



DECRETO Nº 166, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

**TRANSFERE CARGO DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO SEM ELEVAÇÃO DE DESPESA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo [artigo 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal](#), bem como o previsto no [artigo 87, da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014](#),

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMESP), 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo CC.4.

Parágrafo único. O cargo descrito no *caput* fica transferido do Anexo XI para o Anexo XIX da Lei nº 5.283/2014.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 08 de agosto de 2025.

EUCLERIO DE
AZEVEDO SAMPAIO
JUNIOR:76138038720

Assinado de forma digital por
EUCLERIO DE AZEVEDO
SAMPAIO JUNIOR:76138038720
Dados: 2025.08.08 14:14:49
-03'00'

EUCLERIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

S/PROC.



DIÁRIO OFICIAL

Cariacica (ES), Segunda-feira, 11 de agosto de 2025

EDIÇÃO Nº 2691

DECRETOS

DECRETO Nº 166, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

TRANSFERE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SEM ELEVÇÃO DE DESPESA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal, bem como o previsto no artigo 87, da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido da Secretaria Municipal de Administração (SEMA) para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMESP), 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo CC.4.

Parágrafo único. O cargo descrito no caput fica transferido do Anexo XI para o Anexo XIX da Lei nº 5.283/2014.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 08 de agosto de 2025.

EUCLERIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 167, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

APROVA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal, bem como o previsto no artigo 87, da Lei nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, e no artigo 46 da Lei nº 6.723, de 07 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras é formada pelos seguintes órgãos:

1. Gabinete do Secretário:

- a) Assessoria Executiva de Engenharia e Obras;
- b) Assessoria Técnica de Gabinete;
- c) Assessoria Especial de Engenharia e Obras;
- d) Núcleo de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro.

2. Subsecretaria Municipal de Obras:

I – Gerência de Contratos de Obras e de Serviços de Engenharia:

- a) Coordenação de Acompanhamento de Contratos.

II – Gerência de Engenharia e Obras:

- a) Coordenação de Acompanhamento de Obras.

3. Subsecretaria Municipal de Estudos e Projetos:

I – Gerência de Projetos e Orçamento:

- a) Coordenação de Controle Técnico de Obras.

II – Gerência de Convênios e Contratos de Repasse.

Art. 2º O cargo de provimento em comissão de Gerente de Acompanhamento de Contratos de Obras, símbolo CC.5, fica transformado em Gerente de Contratos de Obras e de Serviços de Engenharia, símbolo CC.5, mantidas as suas atribuições.

Art. 3º O cargo de provimento em comissão de Gerente de Contratos de Obras, símbolo CC.5, fica transformado em Gerente de Convênios e Contratos de Repasse, símbolo CC.5.

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Gerente de Convênios e Contratos de Repasse:

I - acompanhar as atividades relacionadas à celebração, gestão e acompanhamento de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres firmados pelo Município com órgãos e entidades federais, estaduais e demais parceiros e destinados à Secretaria Municipal de Obras;

II - monitorar prazos, metas e obrigações previstas nos convênios e contratos de repasse, articulando-se com os setores técnicos e administrativos para assegurar a correta execução física e financeira dos objetos pactuados;

III - coletar, organizar e analisar informações técnicas, orçamentárias e jurídicas necessárias à elaboração dos documentos preparatórios da fase interna das licitações decorrentes de convênios e contratos de repasse;

IV - auxiliar na elaboração de termos de referência, projetos básicos, estudos técnicos preliminares e outros documentos exigidos para a contratação de obras, serviços e aquisições vinculadas aos recursos captados;

V - acompanhar a tramitação interna dos processos licitatórios relacionados a convênios e contratos de repasse, garantindo que a documentação preparatória esteja completa, atualizada e compatível com as cláusulas pactuadas;

VI - controlar e atualizar cronogramas de execução e desembolso, informando periodicamente aos setores competentes e aos órgãos concedentes o andamento físico-financeiro dos projetos;

VII - prestar informações e atender diligências de órgãos de controle interno e externo, bem como dos concedentes, relativas tanto à execução dos convênios quanto à fase interna das licitações;

VIII - Zelar pela organização e arquivamento dos documentos de convênios, contratos de repasse e processos licitatórios a eles vinculados, garantindo rastreabilidade e transparência;

IX - assessorar os demais setores da Secretaria na captação de recursos e na busca de oportunidades de financiamento, orientando quanto às exigências técnicas e documentais necessárias à formalização e execução dos instrumentos.

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe