



**Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo**



Decreto nº 028/2025

DECRETO Nº 028/2025

ESTABELECE A FORMA DE ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana e, de acordo com a Lei nº 3.435, de 23 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito fica constituída das seguintes unidades administrativas:

I - Subsecretaria Municipal de Defesa Social:

- a)** Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária;
- b)** Gerência de Defesa Civil;
- c)** Gerência de Videomonitoramento;
- d)** Gerência de Trânsito e Mobilidade Urbana.
- e)** Gerência da Guarda Municipal:
 - 1.** Coordenador Técnico Administrativo e de Inteligência;
 - 2.** Coordenador Técnico Operacional de Logística;
 - 3.** Coordenador Técnico Psicossocial e de Ensino.
- f)** Gerência da Corregedoria da Guarda Municipal.
- g)** Junta Militar.

Art. 2º Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, conforme descrições abaixo relacionadas:

I - Subsecretaria Municipal de Defesa Social: substituir o Secretário responsável pela política de Segurança Pública Municipal em suas funções quando assim designado; propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais; assessorar na coordenação das ações de defesa social do Município; planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social; promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social; promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município; apoiar e integrar conjuntamente com representantes dos demais órgãos de segurança, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM; promover, em conjunto com a Guarda Municipal, a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada; garantir atuação da Guarda Municipal de Viana nas comunidades rurais e urbanas, através de parceria com as Polícias Civil e Militar, visando à redução dos índices de criminalidade, aumentando a sensação de segurança e fomentando o turismo no Município; realizar ações coordenadas entre as polícias Militar e Civil, Corpo de bombeiros Militar, Guarda Municipal, Defesa Civil, órgãos de fiscalização sanitária, do comércio, de fiscalização contra crimes, contravenções e estabelecimentos irregulares; auxiliar na coordenação das ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade; auxiliar na política de prevenção e combate às drogas; exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; estimular a promoção de cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa social do Município; atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades na execução de ações de promoção, proteção e Defesa dos Direitos Humanos; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, a fim de promover a perfeita integração com as demais Gerências.

a) Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária: acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades administrativas; dar suporte administrativo e financeiro às diversas unidades administrativas da Secretaria; estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas; assessorar seus superiores na tomada de decisões; auxiliar o Secretário Municipal a gerir a execução das atividades administrativas do desenvolvimento organizacional; elaborar e providenciar despachos; desenvolver atividades administrativas, visando à organização processual, em especial documentos e trâmites processuais; supervisionar, coordenar e atuar na execução relativa aos estágios da despesa pública; cumprir normas e procedimentos administrativos e de execução orçamentária e financeira; atuar no planejamento, organização e controle dos programas e suas execuções, incluindo processos de aquisição; auxiliar as demais servidores na confecção dos Termos de



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

Referência e acompanhar a execução dos contratos, atuando sempre que necessário; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, a fim de promover a perfeita integração com as demais Gerências.

b) Gerência de Defesa Civil: articular, coordenar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal; manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil; executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC), de acordo com as atribuições estabelecidas; coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC-ES) em âmbito local, em articulação com a União e o Estado, os Municípios limítrofes e demais entidades de direito público e privado; articular e coordenar as ações de prevenção, mitigação, preparação e resposta em âmbito municipal; promover a integração entre todos os entes públicos, privados, organizações não governamentais e sociedades civis organizadas, a nível municipal, para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas; incentivar a incorporação das ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal; promover a identificação, o mapeamento e a avaliação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades quanto a risco de desastres, de modo a evitar ou reduzir as suas ocorrências; elaborar e manter atualizado o plano municipal de defesa civil e o plano de contingência do Município de Viana; manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; realizar exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e notificar os órgãos competentes acerca de ocupações irregulares nessas áreas; vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a notificação, a interdição, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações e construções vulneráveis, bem como o isolamento do local; acompanhar e monitorar os alertas dos órgãos competentes para acionamento do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; participar da organização e da administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança, em conjunto com os demais órgãos competentes;

propor ao chefe do executivo municipal a decretação, em consonância ao evento ocorrido, situação de emergência e estado de calamidade pública; manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município; coordenar a promoção de coleta, distribuição e controle de suprimentos em situações de desastre; desenvolver programa de capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil em parcerias com a União, o Estado, outros Municípios ou entidades



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

públicas e privadas; proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, em conjunto com os demais órgãos competentes; estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações de proteção e defesa civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres, junto aos demais órgãos e entidades competentes; manter, com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil, podendo, para tanto, formalizar convênios e acordos de cooperação técnica; promover a perfeita integração com as demais Gerências e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

c) Gerência de Videomonitoramento: providenciar a realização da manutenção periódica e preventiva dos equipamentos instalados, tendo por objetivo o funcionamento ininterrupto do sistema de videomonitoramento; contatar a empresa responsável para proceder a manutenção corretiva dos equipamentos quando necessário; gerenciar a operacionalização das atividades relativas à prestação dos serviços de videomonitoramento do Município; assessorar tecnicamente o secretário municipal responsável pela política de segurança, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos ou análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação; coordenar-se com as autoridades ligados à área de segurança pública do estado e da união, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua; garantir o armazenamento das imagens geradas pelo sistema em conjunto com a Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, para que as mesmas possam ser fornecidas aos órgãos de Justiça, quando de sua solicitação; efetuar a escolha da equipe responsável pela operação do videomonitoramento, permitindo a substituição da equipe por inoperância e/ou danos causados pelos mesmos ao Sistema e/ou Equipamentos de videomonitoramento, sempre que se fizer necessário; auxiliar e incentivar a preservação dos equipamentos utilizados na instalação do sistema de transmissão e recebimento de dados ou videomonitoramento; executar outras atividades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas ao sistema de videomonitoramento; promover a perfeita integração com as demais Gerências e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

d) Gerência de Trânsito e Mobilidade Urbana: Articular, em parceria com o DETRAN, a manutenção preventiva e corretiva do sistema de sinalização de trânsito, horizontal, compreendendo toda a marcação viária, canalizações e alertas; vertical, seja de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de atrativos e indicações turísticas, de orientação de



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

destinos, de serviços auxiliares, de obras e de identificação de vias e logradouros públicos; conceder autorização prévia para o fechamento e/ou interdição de ruas para fins de execução de obras ou eventos; promover, em parceria com órgãos estaduais e a Guarda Municipal, a remoção de veículos e objetos em vias e logradouros públicos; desenvolver programas de educação e segurança de trânsito em parceria com a Guarda Municipal; garantir o cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas à promoção das atividades relativas ao trânsito urbano no Município; promover a perfeita integração com as demais Gerências e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

e) Gerência da Guarda Municipal: substituir o subsecretário responsável pela política de Segurança Pública Municipal em suas funções quando assim designado; chefiar as divisões técnicas da estrutura organizacional da Guarda Municipal; participar da formulação de políticas municipais de segurança, visando identificar as principais carências na área de segurança pública; promover, orientar e acompanhar, quando solicitado pelas autoridades competentes, a participação da Guarda Municipal em campanhas e programas relativos ao sistema de trânsito municipal, aos eventos turísticos, aos trabalhos de defesa civil a cargo da Prefeitura, bem como às atividades de educação e preservação ambiental sob a responsabilidade do Município; coordenar-se com as autoridades policiais do estado e da união, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua; adotar os procedimentos alusivos à avaliação dos Guardas Municipais em período de Estágio Probatório; elaborar atos administrativos da competência das Coordenadorias a ele subordinadas; elaborar escalas de serviço, ordinárias e extraordinárias, e ordens de serviço para atuação em eventos específicos, sempre alocando os recursos em conformidade com a política de segurança municipal e as estatísticas criminais; responder pela Corregedoria da Guarda Municipal, na falta ou impedimento do servidor competente; promover a representação adequada da Guarda Municipal nas festas cívicas e solenidades de caráter público; preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Guarda Civil Municipal de Viana/ES, na área de Segurança Pública; cobrar e desenvolver constante orientação aos seus comandados, quanto à qualidade dos serviços e o tratamento com firmeza, porém com urbanidade e respeito, a ser dispensado ao cidadão comum e funcionários municipais, a quem direta ou indiretamente esteja prestando serviço; coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; desenvolver em conjunto com o Secretário municipal responsável pela política de segurança pública os programas e projetos de cunho estratégicos para o alcance dos objetivos da Guarda Municipal, com foco sempre na redução da criminalidade, geração de



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

segurança pública e defesa do interesse público; exercer o comando operacional e administrativo da Guarda Municipal, reportando-se ao Secretário e Subsecretário municipal responsáveis pela política de segurança pública; acompanhar o controle de frequência dos servidores da Guarda, tomar ciência e opinar na elaboração da escala anual de férias, atualizações e arquivamento de dados pessoais e funcionais dos servidores, levantamento mensal e bloqueio de pagamento de servidores em situação irregular; assessorar tecnicamente o Secretário Municipal responsável pela política de segurança, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação; auxiliar no planejamento, acompanhamento e execução, no âmbito da Guarda Civil Municipal, dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados; propor elogios, condecorações e executar penalidades e punições nas formas previstas no Regimento Interno e Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de segurança pública; auxiliar no planejamento e coordenação de todos os processos de pesquisa e processamento de informações sigilosas e confidenciais relativas aos serviços prestados e atuação dos integrantes da Guarda Civil Municipal; colaborar no estabelecimento de estratégias e fixação de diretrizes para implementação, no âmbito da Secretaria Municipal responsável pela Política de Segurança Pública dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados; participar junto com o responsável pela Política de Segurança Pública Municipal de Viana/ES, da elaboração, estudo e avaliação de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Guarda Civil Municipal de Viana/ES, mormente quanto a relação custo-benefício; articular-se com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões; coparticipar junto ao responsável pela Política de Segurança Pública Municipal de Viana/ES, ou por delegação deste, do processo de atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes aos Programas do Plano Plurianual - PPA, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais; planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações de orientação ao usuário das vias urbanas visando proporcionar a fluidez do trânsito do Município de Viana/ES; planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações voltados para a prestação de serviços específicos afetos à manutenção da ordem pública que incide não somente sobre a proteção dos bens como, também, sobre a proteção



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

de pessoas, incluindo ações de prevenção de crimes, contravenções penais e violações de normas administrativas em áreas específicas; planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos programas e ações voltados para a prestação de serviços específicos afetos ao controle patrimonial dos ativos imobilizados bem como os dos bens de uso especial que compreendem a classe de patrimônio administrativo; elaborar relatório anual de atuação dos Guardas Civis Municipais para ser submetido ao Chefe do Poder Executivo; desempenhar demais atividades lhe delegadas pelo Secretário e Subsecretário responsáveis pela política municipal de segurança pública que guardem pertinência temática com as suas atividades.

1. Coordenador Técnico Administrativo e de Inteligência: praticar atos administrativos e de inteligência da competência da Guarda Civil Municipal de Viana/ES, por delegação deste; elaborar, com colaboração dos demais coordenadores, Termos de Referência para aquisição de materiais para uso dos agentes da Guarda Municipal de Viana; supervisionar as atividades de administração de pessoal da Guarda Civil Municipal de Viana/ES, informando para ao Gerente da Guarda Municipal os registros de folha de frequência, faltas, horas extraordinárias, férias e ainda responder aos processos administrativos, na sua esfera de competência, além de formatar a estatística das ocorrências da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; dar andamento às demandas administrativas do setor e manter informado o Gerente da Guarda Civil Municipal acerca das questões que lhe competem; elaborar pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; coordenar e integrar as atividades de inteligência e contra inteligência de segurança; identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais de segurança no âmbito do município; promover a busca, a coleta e a análise de dados de segurança, alinhando sua atuação com os serviços operacionais da Guarda Municipal e demais departamentos da Secretaria, no que couber, para a execução de seus planos de ação; identificar índices de desempenho dos serviços da Guarda Municipal, por meio de dados estatísticos; subsidiar, com informações estatísticas e informações estratégicas, as decisões nos diversos níveis de gerenciamento do Poder Executivo Municipal, especialmente aquelas requeridas pelo Gabinete do Prefeito, pelo Secretário e Subsecretário Municipal e pelo Gerente da Guarda Municipal nas questões pertinentes à segurança pública e à concretização dos objetivos estratégicos estabelecidos; buscar a integração dos sistemas de inteligência e de estatística municipais, estaduais e federais, com banco de dados de ações preventivas, repressivas e institucionais; propor critérios de temporalidade e classificação de sigilo dos documentos gerados pelo Núcleo de Inteligência e demais da Secretaria de Defesa Social; executar medidas referentes às atividades de contra inteligência visando a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar a inteligência adversa, bem como as ações que constituam ameaças à



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

salvaguarda de dados, conhecimentos, pessoas, áreas e instalações afetas ao Município de Viana; realizar, sempre que demandado, o levantamento de informações de segurança sobre os prestadores de serviços contratados a qualquer título, servidores públicos, estagiários e demais funcionários designados para o exercício de atividades da Secretaria a qual a Guarda Municipal de Viana faça parte, bem como à investigação social de candidatos classificados em concurso público para o cargo de Guarda Municipal; executar a busca, a coleta, o armazenamento e a análise de dados para a produção de conhecimento no campo da segurança pública; elaborar análises e relatórios estatísticos apontando os números, as variações e a predominância das ocorrências atendidas pela Guarda Municipal; elaborar, com base nos registros, análises, relatórios e estatísticas sobre a atuação da Guarda Civil Municipal; manter registro atualizado de informações pessoais e profissionais dos servidores da Guarda Civil Municipal, na forma de assentamento individual que consigne a aplicação de penalidades, afastamentos, dispensas, honrarias, nomeações e cursos realizados, sem prejuízo de outras que se mostrarem relevantes; substituir o Coordenador Operacional e de Logística em suas funções, quando assim designado; submeter à consideração do Gerente da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Viana/ES ou, ainda, pelo Secretário ou Subsecretário Municipal responsáveis pela Política de Segurança Pública.

2. Coordenador Técnico Operacional de Logística: praticar atos operacionais da competência da Guarda Civil Municipal de Viana/ES, por delegação deste; substituir o Gerente da Guarda Civil Municipal em suas funções, no impedimento do Subsecretário municipal responsável pela política de segurança pública e do Corregedor, quando assim designado; gerenciar as atividades de logística, almoxarifado, controle, acompanhamento, requisição, distribuição de materiais de consumo, equipamentos e insumos da Guarda Municipal de Viana, mantendo os registros necessários e dispondo de auxílio para a sua aquisição; administrar e fiscalizar a utilização e zelar pela manutenção e conservação do patrimônio público colocado à sua disposição, notadamente veículos, equipamentos e materiais, armamento e munição, que compõem o patrimônio da Guarda Municipal ou que por ela estejam sendo utilizados; gerenciar a execução de contratos em sua área de atuação; estabelecer procedimentos e rotinas de sua área de atuação; cumprir e fazer cumprir as rotinas de abastecimento, lavagem, viagens, inventário de veículos e seus respectivos equipamentos, controle de consumo de combustíveis, controle de gastos com manutenção, reparos, troca de pneus, dentre outras atividades relativas à manutenção preventiva e



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

corretiva dos veículos da frota da Guarda Municipal; tomar providências imediatas, sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor ou responsável pelos veículos; informar ao setor competente, tão logo receba alguma notificação de trânsito ou informações sobre danos em equipamentos e acessórios e/ou mau uso dos veículos da frota oficial da Guarda Municipal ou qualquer outra irregularidade relativa aos veículos; manter, em arquivos próprios, os formulários utilizados na gestão da frota, para atender às auditorias dos controles interno e/ou externo; promover ampla divulgação entre condutores e usuários sobre as normas referentes ao uso de veículos oficiais fiscalizando o seu cumprimento; desenvolver estudos e propor a alienação de itens em estoques, veículos da frota ou materiais que sejam considerados obsoletos ou inservíveis; efetuar inventários físicos, periódicos, de materiais em almoxarifado, com preparação especial para itens perecíveis, remetendo relatórios ao Comando da Guarda Municipal; controlar as atividades de recebimento, conferência, guarda, distribuição, transferência e entrega de materiais adquiridos pela instituição, examinando a documentação que os acompanha, a fim de evitar falhas na remessa, conferindo qualitativa e quantitativamente, procedendo a devolução quando eles não estiverem de acordo com as especificações solicitadas; submeter à consideração do Gerente da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; assessorar tecnicamente o Gerente da Guarda Municipal, nos aspectos operacionais e de logística, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação da Segurança Pública da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; levar ao conhecimento do Gerente da Guarda Municipal, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou magnitude, possam pôr em risco as atribuições e finalidades da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; cobrar, corrigir e orientar seus subordinados, quanto ao zelo com material, equipamento, armamento e munição da Guarda Civil Municipal de Viana; desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Viana/ES ou, ainda, pelo Secretário ou Subsecretário Municipal responsáveis pela Política de Segurança Pública.

3. Coordenador Técnico Psicossocial e de Ensino: promover de maneira continuada o ensino e formação dos servidores da Guarda Municipal no que tange ao aperfeiçoamento dos conhecimentos inerentes às atribuições legais; atuar para a promoção de parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de cursos, seminários e palestras aos servidores da Guarda Municipal; habilitar, manter cadastro e credenciar instrutores ou monitores, da Guarda Municipal, da administração pública do município ou de órgãos



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

estranhos, que estejam capacitados para atuarem em tal qualidade; manter sob registro mensal a carga horária em razão dos cursos promovidos no âmbito da Instituição; dirigir as atividades ligadas à formação, capacitação, treinamento, ensino e dentre outros, da Guarda Municipal; gerenciar, controlar e emitir certificados em cursos de aperfeiçoamento sob a sua incumbência; validar, reconhecer e homologar certificados de cursos realizados por instituições diversas de ensino; promover a formação e o ensino continuado também por intermédio da modalidade educacional do ensino a distância, adotando, no que couber, as regras aplicáveis à educação presencial; identificar as necessidades de aperfeiçoamento e auxílio das atividades de seleção, formação e complementaridade dos servidores da Guarda Municipal, apontando as consequentes providências a serem adotadas; elaborar o planejamento dos cursos e atividades de ensino e acompanhar sua execução; elaborar a grade curricular, o calendário dos cursos e definir os critérios de avaliação, submetendo à aprovação da Gerência da Guarda Municipal; constituir o corpo docente e alocá-los observando a competência e credenciamento, submetendo à aprovação da Gerência da Guarda Municipal; planejar e gerenciar as reuniões pedagógicas; coordenar o corpo de instrutores; atestar a presença de alunos e instrutores em curso, treinamentos, instrução e capacitação; elaborar e desenvolver capacitações, treinamentos e formação continuada na academia; planejar e executar os planos de ensino em conjunto com o corpo de instrutores; avaliar os resultados alcançados em cursos; promover campanhas educacionais em relação ao trânsito, segundo as diretrizes nacionais e estaduais, bem como elaborar ações preventivas, de cunho educacional, projetos sociais entre outros, com ênfase nas escolas públicas municipais, empresas atuantes no município, ou junto à comunidade em geral; acompanhar de maneira continua o perfil psicossocial dos Guardas Municipais e promover os encaminhamentos dele decorrentes; encaminhar para órgãos de apoio os servidores da Guarda Municipal que tenham passado por abalo psicológico ou que solicitem algum tipo de apoio nesse sentido; dar parecer ao Gerente da Guarda Municipal ou à Corregedoria, quando solicitado, a respeito do perfil psicossocial dos servidores sempre que demandada; estabelecer parcerias com órgãos públicos e entidades privadas de apoio psicossocial; promover campanhas de conscientização a respeito do fortalecimento da saúde psíquica dos Guardas Municipais, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde; realizar o acompanhamento dos Guardas Municipais submetidos a eventos possivelmente traumáticos, tais como ocorrências e acidentes ou outras situações correlatas, promovendo os encaminhamentos deles decorrentes; manifestar-se nos casos de alterações comportamentais alusivas à saúde mental dos servidores da Guarda Municipal, sobretudo para fins de concessão, suspensão e cassação de porte institucional de arma de fogo;



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

receber, registrar e adotar as providências concernentes a denúncias, reclamações e ocorrência em geral, relativas a distúrbios e perturbações que prejudicam a mente, os sentimentos, a vida social, a percepção de realidade, as relações sociais dos servidores da Guarda Municipal; gerenciar e controlar os processos de captação de recursos junto à Guarda Municipal, respeitadas as autorizações pertinentes; submeter à consideração do Gerente da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Viana/ES ou, ainda, pelo Secretário ou Subsecretário Municipal responsáveis pela Política de Segurança Pública;

f) Gerência da Corregedoria da Guarda Municipal: solicitar a instauração de investigações preliminares, sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares; solicitar a instauração de investigações preliminares, sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares; encaminhar ao Secretário responsável pela política de segurança pública, informações acerca do que foi apurado nos procedimentos disciplinares, justificando as providências a serem adotadas; avaliar denúncias, reclamações e representações encaminhadas pela Ouvidoria, pelos órgãos externos de fiscalização, de outros setores da Administração e do público em geral, relacionadas à Guarda Civil Municipal, promovendo a imediata apuração dos fatos, por meio de instauração do procedimento pertinente; assessorar o Secretário Municipal responsável pela Política de Segurança pública, em assuntos envolvendo integrantes da Guarda Civil Municipal e dentre outros relacionados; subsidiar o Secretário Municipal responsável pela Política de Segurança Pública com informações pertinentes aos agentes da Guarda Civil Municipal em estágio probatório, encaminhando relatório circunstanciado de agentes da Guarda, possibilitando avaliação do período do estágio; fiscalizar, investigar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores da Guarda Civil Municipais; promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos à carreira da Guarda Civil Municipal, por meio da realização de investigação social, em conjunto com a Coordenadoria Técnica Administrativa e de Inteligência; apreciar e decidir sobre os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referente a processos que estejam em andamento na Corregedoria; primar pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria; decidir questões levantadas pelas partes ou membro quanto à suspeição ou impedimento e dilação de prazos nos procedimentos disciplinares; acompanhar, fiscalizar e garantir a estrutura necessária ao trabalho das comissões e seus membros, seja em nível de sindicância ou de procedimento administrativo disciplinar, solicitando informações se assim for o caso; organizar e manter



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

banco fotográfico atualizado dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal para eventuais reconhecimentos; planejar, coordenar e fiscalizar as atividades e serviços desenvolvidos pela Corregedoria; manter registro individual de cada integrante da Guarda Civil Municipal, avaliando periodicamente e adotando providências para cancelamento de punições, conforme condições estabelecidas no Regulamento Disciplinar; manter arquivado na Corregedoria os processos administrativos instaurados na Guarda Civil Municipal; responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; remeter ao Secretário responsável pela Política de Segurança Pública relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da GCMV, em participação de cursos, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente; submeter ao Secretário responsável pela Política de Segurança Pública relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da GCMV indicado para o exercício de chefias e comandos, observada a legislação aplicável; julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; elaborar relatório anual de avaliação disciplinar dos Guardas Civis Municipais para ser submetido ao Chefe do Poder Executivo; confeccionar, produzir e controlar as Cédulas de Identidade Funcional da Guarda Municipal de Viana; preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Guarda Civil Municipal de Viana/ES, na sua área de atuação; Manter o controle de toda documentação relacionada à Corregedoria; receber, atender, analisar, dar parecer referente a denúncias e/ou solicitações da Ouvidoria; fiscalizar e controlar a guarda e uso de materiais, equipamentos, documentos e outros, da Corregedoria, sob sua responsabilidade; coparticipar com o Secretário responsável pela Política de Segurança Pública ou por delegação deste, da elaboração dos programas desenvolvidos para a Guarda Civil Municipal de Viana/ES; responder pela Gerência da Guarda Civil Municipal, na falta do servidor competente; levar ao conhecimento do Secretário e Subsecretário responsáveis pela Política de Segurança Pública, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou magnitude, possam comprometer as atividades da Guarda Civil Municipal de Viana/ES; acompanhar o fiel cumprimento das missões e ordens emanadas e recebidas, bem como as fazendo cumprir, nos limites autorizados pela lei; efetuar a reclassificação do comportamento da Guarda Civil Municipal de Viana; desempenhar demais atividades lhe delegadas pelo Secretário e Subsecretário responsáveis pela política municipal de segurança pública que guardem pertinência temática com as suas atividades.

g) Junta Militar: efetuar as atividades de alistamento militar; cooperar no preparo e execução



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela circunscrição do serviço militar; receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbitos dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor; efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no município e, excepcionalmente, em outros, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes; alertar ao alistado que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar o novo endereço à junta de destino, logo após a sua chegada; organizar e manter em dia o fichário dos alistados; organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas; comunicar à Delegacia de Serviço Militar, pelo meio mais rápido, toda transferência de residência de convocado, quer já tenha sido ou não submetido a seleção, e o resultado da mesma quando for o caso; fazer a entrega dos certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relações de fornecimento; organizar os processos de arrimo, de adiamento de incorporação, de solicitação de Certificado de Dispensa e Incorporação e Certificado de Isenção, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e do serviço Alternativo, encaminhando-os à circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do serviço Militar; revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes; efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado; determinar o pagamento da taxa militar e de multas, quando for o caso; informar ao público, utilizando os meios de comunicação do município e a colaboração que pode ser prestada pelos líderes de comunidades, a respeito da necessidade de alistamento dentro do prazo previsto; da época e local da seleção; das situações de insubmisso e refratário das penalidades a serem aplicadas; da situação de arrimo; da obtenção de adiamento de incorporação; e da necessidade da apresentação dos reservistas e dos dispensados do serviço reserva; participar à circunscrição do Serviço Militar, através da delegacia do serviço militar as infrações a Lei do serviço militar e a seu regulamento; organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do certificado de dispensa de incorporação para juramento à bandeira; organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no território do município; cooperar na fiscalização da lei do serviço militar; verificar a situação militar dos cidadãos que desejarem obter passaporte e, caso estejam em dia com as obrigações militares, se estão de posse do documento original e da respectiva fotocópia; manter relacionamento com órgãos das forças armadas; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

Art. 3º Fazem parte deste Decreto a tabela de cargos, Anexo I e o organograma da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, Anexo II.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 161, de 06 de junho de 2023.

Viana - ES, 31 de janeiro de 2025.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

ANEXO I

Descrição do cargo	Cargo	Padrão	Quant.
Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito	Secretário	CPC-S	1
Subsecretário Municipal de Defesa Social	Subsecretário	CPC-SS	1
Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária	Gerente de Área	CPC-G3	1
Gerência de Defesa Civil	Gerente de Área	CPC-G3	1
Gerência de Videomonitoramento	Gerente de Área	CPC-G3	1
Gerência de Trânsito e Mobilidade Urbana	Gerente de Área	CPC-G3	1
Gerência da Guarda Municipal	Gerente de Área	PC-T/GM	1
Gerência da Corregedoria da Guarda Municipal	Gerente de Área	PC-T/GM	1
Coordenação Técnico-Administrativa e de Inteligência	Coordenador	PC-OP1/GM	1
Coordenação Técnico-Operacional de Logística	Coordenador	PC-OP1/GM	1
Coordenação Técnico-Psicossocial e de Ensino	Coordenador	PC-OP1/GM	1



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 028/2025

ANEXO II

