



DECRETO Nº 177, DE 27 DE JUNHO DE 2022

**REORGANIZA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO.**

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 Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMCEC para Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

Art. 2º Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEMDECIT para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI.

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa para Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 4º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo para Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Art. 5º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Subsecretário Municipal de Cultura e Economia Criativa para Subsecretário Municipal de Cultura.

Art. 6º Ficam transferidos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT os seguintes cargos:

I – Subsecretário Municipal de Turismo e Economia Criativa, padrão CS-1;

II – Gerente de Fomento ao Turismo, padrão C-1;



III – Coordenador de Fomento ao Turismo, padrão C-2;

Art. 7º Fica transferido do Gabinete do Prefeito – GP para a Secretaria Municipal de Governo – SEMGO, o cargo de Coordenador Especial de Eventos, padrão CE.

Art. 8º O cargo de Gerente de Eventos, padrão C-1, fica transformado em Gerente de Cerimonial, padrão C-1, mantendo sua vinculação ao Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 9º O cargo de Coordenador de Eventos, padrão C-2, fica transformado em Assessor Adjunto de Cerimonial, padrão C-2, mantendo sua vinculação ao Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 10. Fica transferido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI para o Gabinete do Prefeito – GP, 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete II, padrão AP.

Art. 11. Fica transferido da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMESP para a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, o cargo de Assessor Adjunto de Planejamento, padrão C-2.

Art. 12. Fica transferido da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB para a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, o cargo de Gerente de Fiscalização de Obras, padrão C-1.

Parágrafo único. O cargo descrito no caput deste artigo fica transformado em Gerente de Engenharia e Obras, padrão C-1.

Art. 13. Fica transferido da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO para a Procuradoria-Geral do Município – PROGER, 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gabinete, padrão CE.

Art. 14. Fica transferido da Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEFES para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gabinete, padrão CE.



Art. 15. O artigo 26 do Decreto nº 20, de 31 de janeiro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26 Compete ao Coordenador Especial de Eventos:

I - Organizar, planejar e dar apoio aos eventos da Prefeitura Municipal;

II – Auxiliar os órgãos da Administração Direta e Indireta no planejamento e elaboração de eventos;

III – Prover e operar toda a infraestrutura de execução dos eventos da Prefeitura Municipal;

IV – Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de ações e eventos;

V – Supervisionar as atividades de preparação de instalações e de suporte de infraestrutura, audiovisual e logístico em geral para as ações e eventos;

VI – Organizar e promover o Calendário Oficial de Eventos do Município.

VII – Dar suporte aos eventos apoiados pelo Município, quando for o caso;

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

Art. 16. Fica incluído no Decreto nº 20, de 31 de janeiro de 2019, o artigo 26-A com a seguinte redação:

Art. 26-A Compete ao Assessor Especial para Assuntos de Cerimonial, vinculado ao Gabinete do Prefeito – GP:

I – Promover, coordenar, organizar e supervisionar as atividades de cerimonial e protocolo da Administração Municipal;

II – Programar solenidades e fazer cumprir os protocolos oficiais da Municipalidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO/GAO**

- III – Organizar e manter atualizado cadastro de entidades e pessoas relevantes para Administração Municipal;
- IV – Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais do Município;
- V – Acompanhar a organização das atividades públicas nas quais o Chefe do Poder Executivo Municipal estará presente;
- VI – Coordenar e elaborar o Manual de Cerimonial Público da Administração Municipal;
- VII – Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados de organização de eventos;
- VIII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 17. O artigo 4º do Decreto nº 165, de 13 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º Fica transferido da Secretaria Municipal de Educação – SEME para a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMCEC, o cargo de Assessor Especial de Gabinete, padrão CE.

Art. 18. O caput do artigo 2º do Decreto nº 111, de 08 de abril de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A COMPE fica subordinada técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor a partir da publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2022.


EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

**DECRETOS****DECRETO Nº 177, DE 27 DE JUNHO DE 2022**

REORGANIZA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO.

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 Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMCEC para Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

Art. 2º Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEMDECIT para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI.

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa para Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 4º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo para Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Art. 5º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Subsecretário Municipal de Cultura e Economia Criativa para Subsecretário Municipal de Cultura.

Art. 6º Ficam transferidos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT os seguintes cargos:

I – Subsecretário Municipal de Turismo e Economia Criativa, padrão CS-1;

II – Gerente de Fomento ao Turismo, padrão C-1;

III – Coordenador de Fomento ao Turismo, padrão C-2;

Art. 7º Fica transferido do Gabinete do Prefeito – GP para a Secretaria Municipal de Governo – SEMGO, o cargo de Coordenador Especial de Eventos, padrão CE.

Art. 8º O cargo de Gerente de Eventos, padrão C-1, fica transformado em Gerente de Cerimonial, padrão C-1, mantendo sua vinculação ao Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 9º O cargo de Coordenador de Eventos, padrão C-2, fica transformado em Assessor Adjunto de Cerimonial, padrão C-2, mantendo sua vinculação ao Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 10. Fica transferido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI para o Gabinete do Prefeito – GP, 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete II, padrão AP.

Art. 11. Fica transferido da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMESP para a Secretaria

Municipal de Assistência Social – SEMAS, o cargo de Assessor Adjunto de Planejamento, padrão C-2.

Art. 12. Fica transferido da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB para a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, o cargo de Gerente de Fiscalização de Obras, padrão C-1.

Parágrafo único. O cargo descrito no caput deste artigo fica transformado em Gerente de Engenharia e Obras, padrão C-1.

Art. 13. Fica transferido da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO para a Procuradoria-Geral do Município – PROGER, 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gabinete, padrão CE.

Art. 14. Fica transferido da Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEFES para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gabinete, padrão CE.

Art. 15. O artigo 26 do Decreto nº 20, de 31 de janeiro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26 Compete ao Coordenador Especial de Eventos:

I - Organizar, planejar e dar apoio aos eventos da Prefeitura Municipal;

II – Auxiliar os órgãos da Administração Direta e Indireta no planejamento e elaboração de eventos;

III – Prover e operar toda a infraestrutura de execução dos eventos da Prefeitura Municipal;

IV – Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de ações e eventos;

V – Supervisionar as atividades de preparação de instalações e de suporte de infraestrutura, audiovisual e logístico em geral para as ações e eventos;

VI – Organizar e promover o Calendário Oficial de Eventos do Município.

VII – Dar suporte aos eventos apoiados pelo Município, quando for o caso;

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

Art. 16. Fica incluído no Decreto nº 20, de 31 de janeiro de 2019, o artigo 26-A com a seguinte redação:

Art. 26-A Compete ao Assessor Especial para Assuntos de Cerimonial, vinculado ao Gabinete do Prefeito – GP:

I – Promover, coordenar, organizar e supervisionar as atividades de cerimonial e protocolo da Administração Municipal;

II – Programar solenidades e fazer cumprir os protocolos oficiais da Municipalidade;

III – Organizar e manter atualizado cadastro de entidades e pessoas relevantes para Administração Municipal;

IV – Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais do Município;

V – Acompanhar a organização das atividades públicas nas quais o Chefe do Poder Executivo Municipal estará presente;

VI – Coordenar e elaborar o Manual de Cerimonial Público da Administração Municipal;

VII – Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados de organização de eventos;

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 01 de julho de 2022.

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

Art. 17. O artigo 4º do Decreto nº 165, de 13 de junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º Fica transferido da Secretaria Municipal de Educação – SEME para a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SEMCEC, o cargo de Assessor Especial de Gabinete, padrão CE.

Art. 18. O caput do artigo 2º do Decreto nº 111, de 08 de abril de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A COMPE fica subordinada técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor a partir da publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 179, DE 29 DE JUNHO DE 2022

INSTITUI O GRUPO ESPECIAL PARA REVISÃO DO DECRETO 077/2007, QUE CRIOU A RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL MUNICIPAL DO MANGUEZAL DE CARIACICA, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE.

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 de Cariacica, e pelo parágrafo único do art. 106 da Lei Complementar nº 29/2010; CONSIDERANDO que em 20 de setembro de 2007, por meio do Decreto 077/2007, ficou declarada como Reserva de Desenvolvimento Sustentável Municipal do Manguezal de Cariacica, a região compreendida pelo sistema estuarino do Rio Bubu e a fração deltaica do Rio Santa Maria da Vitória, pertencente ao Município de Cariacica;

CONSIDERANDO que em atendimento à Instrução Normativa Nº 03/2007 (ICMBIO), a criação de Reservas de Desenvolvimento Sustentável (RDS) deve preceder à estudos socioambientais e fundiários, fornecendo-se à população o conteúdo essencial desses estudos ambientais;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de diagnóstico socioambiental através de dados secundários e quando possível levantamento de dados primários, para subsidiar a criação e requalificação de uma Unidade de Conservação do Manguezal de Cariacica (RDS);

CONSIDERANDO que este Município possui em seu corpo técnico, servidores, profissionais em diversas áreas, que atuam no Município, e possuem competência técnica para realizar a revisão das referidas legislações;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e do Meio Ambiente, o Grupo Especial para Revisão dos limites da RDS do Município de Cariacica - GERDS, que executará os trabalhos necessários para a revisão do Decreto 077/2007.

Art. 2º. Os parâmetros gerais para revisão dos limites da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do manguezal de Cariacica têm como princípio a análise quanto ao contexto e viabilidade dos limites antes estabelecidos, bem como corresponsabilidade do Município, do proprietário ou do possuidor do imóvel adjacentes aos limites desta, em preservar a natureza e concomitantemente assegurar as condições e meios necessários para a melhoria dos modos e qualidade de vida e exploração dos recursos naturais pelas populações tradicionais e ainda, valorizar conservar e aperfeiçoar o conhecimento e as técnicas de manejo do ambiente desenvolvido por estas populações.

Art. 3º. Os membros do GERDS serão designados por Portaria do Prefeito Municipal e serão escolhidos dentre os servidores lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente, sendo:

I – 01 Presidente; e

II – 08 Membros.

Parágrafo único: O pagamento aos membros indicados fica condicionada à emissão de documento que ateste responsabilidade técnica, quando couber.

Art. 4º. Além dos integrantes a que se refere o artigo anterior, o GERDS poderá, eventualmente, solicitar pareceres técnicos de outros órgãos da administração pública, direta ou indireta, ou convidar representantes de entidades públicas ou privadas para colaborar na análise do pleito e emitir pareceres sobre temas específicos constantes dos projetos.

Art. 5º. As reuniões do Grupo Especial de Revisão dos limites da Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Manguezal de Cariacica - GERDS e a convocação de seus membros deverão ser realizadas pelo Presidente do grupo.

Parágrafo único. O GERDS deverá manter um cronograma de no mínimo 04 (quatro) reuniões mensais para o exercício de suas atividades, sem prejuízo dos estudos e trabalhos necessários à consecução de seus objetivos.

Art. 6º. Aos membros do GERDS que participarem efetivamente dos trabalhos, fica concedida uma gratificação nível 4, conforme artigo 9º, disposto no Decreto 103, de 31 de março de 2022.

§ 1º. A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 2º. Para efeitos de pagamento da gratificação, é obrigatório o encaminhamento da frequência de participação mensal dos membros integrantes do GERDS e da ata de reunião à Gerência de Pagamento de Pessoal da

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br