



DECRETO Nº 188, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA
GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA
E DISCIPLINA O USO DE UNIFORMES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,
no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica
do Município de Cariacica,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Guarda Municipal, que organiza
e disciplina o seu funcionamento, constante dos Anexos I, II e III deste Decreto.

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

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

Cariacica, 24 de agosto de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal



ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA

CAPÍTULO I

Da Organização e Finalidade

Art. 1º. A Guarda Municipal de Cariacica/ES – GMC, criada nos termos da Lei Municipal nº 6.024, de 07 de novembro de 2019, tem sua organização hierárquica, operacional e técnica, bem como as atribuições dos seus cargos e outros assuntos correlatos, disciplinados por este Regimento Interno.

Art. 2º. 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 presume 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 - exercer, 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 de direito seu ou de outrem, de modo a assegurar os direitos previstos na Constituição Federal de 1988;

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 vídeo monitoramento, 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;

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. São deveres dos Guardas Municipais de Cariacica os descritos no Art. 9º da Lei Municipal nº 6.161/2021 (Regulamento Disciplinar) e Art. 175 da Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica).

Art. 3º. Respeitada à legislação e as competências da União e do Estado, a Guarda Municipal de Cariacica/ES, poderá, ainda, nos limites de suas atribuições:

I - exercer as atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição Federal, no âmbito do território Municipal;

II - realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município, por meio de viaturas, bicicletas ou assemelhados e em deslocamentos a pé, 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;

III - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;

IV - apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;

V - garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município;

VI - estar presente, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;

VII - atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;

VIII - 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 e pelo Subsecretário da Guarda Municipal;

IX - 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;

X - 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;

XI - em caso de excepcional necessidade, apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;

XII - prestar socorro às pessoas acidentadas, providenciando pronta assistência médica;

XIII - atuar na segurança escolar pública municipal;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de



combate a desordens individuais ou coletivas e de prevenção de riscos à ordem pública municipal.

Art. 4º. Nos termos do art. 13 da Lei Municipal 6.024/2019, a Guarda Municipal de Cariacica/ES subordina-se ao Subsecretário da Guarda Municipal, que está diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Defesa.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos Básicos

Art. 5º. A Corregedoria é órgão próprio e autônomo de controle interno, subordinada ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Subsecretário da Guarda Municipal, responsável pela apuração das infrações disciplinares atribuída ao integrante da Guarda Municipal, às correições em seus diversos níveis e à apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

Art. 6º. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Municipal de Cariacica, conforme a ordem crescente de níveis investe de autoridade o cargo mais elevado.

§1º. O respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à sequência de autoridade.

Art. 7º. A disciplina consiste na observância e no acatamento das leis, normas e demais disposições, traduzindo-se no cumprimento do dever pelos integrantes da Guarda Municipal de Cariacica, independentemente dos escalões de comando e do grau de hierarquia

§1º. São manifestações essenciais da disciplina do Guarda Municipal:

- I - obediência às ordens do superior hierárquico;
- II - rigorosa observância às prescrições das leis e regulamentos;
- III - correção de atitudes;



IV - colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Municipal;

V - lealdade à instituição que serve;

VI - atendimento com urbanidade ao público em geral, prestando as informações e orientações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VII - respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 8º. A harmoniosidade, cortesia, amizade e consideração tornam-se indispensáveis à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal, devendo existir as melhores relações sociais e interpessoais entre todos os integrantes da corporação, competindo aos superiores hierárquicos incentivar tais práticas.

Art. 9º. Compete aos superiores hierárquicos tratar os subordinados de modo respeitoso e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

Art. 10. Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Cariacica, quando em serviço, deverão, obrigatoriamente, apresentar-se uniformizados, conforme previsto no anexo II deste Regimento Interno, com identificação visual, devidamente asseados, conforme previsto na Lei Municipal 6.161/2021, podendo portar armas de defesa, de propriedade do Município, acauteladas em seu nome.

Art. 11. A estrutura organizacional hierárquica de cargos da Guarda Municipal de Cariacica/ES, conforme Lei 6.024 de 07 de novembro de 2019, configuram-se de forma escalonada respeitando-se a subordinação hierárquica, funcional e disciplinar dos seguintes cargos:

I - Órgão de Gestão:

a) Subsecretário da Guarda Municipal;

b) Gerência de Proteção Comunitária;

c) Coordenação de Planejamento;



d) Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;

e) Coordenação de Armamentos e Munições;

II - Órgãos Operacionais:

a) Coordenação de Proteção Ambiental;

b) Coordenação de Serviço Operacional;

III - Órgãos de Controle:

a) Corregedoria

b) Coordenação Técnica de Sindicâncias Administrativas;

c) Comissão Processante Permanente de Sindicâncias Administrativas;

d) Ouvidoria.

Art. 12. O emprego, a distribuição, a administração, a direção e o comando da Guarda, são da competência e responsabilidade do Subsecretário da Guarda Municipal, que estará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Defesa Social.

§1º. O Subsecretário da Guarda Municipal, por ser o comandante da instituição, é o responsável por tudo o que ocorrer em todos os setores da Guarda Municipal de Cariacica além dos encargos relativos à instrução, à disciplina e às relações com autoridades diversas.

§2º. Nos impedimentos ou afastamentos do Subsecretário da Guarda, o Corregedor será o seu substituto eventual e imediato.

Art. 13. O controle da Guarda Municipal de Cariacica/ES será exercido através de controle interno e externo, conforme os Incisos I e II do Art. 13 da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

Art. 14. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cariacica é um órgão próprio de controle externo, permanente, autônomo e com atribuição de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta



de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta, subordinada ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Subsecretário da Guarda Municipal.

Art. 15. Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Municipal de Cariacica, poderá ser dirigida por profissional estranho aos seus quadros, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social.

Art. 16. As definições de insígnias, brasões e padrão de plotagem de viaturas serão regulamentadas por meio de regulamento próprio, a ser expedido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 17. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

§1º. O quantitativo de cargos de provimento efetivo estão fixados no Anexo II da Lei nº 6.024/2019.

§2º. A estrutura de Cargos Comissionados da Guarda Municipal de Cariacica, de acordo com os padrões, valores e quantitativos, estão fixados nos Anexo III, Lei nº 6.024/2019, que poderão ser preenchidas e exercidas por pessoas nomeadas pelo Chefe do Executivo Municipal, desde que atendidos os requisitos para ocupação do cargo.

Art. 18. A Guarda Municipal de Cariacica é composta de:

I - Cargos de provimento efetivo:

a) Guarda Municipal.

II - Cargos de provimento em Comissão

a) Subsecretário da Guarda Municipal;

b) Corregedor da Guarda Municipal;

c) Gerente de Proteção Comunitária;



- d) Coordenador de Serviço Operacional;
- e) Coordenador de Planejamento;
- f) Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado;
- g) Coordenador de Armamentos e Munições;
- h) Coordenador de Proteção Ambiental;
- i) Coordenador de Sindicâncias Administrativas e
- j) Ouvidor da Guarda Municipal.

Art. 19. A Guarda Municipal de Cariacica/ES terá a sua implantação gradativa, assegurando-se o treinamento e a qualificação específica dos profissionais, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira, atendida à conveniência da Administração.

Art. 20. Os integrantes da Guarda Municipal de Cariacica/ES, poderão receber treinamento e orientação, mediante a celebração de contratos, acordos de cooperação e convênios específicos, conforme previsto nos § 1º e 2º do Art. 12 da Lei Federal nº 13.022/2014 e no art. 2º da Lei Municipal 6.024/2019.

CAPÍTULO III

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 21. Durante o Curso de Formação, Capacitação Física e Avaliação Psicológica da Guarda Municipal de Cariacica/ES, serão aplicadas ao candidato as regras, condições, requisitos e exigências, publicadas através do competente Edital de Concurso Público e Edital de Convocação para o Curso de Formação de Guardas Municipais de Cariacica/ES.

Art. 22. O candidato que, durante o curso de formação, tiver a sua conduta julgada inconveniente ou incompatível com os critérios de planejamento e os



regulamentos do sistema de ensino, será imediatamente desligado do curso de formação e reprovado no concurso.

Art. 23. Reprovado no curso de Formação, Treinamento e Capacitação Física da Guarda Civil Municipal de Cariacica/ES, o candidato será reprovado no concurso público, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

Art. 24. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício do Guarda Municipal.

Art. 25. Ao ocupante do cargo público efetivo da Guarda Municipal de Cariacica é proibido a pratica ou incitação de motim ou movimento de greve.

Art. 26. O ocupante do cargo público efetivo da Guarda Municipal de Cariacica poderá ser submetido a qualquer tempo, a critério do Subsecretário da Guarda Municipal ou do Secretário Municipal de Defesa Social, ao Exame Toxicológico/antidoping do tipo de “larga janela de detecção”, que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza.

Seção II

Da Nomeação

Art. 27. A nomeação far-se-á em caráter efetivo para o cargo de Guarda Municipal, e, em comissão para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme disposto no art. 139 da Lei Orgânica do Município de Cariacica, bem como o disposto no Art. 16 da Lei nº 029/2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).



Art. 28. A nomeação para o cargo público efetivo de Guarda Municipal depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, aprovação em prova de capacidade física, aprovação em avaliação psicológica, aprovação em exames médicos, aprovação em investigação de conduta social e aprovação em curso intensivo de formação e capacidade física, nos termos do anexo I da Lei Municipal 6.024/2019.

Seção III

Da Posse

Art. 29. A Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, conforme estabelecido no Art. 20 da Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

Parágrafo único. No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da administração direta ou indireta de quaisquer instituições pública ou privada da União, Estados, Distrito Federal ou Município.

Art. 30. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de provimento de nomeação.

Art. 31. Vencido o prazo para a posse, conforme fixado no Art. 30 deste Regimento Interno, a ato de nomeação para o cargo de Guarda Municipal será, automaticamente, tornado sem efeito.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado:

I - da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.



Art. 32. Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, desde que preenchidos, todos os demais requisitos exigidos pelo concurso público.

Seção IV

Do Exercício e Lotação

Art. 33. Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício.

§ 2º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º. A nomeação somente produzirá efeitos financeiros a partir da data do início do efetivo exercício.

Art. 34. O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 35. Lotação é o ato que determina o órgão ou a unidade de exercício do servidor.

Parágrafo único. Fica vedada a lotação de Guarda Municipal fora da estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social, bem como a cessão para outros órgãos ou entidades da administração pública dos poderes do Município, ou dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção V

Da Substituição



Art. 36. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou função de confiança nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular, conforme disposto no Capítulo IV da Lei Municipal 029/2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

§ 1º. A substituição se dará em caráter excepcional, quando se configurar a extrema necessidade na condução dos órgãos e/ou entidades, caso em que o substituto acumulará as atribuições de seu cargo, com as atribuições do cargo que fará a substituição.

Art. 37. A substituição de que trata o Art. 36 deste Decreto, depende de autorização do Chefe do Executivo Municipal, mediante solicitação do Subsecretário da Guarda Municipal ou do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 1º. Durante a substituição o servidor substituto perceberá o vencimento do cargo exercido em substituição, caso este seja maior que o vencimento do seu cargo de origem, na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 2º. Salvo no caso de ocupantes de cargos de provimento em comissão, a substituição somente poderá ser exercida por servidor efetivo dos quadros da municipalidade.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 38. O Guarda Municipal empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, conforme previsto no Art. 35 da Lei Municipal nº 029/2010 2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, nos termos do Art. 24, § 1º da Lei Municipal nº 029/2010 2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).



Art. 39. Estágio probatório é o período inicial de até 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor público nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

Art. 40. Durante o período de estágio probatório será observado o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - eficiência;
- VII - dedicação ao serviço;
- VIII - conduta moral ou profissional compatível com as atribuições do cargo;
- IX - competência técnico-profissional;
- X - dedicação;
- XI - habilidade com pessoas;
- XII - iniciativa;
- XIII - equilíbrio e maturidade.

§ 1º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observando-se o procedimento estabelecido no art. 139 e seguintes da Lei Municipal 6.161/2021 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal).

§ 2º. É vedado aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Guarda Municipal de Cariacica, no cumprimento do estágio probatório, assumir cargo de provimento em comissão na estrutura da Guarda Municipal, conforme previsto no § 4º do art. 18 da Lei Municipal 6.024/2019.

§ 3º. Durante o período de cumprimento do estágio probatório o servidor não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim, exceto para gozo de férias, licenças para tratamento de saúde, por acidentes de serviço, à gestante, lactante, adotante, paternidade e para ocupar cargos de provimento em



comissão, função de confiança em qualquer órgão ou unidade da Administração Municipal de Cariacica.

Art. 41. A qualquer tempo, e antes do término do período do estágio probatório, caso o Guarda Municipal deixe de atender um ou mais requisitos do art. 40 deste Decreto, deverá o Secretário Municipal de Defesa Social designar servidor para formular representação, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, que apreciará o seu conteúdo, e, se for o caso, instaurará o procedimento de exoneração.

Art. 42. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado,

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

III - mediante procedimento de avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório, assegurada a ampla defesa;

IV - excepcionalmente, quando houver a necessidade de redução de pessoal, na forma do art. 169, § 3º e § 4º da Constituição Federal e da Lei Federal 101/2000, sendo devido ao servidor, neste caso, indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

Parágrafo único. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção VII

Da Reversão

Art. 43. Reversão é o retorno à atividade do Guarda Municipal aposentado por invalidez quando, por junta médica do órgão municipal competente, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e atestada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo, nos termos



do art. 41 da Lei Municipal 029/2010. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica).

§ 1º. A reversão far-se-á, de ofício ou a pedido, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. O servidor que reverter à atividade terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de reversão, para assumir o exercício do cargo, sob pena de cassação de sua aposentadoria.

§ 3º. Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor será colocado em disponibilidade, até a ocorrência de vaga.

§ 4º. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado não haja completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Art. 44. Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ocupado pelo Guarda Municipal à época em que ocorreu a aposentadoria e, na hipótese de encontrar-se extinto, em outro de atribuições semelhantes.

Seção VIII

Da Reintegração

Art. 45. Reintegração é a reinvestidura do Guarda Municipal estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º. A decisão administrativa que determinar a reintegração do Guarda Municipal somente será válida se apurada através da comissão permanente instituída no Município.

§ 2º. O Guarda Municipal reintegrado será submetido a inspeção pela junta médica oficial do município, ocasião em que verificada a sua incapacidade, será o mesmo aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.



§ 3º. Na hipótese de extinção do cargo, o servidor será reintegrado em outro cargo com atribuições análogas e de igual vencimento ou ficará em disponibilidade.

§ 4º. Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

Seção VI

Da Recondução

Art. 46. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em casos de:

- I – inaptidão em estágio probatório relativa a outro cargo;
- II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro cargo com atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade.

Seção VII

Da Readaptação

Art. 47. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao Guarda Municipal, observada a exigência de atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica pelo órgão municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo circunstanciado, conforme disposto no art. 40 da Lei Municipal 029/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica).

Parágrafo único. A atribuição de atividades especiais e a definição do local do seu desempenho serão de competência do Subsecretário da Guarda Municipal,



observada a correlação daquela com as atribuições do cargo público efetivo, sempre respeitados o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

Art. 48. O Guarda Municipal readaptado submeter-se-á, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram a sua readaptação, até que seja emitido novo laudo médico conclusivo.

§ 1º. Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o Guarda Municipal apresentar-se-á ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 2º. Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação ou ao retorno do Guarda Municipal ao exercício das atribuições do cargo ou quanto à aposentadoria.

Art. 49. O Guarda Municipal readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, funções consideradas pelo órgão municipal competente como incompatíveis com o seu estado de saúde, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 50. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do integrantes da Guarda Municipal de Cariacica/ES.

Seção VIII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 51. Disponibilidade é a condição de inatividade remunerada em que o servidor estável ficará submetido em caso de extinção de seu cargo ou de declaração de sua desnecessidade.



Parágrafo único. O Guarda Municipal colocado em disponibilidade remunerada, terá vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 52. Aproveitamento é o reingresso do Guarda Municipal colocado em disponibilidade quando exista cargo vago compatível em natureza e remuneração com o anteriormente por ele ocupado.

§ 1º. O retorno do Guarda Municipal em disponibilidade, à atividade de seu cargo, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório.

§ 2º. O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do Guarda Municipal em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer em órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 3º. No aproveitamento terá preferência o Guarda Municipal que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar maior tempo de serviço público municipal e maior idade.

Art. 53. O aproveitamento do Guarda Municipal que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

§ 1º. Se julgado apto, por junta médica oficial, o Guarda Municipal assumirá o exercício do cargo em até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º. Verificando-se a redução da capacidade física ou mental do Guarda Municipal que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 47.

§ 3º. Constatada, por junta médica oficial, a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o Guarda Municipal em disponibilidade será aposentado pelo órgão gestor de previdência social, na forma da legislação previdenciária.

Art. 54. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Guarda Municipal não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do



art. 53, salvo em caso de doença comprovada em inspeção de junta médica oficial.

Parágrafo único. A hipótese prevista no caput deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Vacância

Art. 55. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão ou destituição de cargo em comissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Parágrafo único. A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento do ocupante do cargo;
- II - imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
- IV - da publicação do ato que, aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
- V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Art. 56. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º. A exoneração de ofício ocorrerá:



I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, assegurada ampla defesa;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III - quando houver necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Federal Complementar nº. 101/00, na forma do art. 169, § 3º, II da Constituição da República.

§ 2º. A exoneração do cargo em comissão ou da função de confiança dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do servidor.

§ 3º. O ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança poderá ser exonerado no curso do gozo de férias ou licença, garantindo-lhe a remuneração correspondente até o término das férias ou licença.

Art. 57. Não se concederá exoneração ao servidor que, tendo se afastado para frequentar curso especializado, renunciar ao cargo sem promover a reposição das importâncias recebidas durante o período do afastamento, caso em que será demitido após 30 (trinta) dias de afastamento, por abandono de cargo, sendo a importância devida inscrita em dívida ativa com seus valores atualizados.

§ 1º. Não se concederá exoneração ao Guarda Municipal que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa, ante a possibilidade de aplicação da penalidade de demissão e demissão a bem do serviço público.

§ 2º. O Guarda Municipal somente poderá ser demitido ou penalizado mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurando-se ao servidor ampla defesa, na forma regulada pela Lei 6.161/2021 (Regulamento disciplinar da Guarda Municipal de Cariacica).

Art. 58. É competente para aplicação da penalidade de exoneração ou demissão, o Chefe do Poder Executivo Municipal.



Art. 59. A demissão e a destituição de cargo em comissão são resultantes de penalidades impostas ao servidor.

CAPÍTULO V

Da Carreira Da Guarda Municipal

Art. 60. Os ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Municipal de Cariacica/ES integrarão um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, específico a ser elaborado pelo Executivo Municipal.

Art. 61. O quantitativo do cargo público efetivo de Guarda Municipal de Cariacica/ES é o previsto no Anexo II da Lei Municipal nº 6.024/2019.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições

Art. 62. Compete ao Subsecretário da Guarda Municipal de Cariacica:

- I - relacionar-se com os órgãos de segurança Municipais, Estaduais e da União visando o desenvolvimento de ações integradas de prevenção da violência e da criminalidade, o policiamento administrativo e de trânsito no Município de Cariacica, inclusive com planejamento e integração da comunicação operacional e de banco de dados e informações criminais, propondo a celebração de convênios, quando necessário;
- II - estabelecer parcerias com diversas Secretarias Municipais, instituições de pesquisa pública e privada e órgãos de defesa social;
- III - gerenciar programas e projetos prioritários da Guarda Municipal;
- IV - realizar estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades de segurança urbana;
- V - monitorar e sistematizar dados sobre segurança pública e mobilidade urbana no Município;



- VI** - subsidiar as instâncias superiores, conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo a políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
- VII** - subsidiar a elaboração da política municipal de prevenção da violência e da criminalidade, zelando pela garantia dos direitos fundamentais de cidadania;
- VIII** - examinar e encaminhar proposições de aperfeiçoamento da legislação municipal nas áreas afetas à segurança urbana;
- IX** - planejar momentos e espaços de vivência entre os servidores, objetivando o desenvolvimento da capacidade de relacionamento e respeito mútuo;
- X** - estimular a participação dos servidores em atividades físicas, de lazer e culturais;
- XI** - planejar campanhas educativas relacionadas com a segurança pública e mobilidade;
- XII** - promover seminários e fóruns de debate, visando o intercâmbio de experiências exitosas de prevenção da violência;
- XIII** - promover espaços de debates e difusão das informações dos resultados das pesquisas e monitoramento de dados em segurança pública;
- XIV** - superintender todas as atividades e serviços da Guarda Municipal, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito de responsabilidade e iniciativa, decorrentes da função a que se encontrem inseridas;
- XV** - ter a iniciativa necessária ao exercício de Comando e usá-la sob inteira responsabilidade;
- XVI** - esforçar-se para que seus subordinados façam do dever de servir à sociedade um verdadeiro modo de viver, assegurando que os mesmos pautem suas condutas, em serviço ou fora dele, pelas normas mais severas de moral e ética;
- XVII** - imprimir em todos os seus atos o bom exemplo, o máximo de correção, pontualidade e justiça;
- XVIII** - conhecer bem seus comandados;



- XIX** - providenciar os meios necessários para que a Guarda de Cariacica esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;
- XX** - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quanto feitas em termos apropriados e dentro dos limites de sua competência;
- XXI** - realizar movimentação interna de pessoal, objetivando melhor convivência do serviço, com a devida anuência do Secretário Municipal de Defesa Social;
- XXII** - representar a Guarda Municipal de Cariacica em todos os eventos em que esta for convidada ou, no caso de seu impedimento, indicar outro para que a represente;
- XXIII** - promover os atos comemorativos alusivos à Corporação;
- XXIV** - zelar para que o patrimônio da instituição seja mantido e conservado;
- XXV** - elaborar, anualmente, relatório de avaliação disciplinar dos Guardas Municipais, a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XXVI** - promover cursos de capacitação e designar servidores para deles participarem;
- XXVII** - promover, no caso de impedimento ou impossibilidade do Corregedor da Guarda Municipal, a reclassificação do comportamento do Guardas Municipais;
- XXVIII** - controlar a data de validade do porte de arma dos Guardas Municipais, bem como as condições necessárias para a manutenção do mesmo;
- XXIX** - suspender o o porte de arma dos Guardas Municipais, caso não satisfeitas as condições que o autorizem, com a anuência do Secretário Municipal de Defesa Social;
- XXX** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 63. Compete ao Gerente de Proteção Comunitária:

- I** - programar, orientar e controlar os serviços de administração, expediente e pessoal, para fins funcionais e sociais;
- II** - despachar e prestar assessoramento direto ao Corregedor da Guarda Municipal em assuntos referentes à Gerência de Prestação Comunitária;



- III** - supervisionar e controlar as atividades dos serviços que lhe são diretamente subordinados, primando para que sejam cumpridas as normas regulamentares e complementares editadas;
- IV** - estabelecer contatos com outras unidades do mesmo nível visando à dinamização dos trabalhos da Guarda Municipal;
- V** - receber público interno e externo em local estabelecido, para trato de assuntos ligados à Gerência de Proteção Comunitária, encaminhando ao superior imediato os casos que ultrapassem sua competência;
- VI** - elaborar relatórios sobre as atividades da Gerência de Proteção Comunitária;
- VII** - desenvolver, conjuntamente com seus auxiliares de trabalho, todas as atividades relativas à administração de recursos humanos, patrimônio e expediente da Guarda Municipal;
- VIII** - apresentar ao Corregedor da Guarda Municipal a programação e o controle das atividades referentes a material, patrimônio e serviços gerais;
- IX** - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Corregedor da Guarda Municipal;
- X** - administrar as verbas de suprimentos da Guarda Municipal;
- 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 a Guarda Municipal;
- XII** - velar assiduamente pela conduta civil, profissional e moral dos membros da Guarda Municipal;
- XIII** - executar as funções delegadas pelo Comandante da Guarda Municipal, quando este estiver presente, agindo de forma integrada com este, trabalhando de acordo com a filosofia adotada na busca dos objetivos e anseios da corporação;
- XIV** - promover a integração dos membros da Guarda Municipal na formação do espírito corporativo;
- XV** - cumprir e fazer com que se cumpra as atribuições legais da Guarda Municipal dentro de suas competências;



XVI - executar todas as atividades inerentes ao controle e acompanhamento operacional da Guarda Municipal, incumbindo-se da organização das suas atividades, escala de trabalho, controle de insumos, jornada de trabalho, por meio das Coordenações de Planejamento, Patrimônio e Almojarifado, Armamento e Munição, Proteção Ambiental e Operacional.

XVII - coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município;

XVIII - organizar e fiscalizar a execução do boletim do comando, relatórios, livros de parte diária e estatísticas;

XIX - encaminhar ao Subsecretário da Guarda Municipal, todas as alterações e informações referentes ao serviço;

XX - intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços gerais;

XXI - auxiliar o Subsecretário da Guarda Municipal, fazendo com que os serviços operacionais sejam realmente executados e suas ordens cumpridas;

XXII - fiscalizar para que os Guardas Municipais se apresentem com correção e asseio, tanto pessoal quanto de seus uniformes e equipamentos, para o trabalho;

XXIII - participar das revistas diárias, para transmitir novas ordens ou instruções, comentando as ocorrências atendidas;

XXIV - zelar pela boa conduta disciplinar dos Guardas Municipais, mantendo-os instruídos quanto às prescrições disciplinares e regulamentares da corporação, com auxílio do Subsecretário da Guarda Municipal;

XXV - submeter todos os Guardas Municipais ao mesmo critério de escala de serviço, mesmo aqueles que, com colaboração, auxiliem nas horas de folga, nas atividades não operacionais;

XXVI - comunicar eventuais extravios e danos de material da instituição, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações;

XXVII - zelar pelo correto uso da viatura da Guarda Municipal, 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;



XXVIII - controlar as medidas de conservação e limpeza das viaturas da Guarda Municipal, bem como o consumo de combustível e lubrificantes;

XXIX - providenciar a manutenção de primeiro escalão, e se possível a de segundo, dos armamentos, sempre em local seguro;

XXX - fiscalizar a distribuição dos armamentos, munições e materiais da Guarda Municipal, garantindo que estes fiquem na posse e responsabilidade dos Guardas Municipais, orientando que a arma institucional seja portada devidamente muniada em sua capacidade total de alimentação, quando em serviço;

XXXI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 64. Compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

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

II - assistir ao Subsecretário da Guarda, nos assuntos relacionados à Guarda Municipal, tanto nas correições 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, bem como propor ao Subsecretário da Guarda Municipal as ações disciplinares cabíveis ao caso, conforme as normas estabelecidas na Lei Municipal 6.161/2021 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal) e demais legislações e regulamentos aplicáveis;

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

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

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



- VIII** - submeter ao Subsecretário da Guarda relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal indicado para o exercício de coordenações, chefias em geral e comandos, observada a legislação aplicável;
- IX** - propor a aplicação das penalidades, na forma prevista em Lei;
- X** - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal;
- XI** - realizar a investigação social do candidato à ingresso na Guarda Municipal;
- XII** - realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade ou posto da Guarda Municipal, mediante aviso prévio ao Subsecretário da Guarda;
- XIII** - promover, anualmente, *ex-officio*, a reclassificação do comportamento dos Guardas Municipais;
- XIV** - recepcionar e decidir sobre os requerimentos ou representações apresentados pelos Guardas Municipais;
- XV** - decidir sobre a arguição de suspeição e impedimentos dos membros da Comissão Processante;
- XVI** - instaurar sindicâncias administrativas e propor seu arquivamento sumário;
- XVII** - propor ao Secretário Municipal de Defesa Social a instauração de processos administrativos disciplinares e a destituição de cargo em comissão;
- XVIII** - emitir parecer conclusivo sobre as sindicâncias instauradas;
- XIX** - revisar o processo administrativo disciplinar, a pedido do interessado ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, observado o prazo prescricional de 05 (cinco) anos;
- XX** - decidir sobre os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referente a processos que estejam em andamento no âmbito da Guarda Municipal;
- XXI** - encaminhar ao Subsecretário da Guarda Municipal relatório mensal contendo as denúncias recebidas no período bem como as decisões proferidas nos procedimentos instaurados;



- XXII** - promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal, dos ocupantes desses cargos em estágio probatório, dos indicados para o exercício das chefias, bem como dos membros efetivos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XXIII** - despachar regularmente com o Subsecretário da Guarda Municipal e, na ausência deste, com o seu substituto legal, sobre assuntos disciplinares;
- XXIV** - coordenar as atividades administrativas internas da Corregedoria;
- XXV** - promover a integração das atividades da Corregedoria com outros setores da Guarda Municipal, respeitando a autonomia e particularidades de cada setor;
- XXVI** - assinar ofícios, comunicações internas e outros documentos oficiais em nome da Corregedoria da Guarda Municipal, desde que o assunto lhe seja pertinente;
- XXVII** - cumprir quando determinado pelo Subsecretário da Guarda Municipal, outras funções relacionadas à questão disciplinar;
- XXVIII** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 65. Compete ao Coordenador de Serviço Operacional:

- I** - controlar o movimento dos veículos pertencentes à Guarda Municipal;
- II** - manter os veículos da Guarda Municipal em condições de funcionamento;
- IV** - elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades;
- V** - organizar e manter em dia, um resumo das ordens internas, de caráter geral, em vigor, o qual deverá ser afixado em quadro mural;
- VI** - ter perfeito conhecimento dos regulamentos, instruções, avisos e ordens gerais do Subsecretário da Guarda, bem como organizar índices dos boletins internos e todos os atos oficiais da Guarda Municipal;
- VII** - ter uma cópia das escalas de serviço dos Guardas Municipais, para publicar em Boletim Informativo e providenciar as devidas alterações;
- VIII** - supervisionar o emprego e cuidados com os equipamentos em uso por sua equipe;
- IX** - zelar pela postura e aparência do efetivo sob sua responsabilidade;



- X** - ter pronto controle sob sua equipe;
- XI** - participar de atividades de ronda como responsável pelo serviço;
- XII** - participar de atividades de patrulha como o responsável pelo serviço;
- XIII** - encaminhar à Corregedoria comunicações e ocorrências de faltas disciplinares que envolvam Guardas Municipais, que estejam subordinados à sua área de atuação;
- XIV** - apresentar comportamento profissional compatível com a função de líder;
- XV** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 66. Compete ao Coordenador de Planejamento:

- I** - expedir certidões, atestados, declarações, e outros documentos relacionados com o setor dos Recursos Humanos da Guarda Municipal;
- II** - apresentar sugestões referentes a transferências, designações, preenchimentos de dados e classificação dos Recursos Humanos da Guarda Municipal;
- III** - organizar e manter atualizados os registros, fichários e arquivos de toda documentação dos Recursos Humanos da Guarda Municipal;
- IV** - prestar assessoramento ao Gerente de Proteção Comunitária em assuntos específicos dos Recursos Humanos e arquivos da Guarda Municipal;
- V** - manter o cadastro atualizado de todos os componentes da guarda, bem como controlar a frequência dos mesmos;
- VI** - organizar, sob a direção do Gerente de Proteção Comunitária, as fichas de promoção e aposentadorias dos Guardas Municipais;
- VII** - emitir informações e pareceres acerca de assuntos específicos do serviço dos Recursos Humanos;
- VIII** - estabelecer contato com outras unidades de mesmo nível visando à dinamização dos trabalhos mantendo o Gerente de Proteção Comunitária informado sobre os resultados;
- IX** - controlar todo acervo patrimonial afeto ao seu setor;



- X** - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Proteção Comunitária, Corregedor da Guarda ou Subsecretário da Guarda Municipal;
- XI** - elaborar conjuntamente com a Gerência de Proteção Comunitária, a relação anual de férias dos Guardas Municipais, assim como suas alterações;
- XII** - elaborar as escalas de serviços normais e extraordinários da Guarda Municipal;
- XIII** - elaborar relatórios, informativos e pareceres sobre assuntos e atividades relacionadas à sua área de atuação e remeter para o Gerente de Proteção Comunitária;
- XIV** - organizar e manter o arquivo de toda a documentação submetida ao setor de sua responsabilidade;
- XV** - estabelecer contato com as outras coordenações da Guarda Municipal visando à dinamização dos trabalhos;
- XVI** - integrar-se com a Gerência de Proteção Comunitária, Coordenação de Serviços Operacionais e Corregedoria, com o fim de resolver os problemas de escalas e serviços que tenham relação com as atividades desenvolvidas por aqueles setores;
- XVII** - responder pela pesquisa de preço para aquisição de bens da Guarda Municipal;
- XVIII** - colaborar com a Direção na elaboração de proposta orçamentária;
- XIX** - providenciar a execução dos serviços de limpeza das instalações da Guarda;
- XX** - receber a documentação diária interna e providenciar seu protocolo;
- XXI** - organizar e manter em dia uma relação nominal dos Guardas Municipais, com os respectivos endereços e telefones;
- XXII** - executar os trabalhos de contabilidade, escrituração e arquivo que lhe forem distribuídos, ficando responsável pela correção e exatidão dos mesmos;
- XXIII** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 67. Compete ao Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado:



-
- I - manter o registro atualizado de todo o patrimônio e de materiais de serviços gerais da Guarda Municipal;
 - II - controlar todo o acervo patrimonial e atividades de serviços gerais e manutenção da Guarda Municipal;
 - III - prestar assessoramento direto ao Gerente de Proteção Comunitária em assuntos específicos de patrimônio e materiais de serviços gerais;
 - IV - estabelecer contato com outras unidades do mesmo nível visando à dinamização dos trabalhos e manter o Gerente de Proteção Comunitária informado dos resultados;
 - V - propor ao Gerente de Proteção Comunitária, modificação e correção dos procedimentos administrativos do seu setor de trabalho, tendo em vista a permanente necessidade de otimização dos serviços elaborados;
 - VI - despachar regularmente com o Gerente de Proteção Comunitária sobre serviços ligados ao seu setor;
 - VII - emitir, quando necessário, informações e pareceres relativos ao seu setor;
 - VIII - requisitar, controlar e distribuir materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Guarda Municipal;
 - IX - controlar o recebimento, lançamento, distribuição, baixa, controle e conferência de materiais ou serviços prestados à Guarda Municipal, com os documentos administrativos, fiscais e legais que devem ser emitidos ou acompanhados pelo respectivo bem;
 - X - exercer outras atribuições que por sua natureza estejam incluídas ou relacionadas a patrimônio, materiais ou serviços gerais;
 - XI - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem designadas pelo Gerente de Proteção Comunitária, Corregedor da Guarda ou Subsecretário da Guarda Municipal;
 - XII - requisitar, controlar e distribuir os uniformes da Guarda Municipal;
 - XIII - fazer tombamento de material permanente da Guarda Municipal;
 - XIV - controlar a entrega e devolução de equipamentos utilizados pelos Guardas Municipais nos serviços diários;



XV - manter endereços e telefones atualizados dos Guardas Municipais que estejam atuando como motoristas, motociclistas e operadores de veículos da Guarda Municipal;

XVI - controlar a data de validade das carteiras nacionais de habilitação dos Guardas Municipais que estejam exercendo a função de motoristas e motociclistas da Guarda Municipal, bem como, programar a renovação das mesmas;

XVII - controlar o abastecimento dos veículos de serviço e operações da Guarda Municipal;

XVIII - controlar os roteiros dos veículos de serviço e operações da Guarda Municipal;

XIX - informar ao Gerente de Proteção Comunitária a respeito das viaturas que estão em com defeitos ou avarias, para que seja providenciada o seu serviço ou substituição, quando locadas;

XX - 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;

XXI - manter atualizado os registros de cautela permante das armas de fogo, coletes de proteção balística e demais equipamentos institucionais disponibilizados aos Guardas Municipais.

Art. 68. Compete ao Coordenador de Armamento e Munições:

I - a guarda, armazenamento, manutenção, controle, distribuição e recolhimento do armamento e munições, pertencentes à Guarda Municipal;

II - a vigilância adequada para a guarda do armamento, munições e outros artefatos controlados da instituição;

III - colaborar na determinação e na atualização dos níveis de suprimento para a manutenção orgânica do armamento da unidade;

IV - manter-se em dia com as informações relativas à manutenção do armamento e ao emprego e armazenamento dos armamentos e munições;

V - organizar os arquivos de documentos referentes a armamento e munição;



- VI** - propor as medidas de segurança que se fizerem necessárias para reservas, depósitos ou paióis, no que tange às condições de segurança do material e do pessoal que deve manuseá-lo;
- VII** - elaborar termos de exame e averiguação, sindicâncias e pareceres técnicos, relacionados com sua especialidade;
- VIII** - inspecionar, mensalmente, por delegação do Subsecretário da Guarda Municipal, o estado do armamento e da munição e o funcionamento da manutenção orgânica, de acordo com as normas em vigor;
- IX** - supervisionar a escrituração relativa a armamento e munição, responsabilizando-se pela atualização de dados e de normas técnicas;
- X** - controlar a existência e o estado das munições da unidade, organizando e mantendo em dia um fichário do movimento de munições por lotes de fabricação e elemento de munição;
- XI** - controlar o estoque de munições, armamentos e equipamentos, comunicando ao Subsecretário de Guarda Municipal a data de validade dos coletes de proteção balística, o baixo estoque de munições, a necessidade de manutenção/reposição do armamento e demais equipamentos da Guarda Municipal;
- XII** - manter atualizado os registros de cautela diária das armas de fogo, munições, coletes de proteção balística e demais equipamentos institucionais, disponibilizados aos Guardas Municipais para o exercício de suas funções, responsabilizando-se pela devolução dos mesmo ao final da jornada de trabalho;
- XIII** - observar a habilitação/qualificação necessária para a cautela diária, não permanente, de armas de fogo, munições e equipamentos, recusando a cautela, caso o Guarda Municipal não possua a habilitação/qualificação para seu uso e manuseio;
- XIII** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 69. Compete ao Coordenador de Proteção Ambiental:



- I - colaborar com o Coordenador de Planejamento na avaliação e seleção dos Guardas Municipais que atuarão como agentes fiscalizadores do meio ambiente no município;
- II - estabelecer contato com outros órgãos do mesmo nível nas esferas municipal, estadual e federal visando à dinamização dos trabalhos, informando ao Gerente de Proteção Comunitária sobre os resultados;
- III - controlar todas as atividades referentes à matéria ambiental em que a Guarda Municipal esteja inserida, dentro de sua competência;
- IV - controlar todo o acervo patrimonial sob a sua responsabilidade;
- V - supervisionar e controlar as atividades de fiscalização do meio ambiente do município que lhe são diretamente subordinados, primando para que as normas regulamentares e complementares baixadas sejam cumpridas;
- VI - elaborar relatórios informativos e pareceres sobre os assuntos pertinentes à sua área de atuação, remetendo-os para o Gerente de Proteção Comunitária;
- VII - assessorar o Gerente de Proteção Comunitária nos assuntos referentes ao setor de fiscalização do meio ambiente no município de Cariacica;
- VIII - elaborar e enviar para o Gerente de Proteção Comunitária, relatórios informativos e pareceres sobre os assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- IX - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Proteção Comunitária ou pelo Subsecretário;
- X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 70. Compete ao Coordenador de Sindicâncias Administrativas:

- I - presidir, coordenar e supervisionar os trabalhos realizados pelas Comissões Processantes de Sindicâncias Administrativas;
- II - avaliar, em caráter preliminar, as atuações tidas como irregulares, com o objetivo de se apurar possível infração disciplinar, bem como a autoria e materialidade dos fatos;
- III - coordenar o fiel andamento das sindicâncias e processos disciplinar, com tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações;



IV - encaminhar representação contendo relatório circunstanciado dos fatos preliminarmente apurados, ao Corregedor da Guarda Municipal de Cariacica, para prosseguimento;

V - substituir provisoriamente, enquanto durar o afastamento, sem necessidade de publicação de ordem de serviço específica, membro, exceto presidente, em caso de férias ou licença legal, em procedimentos disciplinares ou de sindicâncias;

VI - manter sigilo, sob pena de responsabilidade funcional, das informações que tiver conhecimento em razão da função de coordenador;

VII - garantir os devidos encaminhamentos dos processos;

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

Art. 71. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos dirigentes e integrantes da Guarda Municipal de Cariacica;

II - propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta às denúncias recebidas;

III - ampliar os mecanismos de controle das ações da Guarda Municipal, mediante a abertura de canais de comunicação entre a administração municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e da avaliação das ações realizadas, visando sua melhoria;

IV - criar instrumentos eficazes e eficientes para o recebimento, encaminhamento, acompanhamento, apuração e resposta de denúncias, reclamações, dúvidas e sugestões dos cidadãos relativas a atuação dos Guardas Municipais;

V - cientificar as autoridades competentes sobre as questões que lhe forem apresentadas ou que cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos e procedendo as diligências que as fizerem necessárias;



- VI** - garantir a todos os usuários da Ouvidoria da Guarda Municipal o caráter de sigilo, discricção e fidelidade quanto ao conteúdo de suas manifestações;
- VII** - recomendar ações e medidas administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;
- VIII** - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
- IX** - promover, articular e apoiar outras ações para a difusão e divulgação de práticas de cidadania;
- X** - garantir resposta ao cidadão, com clareza e objetividade;
- XI** - sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, com a finalidade de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade;
- XII** - registrar as solicitações, dúvidas, elogios, sugestões, reclamações e denúncias apresentadas em desfavor da Guarda Municipal e de seus membros e acompanhar as providências para sua solução, quando for o caso, bem como informar aos interessados;
- XIII** - produzir relatórios periódicos com informações e estatísticas sobre solicitações, dúvidas, elogios, sugestões, reclamações e denúncias e seus encaminhamentos, bem como sobre as providências tomadas ou eventuais pendências;
- XIV** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

CAPÍTULO VII

Das Recompensas dos Servidores da Guarda

Art. 72. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços prestados, aos atos meritórios praticados e aos trabalhos relevantes, prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Cariacica/ES, conforme Art. 18 e seguintes da Lei Municipal 6.161/2021.

Art. 73. São recompensas da Guarda Municipal:

- I - as condecorações;



II - os elogios e

III - as dispensas de serviço.

Art. 74. As condecorações constituem-se em referências honrosas, materializadas por insígnias a serem dispostas no uniforme do Guarda Municipal, sendo conferidas àqueles que tenham atuado em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

Parágrafo único. Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal disciplinará os nomes, formatos e cores das condecorações de que trata este artigo.

Art. 75. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do Guarda Municipal, podendo ser individual ou coletivo.

§ 1º O elogio individual, será devido ao Guarda Municipal que tenha se destacado no desempenho de atos de serviço ou ação meritória, que demonstrem o caráter, a coragem, o desempenho, a inteligência e a conduta civil e funcional ilibada do servidor.

§ 2º O elogio coletivo visa reconhecer e ressaltar o conjunto ou grupo de Guardas Municipais que, ao cumprir determinada tarefa ou missão, a fizeram com eficiência.

§ 3º Só serão registrados nos assentamentos funcionais dos Guardas Municipais os elogios individuais, obtidos no desempenho de funções próprias da Guarda Municipal.

§ 4º Os elogios individuais serão publicados no Diário Oficial do Município, devendo indicar o nome do Guarda Municipal, sua matrícula e resumo da ação meritória praticada.

Art. 76. Dispensa de serviço é o reconhecimento da Administração pelos bons serviços prestados pelos Guardas Municipais.

Parágrafo único. A dispensa de que trata este artigo, que será deferida e determinada a critério da administração municipal, se constitui em dispensa



total dos serviços por 1 (um) dia, limitada a 3 (três) dispensas, de igual período, por ano.

Art. 77. As recompensas previstas neste capítulo serão regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e conferidas por indicação do Subsecretário da Guarda, ouvido o Secretário Municipal de Defesa Social.

CAPÍTULO VIII

Da Apresentação Pessoal

Art. 78. Fica estabelecida a cor azul-noturno para a confecção de uniformes dos integrantes da Guarda Municipal.

Parágrafo Único: Será publicado, através de Decreto, o regulamento que disciplina o uso de uniforme, insígnias, distintivos, brevês, símbolos e condecorações da Guarda Municipal de Cariacica.

Art. 79. Os Agentes da Guarda Municipal deverão se apresentar para a sua jornada de trabalho com boa apresentação pessoal, postura, higiene e asseio e assessorios pequenos e discretos, desde que não atrapalhem ou dificultem as atividades, nem a apresentação pessoal.

§ 1º. Os Guardas Municipais do sexo masculino deverão se apresentar para o trabalho:

I - devidamente uniformizados, com uniforme limpo e em bom estado de conservação, não amarrotado, portando os equipamentos e materiais a serem regulamentados em decreto específico;

II - com cabelos aparados periodicamente, no máximo até o padrão nº 3, com o corte padrão em toda a extensão do couro cabeludo, em boas condições de higiene e devidamente penteado;

III - com costeletas curtas;

IV - com barbas ou bigodes permanentemente aparados e higienizados, caso existente;



V - unhas permanentemente aparadas e asseadas, de comprimento reduzido, sendo vedado a utilização de esmaltes em qualquer tom.

§ 2º. Os Guardas Municipais do sexo feminino deverão se apresentar para o trabalho:

I - devidamente uniformizados, com uniforme limpo e em bom estado de conservação, não amarrotado, portando os equipamentos e materiais a serem regulamentados em decreto específico;

II - cabelos presos em sua totalidade no modelo “rabo de cavalo” ou “coque”, mantidos em boas condições de higiene e devidamente penteado;

III - maquiagem suave e em tons discretos, observando-se a harmonia e a estética, caso assim desejem;

IV - as unhas devem ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de comprimento reduzido, sendo facultado o uso de esmaltes em cores neutras, naturais ou claras;

V - brincos discretos na cor e tamanho, sendo vedado o uso de brincos pendentes e que ultrapassem o lóbulo da orelha.

§ 3º. Somente é permitido o uso de tinturas capilares nas cores naturais do cabelo humano.

Art. 80. Ao Guarda Municipal de Cariacica/ES, fica proibido ostentar tatuagem que atente contra a moral, os bons costumes ou que simbolize apologia à violência ou qualquer outro assunto de natureza depreciativa ou que atente contra os princípios da Guarda Municipal.

CAPÍTULO IX

Do Cargo e Carreira e Vencimentos

Art. 81. O Organograma da Guarda Municipal de Cariacica será escalonado hierarquicamente em:

I - Subsecretário da Guarda Municipal;

II - Corregedor da Guarda Municipal;



- III - Gerente de Proteção Comunitária;
- IV - Coordenador de Planejamento;
- V - Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado;
- VI - Coordenador de Armamentos e Munições;
- VII - Coordenador de Proteção Ambiental;
- VIII - Coordenador de Sindicâncias Administrativas;
- IX - Ouvidor da Guarda Municipal;
- X - Guarda Municipal;

§ 1º. A Guarda Municipal de Cariacica terá um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos específico.

CAPÍTULO X

Da Jornada de Trabalho

Art. 82. Os servidores da Guarda Municipal de Cariacica/ES, cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, em turnos diurnos ou noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as necessidades da Guarda Municipal, podendo ser praticado o sistema de plantão e/ou escala.

§ 1º. Para efeito da modalidade de escala de 8 (oito) horas diárias, serão contados de segunda a sexta feira, sendo os sábados, domingos e feriados considerados folgas.

§ 2º. Para efeito da modalidade de escala 12/36 horas, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 3º. Para efeito de carga horária e/ou escala de trabalho diurno, contar-se-á o período compreendido entre as 05h00minh e 22h00minh, com consonância com o disposto no art. 105 da Lei Municipal 029/2010 (Estatuto dos Servidores do Município de Cariacica).



§ 4º. O Guarda Civil Municipal que concorre ao regime de horário previsto neste capítulo somente fará jus ao recebimento do período de folga, se houver o fato gerador da mesma, ou seja, o trabalho no dia anterior.

§ 5º. A Escala Extra de Trabalho terá duração mínima de 06 (seis) horas diárias e serão limitadas a 04 (quatro) escalas mensais, sendo que as horas ultrapassadas deverão ser convertidas em folgas, conforme banco de horas a ser adotado.

CAPÍTULO XI

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 83. Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme previsto no artigo 74 da Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto do Servidor do Município de Cariacica).

§ 1º. Os Vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens pecuniárias de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

§ 2º. O vencimento será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo que ocupa.

Art. 84. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ 1º. Nenhum servidor da Guarda Civil Municipal de Cariacica /ES receberá a título de remuneração importância inferior ao salário mínimo, nem tão pouco a remuneração prevista em lei.

§ 2º. Nenhum servidor da Guarda Civil Municipal de Cariacica/ES poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

Art. 85. O Adicional de Risco de Vida, no percentual de 30% (trinta por cento) será calculado sobre o salário base, sempre que o Guarda Municipal estiver usando arma de fogo, nos termos do artigo 20 da Lei Municipal 6.024/2019 (Lei de Criação da Guarda Municipal de Cariacica).



CAPÍTULO XII

Do Uniforme

Seção I

Da Composição dos Uniformes

Art. 86. Os uniformes da Guarda Municipal de Cariacica serão divididos e organizados em quatro categorias distintas, conforme consta no Anexo II deste Regimento Interno, assim discriminados:

I - Categoria “A” - Uniformes de Cerimônias:

- a) A1 - M - Uniforme de Cerimônias - Masculino;
- b) A1 - F - Uniforme de Cerimônias - Feminino.

II - Categoria “B” - Uniformes de Uso Operacional:

- a) B1 - Uniforme Operacional Padrão;
- b) B2 - Uniforme Operacional de Moto Patrulha;
- c) B3 - Uniforme Operacional de Moto Patrulha - Batedor;
- d) B4 - Uniforme Operacional de Ciclopatrulhamento e Quadriciclo.

III - Categoria “C” - Uniforme de Expediente Administrativo:

- a) C1 - M - Uniforme de Expediente Administrativo - Masculino;
- b) C1 - F - Uniforme de Expediente Administrativo - Feminino;

IV - Categoria “D” - Uniforme de Educação Física e Regime Especial:

- a) D1 - Uniforme de Gestante;
- b) D2 - Uniforme de Educação Física;
- c) D3 - Agasalho (tipo abrigo);

V - Categoria “E” – Colete.



Seção II

Disposições Gerais

Art. 87. A utilização correta dos uniformes garante a boa apresentação individual e coletiva dos Guardas Municipais de Cariacica, valorizando os princípios da disciplina e hierarquia, fortalecendo os conceitos de identidade ostensiva, de excelência da prestação de serviços e da boa imagem institucional perante a sociedade.

Art. 88. Os uniformes especificados no presente regulamento são de uso exclusivo dos servidores efetivos de carreira dos quadros da Guarda Municipal de Cariacica, ressalvados os coletes, que poderão ser utilizados por servidores ocupantes de cargo em Comissão dentro da estrutura da Guarda Municipal de Cariacica.

Art. 89. Os Guardas Municipais deverão se apresentar nas solenidades, atos sociais, eventos em que estejam escalados, bem como ao trabalho ordinário trajando o uniforme correspondente para a ocasião, rigorosamente completo, como descrito no Anexo II deste regimento interno.

§ 1º. Considera-se uniformizado, o Guarda que esteja trajando o uniforme determinado pelo Subsecretário da Guarda Municipal para a solenidade, ato social ou evento que esteja escalado, bem como para o trabalho ordinário, com todas as peças e acessórios que compõe o referido uniforme descrito no presente regimento.

§ 2º. É dever e obrigação de todos os Guardas Municipais, zelar pela conservação e correta apresentação de seus uniformes.

§ 3º. O zelo com o uniforme consiste na limpeza, manutenção, polimento dos calçados, as peças de tecido devidamente passadas com seus vincos corretamente demarcados, as peças metálicas devidamente limpas e polidas como nos casos dos brevês, bótons e insígnias, fivelas de cinto e congêneres,



para manter a boa apresentação pessoal e também prolongar o tempo de vida útil dos materiais.

§ 4º. A não observância do uniforme determinado, bem como a falta de qualquer uma das peças, equipamentos e/ou acessórios que o compõe, a má conservação e apresentação tal como: sujo, com mau odor, amarrotado, manchado, desbotado, botões faltando, zíper quebrado, tecido rasgado ou furado; sapatos e coturnos não polidos e limpos, com cadarços danificados ou emendados; fivelas, insígnias, distintivos, bótons e brevês descascando, bordados descosturando, configurará transgressão disciplinar de natureza leve, conforme previsão do art. 27, inciso XI, da Lei Municipal nº 6.161/2021.

Art. 90. Poderá ser dispensado do uso de uniforme o Guarda Municipal, mediante determinação ou autorização expressa do Subsecretário da Guarda Municipal, quando:

- I - no exercício de atividade de Inteligência;
- II - quando à disposição de outros órgãos ou entidades para exercício de atividades estranhas ao seu cargo.

Art. 91. O anexo III deste Regimento Interno, disciplina o modelo dos equipamentos a serem utilizados pelos Guardas Municipais de Cariacica.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais

Art. 92. Os Servidores Comissionados que estiverem investidos em cargos de direção ou chefia na estrutura da Guarda Municipal (Subsecretário, Corregedor, Gerente, Coordenadores e Ouvidor), estão autorizados a utilizarem um jaleco na cor azul-noturno, com as identificações pertinentes à Guarda, conforme consta no anexo II deste Regimento Interno.



Art. 93. As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores neste Regimento Interno serão analisados mediante recurso à Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 94. Os casos omissos serão analisados com base na Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto do Servidor do Município de Cariacica).

Art. 95. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 29 de junho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito do Município de Cariacica



ANEXO II

COMPOSIÇÃO, PREVISÃO DE USO, POSSE E ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA

CATEGORIA A - UNIFORME DE CERIMÔNIAS

A1 - M - UNIFORME DE CERIMÔNIAS – MASCULINO

Uso: Cerimônias, eventos, atos sociais, reuniões com autoridades e viagem.

Posse: obrigatória para o servidor do sexo masculino que vier a ocupar o cargo de Subsecretário da Guarda Municipal.

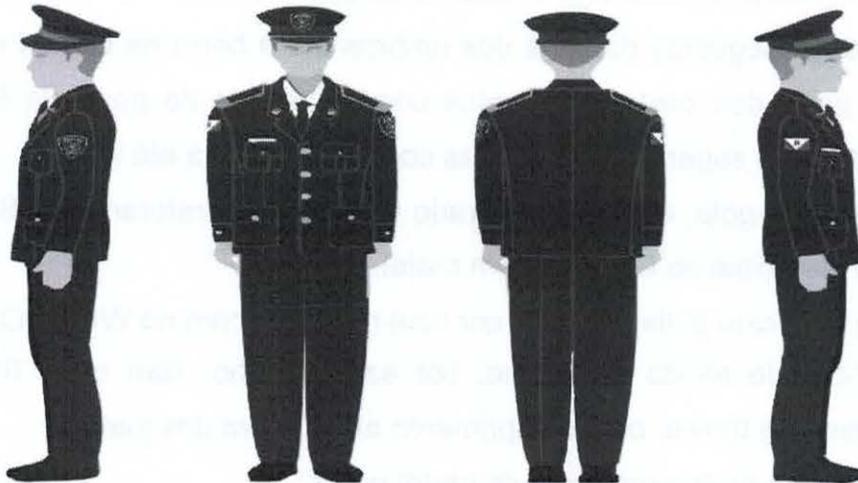
Composição:

1. Quepe em tecido gabardine azul-noturno;
 - 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado para quepe;
2. Túnica de tecido gabardine, cor azul-noturno, corte Italiano com duas fendas na parte das costas, fechamento por quatro botões dourados, e nas mangas fechamento por um botão dourado
 - 2.1. Escudo da Guarda Municipal de Cariacica bordado no braço esquerdo em cores;
 - 2.2. Bandeira do Município de Cariacica no braço direito em cores;
 - 2.3. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
3. Camisa social de manga comprida, cor branca, modelagem *slim*, tecido tricoline com elastano, com dois vincos, cada qual alinhado com o centro dos bolsos frontais, seguindo da linha dos ombros até a barra na cintura e dois vincos na parte das costas, alinhados com os vincos da parte da frente, seguindo da linha superior da parte das costas da camisa até a barra;
 - 3.1. Distintivo de gola, em metal dourado e esmaltado, referente ao Brasão da Guarda Municipal de Cariacica em metal.
4. Gravata de tecido poliéster, lisa, cor azul-marinho, com nó WINDSOR;



5. Calça de tecido gabardine, cor azul-marinho, com corte Italiano acompanhando a túnica, com bainha repousando levemente sobre os sapatos, sem tocar o solo;
6. Cinto de nylon preto com fivela de metal preta;
7. Meias sociais na cor preta;
8. Sapatos sociais com cadarços na cor preta, modelagem padrão básico e sem verniz.

A1 - M – Modelo de Uniforme de Cerimônias – Masculino



A1 - F - UNIFORME DE CERIMÔNIAS - FEMININO

Uso: Cerimônias, eventos, atos sociais, reuniões com autoridades e viagem.

Posse: Obrigatória para o servidor do sexo feminino que vier a ocupar o cargo de Subsecretário da Guarda Municipal.

Composição:

1. Chapéu feminino, de feltro, na cor azul-noturno;
- 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado para chapéu feminino;



2. Túnica de tecido gabardine, cor azul-noturno, corte Italiano com duas fendas na parte das costas, fechamento por quatro botões dourados, e nas mangas fechamento por um botão dourado;
 - 2.1. Escudo da Guarda Municipal de Cariacica bordado no braço esquerdo em cores;
 - 2.2. Bandeira do Município de Cariacica no braço direito em cores;
 - 2.3. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
3. Camisa social de manga comprida, cor branca, modelagem slim, tecido tricoline com elastano, com dois vincos, cada qual alinhado com o centro dos bolsos frontais, seguindo da linha dos ombros até a barra na cintura e dois vincos na parte das costas, alinhados com os vincos da parte da frente, seguindo da linha superior da parte das costas da camisa até a barra;
 - 3.1. Distintivo de gola, em metal dourado e esmaltado, referente ao Brasão da Guarda Municipal de Cariacica em metal.
4. Gravata de tecido poliéster, lisa, cor azul-marinho, com nó WINDSOR;
5. Saia social de tecido gabardine, cor azul-marinho, com corte Italiano acompanhando a túnica, com comprimento até a altura dos joelhos;
6. Cinto de nylon preto com fivela de metal preta;
7. Meia Calça na cor da pele;
8. Sapatos sociais de salto médio, com cadarços na cor preta, modelagem padrão básico e sem verniz.

A1 - F – Modelo de Uniforme de Cerimônias – Feminino



CATEGORIA B - UNIFORMES OPERACIONAIS
B1 - UNIFORME OPERACIONAL PADRÃO

Uso: Em serviço operacional no patrulhamento preventivo.

Posse: Obrigatória para todo o efetivo da Guarda Municipal.

Composição:

1. Boina francesa de cor preta, com brasão em metal dourado e esmaltado da Guarda Municipal de Cariacica.
2. Colete balístico com capa lisa;
 - 2.1. Cor azul-noturno;
 - 2.2. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no lado esquerdo;
 - 2.3. Velcro para fixação de tarja de identificação do lado direito.
3. Gandola azul-noturno manga curta:
 - 3.1. Tecido Rip Stop Profissional;
 - 3.2. Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
 - 3.3. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 3.4. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
 - 3.5. Dois bolsos frontais na altura do peito;



- 3.6. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
- 3.7. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação;
4. Gandola azul-noturno manga longa:
 - 4.1. Tecido Rip Stop Profissional;
 - 4.2. Manga comprida com fechamento nos punhos padrão com um botão na linha média do antebraço e um botão no punho de forma a não deixar à mostra a pele do usuário;
 - 4.3 Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
 - 4.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 4.5. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito
 - 4.6. Dois bolsos frontais na altura do peito;
 - 4.7. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
 - 4.8. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação;
5. Camisa de Malha Penteada azul-noturno:
 - 5.4. Tecido Malha Penteada cor azul-noturno;
 - 5.5. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo
 - 5.6. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito
 - 5.7. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 5.8. Nome “Guarda Municipal” em Silk, cor branca, em arco nas costas;
6. Calça de combate em Rip Stop Profissional, modelo cargo, cor azul-noturno, com reforço (sem espuma) nos joelhos e entre as pernas, com bolsos laterais e na parte posterior. Uso obrigatório com coturno e bombacha;
7. Cinto de nylon preto;
8. Fivela em metal;
9. Meias cano longo de cor preta;
10. Coturno.
11. Gandola de combate azul-noturno manga longa:



- 11.1. Modelo: Combat shirt manga longa;
- 11.2. Tecido Rip Stop e Dri-Fit;
- 11.3. Especificações: Tecnologia de tecido DRI-FIT facilita a transpiração a transpiração na região do tórax, abdômen e axilas, nas mangas e gola, o tecido é RIP- STOP INVITEX extremamente resistente e de rápida secagem;
- 11.4. Descrições: Gandola de Manga longa com fechamento nos punhos padrão com regulagem de velcro, gola alta e anatômica com fechamento por zíper e bolso diagonal táctico na altura dos ombros com velcro para fixação das insígnias e bandeiras;
- 11.5. Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
- 11.6. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
- 11.7. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
- 11.8. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
- 11.9. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação.

Modelo de Gandola combate - Combat shirt manga longa

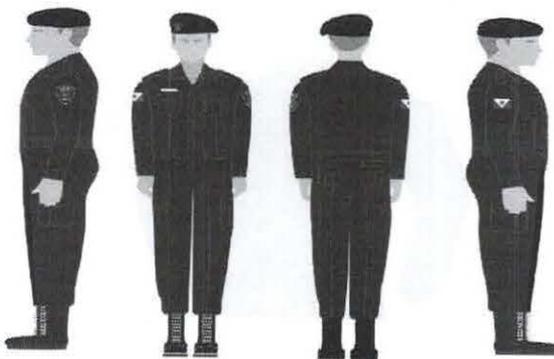




Observações:

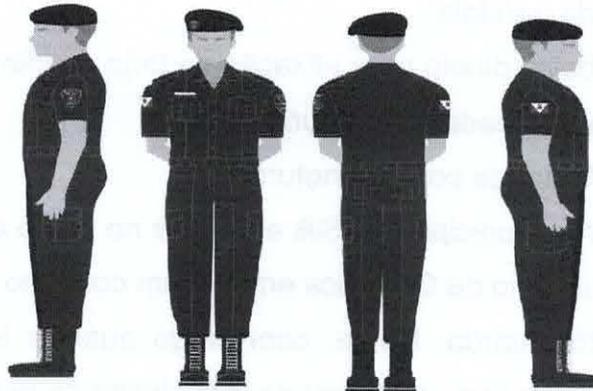
1. A Gandola de combate azul-noturno manga longa, modelo Combat shirt, será usada no serviço operacional cotidiano, com a utilização do colete balístico e sem o uso de Camiseta de malha por baixo;
2. Quando da participação em reuniões, representações e outras, com uniforme operacional, que dispense o uso do colete balístico, se faz necessário o uso da Gandola azul-noturno manga longa, Tecido Rip Stop Profissional.
3. O uso da Gandola azul-noturno manga curta e manga longa, será definida pelo Gerente da Guarda Municipal de Cariacica;
4. Todos os Uniformes Operacionais deverão ser utilizados com os equipamentos de segurança previstos para as atividades operacionais, conforme as especificações deste Regulamento;
5. As especificações técnicas de cada item constam no Anexo II deste Decreto;
6. Será permitido a utilização da Capa de colete tático com sistema M.O.L.L.E (Modular), na cor preta, conforme modelo constante neste Regimento;
7. Será permitido a utilização deste uniforme com coldre de perna ou de cintura.

B1.1 – Modelo de Uniforme Operacional Padrão com Manga Longa Masculino e Feminino





*B1.2 – Modelo de Uniforme Operacional Padrão com Manga Curta
Masculino e Feminino*



B2 - UNIFORME OPERACIONAL DE MOTO PATRULHA

Uso: Somente em serviço ordinário por guardas municipais componentes de grupo especializado de Moto Patrulha.

Posse: Obrigatória para o efetivo do grupo especializado de Moto Patrulha.

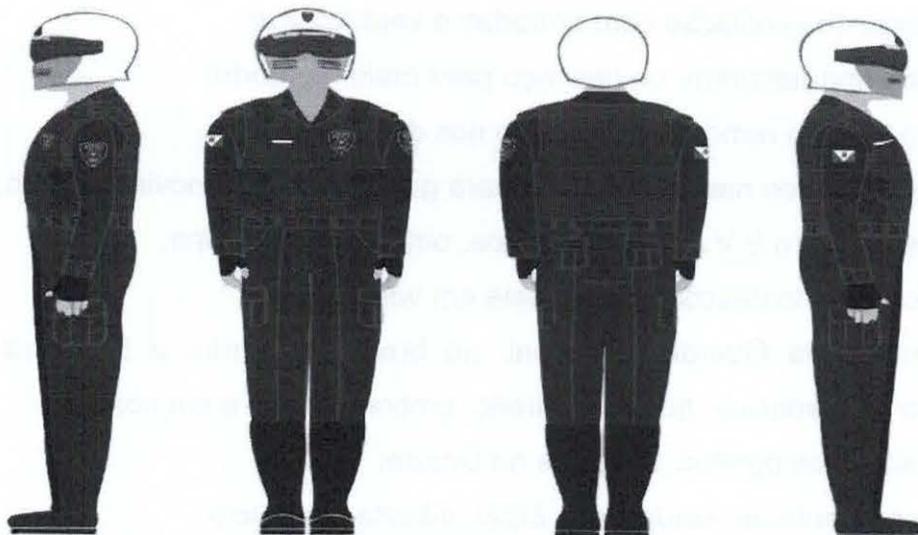
Composição:

1. Boina francesa de cor preta;
 - 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado da guarda municipal;
2. Capacete branco fechado, com viseira escura e cristal;
3. Colete Balístico com capa modelo tático;
4. Luvas de meio dedo na cor preta;
5. Gandola azul-noturno:
 - 5.1. Tecido Rip Stop Profissional ou gandola de combate;
 - 5.2. Manga comprida com fechamento nos punhos padrão com um botão na linha média do antebraço e um botão no punho de forma a não deixar à mostra a pele do usuário;
 - 5.3. Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;



- 5.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
- 5.5. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
- 5.6. Dois bolsos frontais na altura do peito;
- 5.7. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
- 5.8. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação;
6. Camisa de Malha Penteadada azul-noturno:
 - 6.1. Tecido Malha Penteadada cor azul-noturno;
 - 6.2. Escudo da guarda municipal em Silk em cores no braço esquerdo;
 - 6.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk em cores no braço direito;
 - 6.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 6.5. Nome “Guarda Municipal”, cor branca, em arco nas costas;
7. Calça Rip Stop Profissional:
 - 7.1. Com elastano que estique e volte a forma natural para garantir a mobilidade do Guarda ao movimentar-se, montar e desmontar da moto;
 - 7.2. Modelo cargo mais justo ao corpo, cor azul-marinho;
 - 7.3. Reforço (sem espuma) nos joelhos;
 - 7.4. Reforço em lona no fundo da calça e na parte interna das coxas para evitar rasgos e furos devido às condições severas de uso;
8. Cinto de nylon preto;
 - 8.1. Fivela em metal na cor preta;
 - 8.2. Meias cano longo de cor preta;
 - 8.3. Bota Cano Longo de couro para Motociclista.

B2 – Modelo de Uniforme Operacional de Moto Patrulha



B3 - UNIFORME OPERACIONAL MOTO PATRULHA – BATEDOR

Uso: Somente em serviço de caráter especial, efetuando escolta de autoridades ou em desfile por guardas efetivos de carreira componentes de grupo especializado de Moto Patrulha.

Posse: Obrigatória para o efetivo do grupo especializado de Moto Patrulha / Batedor.

Composição:

1. Boina francesa de cor preta;
- 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado da guarda municipal;
2. Capacete branco fechado, com viseira escura e cristal;
3. Colete Balístico com capa lisa, usado por cima da camisa de malha e por baixo da Jaqueta;
4. Luvas de dedo inteiro, na cor preta, com faixas refletivas nos punhos;
5. Jaqueta de Poliéster 100% Impermeável:
 - 5.1. Tecido Poliéster 600 D de alta resistência e conforto;
 - 5.2. 100% a prova d'água;
 - 5.3. Faixas Refletivas nas costas, peito e braços;



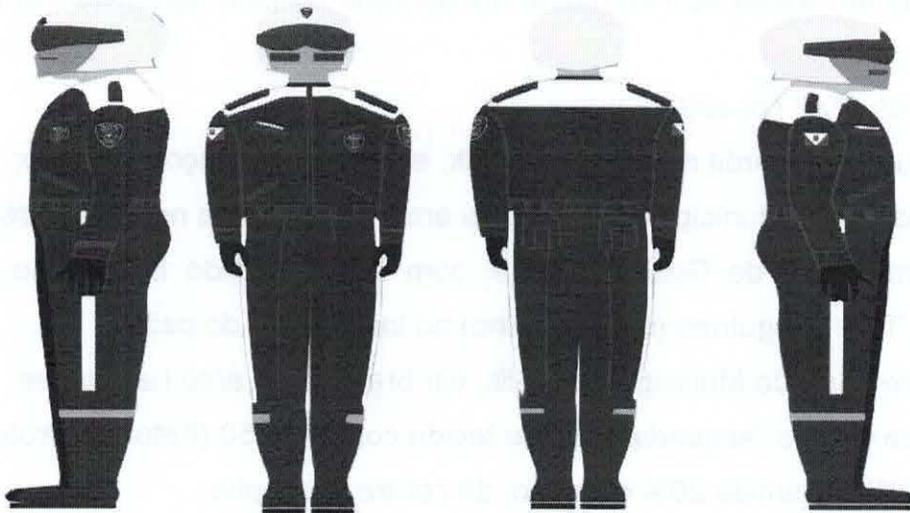
- 5.4. Bolsos internos 100% impermeáveis para documentos e celular;
- 5.5. Sistema de ventilação com entradas e saídas de ar;
- 5.6. Tecido tipo neoprene no pescoço para maior conforto;
- 5.7. Forro térmico removível, para uso nos dias mais frios;
- 5.8. Tecido elástico nas articulações para garantir melhor movimentação;
- 5.9. Protetores em E.V.A. nos cotovelos, ombros e na coluna;
- 5.10. Fechador no pescoço com ajuste em velcro;
- 5.11. Escudo da Guarda Municipal, no braço esquerdo, e Bandeira do Município de Cariacica, no braço direito, emborrachado e em cores;
- 5.12. Ajustes nos punhos, braços e na cintura;
- 5.13. Fechamento da Jaqueta em zíper coberto por velcro;
- 5.14. Zíper para acoplagem universal de calças;
6. Camisa de Malha Penteada azul-noturno:
 - 6.1. Tecido Malha Penteada cor azul-noturno;
 - 6.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 6.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 6.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 6.5. Nome “Guarda Municipal” em Silk, cor branca, em arco nas costas;
7. Calça Rip Stop Profissional:
 - 7.1. Com elastano que estique e volte à forma natural para garantir a mobilidade do Guarda ao movimentar-se, montar e desmontar da moto;
 - 7.2. Modelo cargo mais justo ao corpo, cor azul-marinho;
 - 7.3. Faixa lateral branca de 5 cm de largura com uma faixa branca refletiva de cada lado com 1 cm de largura cada;
 - 7.4. Reforço (sem espuma) nos joelhos;
 - 7.5. Reforço em lona no fundo da calça e na parte interna das coxas para evitar rasgos e furos devido às condições severas de uso;
8. Cinto de nylon preto:
 - 8.1. Fivela em metal;



9. Meias cano longo de cor preta;

10. Bota Cano Longo de couro com faixas refletivas para Motociclista.

B3 – Modelo de Uniforme Operacional de Moto Patrulha – Batedor



**B4 - UNIFORME OPERACIONAL DE CICLO PATRULHAMENTO E
QUADRICICLO**

Uso: Somente em serviço ordinário de ciclo patrulhamento e quadriciclo.

Posse: Obrigatória para o efetivo da Guarda Municipal, lotado em Grupamento de Ciclo patrulhamento e quadriciclo.

Composição:

1. Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul-noturno, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores (Para Trabalho Operacional);
2. Capacete para ciclista cor predominante azul-marinho com escudo da Guarda Municipal;
3. Capacete para condutor de quadriciclo, nos mesmos moldes do moto patrulhamento, uniforme B2;



4. Luvas para ciclista de meio dedo, na cor preta;
5. Colete balístico com capa lisa:
 - 5.1. Cor azul-noturno;
 - 5.2. Escudo da Guarda Municipal bordado (em cores) no lado esquerdo;
 - 5.3. Velcro para fixação de tarja de identificação do lado direito.
6. Camisa de ciclista azul com abertura de zíper na gola (aproximadamente 10 cm):
 - 6.1. Tecido dryfit cor azul-noturno;
 - 6.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 6.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 6.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 6.5. Nome “Guarda Municipal” em Silk, cor branca, em arco nas costas;
7. Camisa do tipo “segunda pele” de tecido com FPS 50 (Fator de Proteção Solar), 80% poliamida 20% elastano, de cor azul-marinho;
 - 7.1. Bermuda corte Sport de Helanca;
 - 7.2. Tecido Helanca com elástico e cordão;
 - 7.3. Cor azul-noturno;
 - 7.4. Faixa branca de 5 cm de largura nas laterais, ladeadas por uma faixa refletiva de cada lado de 1 cm de largura;
 - 7.5. Reforço no fundo da bermuda para proteger do atrito com o banco;
 - 7.6. Escudo da Guarda Municipal em silk, em cores na barra da bermuda do lado esquerdo.
 - 7.7. Fivela preta;
8. Meias soquete branca;
9. Tênis preto predominante;
10. O uniforme poderá ser utilizado também com Calça Sport, conforme a seguinte descrição:
 11. Modelagem mais justa nos tornozelos;
 - 11.1. Tecido Helanca com elástico e cordão;



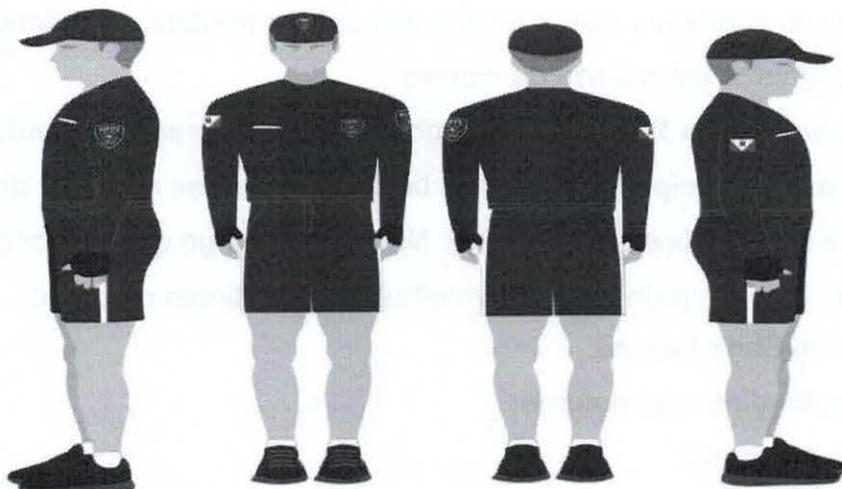
11.2. Cor azul-noturno;

11.3. Faixa vermelha de 5 cm de largura nas laterais, ladeadas por uma faixa refletiva de cada lado de 1 cm de largura;

11.4. Reforço no fundo da bermuda para proteger do atrito com o banco;

11.5. Escudo da Guarda Municipal em silk, em cores na barra da bermuda do lado esquerdo.

*B4 – Modelo de Uniforme Operacional de Ciclo Patrulhamento e Quadriciclo
Masculino e Feminino*



CATEGORIA C - UNIFORMES DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

C1 - M - UNIFORME DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO – MASCULINO

Uso: Somente em serviço ordinário de expediente administrativo.

Posse: Opcional para o efetivo masculino da Guarda municipal em serviço de expediente administrativo e de representação.

Composição:

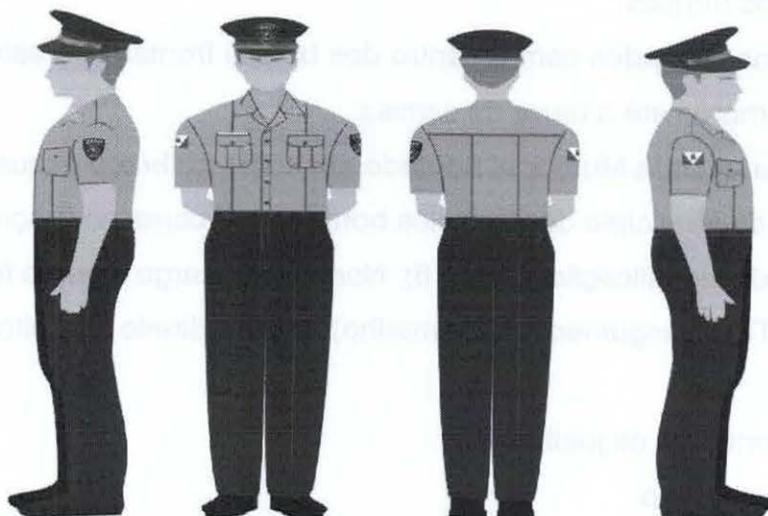
1. Para uso externo em solenidades - Quepe:

1.1. Tecido Gabardine azul-noturno;



- 1.2. Brasão em metal dourado, esmaltado para quepe;
2. Para uso interno e externo em atividades diversas
 - 2.1. Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul-noturno, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores ou quepe.
3. Camisa de Malha Penteada branca para uso por baixo da camisa azul gelo:
 - 3.1. Tecido Malha Penteada cor branca;
4. Camisa social (manga curta):
 - 4.1. Tecido tricoline com algodão, poliéster e elastano azul celeste;
 - 4.2. Dois bolsos frontais;
 - 4.3. Dois vincos alinhados com o centro dos bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da camisa;
 - 4.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 4.5. Bandeira do Município de Cariacica bordado em cores no braço direito;
 - 4.6. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
5. Calça Social Corte Italiano:
 - 5.1. Tecido gabardine azul-noturno;
6. Cinto de nylon preto:
 - 6.1. Fivela preta.
7. Meias cano longo de cor preta;
8. Sapato social padrão: Cor preta sem verniz, com cadarços.

*C1 - M – Modelo de Uniforme de Expediente Administrativo –
Masculino*



C1 - F - UNIFORME DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO – FEMININO

Uso: Somente em serviço ordinário de expediente administrativo.

Posse: Opcional para o efetivo feminino da Guarda Municipal em serviço de expediente administrativo e de representação.

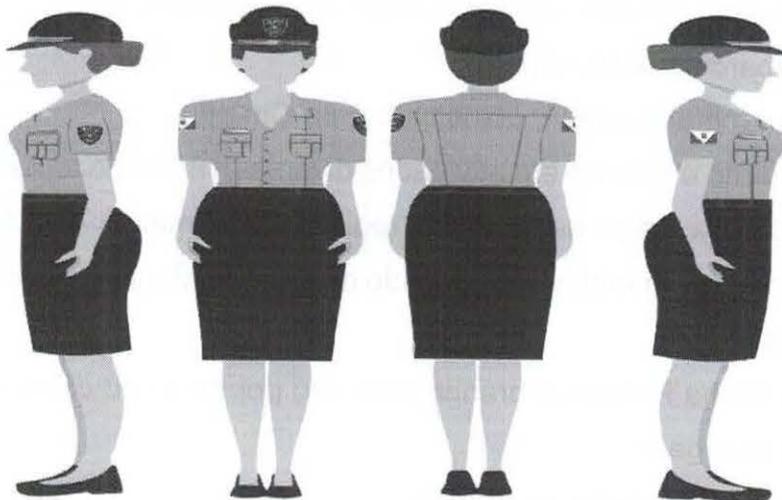
Composição:

1. Para uso externo em solenidades: Chapéu de feltro feminino:
 - 1.1 Tecido Gabardine Azul-noturno;
 - 1.2. Brasão em metal dourado, esmaltado para Chapéu;
2. Para uso interno e externo em atividades diversas - Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul- marinho, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores ou quepe.
3. Camisa de Malha Penteada branca para uso por baixo do colete balístico ou da camisa azul gelo:
 - 3.1. Tecido Malha Penteada cor branca;
 - 3.2. Camisa social (manga curta):



- 3.3. Tecido tricoline com algodão, poliéster e elastano azul celeste;
- 3.4. Dois bolsos frontais;
- 3.5. Dois vinhos alinhados com o centro dos bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da camisa;
- 3.6. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
- 3.7. Bandeira do Município de Cariacica bordado em cores no braço direito;
- 3.8. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
4. Saia Social:
 - 4.1. Comprimento até os joelhos;
5. Cinto de nylon preto:
 - 5.1. Fivela preta;
6. Meias calça cor da pele;
7. Sapato social padrão:
 - 7.1. Cor preta sem verniz;
 - 7.2. Salto médio quadrado, com cadarços.

C1 - F – Modelo de Uniforme de Expediente Administrativo – Feminino





CATEGORIA D

UNIFORMES DE REGIME ESPECIAL E EDUCAÇÃO FÍSICA

D1 - UNIFORME DE GESTANTE

Uso: Em serviço ordinário em regime especial de gestante.

Posse: Obrigatória para gestantes componentes da Guarda Municipal de Cariacica.

Composição:

1. Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul-noturno, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores ou chapéu de feltro:

1.1. Cor azul-noturno;

1.2. Brasão em metal dourado e esmaltado.

2. Bata de Gestante:

2.1. Tecido Rip Stop profissional;

2.2. Cor azul-noturno;

2.3. Cinta de múltiplo ajuste na cintura;

2.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores na manga do braço esquerdo;

2.5. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores na manga do braço direito;

2.6. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;

3. Meia calça ou meia de compressão da cor da pele;

4. Sapato social:

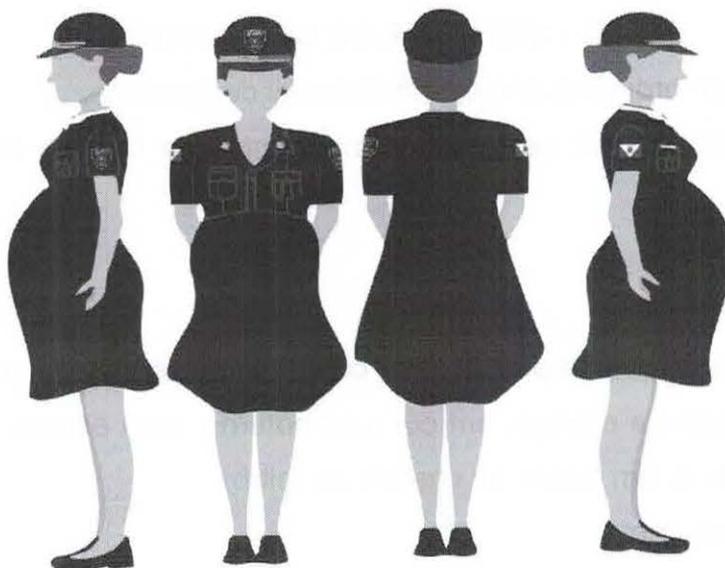
4.1. Salto médio;

4.2. Quadrado;

4.3. Cor preta.



D1 – Modelo do Uniforme de Gestante



D2 - UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Uso: Somente em atividades físicas.

Posse: Obrigatória para o efetivo da Guarda Municipal.

Composição:

1. Camisa de Malha Penteada:

1.1. Na cor azul-noturno;

1.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;

1.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;

1.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;

1.5. Nome “Guarda Municipal” em Silk, cor branca, em arco nas costas.

2. Calção:

2.1. Tecido Tactel azul-noturno com elástico e cordão;

2.2. Faixas laterais brancas de 5 cm de largura;



2.3. Faixa lateral branca de 1 cm de largura, margeando uma de cada lado da faixa lateral vermelha;

2.4. Escudo da Guarda Municipal em silk, em cores, na barra do calção do lado esquerdo na parte frontal.

3. Meia cano curto de cor branca;

4. Tênis:

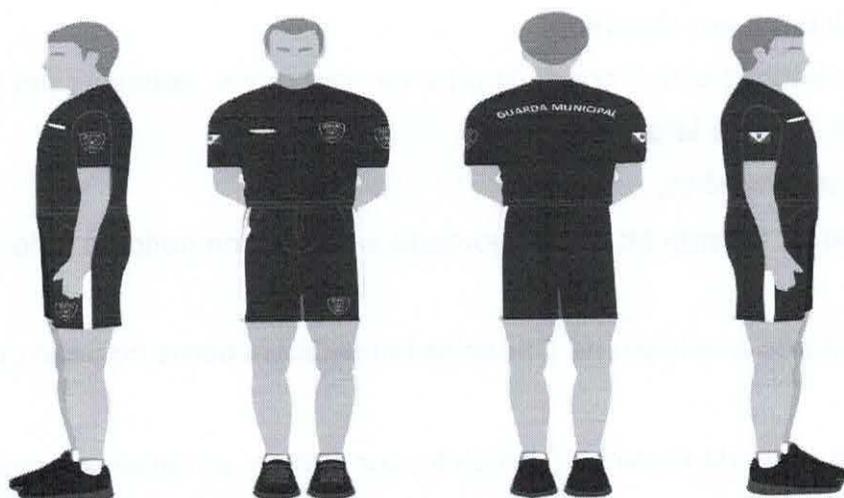
4.1. Sistema de amortecimento de gel ou similar;

4.2. Cadastrarços pretos;

4.3. Sem detalhes extravagantes, exibicionistas ou exóticos;

4.4. Cor preta predominante.

*D2 – Modelo de Uniforme de Educação Física
Masculino e Feminino*



D3 - AGASALHO

Uso: Somente em atividades física, competições esportivas e congêneres.

Posse: Opcional para o efetivo da Guarda Municipal de Cariacica.



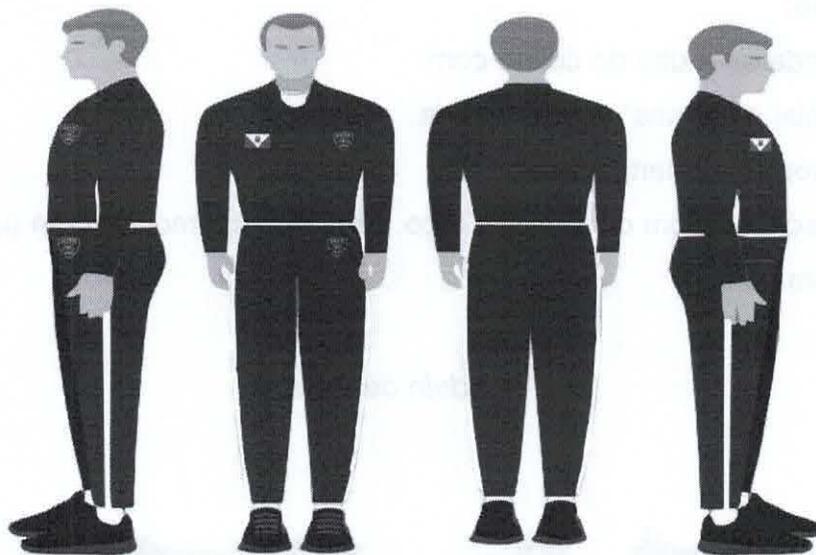
Composição:

1. Camisa de Malha Penteada branca:
 - 1.1. Tecido Malha Penteada cor branca;
 - 1.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 1.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 1.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 1.5. Nome “Guarda Municipal” em Silk, cor branca, em arco nas costas.
2. Jaqueta:
 - 2.1. Tecido 100% Poliéster, na cor azul-noturno;
 - 2.2. Gola alta;
 - 2.3. Fechamento com zíper;
 - 2.4. Bolsos frontais;
 - 2.5. Forro interno em algodão;
 - 2.6. Faixas laterais com 5 cm de largura na cor branca, ladeadas por faixas brancas de 1 cm de largura;
 - 2.7. Barra com elástico;
 - 2.8. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no peito do lado esquerdo;
 - 2.9. Bandeira do município de Cariacica bordada em cores no peito do lado direito;
 - 2.10. Nome “Guarda Municipal” bordado, cor branca, em arco nas costas.
3. Calça:
 - 3.1. Tecido 100% Poliéster cor azul-marinho;
 - 3.2. Faixas laterais com 5 cm de largura na cor branca, ladeadas por faixas brancas de 1 cm de largura;
 - 3.3. Elástico e Fiel de ajuste na cintura;
 - 3.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores na altura do bolso da perna esquerda.



4. Meia cano curto de cor branca;
5. Tênis:
 - 5.1. Sistema de amortecimento de gel ou similar;
 - 5.2. Cadarços pretos;
 - 5.3. Sem detalhes extravagantes, exibicionistas ou exóticos;
 - 5.4. Cor preta predominante.

D3 – Modelo de Agasalho Masculino e Feminino



CATEGORIA “E” COLETE

E1 - COLETE DE USO EXTERNO E EM SOLENIDADES

Uso: Somente em serviço ordinário de expediente administrativo, de fiscalização e diversos, utilizados por Servidores Comissionados com cargos de Chefia que não façam parte do Quadro Efetivo da Guarda Civil Municipal de Cariacica.

Posse: obrigatória quando em serviço de fiscalização e afins.

Composição:

1. Colete de tecido Rip Stop Profissional na cor azul-noturno:



- 1.1. Escudo da guarda municipal bordado, em cores no lado esquerdo;
- 1.2. Bandeira do Município de Cariacica bordado, em cores no lado direito;
- 1.3. Tarjeta de Identificação do Servidor bordado: Nome, cargo (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
- 1.4. Nome “Guarda Municipal” bordado, cor branca, em arco nas costas.
- 1.5. Escudo da guarda municipal bordado, nas costas, logo abaixo do nome “Guarda Municipal”.

Observação:

1. Recomenda-se o uso do colete com:
 - a) calça social ou “jeans” de cor escura;
 - b) camisa social de manga longa;
 - c) sapatos sociais, com ou sem cadarço, na cor preta, modelagem padrão básico e sem verniz.

E1 - Modelo de Colete

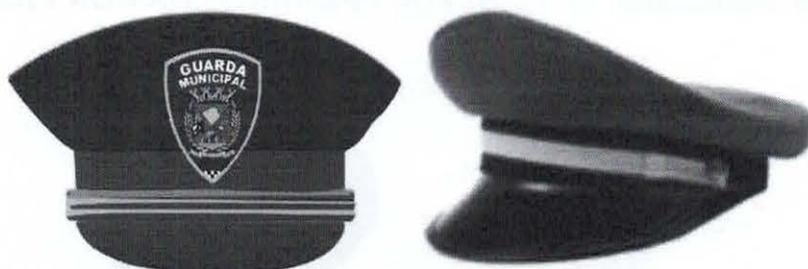




ANEXO III

MODELOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELOS GUARDAS MUNICIPAIS

I - QUEPE GABARDINE AZUL-NOTURNO MASCULINO



II - CHAPÉU DE FELTRO FEMININO



III - BOINA FRANCESA COR PRETA



IV - BONÉ COM PARTE TRASEIRA EM TELA (REDINHA) NA COR AZUL-NOTURNO



V - REDE FIXADORA DE CABELOS FEMININOS NA COR PRETA



VI - CAPACETE DE MOTOCICLISTA COM 2 VISEIRAS – UMA ESCURA E OUTRA CRISTAL – PADRÃO ESCAMOTEÁVEL

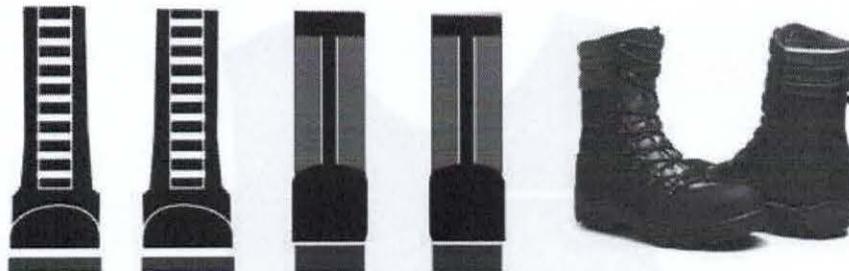


VII - CAPACETE DE CICLISTA

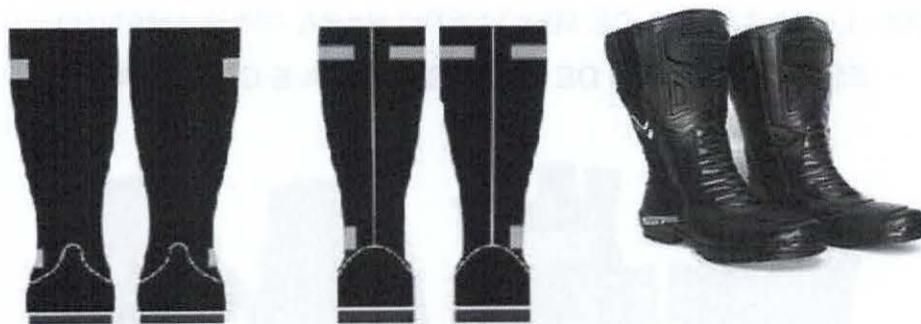




VIII - COTURNO DE COURO IMPERMEÁVEL



IX - BOTA TÁTICA 100% IMPERMEÁVEL



X - SAPATO SOCIAL PADRÃO – PRETO COM CADARÇOS





XI - CAPA DE COLETE BALÍSTICO PADRÃO LISO



XII - LUVA TÁTICA DE MEIO DEDO PARA GRUPAMENTO ESPECIALIZADO DE MOTOCICLISTA E CICLISTA



XIII - TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO



XIV - PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO

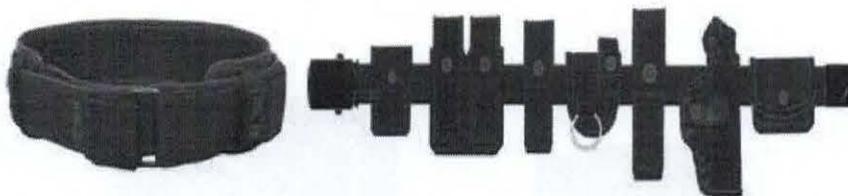




XV - GRAVATA DE POLIESTER



XVI - CINTO TÁTICO



XVII - COLDRE DE PERNA OU CINTURA



XVIII - PORTA ALGEMAS





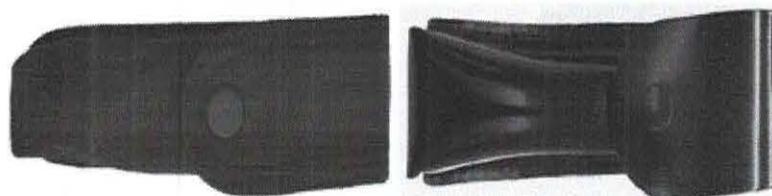
XIX - PORTA CARREGADORES



XX - PORTA HT



XXI - PORTA ESPARGIDOR

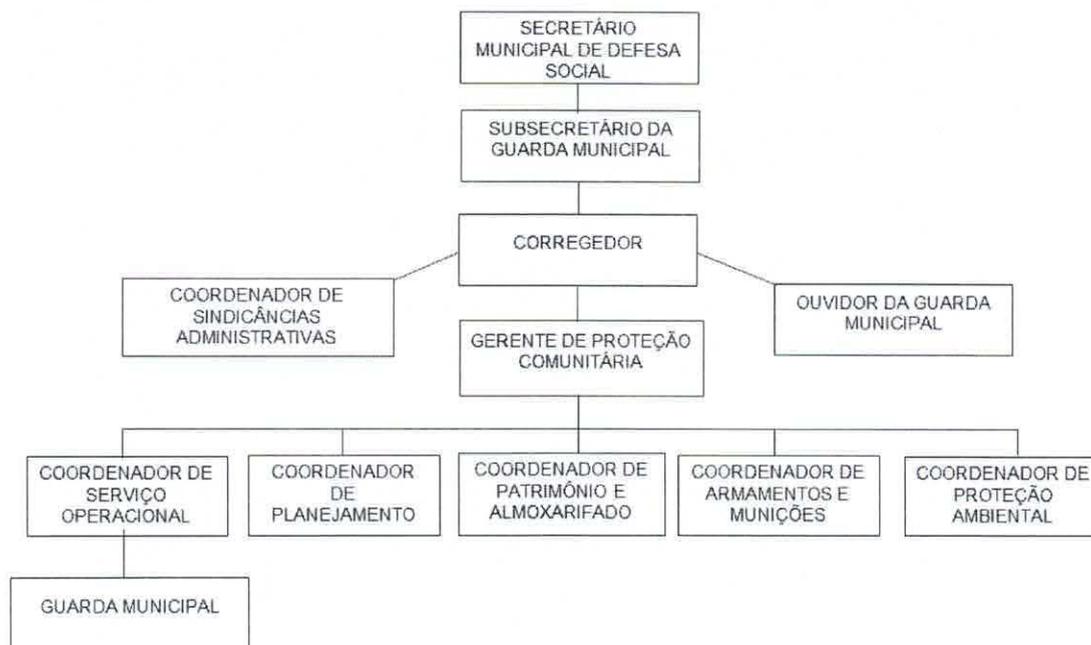


XXII - FIEL RETRÁTIL





ORGANOGRAMA DE CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 31 de agosto de 2021

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO**DECRETO Nº 188, DE 24 DE AGOSTO DE 2021**

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA E DISCIPLINA O USO DE UNIFORMES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Guarda Municipal, que organiza e disciplina o seu funcionamento, constante dos Anexos I, II e III deste Decreto.

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

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

Cariacica, 24 de agosto de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA
CAPÍTULO I

Da Organização e Finalidade

Art. 1º. A Guarda Municipal de Cariacica/ES – GMC, criada nos termos da Lei Municipal nº 6.024, de 07 de novembro de 2019, tem sua organização hierárquica, operacional e técnica, bem como as atribuições dos seus cargos e outros assuntos correlatos, disciplinados por este Regimento Interno.

Art. 2º. Compete à Guarda Municipal de Cariacica:

I - proteger os próprios municípios, 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 presume 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 de direito seu ou de outrem, de modo a assegurar os direitos previstos na Constituição Federal de 1988;

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 vídeo monitoramento, 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;

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;

EXPEDIENTE:

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

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

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

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. São deveres dos Guardas Municipais de Cariacica os descritos no Art. 9º da Lei Municipal nº 6.161/2021 (Regulamento Disciplinar) e Art. 175 da Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica).

Art. 3º. Respeitada à legislação e as competências da União e do Estado, a Guarda Municipal de Cariacica/ES, poderá, ainda, nos limites de suas atribuições:

I - exercer as atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição Federal, no âmbito do território Municipal;

II - realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município, por meio de viaturas, bicicletas ou assemelhados e em deslocamentos a pé, 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;

III - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;

IV - apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;

V - garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município;

VI - estar presente, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;

VII - atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;

VIII - 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 e pelo Subsecretário da Guarda Municipal;

IX - 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;

X - 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;

XI - em caso de excepcional necessidade, apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;

XII - prestar socorro às pessoas acidentadas, providenciando pronta assistência médica;

XIII - atuar na segurança escolar pública municipal;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de combate a desordens individuais ou coletivas e de prevenção de riscos à ordem pública municipal.

Art. 4º. Nos termos do art. 13 da Lei Municipal 6.024/2019, a Guarda Municipal de Cariacica/ES subordina-se ao Subsecretário da Guarda Municipal, que está diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Defesa.

CAPÍTULO II**Dos Conceitos Básicos**

Art. 5º. A Corregedoria é órgão próprio e autônomo de controle interno, subordinada ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Subsecretário da Guarda Municipal, responsável pela apuração das infrações disciplinares atribuída ao integrante da Guarda Municipal, às correições em seus diversos níveis e à apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

Art. 6º. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Municipal de Cariacica, conforme a ordem crescente de níveis investe de autoridade o cargo mais elevado.

§1º. O respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à sequência de autoridade.

Art. 7º. A disciplina consiste na observância e no acatamento das leis, normas e demais disposições, traduzindo-se no cumprimento do dever pelos integrantes da Guarda Municipal de Cariacica, independentemente dos escalões de comando e do grau de hierarquia

§1º. São manifestações essenciais da disciplina do Guarda Municipal:

I - obediência às ordens do superior hierárquico;

II - rigorosa observância às prescrições das leis e regulamentos;

III - correção de atitudes;

IV - colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Municipal;

V - lealdade à instituição que serve;

VI - atendimento com urbanidade ao público em geral, prestando as informações e orientações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VII - respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 8º. A harmoniosidade, cortesia, amizade e consideração tornam-se indispensáveis à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal, devendo existir as melhores relações sociais e interpessoais entre todos os

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Tamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin,
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

integrantes da corporação, competindo aos superiores hierárquicos incentivar tais práticas.
Art. 9º. Compete aos superiores hierárquicos tratar os subordinados de modo respeitoso e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

Art. 10. Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Cariacica, quando em serviço, deverão, obrigatoriamente, apresentar-se uniformizados, conforme previsto no anexo II deste Regimento Interno, com identificação visual, devidamente asseados, conforme previsto na Lei Municipal 6.161/2021, podendo portar armas de defesa, de propriedade do Município, acauteladas em seu nome.

Art. 11. A estrutura organizacional hierárquica de cargos da Guarda Municipal de Cariacica/ES, conforme Lei 6.024 de 07 de novembro de 2019, configuram-se de forma escalonada respeitando-se a subordinação hierárquica, funcional e disciplinar dos seguintes cargos:

I - Órgão de Gestão:

- a) Subsecretário da Guarda Municipal;
- b) Gerência de Proteção Comunitária;
- c) Coordenação de Planejamento;
- d) Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;
- e) Coordenação de Armamentos e Munições;

II - Órgãos Operacionais:

- a) Coordenação de Proteção Ambiental;
- b) Coordenação de Serviço Operacional;

III - Órgãos de Controle:

- a) Corregedoria
- b) Coordenação Técnica de Sindicâncias Administrativas;
- c) Comissão Processante Permanente de Sindicâncias Administrativas;
- d) Ouvidoria.

Art. 12. O emprego, a distribuição, a administração, a direção e o comando da Guarda, são da competência e responsabilidade do Subsecretário da Guarda Municipal, que estará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Defesa Social.

§1º. O Subsecretário da Guarda Municipal, por ser o comandante da instituição, é o responsável por tudo o que ocorrer em todos os setores da Guarda Municipal de Cariacica além dos encargos relativos à instrução, à disciplina e às relações com autoridades diversas.

§2º. Nos impedimentos ou afastamentos do Subsecretário da Guarda, o Corregedor será o seu substituto eventual e imediato.

Art. 13. O controle da Guarda Municipal de Cariacica/ES será exercido através de controle interno e externo, conforme os Incisos I e II do Art. 13 da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

Art. 14. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Cariacica é um órgão próprio de controle externo, permanente, autônomo e com atribuição de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta, subordinada

ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Subsecretário da Guarda Municipal.

Art. 15. Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Municipal de Cariacica, poderá ser dirigida por profissional estranho aos seus quadros, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social.

Art. 16. As definições de insígnias, brasões e padrão de plotagem de viaturas serão regulamentadas por meio de regulamento próprio, a ser expedido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 17. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

§1º. O quantitativo de cargos de provimento efetivo estão fixados no Anexo II da Lei nº 6.024/2019.

§2º. A estrutura de Cargos Comissionados da Guarda Municipal de Cariacica, de acordo com os padrões, valores e quantitativos, estão fixados nos Anexos III, Lei nº 6.024/2019, que poderão ser preenchidas e exercidas por pessoas nomeadas pelo Chefe do Executivo Municipal, desde que atendidos os requisitos para ocupação do cargo.

Art. 18. A Guarda Municipal de Cariacica é composta de:

I - Cargos de provimento efetivo:

a) Guarda Municipal.

II - Cargos de provimento em Comissão

- a) Subsecretário da Guarda Municipal;
- b) Corregedor da Guarda Municipal;
- c) Gerente de Proteção Comunitária;
- d) Coordenador de Serviço Operacional;
- e) Coordenador de Planejamento;
- f) Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado;
- g) Coordenador de Armamentos e Munições;
- h) Coordenador de Proteção Ambiental;
- i) Coordenador de Sindicâncias Administrativas e
- j) Ouvidor da Guarda Municipal.

Art. 19. A Guarda Municipal de Cariacica/ES terá a sua implantação gradativa, assegurando-se o treinamento e a qualificação específica dos profissionais, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira, atendida à conveniência da Administração.

Art. 20. Os integrantes da Guarda Municipal de Cariacica/ES, poderão receber treinamento e orientação, mediante a celebração de contratos, acordos de cooperação e convênios específicos, conforme previsto nos § 1º e 2º do Art. 12 da Lei Federal nº 13.022/2014 e no art. 2º da Lei Municipal 6.024/2019.

CAPÍTULO III**Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 21. Durante o Curso de Formação, Capacitação Física e Avaliação Psicológica da Guarda Municipal de Cariacica/ES, serão aplicadas ao candidato as regras, condições, requisitos e exigências, publicadas através do competente Edital de Concurso Público e Edital de Convocação para o Curso de Formação de Guardas Municipais de Cariacica/ES.

Art. 22. O candidato que, durante o curso de formação, tiver a sua conduta julgada

EXPEDIENTE:

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

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@canacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

inconveniente ou incompatível com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, será imediatamente desligado do curso de formação e reprovado no concurso.

Art. 23. Reprovado no curso de Formação, Treinamento e Capacitação Física da Guarda Civil Municipal de Cariacica/ES, o candidato será reprovado no concurso público, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

Art. 24. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício do Guarda Municipal.

Art. 25. Ao ocupante do cargo público efetivo da Guarda Municipal de Cariacica é proibido a prática ou incitação de motim ou movimento de greve.

Art. 26. O ocupante do cargo público efetivo da Guarda Municipal de Cariacica poderá ser submetido a qualquer tempo, a critério do Subsecretário da Guarda Municipal ou do Secretário Municipal de Defesa Social, ao Exame Toxicológico/antidoping do tipo de "larga janela de detecção", que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza.

**Seção II
Da Nomeação**

Art. 27. A nomeação far-se-á em caráter efetivo para o cargo de Guarda Municipal, e, em comissão para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme disposto no art. 139 da Lei Orgânica do Município de Cariacica, bem como o disposto no Art. 16 da Lei nº 029/2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

Art. 28. A nomeação para o cargo público efetivo de Guarda Municipal depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, aprovação em prova de capacidade física, aprovação em avaliação psicológica, aprovação em exames médicos, aprovação em investigação de conduta social e aprovação em curso intensivo de formação e capacidade física, nos termos do anexo I da Lei Municipal 6.024/2019.

**Seção III
Da Posse**

Art. 29. A Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, conforme estabelecido no Art. 20 da Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).
Parágrafo único. No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da administração direta ou indireta de quaisquer instituições pública ou privada da União, Estados, Distrito Federal ou Município.

Art. 30. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de provimento de nomeação.

Art. 31. Vencido o prazo para a posse, conforme fixado no Art. 30 deste Regimento Interno, a ato de nomeação para o cargo de Guarda Municipal será, automaticamente, tornado sem efeito.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado:

I - da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.

Art. 32. Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, desde que preenchidos, todos os demais requisitos exigidos pelo concurso público.

**Seção IV
Do Exercício e Lotação**

Art. 33. Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício.

§ 2º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º. A nomeação somente produzirá efeitos financeiros a partir da data do início do efetivo exercício.

Art. 34. O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 35. Lotação é o ato que determina o órgão ou a unidade de exercício do servidor.

Parágrafo único. Fica vedada a lotação de Guarda Municipal fora da estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social, bem como a cessão para outros órgãos ou entidades da administração pública dos poderes do Município, ou dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Seção V
Da Substituição**

Art. 36. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou função de confiança nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular, conforme disposto no Capítulo IV da Lei Municipal 029/2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

§ 1º. A substituição se dará em caráter excepcional, quando se configurar a extrema necessidade na condução dos órgãos e/ou entidades, caso em que o substituto acumulará as atribuições de seu cargo, com as atribuições do cargo que fará a substituição.

Art. 37. A substituição de que trata o Art. 36 deste Decreto, depende de autorização do Chefe do Executivo Municipal, mediante solicitação do Subsecretário da Guarda Municipal ou do Secretário Municipal de Defesa Social.

EXPEDIENTE:

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

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

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

§ 1º. Durante a substituição o servidor substituído perceberá o vencimento do cargo exercido em substituição, caso este seja maior que o vencimento do seu cargo de origem, na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 2º. Salvo no caso de ocupantes de cargos de provimento em comissão, a substituição somente poderá ser exercida por servidor efetivo dos quadros da municipalidade.

**Seção VI
Da Estabilidade**

Art. 38. O Guarda Municipal empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, conforme previsto no Art. 35 da Lei Municipal nº 029/2010 2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, nos termos do Art. 24, § 1º da Lei Municipal nº 029/2010 2010 (Estatuto do Servidor Público do Município de Cariacica).

Art. 39. Estágio probatório é o período inicial de até 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor público nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

Art. 40. Durante o período de estágio probatório será observado o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - eficiência;
- VII - dedicação ao serviço;
- VIII - conduta moral ou profissional compatível com as atribuições do cargo;
- IX - competência técnico-profissional;
- X - dedicação;
- XI - habilidade com pessoas;
- XII - iniciativa;
- XIII - equilíbrio e maturidade.

§ 1º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observando-se o procedimento estabelecido no art. 139 e seguintes da Lei Municipal 6.161/2021 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal).

§ 2º. É vedado aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Guarda Municipal de Cariacica, no cumprimento do estágio probatório, assumir cargo de provimento em comissão na estrutura da Guarda Municipal, conforme previsto no § 4º do art. 18 da Lei Municipal 6.024/2019.

§ 3º. Durante o período de cumprimento do estágio probatório o servidor não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim, exceto para gozo de férias, licenças para tratamento de saúde, por acidentes de serviço, à gestante, lactante, adotante, paternidade e para ocupar cargos de provimento em comissão, função de

confiança em qualquer órgão ou unidade da Administração Municipal de Cariacica.

Art. 41. A qualquer tempo, e antes do término do período do estágio probatório, caso o Guarda Municipal deixe de atender um ou mais requisitos do art. 40 deste Decreto, deverá o Secretário Municipal de Defesa Social designar servidor para formular representação, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, que apreciará o seu conteúdo, e, se for o caso, instaurará o procedimento de exoneração.

Art. 42. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado,

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

III - mediante procedimento de avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório, assegurada a ampla defesa;

IV - excepcionalmente, quando houver a necessidade de redução de pessoal, na forma do art. 169, § 3º e § 4º da Constituição Federal e da Lei Federal 101/2000, sendo devido ao servidor, neste caso, indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

Parágrafo único. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**Seção VII
Da Reversão**

Art. 43. Reversão é o retorno à atividade do Guarda Municipal aposentado por invalidez quando, por junta médica do órgão municipal competente, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e atestada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo, nos termos do art. 41 da Lei Municipal 029/2010. (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica).

§ 1º. A reversão far-se-á, de ofício ou a pedido, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. O servidor que reverter à atividade terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de reversão, para assumir o exercício do cargo, sob pena de cassação de sua aposentadoria.

§ 3º. Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor será colocado em disponibilidade, até a ocorrência de vaga.

§ 4º. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado não haja completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Art. 44. Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ocupado pelo Guarda Municipal à época em que ocorreu a aposentadoria e, na hipótese de encontrar-se extinto, em outro de atribuições semelhantes.

Seção VIII**EXPEDIENTE:**

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

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

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

Da Reintegração

Art. 45. Reintegração é a reinvestidura do Guarda Municipal estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º. A decisão administrativa que determinar a reintegração do Guarda Municipal somente será válida se apurada através da comissão permanente instituída no Município.

§ 2º. O Guarda Municipal reintegrado será submetido a inspeção pela junta médica oficial do município, ocasião em que verificada a sua incapacidade, será o mesmo aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

§ 3º. Na hipótese de extinção do cargo, o servidor será reintegrado em outro cargo com atribuições análogas e de igual vencimento ou ficará em disponibilidade.

§ 4º. Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

**Seção VI
Da Recondução**

Art. 46. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em casos de:

I – inaptidão em estágio probatório relativa a outro cargo;

II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro cargo com atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade.

**Seção VII
Da Readaptação**

Art. 47. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao Guarda Municipal, observada a exigência de atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica pelo órgão municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo circunstanciado, conforme disposto no art. 40 da Lei Municipal 029/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica). Parágrafo único. A atribuição de atividades especiais e a definição do local do seu desempenho serão de competência do Subsecretário da Guarda Municipal, observada a correlação daquela com as atribuições do cargo público efetivo, sempre respeitados o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

Art. 48. O Guarda Municipal readaptado submeter-se-á, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram a sua readaptação, até que seja emitido novo laudo médico conclusivo.

§ 1º. Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o Guarda Municipal

apresentar-se-á ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 2º. Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação ou ao retorno do Guarda Municipal ao exercício das atribuições do cargo ou quanto à aposentadoria.

Art. 49. O Guarda Municipal readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, funções consideradas pelo órgão municipal competente como incompatíveis com o seu estado de saúde, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 50. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do integrantes da Guarda Municipal de Cariacica/ES.

Seção VIII**Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 51. Disponibilidade é a condição de inatividade remunerada em que o servidor estável ficará submetido em caso de extinção de seu cargo ou de declaração de sua desnecessidade.

Parágrafo único. O Guarda Municipal colocado em disponibilidade remunerada, terá vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 52. Aproveitamento é o reingresso do Guarda Municipal colocado em disponibilidade quando exista cargo vago compatível em natureza e remuneração com o anteriormente por ele ocupado.

§ 1º. O retorno do Guarda Municipal em disponibilidade, à atividade de seu cargo, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório.

§ 2º. O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do Guarda Municipal em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer em órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 3º. No aproveitamento terá preferência o Guarda Municipal que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar maior tempo de serviço público municipal e maior idade.

Art. 53. O aproveitamento do Guarda Municipal que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

§ 1º. Se julgado apto, por junta médica oficial, o Guarda Municipal assumirá o exercício do cargo em até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º. Verificando-se a redução da capacidade física ou mental do Guarda Municipal que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 47.

§ 3º. Constatada, por junta médica oficial, a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o Guarda Municipal em disponibilidade será aposentado

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

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

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

pelo órgão gestor de previdência social, na forma da legislação previdenciária.

Art. 54. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Guarda Municipal não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do art. 53, salvo em caso de doença comprovada em inspeção de junta médica oficial.

Parágrafo único. A hipótese prevista no caput deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta Lei.

CAPÍTULO IV**Da Vacância**

Art. 55. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão ou destituição de cargo em comissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Parágrafo único. A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento do ocupante do cargo;
- II - imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
- IV - da publicação do ato que, aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
- V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Art. 56. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º. A exoneração de ofício ocorrerá:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, assegurada ampla defesa;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando houver necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Federal Complementar nº. 101/00, na forma do art. 169, § 3º, II da Constituição da República.

§ 2º. A exoneração do cargo em comissão ou da função de confiança dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do servidor.

§ 3º. O ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança poderá ser exonerado no curso do gozo de férias ou licença, garantindo-lhe a remuneração correspondente até o término das férias ou licença.

Art. 57. Não se concederá exoneração ao servidor que, tendo se afastado para frequentar curso especializado, renunciar ao cargo sem promover a reposição das importâncias recebidas durante o período do afastamento, caso em que será demitido após 30 (trinta) dias de afastamento, por abandono de cargo, sendo a importância devida inscrita em dívida ativa com seus valores atualizados.

§ 1º. Não se concederá exoneração ao Guarda Municipal que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância

administrativa, ante a possibilidade de aplicação da penalidade de demissão e demissão a bem do serviço público.

§ 2º. O Guarda Municipal somente poderá ser demitido ou penalizado mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurando-se ao servidor ampla defesa, na forma regulada pela Lei 6.161/2021 (Regulamento disciplinar da Guarda Municipal de Cariacica).

Art. 58. É competente para aplicação da penalidade de exoneração ou demissão, o Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 59. A demissão e a destituição de cargo em comissão são resultantes de penalidades impostas ao servidor.

CAPÍTULO V**Da Carreira Da Guarda Municipal**

Art. 60. Os ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Municipal de Cariacica/ES integrarão um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, específico a ser elaborado pelo Executivo Municipal.

Art. 61. O quantitativo do cargo público efetivo de Guarda Municipal de Cariacica/ES é o previsto no Anexo II da Lei Municipal nº 6.024/2019.

CAPÍTULO VI**Das Atribuições**

Art. 62. Compete ao Subsecretário da Guarda Municipal de Cariacica:

- I - relacionar-se com os órgãos de segurança Municipais, Estaduais e da União visando o desenvolvimento de ações integradas de prevenção da violência e da criminalidade, o policiamento administrativo e de trânsito no Município de Cariacica, inclusive com planejamento e integração da comunicação operacional e de banco de dados e informações criminais, propondo a celebração de convênios, quando necessário;
- II - estabelecer parcerias com diversas Secretarias Municipais, instituições de pesquisa pública e privada e órgãos de defesa social;
- III - gerenciar programas e projetos prioritários da Guarda Municipal;
- IV - realizar estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades de segurança urbana;
- V - monitorar e sistematizar dados sobre segurança pública e mobilidade urbana no Município;
- VI - subsidiar as instâncias superiores, conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo a políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
- VII - subsidiar a elaboração da política municipal de prevenção da violência e da criminalidade, zelando pela garantia dos direitos fundamentais de cidadania;
- VIII - examinar e encaminhar proposições de aperfeiçoamento da legislação municipal nas áreas afetas à segurança urbana;
- IX - planejar momentos e espaços de vivência entre os servidores, objetivando o

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

desenvolvimento da capacidade de relacionamento e respeito mútuo;
X - estimular a participação dos servidores em atividades físicas, de lazer e culturais;
XI - planejar campanhas educativas relacionadas com a segurança pública e mobilidade;
XII - promover seminários e fóruns de debate, visando o intercâmbio de experiências exitosas de prevenção da violência;
XIII - promover espaços de debates e difusão das informações dos resultados das pesquisas e monitoramento de dados em segurança pública;
XIV - superintender todas as atividades e serviços da Guarda Municipal, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito de responsabilidade e iniciativa, decorrentes da função a que se encontrem inseridas;
XV - ter a iniciativa necessária ao exercício de Comando e usá-la sob inteira responsabilidade;
XVI - esforçar-se para que seus subordinados façam do dever de servir à sociedade um verdadeiro modo de viver, assegurando que os mesmos pautem suas condutas, em serviço ou fora dele, pelas normas mais severas de moral e ética;
XVII - imprimir em todos os seus atos o bom exemplo, o máximo de correção, pontualidade e justiça;
XVIII - conhecer bem seus comandados;
XIX - providenciar os meios necessários para que a Guarda de Cariacica esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;
XX - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quanto feitas em termos apropriados e dentro dos limites de sua competência;
XXI - realizar movimentação interna de pessoal, objetivando melhor convivência do serviço, com a devida anuência do Secretário Municipal de Defesa Social;
XXII - representar a Guarda Municipal de Cariacica em todos os eventos em que esta for convidada ou, no caso de seu impedimento, indicar outro para que a represente;
XXIII - promover os atos comemorativos alusivos à Corporação;
XXIV - zelar para que o patrimônio da instituição seja mantido e conservado;
XXV - elaborar, anualmente, relatório de avaliação disciplinar dos Guardas Municipais, a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
XXVI - promover cursos de capacitação e designar servidores para deles participarem;
XXVII - promover, no caso de impedimento ou impossibilidade do Corregedor da Guarda Municipal, a reclassificação do comportamento do Guardas Municipais;
XXVIII - controlar a data de validade do porte de arma dos Guardas Municipais, bem como as condições necessárias para a manutenção do mesmo;
XXIX - suspender o porte de arma dos Guardas Municipais, caso não satisfeitas as condições

que o autorizem, com a anuência do Secretário Municipal de Defesa Social;
XXX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.
Art. 63. Compete ao Gerente de Proteção Comunitária:
I - programar, orientar e controlar os serviços de administração, expediente e pessoal, para fins funcionais e sociais;
II - despachar e prestar assessoramento direto ao Corregedor da Guarda Municipal em assuntos referentes à Gerência de Prestação Comunitária;
III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços que lhe são diretamente subordinados, primando para que sejam cumpridas as normas regulamentares e complementares editadas;
IV - estabelecer contatos com outras unidades do mesmo nível visando à dinamização dos trabalhos da Guarda Municipal;
V - receber público interno e externo em local estabelecido, para trato de assuntos ligados à Gerência de Proteção Comunitária, encaminhando ao superior imediato os casos que ultrapassem sua competência;
VI - elaborar relatórios sobre as atividades da Gerência de Proteção Comunitária;
VII - desenvolver, conjuntamente com seus auxiliares de trabalho, todas as atividades relativas à administração de recursos humanos, patrimônio e expediente da Guarda Municipal;
VIII - apresentar ao Corregedor da Guarda Municipal a programação e o controle das atividades referentes a material, patrimônio e serviços gerais;
IX - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Corregedor da Guarda Municipal;
X - administrar as verbas de suprimentos da Guarda Municipal;
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 a Guarda Municipal;
XII - velar assiduamente pela conduta civil, profissional e moral dos membros da Guarda Municipal;
XIII - executar as funções delegadas pelo Comandante da Guarda Municipal, quando este estiver presente, agindo de forma integrada com este, trabalhando de acordo com a filosofia adotada na busca dos objetivos e anseios da corporação;
XIV - promover a integração dos membros da Guarda Municipal na formação do espírito corporativo;
XV - cumprir e fazer com que se cumpra as atribuições legais da Guarda Municipal dentro de suas competências;
XVI - executar todas as atividades inerentes ao controle e acompanhamento operacional da Guarda Municipal, 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 Operacional.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin,
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@caracica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

XVII - coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município;

XVIII - organizar e fiscalizar a execução do boletim do comando, relatórios, livros de parte diária e estatísticas;

XIX - encaminhar ao Subsecretário da Guarda Municipal, todas as alterações e informações referentes ao serviço;

XX - intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços gerais;

XXI - auxiliar o Subsecretário da Guarda Municipal, fazendo com que os serviços operacionais sejam realmente executados e suas ordens cumpridas;

XXII - fiscalizar para que os Guardas Municipais se apresentem com correção e asseio, tanto pessoal quanto de seus uniformes e equipamentos, para o trabalho;

XXIII - participar das revistas diárias, para transmitir novas ordens ou instruções, comentando as ocorrências atendidas;

XXIV - zelar pela boa conduta disciplinar dos Guardas Municipais, mantendo-os instruídos quanto às prescrições disciplinares e regulamentares da corporação, com auxílio do Subsecretário da Guarda Municipal;

XXV - submeter todos os Guardas Municipais ao mesmo critério de escala de serviço, mesmo aqueles que, com colaboração, auxiliem nas horas de folga, nas atividades não operacionais;

XXVI - comunicar eventuais extravios e danos de material da instituição, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações;

XXVII - zelar pelo correto uso da viatura da Guarda Municipal, 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;

XXVIII - controlar as medidas de conservação e limpeza das viaturas da Guarda Municipal, bem como o consumo de combustível e lubrificantes;

XXIX - providenciar a manutenção de primeiro escalão, e se possível a de segundo, dos armamentos, sempre em local seguro;

XXX - fiscalizar a distribuição dos armamentos, munições e materiais da Guarda Municipal, garantindo que estes fiquem na posse e responsabilidade dos Guardas Municipais, orientando que a arma institucional seja portada devidamente municiada em sua capacidade total de alimentação, quando em serviço;

XXXI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 64. Compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

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

II - assistir ao Subsecretário da Guarda, nos assuntos relacionados à Guarda Municipal, 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, bem como propor ao Subsecretário da Guarda Municipal as ações disciplinares cabíveis ao caso, conforme as normas estabelecidas na Lei Municipal 6.161/2021 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal) e demais legislações e regulamentos aplicáveis;

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

VI - responder às 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;

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

IX - propor a aplicação das penalidades, na forma prevista em Lei;

X - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal;

XI - realizar a investigação social do candidato à ingresso na Guarda Municipal;

XII - realizar visitas de inspeção e correção extraordinárias em qualquer unidade ou posto da Guarda Municipal, mediante aviso prévio ao Subsecretário da Guarda;

XIII - promover, anualmente, ex-officio, a reclassificação do comportamento dos Guardas Municipais;

XIV - recepcionar e decidir sobre os requerimentos ou representações apresentados pelos Guardas Municipais;

XV - decidir sobre a arguição de suspeição e impedimentos dos membros da Comissão Processante;

XVI - instaurar sindicâncias administrativas e propor seu arquivamento sumário;

XVII - propor ao Secretário Municipal de Defesa Social a instauração de processos administrativos disciplinares e a destituição de cargo em comissão;

XVIII - emitir parecer conclusivo sobre as sindicâncias instauradas;

XIX - revisar o processo administrativo disciplinar, a pedido do interessado ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, observado o prazo prescricional de 05 (cinco) anos;

XX - decidir sobre os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referente a processos que estejam em andamento no âmbito da Guarda Municipal;

XXI - encaminhar ao Subsecretário da Guarda Municipal relatório mensal contendo as

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMG – End. Eletrônico: atosoficiais@caracica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

denúncias recebidas no período bem como as decisões proferidas nos procedimentos instaurados;

XXII - promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal, dos ocupantes desses cargos em estágio probatório, dos indicados para o exercício das chefias, bem como dos membros efetivos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XXIII - despachar regularmente com o Subsecretário da Guarda Municipal e, na ausência deste, com o seu substituto legal, sobre assuntos disciplinares;

XXIV - coordenar as atividades administrativas internas da Corregedoria;

XXV - promover a integração das atividades da Corregedoria com outros setores da Guarda Municipal, respeitando a autonomia e particularidades de cada setor;

XXVI - assinar ofícios, comunicações internas e outros documentos oficiais em nome da Corregedoria da Guarda Municipal, desde que o assunto lhe seja pertinente;

XXVII - cumprir quando determinado pelo Subsecretário da Guarda Municipal, outras funções relacionadas à questão disciplinar;

XXVIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 65. Compete ao Coordenador de Serviço Operacional:

I - controlar o movimento dos veículos pertencentes à Guarda Municipal;

II - manter os veículos da Guarda Municipal em condições de funcionamento;

IV - elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades;

V - organizar e manter em dia, um resumo das ordens internas, de caráter geral, em vigor, o qual deverá ser afixado em quadro mural;

VI - ter perfeito conhecimento dos regulamentos, instruções, avisos e ordens gerais do Subsecretário da Guarda, bem como organizar índices dos boletins internos e todos os atos oficiais da Guarda Municipal;

VII - ter uma cópia das escalas de serviço dos Guardas Municipais, para publicar em Boletim Informativo e providenciar as devidas alterações;

VIII - supervisionar o emprego e cuidados com os equipamentos em uso por sua equipe;

IX - zelar pela postura e aparência do efetivo sob sua responsabilidade;

X - ter pronto controle sob sua equipe;

XI - participar de atividades de ronda como responsável pelo serviço;

XII - participar de atividades de patrulha como o responsável pelo serviço;

XIII - encaminhar à Corregedoria comunicações e ocorrências de faltas disciplinares que envolvam Guardas Municipais, que estejam subordinados à sua área de atuação;

XIV - apresentar comportamento profissional compatível com a função de líder;

XV - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 66. Compete ao Coordenador de Planejamento:

I - expedir certidões, atestados, declarações, e outros documentos relacionados com o setor dos Recursos Humanos da Guarda Municipal;

II - apresentar sugestões referentes a transferências, designações, preenchimentos de dados e classificação dos Recursos Humanos da Guarda Municipal;

III - organizar e manter atualizados os registros, fichários e arquivos de toda documentação dos Recursos Humanos da Guarda Municipal;

IV - prestar assessoramento ao Gerente de Proteção Comunitária em assuntos específicos dos Recursos Humanos e arquivos da Guarda Municipal;

V - manter o cadastro atualizado de todos os componentes da guarda, bem como controlar a frequência dos mesmos;

VI - organizar, sob a direção do Gerente de Proteção Comunitária, as fichas de promoção e aposentadorias dos Guardas Municipais;

VII - emitir informações e pareceres acerca de assuntos específicos do serviço dos Recursos Humanos;

VIII - estabelecer contato com outras unidades de mesmo nível visando à dinamização dos trabalhos mantendo o Gerente de Proteção Comunitária informado sobre os resultados;

IX - controlar todo acervo patrimonial afeto ao seu setor;

X - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Proteção Comunitária, Corregedor da Guarda ou Subsecretário da Guarda Municipal;

XI - elaborar conjuntamente com a Gerência de Proteção Comunitária, a relação anual de férias dos Guardas Municipais, assim como suas alterações;

XII - elaborar as escalas de serviços normais e extraordinários da Guarda Municipal;

XIII - elaborar relatórios, informativos e pareceres sobre assuntos e atividades relacionadas à sua área de atuação e remeter para o Gerente de Proteção Comunitária;

XIV - organizar e manter o arquivo de toda a documentação submetida ao setor de sua responsabilidade;

XV - estabelecer contato com as outras coordenações da Guarda Municipal visando à dinamização dos trabalhos;

XVI - integrar-se com a Gerência de Proteção Comunitária, Coordenação de Serviços Operacionais e Corregedoria, com o fim de resolver os problemas de escalas e serviços que tenham relação com as atividades desenvolvidas por aqueles setores;

XVII - responder pela pesquisa de preço para aquisição de bens da Guarda Municipal;

XVIII - colaborar com a Direção na elaboração de proposta orçamentária;

XIX - providenciar a execução dos serviços de limpeza das instalações da Guarda;

XX - receber a documentação diária interna e providenciar seu protocolo;

XXI - organizar e manter em dia uma relação nominal dos Guardas Municipais, com os respectivos endereços e telefones;

EXPEDIENTE:

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

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@caracica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

XXII - executar os trabalhos de contabilidade, escrituração e arquivo que lhe forem distribuídos, ficando responsável pela correção e exatidão dos mesmos;

XXIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 67. Compete ao Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado:

I - manter o registro atualizado de todo o patrimônio e de materiais de serviços gerais da Guarda Municipal;

II - controlar todo o acervo patrimonial e atividades de serviços gerais e manutenção da Guarda Municipal;

III - prestar assessoramento direto ao Gerente de Proteção Comunitária em assuntos específicos de patrimônio e materiais de serviços gerais;

IV - estabelecer contato com outras unidades do mesmo nível visando à dinamização dos trabalhos e manter o Gerente de Proteção Comunitária informado dos resultados;

V - propor ao Gerente de Proteção Comunitária, modificação e correção dos procedimentos administrativos do seu setor de trabalho, tendo em vista a permanente necessidade de otimização dos serviços elaborados;

VI - despachar regularmente com o Gerente de Proteção Comunitária sobre serviços ligados ao seu setor;

VII - emitir, quando necessário, informações e pareceres relativos ao seu setor;

VIII - requisitar, controlar e distribuir materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Guarda Municipal;

IX - controlar o recebimento, lançamento, distribuição, baixa, controle e conferência de materiais ou serviços prestados à Guarda Municipal, com os documentos administrativos, fiscais e legais que devem ser emitidos ou acompanhados pelo respectivo bem;

X - exercer outras atribuições que por sua natureza estejam incluídas ou relacionadas a patrimônio, materiais ou serviços gerais;

XI - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem designadas pelo Gerente de Proteção Comunitária, Corregedor da Guarda ou Subsecretário da Guarda Municipal;

XII - requisitar, controlar e distribuir os uniformes da Guarda Municipal;

XIII - fazer tombamento de material permanente da Guarda Municipal;

XIV - controlar a entrega e devolução de equipamentos utilizados pelos Guardas Municipais nos serviços diários;

XV - manter endereços e telefones atualizados dos Guardas Municipais que estejam atuando como motoristas, motociclistas e operadores de veículos da Guarda Municipal;

XVI - controlar a data de validade das carteiras nacionais de habilitação dos Guardas Municipais que estejam exercendo a função de motoristas e motociclistas da Guarda Municipal, bem como, programar a renovação das mesmas;

XVII - controlar o abastecimento dos veículos de serviço e operações da Guarda Municipal;

XVIII - controlar os roteiros dos veículos de serviço e operações da Guarda Municipal;

XIX - informar ao Gerente de Proteção Comunitária a respeito das viaturas que estão em com defeitos ou avarias, para que seja providenciada o seu serviço ou substituição, quando locadas;

XX - 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;

XXI - manter atualizado os registros de cautela permanente das armas de fogo, coletes de proteção balística e demais equipamentos institucionais disponibilizados aos Guardas Municipais.

Art. 68. Compete ao Coordenador de Armamento e Munições:

I - a guarda, armazenamento, manutenção, controle, distribuição e recolhimento do armamento e munições, pertencentes à Guarda Municipal;

II - a vigilância adequada para a guarda do armamento, munições e outros artefatos controlados da instituição;

III - colaborar na determinação e na atualização dos níveis de suprimento para a manutenção orgânica do armamento da unidade;

IV - manter-se em dia com as informações relativas à manutenção do armamento e ao emprego e armazenamento dos armamentos e munições;

V - organizar os arquivos de documentos referentes a armamento e munição;

VI - propor as medidas de segurança que se fizerem necessárias para reservas, depósitos ou paióis, no que tange às condições de segurança do material e do pessoal que deve manuseá-lo;

VII - elaborar termos de exame e averiguação, sindicâncias e pareceres técnicos, relacionados com sua especialidade;

VIII - inspecionar, mensalmente, por delegação do Subsecretário da Guarda Municipal, o estado do armamento e da munição e o funcionamento da manutenção orgânica, de acordo com as normas em vigor;

IX - supervisionar a escrituração relativa a armamento e munição, responsabilizando-se pela atualização de dados e de normas técnicas;

X - controlar a existência e o estado das munições da unidade, organizando e mantendo em dia um fichário do movimento de munições por lotes de fabricação e elemento de munição;

XI - controlar o estoque de munições, armamentos e equipamentos, comunicando ao Subsecretário de Guarda Municipal a data de validade dos coletes de proteção balística, o baixo estoque de munições, a necessidade de manutenção/reposição do armamento e demais equipamentos da Guarda Municipal;

XII - manter atualizado os registros de cautela diária das armas de fogo, munições, coletes de proteção balística e demais equipamentos institucionais, disponibilizados aos Guardas Municipais para o exercício de suas funções, responsabilizando-se pela devolução dos mesmo ao final da jornada de trabalho;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

XIII - observar a habilitação/qualificação necessária para a cautela diária, não permanente, de armas de fogo, munições e equipamentos, recusando a cautela, caso o Guarda Municipal não possua a habilitação/qualificação para seu uso e manuseio;

XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 69. Compete ao Coordenador de Proteção Ambiental:

I - colaborar com o Coordenador de Planejamento na avaliação e seleção dos Guardas Municipais que atuarão como agentes fiscalizadores do meio ambiente no município;

II - estabelecer contato com outros órgãos do mesmo nível nas esferas municipal, estadual e federal visando à dinamização dos trabalhos, informando ao Gerente de Proteção Comunitária sobre os resultados;

III - controlar todas as atividades referentes à matéria ambiental em que a Guarda Municipal esteja inserida, dentro de sua competência;

IV - controlar todo o acervo patrimonial sob a sua responsabilidade;

V - supervisionar e controlar as atividades de fiscalização do meio ambiente do município que lhe são diretamente subordinados, primando para que as normas regulamentares e complementares baixadas sejam cumpridas;

VI - elaborar relatórios informativos e pareceres sobre os assuntos pertinentes à sua área de atuação, remetendo-os para o Gerente de Proteção Comunitária;

VII - assessorar o Gerente de Proteção Comunitária nos assuntos referentes ao setor de fiscalização do meio ambiente no município de Cariacica;

VIII - elaborar e enviar para o Gerente de Proteção Comunitária, relatórios informativos e pareceres sobre os assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IX - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Proteção Comunitária ou pelo Subsecretário;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 70. Compete ao Coordenador de Sindicâncias Administrativas:

I - presidir, coordenar e supervisionar os trabalhos realizados pelas Comissões Processantes de Sindicâncias Administrativas;

II - avaliar, em caráter preliminar, as atuações tidas como irregulares, com o objetivo de se apurar possível infração disciplinar, bem como a autoria e materialidade dos fatos;

III - coordenar o fiel andamento das sindicâncias e processos disciplinar, com tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações;

IV - encaminhar representação contendo relatório circunstanciado dos fatos preliminarmente apurados, ao Corregedor da Guarda Municipal de Cariacica, para prosseguimento;

V - substituir provisoriamente, enquanto durar o afastamento, sem necessidade de publicação

de ordem de serviço específica, membro, exceto presidente, em caso de férias ou licença legal, em procedimentos disciplinares ou de sindicâncias;

VI - manter sigilo, sob pena de responsabilidade funcional, das informações que tiver conhecimento em razão da função de coordenador;

VII - garantir os devidos encaminhamentos dos processos;

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

Art. 71. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos dirigentes e integrantes da Guarda Municipal de Cariacica;

II - propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta às denúncias recebidas;

III - ampliar os mecanismos de controle das ações da Guarda Municipal, mediante a abertura de canais de comunicação entre a administração municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e da avaliação das ações realizadas, visando sua melhoria;

IV - criar instrumentos eficazes e eficientes para o recebimento, encaminhamento, acompanhamento, apuração e resposta de denúncias, reclamações, dúvidas e sugestões dos cidadãos relativas a atuação dos Guardas Municipais;

V - identificar as autoridades competentes sobre as questões que lhe forem apresentadas ou que cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos e procedendo as diligências que as fizerem necessárias;

VI - garantir a todos os usuários da Ouvidoria da Guarda Municipal o caráter de sigilo, discrição e fidelidade quanto ao conteúdo de suas manifestações;

VII - recomendar ações e medidas administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;

VIII - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

IX - promover, articular e apoiar outras ações para a difusão e divulgação de práticas de cidadania;

X - garantir resposta ao cidadão, com clareza e objetividade;

XI - sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, com a finalidade de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade;

XII - registrar as solicitações, dúvidas, elogios, sugestões, reclamações e denúncias apresentadas em desfavor da Guarda Municipal e de seus membros e acompanhar as providências para sua solução, quando for o caso, bem como informar aos interessados;

XIII - produzir relatórios periódicos com informações e estatísticas sobre solicitações,

EXPEDIENTE:

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

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



dúvidas, elogios, sugestões, reclamações e denúncias e seus encaminhamentos, bem como sobre as providências tomadas ou eventuais pendências;

XIV - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

CAPÍTULO VII

Das Recompensas dos Servidores da Guarda

Art. 72. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços prestados, aos atos meritórios praticados e aos trabalhos relevantes, prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Cariacica/ES, conforme Art. 18 e seguintes da Lei Municipal 6.161/2021.

Art. 73. São recompensas da Guarda Municipal:

I - as condecorações;

II - os elogios e

III - as dispensas de serviço.

Art. 74. As condecorações constituem-se em referências honrosas, materializadas por insígnias a serem dispostas no uniforme da Guarda Municipal, sendo conferidas àqueles que tenham atuado em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

Parágrafo único. Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal disciplinará os nomes, formatos e cores das condecorações de que trata este artigo.

Art. 75. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do Guarda Municipal, podendo ser individual ou coletivo.

§ 1º O elogio individual, será devido ao Guarda Municipal que tenha se destacado no desempenho de atos de serviço ou ação meritória, que demonstrem o caráter, a coragem, o desempenho, a inteligência e a conduta civil e funcional ilibada do servidor.

§ 2º O elogio coletivo visa reconhecer e ressaltar o conjunto ou grupo de Guardas Municipais que, ao cumprir determinada tarefa ou missão, a fizeram com eficiência.

§ 3º Só serão registrados nos assentamentos funcionais dos Guardas Municipais os elogios individuais, obtidos no desempenho de funções próprias da Guarda Municipal.

§ 4º Os elogios individuais serão publicados no Diário Oficial do Município, devendo indicar o nome do Guarda Municipal, sua matrícula e resumo da ação meritória praticada.

Art. 76. Dispensa de serviço é o reconhecimento da Administração pelos bons serviços prestados pelos Guardas Municipais.

Parágrafo único. A dispensa de que trata este artigo, que será deferida e determinada a critério da administração municipal, se constitui em dispensa total dos serviços por 1 (um) dia, limitada a 3 (três) dispensas, de igual período, por ano.

Art. 77. As recompensas previstas neste capítulo serão regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e conferidas por indicação do Subsecretário da Guarda, ouvido o Secretário Municipal de Defesa Social.

CAPÍTULO VIII

Da Apresentação Pessoal

Art. 78. Fica estabelecida a cor azul-noturno para a confecção de uniformes dos integrantes da Guarda Municipal.

Parágrafo Único: Será publicado, através de Decreto, o regulamento que disciplina o uso de uniforme, insígnias, distintivos, brevês, símbolos e condecorações da Guarda Municipal de Cariacica.

Art. 79. Os Agentes da Guarda Municipal deverão se apresentar para a sua jornada de trabalho com boa apresentação pessoal, postura, higiene e asseio e assessorios pequenos e discretos, desde que não atrapalhem ou dificultem as atividades, nem a apresentação pessoal.

§ 1º. Os Guardas Municipais do sexo masculino deverão se apresentar para o trabalho:

I - devidamente uniformizados, com uniforme limpo e em bom estado de conservação, não amarrotado, portando os equipamentos e materiais a serem regulamentados em decreto específico;

II - com cabelos aparados periodicamente, no máximo até o padrão nº 3, com o corte padrão em toda a extensão do couro cabeludo, em boas condições de higiene e devidamente penteado;

III - com costeletas curtas;

IV - com barbas ou bigodes permanentemente aparados e higienizados, caso existente;

V - unhas permanentemente aparadas e asseadas, de comprimento reduzido, sendo vedado a utilização de esmaltes em qualquer tom.

§ 2º. Os Guardas Municipais do sexo feminino deverão se apresentar para o trabalho:

I - devidamente uniformizados, com uniforme limpo e em bom estado de conservação, não amarrotado, portando os equipamentos e materiais a serem regulamentados em decreto específico;

II - cabelos presos em sua totalidade no modelo "rabo de cavalo" ou "coque", mantidos em boas condições de higiene e devidamente penteado;

III - maquiagem suave e em tons discretos, observando-se a harmonia e a estética, caso assim desejem;

IV - as unhas devem ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de comprimento reduzido, sendo facultado o uso de esmaltes em cores neutras, naturais ou claras;

V - brincos discretos na cor e tamanho, sendo vedado o uso de brincos pendentes e que ultrapassem o lóbulo da orelha.

§ 3º. Somente é permitido o uso de tinturas capilares nas cores naturais do cabelo humano.

Art. 80. Ao Guarda Municipal de Cariacica/ES, fica proibido ostentar tatuagem que atente contra a moral, os bons costumes ou que simbolize apologia à violência ou qualquer outro assunto de natureza depreciativa ou que atente contra os princípios da Guarda Municipal.

CAPÍTULO IX

Do Cargo e Carreira e Vencimentos

Art. 81. O Organograma da Guarda Municipal de Cariacica será escalonado hierarquicamente

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

em:

- I - Subsecretário da Guarda Municipal;
- II - Corregedor da Guarda Municipal;
- III - Gerente de Proteção Comunitária;
- IV - Coordenador de Planejamento;
- V - Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado;
- VI - Coordenador de Armamentos e Munições;
- VII - Coordenador de Proteção Ambiental;
- VIII - Coordenador de Sindicâncias Administrativas;
- IX - Ouvidor da Guarda Municipal;
- X - Guarda Municipal;

§ 1º. A Guarda Municipal de Cariacica terá um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos específico.

CAPÍTULO X**Da Jornada de Trabalho**

Art. 82. Os servidores da Guarda Municipal de Cariacica/ES, cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, em turnos diurnos ou noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as necessidades da Guarda Municipal, podendo ser praticado o sistema de plantão e/ou escala.

§ 1º. Para efeito da modalidade de escala de 8 (oito) horas diárias, serão contados de segunda a sexta-feira, sendo os sábados, domingos e feriados considerados folgas.

§ 2º. Para efeito da modalidade de escala 12/36 horas, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 3º. Para efeito de carga horária e/ou escala de trabalho diurno, contar-se-á o período compreendido entre as 05h00minh e 22h00minh, com consonância com o disposto no art. 105 da Lei Municipal 029/2010 (Estatuto dos Servidores do Município de Cariacica).

§ 4º. O Guarda Civil Municipal que concorre ao regime de horário previsto neste capítulo somente fará jus ao recebimento do período de folga, se houver o fato gerador da mesma, ou seja, o trabalho no dia anterior.

§ 5º. A Escala Extra de Trabalho terá duração mínima de 06 (seis) horas diárias e serão limitadas a 04 (quatro) escalas mensais, sendo que as horas ultrapassadas deverão ser convertidas em folgas, conforme banco de horas a ser adotado.

CAPÍTULO XI**Do Vencimento e da Remuneração**

Art. 83. Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme previsto no artigo 74 da Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto do Servidor do Município de Cariacica).

§ 1º. Os Vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens pecuniárias de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

§ 2º. O vencimento será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo que ocupa.

Art. 84. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias,

permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ 1º. Nenhum servidor da Guarda Civil Municipal de Cariacica/ES receberá a título de remuneração importância inferior ao salário mínimo, nem tão pouco a remuneração prevista em lei.

§ 2º. Nenhum servidor da Guarda Civil Municipal de Cariacica/ES poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

Art. 85. O Adicional de Risco de Vida, no percentual de 30% (trinta por cento) será calculado sobre o salário base, sempre que o Guarda Municipal estiver usando arma de fogo, nos termos do artigo 20 da Lei Municipal 6.024/2019 (Lei de Criação da Guarda Municipal de Cariacica).

CAPÍTULO XII**Do Uniforme****Seção I****Da Composição dos Uniformes**

Art. 86. Os uniformes da Guarda Municipal de Cariacica serão divididos e organizados em quatro categorias distintas, conforme consta no Anexo II deste Regimento Interno, assim discriminados:

I - Categoria "A" - Uniformes de Cerimônias:

- a) A1 - M - Uniforme de Cerimônias - Masculino;
- b) A1 - F - Uniforme de Cerimônias - Feminino.

II - Categoria "B" - Uniformes de Uso Operacional:

- a) B1 - Uniforme Operacional Padrão;
- b) B2 - Uniforme Operacional de Moto Patrulha;
- c) B3 - Uniforme Operacional de Moto Patrulha - Batedor;
- d) B4 - Uniforme Operacional de Ciclopatrulhamento e Quadriciclo.

III - Categoria "C" - Uniforme de Expediente Administrativo:

- a) C1 - M - Uniforme de Expediente Administrativo - Masculino;
- b) C1 - F - Uniforme de Expediente Administrativo - Feminino;

IV - Categoria "D" - Uniforme de Educação Física e Regime Especial:

- a) D1 - Uniforme de Gestante;
- b) D2 - Uniforme de Educação Física;
- c) D3 - Agasalho (tipo abrigo);

V - Categoria "E" - Colete.

Seção II**Disposições Gerais**

Art. 87. A utilização correta dos uniformes garante a boa apresentação individual e coletiva dos Guardas Municipais de Cariacica, valorizando os princípios da disciplina e hierarquia, fortalecendo os conceitos de identidade ostensiva, de excelência da prestação de serviços e da boa imagem institucional perante a sociedade.

Art. 88. Os uniformes especificados no presente regulamento são de uso exclusivo dos servidores efetivos de carreira dos quadros da Guarda Municipal de Cariacica, ressalvados os coletes, que poderão ser utilizados por servidores ocupantes de cargo em Comissão

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



dentro da estrutura da Guarda Municipal de Cariacica.

Art. 89. Os Guardas Municipais deverão se apresentar nas solenidades, atos sociais, eventos em que estejam escalados, bem como ao trabalho ordinário trajando o uniforme correspondente para a ocasião, rigorosamente completo, como descrito no Anexo II deste regimento interno.

§ 1º. Considera-se uniformizado, o Guarda que esteja trajando o uniforme determinado pelo Subsecretário da Guarda Municipal para a solenidade, ato social ou evento que esteja escalado, bem como para o trabalho ordinário, com todas as peças e acessórios que compõe o referido uniforme descrito no presente regimento.

§ 2º. É dever e obrigação de todos os Guardas Municipais, zelar pela conservação e correta apresentação de seus uniformes.

§ 3º. O zelo com o uniforme consiste na limpeza, manutenção, polimento dos calçados, as peças de tecido devidamente passadas com seus vincos corretamente demarcados, as peças metálicas devidamente limpas e polidas como nos casos dos brevês, bóttons e insígnias, fivelas de cinto e congêneres, para manter a boa apresentação pessoal e também prolongar o tempo de vida útil dos materiais.

§ 4º. A não observância do uniforme determinado, bem como a falta de qualquer uma das peças, equipamentos e/ou acessórios que o compõe, a má conservação e apresentação tal como: sujo, com mau odor, amarrotado, manchado, desbotado, botões faltando, zíper quebrado, tecido rasgado ou furado; sapatos e coturnos não polidos e limpos, com cadarços danificados ou emendados; fivelas, insígnias, distintivos, bóttons e brevês descascando, bordados descosturando, configurará transgressão disciplinar de natureza leve, conforme previsão do art. 27, inciso XI, da Lei Municipal nº 6.161/2021.

Art. 90. Poderá ser dispensado do uso de uniforme o Guarda Municipal, mediante determinação ou autorização expressa do Subsecretário da Guarda Municipal, quando:

I - no exercício de atividade de Inteligência;
II - quando à disposição de outros órgãos ou entidades para exercício de atividades estranhas ao seu cargo.

Art. 91. O anexo III deste Regimento Interno, disciplina o modelo dos equipamentos a serem utilizados pelos Guardas Municipais de Cariacica.

CAPÍTULO XIII Das Disposições Finais

Art. 92. Os Servidores Comissionados que estiverem investidos em cargos de direção ou chefia na estrutura da Guarda Municipal (Subsecretário, Corregedor, Gerente, Coordenadores e Ouvidor), estão autorizados a utilizarem um jaleco na cor azul-noturno, com as identificações pertinentes à Guarda, conforme consta no anexo II deste Regimento Interno.

Art. 93. As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores neste Regimento Interno serão analisados mediante recurso à Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 94. Os casos omissos serão analisados com base na Lei Municipal nº 029/2010 (Estatuto do Servidor do Município de Cariacica).

Art. 95. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 29 de junho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito do Município de Cariacica

ANEXO II

COMPOSIÇÃO, PREVISÃO DE USO, POSSE E ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA

CATEGORIA A - UNIFORME DE CERIMÔNIAS

A1 - M - UNIFORME DE CERIMÔNIAS - MASCULINO

Uso: Cerimônias, eventos, atos sociais, reuniões com autoridades e viagem.

Posse: obrigatória para o servidor do sexo masculino que vier a ocupar o cargo de Subsecretário da Guarda Municipal.

Composição:

1. Quepe em tecido gabardine azul-noturno;
 - 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado para quepe;
 2. Túnica de tecido gabardine, cor azul-noturno, corte Italiano com duas fendas na parte das costas, fechamento por quatro botões dourados, e nas mangas fechamento por um botão dourado
 - 2.1. Escudo da Guarda Municipal de Cariacica bordado no braço esquerdo em cores;
 - 2.2. Bandeira do Município de Cariacica no braço direito em cores;
 - 2.3. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 3. Camisa social de manga comprida, cor branca, modelagem slim, tecido tricoline com elastano, com dois vincos, cada qual alinhado com o centro dos bolsos frontais, seguindo da linha dos ombros até a barra na cintura e dois vincos na parte das costas, alinhados com os vincos da parte da frente, seguindo da linha superior da parte das costas da camisa até a barra;
 - 3.1. Distintivo de gola, em metal dourado e esmaltado, referente ao Brasão da Guarda Municipal de Cariacica em metal.
 4. Gravata de tecido poliéster, lisa, cor azul-marinho, com nó WINDSOR;
 5. Calça de tecido gabardine, cor azul-marinho, com corte Italiano acompanhando a túnica, com bainha repousando levemente sobre os sapatos, sem tocar o solo;
 6. Cinto de nylon preto com fivela de metal preta;
 7. Meias sociais na cor preta;
 8. Sapatos sociais com cadarços na cor preta, modelagem padrão básico e sem verniz.

A1 - M - Modelo de Uniforme de Cerimônias - Masculino

EXPEDIENTE:

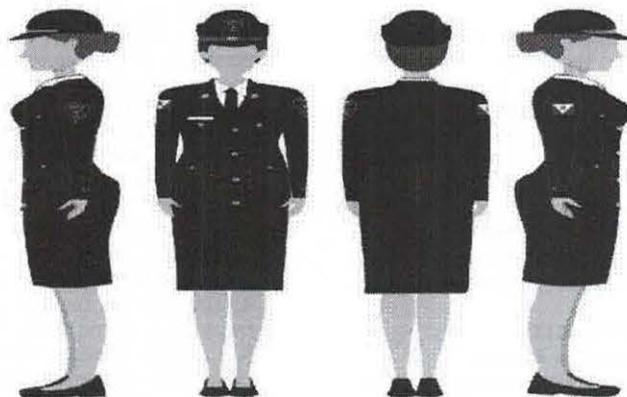
Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

**A1 - F - UNIFORME DE CERIMÔNIAS - FEMININO****Uso:** Cerimônias, eventos, atos sociais, reuniões com autoridades e viagem.**Posse:** Obrigatória para o servidor do sexo feminino que vier a ocupar o cargo de Subsecretário da Guarda Municipal.**Composição:**

1. Chapéu feminino, de feltro, na cor azul-noturno;
- 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado para chapéu feminino;
2. Túnica de tecido gabardine, cor azul-noturno, corte Italiano com duas fendas na parte das costas, fechamento por quatro botões dourados, e nas mangas fechamento por um botão dourado;
- 2.1. Escudo da Guarda Municipal de Cariacica bordado no braço esquerdo em cores;
- 2.2. Bandeira do Município de Cariacica no braço direito em cores;
- 2.3. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
3. Camisa social de manga comprida, cor branca, modelagem slim, tecido tricoline com elastano, com dois vincos, cada qual alinhado com o centro dos bolsos frontais, seguindo da linha dos ombros até a barra na cintura e dois vincos na parte das costas, alinhados com os vincos da parte da frente, seguindo da linha superior da parte das costas da camisa até a barra;
- 3.1. Distintivo de gola, em metal dourado e esmaltado, referente ao Brasão da Guarda Municipal de Cariacica em metal.
4. Gravata de tecido poliéster, lisa, cor azul-marinho, com nó WINDSOR;
5. Saia social de tecido gabardine, cor azul-marinho, com corte Italiano acompanhando a túnica, com comprimento até a altura dos joelhos;
6. Cinto de nylon preto com fivela de metal preta;
7. Meia Calça na cor da pele;
8. Sapatos sociais de salto médio, com cadarços na cor preta, modelagem padrão básico e sem verniz.

A1 - F - Modelo de Uniforme de Cerimônias - Feminino**CATEGORIA B - UNIFORMES OPERACIONAIS****B1 - UNIFORME OPERACIONAL PADRÃO****Uso:** Em serviço operacional no patrulhamento preventivo.**Posse:** Obrigatória para todo o efetivo da Guarda Municipal.**Composição:**

1. Boina francesa de cor preta, com brasão em metal dourado e esmaltado da Guarda Municipal de Cariacica.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

2. Colete balístico com capa lisa;
 - 2.1. Cor azul-noturno;
 - 2.2. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no lado esquerdo;
 - 2.3. Velcro para fixação de tarja de identificação do lado direito.
3. Gandola azul-noturno manga curta:
 - 3.1. Tecido Rip Stop Profissional;
 - 3.2. Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
 - 3.3. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 3.4. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
 - 3.5. Dois bolsos frontais na altura do peito;
 - 3.6. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
 - 3.7. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação;
4. Gandola azul-noturno manga longa:
 - 4.1. Tecido Rip Stop Profissional;
 - 4.2. Manga comprida com fechamento nos punhos padrão com um botão na linha média do antebraço e um botão no punho de forma a não deixar à mostra a pele do usuário;
 - 4.3 Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
 - 4.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 4.5. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
 - 4.6. Dois bolsos frontais na altura do peito;
 - 4.7. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
 - 4.8. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação;
5. Camisa de Malha Penteada azul-noturno:
 - 5.4. Tecido Malha Penteada cor azul-noturno;
 - 5.5. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 5.6. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 5.7. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 5.8. Nome "Guarda Municipal" em Silk, cor branca, em arco nas costas;
6. Calça de combate em Rip Stop Profissional, modelo cargo, cor azul-noturno, com reforço (sem espuma) nos joelhos e entre as pernas, com bolsos laterais e na parte posterior. Uso obrigatório com coturno e bombacha;
7. Cinto de nylon preto;
8. Fivela em metal;
9. Meias cano longo de cor preta;
10. Coturno.
11. Gandola de combate azul-noturno manga longa:
 - 11.1. Modelo: Combat shirt manga longa;
 - 11.2. Tecido Rip Stop e Dri-Fit;
 - 11.3. Especificações: Tecnologia de tecido DRI-FIT facilita a transpiração a transpiração na região do tórax, abdômen e axilas, nas mangas e gola, o tecido é RIP- STOP INVITEX extremamente resistente e de rápida secagem;
 - 11.4. Descrições: Gandola de Manga longa com fechamento nos punhos padrão com regulagem de velcro, gola alta e anatômica com fechamento por zíper e bolso diagonal tático na altura dos ombros com velcro para fixação das insígnias e bandeiras;
 - 11.5. Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
 - 11.6. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 11.7. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
 - 11.8. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
 - 11.9. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação.

Modelo de Gandola combate - Combat shirt manga longa



EXPEDIENTE:

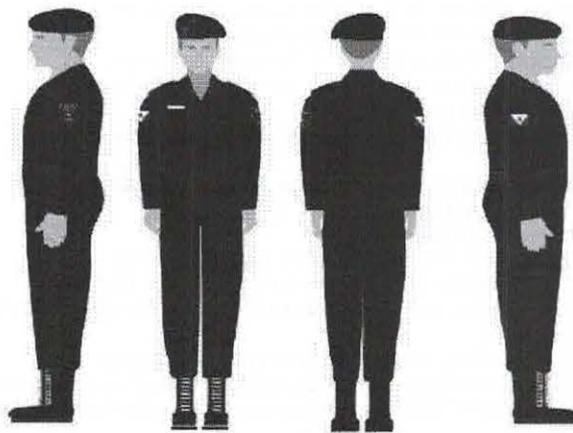
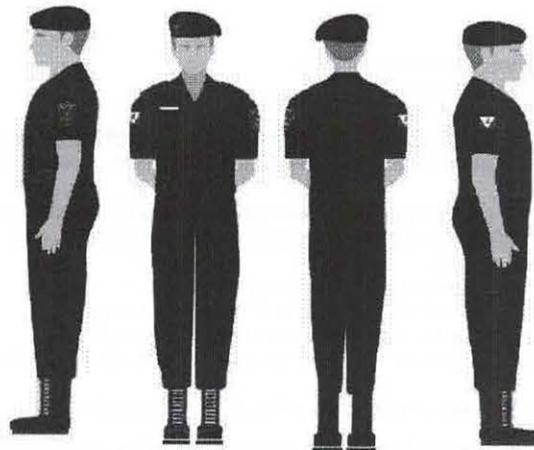
Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

Observações:

1. A Gandola de combate azul-noturno manga longa, modelo Combat shirt, será usada no serviço operacional cotidiano, com a utilização do colete balístico e sem o uso de Camiseta de malha por baixo;
2. Quando da participação em reuniões, representações e outras, com uniforme operacional, que dispense o uso do colete balístico, se faz necessário o uso da Gandola azul-noturno manga longa, Tecido Rip Stop Professional.
3. O uso da Gandola azul-noturno manga curta e manga longa, será definida pelo Gerente da Guarda Municipal de Cariacica;
4. Todos os Uniformes Operacionais deverão ser utilizados com os equipamentos de segurança previstos para as atividades operacionais, conforme as especificações deste Regulamento;
5. As especificações técnicas de cada item constam no Anexo II deste Decreto;
6. Será permitido a utilização da Capa de colete tático com sistema M.O.L.L.E (Modular), na cor preta, conforme modelo constante neste Regimento;
7. Será permitido a utilização deste uniforme com coldre de perna ou de cintura.

B1.1 – Modelo de Uniforme Operacional Padrão com Manga Longa Masculino e Feminino**B1.2 – Modelo de Uniforme Operacional Padrão com Manga Curta Masculino e Feminino****B2 - UNIFORME OPERACIONAL DE MOTO PATRULHA**

Uso: Somente em serviço ordinário por guardas municipais componentes de grupo especializado de Moto Patrulha.

Posse: Obrigatória para o efetivo do grupo especializado de Moto Patrulha.

Composição:

1. Boina francesa de cor preta;
- 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado da guarda municipal;
2. Capacete branco fechado, com viseira escura e cristal;
3. Colete Balístico com capa modelo tático;
4. Luvas de meio dedo na cor preta;
5. Gandola azul-noturno:
- 5.1. Tecido Rip Stop Professional ou gandola de combate;

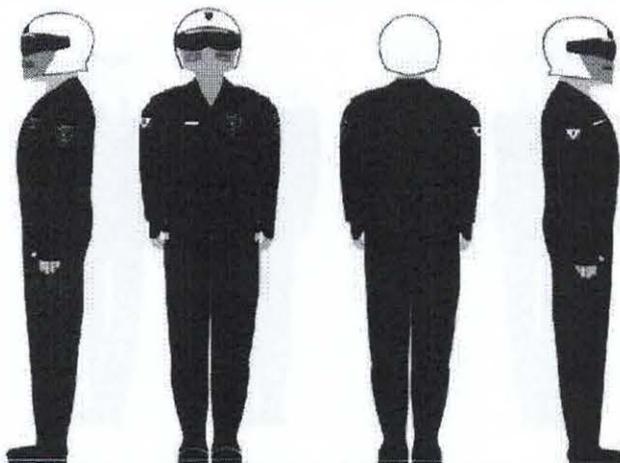
EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

- 5.2. Manga comprida com fechamento nos punhos padrão com um botão na linha média do antebraço e um botão no punho de forma a não deixar à mostra a pele do usuário;
- 5.3. Alças sobre os ombros para suporte de luvas de graduação;
- 5.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
- 5.5. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores no braço direito;
- 5.6. Dois bolsos frontais na altura do peito;
- 5.7. Vincos centralizados com os bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da gandola;
- 5.8. Velcro sobre o bolso direito para afixação de tarja de identificação;
6. Camisa de Malha Penteada azul-noturno:
 - 6.1. Tecido Malha Penteada cor azul-noturno;
 - 6.2. Escudo da guarda municipal em Silk em cores no braço esquerdo;
 - 6.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk em cores no braço direito;
 - 6.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 6.5. Nome "Guarda Municipal", cor branca, em arco nas costas;
7. Calça Rip Stop Profissional:
 - 7.1. Com elastano que estique e volte a forma natural para garantir a mobilidade do Guarda ao movimentar-se, montar e desmontar da moto;
 - 7.2. Modelo cargo mais justo ao corpo, cor azul-marinho;
 - 7.3. Reforço (sem espuma) nos joelhos;
 - 7.4. Reforço em lona no fundo da calça e na parte interna das coxas para evitar rasgos e furos devido às condições severas de uso;
8. Cinto de nylon preto;
 - 8.1. Fivela em metal na cor preta;
 - 8.2. Meias cano longo de cor preta;
 - 8.3. Bota Cano Longo de couro para Motociclista.

B2 – Modelo de Uniforme Operacional de Moto Patrulha



B3 - UNIFORME OPERACIONAL MOTO PATRULHA – BATEDOR

Uso: Somente em serviço de caráter especial, efetuando escolta de autoridades ou em desfile por guardas efetivos de carreira componentes de grupo especializado de Moto Patrulha.

Posse: Obrigatória para o efetivo do grupo especializado de Moto Patrulha / Batedor.

Composição:

1. Boina francesa de cor preta;
 - 1.1. Brasão em metal dourado e esmaltado da guarda municipal;
2. Capacete branco fechado, com viseira escura e cristal;
3. Colete Balístico com capa lisa, usado por cima da camisa de malha e por baixo da Jaqueta;
4. Luvas de dedo inteiro, na cor preta, com faixas refletivas nos punhos;
5. Jaqueta de Poliéster 100% Impermeável:
 - 5.1. Tecido Poliéster 600 D de alta resistência e conforto;
 - 5.2. 100% a prova d'água;
 - 5.3. Faixas Refletivas nas costas, peito e braços;
 - 5.4. Bolsos internos 100% impermeáveis para documentos e celular;
 - 5.5. Sistema de ventilação com entradas e saídas de ar;
 - 5.6. Tecido tipo neoprene no pescoço para maior conforto;
 - 5.7. Forro térmico removível, para uso nos dias mais frios;
 - 5.8. Tecido elástico nas articulações para garantir melhor movimentação;

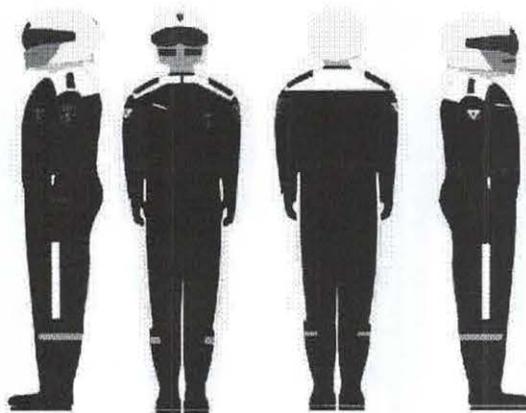
EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

- 5.9. Protetores em E.V.A. nos cotovelos, ombros e na coluna;
- 5.10. Fechador no pescoço com ajuste em velcro;
- 5.11. Escudo da Guarda Municipal, no braço esquerdo, e Bandeira do Município de Cariacica, no braço direito, emborrachado e em cores;
- 5.12. Ajustes nos punhos, braços e na cintura;
- 5.13. Fechamento da Jaqueta em zíper coberto por velcro;
- 5.14. Zíper para acoplagem universal de calças;
6. Camisa de Malha Penteada azul-noturno:
 - 6.1. Tecido Malha Penteada cor azul-noturno;
 - 6.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 6.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 6.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 6.5. Nome "Guarda Municipal" em Silk, cor branca, em arco nas costas;
7. Calça Rip Stop Profissional:
 - 7.1. Com elastano que estique e volte à forma natural para garantir a mobilidade do Guarda ao movimentar-se, montar e desmontar da moto;
 - 7.2. Modelo cargo mais justo ao corpo, cor azul-marinho;
 - 7.3. Faixa lateral branca de 5 cm de largura com uma faixa branca refletiva de cada lado com 1 cm de largura cada;
 - 7.4. Reforço (sem espuma) nos joelhos;
 - 7.5. Reforço em lona no fundo da calça e na parte interna das coxas para evitar rasgos e furos devido às condições severas de uso;
8. Cinto de nylon preto:
 - 8.1. Fivela em metal;
9. Meias cano longo de cor preta;
10. Bota Cano Longo de couro com faixas refletivas para Motociclista.

B3 – Modelo de Uniforme Operacional de Moto Patrulha – Batedor**B4 - UNIFORME OPERACIONAL DE CICLO PATRULHAMENTO E QUADRICICLO**

Uso: Somente em serviço ordinário de ciclo patrulhamento e quadriciclo.

Posse: Obrigatória para o efetivo da Guarda Municipal, lotado em Grupo de Ciclo patrulhamento e quadriciclo.

Composição:

1. Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul-noturno, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores (Para Trabalho Operacional);
2. Capacete para ciclista cor predominante azul-marinho com escudo da Guarda Municipal;
3. Capacete para condutor de quadriciclo, nos mesmos moldes do moto patrulhamento, uniforme B2;
4. Luvas para ciclista de meio dedo, na cor preta;
5. Colete balístico com capa lisa:
 - 5.1. Cor azul-noturno;
 - 5.2. Escudo da Guarda Municipal bordado (em cores) no lado esquerdo;
 - 5.3. Velcro para fixação de tarja de identificação do lado direito.
6. Camisa de ciclista azul com abertura de zíper na gola (aproximadamente 10 cm):
 - 6.1. Tecido dryfit cor azul-noturno;
 - 6.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 6.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 6.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;

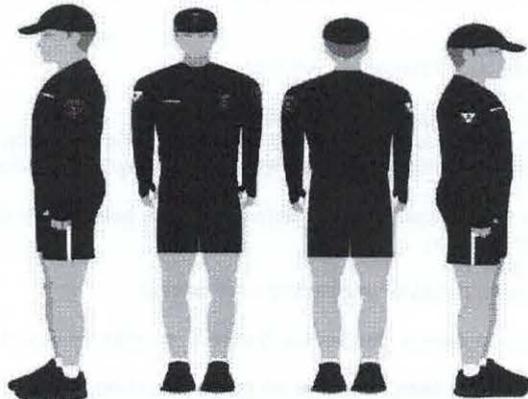
EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

- 6.5. Nome "Guarda Municipal" em Silk, cor branca, em arco nas costas;
7. Camisa do tipo "segunda pele" de tecido com FPS 50 (Fator de Proteção Solar), 80% poliamida 20% elastano, de cor azul-marinho;
- 7.1. Bermuda corte Sport de Helanca;
- 7.2. Tecido Helanca com elástico e cordão;
- 7.3. Cor azul-noturno;
- 7.4. Faixa branca de 5 cm de largura nas laterais, ladeadas por uma faixa refletiva de cada lado de 1 cm de largura;
- 7.5. Reforço no fundo da bermuda para proteger do atrito com o banco;
- 7.6. Escudo da Guarda Municipal em silk, em cores na barra da bermuda do lado esquerdo.
- 7.7. Fivela preta;
8. Meias soquete branca;
9. Tênis preto predominante;
10. O uniforme poderá ser utilizado também com Calça Sport, conforme a seguinte descrição:
11. Modelagem mais justa nos tornozelos;
- 11.1. Tecido Helanca com elástico e cordão;
- 11.2. Cor azul-noturno;
- 11.3. Faixa vermelha de 5 cm de largura nas laterais, ladeadas por uma faixa refletiva de cada lado de 1 cm de largura;
- 11.4. Reforço no fundo da bermuda para proteger do atrito com o banco;
- 11.5. Escudo da Guarda Municipal em silk, em cores na barra da bermuda do lado esquerdo.

B4 – Modelo de Uniforme Operacional de Ciclo Patruhamento e Quadriciclo Masculino e Feminino**CATEGORIA C - UNIFORMES DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
C1 - M - UNIFORME DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO – MASCULINO**

Uso: Somente em serviço ordinário de expediente administrativo.

Posse: Opcional para o efetivo masculino da Guarda municipal em serviço de expediente administrativo e de representação.

Composição:

1. Para uso externo em solenidades - Quepe:
 - 1.1. Tecido Gabardine azul-noturno;
 - 1.2. Brasão em metal dourado, esmaltado para quepe;
2. Para uso interno e externo em atividades diversas
 - 2.1. Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul-noturno, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores ou quepe.
3. Camisa de Malha Penteada branca para uso por baixo da camisa azul gelo:
 - 3.1. Tecido Malha Penteada cor branca;
4. Camisa social (manga curta):
 - 4.1. Tecido tricoline com algodão, poliéster e elastano azul celeste;
 - 4.2. Dois bolsos frontais;
 - 4.3. Dois vinhos alinhados com o centro dos bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da camisa;
 - 4.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 4.5. Bandeira do Município de Cariacica bordado em cores no braço direito;
 - 4.6. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
5. Calça Social Corte Italiano:
 - 5.1. Tecido gabardine azul-noturno;
6. Cinto de nylon preto;

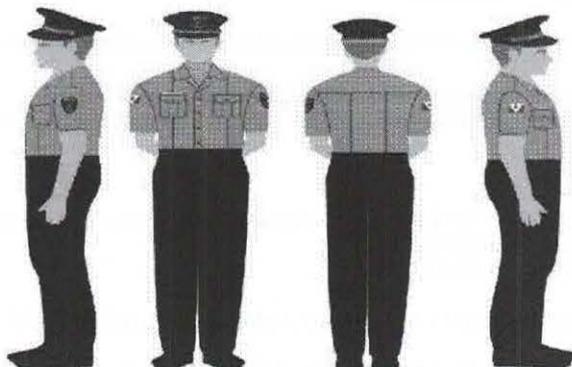
EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



- 6.1. Fivela preta.
7. Meias cano longo de cor preta;
8. Sapato social padrão: Cor preta sem verniz, com cadarços.

C1 - M – Modelo de Uniforme de Expediente Administrativo – Masculino



C1 - F - UNIFORME DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO – FEMININO

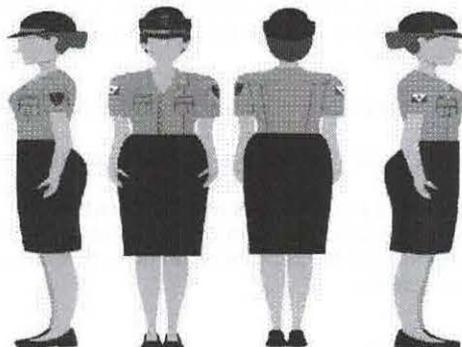
Uso: Somente em serviço ordinário de expediente administrativo.

Posse: Opcional para o efetivo feminino da Guarda Municipal em serviço de expediente administrativo e de representação.

Composição:

1. Para uso externo em solenidades: Chapéu de feltro feminino:
 - 1.1 Tecido Gabardine Azul-noturno;
 - 1.2. Brasão em metal dourado, esmaltado para Chapéu;
2. Para uso interno e externo em atividades diversas - Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul- marinho, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores ou quepe.
3. Camisa de Malha Penteada branca para uso por baixo do colete balístico ou da camisa azul gelo:
 - 3.1. Tecido Malha Penteada cor branca;
 - 3.2. Camisa social (manga curta);
 - 3.3. Tecido tricoline com algodão, poliéster e elastano azul celeste;
 - 3.4. Dois bolsos frontais;
 - 3.5. Dois vincos alinhados com o centro dos bolsos frontais, se estendendo da linha dos ombros até a barra da camisa;
 - 3.6. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no braço esquerdo;
 - 3.7. Bandeira do Município de Cariacica bordado em cores no braço direito;
 - 3.8. Plaqueta de Identificação (Grupo 8): Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
4. Saia Social:
 - 4.1. Comprimento até os joelhos;
5. Cinto de nylon preto:
 - 5.1. Fivela preta;
6. Meias calça cor da pele;
7. Sapato social padrão:
 - 7.1. Cor preta sem verniz;
 - 7.2. Salto médio quadrado, com cadarços.

C1 - F – Modelo de Uniforme de Expediente Administrativo – Feminino



EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

CATEGORIA D
UNIFORMES DE REGIME ESPECIAL E EDUCAÇÃO FÍSICA
D1 - UNIFORME DE GESTANTE

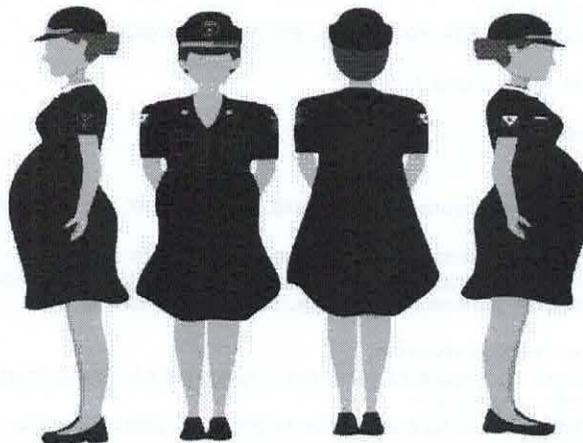
Uso: Em serviço ordinário em regime especial de gestante.

Posse: Obrigatória para gestantes componentes da Guarda Municipal de Cariacica.

Composição:

1. Boné de tecido rip stop profissional, com a parte de trás em redinha para melhor ventilação da cabeça, em cor azul-noturno, com escudo da Guarda Municipal Bordado em Cores ou chapéu de feltro:
 - 1.1. Cor azul-noturno;
 - 1.2. Brasão em metal dourado e esmaltado.
2. Bata de Gestante:
 - 2.1. Tecido Rip Stop profissional;
 - 2.2. Cor azul-noturno;
 - 2.3. Cinta de múltiplo ajuste na cintura;
 - 2.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores na manga do braço esquerdo;
 - 2.5. Bandeira do Município de Cariacica bordada em cores na manga do braço direito;
 - 2.6. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
3. Meia calça ou meia de compressão da cor da pele;
4. Sapato social:
 - 4.1. Salto médio;
 - 4.2. Quadrado;
 - 4.3. Cor preta.

D1 – Modelo do Uniforme de Gestante



D2 - UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Uso: Somente em atividades físicas.

Posse: Obrigatória para o efetivo da Guarda Municipal.

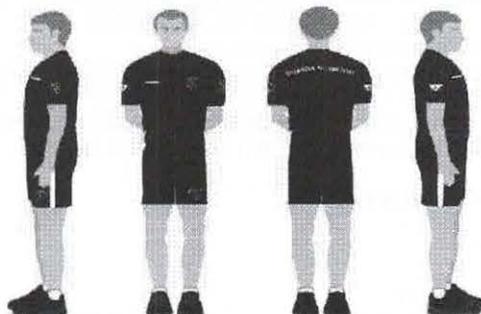
Composição:

1. Camisa de Malha Penteada:
 - 1.1. Na cor azul-noturno;
 - 1.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
 - 1.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
 - 1.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 1.5. Nome "Guarda Municipal" em Silk, cor branca, em arco nas costas.
2. Calção:
 - 2.1. Tecido Tactel azul-noturno com elástico e cordão;
 - 2.2. Faixas laterais brancas de 5 cm de largura;
 - 2.3. Faixa lateral branca de 1 cm de largura, margeando uma de cada lado da faixa lateral vermelha;
 - 2.4. Escudo da Guarda Municipal em silk, em cores, na barra do calção do lado esquerdo na parte frontal.
3. Meia cano curto de cor branca;
4. Tênis:
 - 4.1. Sistema de amortecimento de gel ou similar;
 - 4.2. Cadarços pretos;
 - 4.3. Sem detalhes extravagantes, exibicionistas ou exóticos;
 - 4.4. Cor preta predominante.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

D2 – Modelo de Uniforme de Educação Física Masculino e Feminino



D3 - AGASALHO

Uso: Somente em atividades física, competições esportivas e congêneres.

Posse: Opcional para o efetivo da Guarda Municipal de Cariacica.

Composição:

1. Camisa de Malha Penteada branca:

- 1.1. Tecido Malha Penteada cor branca;
- 1.2. Escudo da guarda municipal em Silk, em cores no braço esquerdo;
- 1.3. Bandeira do Município de Cariacica em Silk, em cores no braço direito;
- 1.4. Identificação do Guarda: Nome, com cargo quando for o caso (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
- 1.5. Nome "Guarda Municipal" em Silk, cor branca, em arco nas costas.

2. Jaqueta:

- 2.1. Tecido 100% Poliéster, na cor azul-noturno;
- 2.2. Gola alta;
- 2.3. Fechamento com zíper;
- 2.4. Bolsos frontais;
- 2.5. Forro interno em algodão;
- 2.6. Faixas laterais com 5 cm de largura na cor branca, ladeadas por faixas brancas de 1 cm de largura;
- 2.7. Barra com elástico;
- 2.8. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores no peito do lado esquerdo;
- 2.9. Bandeira do município de Cariacica bordada em cores no peito do lado direito;
- 2.10. Nome "Guarda Municipal" bordado, cor branca, em arco nas costas.

3. Calça:

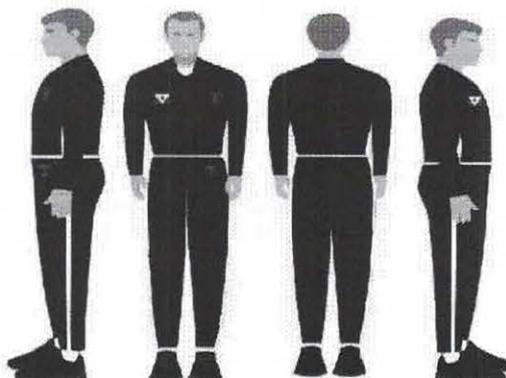
- 3.1. Tecido 100% Poliéster cor azul-marinho;
- 3.2. Faixas laterais com 5 cm de largura na cor branca, ladeadas por faixas brancas de 1 cm de largura;
- 3.3. Elástico e Fiel de ajuste na cintura;
- 3.4. Escudo da Guarda Municipal bordado em cores na altura do bolso da perna esquerda.

4. Meia cano curto de cor branca;

5. Tênis:

- 5.1. Sistema de amortecimento de gel ou similar;
- 5.2. Cadarços pretos;
- 5.3. Sem detalhes extravagantes, exibicionistas ou exóticos;
- 5.4. Cor preta predominante.

D3 – Modelo de Agasalho Masculino e Feminino



EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

CATEGORIA "E" COLETE**E1 - COLETE DE USO EXTERNO E EM SOLENIDADES**

Uso: Somente em serviço ordinário de expediente administrativo, de fiscalização e diversos, utilizados por Servidores Comissionados com cargos de Chefia que não façam parte do Quadro Efetivo da Guarda Civil Municipal de Cariacica.

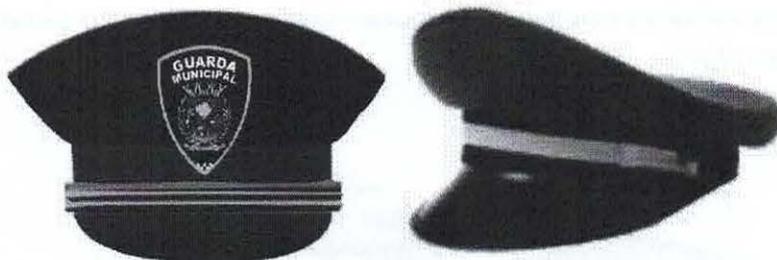
Posse: obrigatória quando em serviço de fiscalização e afins.

Composição:

1. Colete de tecido Rip Stop Profissional na cor azul-noturno:
 - 1.1. Escudo da guarda municipal bordado, em cores no lado esquerdo;
 - 1.2. Bandeira do Município de Cariacica bordado, em cores no lado direito;
 - 1.3. Tarjeta de Identificação do Servidor bordado: Nome, cargo (em branco), Tipo Sanguíneo (em vermelho) no lado direito do peito;
 - 1.4. Nome "Guarda Municipal" bordado, cor branca, em arco nas costas.
 - 1.5. Escudo da guarda municipal bordado, nas costas, logo abaixo do nome "Guarda Municipal".

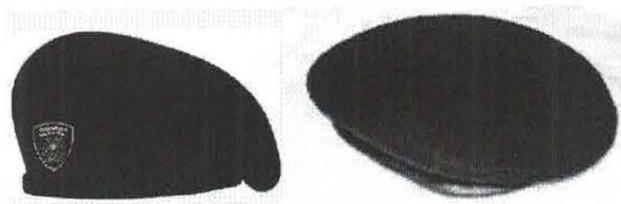
Observação:

1. Recomenda-se o uso do colete com:
 - a) calça social ou "jeans" de cor escura;
 - b) camisa social de manga longa;
 - c) sapatos sociais, com ou sem cadarço, na cor preta, modelagem padrão básico e sem verniz.

E1 - Modelo de Colete**ANEXO III****MODELOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELOS GUARDAS MUNICIPAIS****I - QUEPE GABARDINE AZUL-NOTURNO MASCULINO****II - CHAPÉU DE FELTRO FEMININO****EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin,
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

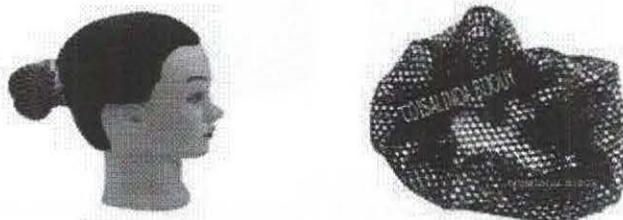
III - BOINA FRANCESA COR PRETA



IV - BONÉ COM PARTE TRASEIRA EM TELA (REDINHA) NA COR AZUL-NOTURNO



V - REDE FIXADORA DE CABELOS FEMININOS NA COR PRETA

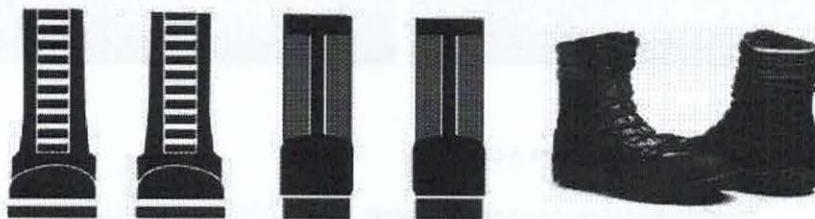
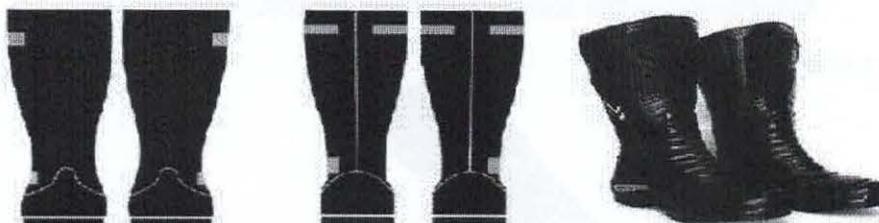
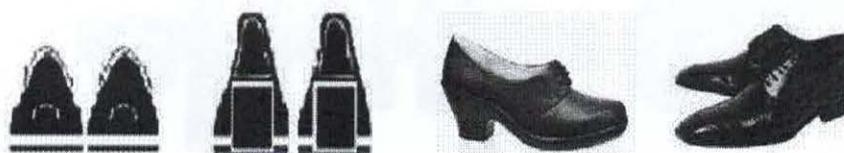


VI - CAPACETE DE MOTOCICLISTA COM 2 VISEIRAS – UMA ESCURA E OUTRA CRISTAL – PADRÃO ESCAMOTEÁVEL



EXPEDIENTE:

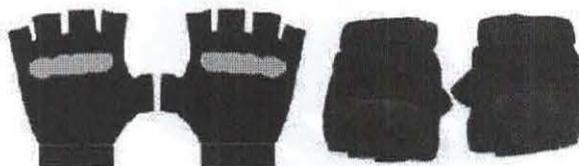
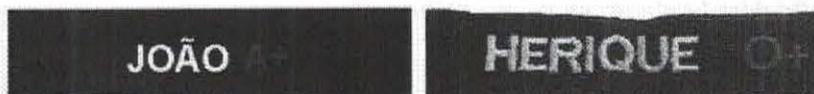
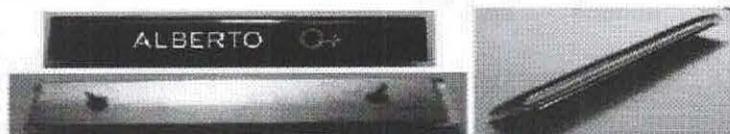
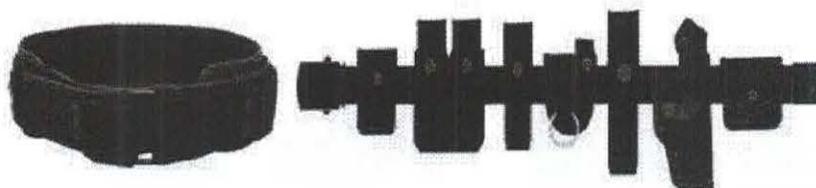
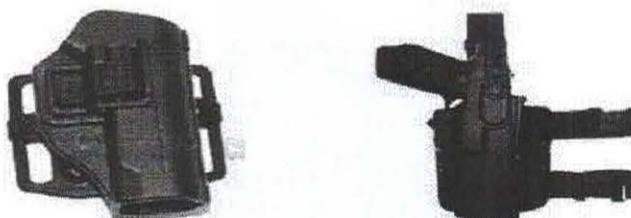
Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin,
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

VII - CAPACETE DE CICLISTA**VIII - COTURNO DE COURO IMPERMEÁVEL****IX - BOTA TÁTICA 100% IMPERMEÁVEL****X - SAPATO SOCIAL PADRÃO – PRETO COM CADARÇOS****XI - CAPA DE COLETE BALÍSTICO PADRÃO LISO**

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin,
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIOCariacica-ES, quarta-feira, 1º de setembro de 2021

XII - LUVAS TÁTICAS DE MEIO DEDO PARA GRUPAMENTO ESPECIALIZADO DE MOTOCICLISTA E CICLISTA**XIII - TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO****XIV - PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO****XV - GRAVATA DE POLIESTER****XVI - CINTO TÁTICO****XVII - COLDRE DE PERNA OU CINTURA**

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

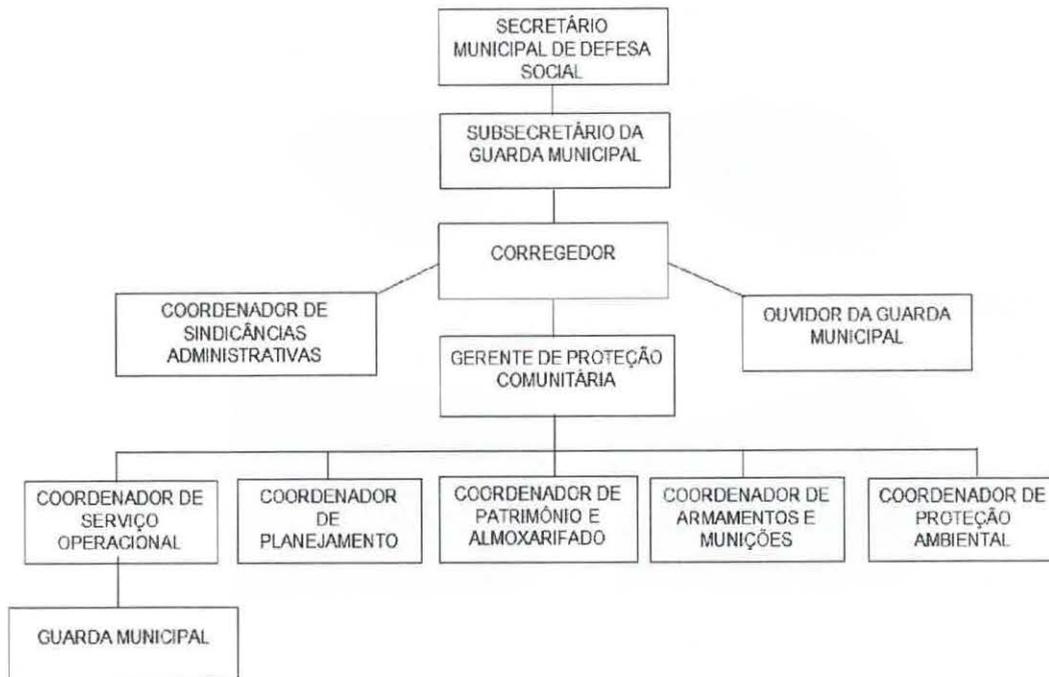
XVIII - PORTA ALGEMAS**XIX - PORTA CARREGADORES****XX - PORTA HT****XXI - PORTA ESPARGIDOR****XXII - FIEL RETRÁTIL**

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



ORGANOGRAMA DE CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA



DECRETO Nº 191, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

AUTORIZA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL A DESIGNAR SERVIDORES.

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,

DECRETA:

Art. 1º Fica delegado ao Secretário Municipal de Defesa Social a competência para designar servidores da Secretaria Municipal de Defesa Social para os fins do artigo 40, inciso II, da Lei Complementar 77/2018, do Município de Cariacica.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário
Cariacica/ES, 26 de agosto de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 194, DE 30 DE AGOSTO DE 2021

RECLASSIFICA CANDIDATO NOMEADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 158/2021 EM CARGO PÚBLICO EM REGIME ESTATUTÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das suas atribuições legais e primando pelo princípio constitucional da publicidade, faz saber que em atenção ao item 14 subitem 14.10 do Edital 01/2016 que trata do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cariacica,

DECRETA:

Art.1º A reclassificação do candidato abaixo relacionado:

Cargo	Classificação	Candidato	Reclassificação
Agente Administrativo I	333º	Aline Goltara Barreto	382º

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

Art.3º Revogam-se todas as disposições em contrário.
Cariacica-ES, 30 de Agosto de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

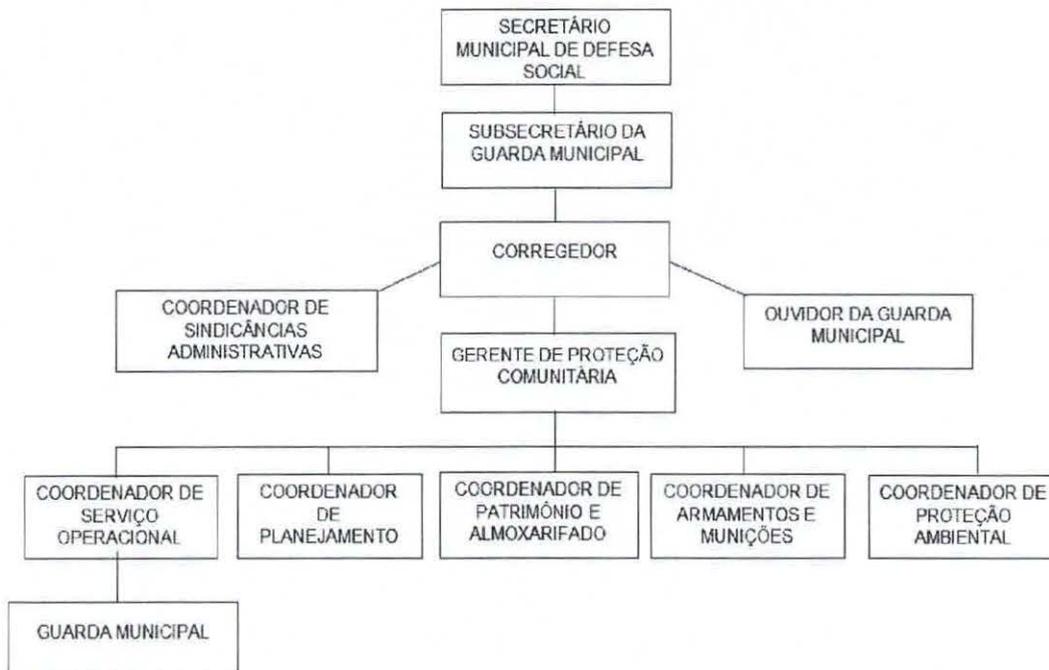
JORGE EDUARDO DE ARAÚJO SAADI
Secretário Municipal de Gestão

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



ORGANOGRAMA DE CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARIACICA



DECRETO Nº 191, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

AUTORIZA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL A DESIGNAR SERVIDORES.

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,

DECRETA:

Art. 1º Fica delegado ao Secretário Municipal de Defesa Social a competência para designar servidores da Secretaria Municipal de Defesa Social para os fins do artigo 40, inciso II, da Lei Complementar 77/2018, do Município de Cariacica.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário
Cariacica/ES, 26 de agosto de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 194, DE 30 DE AGOSTO DE 2021

RECLASSIFICA CANDIDATO NOMEADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 158/2021 EM CARGO PÚBLICO EM REGIME ESTATUTÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das suas atribuições legais e primando pelo princípio constitucional da publicidade, faz saber que em atenção ao item 14 subitem 14.10 do Edital 01/2016 que trata do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cariacica,

DECRETA:

Art.1º A reclassificação do candidato abaixo relacionado:

Cargo	Classificação	Candidato	Reclassificação
Agente Administrativo I	333º	Aline Goltara Barreto	382º

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

Art.3º Revogam-se todas as disposições em contrário.
Cariacica-ES, 30 de Agosto de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal
JORGE EDUARDO DE ARAÚJO SAADI
Secretário Municipal de Gestão

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

