



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

**LEIS**

**LEI 6.024, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA, O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica criada a Guarda Municipal de Cariacica, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cariacica, corporação uniformizada, aparelhada e equipada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, com a finalidade de garantir a segurança aos munícipes, órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e ao patrimônio do Município de Cariacica.

§1º No âmbito administrativo, a Guarda Municipal de Cariacica será subordinada à Secretaria Municipal de Defesa Social.

§2º O Município fica autorizado a firmar convênios ou termos de cooperação com os responsáveis pelos órgãos de Segurança Pública, previstos no artigo 144 da Constituição da República Federativa do Brasil, ou a contratar empresas e profissionais para realizarem treinamentos e exames de saúde dos integrantes da Guarda Municipal ou de candidatos a tal cargo, quando participantes de concurso público, para o desempenho das funções previstas nesta Lei.

Art. 2º A Guarda Municipal de Cariacica terá como princípio norteador de suas ações, o respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática, à coisa pública e aos direitos humanos.

**TÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º Compete à Guarda Municipal de Cariacica:

I - proteger os próprios munícipes, os órgãos, as entidades, os serviços e o patrimônio do Município de Cariacica;

II - garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos bens e eventos públicos sob sua responsabilidade;

III - prestar serviços de vigilância nos órgãos da Administração Direta e nas entidades da Administração Indireta do Município;

IV - atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presuma ser possível a quebra da situação de normalidade;

V - atuar com prudência, firmeza e efetividade na sua área de responsabilidade, visando o restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual;

VI - manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;

VII - proteger, quando necessário e onde se encontrarem na circunscrição do Município, as autoridades municipais;

VIII - colaborar com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Secretaria de Segurança Pública Estadual e demais Secretarias Municipais, especialmente no que tange à garantia da lei e da ordem pública;

IX - exercitar, com plenitude, a legítima defesa tipificada no artigo 25 do Código Penal Brasileiro, podendo o Guarda Municipal, desenvolver as seguintes atividades:

a) conduzir quem seja encontrado em flagrante delito, nos exatos termos dos artigos 301, 302 e 303 do Código de Processo Penal, combinados com o inciso LXI do artigo 5º, da Constituição Federal;

b) agir em legítima defesa do direito seu ou de outrem, em defesa dos direitos assegurados pela Constituição Federal;

X - planejar, coordenar e implementar ações de interação com os cidadãos, escolas, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

XI - exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e aos usuários dos serviços públicos municipais;

XII - sempre que necessário, atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;

XIII - interagir com os setores de fiscalização municipal, apoiando-os no exercício do poder de polícia administrativa para cessar atividades que violem normas de postura, saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras do interesse da coletividade;

XIV - orientar e promover campanhas educativas dentro de suas competências;

XV - auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente e quando estiverem em risco vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Chefe do Executivo Municipal;

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais -- Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo -- Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I -- Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

XVI - auxiliar no planejamento, na coordenação e na implementação das atividades de prevenção e combate a incêndios no próprio município, como medida de primeiro esforço, antecedendo à atuação do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo;

XVII - oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas com risco de desastre, com promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos visando à prevenção, bem como socorrendo e assistindo às populações atingidas por desastres;

XVIII - participar, em apoio, de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN);

XIX - assegurar que suas ações estejam fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática, à coisa pública e aos direitos humanos;

XX - manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços;

XXI - promover a realização de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando ao constante aperfeiçoamento, qualificação e promoção de seus integrantes;

XXII - participar de programas e projetos de prevenção à violência e à criminalidade, promovendo e atuando junto a campanhas educacionais, inclusive;

XXIII - VETADO;

XXIV - praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Nas ocorrências de natureza policial verificadas no exercício de sua função, o Guarda Municipal deverá acionar o órgão de segurança pública competente, que se incumbirá das providências decorrentes.

Art. 4º Para o cumprimento de suas finalidades específicas, a Guarda Municipal de Cariacica fará uso de tecnologia compatível, bem como dos meios de locomoção disponíveis.

Art. 5º A Guarda Municipal de Cariacica terá o seu Regimento Interno estabelecido por Decreto, que conterà, entre outros:

I - o padrão dos uniformes;

II - o protocolo de relacionamento dos membros da Guarda Municipal de Cariacica com as autoridades civis e militares.

Art. 6º A Guarda Municipal de Cariacica terá o seu Regulamento Disciplinar estabelecido por Lei, que conterà, entre outros:

I - o Código de Conduta com os usuários dos serviços municipais;

II - as formas de tratamento e a precedência entre os integrantes da Guarda Municipal de Cariacica;

III - as honras, continências e sinais de respeito que os servidores devem prestar a determinados símbolos nacionais, estaduais e municipais;

IV - as tipificações de conduta consideradas infrações disciplinares, bem como seus respectivos procedimentos preparatórios de instalação de proteção punitiva.

Art. 7º Os integrantes da Guarda Municipal de Cariacica sujeitar-se-ão ao plano de cargos, carreiras e vencimentos estabelecido pela Lei Municipal nº 4.761, de 07 de janeiro de 2010 ou outra que venha a lhe substituir.

§1º Os ocupantes do cargo da Guarda Municipal ficam incluídos no plano de cargos, carreiras e vencimentos previsto no caput deste artigo.

§2º Ficam incluídos nos Anexos I (grupo 9), II, IV e V da Lei Municipal nº 4.761/2010 o cargo de Guarda Municipal, com as atribuições, quantitativo e valores constantes do Anexo II que integra a presente Lei.

Art. 8º Os servidores da Guarda Municipal estão sujeitos ao regime jurídico em vigor no município, porém submetem-se também às regras constantes do Regimento Interno e do Regulamento Disciplinar a ser aprovado por norma específica.

### TÍTULO III

#### DO INGRESSO NA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Art. 9º O ingresso na carreira de Guarda Municipal dar-se-á somente por concurso público de provas ou de provas e títulos para o cargo de Guarda Municipal, observado os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

II - possuir, no mínimo, o ensino médio completo comprovado por meio de diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

IV - ter sanidade física e mental;

V - ser aprovado em exame de aptidão psicológica para uso de arma de fogo;

VI - ter aptidão física;

VII - possuir idoneidade moral;

VIII - ser aprovado em exame antidoping;

IX - ser aprovado no curso de formação;

#### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

X - possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou permissão para dirigir no mínimo na categoria "AB".

§1º A sanidade física e mental prevista no inciso IV será comprovada através de exames médicos e complementares.

§2º O exame de aptidão psicológica previsto no inciso V será realizado por psicólogo credenciado pela Polícia Federal.

§3º A aptidão física prevista no inciso VI será comprovada por meio do teste de avaliação física que comprove a capacidade para o exercício das atividades profissionais.

§4º A idoneidade moral prevista no inciso VII será comprovada por avaliação social realizada pela Prefeitura Municipal de Cariacica e pela apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pelas Justiças Federal, Estadual e Militar, além de outros documentos julgados necessários.

§ 5º O atendimento ao disposto no inciso IX será por meio de exames próprios, de caráter confidencial, e do tipo "janela de larga detecção", sendo realizado a qualquer tempo durante o processo seletivo ou estágio probatório.

§ 6º O não atendimento das exigências dispostas nos incisos I a XI implicam em impedimento para o ato de posse.

**TÍTULO IV**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 10. Para a participação no concurso público o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e no máximo 45 (quarenta e cinco), verificados na data da matrícula no curso de formação do respectivo concurso.

Art. 11. O Curso de Formação de Guarda Municipal é uma etapa do concurso público, com aprovação em capacitação física e avaliação psicológica, entre outros, tendo caráter eliminatório, conforme disposições constantes do Edital.

§1º Aos candidatos participantes do Curso de Formação será concedida ajuda de custo mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para o cargo de Guarda Municipal, não se configurando qualquer tipo de vínculo com o Município neste período.

§2º O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, porventura aprovado nas etapas iniciais do concurso e matriculado no curso de formação específico, será automaticamente liberado do exercício de suas atividades.

§3º Ao servidor público municipal enquadrado nas condições estabelecidas no parágrafo anterior, é facultado optar pela percepção da remuneração de seu cargo ou pela ajuda de custo que trata o § 1º deste artigo, ficando assegurado, enquanto perdurar essa vinculação, todos os direitos e vantagens do cargo de origem como se em efetivo exercício estivesse.

§4º O candidato matriculado no curso de formação de que trata esta Lei não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou, manter em aberto, contrato por prazo determinado junto a este Município.

§5º O candidato reprovado no curso de formação será também reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

**TÍTULO V**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL**

Art. 12. As atividades da Guarda Municipal de Cariacica serão executadas através dos seguintes órgãos:

I - Subsecretaria da Guarda Municipal da Cariacica;

II - Gerência de proteção comunitária, que compreenderá os seguintes setores:

a) Coordenação de Planejamento;

b) Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;

c) Coordenação de Armamentos e Munições;

d) Coordenação de Proteção Ambiental;

e) Inspeção;

III - Corregedoria, que compreenderá os seguintes setores:

a) Coordenação de Controle Interno;

b) Coordenação Técnica de Sindicâncias Administrativas;

b.1) Comissão Processante Permanente de Sindicâncias Administrativas.

Art. 13. O emprego, a distribuição, a administração e direção da Guarda, são da competência e responsabilidade do Subsecretário da Guarda Municipal, que estará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Defesa Social.

Parágrafo Único. Nos impedimentos ou afastamentos do Subsecretário da Guarda, o Corregedor será o seu substituto eventual e imediato.

Art. 14. Ficam criados os seguintes cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Defesa Social:

I - 100 (cem) cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal, conforme anexo II desta Lei;

II - Cargos de provimento em comissão:

a) 01 (um) cargo de Subsecretário da Guarda Municipal (C - E);

b) 01 (um) cargo de Corregedor da Guarda Municipal (C - 1);

c) 01 (um) cargo de Gerente de Proteção comunitária (C - 1);

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais - Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I - Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

- d) 01 (um) cargo de Inspetor da Guarda Municipal (C - 2);
- e) 01 (um) cargo de Coordenador de Planejamento (C - 2);
- f) 01 (um) cargo de Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado (C - 2);
- g) 01 (um) cargo de Coordenador de Armamentos e Munições (C - 2);
- h) 01 (um) cargo de Coordenador de Proteção Ambiental (C - 2);
- i) 01 (um) cargo de Coordenador de Controle Interno (C - 2);
- j) 01 (um) cargo de Coordenador de Sindicâncias Administrativas (C - 2).

§1º. Ficam alterados os anexos V e X da Lei 5.283/2014 para incluir os cargos previstos no inciso II do caput deste artigo.

§2º Os integrantes da Guarda Municipal de Cariacica terão acrescidos antes da denominação de seu cargo para efeito de tratamento a expressão "Guarda Municipal".

Art. 15. Cabe à Gerência de Proteção Comunitária executar todas as atividades inerentes ao controle e acompanhamento operacional da Guarda Municipal de Cariacica, incumbindo-se da organização das suas atividades, escala de trabalho, controle de insumos, jornada de trabalho, por meio das Coordenações de Planejamento, Patrimônio e Almoxarifado, Armamento e Munição, Proteção Ambiental e Inspeção.

§1º. A Coordenação de Planejamento será responsável pela organização da escala de trabalho, incluindo-se o regime de plantão, pelo controle da jornada de trabalho, da realização de capacitações e cursos de aperfeiçoamento, da organização de operações integradas ou não com outros órgãos, bem como pelo estudo de distribuição do efetivo, planejamento de rotas, trabalho de inteligência de atuação, aprimoramento de atuação frente à realidade vivenciada e ações educacionais perante a comunidade, incluindo-se a organização da Patrulha da Escola, a ser regulamentada por Decreto.

§2º. A Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado terá a atribuição de todo o controle, à exceção de munições e armamentos, do material utilizado na atuação da Guarda Municipal, incluindo-se as atividades administrativas, tais como compra ou locação e fiscalização da utilização e conservação de viaturas, uniformes, materiais de expediente, alojamentos, bases operacionais, comunicadores, aparato material e tecnológico etc.

§3º. A Coordenação de Armamento e Munição será responsável pelo controle e fiscalização do armamento letal e não letal utilizado pela Guarda Municipal, incluindo-se a sua utilização, bem como pelas respectivas munições, inclusive quanto à compra, registro de utilização, termos de posse e responsabilidade e manutenção da regularidade dos registros e cadastros perante os órgãos competentes.

§4º A Coordenação de Proteção Ambiental contará com, no mínimo 03 (três) Guardas Municipais que priorizarão o patrulhamento, com o objetivo de preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental do Município, podendo ser ativada ou desativada, de acordo com o interesse público e a conveniência e oportunidade da Administração, através de Decreto do Poder Executivo.

§5º Inspeção é uma unidade de fiscalização de serviços da Guarda Municipal responsável por suas atividades em circunscrição dentro do Município de Cariacica, sendo definida por suas atribuições específicas pela Direção de Proteção Comunitária.

Art. 16. A Corregedoria é o órgão responsável pela apuração das infrações disciplinares atribuída ao integrante da Guarda Municipal, às correções em seus diversos níveis e à apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

Art. 17. À Corregedoria compete:

I - fiscalizar, investigar e manifestar-se sobre as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal de Cariacica;

II - assistir ao Secretário de Defesa Social, nos assuntos relacionados à GMC, tanto nas correções internas, quanto nos assuntos disciplinares;

III - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços da Corregedoria;

IV - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidor integrante da Guarda Municipal de Cariacica, bem como propor ao Secretário de Defesa Social as ações disciplinares cabíveis ao caso conforme as normas estabelecidas pelo código de conduta da guarda municipal e legislações vigentes;

V - avocar, processos de sindicâncias administrativas, instauradas para a apuração de infrações administrativas, atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Municipal de Cariacica;

VI - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII - determinar a realização de correções extraordinárias nos diversos setores da Guarda Municipal de Cariacica;

VIII - remeter ao Secretário de Defesa Social relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da GMC, em participação de cursos, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX - submeter ao Subsecretário da Guarda Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da GMC indicado para o exercício de coordenações, chefias em geral e comandos, observada a legislação aplicável;

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

X - propor a aplicação das penalidades, na forma prevista em Lei;  
XI - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal da Cariacica;

XII - realizar a investigação social do candidato à ingresso na GMC.

§1º Compete à Coordenação Técnica de Sindicâncias Administrativas, Comissão Processante Permanente, para atendimento de serviços de natureza procedimental e realização de diligências e intimações.

§2º Os membros da Comissão Processante Permanente de Sindicâncias Administrativas serão indicados por ato do Secretário de Defesa Social, preferencialmente dentre os servidores públicos municipais efetivos, com formação superior em ciências jurídicas.

Art. 18. Os cargos de provimento em comissão criados por esta Lei, serão preenchidos, preferencialmente, por servidores efetivos da Guarda Municipal de Cariacica, nomeados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 19. A Ouvidoria Geral do Município de Cariacica atenderá a demanda da população nos assuntos relacionados à Guarda Municipal, devendo encaminhar à Corregedoria, as reclamações, queixas e outras manifestações da população relacionadas às suas atividades.

**TÍTULO VI**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Os Guardas Municipais, no exercício de suas funções, farão jus ao Adicional de Risco de Vida, no percentual de 30 % (trinta por cento) sobre o salário base, sempre que exigido o uso de arma de fogo.

Art. 21. No mínimo, 20% (vinte por cento) dos cargos criados por esta Lei, devem ser preenchidos por pessoas do sexo feminino.

Art. 22. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento do corrente ano e seguintes, do Município de Cariacica.

Art. 23. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais e especiais necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 24. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a formalizar e modificar, por Decreto, a nomenclatura e a localização dos cargos existentes e dos criados e adequados por esta Lei, a fim de promover a composição e funcionamento da Guarda Municipal de Cariacica.

Art. 25. Fica revogada a Lei nº 3.273/1997, revogando-se ainda as disposições em contrário ao disposto nesta lei.

Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 07 de novembro de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal, de Cariacica

**ANEXO I**

**ETAPAS DO CONCURSO DA GUARDA MUNICIPAL**

| ETAPAS DO CONCURSO | EVENTOS REALIZADOS NAS ETAPAS  |
|--------------------|--|
| 1ª ETAPA           | Aprovação na prova objetiva, de caráter classificatório/eliminatório.  |
| 2ª ETAPA           | Aprovação em prova de capacidade física, de caráter eliminatório.  |
| 3ª ETAPA           | Aprovação em avaliação psicológica, de caráter eliminatório.   |
| 4ª ETAPA           | Aprovação em exames médicos, inclusive, toxicológico, de caráter eliminatório.   |
| 5ª ETAPA           | Aprovação em investigação de conduta social, de caráter eliminatório.  |
| 6ª ETAPA           | Aprovação em curso intensivo de formação e capacidade física, presencial e em tempo integral e caráter eliminatório e classificatório. |

**ANEXO II**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS E TRANSFERIDOS A QUE SE REFERE O ARTIGO 16**

| CARGO | NÍVEL | QUANTI-TATIVO | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASE | ATRIBUIÇÕES DO CARGO  |
|-------|-------|---------------|---------------|--------------|---|
|       |       |               |               |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;</li> <li>- prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;</li> </ul> |

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgei, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

|                          |              |     |                       |              |  |
|--------------------------|--------------|-----|-----------------------|--------------|--|
| Guarda Municipal         | Ensino Médio | 100 | 40 horas semanais (*) | R\$ 1.700,00 | <ul style="list-style-type: none"><li>- apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;</li><li>- garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município;</li><li>- estar presente, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;</li><li>- cumprir e fazer cumprir as ordens estabelecidas pelos superiores, interagindo permanentemente com a população local, detectando seus anseios e solicitações;</li><li>- registrar aos seus superiores as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;</li><li>- atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;</li><li>- auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente e que estiverem em risco: vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito Municipal, orientado pelo Secretário Municipal de Defesa Social;</li><li>- auxiliar no planejamento, coordenação e implementação das atividades de prevenção e combate a incêndios no próprio município, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo;</li><li>- oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas de risco, na promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos, bem como prevenir, socorrer e assistir às populações atingidas;</li><li>- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;</li><li>- ter sempre em seu poder os equipamentos necessários para o exercício de sua função, além dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela administração municipal;</li><li>- em casos de excepcional necessidade, apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;</li><li>- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;</li><li>- comunicar ao seu setor de trabalho, pelo meio mais rápido possível, qualquer ocorrência grave sobre a</li></ul> |
| Guarda Municipal (cont.) |              |     |                       |              |  |

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 08 de novembro de 2019.

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>qual tenha providenciado ou cuja intervenção exceda aos limites de sua competência;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestar socorro às pessoas acidentadas, providenciando pronta assistência médica;</li> <li>- compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe como mantenedor dos bons costumes, da segurança e da ordem pública;</li> <li>- guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;</li> <li>- zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;</li> <li>- realizar procedimentos adequados para execução de bloqueios e canalizações, desvios e operação de equipamentos de controle semafórico;</li> <li>- providenciar junto ao órgão competente a remoção de veículos avariados e outras barreiras que se constituam em risco de acidentados em vias públicas;</li> <li>- executar outras atribuições afins.</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|---|

(\*) A jornada de trabalho do Guarda Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Guarda Municipal de Cariacica - GMC, podendo ser praticado o sistema de plantão e/ou escala, sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**ANEXO III**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO A QUE SE REFERE O ARTIGO 14 DESTA LEI**

| CARGO   | PADRAO | QUANTI-TATIVO |
|---|--------|---------------|
| Subsecretário adjunto da Guarda Municipal               | C E    | 01            |
| Corregedor da Guarda Municipal                          | C-1    | 01            |
| Inspetor da Guarda Municipal                            | C-2    | 01            |
| Gerente de Proteção Comunitária                         | C-1    | 01            |
| Coordenador de Planejamento                             | C-2    | 01            |
| Coordenador de Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | C-2    | 01            |
| Coordenador de Armamentos e Munições                    | C-2    | 01            |
| Coordenador de Proteção Ambiental                       | C-2    | 01            |
| Coordenador de Controle Interno                         | C-2    | 01            |
| Coordenador de Sindicâncias Administrativas             | C-2    | 01            |

**PORTARIAS**

**PORTARIA/GP/N.º 457, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019.**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 90, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal de Cariacica;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, aos servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de provimento efetivo, 01 (um) mês de Licença Prêmio:

| PROCESSO N° | NOME                             | MATRÍCULA | CARGO               | DATA DO GOZO            |
|-------------|----------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------|
| 20048/2017  | ALANA MARA GONCALVES MARQUES     | 35088.5   | MaPB - III HISTORIA | 01/11/2019 a 30/11/2019 |
| 19967/2017  | ANA CLAUDIA MONTEIRO DE OLIVEIRA | 35902.3   | MaPB - III LINGUA   | 01/11/2019 a 30/11/2019 |

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, N° 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807