



DECRETO Nº 277, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022

**INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE
DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

CONSIDERANDO o previsto no art. 116, § 3º da Lei Municipal nº 6.161, de 20 de maio de 2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal – COPAD/GMC, no âmbito da Administração Municipal Direta, pelas normas do presente Decreto, além das disposições contidas na Lei Municipal nº 6.161, de 20 de maio de 2021 e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Complementar nº 29/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariacica.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal é subordinada administrativa, técnica e juridicamente ao Corregedor da Guarda Municipal, e subsidiariamente ao Secretário Municipal de Defesa Social.

Parágrafo único. O relatório final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal será objeto de apreciação pelo Corregedor da Guarda Municipal e pelo Secretário Municipal de Defesa Social, respectivamente, para posterior emissão de decisão final pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 124 da Lei Municipal nº 6.161, de 20 de maio de 2021.





Art. 3º. Compete à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal conduzir o processo administrativo disciplinar com lisura, imparcialidade e legalidade, em estrita observância e respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 4º. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão são os previstos na Lei Municipal 6.161, de 20 de maio de 2021 e, subsidiariamente, no que couber, aos procedimentos previstos na Lei Complementar Municipal nº 29/2010.

Art. 5º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal será composta de 03 (três) membros designados por ato do Prefeito Municipal, nos termos do Art. 116 da Lei Municipal 6.161, de 20 de maio de 2021, assim dispostos:

- I – 01 (um) Presidente, escolhido entre servidores efetivos da Administração Municipal Direta, de hierarquia ou nível de escolaridade igual ou superior à do suposto acusado, preferencialmente com formação superior em ciências jurídicas;
- II – 01 (um) Secretário, escolhido entre servidores efetivos ou comissionados da Administração Municipal Direta, com capacidade técnica para o exercício da função;
- III – 01 (um) Vogal, sendo preferencialmente servidores efetivos da Administração Direta Municipal com o título de Bacharel em Direito.

Parágrafo único. As designações para participação na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal vigorarão por prazo indeterminado, podendo seus integrantes serem destituídos ou reconduzidos a qualquer tempo, por interesse da Administração.

Art. 6º. São atribuições do Presidente:

- I – dirigir os trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal;
- II – impulsionar o processo administrativo disciplinar, após a instauração pela autoridade competente, na forma legal;





- III – assinar as intimações, citações e demais atos da Comissão;
- IV – proferir despachos e resolver os incidentes surgidos durante o processo administrativo disciplinar;
- V – designar as audiências necessárias no curso dos procedimentos e presidir as respectivas sessões;
- VI – participar da elaboração do relatório final no processo administrativo disciplinar;
- VII – inquirir acusados e testemunhas, bem como proceder com a acareação destes, caso necessário;
- VIII – exercer outras atribuições relacionadas ao fiel andamento do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os atos mencionados no inciso III deste artigo poderão ser assinados pelo Secretário, por delegação do Presidente.

Art. 7º. São atribuições do Secretário:

- I – organizar e manter a guarda do arquivo de documentos e processos da COPAD/GMC;
- II – secretariar os trabalhos da COPAD/GMC nas audiências e reuniões, confeccionando as atas, os termos e demais documentos necessários;
- III – expedir certidões no âmbito da COPAD/GMC;
- IV – emitir intimações, citações e demais atos da Comissão, podendo assiná-los quando autorizado pelo Presidente;
- V – executar os atos de expediente e outros que lhe forem ordenados ou delegar a terceiros;
- VI – numerar e rubricar os autos processuais, após a sua autuação;
- VII – certificar nos autos as ocorrências necessárias;
- VIII – inquirir acusados e testemunhas;
- IX – participar da elaboração do relatório final no processo administrativo disciplinar;
- X – exercer outras atribuições afins ou que forem designadas pelo Presidente.

Art. 8º. São atribuições do Vogal:





- I – participar das audiências necessárias no curso dos procedimentos, podendo manifestar-se quanto aos atos praticados e formular perguntas necessárias à formação de seu convencimento;
- II – participar da elaboração do relatório final no processo administrativo disciplinar;
- III – efetuar a intimação dos Guardas Municipais;
- IV – realizar diligências designadas pelo Presidente, com a finalidade de instrução do Processo Administrativo Disciplinar;
- V – inquirir acusados e testemunhas;
- VI – exercer outras atribuições afins ou que forem designadas pelo Presidente.

Art. 9º. Os membros da COPAD/GMC reunir-se-ão para a realização de audiências ou outras sessões com a sua composição plena.

Parágrafo único. As reuniões e sessões da COPAD/GMC terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão consignar as deliberações tomadas e outras ocorrências relevantes.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica, 28 de setembro de 2022.

EUCLERIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito do Município

CLAUDIO VICTOR

Secretário Municipal de Defesa Social

PROC. ELETRÔNICO: 26.536/2022

Av. Mário Gurgel – Nº 2.502 – Bairro Alto Lage – Cariacica – ES - CEP 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807 E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 330030003300350034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 30 de setembro de 2022.

DECRETOS**DECRETO Nº 277, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022**

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município de Cariacica, CONSIDERANDO o previsto no art. 116, § 3º da Lei Municipal nº 6.161, de 20 de maio de 2021; DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal – COPAD/GMC, no âmbito da Administração Municipal Direta, pelas normas do presente Decreto, além das disposições contidas na Lei Municipal nº 6.161, de 20 de maio de 2021 e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Complementar nº 29/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariacica.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal é subordinada administrativa, técnica e juridicamente ao Corregedor da Guarda Municipal, e subsidiariamente ao Secretário Municipal de Defesa Social.

Parágrafo único. O relatório final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal será objeto de apreciação pelo Corregedor da Guarda Municipal e pelo Secretário Municipal de Defesa Social, respectivamente, para posterior emissão de decisão final pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 124 da Lei Municipal nº 6.161, de 20 de maio de 2021.

Art. 3º. Compete à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal conduzir o processo administrativo disciplinar com lisura, imparcialidade e legalidade, em estrita observância e respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 4º. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão são os previstos na Lei Municipal 6.161, de 20 de maio de 2021 e, subsidiariamente, no que couber, aos procedimentos previstos na Lei Complementar Municipal nº 29/2010.

Art. 5º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal será composta de 03 (três) membros designados por ato do Prefeito Municipal, nos termos do Art. 116 da Lei Municipal 6.161, de 20 de maio de 2021, assim dispostos:

I – 01 (um) Presidente, escolhido entre servidores efetivos da Administração Municipal Direta, de hierarquia ou nível de escolaridade igual ou superior à do suposto acusado, preferencialmente com formação superior em ciências jurídicas;

II – 01 (um) Secretário, escolhido entre servidores efetivos ou comissionados da Administração Municipal Direta, com capacidade técnica para o exercício da função;

III – 01 (um) Vogal, sendo preferencialmente servidores efetivos da Administração Direta Municipal com o título de Bacharel em Direito. Parágrafo único. As designações para participação na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal vigorarão por prazo indeterminado, podendo seus integrantes serem destituídos ou reconduzidos a qualquer tempo, por interesse da Administração.

Art. 6º. São atribuições do Presidente:

I – dirigir os trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal;

II – impulsionar o processo administrativo disciplinar, após a instauração pela autoridade competente, na forma legal;

III – assinar as intimações, citações e demais atos da Comissão;

IV – proferir despachos e resolver os incidentes surgidos durante o processo administrativo disciplinar;

V – designar as audiências necessárias no curso dos procedimentos e presidir as respectivas sessões;

VI – participar da elaboração do relatório final no processo administrativo disciplinar;

VII – inquirir acusados e testemunhas, bem como proceder com a acareação destes, caso necessário;

VIII – exercer outras atribuições relacionadas ao fiel andamento do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os atos mencionados no inciso III deste artigo poderão ser assinados pelo Secretário, por delegação do Presidente.

Art. 7º. São atribuições do Secretário:

I – organizar e manter a guarda do arquivo de documentos e processos da COPAD/GMC;

II – secretariar os trabalhos da COPAD/GMC nas audiências e reuniões, confeccionando as atas, os termos e demais documentos necessários;

III – expedir certidões no âmbito da COPAD/GMC;

IV – emitir intimações, citações e demais atos da Comissão, podendo assiná-los quando autorizado pelo Presidente;

V – executar os atos de expediente e outros que lhe forem ordenados ou delegar a terceiros;

VI – numerar e rubricar os autos processuais, após a sua autuação;

VII – certificar nos autos as ocorrências necessárias;

VIII – inquirir acusados e testemunhas;

IX – participar da elaboração do relatório final no processo administrativo disciplinar;

X – exercer outras atribuições afins ou que forem designadas pelo Presidente.

Art. 8º. São atribuições do Vogal:

I – participar das audiências necessárias no curso dos procedimentos, podendo manifestar-se quanto aos atos praticados e formular

EXPEDIENTE:

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

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

Autenticado em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticada>

com o identificador 330030003900390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves

Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 30 de setembro de 2022.

perguntas necessárias à formação de seu convencimento;
 II – participar da elaboração do relatório final no processo administrativo disciplinar;
 III – efetuar a intimação dos Guardas Municipais;
 IV – realizar diligências designadas pelo Presidente, com a finalidade de instrução do Processo Administrativo Disciplinar;
 V – inquirir acusados e testemunhas;
 VI – exercer outras atribuições afins ou que forem designadas pelo Presidente.
 Art. 9º. Os membros da COPAD/GMC reunir-se-ão para a realização de audiências ou outras sessões com a sua composição plena.
 Parágrafo único. As reuniões e sessões da COPAD/GMC terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão consignar as deliberações tomadas e outras ocorrências relevantes.
 Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica, 28 de setembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito do Município

CLAUDIO VICTOR

Secretário Municipal de Defesa Social

PORTARIAS**PORTARIA/GP/Nº 535, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022**

DESIGNA SERVIDORA EM SUBSTITUIÇÃO POR LICENÇA MÉDICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora comissionada Júlia Bernardino Nunes da Silva – matrícula nº 110.165-4, para responder interinamente pelo cargo de Assessor para Assuntos Técnicos e Administrativos, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente, no período de 28 de setembro de 2022 a 11 de outubro de 2022, em substituição à titular do cargo, a servidora Jeiniquel Magris Guimarães – matrícula nº 112.246-2, que se encontra de licença médica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de setembro de 2022.

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

Cariacica, 29 de setembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

INSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR SUPOSTOS FATOS NARRADOS NO PROCESSO Nº 27899/2022. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 200, da Lei Complementar nº 029/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão visando instauração de Sindicância para apurar supostos fatos narrados nos autos do processo nº27899/2022, situado neste Município.

Art. 2º Designar os integrantes da Comissão de Sindicância indicada no artigo 1º, composta por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, sendo eles:

I – Presidente: Adriane Dayse Lopis, estatutária, matrícula nº 117.757;

II – Membro: Wander Rodrigues das Mercês, comissionado, matrícula nº 110.434;

III – Membro: Lúcio Paulo Rosa Carvalho, estatutário, matrícula nº 116.901.

Art. 3º A Sindicância deverá realizar-se integralmente no prazo de 30 (trinta) dias, conforme trata o art. 204 da Lei Complementar nº 29/2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica - ES, 28 de setembro de 2022.

JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR

Secretário Municipal de Educação

DIVERSOS**EXTRATO DO CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR Nº 9032/2022**

PROCESSO: nº 24.984/2022

CONVENIENTES: O Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, e o Município de Cariacica/ES, na qualidade de Cedente e Cessionário, respectivamente, firmam o presente Convênio de Cessão de Servidor nº 9032/2022.

OBJETO: Cessão do servidor JOSUÉ SAMORA DE SOUSA, matrícula nº 4021290, ocupante do cargo de MAPB V.2, da Secretaria de Estado da Educação para atuar no Município de Cariacica/ES aqui denominado Cessionário.

VIGÊNCIA: A partir de 27 de setembro de 2022 com término em 31 de dezembro de 2024.

Vitória/ES, 12 de setembro de 2022.

JOSIVALDO BARRETO DE ANDRADE

Subsecretário de Estado de Administração e Finanças

Cedente

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal de Cariacica

Cessionário

JOSUÉ SAMORA DE SOUSA

Servidor Cedido

PORTARIA/SEME/Nº 079, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022**EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 041/2022**

PROCESSO: nº 24.986/2022

EXPEDIENTE:

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

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

Autenticado em <https://sef.cariacica.es.gov.br/autenticada>

com o identificador 330030003900390037003A00540052004100, Documento assinado

digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves

Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

