



**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

**LEI Nº 1817, de 24 de outubro de 2025.**

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DE MARILÂNDIA, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal, **Aprovou e Ele Sanciona** a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Câmara Municipal de Marilândia poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

**Art. 2º** - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - Assistência a situações de calamidade e emergências em saúde pública, inclusive surtos epidemiológicos;

II - Substituição de titular de cargo efetivo nos casos de impedimento legal e/ou afastamentos ou licenças e dos decorrentes de vacância do cargo público.

**Art. 3º** - O Anexo I da presente Lei, constará a criação das vagas e quantidades, a denominação do cargo, as atribuições, requisitos, vencimentos e carga horária semanal.

**Art. 4º**- O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, cujos critérios serão definidos no edital próprio, obedecidos aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, prescindindo de concurso público.

**Parágrafo único.** A contratação para atender às hipóteses previstas nos incisos I do art. 2º desta Lei poderá prescindir de processo seletivo.

**Art. 5º** - As contratações com base nesta Lei somente poderão ser realizadas a partir de decisão devidamente fundamentada do Presidente da Câmara Municipal, a qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Justificativa da necessidade temporária de excepcional interesse público;

II - Enquadramento em uma das hipóteses previstas no art. 2º desta Lei;

III - indicação da dotação orçamentária específica.

**Art. 6º** - É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nas alíneas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.



**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



**§1º** - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará em responsabilidade administrativa do contratado, bem como, se for o caso, em responsabilidade quanto à devolução dos valores indevidamente pagos ao contratado.

**§ 2º** - Para o servidor contratado também é vedada a acumulação de cargos públicos, de acordo com previsto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal.

**Art. 7º** - O regime jurídico dos servidores contratados temporariamente através desta Lei é o regime jurídico especial ou de caráter jurídico administrativo.

**Art. 8º** - Os servidores contratados nos termos desta Lei vincular-se-ão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 9º** - As contratações previstas por esta Lei serão formalizadas mediante contrato de prestação de serviços por prazo determinado, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por até igual período, até o limite total de 36 (trinta e seis) meses.

**Art. 10** - O servidor contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Câmara Municipal, que houver prestado serviços de forma consecutiva pelo período mínimo de **36 (trinta e seis) meses**, ficará impedido de ser novamente contratado para exercer o **mesmo cargo e função** no mesmo ente, pelo prazo mínimo de **6 (seis) meses**, contados a partir do término do último contrato.

**§1º** O período de quarentena de que trata o caput não se aplica a hipóteses de contratação para cargo ou função diversa daquela anteriormente ocupada.

**§2º** O descumprimento do disposto neste artigo implicará a nulidade do contrato celebrado, sem prejuízo das responsabilidades administrativas e legais cabíveis.

**Art. 11** - O Anexo II da presente Lei, constará a minuta de contrato a ser firmado.

**Art. 12** - O contrato firmado de acordo com esta Lei será rescindido ou extinto, sem direito à indenização:

- I** - Pelo término do prazo contratual;
- II** - Por iniciativa do contratado;
- III** - Por conveniência do órgão ou entidade pública contratante;
- IV** - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- V** - Quando realizado o concurso público e nomeado o concursado para o provimento de cargo com funções equivalentes.

**§ 1º** - A rescisão do contrato com base no inciso II deste artigo será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao órgão contratante.

**§ 2º** - O servidor contratado que tiver seu contrato rescindido por justa causa não terá direito ao recebimento das férias e décimo terceiro salário proporcionais.

**Art. 13** Aplicam-se ao contratado nos termos desta lei os seguintes direitos:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

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

- I - Décimo terceiro salário;
- II - Gozo de férias nas hipóteses de contratos com prazo superior a 12 (doze) meses;
- III - Indenização e adicional de férias (50% do valor da remuneração) proporcionais ao tempo de serviço prestado;
- IV - Repouso semanal remunerado;
- V - Adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, na forma da lei;
- VI - Salário família, na forma da lei;
- VII - auxílio alimentação em isonomia com os demais servidores;
- VIII - adicional de escolaridade, no mesmo padrão dos servidores comissionados;
- IX - Gratificação “Abono Feliz Aniversário”.

**Art. 14.** O servidor terá, durante o período do respectivo contrato temporário, direito às seguintes licenças ou afastamentos:

- I - Por 01 (um) dia, a cada 06 (seis) meses, para doação de sangue;
- II - Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
  - a) - Falecimento de cônjuge, convivente, pais, padrasto, madrasta, avós, filhos, menor sob tutela e irmãos;
  - b) - Casamento, civil ou religioso, excludentemente, contados da realização do ato.
- III - Por 01 (um) dia útil, em razão do falecimento de tios, sobrinhos, cunhados, enteados, genro e nora, sogro e sogra.
- IV - Por 05 (cinco) dias corridos, em razão de licença paternidade.
- V - Por gestação, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos;
- VI - Para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional, devidamente amparado por atestado médico, com encaminhamento ao Regime Geral de Previdência Social, conforme prazos legais.

**Art. 15** - É vedado aos servidores contratados nos termos desta Lei:

- I - Exercer atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;



**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

**III – Recebimento de serviços extraordinários.**

**Art. 16** - Aplicam-se aos servidores contratados nos termos desta Lei os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes da Câmara Municipal de Marilândia, em especial à Lei Complementar nº 016/2008.

**Art. 17** - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 18** - As despesas decorrentes de contratações feitas com base nesta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias de pessoal específicas de cada unidade orçamentária previstas nos respectivos orçamentos.

**Art. 19** - Esta Lei entra em vigor, a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal de nº 1546, de 23 de fevereiro de 2021.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Marilândia-ES, 24 de outubro de 2025

Assinado digitalmente por AUGUSTO ASTORI  
FERREIRA:122.\*\*\*.\*\*\* Data: 24/10/2025 14:31:08

**AUGUSTO ASTORI FERREIRA**  
Prefeito Municipal

Registrada na SEMADI  
Na P.M.M.  
Em, 24/10/2025.

Assinado por GISELI ROSALINO DIAS TOZZI 073.\*\*\*.\*\*\*  
MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA  
24/10/2025 14:44:08

**Data Publicação**

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA  
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES  
EM, 24 / 10 / 20 25

**Gilmara Passamani Pereira**  
Gerente de Administração  
e Controle de Contratos  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA



**Juliano Pereira**  
Chefe do Setor  
Administrativo



**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

**ANEXO I**

**DOS CARGOS, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES**

| <b>Cargo</b> | <b>Vagas</b> | <b>Atribuições</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Requisitos</b>                                                     | <b>Carga Horária</b> | <b>Vencimentos</b> |
|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Contador     | 1            | Organizar as contas de receitas e despesas do exercício financeiro, obedecidas as normas legais vigentes; Executar atividades relativas à planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento e organização de processos de prestação de contas; Elaborar planos, projetos e relatórios relativos à área de atuação; Prestar assessoria contábil aos setores internos e vereadores da CMM, inclusive quanto a LOA, LDO e PPA; Observar e acompanhar as obrigações contábeis da CMM junto aos órgãos competentes; realizar o envio de prestações de contas aos órgãos fiscalizadores; executar outros serviços afetos a contabilidade da CMM; Manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira; Elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da CMM; Elaborar relatórios de gestão fiscal; Assinar junto com o Presidente os cheques da CMM e demais processos de pagamento; Gerir o quadro de pessoal da e Folha de pagamento da CMM; Manter o registro e assentamento da vida funcional dos servidores; | Ensino superior completo em Ciências Contábeis com registro no CRC/ES | 30 horas             | R\$ 4.933,09       |





**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

|                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |          |              |
|---------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| Controlador Interno | 1 | Elaborar diagnósticos, estudos e projetos setoriais de interesse da Auditoria; Monitorar a aplicação de normas e legislação vigente relativas a deveres e obrigações dos servidores e da Câmara; Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações; Acompanhar o planejamento da Proposta Orçamentária Anual e da LDO; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o TCEES; Acompanhar os limites constitucionais, e fiscais definidos em legislação; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Representar ao TCEES, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pela administração e Tomada de Contas Especiais; acompanhar e assinar as prestações de contas enviadas aos órgãos fiscalizadores, quando for o caso. | Ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia | 30 horas | R\$ 4.933,09 |
|---------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|

LEI Nº 00181/2025



**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

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A  
NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM  
CONFORMIDADE COM O ART. 37, INCISO IX  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado a **Câmara Municipal de Marilândia-ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à rua Luis Catelan, nº 230, Centro, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portadora do **CPF Nº** \_\_\_\_\_, residente em Marilândia, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), residente em \_\_\_\_\_, portadora do **CPF Nº** \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizado pela Lei Municipal \_\_\_\_\_, que regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços profissionais no cargo de \_\_\_\_\_ contratado, na Câmara Municipal, neste Município, conforme as atribuições previstas na Lei nº \_\_\_\_\_ e posteriores alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO**

O(A) **CONTRATADO(A)** está sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes aos servidores públicos municipais, nos termos da Lei Complementar nº 16/2008 e demais regulamentações internas, como resoluções, leis e instruções normativas.

**§ 1º** O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a prestar os referidos serviços profissionais, com carga horária de 30 horas semanais.

**§ 2º** O(A) **CONTRATADO(A)** desempenhará os serviços de sua competência com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses do **CONTRATANTE**, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do código de Ética Profissional da categoria.

**§ 3º** Responsabilizar-se-á o(a) **CONTRATADO(A)** por todos os serviços prestados, indenizando o **CONTRATANTE** em caso de culpa ou dolo.

**§ 4º** Responsabilizar-se-á o(a) **CONTRATADO(A)** por todos os objetos, equipamentos e bens a ele entregues pelo **CONTRATANTE**, enquanto permaneceram sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior.

**§ 5º** O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a cumprir o horário, e o que for estipulado pela Presidência da Câmara Municipal no cumprimento de suas obrigações, bem como outras que se fizerem necessárias para o bom andamento do trabalho.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E DOS ENCARGOS SOCIAIS**

O regime jurídico do presente Contrato Administrativo de Designação Temporária é o regime jurídico especial ou de caráter jurídico administrativo.

Parágrafo Único. O(A) **CONTRATADO(A)** será segurado(a) obrigatório do Regime Geral de Previdência Social, ou outro que venha substituí-lo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO**

Pelo exercício dos serviços descritos nas atribuições do Cargo \_\_\_\_\_, o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor previsto no Anexo I da Lei nº \_\_\_\_\_, que poderá ser alterado no curso do contrato, sempre na mesma data e na mesma proporção em que for alterado o vencimento dos servidores do quadro permanente da Câmara Municipal de Marilândia.

**§ 1º** O salário base que o(a) CONTRATADO(A) receberá mensalmente, será no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso), sendo que o pagamento será efetuado até o dia 05 (cinco) de cada mês referente ao mês anterior, de cuja quantia será descontada o valor devido a título de obrigação patronal e imposto de renda.

**§ 2º** O(A) CONTRATADO(A) receberá também o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso) referente ao Auxílio Alimentação previsto na Lei nº 1.713/2023 e posteriores alterações.

**§ 3º** Sendo o Auxílio Alimentação pago em pecúnia, o(a) CONTRATADO(A) sofrerá os descontos previdenciários e fiscais pertinentes, uma vez que a verba passa a ter caráter remuneratório, no presente caso de contrato temporário.

**§ 4º** O(A) CONTRATADO(A) também receberá os demais benefícios instituídos pela Câmara Municipal, caso constitua direito de recebe-los.

**CLÁUSULA QUINTA - DO DIREITO**

É assegurado ao(à) CONTRATADO(A) o direito a décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço, gozo de férias nas hipóteses de contratos com prazo superior a 12 (doze) meses, indenização e adicional de férias (50% da remuneração) proporcionais ao tempo de serviço prestado, repouso semanal remunerado, adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, vale alimentação e licenças ou afastamento, conforme previsto na Lei nº \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Único** O servidor contratado que tiver seu contrato rescindido por justa causa não terá direito ao recebimento das férias e décimo terceiro salário proporcionais.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO**

O presente contrato é a título precário, provisório e por prazo determinado, com vigência a partir de \_\_\_\_\_, pelo prazo de \_\_\_\_\_ meses, com término em \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Único** O presente contrato poderá ser rescindido ou prorrogado nos termos da Lei Municipal que regulamenta as contratações temporárias no âmbito da Câmara Municipal de Marilândia.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS**

As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária específica destinada às despesas com remunerações de servidores da Câmara Municipal de Marilândia.

**CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Marilândia, Estado do Espírito Santo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

E para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e por duas testemunhas.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratado

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_