



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
 Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



**LEI N° 1773, de 31 de janeiro de 2025.**

**EMENTA:** “ALTERA OS ANEXOS I, II, III, IV, V, VII E VII-B DA LEI MUNICIPAL N° 1.208, DE 27 DE ABRIL DE 2015, QUE “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MARILÂNDIA-ES ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILÂNDIA/ES,** faz saber que a Câmara Municipal **Aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:**

**Artigo 1º.** Ficam alterado os anexos I, II, III, IV, V, VII e VII-B da Lei Municipal n° 1.208, de 27 de abril de 2015, que passa a vigorar com as modificações constantes nos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII da presente Lei.

**Artigo 2º.** Ficam mantidas as demais disposições da Lei Municipal n° 1.208, de 27 de abril de 2015 e suas alterações.

**Artigo 3º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria do Município, consignada no orçamento do corrente exercício.

**Artigo 4º.** Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**



**Juliano Pereira**  
 Chefe do Setor  
 Administrativo

Marilândia, 31 de janeiro de 2025.

Assinado digitalmente por AUGUSTO ASTORI  
 FERREIRA:122.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\* Data: 31/01/2025 12:15:06

**AUGUSTO ASTORI FERREIRA**  
 Prefeito Municipal

Registrada na SEMADI  
 Na P.M.M.  
 Em, 31/01/2025

Assinado por MILENA DRAGO PINTO 097.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
 MUNICIPIO DE MARILANDIA  
 31/01/2025 13:19:59





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
 Rua Angela Savergini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



**ANEXO I**

**COMPOSIÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 3º E 25**

GRUPOS OCUPACIONAIS E RESPECTIVOS CARGOS		ÁREA DE FORMAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO/ ATUAÇÃO.
1.	GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
<b>CARGOS</b>	Analista de Gestão Municipal	Administração
		Administração Pública
		Comunicação Social
		Contabilidade
		Arquivologia
		Economia
		Economia Doméstica
		Tesoureiro
		Biblioteconomia
	Analista de Projetos e Suporte	Ciências da Computação
		Controladoria
		Auditoria Interna
		Engenharia Agrônoma
		Arquitetura / Urbanismo
		Engenharia Ambiental
		Engenharia Civil
		Engenharia Elétrica
		Engenharia Florestal
		Engenharia Química
		Engenharia Sanitária
Engenharia de Segurança do Trabalho		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br

		Biologia
		Geologia
	Analista de Serviços Afins	Direito
		Biomedicina
		Pedagogia
		Psicopedagogia
		Nutrição
		Educação Ambiental
		Enfermagem
		Serviço Social
		Sistema de Informações Geográficas
		Psicologia
		Terapia Ocupacional
		Trânsito
	Turismo	
	Procurador Municipal	Direito
		Procurador Municipal
	Assistente de Saúde Municipal Nivel	Farmácia
		Farmácia-Bioquímica
Fisioterapia		
Fonoaudiologia		
Nutrição		
Odontologia - 20h		
Médico	Psicologia	
	Medicina - Clínico Geral	
	Medicina - Pediatria	
	Medicina - Urologia	
	Medicina - Ginecologia	
	Medicina - Ortopedia	
	Medicina - Oftalmologia	
	Medicina - Geriatria	
Medicina - Cirurgia Geral		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



		Medicina - Cardiologia
		Medicina - Neurologia
	Enfermeiro/a	Enfermagem
	Médico Veterinário	Medicina Veterinária

2.	GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO	ÁREA DE FORMAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO/ ATUAÇÃO.
<b>CARGOS</b>	Técnico Municipal de Nivel Médio	Agrícola
		Agrimensura
		Análises Clínicas
		Contabilidade
		Projetos
		Ambiental
		Edificações
		Enfermagem
		Administração
		Recursos Humanos
		Higiene Bucal
		Informática
		Radiologia
Segurança do Trabalho		
Defesa Civil		

3.	GRUPO OCUPACIONAL DE FISCALIZAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO/ ATUAÇÃO.
<b>CARGOS</b>	Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalização Tributária
		Administração

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.marilandia.es.gov.br/> Chave: 2770a6ab-2554-4de9-ba01-1da88ea76ab3  
LEI Nº 001773/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



		Contabilidade
		Direito
		Economia
	Fiscal Municipal de Serviços	Ambiental
		Sanitária
		Obras
		Posturas
		Transportes

<b>4.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CARGOS</b>	Agente Administrativo	
	Auxiliar Administrativo	

<b>5.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO À ÁREA CULTURAL E DESPORTIVA</b>	
<b>CARGOS</b>	Agente de Apoio Cênico	
	Operador de Áudio e Vídeo	
	Regente	

<b>6.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO À ÁREA DA SAÚDE</b>	
<b>CARGOS</b>	Agente de Saúde Ambiental	
	Auxiliar de Consultório Dentário	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Auxiliar de Veterinária	
	Auxiliar de Saúde Bucal	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



<b>7.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	
<b>CARGOS</b>	Artífice de Obras e Serviços Públicos	
	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	
	Auxiliar de Serviços Gerais	Asseio, conservação, preparo de alimentação, outras atividades.

<b>8.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES</b>	
<b>CARGOS</b>	Motorista de Ambulância	
	Motorista	Veículos leves de passeio.
		Veículos de carga e ou de transporte coletivo de pequeno, médio e grande porte.
		Ônibus.
	Operador de Máquinas	Máquinas pesadas - Tratores, pás-carregadeiras e retroescavadeiras, motoniveladoras e outras.
Auxiliar de Transporte Escolar e Apoio à Atividades Operacionais		

<b>09.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO</b>	
<b>CARGOS</b>	Auxiliar em Educação Infantil	
	Auxiliar de Secretaria Escolar	
	Assistente de creche	

<b>10.</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO À ASSITÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>CARGOS</b>	Educador Social	
	Orientador Social	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



**ANEXO II**

**CARREIRAS / CLASSES, NÍVEL DE VENCIMENTO E QUANTITATIVO DE CARGOS A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS: 3º, § 1º, 5º, 7º, 17, 43, 63 § 1º**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CARREIRAS CLASSES	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO - INÍCIO DE CARREIRA
Analista de Projetos e Suporte	III	XXVII	5
	II	XXVI	
	I	XXV	
Procurador Municipal	III	XXVII	1
	II	XXVI	
	I	XXV	
Médico	III	XXIV	13
	II	XXIII	
	I	XXII	
Enfermeiro/a	III	XXI	7
	II	XX	
	I	XIX	
Médico Veterinário	II	XVIII	1
	I	XVII	
Assistente de Saúde Municipal	III	XVI	15
	II	XV	
	I	XIV	
Analista de Serviços Afins	III	XVI	9
	II	XV	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 - Cep 29725-000 - Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 - Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



	I	XIV	
Analista de Gestão Municipal	III	XXVII	4
	II	XXVI	
	I	XXV	
<b>Subtotal</b>			<b>55</b>
Técnico Municipal de Nivel Médio	II	IX	36
	I	VIII	
Fiscal de Tributos Municipais	III	X	1
	II	IX	
	I	VIII	
Fiscal Municipal de Serviços	III	X	10
	II	IX	
	I	VIII	
Agente Administrativo	II	VI	13
	I	V	
Artífice de Obras e Serviços Públicos	II	VI	5
	I	V	
Auxiliar Administrativo	II	IV	0
	I	III	
<b>Subtotal</b>			<b>65</b>
<b>TOTAL</b>			<b>120</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



**ANEXO III**

**QUANTITATIVO DE CARGOS ISOLADOS E NÍVEL DE VENCIMENTO, A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 3º. § 1º, 5º, 7º E 17.**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO - INICIO DE CARREIRA
Motorista de Ambulância	VII	4
Motorista		23
Operador de Máquinas	VII-A	13
<b>Subtotal</b>		<b>40</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	III	20
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos		43
Auxiliar de Secretaria Escolar		8
Auxiliar de Transporte Escolar e Apoio à Atividades Operacionais		1
Assistente de creche		7
Orientador social		2
Cuidador social		6
<b>Subtotal</b>		
Auxiliar de Educação Infantil	II	4
Auxiliar de Serviços Gerais	I	12
<b>Subtotal</b>		<b>16</b>
<b>TOTAL</b>		<b>143</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



**ANEXO IV**

**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR CARGO E ÁREA DE FORMAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E ATUAÇÃO.  
A QUE SE REFERE O ARTIGO 7º, § 1º.**

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREA DE FORMAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO/ ATUAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Analista de Gestão Municipal	Administração	3
	Administração Pública	1
	Contabilidade	2
	Economia	1
	Tesoureiro	1
Analista de Projetos e Suporte	Arquitetura / Urbanismo	2
	Engenharia Civil	2
	Engenharia Ambiental	1
	Biologia	1
	Auditoria interna	1
	Geologia	1
Analista de Serviços Afins	Psicopedagogia	1
	Nutrição	4
	Enfermagem	4
	Serviço Social	5
	Psicologia	3
Procurador Municipal	Procurador Municipal	1
Assistente de Saúde Municipal	Farmácia	1
	Farmácia-Bioquímica	2
	Fisioterapia	4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



	Odontologia - 20h	8
	Psicologia	4
	Fonoaudiologia	2
Médico	Medicina - Clínico Geral	10
	Medicina - Ginecologia	1
	Medicina - Cirurgia Geral	1
	Medicina - Pediatria	1
	Medicina – radiologia	1
Enfermeiro/a	Enfermagem	10
Médico Veterinário	Medicina Veterinária	2
Técnico Municipal de Nível Médio	Agrícola	2
	Contabilidade	2
	Edificações	2
	Enfermagem	22
	Administração	2
	Recursos Humanos	2
	Informática	3
	Ambiental	1
	Defesa Civil	2
	Segurança do Trabalho	1
	Higiene Bucal	8
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalização Tributária	2
Fiscal Municipal de Serviços	Ambiental	2
	Sanitária	3
	Obras	3
	Posturas	2
Agente Administrativo	Ensino médio completo	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: [adminsitracao@marilandia.es.gov.br](mailto:adminsitracao@marilandia.es.gov.br)



Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo	6
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	29
Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo	6
Artífice de Obras e Serviços Públicos	Ensino fundamental	6
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Serviços simples na execução de obras e serviços diversos	65
Auxiliar de Serviços Gerais	Asseio, conservação, preparo de alimentação, outras atividades.	75
Motorista de Ambulância	Ensino médio com Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"	10
Motorista	Veículos leves de passeio. Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"	25
	Veículos de carga e ou de transporte coletivo de médio porte. Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"	8
	Ônibus. Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"	12
Operador de Máquinas	Ensino fundamental. Habilitação para condução de Máquinas pesadas	17
Auxiliar de Transporte Escolar e Apoio à Atividades Operacionais	Ensino fundamental completo	5
Auxiliar em Educação Infantil	Ensino médio	6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino médio completo	12
Assistente de creche	Ensino médio completo	7
Orientador Social	Ensino médio completo	2
Cuidador Social	Ensino médio completo	6
<b>TOTAL</b>		<b>457</b>

**ANEXO V**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 6º, 7º § 1º**

<b>CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>CLASSE INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Analista de Gestão Municipal	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições.	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Domínio de ferramentas específicas e inerentes a área de atuação.	I	30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



Analista de Projetos e Suporte	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições.	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Domínio de ferramentas computacionais específicas inerentes a área de atuação.	I	30
Analista de Serviços Afins	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições.	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Domínio de ferramentas específica e inerentes à área de atuação.	I	30
Procurador Municipal	Compreende atribuições que exigem conhecimento de direito público e administrativo, instrução, análise e emissão de parecer sobre processos diversos, atuação e orientação do executivo municipal nas tomadas de decisão e na aplicação dos princípios do direito público.	Curso de nível superior completo, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil e impedimento para atuar em ações contra o município.	I	30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



Assistente de Saúde Municipal	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	I	30
Médico	Prestar assistência médica e cirúrgica em postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais e nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública.	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e Título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou experiência comprovada de exercício da especialidade por no mínimo 02 (dois) anos consecutivos.	I	24
Enfermeiro/a	Prestar assistência de enfermagem em postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais e nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública no âmbito de suas competências.	Curso de nível superior em Enfermagem, registro no respectivo Conselho de Classe e Título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou experiência comprovada de exercício na função por no mínimo 18 (dezoito) meses.	I	40
Médico Veterinário	Planejamento e execução de programas de vigilância sanitária, de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, a fim de assegurar a produção racional e econômica de alimentos no Município.	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, registro no respectivo Conselho de classe e título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente quando for o caso.	I	24



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



Técnico Municipal de Nível Médio	Atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade; resolução de problemas técnicos sob supervisão da chefia. Aplicação de novas tecnologias e resolução de questões com iniciativa própria.	Curso técnico completo, de nível médio e ou pós-médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e software/s específico/s pertinente/s à área de atuação.	I	40
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.	Curso de Nível Superior completo nas áreas de economia ou direito ou Administração ou Ciências Contábeis, Processos Gerenciais, Gestão Financeira, e registro no respectivo Conselho de Classe. Aprovação em Curso de Treinamento específico. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	I	30
Fiscal Municipal de Serviços	Execução de trabalhos de orientação e fiscalização do meio ambiente, da saúde pública, de obras e licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal.	Ensino superior completo nas áreas de gestão, meio ambiente e ou saúde; domínio da legislação referente à sua área de atuação; Conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Frequentar e ser aprovado em curso de treinamento específico.	I	30
Agente Administrativo	Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais.	Ensino médio completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.	I	40





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



Artífice de Obras e Serviços Públicos	Execução de trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, carpintaria, pintura, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos, montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal. Auxiliar em atividades gerais, sob supervisão direta, na manutenção da cidade; Executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de instalações e ou sistemas elétricos em edificações públicas; Realizar trabalhos de preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, executando tarefas relativas à sua reprodução, a implantação e ou manutenção de jardins públicos.	Ensino fundamental completo. Acrescido de no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividades similares às descritas para o cargo ou curso técnico com formação em tempo igual ou inferior a 12 meses.	I	44
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Execução de trabalhos simples, sob supervisão direta, em equipe ou individual, para consecução de atividades de obras públicas, e ou serviços de carga e descarga, limpeza, varrição e coleta, auxílio em serviços de jardinagem, calceteria, realizar podas de árvore, roçada, desobstrução e limpeza de estrutura de drenagem e esgotamento, auxílio na troca de luminárias e outras atividades inerentes aos serviços públicos que não requeiram maiores níveis de conhecimento.	Ensino fundamental incompleto.	I	44
Auxiliar Administrativo	Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.	Ensino fundamental completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.	I	40

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio e suporte na operacionalização de serviços públicos.	Ensino fundamental séries iniciais	44



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



Motorista de Ambulância	Efetuar direção de ambulâncias e conserva-las em perfeitas condições de higiene e segurança.	Ensino fundamental, carteira de habilitação categoria “D” acrescido de curso de capacitação de condutores de veículos de Emergência.	40
Motorista	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: de passeio, ônibus, micro-ônibus, e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	Ensino fundamental e habilitação para condução de veículos na categoria “D”.	40
Operador de Máquinas	Operar máquinas como: motoniveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, patrol, trator de esteira, micro-trator e outras similares, máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, areia, cascalho e similares.	Ensino fundamental completo e habilitação para condução de máquinas.	40
Auxiliar de Transporte Escolar e Apoio à Atividades Operacionais	Prestar apoio a condutor de veículo no transporte de escolares de diversas faixas de idade, prestando orientação aos alunos e auxiliando o condutor nas diversas tarefas do transporte. Prestar, sob supervisão direta, apoio nas diversas atividades logísticas e operacionais da gestão municipal sempre que solicitado.	Ensino fundamental completo. Necessário obtenção de credenciamento específico junto ao Órgão de controle estadual e manutenção do respectivo credenciamento em vigência.	40
Auxiliar em Educação Infantil	Atuar no acolhimento de crianças de 2 a 5 anos de idade, prestando os devidos auxílios aos professores nos cuidados com as crianças.	Ensino médio completo	25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



Auxiliar de Secretaria Escolar	Atuar, sob supervisão direta, nas rotinas administrativas das unidades escolares do município.	Ensino médio completo. Conhecimento na área de informática. Domínio de editor de texto e planilha. Conhecimento de rotinas administrativas .	40
Assistente de Creche	Executar atividades de apoio aos trabalhos pedagógicos e de cuidado as crianças nas creches e centro municipais de educação infantil por meio de atividades de higienização e de acompanhamento as atividades internas e extraclases.	Graduação ou Licenciatura em Pedagogia ou Cursando a partir do 5º período de Pedagogia.	44

<b>CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>CLASSE INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Agente Comunitário de Saúde	Atuar em atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da gestão municipal.	Ensino fundamental completo; Residir na área da comunidade em que pretende atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; E concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	I	40
Agente de Combate às Endemias	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão da gestão municipal.	Ensino fundamental completo; E concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	I	40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



<b>CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>CLASSE INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Orientador social	Atuar na equipe interdisciplinar, colaborando na construção de planos de acompanhamento aplicáveis às especificidades da Política Pública de Assistência Social. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização	Ensino médio completo	I	40
Cuidador Social	Executar serviços nos abrigos e programas sociais com crianças e adolescentes e atividades afins.	Ensino médio completo	I	40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



**ANEXO VI**

**TABELAS DE VENCIMENTOS**

**A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 17 §1º, 63 §1º, 63 §2º, 71 § 2º, 75 E 79  
VALORES EM REAL (R\$)**

<b>JORNADA 20 HORAS</b>													
<b>TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%</b>													
<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>													
<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEIS DE VENCIMENTO</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>Cargo de Obras e Serviços Públicos</b>	I	473,80	480,91	488,12	495,44	502,87	510,42	518,07	525,84	533,73	541,74	549,86	558,11

<b>JORNADA 24 HORAS</b>													
<b>TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%</b>													
<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEIS DE VENCIMENTO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>											
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>Carreira de Nível Superior</b>	XXIV	3.272,51	3321,60	3371,42	3421,99	3473,32	3525,42	3578,30	3631,98	3686,46	3741,76	3797,88	3854,85
	XXIII	3.146,64	3193,84	3241,75	3290,38	3339,73	3389,83	3440,68	3492,29	3544,67	3597,84	3651,81	3706,59
	XXII	3.025,62	3071,00	3117,07	3163,83	3211,28	3259,45	3308,34	3357,97	3408,34	3459,46	3511,36	3564,03
	XVIII	3.016,00	3.061,24	3.107,16	3.153,77	3.201,07	3.249,09	3.297,82	3.347,29	3.397,50	3.448,46	3.500,19	3.552,69
	XVII	2.900,00	2.943,50	2.987,65	3.032,47	3.077,95	3.124,12	3.170,99	3.218,55	3.266,83	3.315,83	3.365,57	3.416,05

Prefeito Municipal: Augusto Astori Ferreira

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.marilandia.es.gov.br/> / Chave: 2770a6ab-2554-4de9-ba61-1dabb8ea76ab3  
LEI Nº 001773/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 - Cep 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 - Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



**JORNADA 25 HORAS**

**TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5% | VARIAÇÃO NÍVEL - 4%**

CARREIRA	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Cargo de Apoio à Educação	II	1145,83	1163,02	1180,46	1198,17	1216,14	1234,38	1252,90	1271,69	1290,77	1310,13	1329,78	1349,73

**JORNADA 30 HORAS**

**TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5% | VARIAÇÃO NÍVEL - 4%**

CARREIRAS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Carreiras de Nível Superior	XXVII	4.056,00	4.116,84	4.178,59	4.241,27	4.304,89	4.369,46	4.435,01	4.501,53	4.569,05	4.637,59	4.707,15	4.777,76
	XXVI	3.900,00	3.958,50	4.017,88	4.078,15	4.139,32	4.201,41	4.264,43	4.328,40	4.393,32	4.459,22	4.526,11	4.594,00
	XXV	3.750,00	3.806,25	3.863,34	3.921,29	3.980,11	4.039,82	4.100,41	4.161,92	4.224,35	4.287,71	4.352,03	4.417,31
	XVI	2.812,16	2.854,34	2.897,16	2.940,61	2.984,72	3.029,49	3.074,94	3.121,06	3.167,88	3.215,40	3.263,63	3.312,58
	XV	2.704,00	2.744,56	2.785,73	2.827,51	2.869,93	2.912,98	2.956,67	3.001,02	3.046,04	3.091,73	3.138,10	3.185,17
	XIV	2.600,00	2.639,00	2.678,59	2.718,76	2.759,55	2.800,94	2.842,95	2.885,60	2.928,88	2.972,81	3.017,41	3.062,67
	X	1.730,56	1.756,52	1.782,87	1.809,61	1.836,75	1.864,30	1.892,27	1.920,65	1.949,46	1.978,70	2.008,39	2.038,51
	IX	1.664,00	1.688,96	1.714,29	1.740,01	1.766,11	1.792,60	1.819,49	1.846,78	1.874,48	1.902,60	1.931,14	1.960,11
	VIII	1.600,00	1.624,00	1.648,36	1.673,09	1.698,18	1.723,65	1.749,51	1.775,75	1.802,39	1.829,42	1.856,87	1.884,72

Prefeito Municipal: Augusto Astori Ferreira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 - Cep 29725-000 - Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 - Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.marilandia.es.gov.br/> Chave: 2770a6ab-2554-4de9-ba61-1da88ea76ab3  
 LEI Nº 0017/3/2025

JORNADA 40 HORAS													
TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%													
CARREIRAS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Carreira de Nível Superior	XXI	3.612,54	3.666,73	3.721,73	3.777,56	3.834,22	3.891,74	3.950,11	4.009,36	4.069,50	4.130,55	4.192,50	4.255,39
	XX	3.473,60	3.525,70	3.578,59	3.632,27	3.686,75	3.742,05	3.798,18	3.855,16	3.912,98	3.971,68	4.031,25	4.091,72
	XIX	3.340,00	3.390,10	3.440,95	3.492,57	3.544,95	3.598,13	3.652,10	3.706,88	3.762,49	3.818,92	3.876,21	3.934,35
	XVI	2.812,16	2.854,34	2.897,16	2.940,61	2.984,72	3.029,49	3.074,94	3.121,06	3.167,88	3.215,40	3.263,63	3.312,58
	XV	2.704,00	2.744,56	2.785,73	2.827,51	2.869,93	2.912,98	2.956,67	3.001,02	3.046,04	3.091,73	3.138,10	3.185,17
	XIV	2.600,00	2.639,00	2.678,59	2.718,76	2.759,55	2.800,94	2.842,95	2.885,60	2.928,88	2.972,81	3.017,41	3.062,67
	XIII	2.163,20	2.195,65	2.228,58	2.262,01	2.295,94	2.330,38	2.365,34	2.400,82	2.436,83	2.473,38	2.510,48	2.548,14
	XII	2.080,00	2.111,20	2.142,87	2.175,01	2.207,64	2.240,75	2.274,36	2.308,48	2.343,10	2.378,25	2.413,92	2.450,13
	XI	2.000,00	2.030,00	2.060,45	2.091,36	2.122,73	2.154,57	2.186,89	2.219,69	2.252,99	2.286,78	2.321,08	2.355,90
Carreira de Nível Técnico Ensino Médio	IX	1.664,00	1.688,96	1.714,29	1.740,01	1.766,11	1.792,60	1.819,49	1.846,78	1.874,48	1.902,60	1.931,14	1.960,11
	VIII	1.600,00	1.624,00	1.648,36	1.673,09	1.698,18	1.723,65	1.749,51	1.775,75	1.802,39	1.829,42	1.856,87	1.884,72
Cargos de Apoio	VI	1.618,24	1.642,51	1.667,15	1.692,16	1.717,54	1.743,30	1.769,45	1.796,00	1.822,94	1.850,28	1.878,03	1.906,20
	V	1.556,00	1.579,34	1.603,03	1.627,08	1.651,48	1.676,25	1.701,40	1.726,92	1.752,82	1.779,11	1.805,80	1.832,89
	IV	1.612,00	1.636,18	1.660,72	1.685,63	1.710,92	1.736,58	1.762,63	1.789,07	1.815,91	1.843,14	1.870,79	1.898,85
	III	1.550,00	1.573,25	1.596,85	1.620,80	1.645,11	1.669,79	1.694,84	1.720,26	1.746,06	1.772,25	1.798,84	1.825,82



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br



JORNADA 44 HORAS													
TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%													
CARREIRAS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Cargos de Obras e Serviços Públicos	VI	1618,24	1642,51	1667,15	1692,16	1717,54	1743,30	1769,45	1796,00	1822,94	1850,28	1878,03	1906,20
	V	1556,00	1579,34	1603,03	1627,08	1651,48	1676,25	1701,40	1726,92	1752,82	1779,11	1805,80	1832,89
	III	1550,00	1573,25	1596,85	1620,80	1645,11	1669,79	1694,84	1720,26	1746,06	1772,25	1798,84	1825,82
Cargos de Trânsito e Transporte	VII A	1850,00	1877,75	1905,92	1934,50	1963,52	1992,98	2022,87	2053,21	2084,01	2115,27	2147,00	2179,21
	VII	1850,00	1877,75	1905,92	1934,50	1963,52	1992,98	2022,87	2053,21	2084,01	2115,27	2147,00	2179,21
	III	1550,00	1573,25	1596,85	1620,80	1645,11	1669,79	1694,84	1720,26	1746,06	1772,25	1798,84	1825,82
	III	1550,00	1573,25	1596,85	1620,80	1645,11	1669,79	1694,84	1720,26	1746,06	1772,25	1798,84	1825,82





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 - Cep 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 - Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br



**ANEXO VII**

**TABELAS DE VENCIMENTOS**

**A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 17 §1º, 64 § 4º**

**VALORES EM REAL (R\$)**

<b>JORNADA 40 HORAS</b>													
<b>TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%</b>													
<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEIS DE VENCIMENTO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>											
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>Carreiras de Emprego Público</b>	II-A	1.300,00	1.319,50	1.339,29	1.359,38	1.379,77	1.400,47	1.421,48	1.442,80	1.464,44	1.486,41	1.508,70	1.531,33
	I-A	1.250,00	1.268,75	1.287,78	1.307,10	1.326,70	1.346,61	1.366,80	1.387,31	1.408,12	1.429,24	1.450,68	1.472,44
	II-A	1.300,00	1.319,50	1.339,29	1.359,38	1.379,77	1.400,47	1.421,48	1.442,80	1.464,44	1.486,41	1.508,70	1.531,33
	I-A	1.250,00	1.268,75	1.287,78	1.307,10	1.326,70	1.346,61	1.366,80	1.387,31	1.408,12	1.429,24	1.450,68	1.472,44