



DECRETO Nº 085, DE 09 DE MAIO DE 2025.

**TRANSFERE CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO.**

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam transferidos do Gabinete do Prefeito – GP para a Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEFES, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 02 (dois) cargo de Assessor Técnico, símbolo CC.4;

II – 01 (um) cargo de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

Parágrafo único. Os cargos de que tratam o artigo ficam transferidos do Anexo XXII para o Anexo X da Lei nº 5.283/2014.

Art. 2º Fica transferido do Gabinete do Prefeito – GP para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEMDEI, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, símbolo CC.6.

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

Art. 3º Fica transferido da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

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

S/PROC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO

Art. 4º Fica transferido da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS para o Gabinete do Prefeito – GP, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

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

Art. 5º Fica transferido da Secretaria Municipal de Educação – SEME para a Procuradoria-Geral do Município – PROGER, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

Parágrafo único. O cargo descrito no *caput* fica transferido do Anexo XIV da Lei nº 5.283/2014 para o Anexo I da Lei Complementar nº 150/2023.

Art. 6º Fica transferido da Secretaria Municipal de Educação – SEME para a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Administrativo, símbolo CC.2.

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

Art.7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 09 de maio de 2025.

EUCLERIO DE
AZEVEDO SAMPAIO
JUNIOR:76138038720

Assinado de forma digital por
EUCLERIO DE AZEVEDO
SAMPAIO JUNIOR:76138038720
Dados: 2025.05.09 15:50:02
-03'00'

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

S/PROC.

convênios e outros documentos;

V – Intermediar comunicação entre setores;

VI – Garantir o bom funcionamento de instalações, equipamentos e materiais, solicitando manutenção, compras e reposição de peças quando necessário;

VII – Sugerir e implantar melhorias nos processos administrativos;

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

Art. 5º Fica aprovado o organograma da Secretaria Municipal de Governo constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2025.

Art. 7º Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o parágrafo único do artigo 43 da Lei nº 5.283/2014. Cariacica/ES, 09 de maio de 2025.

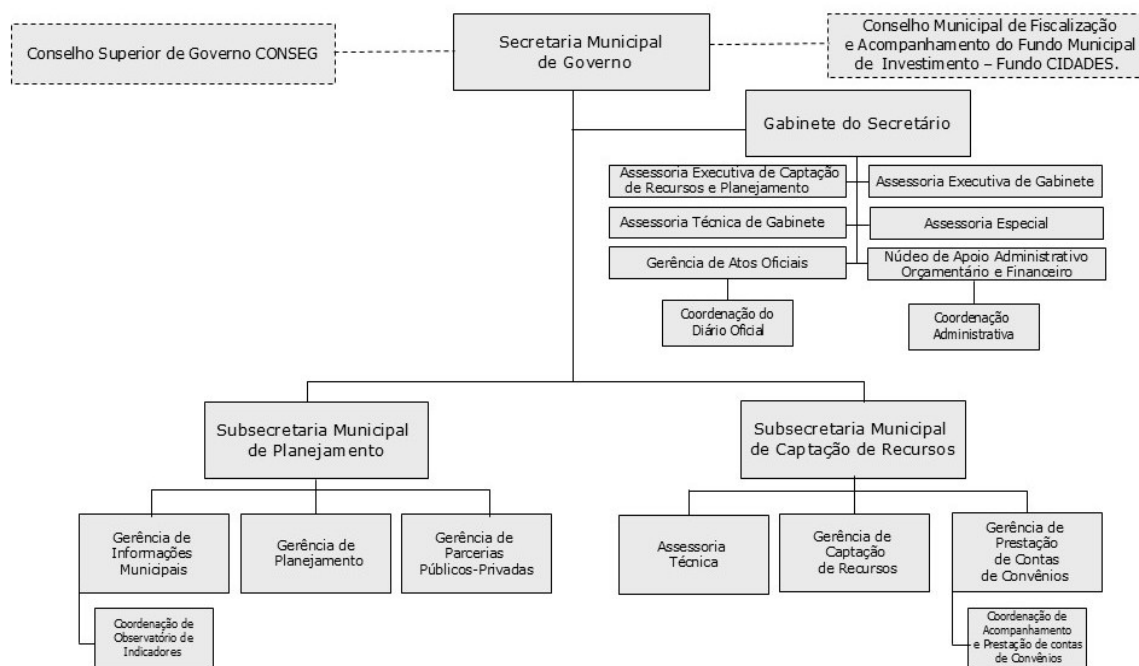
EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO

Secretária Municipal de Governo

ANEXO ÚNICO
ORGANOGRAMA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEMGO)



DECRETO Nº 085, DE 09 DE MAIO DE 2025

TRANSFERE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam transferidos do Gabinete do Prefeito – GP para a Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDEFES, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 02 (dois) cargo de Assessor Técnico, símbolo CC.4;

II – 01 (um) cargo de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

Parágrafo único. Os cargos de que tratam o artigo ficam transferidos do Anexo XXII para o Anexo X da Lei nº 5.283/2014.

Art. 2º Fica transferido do Gabinete do Prefeito – GP para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEMDEI, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, símbolo CC.6.

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

Art. 3º Fica transferido da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

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

Art. 4º Fica transferido da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS para o Gabinete do Prefeito – GP, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

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

Art. 5º Fica transferido da Secretaria Municipal de Educação – SEME para a Procuradoria-Geral do Município – PROGER, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Adjunto, símbolo CC.1.

Parágrafo único. O cargo descrito no caput fica transferido do Anexo XIV da Lei nº 5.283/2014 para o Anexo I da Lei Complementar nº 150/2023.

Art. 6º Fica transferido da Secretaria Municipal de Educação – SEME para a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, 01

(um) cargo de provimento em comissão de Assessor Administrativo, símbolo CC.2.

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

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 09 de maio de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 086, DE 09 DE MAIO DE 2025

APROVA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O ORGANOGrama DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

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

DECRETA:

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

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

1. Gabinete do Secretário:
 - a) Assessoria Executiva de Gabinete;
 - b) Assessoria Especial;
 - c) Assessoria Técnica;
 - d) Núcleo de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro.
2. Subsecretaria Municipal de Gestão Administrativa:
 - I – Gerência de Apoio Logístico:
 - a) Coordenação de Comunicação Administrativa;
 - b) Coordenação de Pessoal Terceirizado;
 - c) Coordenação de Frota de Veículos Leves;
 - d) Coordenação de Protocolo Geral;
 - e) Coordenação do Arquivo Público Municipal.
 - II – Gerência de Contratos:
 - a) Coordenação de Controle de Contratação;
 - b) Coordenação de Formalização de Contratos e Parcerias.
3. Subsecretaria Municipal de Gestão Patrimonial:
 - I – Gerência de Patrimônio Imobiliário:
 - a) Coordenação de Registro e Inventário de Bens Imóveis.
 - II – Gerência de Patrimônio Mobiliário:
 - a) Coordenação de Registro de Bens Móveis.
 - III – Gerência de Almoxarifado:
 - a) Coordenação de Almoxarifado;
4. Subsecretaria Municipal de Gestão de Pessoas:
 - I – Assessoria Especial de Recursos Humanos.
 - II – Gerência de Gestão de Pessoas:
 - a) Coordenação de Recrutamento, Seleção e Admissão;
 - b) Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas;
 - c) Coordenação de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 - d) Coordenação de Guarda e Tratamento de Documentação Funcional;
 - e) Coordenação de Avaliação e Desempenho Funcional;
 - III – Gerência de Pagamento de Pessoal:
 - a) Coordenação de Cadastro, Movimentação Funcional e Controle de Cargos e Salários;
 - b) Coordenação de Direitos e Vantagens;
 - c) Coordenação de Processamento da Folha de Pagamento.
5. Subsecretaria Municipal de Licitações:
 - I – Gerência de Gestão de Processos Licitatórios:
 - a) Coordenação de Elaboração de Minutas.

II – Gerência de Licitação:

a) Coordenação de Processamento de Licitação.

Art. 2º O cargo de Gerente de Patrimônio, símbolo CC.5, fica transformado em Gerente de Patrimônio Mobiliário, símbolo CC.5.

Art. 3º O cargo de Gerente de Orçamentação, símbolo CC.5, fica transformado em Gerente de Patrimônio Imobiliário, símbolo CC.5.

Parágrafo único. São atribuições do cargo de Gerente de Patrimônio Imobiliário:

I – Gerir o patrimônio imobiliário do Município, incluindo bens imóveis próprios, dominicais e de uso comum, promovendo o controle, registro e conservação;

II – Promover a escrituração, registro e averbação de bens imóveis junto aos cartórios competentes, assegurando a regularidade documental do patrimônio público;

III – Analisar e instruir processos de cessão, doação, permuta, aforamento, concessão e alienação de imóveis municipais, observando os preceitos legais;

IV – Acompanhar e controlar a utilização dos imóveis públicos municipais, fiscalizando sua ocupação e uso adequado, inclusive por terceiros;

V – Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados a imóveis e auxiliar na

elaboração de minutas de leis, decretos, contratos e convênios que envolvam o

patrimônio imobiliário;

VI – Articular-se com outras secretarias municipais e órgãos públicos para tratar de assuntos que envolvam o uso, cessão ou aquisição de imóveis;

VII – Participar de estudos e projetos relacionados à política de gestão patrimonial, uso e ocupação do solo urbano, especialmente no que diz respeito ao interesse público e à regularização fundiária;

VIII – Acompanhar processos judiciais e administrativos que envolvam imóveis do Município, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município;

IX – Planejar e supervisionar ações de inventário, tombamento e desincorporação de bens imóveis, conforme a legislação aplicável;

X – Elaborar relatórios técnicos e gerenciais periódicos, subsidiando a tomada de decisão da Administração Municipal sobre o patrimônio imobiliário;

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

Art. 4º Ficam transferidas da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Administração as atividades e ações relacionadas a gestão de recursos humanos constantes da Lei nº 5.283/2014:

I – Promoção da gestão dos recursos humanos municipais, inclusive com adoção de políticas de valorização e desenvolvimento profissional;

II – Administração do plano de cargos, vencimentos e carreira, com dimensionamento do pessoal necessário às diversas Secretarias Municipais e órgãos de hierarquia equivalente;

III – Planejamento e gestão das atividades de recrutamento, seleção, capacitação, registro e controle funcionais, pagamento e demais ações relativas aos servidores da Municipalidade;

IV – Coordenação do processo de avaliação do desempenho dos servidores públicos;

V – Promoção de inspeção de saúde dos servidores e de ações de segurança e medicina do trabalho.

Art. 5º Fica aprovado o organograma da Secretaria Municipal de Administração constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2025.