



DECRETO Nº 31.828, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025 .

Regulamenta o horário de funcionamento dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Colatina e dá outras providências :

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLATINA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os horários de funcionamento dos setores administrativos, de modo a assegurar maior eficiência, uniformidade e previsibilidade no atendimento ao público e na execução das atividades internas;

CONSIDERANDO a importância de compatibilizar o horário de atendimento externo com a rotina dos serviços de apoio administrativo e de manutenção predial; e

CONSIDERANDO que a fixação do intervalo de atendimento externo busca, além de assegurar previsibilidade e comodidade ao cidadão, compatibilizar o funcionamento da Prefeitura com o horário do comércio local, permitindo que comerciantes, trabalhadores e demais usuários tenham acesso aos serviços públicos em período coincidente com sua rotina de deslocamentos, ampliando a acessibilidade e reduzindo custos de oportunidade para a população, **DECRETA:**

Art. 1º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - Setores administrativos: todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal que desempenhem atividades de natureza burocrática, técnico-administrativa, financeira, de gestão de pessoas, de atendimento ao público e de apoio operacional às políticas públicas, excluídas as unidades com regime especial de funcionamento, como serviços de saúde, educação, defesa civil, fiscalização, obras, serviços de infraestrutura urbana e rural, segurança pública e outros a serem definidos em norma própria;





II - Serviços de apoio administrativo: atividades internas indispensáveis ao funcionamento da máquina pública, compreendendo planejamento, gestão de pessoas, finanças, contabilidade, controle interno, consultoria e assessoramento jurídico, protocolo, arquivo, expediente, assessoramento técnico, suporte logístico e operacional, organização de documentos, atendimento interno entre setores e outras atividades correlatas, excetuadas as de limpeza, higienização e manutenção, que possuem regulamentação própria neste Decreto;

III - Atividades de limpeza, higienização e manutenção: compreendem as rotinas voltadas à conservação e adequação dos espaços físicos e equipamentos da Administração Pública, incluindo varrição, coleta e destinação de resíduos, lavagem e desinfecção de ambientes, sanitização, conservação de banheiros e áreas comuns, manutenção elétrica, hidráulica, predial, de mobiliário e de equipamentos, bem como outras atividades afins necessárias à salubridade, segurança e funcionamento adequado das unidades administrativas.

Art. 2º O atendimento ao público externo para prestação de serviços administrativos, incluindo a emissão de certidões, a protocolização de processos administrativos, o recebimento de requerimentos, recursos, solicitações, consultas, expedição de documentos, fornecimento de informações e demais serviços correlatos, ocorrerá de segunda a sexta-feira, das **9h00 às 17h00**, sem interrupção durante o período.

Art. 3º Os serviços de apoio administrativo para atendimentos ao público externo ou interno terão início a partir das **7h00**, de segunda a sexta-feira, estendendo-se até o encerramento do expediente definido pelas respectivas Secretarias, as quais deverão organizar internamente suas rotinas de forma a garantir a manutenção ininterrupta desses serviços, no mínimo, até as **17h00**.

Art. 4º As atividades de limpeza, higienização e manutenção iniciarão suas rotinas a partir das **6h00**, de segunda a sexta-feira, devendo adequar-se às necessidades específicas de cada unidade administrativa de modo a assegurar que os espaços estejam adequados ao funcionamento regular dos setores administrativos.





Art. 5º O início de jornada em horário anterior ao estipulado neste Decreto somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Governo, devidamente fundamentada em justificativa apresentada pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta, sob pena de desconsideração da jornada realizada fora dos horários estabelecidos.

Parágrafo Único. Fica vedado, em qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, o início das atividades reguladas por este Decreto antes das **5h00**, considerando-se sem efeito a jornada eventualmente registrada antes desse horário.

Art. 6º Caberá à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e às Secretarias Municipais a que estejam vinculadas as unidades administrativas a adoção das medidas necessárias para cumprimento deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 24 de setembro de 2025.

RENZO DE
VASCONCELOS:054
96770700

Assinado de forma digital
por RENZO DE
VASCONCELOS:05496770
700

Prefeito Municipal

