



MENSAGEM Nº 053/2025

Ao Exmo. Senhor

Karlo Aurélio Vieira do Couto

Presidente da Câmara Municipal de Cariacica

Senhor Presidente,

Respeitosamente cumprimento Vossa Excelência e tenho a honra de submeter à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que transforma a Secretaria Municipal de Defesa Social em Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e altera a Lei nº 5.283, de 17 de novembro de 2014.

O presente Projeto de Lei propõe a transformação da Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEFES em Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEMSEP, com a consequente reestruturação administrativa e funcional da pasta, a fim de fortalecer, modernizar e integrar as políticas públicas de segurança desenvolvidas pelo Município de Cariacica.

A nova nomenclatura, além de mais condizente com as atribuições que a pasta já desempenha, consolida institucionalmente um modelo de gestão pautado na ordem pública, na prevenção à violência, na proteção dos bens e espaços públicos, na fiscalização urbana e no fortalecimento da convivência social. Trata-se de uma mudança estratégica que reposiciona a Secretaria em um papel central dentro do sistema local de segurança cidadã, permitindo maior articulação com os órgãos do Sistema Único de Segurança Pública – SUSP e com as estruturas estaduais e federais de defesa civil, fiscalização e controle social.

A reformulação proposta amplia as competências formais da pasta e organiza sua estrutura de forma a integrar ações de segurança pública, trânsito, defesa civil,

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>

com o identificador 2200320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

inteligência, fiscalização de posturas, controle de feiras, ocupações irregulares, poluição visual, dentre outras, permitindo a adoção de medidas mais eficazes e planejadas no enfrentamento às desordens urbanas, aos fatores de risco e às vulnerabilidades sociais.

Ao mesmo tempo, o projeto promove a transformação e criação de cargos estratégicos e técnicos compatíveis com as novas funções e desafios operacionais da SEMSEP, sem impactar negativamente as finanças públicas, uma vez que as alterações respeitam o limite orçamentário vigente, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

A reestruturação também reforça a atuação integrada entre a Guarda Municipal, os Agentes de Trânsito, a Defesa Civil, os setores de inteligência e os núcleos de fiscalização, promovendo uma abordagem transversal e territorializada da segurança, com foco na prevenção, na mediação de conflitos, na proteção da paisagem urbana e no fortalecimento dos vínculos comunitários.

Além disso, o Projeto propõe ajustes na Lei nº 5.283/2014, com a atualização da nomenclatura nos dispositivos legais pertinentes, a transformação e criação de cargos estratégicos, bem como a reorganização das atribuições internas. Essas medidas são essenciais para garantir a eficiência da atuação institucional e a racionalização das estruturas administrativas, favorecendo a integração operacional entre os diversos setores da Prefeitura de Cariacica.

Desta forma, o Município de Cariacica se alinha às melhores práticas de gestão da segurança pública contemporânea, priorizando a organização dos espaços urbanos, o planejamento estratégico e a atuação coordenada entre diferentes setores governamentais, em resposta às demandas crescentes da população por mais segurança, ordem e bem-estar social.

Diante do exposto, submeto o presente Projeto de Lei à elevada consideração dos Senhores Vereadores, confiando em sua aprovação como medida fundamental para

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836

Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>

com o identificador: 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Autenticar documento em <https://cariacica.camaraempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador: 3100320037003400350036003A005006. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

o fortalecimento institucional da política municipal de segurança pública e para a construção de uma cidade mais segura, justa e cidadã.

Por fim, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual — LOA e é compatível com o Plano Plurianual — PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO.

Ressalto, na oportunidade, que a proposta legislativa apresentada possui amparo legal nos Artigos 90, incisos IV, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, *in verbis*:

Art. 90 – Ao Prefeito compete, privativamente:

(...)

IV – iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

(...)

XII - decidir sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei, inclusive dispor mediante decreto, sobre a transferência e mudança na denominação de cargos, empregos ou funções quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 27/2022)

Diante da relevância da matéria, solicito o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei, reafirmando o compromisso desta gestão com a construção de uma cidade mais segura, justa e eficiente.

Face o exposto, solicitamos a adoção dos procedimentos necessários à apreciação e votação do Projeto de Lei em REGIME DE URGÊNCIA, na forma prevista no artigo [56 da Lei Orgânica do Município de Cariacica](#).

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica - ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836

Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3100320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos votos de alta estima e consideração à Vossa Excelência e aos demais pares dessa Casa de Leis.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2025.

EUCLERIO DE
AZEVEDO SAMPAIO
JUNIOR:76138038720

Assinado de forma digital por
EUCLERIO DE AZEVEDO
SAMPAIO JUNIOR:76138038720
Dados: 2025.06.27 16:51:22
-03'00'

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mario Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica / ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836

Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Autenticar documento em <https://cariacica.camara.semipapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320057005400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PROJETO DE LEI Nº 035, DE 27 DE JUNHO DE 2025

TRANSFORMA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL EM SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA E ALTERA A LEI Nº 5.283, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais previstas nos [artigos 46 e 90, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal](#), encaminha à **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA** o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEFES fica transformada em Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEMSEP.

Art. 2º A alínea j do inciso III do artigo 34 da Lei nº 5.283/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“[...]”

j) *Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEMSEP;*”

Art. 3º O título da Seção XV da Lei nº 5.283/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública”

Art. 4º O artigo 57 da Lei nº 5.283/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 57. *A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública tem como âmbito de ação a realização das seguintes atividades:*





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

[...]

XI – Empreender cooperação técnica e interagir com o Sistema Único de Segurança Pública, bem como com o Sistema Nacional de Defesa Civil;

XII – Estabelecer ações, convênios e parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, nacionais ou estrangeiras, que exerçam atividades, estudos e pesquisas de interesse em segurança pública;

XIII – Definir as ações de formação em segurança pública, ordem pública e trânsito e celebrar convênios e acordos de cooperação técnica com instituições públicas ou privadas para programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento;

XIV - Atuar, de forma complementar e integrada, na prevenção e repressão de condutas lesivas ao meio ambiente, visando a proteção, defesa e vigilância do patrimônio natural municipal;

XV – Proteção dos bens, serviços e instalações do Poder Público Municipal;

XVI – Desenvolver ações de integração, articulação e intercâmbio de experiências entre os municípios da Região Metropolitana de Vitória visando o planejamento conjunto de ações integradas e intermunicipais de segurança pública;

XVII – Fiscalização das posturas urbanísticas, bem como articulação e coordenação das equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;

XVIII – Fiscalização e organização das feiras livres, dos ambulantes, das feiras comunitárias e da poluição visual;

XIX – Autorizar a realização de eventos em logradouros públicos;

XX – Interditar a realização de eventos quando não autorizados ou que apresentem riscos e prejuízos à segurança dos logradouros públicos, à segurança de estabelecimentos, à circulação de veículos e pedestres, à saúde, ao sossego e ao bem-estar da vizinhança e da coletividade, aplicando-se as penalidades pertinentes;

XXI – Fiscalização das atividades em vias e logradouros públicos;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Autenticar documento em <https://cariacica.camara.em.papel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320057005400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

XXII – Proteção da paisagem urbana da cidade, observando o que dispõe as leis e códigos municipais;

XXIII – Fiscalização da ocupação irregular dos próprios municipais, emitindo relatórios e laudos visando a sua reintegração;

XXIV – Execução de atividades correlatas.”

Art. 5º Ficam transferidos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC para a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEMSEP os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – Coordenador de Posturas, símbolo CC.3;

II – Coordenador de Feiras, símbolo CC.3.

Art. 6º Ficam transformados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – Secretário Municipal de Defesa Social, símbolo AP, em Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, símbolo AP;

II – Superintendente de Inteligência e Articulação em Segurança Pública, símbolo CC.10, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Superintendente de Ordem Pública, símbolo CC.10;

III – Subsecretário Municipal de Defesa Social, símbolo CC.8, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Subsecretário Municipal Administrativo, símbolo CC.8;

IV – Gerente de Defesa Social, símbolo CC.5, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Gerente de Processamento de Autuações, símbolo CC.5;

V – Chefe da Coordenação de Defesa Civil, símbolo CC.5, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Gerente de Proteção e Defesa Civil, símbolo CC.5;

VI – Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo Orçamentário e Financeiro, símbolo CC.4, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Gerente Administrativo, símbolo CC.5;

VII – 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, símbolo CC.3, da Secretaria Municipal de Comunicação, em Gerente de Imagem, símbolo CC.5;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica | ES - CEP 29.151-900. Telefone: (27) 3354-5836

Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31200320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- VIII – Coordenador de Videomonitoramento, símbolo CC.3, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Coordenador Administrativo, símbolo CC.3;
- IX – Coordenador de Prevenção de Acidentes, símbolo CC.3, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Coordenador de Ações Preventivas, símbolo CC.3;
- X – Coordenador de Operações de Defesa Civil, símbolo CC.3, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em Coordenador de Mapeamento e Monitoramento de Áreas de Risco, símbolo CC.3.

Art. 7º Ficam incluídos na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, bem como nos Anexos V e XIX da Lei nº 5.283/2014, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – Coordenador de Programas Esportivos e de Lazer, símbolo CC.3;
- II – Coordenador de Logística e Manutenção de Equipamentos Esportivos, símbolo CC.3.

Art. 8º Fica incluído na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, bem como nos Anexos V e XXIV da Lei nº 5.283/2014, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo CC.4.

Art. 9º Fica incluído na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação, bem como nos Anexos V e XXI da Lei nº 5.283/2014, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, símbolo CC.6.

Art. 10. Fica incluído na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo, bem como nos Anexos V e VI da Lei nº 5.283/2014, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo de Gabinete II, símbolo CC.10.

Art. 11. Ficam incluídos na estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, bem como nos Anexos V e XXII da Lei nº 5.283/2014, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete II, símbolo CC.10;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900. Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

II – 02 (dois) Assessor Executivo de Gabinete I, símbolo CC.9;

III – 01 (um) Assessor Especial, símbolo CC.6.

Art. 12. Além das atribuições previstas na Lei nº 5.283/2014, compete aos cargos incluídos ou transformados por esta Lei:

§ 1º Ao Superintendente de Ordem Pública:

I – Supervisionar os serviços de fiscalização de transporte individual, de posturas e de feiras;

II – Propor ações voltadas à ordem pública;

III – Coordenar o Serviço de Fiscalização Integrada;

IV – Garantir o cumprimento de normas municipais relacionadas à ordem pública;

V – Atuar na prevenção e combate a desordens urbanas, como ocupações irregulares e perturbação do sossego;

VI – Trabalhar junto à Guarda Municipal e Defesa Civil e outros órgãos de resposta a crises;

VII – Fiscalizar a ocupação irregular dos próprios municipais;

VIII – Executar outras tarefas designadas pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

§ 2º Ao Subsecretário Municipal Administrativo:

I – Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à administração geral, orçamentária e financeira;

II – Gerenciar, no limite de suas competências, os sistemas de administração financeira e orçamentária;

III – Implementar diretrizes e procedimentos que aumentem a eficiência no desempenho dos processos administrativo e orçamentário-financeiro;

IV – Gerenciar o controle de custos administrativos, execução orçamentária e financeira;

V – Preparar prestações de contas aos órgãos de controle interno e externo e analisar prestações de contas recebidas;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



- VI – Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à contratação e gestão de pessoal e custos administrativos;
- VII – Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à gestão patrimonial da Secretaria;
- VIII – Supervisionar todos os projetos de captação de recursos vinculados às unidades administrativas da Secretaria;
- IX – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 3º Ao Subsecretário Municipal de Segurança Pública:

- I – Assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas voltadas à segurança e prevenção à violência;
- II – Coordenar e supervisionar as unidades vinculadas à Subsecretaria, incluindo os Agentes de Trânsito e Guardas Municipais;
- III – Elaborar e propor diretrizes estratégicas para o planejamento e execução das ações integradas de segurança pública, especialmente no que se refere à atuação dos Agentes de Trânsito, Defesa Civil e Guarda Municipal;
- IV – Promover a articulação institucional com órgãos estaduais e federais de segurança pública, além de entidades da sociedade civil, visando à cooperação e ao fortalecimento das políticas locais;
- V – Acompanhar a execução orçamentária e financeira das ações da Subsecretaria, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria;
- VI – Analisar e propor medidas para o aperfeiçoamento da legislação municipal relacionada à segurança pública, trânsito, defesa civil e proteção ao patrimônio público;
- VII – Gerir recursos humanos, materiais e logísticos das unidades subordinadas, zelando pela eficiência, disciplina e qualidade dos serviços prestados;
- VIII – Representar a Secretaria em atos oficiais, eventos e reuniões técnicas, sempre que designado;
- IX – Supervisionar o cumprimento das metas e indicadores de desempenho estabelecidos para as ações de segurança pública no município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

X – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

§ 4º Ao Gerente de Gestão e Integração:

I – Coordenar e supervisionar o emprego dos efetivos, armamentos, viaturas e demais recursos operacionais dos agentes de trânsito e dos guardas municipais;

II - Planejar, coordenar e avaliar as atividades de patrulhamento preventivo, proteção comunitária, segurança dos próprios municipais e apoio às ações da administração pública;

III - Acompanhar a execução dos serviços operacionais, garantindo a pronta resposta às demandas da população;

IV - Zelar pela disciplina, hierarquia, padronização e cumprimento das normas internas;

V - Emitir ordens, diretrizes e instruções operacionais, garantindo sua correta execução;

VI - Supervisionar e acompanhar a formação, capacitação e treinamento continuado dos agentes de trânsito e dos guardas municipais;

VII - Gerenciar situações de crise, emergências, operações especiais e apoio à Defesa Civil;

VIII - Elaborar relatórios operacionais e estatísticas de desempenho das ações dos agentes de trânsito e dos guardas municipais;

IX - Promover a integração operacional com órgãos de segurança pública, trânsito, defesa civil e demais parceiros institucionais;

X - Atuar na mediação de conflitos operacionais e na supervisão direta das chefias de grupamentos, divisões e unidades operacionais;

XI – Auxiliar os órgãos da Administração Pública Municipal com informações e pareceres a fim de facilitar a aquisição de bens ou a contratação de serviços para os agentes de trânsito e guardas municipais;

XII - Promover a integração dos Agentes de Trânsito e dos Guarda Municipal na formação do espírito corporativo;

XIII - Cumprir e fazer com que se cumpra as atribuições legais dos Agentes de Trânsito e dos Guarda Municipal dentro de suas competências;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- XIV - Coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município;
- XV – Organizar e fiscalizar a execução do boletim do comando, relatórios, livros de parte diária e estatísticas;
- XVI – Intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços gerais;
- XVII – Auxiliar o Subsecretário Municipal de Segurança Pública, fazendo com que os serviços operacionais sejam realmente executados e suas ordens cumpridas;
- XVIII – Fiscalizar para que os agentes de trânsito e guardas municipais se apresentem com correção e asseio, tanto pessoal quanto de seus uniformes e equipamentos, para o trabalho;
- XIX – Participar das revistas diárias, para transmitir novas ordens ou instruções, comentando as ocorrências atendidas;
- XX – Zelar pela boa conduta disciplinar dos agentes de trânsito e guardas municipais, mantendo-os instruídos quanto às prescrições disciplinares e regulamentares;
- XXI – Submeter todos os agentes de trânsito e guardas municipais ao mesmo critério de escala de serviço;
- XXII – Comunicar eventuais extravios e danos de material da instituição, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações;
- XXIII – Zelar pelo correto uso das viaturas operacionais, ou qualquer outro meio de locomoção, para que seja usada exclusivamente em serviço de patrulhamento e prestação de socorros, apurando a responsabilidade pelo seu uso indevido;
- XXIV – Controlar as medidas de conservação e limpeza das viaturas, bem como o consumo de combustível e lubrificantes;
- XXV – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 5º Ao Gerente de Processamento de Autuações:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Coordenação de Controle de Autuações no âmbito da fiscalização de trânsito;
- II – Gerenciar os processos administrativos relacionados à lavratura, conferência, registro, processamento, análise e controle de autos de infração de trânsito;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica / ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Autenticar documento em <https://cariacica.camaraempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320037003400350035003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- III – Garantir a conformidade dos procedimentos com a legislação vigente, especialmente o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e as normas do CONTRAN;
- IV – Acompanhar prazos e fluxos de encaminhamento das notificações de autuação e penalidade aos condutores infratores;
- V – Coordenar o sistema de defesa da autuação e de recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), assegurando o devido processo administrativo;
- VI – Promover o controle estatístico das infrações aplicadas no município, emitindo relatórios periódicos para subsidiar políticas públicas de segurança viária;
- VII – Atuar na interface com órgãos externos, como DETRAN, DENATRAN e órgãos judiciários, em matérias relacionadas às penalidades de trânsito;
- VIII – Zelar pela integridade e segurança dos dados e documentos relativos aos autos de infração e às notificações expedidas;
- IX – Orientar e fiscalizar os procedimentos da equipe técnica subordinada à coordenação, promovendo capacitação e atualização normativa;
- X – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 6º Ao Gerente de Controles Urbanos:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades das coordenações responsáveis pela fiscalização do transporte individual de passageiros, posturas municipais e organização de feiras livres e similares;
- II – Garantir a aplicação da legislação municipal vigente, especialmente no que tange ao ordenamento do uso do solo urbano, funcionamento de atividades comerciais, feiras, eventos públicos e serviços de transporte individual;
- III – Acompanhar e orientar a atuação das equipes de fiscalização, promovendo a integração entre as coordenações e assegurando a uniformidade dos procedimentos técnicos e administrativos;
- IV – Analisar demandas, denúncias e ocorrências relacionadas a irregularidades urbanas, organizando ações de resposta rápida em articulação com demais órgãos municipais;
- V – Zelar pelo cumprimento das normas de uso de espaços públicos, incluindo a ocupação por feirantes, ambulantes, comerciantes e prestadores de serviços de

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 2100320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



transporte individual, promovendo a ordenação e o uso adequado das áreas urbanas;

VI – Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos sobre as ações de fiscalização, infrações registradas e medidas adotadas, subsidiando a formulação de políticas públicas de controle urbano;

VII – Promover articulação com outros setores da administração pública, como trânsito, meio ambiente, saúde e urbanismo, para atuação conjunta em ações de fiscalização integradas;

VIII – Acompanhar processos administrativos decorrentes de infrações urbanas, fornecendo subsídios técnicos e relatórios de apuração para os setores competentes;

IX – Propor medidas normativas ou operacionais para aperfeiçoamento da legislação, rotinas e instrumentos de fiscalização urbana;

X – Realizar capacitações e reuniões técnicas periódicas com as equipes sob sua supervisão, visando ao aprimoramento das atividades e à padronização dos procedimentos de fiscalização;

XI – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 7º Ao Gerente Administrativo:

I – Gerenciar as atividades de administração de pessoal e finanças da Secretaria em consonância com as diretrizes emanadas pelas Secretarias Municipais de Administração e Finanças;

II – Gerenciar as atividades de material e patrimônio da Secretaria em consonância com as diretrizes emanadas pelas Gerências de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração;

III – Gerenciar as atividades de serviços de limpeza, manutenção das instalações prediais e de frota da Secretaria em consonância com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração;

IV – Acompanhar as atividades relativas ao empenho e à liquidação das despesas em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

V – Orientar sobre os adiantamentos liberados para custear pequenas despesas da Secretaria;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- VI – Analisar procedimentos licitatórios no âmbito de toda a Secretaria, no sentido de analisar tecnicamente em conformidade com os preceitos da legislação vigente;
- VII – Acompanhar os procedimentos de prestação de serviços e auxiliar todos os demais setores para efetivação do mesmo;
- VIII – Realizar análise e emitir pareceres e despachos decisórios em assuntos de sua competência no âmbito da Secretaria;
- IX – Analisar e controlar gastos em conformidade com os serviços contratados no âmbito de todos os setores da Secretaria;
- X – Auxiliar demais Gerências e Coordenações quanto aos tramites necessários ao melhor andamento processual;
- XI – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 8º Ao Gerente de Imagem:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar a gestão da imagem institucional do Município, assegurando a coerência da identidade visual em todas as peças e canais de comunicação oficiais;
- II – Gerenciar a produção de conteúdos audiovisuais, fotográficos e gráficos, assegurando sua qualidade técnica e adequação à imagem institucional;
- III – Acompanhar e orientar a criação de materiais publicitários, campanhas institucionais e ações promocionais, garantindo o uso adequado de símbolos, logotipos, fontes e cores oficiais;
- IV – Assessorar tecnicamente os órgãos e secretarias municipais na aplicação da identidade visual, padronização de documentos e comunicação de eventos oficiais;
- V – Coordenar sessões fotográficas, coberturas de eventos e produções audiovisuais, zelando pela imagem do Prefeito, dos gestores e da instituição como um todo;
- VI – Gerenciar o acervo de imagens institucionais, promovendo sua organização, atualização e disponibilização conforme critérios técnicos e legais;
- VII – Propor diretrizes e manuais de identidade visual, acompanhando sua aplicação em todos os meios institucionais, digitais e físicos.
- VIII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900. Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>

com o identificador 21200320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

§ 9º Ao Gerente de Proteção e Defesa Civil:

- I – Gerenciar e coordenar os processos administrativos internos da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil, incluindo controle de documentos, correspondências, ofícios, memorandos e arquivos técnicos;
- II – Gerenciar os recursos humanos lotados na Defesa Civil, incluindo escalas de trabalho, frequência, férias, e treinamentos internos;
- III – Elaborar e acompanhar os processos administrativos no âmbito da gerência, incluindo solicitações de compras, contratos e convênios;
- IV – Apoiar a Subsecretaria na elaboração de relatórios de gestão, prestações de contas, relatórios de atividades mensais e demais instrumentos de acompanhamento institucional;
- V – Manter atualizados os cadastros de fornecedores, contratos de manutenção e equipamentos da Defesa Civil;
- VI – Auxiliar no planejamento e organização das ações de prevenção, preparação, resposta e reconstrução no âmbito da Defesa Civil Municipal;
- VII – Coordenar a elaboração e a atualização do Plano de Contingência, do Plano Municipal de Redução de Riscos e de outros instrumentos de planejamento estratégico;
- VIII – Colaborar na organização e logística de simulados, treinamentos e eventos promovidos pela Defesa Civil;
- IX – Supervisionar a manutenção dos bancos de dados, sistemas de alerta e cadastro de áreas de risco e população vulnerável;
- X – Organizar e sistematizar as informações técnicas e operacionais produzidas pela Defesa Civil, promovendo a padronização dos registros;
- XI – Apoiar a gestão dos sistemas de informação georreferenciada (SIG) utilizados pela Defesa Civil, em parceria com outros setores da Prefeitura;
- XII – Atuar como elo entre a Subsecretaria e os demais setores da Prefeitura, facilitando a comunicação institucional;
- XIII – Apoiar a articulação com órgãos estaduais e federais de Defesa Civil, participando de reuniões técnicas e fóruns regionais quando demandado;
- XIV – Assessorar a Subsecretaria na elaboração de projetos para captação de recursos junto a fundos estaduais e federais (ex: FUMPDEC, MDR, etc.);

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica / ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
com o identificador 3100320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



- XV – Gerenciar o controle do patrimônio da Defesa Civil, incluindo equipamentos, materiais e veículos;
- XVI – Supervisionar a manutenção e controle dos materiais de emergência e insumos utilizados em ações de resposta;
- XVII – Organizar os espaços físicos da Defesa Civil, garantindo condições adequadas para o funcionamento operacional e administrativo;
- XVIII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 10. Ao Coordenador Administrativo:

- I – Executar atividades de recursos humanos da Secretaria;
- II – Promover o devido tratamento da documentação funcional dos servidores da Secretaria;
- III – Confeccionar documentos internos e externos para servidores, órgãos municipais e estaduais;
- IV – Receber e encaminhar documentos pessoais dos servidores para cadastro e inclusão na folha de pagamento;
- V – Promover ações visando a mudança de lotação, admissão e desligamento de servidores;
- VI – Executar a conferência e o lançamento das informações de gratificações, horas extras, adicional noturno, entre outros;
- VII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 11. Ao Coordenador de Programas Esportivos e de Lazer:

- I – Planejar, coordenar e implementar programas esportivos e de lazer;
- II – Articular a oferta de atividades esportivas e recreativas nos bairros;
- III - Gerenciar convênios, parcerias institucionais e projetos com entidades estaduais, federais, escolas, ONGs e clubes para fomentar o esporte de base e de rendimento;
- IV – Supervisionar equipes técnicas;
- V – Organizar eventos esportivos e culturais locais;
- VI – Planejar e administrar recursos materiais e infraestrutura, assegurando o uso eficiente e manutenção de equipamentos e espaços públicos;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025





VII – Monitorar indicadores e avaliar resultados;

VIII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 12. Ao Coordenador de Logística e Manutenção de Equipamentos Esportivos:

I – Vistoriar as instalações após cada evento e, periodicamente, promovendo a execução dos serviços de reparos;

II – Fiscalizar o cumprimento das normas concernentes à utilização dos espaços esportivos, adotando medidas cabíveis em caso de infração;

III – Inspecionar os espaços e equipamentos esportivos, identificando as necessidades de recuperação, restauração, reparos e melhoramentos;

IV – Definir critérios e elaborar sistemática de utilização dos equipamentos e unidades esportivas;

V – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 13. Ao Coordenador de Ações Preventivas:

I – Planejar, coordenar e executar ações de prevenção e mitigação de desastres, com foco na redução da vulnerabilidade de populações e áreas em risco;

II – Elaborar planos de contingência e planos preventivos sazonais, com base nos dados de risco mapeados e nas ocorrências históricas do município;

III – Realizar campanhas educativas e ações de conscientização junto à população, voltadas à autoproteção, percepção de riscos e preparação comunitária;

IV – Articular e executar obras e intervenções estruturais de caráter preventivo, em parceria com órgãos de infraestrutura, urbanismo e meio ambiente;

V – Promover simulados de evacuação, treinamentos de emergência e capacitação de voluntários, em articulação com escolas, comunidades e demais órgãos públicos;

VI – Acompanhar o cumprimento de recomendações e medidas corretivas, emitidas pela Defesa Civil em áreas suscetíveis a desastres;

VII – Atuar na articulação intersetorial, integrando ações preventivas com saúde, assistência social, meio ambiente, segurança e planejamento urbano;

VIII – Manter atualizados os cadastros de áreas e famílias em situação de vulnerabilidade, para fins de priorização de ações e ativação de respostas rápidas;





IX – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 14. Ao Coordenador de Mapeamento e Monitoramento de Áreas de Risco:

I – Realizar o levantamento, georreferenciamento e atualização contínua das áreas de risco existentes no território municipal, considerando fatores geológicos, hidrológicos, climáticos e socioeconômicos;

II – Elaborar e manter atualizado o mapeamento técnico de riscos, com base em critérios técnicos e normativos, em articulação com órgãos estaduais e federais competentes;

III – Implantar e operar sistemas de monitoramento de eventos adversos, como deslizamentos, inundações, alagamentos e outros desastres naturais ou induzidos;

IV – Fornecer suporte técnico à Defesa Civil, subsidiando a tomada de decisões e a priorização de áreas para ações preventivas, mitigadoras ou emergenciais;

V – Colaborar com o planejamento urbano e ambiental, indicando zonas de risco e áreas com necessidade de intervenção ou remoção preventiva;

VI – Promover a integração dos dados de risco com os sistemas de gestão municipal e de planejamento territorial;

VII – Capacitar equipes técnicas e comunitárias, em parceria com universidades e órgãos especializados, sobre leitura de áreas de risco e interpretação de mapas;

VIII – Elaborar relatórios e pareceres técnicos, descrevendo características geológico-geotécnicas, a fim de indicar ações de redução dos fatores de risco, apoiando a definição da engenharia na solução adequada para minimização do risco;

IX – Atuar na delimitação de áreas impróprias para a construção habitacional, como encostas de alta declividade e áreas de solo instável;

X – Atuar em situações de emergência dentro das atribuições de Proteção e Defesa Civil, conforme especificado na Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE);

XI – Realizar vistorias técnicas e elaborar relatórios sistemáticos das atividades desenvolvidas;

XII – Exercer a supervisão sobre os auxiliares sob sua responsabilidade;

XIII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025





§ 15. Ao Coordenador de Frota:

- I - Coordenar, gerenciar e supervisionar os serviços de controle, manutenção, abastecimento e conservação da frota de veículos dos Agentes de Trânsito e da Guarda Municipal;
- II - Monitorar a utilização dos veículos, fiscalizando seu uso adequado e racional;
- III - Programar manutenções preventivas e corretivas, bem como acompanhar vistorias e revisões;
- IV - Controlar documentos dos veículos, como licenciamento, seguros e demais exigências legais;
- V - Zelar pela disponibilidade dos veículos para as operações, alinhando as necessidades operacionais e administrativas;
- VI - Supervisionar registros de quilometragem, consumo de combustível e cronograma de uso;
- VII - Elaborar relatórios de gestão da frota;
- VIII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 16. Ao Coordenador do Cerco Inteligente e Videomonitoramento:

- I - Supervisionar e gerenciar as operações do sistema de videomonitoramento e do cerco inteligente de segurança;
- II - Manter integração com os órgãos de segurança pública para troca de informações e resposta rápida a eventos;
- III - Supervisionar a manutenção dos equipamentos, sistemas e infraestrutura tecnológica;
- IV - Coordenar o treinamento dos operadores de videomonitoramento;
- V - Produzir relatórios de ocorrências, monitoramentos e desempenho dos sistemas;
- VI - Providenciar material de consulta com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões do GGIM;
- VII - Confeccionar a escala mensal dos operadores e supervisores da Central de Videomonitoramento;
- VIII - Orientar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir todas as normas pertinentes à execução do serviço de Videomonitoramento previstas neste documento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

IX - Elaborar e confeccionar relatório semanal sobre o registro de ocorrências de vulto e manter atualizado mensalmente dados estatísticos das ocorrências registradas pelas câmeras instaladas na área urbana do Município;

X – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 17. Ao Coordenador do Observatório Municipal de Segurança:

I - Supervisionar, coordenar e executar atividades de levantamento, monitoramento, análise e produção de dados estatísticos relacionados à segurança pública municipal;

II - Desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos sobre violência, criminalidade, desordens urbanas e demais fenômenos que impactem a segurança da população e do patrimônio público;

III - Promover a gestão de informações estratégicas para subsidiar políticas públicas, ações operacionais e decisões da administração municipal;

IV - Integrar dados provenientes de diversas fontes, como órgãos de segurança, defesa civil, trânsito, fiscalização, saúde e assistência social, promovendo análise integrada;

V - Elaborar relatórios, mapas temáticos, boletins estatísticos, indicadores de desempenho e outros produtos técnicos para uso interno e externo;

VI - Monitorar tendências, padrões e evolução de ocorrências, propondo medidas preventivas e corretivas;

VII - Manter interface permanente com órgãos públicos, universidades, centros de pesquisa, conselhos e demais entidades vinculadas à segurança pública e ao desenvolvimento urbano;

VIII - Supervisionar os sistemas tecnológicos de coleta e processamento de dados, zelando pela integridade, confidencialidade e segurança da informação;

IX - Apoiar a formulação e avaliação de projetos, programas e ações na área de segurança pública e prevenção social da violência;

X - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

§ 18. Ao Coordenador de Inteligência e Planejamento:

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica - ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>

com o identificador 2100320037003400350036003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



- I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de planejamento e de inteligência;
- II - Promover o intercâmbio de informações com outros órgãos de segurança pública, fiscalização, defesa civil e demais entidades, visando ações conjuntas e cooperação mútua;
- III - Coordenar as atividades de coleta, análise, produção e difusão de informações estratégicas e operacionais, com foco na prevenção de ilícitos que atentem contra o patrimônio público municipal e a segurança comunitária;
- IV - Gerenciar bancos de dados, estatísticas criminais e informações estratégicas, promovendo estudos e diagnósticos para subsidiar a tomada de decisões;
- V - Implementar procedimentos de contrainteligência para proteger informações sensíveis e garantir a segurança institucional;
- VI - Avaliar riscos e ameaças que possam impactar os serviços públicos, o funcionamento dos equipamentos municipais e a integridade dos agentes de Trânsito e da Guarda;
- VII - Promover treinamentos e capacitações na área de inteligência e integração;
- VIII - Elaborar relatórios sigilosos, dossiês e pareceres técnicos quando necessário;
- IX - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

§ 19. Ao Coordenador de Gestão, Patrimônio e de Almoxarifado:

- I - Manter o registro atualizado de todo o patrimônio e de materiais de serviços gerais dos agentes de trânsito e da guarda municipal;
- II - Controlar todo o acervo patrimonial e atividades de serviços gerais e manutenção dos agentes de trânsito e da guarda municipal;
- III – Prestar assessoramento direto ao superior hierárquico em assuntos específicos de patrimônio e materiais de serviços gerais;
- IV - Propor ao Gerente de Administração e Integração modificação e correção dos procedimentos administrativos do seu setor de trabalho, tendo em vista a permanente necessidade de otimização dos serviços elaborados;
- V - Despachar regularmente com o Gerente de Administração e Integração sobre serviços ligados ao seu setor;
- VI - Emitir, quando necessário, informações e pareceres relativos ao seu setor;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025





- VII - Requisitar, controlar e distribuir materiais necessários ao desenvolvimento das atividades dos agentes de trânsito e da guarda municipal;
- VIII - Controlar o recebimento, lançamento, distribuição, baixa, controle e conferência de materiais ou serviços prestados aos agentes de trânsito e da guarda municipal, com os documentos administrativos, fiscais e legais que devem ser emitidos ou acompanhados pelo respectivo bem;
- IX - Exercer outras atribuições que por sua natureza estejam incluídas ou relacionadas a patrimônio, materiais ou serviços gerais;
- X - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem designadas pelo Gerente de Administração e Integração ou Subsecretário Municipal de Segurança Pública;
- XI - Requisitar, controlar e distribuir os uniformes dos agentes de trânsito e da guarda municipal;
- XII - Fazer tombamento de material permanente do Trânsito e da Guarda Municipal;
- XIII - Controlar a entrega e devolução de equipamentos utilizados pelos Agentes de Trânsito e pelos Guardas Municipais nos serviços diários;
- XIV - Controlar a data de validade das carteiras nacionais de habilitação dos agentes de trânsito e dos Guardas Municipais que estejam exercendo a função de motoristas e motociclistas;
- XV - Informar ao Gerente de Administração e Integração a respeito das viaturas que estão em com defeitos ou avarias, para que seja providenciada o seu serviço ou substituição, quando locadas;
- XVI – Apurar, quando chegar a seu conhecimento, informações de mau uso ou uso indevido do patrimônio que esteja sobre sua responsabilidade remetendo para a Corregedoria, os casos que tratem de questões disciplinares;
- XVII - Manter atualizado os registros de cautela permanente das armas de fogo, coletes de proteção balística e demais equipamentos institucionais disponibilizados aos Guardas Municipais e Agentes de Trânsito, quando for o caso.
- XVIII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Art. 13. Ficam instituídas as Funções Comissionadas do Trânsito – FCT, a serem exercidas exclusivamente por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

§ 1º As Funções Comissionadas do Trânsito – FCT dividem-se em:

- I – Inspetor de Trânsito – FCT-02;
- II – Subinspetor de Agentes de Trânsito – FCT-01;
- III – Subinspetor de Engenharia de Tráfego e Trânsito – FCT-01;
- IV – Subinspetor de Informações e Educação para o Trânsito – FCT-01;
- V – Subinspetor de Operações e Fiscalização – FCT-01.

§ 2º O valor das Funções Comissionadas do Trânsito fica fixados em:

- I – Função Comissionada do Trânsito I – FCT-01: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);
- II – Função Comissionada do Trânsito II – FCT-02: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

§ 3º São atribuições das Funções Comissionadas do Trânsito:

I – Do Inspetor de Trânsito:

- a) Coordenar estudos de circulação e de sinalização viária em respostas às solicitações dos munícipes e dos demais órgãos da Administração em consonância com os planos de gestão urbanos;
- b) Coordenar estudos e propostas de melhoramentos, objetivando maior segurança no trânsito;
- c) Coordenar estudos e propostas de projetos de canalizações, ilhas, separadores e outros detalhes geométricos necessários para a segurança do tráfego e dos pedestres, sempre respeitando as diretrizes dos planos de gestão urbanos;
- d) Coordenar estudos e propostas para a implantação de sinalização que se fizer necessária;
- e) Coordenar estudos e propostas para a regulamentação da circulação nas vias públicas por veículos, ciclistas e pedestres, ciclomotores, veículo de tração e propulsão humana e de tração animal;
- f) Coordenar estudos para o levantamento do volume de ciclistas e pedestres para efeito de replanejamento da malha viária;
- g) Coordenar estudos de capacidade de desempenho da malha viária;
- h) Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes e suas causas;
- i) Analisar e emitir em conjunto com a Subinspetoria de Operação e Fiscalização de Trânsito parecer sobre solicitações de interferências no sistema viário, em virtude

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica | ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Autenticar documento em <https://cariacica.camara.em.papel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320057003400350035003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



da realização de obras, eventos e atividades especiais, propondo alterações de itinerários do tráfego em geral e interdição de vias em período e horário que menos interfiram na segurança e livre circulação de veículos e pedestres;

- j) Coordenar estudos para a padronização da sinalização;
- k) Controlar e manter registros de mapas e projetos realizados pela Inspetoria;
- l) Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II – Do Subinspetor de Agentes de Trânsito:

- a) Coordenar a criação e manutenção do Cadastro de Agentes e Supervisores de Fiscalização de Trânsito do Município;
- b) Coordenar a criação e manutenção do Cadastro de Áreas e Locais de Fiscalização e o Cadastro de Postos de Trabalho dos Agentes de Trânsito;
- c) Estabelecer, em conjunto com os órgãos executivos de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito;
- d) Fiscalizar a realização de obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
- e) Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;
- f) Relacionar-se com outros órgãos visando ao desenvolvimento de operações conjuntas;
- g) Gerenciar as atividades operacionais e de fiscalização;
- h) Prover e manter materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das operações e da fiscalização de trânsito;
- i) Gerenciar o controle e o acompanhamento do tráfego de cargas;
- j) Acompanhar o estabelecimento de desvios provisórios para execução de obras, melhorias ou outros usos temporários de vias públicas;
- k) Gerenciar as atividades de remoção e guarda de veículos, ainda que esta atividade seja executada por meio de terceiros;
- l) Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

III – Do Subinspetor de Engenharia de Tráfego e Trânsito:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- a) Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à engenharia de tráfego e trânsito no município;
- b) Elaborar estudos técnicos e projetos de sinalização viária, circulação, segurança e melhorias no tráfego urbano;
- c) Propor e implementar medidas de controle, ordenamento, modificação e melhoria da circulação viária, visando à segurança e fluidez do trânsito;
- d) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre viabilidade de implantação de dispositivos de controle de tráfego, como semáforos, lombadas, faixas elevadas e rotatórias;
- e) Gerenciar a manutenção e implantação da sinalização horizontal, vertical e semafórica nas vias públicas;
- f) Acompanhar, avaliar e propor soluções para pontos críticos de trânsito, acidentes e conflitos de circulação;
- g) Participar de ações integradas com os setores de fiscalização de trânsito, transporte público, mobilidade urbana, obras e demais órgãos relacionados;
- h) Planejar e supervisionar intervenções viárias temporárias, como desvios, interdições e alterações de tráfego para eventos ou obras;
- i) Acompanhar e fiscalizar contratos e serviços terceirizados relacionados à sinalização, manutenção semafórica e engenharia de tráfego;
- j) Gerenciar banco de dados e indicadores de trânsito, elaborando relatórios periódicos de desempenho, fluxo e segurança viária;
- k) Promover a integração das ações de engenharia de tráfego com as atividades de educação para o trânsito e fiscalização;
- l) Representar tecnicamente o município junto a órgãos como DETRAN, DNIT, DER e demais entidades de trânsito;
- m) Realizar estudos e participar da elaboração de planos e projetos de mobilidade urbana;
- n) Zelar pela observância das normas técnicas aplicáveis, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e das resoluções do CONTRAN;
- o) Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica | ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500360030003200370038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001.
Autenticar documento em <https://cariacica.camaraempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320057003400350035003A005000. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



IV – Do Subinspetor de Informações e Educação para o Trânsito:

- a) Formular, coordenar e implementar a política municipal para a educação de trânsito;
- b) Elaborar e implementar planos, programas, projetos, atividades e ações específicas de curto, médio e longo prazos para a melhoria dos padrões de comportamento de motoristas e pedestres;
- c) Articular a política municipal para a educação de Trânsito com a política dos demais órgãos das áreas de educação, desporto, saúde e transporte, em consonância com o previsto no Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Selecionar material com dados de interesse geral para atendimento ao público e à Administração Municipal;
- e) Coordenar e gerenciar os cursos e treinamentos realizados interna e externamente na Subinspetoria;
- f) Utilizar dados estatísticos e a elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito no município e suas causas para promover as educativas específicas;
- g) Coordenar a elaboração de informativos sobre comportamento no trânsito para divulgação à população;
- h) Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

V – Do Subinspetor de Operações e Fiscalização:

- a) Gerenciar o planejamento, a operação e a fiscalização de trânsito;
- b) Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- c) Coordenar o processo administrativo de notificação, de exercício da ampla defesa e do contraditório e de arrecadação de multas e taxas referentes à aplicação de penalidade por infração de trânsito;
- d) Planejar, propor e coordenar valores e taxas para remoção, estadia de veículos, objetos, escolta de veículos de cargas, interdições de vias, desvios de trânsito para obras, eventos e outros serviços a serem realizados no leito viário;
- e) Planejar e implantar medidas para a apreensão, remoção e guarda de veículos estacionados em locais proibidos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- f) Elaborar em conjunto com as áreas afins, implantar e avaliar a execução dos planos de gestão municipal;
- g) Gerenciar as atividades relativas à exploração do sistema de estacionamento rotativo no sistema viário do município;
- h) Analisar, avaliar e dar parecer quanto às solicitações da comunidade de competência da Subinspetoria;
- i) Coordenar o controle operacional dos sistemas de transportes especiais;
- j) Promover a integração da Subinspetoria com os demais órgãos da Administração Municipal, dos órgãos executivos de trânsito da União, dos Estados e dos Municípios;
- k) Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 13. Ficam instituídas 03 (três) Funções Gratificadas de Chefia de Plantões do Trânsito – FGPT, destinadas exclusivamente aos ocupantes do cargo de Agente de Trânsito responsáveis por coordenar os plantões do trânsito.

§ 1º O valor da Função Gratificada de Chefia de Plantões do Trânsito – FGPT fica fixado em R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

§ 2º Compete ao Agente de Trânsito quando designado na Função de Chefe de Plantão do Trânsito:

- I – Coordenar as atividades da equipe de agentes de trânsito durante o plantão, assegurando a execução das operações previstas e a cobertura adequada das áreas designadas;
- II – Distribuir as tarefas operacionais entre os agentes, conforme as demandas do serviço, ocorrências em andamento, planejamento estratégico e escalas predefinidas;
- III – Atuar como elo de comunicação entre a equipe de campo e o setor de comando operacional, repassando informações relevantes, solicitando reforços ou apoio técnico quando necessário;

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



Av. Mário Gurgel, nº 2.502, Bairro Alto Lage, Cariacica, ES - CEP 29.151-900, Telefone: (27) 3354-5836
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador: 3500360030003200370028003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

IV – Avaliar e acompanhar o desempenho dos agentes durante o plantão, identificando situações que exijam orientação técnica ou comunicação à chefia imediata;

V – Zelar pela disciplina e conduta da equipe durante o serviço, promovendo a observância das normas internas, bem como do Código de Trânsito Brasileiro;

VI – Controlar a utilização e conservação dos equipamentos, viaturas e materiais utilizados durante o plantão, comunicando eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção;

VII – Realizar outras atividades correlatas à sua função ou determinadas pela chefia imediata, no âmbito das competências do órgão de trânsito.

Art. 14. Ficam os Anexos III, IV, V, VI, XVI, XIX, XXI, XXII e XXIV da Lei nº 5.283/2014 alterados em virtude da inclusão, transferência e transformação de cargos por esta Lei.

Art. 15. O Anexo X da Lei nº 5.283/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA – SEMSEP		
Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública	01	AP
Superintendente de Ordem Pública	01	CC.10
Subsecretário Municipal Administrativo	01	CC.8
Subsecretário Municipal de Segurança Pública	01	CC.8
Subsecretário Municipal de Proteção e Defesa Civil	01	CC.8
Assessor Técnico de Gabinete	04	CC.7
Assessor Especial	08	CC.6
Gerente Administrativo	01	CC.5
Gerente de Controles Urbanos	01	CC.5
Gerente de Gestão e Integração	01	CC.5
Gerente de Processamento de Autuações	01	CC.5
Gerente de Proteção e Defesa Civil	01	CC.5
Assessor Técnico	08	CC.4

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Coordenador Administrativo	01	CC.3
Coordenador de Ações Preventivas	01	CC.3
Coordenador de Controle de Autuações	01	CC.3
Coordenador de Gestão, Patrimônio e de Almocharifado	01	CC.3
Coordenador de Fiscalização de Feiras	01	CC.3
Coordenador de Fiscalização de Transporte Individual	01	CC.3
Coordenador de Frota	01	CC.3
Coordenador de Inteligência e Planejamento	01	CC.3
Coordenador de Mapeamento e Monitoramento de Áreas de Risco	01	CC.3
Coordenador de Fiscalização de Posturas	01	CC.3
Coordenador do Cerco Inteligente e Videomonitoramento	01	CC.3
Coordenador do Observatório Municipal de Segurança	01	CC.3
Ouvidor da Guarda Municipal	01	CC.3
Assessor Administrativo	09	CC.2
Assessor Adjunto	21	CC.1

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os incisos IX e X do artigo 51 da Lei nº 5.283/2014.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2025.

EUCLERIO DE
AZEVEDO SAMPAIO
JUNIOR:76138038720

Assinado de forma digital por
EUCLERIO DE AZEVEDO SAMPAIO
JUNIOR:76138038720
Dados: 2025.06.27 16:51:09 -03'00'

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR
Prefeito Municipal

PROC. ELETRÔNICO: 25.445/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA - EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Finanças
Demonstrativo do Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro

Exercício de 2025, 2026 e 2027

Exercício de 2025

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.412.355.644,69	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	630.023.170,15	44,61%
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	762.672.048,13	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	724.538.445,73	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	686.404.843,32	48,60

FONTE: PMC/SEMFI.

Exercício de 2026

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.482.973.426,92	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	669.884.667,09	45,17%
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	800.805.650,54	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	760.765.368,01	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	720.725.085,49	48,60

FONTE: PMC/SEMFI.

Exercício de 2027

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.557.122.098,27	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	703.378.900,44	45,17%
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	840.845.933,07	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	798.803.636,41	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	756.761.339,76	48,60

FONTE: PMC/SEMFI.



Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3500350030003200350030003A005400520041001
Autenticar documento em <https://cariacica.camara.semfi.pei.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200320037003400350036003A005000
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Autenticar documento em <https://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320037003400350036003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Finanças

I – Estimativa do Impacto Orçamentário – Financeiro

Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16 da LRF)

Despesas	Impacto Orçamentário e Financeiro (R\$ mil)		
	2025	2026	2027
Impacto orçamentário e financeiro – escala Extra – alteração estrutura da Guarda e demais cargos	R\$ 963.639,36	R\$ 1.927.278,73	R\$ 1.927.278,73
Total Geração de Despesas	R\$ 963.639,36	R\$ 1.927.278,73	R\$ 1.927.278,73

Memória de Cálculo:

Foi realizado o calculo orçamentário e financeiro para 6 meses de 2025 (junho a dezembro) e para 12 meses em 2026 e 2027.

II – Declaração do Ordenador de Despesa

Declaro, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e é compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Cariacica/ES, 26 de junho de 2025.

CARLOS
RENATO
MARTINS:9535
6711700

Assinado de forma
digital por CARLOS
RENATO
MARTINS:95356711700
Dados: 2025.06.26
16:42:28 -03'00'

Carlos Renato Martins

Secretária Municipal de Finanças

Rodovia BR 262, nº3.700, KM 3,0 – Alto Lage, Cariacica-ES.

CEP: 29.151-570 Telefone: (27) 3354-5878

Correio Eletrônico: semfi@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://cariacica.camara.semipaper.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100320037003400350036003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.



Autenticar documento em <https://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100320037003400350036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.