

DECRETO Nº 35.216

ACRESCENTA E REVOGA DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, APROVADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 34.630, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 69 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 8159, de 21 de janeiro de 2025, que instituiu as Secretarias Municipais de Gestão Especial, de Interior e de Transportes,

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar os artigos 47-A e 47-B ao Regimento Interno da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, constante do anexo único do Decreto nº 34.630, de 17/10/2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 47-A. Compete especialmente ao Contador Geral:

I - Responder pela Subsecretaria Contábil, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação, sempre que solicitado;

II - A responsabilidade contábil pela a contabilidade pública da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

III - A responsabilidade contábil pela contabilidade pública de Consolidação das Contas do Município;

IV - Ser apontado perante o Tribunal de Contas como o contador responsável pela contabilidade pública da Prefeitura e de consolidação do município;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



V - Ser apontado perante a Secretaria do Tesouro Nacional como o Contador responsável pela contabilidade Pública da prefeitura e de Consolidação do Município;

VI - Coordenar e orientar todas as ações e atos administrativos da Subsecretaria Contábil;

VII - Orientar e participar com o Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Fazenda sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Município, Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado;

VIII - Prestar informações ao Secretário Municipal de Fazenda, para instruir processos administrativos;

IX - Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas bimestrais e balanços da prefeitura e consolidados do Município;

X - Consolidar juntamente com as Contabilidades da Câmara Municipal, autarquias e fundações para encaminhar suas contas para consolidação e envio para o Tribunal de Contas do Estado;

XI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 47-B. São prerrogativas do Contador Geral:

I - Requisitar auxílio e colaboração das autoridades e servidores públicos para o exercício de suas atribuições;

II - Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III - Utilizar-se dos meios de comunicação municipais quando o interesse do serviço o exigir;

IV - Não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;

V - Ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.”

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 2º Acrescentar as Seções XVIII, XIX, XX e XXI ao Título II (Da Organização Interna da Estrutura Administrativa), do Regimento Interno da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, constante do anexo único do Decreto nº 34.630, de 17/10/2024, que se referem, respectivamente, às competências das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Gestão Especial, da Secretaria Municipal de Interior, da Secretaria Municipal de Transportes, e das Assessorias Operacionais I e II, passando a vigorar conforme a seguir:

**"SEÇÃO XVIII
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE GESTÃO ESPECIAL**

Art. 398. Compete especialmente à Coordenadoria Executiva de Apoio Estratégico:

I - Assistir ao Secretário da SEMGESP, na coordenação, no planejamento e orientação da execução das atividades administrativas e financeiras do setor;

II - Coordenar à realização dos programas, projetos e atividades estratégicas da Secretaria;

III - Coordenar a melhoria do fluxo interno de processos de natureza administrativa e financeira, de forma a possibilitar o cumprimento das metas e diretrizes institucionais vinculadas à SEMGESP;

IV - Contribuir para as definições das políticas e prioridades estratégicas da secretaria, em consonância com suas demandas, visando subsidiar o secretário da SEMGESP e o Chefe do Executivo Municipal nas tomadas de decisões;

V - Instituir ações e divulgá-las com vistas ao cumprimento das determinações de natureza administrativa, emanadas do poder público, dentro da área de atuação da SEMGESP;

VI - Coordenar a elaboração e divulgação de relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios das atividades desenvolvidas pela secretaria;

VII - Coordenar a execução de outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

VIII - Atender sempre que solicitado as demandas do Secretário da SEMGESP.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 399. Compete especialmente às Gerências Executivas:

I - Assistir ao Secretário da SEMGESP no acompanhamento dos projetos de governo, assegurando que tenham sido instruídos da forma própria para que estejam em condições de execução, desde a análise de viabilidade técnica e financeira, processo licitatório e cronograma e resultado;

II - Contribuir no monitoramento dos cronogramas de execução, controlar e buscar soluções para atrasos no cumprimento de prazos estabelecidos;

III - Acompanhar o Secretário da SEMGESP nas apresentações junto às entidades representativas e comunidades, dos projetos daquela área de abrangência, bem como mantê-los atualizados de sua evolução;

IV - Auxiliar o Secretário da SEMGESP na avaliação dos efeitos da execução dos projetos nas áreas da agricultura, interior, obras, cultura, turismo, esporte e lazer, no desenvolvimento e melhoria das condições de vida da população;

V - Subsidiar o Secretário da SEMGESP, na elaboração de cronograma da utilização de máquinas e equipamentos em articulação com o titular das secretarias afetas aos serviços a serem executados;

VI - Acompanhar o Secretário da SEMGESP, sempre que solicitado, nas apresentações junto às entidades representativas e comunidades, dos projetos daquela área de abrangência;

VII - Gerenciar e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

VIII - Atender sempre que solicitado as demandas de sua Chefia imediata.

Art. 400. Compete especialmente à Gerência Adjunta de Apoio:

I - Assistir ao Secretário da SEMGESP, dando apoio administrativo na execução das atividades administrativas e financeiras do setor;

II - Promover suporte à realização dos programas, projetos e atividades da Secretaria;

III - Elaborar, apresentar e divulgar, em conjunto com a Gerência Adjunta Administrativa, o plano anual de desenvolvimento das ações de gestão e finanças a serem desenvolvidas pela SEMGESP, bem como com a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



IV - Propor a regulamentação dos processos e políticas da área administrativa, financeira e patrimonial da secretaria;

V - Oferecer suporte aos órgãos internos e externos em assuntos administrativos e nas ações administrativas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais;

VI - Dar apoio na elaboração do relatório anual e, sempre que solicitado, outros relatórios das atividades desenvolvidas pela secretaria;

VII - Gerenciar e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

VIII - Atender sempre que solicitado as demandas de sua Chefia imediata.

Art. 401. Compete especialmente à Gerência Adjunta Administrativa:

I - Assistir ao Secretário da SEMGESP em questões, relativas às rotinas de trabalho da Gerência;

II - Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

III - Solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Gerência, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

IV - Elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Gerência, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;

V - Participar de reuniões com os Secretários e equivalentes, Subsecretários, Assessores e Assistentes a fim de intercambiar informações, apresentando sugestões, metas de trabalho e/ou assuntos inerentes à sua área de atuação;

VI - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

VII - Controlar a frequência dos servidores da Secretaria;

VIII - Efetuar no Sistema de Gestão de Pessoas, lançamentos específicos de verbas legais, tais como: produtividade, hora extra e demais gratificações;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



IX - Efetuar a distribuição de vales-transportes, vale-alimentação e contra-cheques aos servidores da Secretaria;

X - Controlar a lotação e movimentação dos servidores da Secretaria;

XI - Providenciar as liquidações nos processos de pagamentos de compras no âmbito da Secretaria;

XII - Controlar as contas de telefone, água e luz, de imóveis, locados ou do próprio Município, para atender ao interesse da Secretaria e providenciar seu encaminhamento ao órgão competente para providências de pagamento;

XIII - Preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e sua prestação de contas;

XIV - Despachar, receber e efetuar a distribuição da correspondência encaminhada à Secretaria;

XV - Supervisionar os serviços de reprografia da Secretaria;

XVI - Supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da Secretaria;

XVII - Supervisionar o controle de patrimônio da Secretaria;

XVIII - Controlar a movimentação dos materiais de consumo e permanente do almoxarifado da unidade gestora;

XIX - Responsabilizar-se pelo uso correto, ou seja, para fins específicos de suas funções, de veículos, equipamentos, máquinas, ferramentas e outros que porventura atendam à secretaria;

XX - Controlar a transferência dos bens móveis, no âmbito da Secretaria;

XXI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO XIX
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE INTERIOR

Art. 402. Compete especialmente à Subsecretaria de Infraestrutura:

I - Estabelecer diretrizes para a atuação da subsecretaria;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



II - Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades sob responsabilidade da subsecretaria e de suas gerências;

III - Manter o Secretário Municipal de Interior atualizado sobre todas as ações desenvolvidas pela Subsecretaria e suas gerências;

IV - Promover a manutenção do acompanhamento do planejamento estratégico para o interior do Município;

V - Elaborar e acompanhar programas e projetos de relevância estratégica para o interior do Município;

VI- Administrar a promoção da melhoria da qualidade de vida da população do interior do Município, mediante a prestação de serviços sob responsabilidade das gerências subordinadas à Subsecretaria de Infraestrutura;

VII- Promover a manutenção dos serviços de capina e roçada das vias principais e secundárias do Interior;

VIII - Promover a execução de atividades necessária ao desenvolvimento econômico do interior do Município e que estejam dentro do âmbito da secretaria;

IX - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 403. Compete especialmente à Gerência Adjunta de Infraestrutura:

I - Gerenciar as diretrizes para a atuação da subsecretaria;

II - Dar suporte na promoção da integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades sob responsabilidade da subsecretaria e de suas gerências e coordenações;

III - Manter o subsecretário de infraestrutura atualizado sobre todas as ações desenvolvidas pela gerência e suas coordenações;

IV - Gerenciar os programas e projetos de relevância estratégica para o interior do Município;

V - Contribuir para a administração e promoção da melhoria da qualidade de vida da população do interior do Município, mediante a prestação de serviços sob responsabilidade das gerências e coordenações subordinadas;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



VI - Promover sob orientações da subsecretaria a manutenção dos serviços de capina e roçada das vias principais e secundárias do Interior;

VII - Promover o gerenciamento das atividades necessárias ao desenvolvimento do interior do Município e que estejam dentro do âmbito da secretaria;

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

Art. 404. Compete especialmente às Gerências Adjuntas Regionais:

I - Identificar as características das regiões, a partir de elementos comuns que permitam direcionar o atendimento das demandas com maior celeridade e eficiência;

II - Executar planos e estratégias estabelecidos para a região, alinhados com as competências da Secretaria;

III - Exercer o gerenciamento regional das equipes de trabalho, propondo o treinamento necessário para os servidores;

IV - Coordenar as atividades na região, incluindo a gestão de projetos, a execução de tarefas e a resolução de problemas;

V - Estabelecer entendimento com lideranças comunitárias, criando canal de comunicação com o objetivo de esclarecer o modo de execução das ações, acolhendo as sugestões viáveis;

VI - Gerenciar os recursos materiais, financeiros, de infraestrutura e de tecnologia, necessários, empregados na execução dos serviços na região;

VII - Monitorar o cumprimento dos prazos e cronogramas, bem como avaliar os resultados da ação administrativa quanto ao modo de entrega de serviços à coletividade;

VIII - Atuar em cooperação com as demais instâncias hierárquicas, observada a subordinação;

IX - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 405. Compete especialmente à Gerência de Gestão de Máquinas e Equipamentos:

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



I - Gerenciar as atividades necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas integrantes da frota da Prefeitura Municipal que atuam no Interior;

II - Organizar plano com escala de manutenção preventiva de veículos da frota, de máquinas e equipamentos do interior, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão de Transportes;

III - Organizar as atividades a serem executadas por equipes de trabalho, definidas em função da habilitação dos seus integrantes, dos serviços a serem executados ou mesmo de acordo com a natureza e as características de determinadas Secretarias Municipais, dentre outros fatores;

IV - Gerenciar serviços de urgência e emergência de socorro aos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal que atuam no interior do Município;

V - Acompanhar o desempenho dos profissionais e auxiliares em serviços de manutenção de veículos e máquinas, fazendo observar a disciplina administrativa nos setores de trabalho;

VI - Promover atividades de treinamento e capacitação pessoal, social e profissional dos profissionais e auxiliares em serviço na Gerência de Manutenção de Máquinas e Equipamentos;

VII - Zelar pela manutenção da ordem, asseio, aparência, limpeza, dos equipamentos e máquinas da frota municipal utilizada no interior do Município, que são fundamentais para a prestação de serviços de qualidade e satisfação dos usuários;

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

Art. 406. Compete especialmente à Gerência de Planejamento Operacional:

I - Estabelecer diretrizes para a atuação da subsecretaria;

II - Planejar e executar as atividades, ações e programas priorizados necessários para o funcionamento e cumprimento do trabalho da secretaria;

III - Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades sob responsabilidade da subsecretaria e de suas gerências;

IV - Manter o Subsecretário de Infraestrutura atualizado sobre todas as ações desenvolvidas pela Subsecretaria e suas gerências;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



V - Subsidiar a manutenção do acompanhamento do planejamento estratégico para o interior do Município;

VI - Elaborar e acompanhar programas e projetos de relevância estratégica para o interior do Município;

VII - Subsidiar a administração da promoção da melhoria da qualidade de vida da população do interior do Município, mediante a prestação de serviços sob responsabilidade das gerências subordinadas à Subsecretaria de Infraestrutura;

VIII - Promover e acompanhar a execução das atividades de infraestrutura viária do interior e de conservação e limpeza das estradas vicinais e secundárias do Interior;

IX - Promover a execução de atividades necessária ao desenvolvimento econômico do interior do Município e que estejam dentro do âmbito da secretaria;

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

Art. 407. Compete especialmente à Gerência Administrativa:

I - Assistir aos Secretários e equivalentes, e Coordenadores em questões, relativas às rotinas de trabalho da Gerência;

II - Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

III - Solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Gerência, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

IV - Elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Gerência, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;

V - Participar de reuniões com os Secretários e equivalentes, Subsecretários, Assessores e Assistentes a fim de intercambiar informações, apresentando sugestões, metas de trabalho e/ou assuntos inerentes à sua área de atuação;

VI - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

VII - Controlar a frequência dos servidores da Secretaria;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



VIII - Efetuar no Sistema de Gestão de Pessoas, lançamentos específicos de verbas legais, tais como: produtividade, hora extra e demais gratificações;

IX - Efetuar a distribuição de vales-transportes, vale-alimentação e contra-cheques aos servidores da Secretaria;

X - Controlar a lotação e movimentação dos servidores da Secretaria;

XI - Providenciar as liquidações nos processos de pagamentos de compras no âmbito da Secretaria;

XII - Controlar as contas de telefone, água e luz, de imóveis, locados ou do próprio Município, para atender ao interesse da Secretaria e providenciar seu encaminhamento ao órgão competente para providências de pagamento;

XIII - Preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e sua prestação de contas;

XIV - Despachar, receber e efetuar a distribuição da correspondência encaminhada à Secretaria;

XV - Supervisionar os serviços de reprografia da Secretaria;

XVI - Supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da Secretaria;

XVII - Supervisionar o controle de patrimônio da Secretaria;

XVIII - Controlar a movimentação dos materiais de consumo e permanente do almoxarifado da unidade gestora;

XIX - Responsabilizar-se pelo uso correto, ou seja, para fins específicos de suas funções, de veículos, equipamentos, máquinas, ferramentas e outros que porventura atendam à secretaria;

XX - Controlar a transferência dos bens móveis, no âmbito da Secretaria;

XXI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 408. Compete especialmente à Coordenação de Conservação de Estradas Vicinais:

I - Coordenar e acompanhar cronogramas físico-financeiros-orçamentários das obras a serem executadas nos Distritos Municipais;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



II - Coordenar atividades de elaboração de orçamentos e especificações técnicas relativas às obras viárias a serem executadas nos Distritos Municipais;

III - Acompanhar a execução das obras para fins de ajustamento nos projetos de arquitetura ou de engenharia, se necessário;

IV - Realizar atividades necessárias à recuperação ordinária e extraordinária, de urgência ou de emergência de vias rurais e dos sistemas de drenagem do interior do Município;

V - Coordenar as atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento econômico do interior do município, como abertura de estradas secundárias, vicinais e outras indispensáveis ao escoamento da produção agropecuária, inclusive vias de acesso às propriedades, terreiros e lavouras;

VI - Manter e atualizar planta cadastral do sistema viário do interior do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Urbanismo, Desenvolvimento e meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Obras;

VII - Coordenar trabalhos de construção e conservação de pontes, bueiros, passadores de gado, mata-burros, abertura, pavimentação e conservação das vias secundárias;

VIII - Cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas à manutenção de serviços públicos urbanos e à melhoria da qualidade de vida da população do interior do Município;

IX - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 409. Compete especialmente à Coordenação de Equipes de Limpeza:

I - Realizar a capina e roçada de todas as vias vicinais e secundárias do Interior de acordo com as técnicas, a programação previamente elaborada e a utilização dos equipamentos apropriados;

II - Coordenar os trabalhos de conservação de pontes, bueiros, passadores de gado, mata-burros, abertura, pavimentação e conservação das vias secundárias;

III - Coordenar os trabalhos de conservação e manutenção da distribuição de sabão, com vistas a atender os logradouros e as vias públicas do interior do Município;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



IV – Realizar os trabalhos de capina e roçada das vias vicinais e secundárias do Interior;

V - Cumprir outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados à conservação das vias públicas do Interior;

VI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 410. Compete especialmente à Coordenação de Execução de Serviços:

I - Coordenar as atividades necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas integrantes da frota da Prefeitura Municipal que atuam no Interior;

II - Organizar plano com escala de manutenção preventiva de veículos da frota, de máquinas e equipamentos do interior, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão de Transportes;

III - Organizar as atividades a serem executadas por equipes de trabalho, definidas em função da habilitação dos seus integrantes, dos serviços a serem executados ou mesmo de acordo com a natureza e as características de determinadas Secretarias Municipais, dentre outros fatores;

IV - Coordenar serviços de urgência e emergência de socorro aos veículos e máquinas que atuam no interior;

V - Acompanhar o desempenho dos profissionais e auxiliares em serviços de manutenção de veículos e máquinas, fazendo observar a disciplina administrativa nos setores de trabalho;

VI - Coordenar atividades de treinamento e capacitação pessoal, social e profissional dos profissionais e auxiliares em serviço na Gerência de Manutenção de Máquinas e Equipamentos;

VII - Zelar pela manutenção da ordem, asseio, aparência, limpeza, dos equipamentos e máquinas da frota municipal utilizadas no interior do Município, que são fundamentais para a prestação de serviços de qualidade e satisfação dos usuários;

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

SEÇÃO XX
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 411. Compete especialmente à Coordenadoria Executiva de Gestão de Transportes:

I - Colaborar com o Secretário Municipal de Transportes na direção, orientação, coordenação, supervisão, e avaliação e controle do órgão e de suas unidades, exercendo as atribuições que lhe forem solicitadas ou formalmente delegadas;

II - Substituir o titular do órgão em seus impedimentos, quando indicado pelo titular da pasta;

III - Auxiliar e assessorar o Secretário Municipal de Transportes no exercício de suas funções, e ao Chefe do Executivo Municipal quando lhe for delegado;

IV - Acompanhar, orientar, aplicar, controlar, avaliar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade;

V - Acompanhar e orientar as ações das gerências vinculadas à Coordenadoria no cumprimento de seus objetivos;

VI - Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento;

VII - Assessorar o Secretário Municipal de Transportes em apresentações, eventos e reuniões externas, sempre que solicitado;

VIII - Auxiliar na implantação de novos métodos de trabalho;

IX - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 412. Compete especialmente à Subsecretaria de Gestão de Transportes:

I - Coordenar, planejar, organizar e acompanhar a logística de transporte de passageiros e carga da Prefeitura;

II - Coordenar, planejar, organizar e acompanhar a manutenção de veículos e máquinas da Prefeitura;

III - Propor estudos que viabilizem a racionalização de custos e qualidade da prestação de serviços de transportes;

IV - Acompanhar e orientar as gerências subordinadas à subsecretaria quanto aos serviços prestados e suas obrigações no âmbito da secretaria;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



V - Administrar o serviço diário de utilização de veículos, instituindo boletim interno próprio para controle;

VI - Acompanhar o planejamento das rotas, plantões, e situações emergências vivenciadas pela Administração, delegando aos gerentes a função de estipular veículos e condutores para prestação destes serviços;

VII - Orientar os profissionais dos procedimentos internos para cumprimento de suas obrigações diárias fundamentais para prestação de serviço de qualidade;

VIII - Acompanhar os serviços de fiscalização dos contratos e convênios que dizem respeito à sua área;

IX - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 413. Compete especialmente à Gerência da Frota de Veículos:

I - Organizar e controlar equipes de profissionais para prestação de serviços específicos da Gerência ou de acordo com a necessidade da Administração em suas diversas Secretarias;

II - Prestar serviços de emergência e urgência em situações que exigirem tais atenções;

III - Organizar a frota de veículos, considerando a especificação do veículo e habilitação do motorista;

IV - Providenciar o controle e abastecimento de combustível para manutenção frota de veículos do Município;

V - Orientar os profissionais dos procedimentos internos para cumprimento de suas obrigações diárias fundamentais para prestação de serviço de qualidade;

VI - Gerenciar a execução dos serviços de manutenção mecânica, elétrica e revisão geral de veículos e máquinas para mantê-los em bom estado de conservação;

VII - Gerenciar os serviços de lavagem, lubrificação de veículos e máquinas;

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

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 414. Compete especialmente à Gerência Administrativa:

I - Assistir aos Secretários e equivalentes, e Coordenadores em questões, relativas às rotinas de trabalho da Gerência;

II - Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

III - Solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Gerência, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

IV - Elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Gerência, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;

V - Participar de reuniões com os Secretários e equivalentes, Subsecretários, Assessores e Assistentes a fim de intercambiar informações, apresentando sugestões, metas de trabalho e/ou assuntos inerentes à sua área de atuação;

VI - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

VII - Controlar a frequência dos servidores da Secretaria;

VIII - Efetuar no Sistema de Gestão de Pessoas, lançamentos específicos de verbas legais, tais como: produtividade, hora extra e demais gratificações;

IX - Efetuar a distribuição de vales-transportes, vale-alimentação e contra-cheques aos servidores da Secretaria;

X - Controlar a lotação e movimentação dos servidores da Secretaria;

XI - Providenciar as liquidações nos processos de pagamentos de compras no âmbito da Secretaria;

XII - Controlar as contas de telefone, água e luz, de imóveis, locados ou do próprio Município, para atender ao interesse da Secretaria e providenciar seu encaminhamento ao órgão competente para providências de pagamento;

XIII - Preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e sua prestação de contas;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



XIV - Despachar, receber e efetuar a distribuição da correspondência encaminhada à Secretaria;

XV - Supervisionar os serviços de reprografia da Secretaria;

XVI - Supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da Secretaria;

XVII - Supervisionar o controle de patrimônio da Secretaria;

XVIII - Controlar a movimentação dos materiais de consumo e permanente do almoxarifado da unidade gestora;

XIX - Responsabilizar-se pelo uso correto, ou seja, para fins específicos de suas funções, de veículos, equipamentos, máquinas, ferramentas e outros que porventura atendam à secretaria;

XX - Controlar a transferência dos bens móveis, no âmbito da Secretaria;

XXI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 415. Compete especialmente à Coordenação de Abastecimento:

I - Organizar e controlar equipes de profissionais para prestação de serviços específicos da área ou de acordo com a necessidade secretaria;

II - Prestar serviços de emergência e urgência em situações que exigirem tais atenções;

III - Providenciar o controle e abastecimento de combustível para manutenção frota municipal;

IV - Coordenar o serviço diário de utilização de combustíveis para os veículos, instituindo boletim interno próprio para controle;

V - Coordenar o serviço diário de utilização de insumos para os veículos, instituindo boletim interno próprio para controle;

VI - Orientar os profissionais dos procedimentos internos para cumprimento de suas obrigações diárias fundamentais para prestação de serviço de qualidade;

VII - Prestar informações a respeito do andamento de suas funções e obrigações ao seu superior hierárquico, mantendo-o informado de problemas e ocorrências que tenham acontecido em sua área;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



VIII - Coordenar os trabalhos de fiscalização dos contratos e convênios que dizem respeito à sua área;

IX - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 416. Compete especialmente à Coordenação de Manutenção:

I - Identificar e encaminhar veículos danificados às oficinas terceiradas que prestam serviços ao município;

II - Prestação de contas e instrução processual para pagamento das manutenções executadas pelas oficinas contratadas;

III - Elaborar relatórios mensais de custos das manutenções da frota própria no município;

IV - Coordenar os trabalhos de fiscalização dos contratos e convênios que dizem respeito à sua área;

V - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 417. Compete especialmente à Coordenação de Oficinas:

I - Identificar e avaliar os veículos da municipalidade, no que se refere às manutenções corretivas e preventivas a serem executadas;

II - Elaborar relatórios mensais de utilização de insumos na oficina interna do CMU;

III - Coordenar equipes de manutenção e borracharia da Subsecretaria de Gestão de Transportes;

IV - Constatando a necessidade, encaminhar os veículos danificados à coordenação de manutenção com relatório preliminar do problema mecânico constatado;

V - Coordenar os trabalhos de fiscalização dos contratos e convênios que dizem respeito à sua área;

VI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO XXI
DAS COMPETÊNCIAS E COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO E EXPERIÊNCIA PARA
OCUPAÇÃO DAS ASSESSORIAS OPERACIONAIS I E II

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 418. Compete especialmente à Assessoria Operacional I - Padrão CE 4, sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.111, de 04 de abril de 2024, no que se refere a Operador de Máquinas e Veículos Especiais (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladoras), prestar o assessoramento operacional na execução dos serviços, na articulação com as comunidades e com as equipes de trabalho, bem como exercer o acompanhamento e a supervisão, no que tange às seguintes ações:

I - Operar máquinas e equipamentos especiais, tais como escavadeira hidráulica e motoniveladora (patrol), observadas as especificações técnicas e o tipo de serviço a ser executado;

II - Agir preventivamente, assegurando o bom funcionamento do equipamento, em especial, o abastecimento, a lubrificação, a calibração e a limpeza, com a retirada de materiais que possam impedir ou danificar o acionamento de engrenagens;

III - Certificar-se de que o uso do equipamento é adequado para a realização do serviço;

IV - Entender corretamente os indicadores do painel de controle do equipamento, operando-o com segurança;

V - Identificar desgaste de peças e a necessidade de substituição delas;

VI - Utilizar ferramentas adequadas para realização de ajustes de peças e engrenagens, quando a providência for necessária para evitar danos ao equipamento;

VII - Informar a necessidade de manutenção do equipamento, quando este indicar funcionamento anormal ou indicação de falha no painel de instrumentos;

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

Art. 419. Compete especialmente à Assessoria Operacional II - Padrão CE 5, sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.111, de 04 de abril de 2024, no que se refere a Operador de Máquinas Leves e Motoristas (Retroescavadeira, Pá Mecânica, Trator de Pneu, Caminhão Toco ou Truck), prestar o assessoramento operacional na execução dos serviços, na articulação com as comunidades e com as equipes de trabalho, bem como exercer o acompanhamento e a supervisão, no que tange às seguintes ações:

I - Examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho;

II - Verificar o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter;

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



III - Testar freios e comandos elétricos para certificar-se de suas condições de funcionamento;

IV - Informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos;

V - Observar e manter-se atento ao fluxo de trânsito e a sinalização da via para condução do equipamento aos locais determinados na ordem de serviço;

VI - Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o ao local destinado a sua guarda e manutenção para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento;

VII - Operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas, bem como dirigir caminhão para transporte lixo, outros materiais, manipulando, quando for o caso, os comandos de compactação e descarga;

VIII - Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos, estradas, valetas, inclusive para assentamento de manilhas para instalação de redes de captação de águas e coleta de esgoto ou drenagens em geral;

IX - Executar serviços de escavação, carregamento, basculação, transporte de terra, areia, brita, pedras de outros materiais nas estradas;

X - Executar operação de necessária à elevação, assentamento, retirada de postes, além de outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 420. A verificação da aptidão e experiência para o exercício das atribuições do cargo de Assessor Operacional I e II, será realizada por equipe especialmente designada para essa finalidade, integrada por profissionais da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços e da Secretaria Municipal de Transportes, ficando responsável por estabelecer os critérios e requisitos necessários, observando, no mínimo:

I - Escolaridade,

II - Cursos e treinamentos, ofertados por instituições reconhecidas;

III - Habilidade para operar máquinas e equipamentos de forma segura e eficiente;

IV - Capacidade de trabalhar em equipe;

V - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

VI - Conhecimento básico de mecânica e indicadores do painel de controle.”

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 421. As quatro patrulhas regionais e itinerantes a que se refere a Lei nº 8161, de 12 de fevereiro de 2025, funcionarão em atendimento às competências das secretarias municipais, a saber:

I – Distritos: duas patrulhas regionais e itinerantes vinculadas à Secretaria Municipal do Interior e à Secretaria Municipal de Agricultura, coordenadas pela Secretaria Municipal de Gestão Especial, sendo:

a) Uma patrulha para atender as localidades de Conduru, Pacotuba e Burarama;

b) Uma patrulha para atender as localidades de Soturno e Gironda;

II – Sede: duas patrulhas regionais e itinerantes, vinculadas à Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços e à Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 422. As programações das patrulhas itinerantes serão determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 423. O quantitativo de máquinas e caminhões integrantes de cada patrulha será estabelecido de acordo com os serviços a serem executados, havendo em cada uma delas, 3 (três) caminhões, 1 (uma) motoniveladora, 1 (uma) retroescavadeira, 1 (uma) pá carregadeira, 1 (um) rolo compactador, 1 (um) caminhão pipa.

Art. 424. Em cada patrulha atuará equipe de servidores que demonstrarem aptidão para os serviços de motoristas e operadores de máquinas, efetivos, contratados ou comissionados, de acordo com a Lei nº 8.159, de 21 de janeiro de 2025.

§ 1º. Serão nomeados servidores aptos para os serviços, considerando o quantitativo de equipamentos referidos no artigo 423, além de 2 (dois) motoristas de caminhão truck, independentemente das equipes formadas.

§ 2º. Em apoio às equipes formadas poderão ser designados mecânicos de veículos especiais, para reparos e manutenção que se fizerem necessárias.

§ 3º. Três vagas do cargo de assessor operacional II poderão ser destinadas a motoristas de veículos de apoio e fiscalização, sendo submetidos aos mesmos critérios de comprovação de aptidão e experiência.

Art. 3º Ficam revogados os artigos 350, 351, 353, 371, 372, 373, 382, 383, 384, 385, 386 e 387 do Regimento Interno da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, constante do anexo único do Decreto nº 34.630, de 17/10/2024.

Art. 4º Os artigos 398, 399, 400, 401 e 402, que compõem o Título III (Das Disposições Finais), do Regimento Interno da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, constante do anexo único do Decreto nº 34.630,

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



de 17/10/2024, ficam renumerados e passam a vigorar, respectivamente, como artigos 425, 426, 427, 428 e 429, com a seguinte redação:

**"TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 425. Os órgãos da Administração Municipal devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral da Administração Municipal.

Art. 426. Fica estabelecido que, aos servidores ocupantes dos cargos de Secretário Executivo, Coordenador Executivo, Contador Geral, Coordenador Especial, Assessor Operacional I e II, Subsecretário, Procurador Geral Adjunto, Ouvidor Geral, Ouvidor da Guarda, Corregedor da Guarda, Gerente Executivo, Gerente Adjunto, Gerente, Superintendente da Guarda, Assessor de Desenvolvimento, Assessor Jurídico, Assessor de Desenvolvimento Junior, Superintendente Adjunto da Guarda e Coordenador de Área, caberão exercer suas funções supervisionando e visando o cumprimento, o zelo e a execução das atribuições estabelecidas pelo presente Decreto, em prol do perfeito funcionamento das Unidades Administrativas sob sua responsabilidade na municipalidade.

Art. 427. A fixação do horário de funcionamento do expediente da Administração Municipal é prerrogativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições municipais.

Art. 428. A carga horária semanal de trabalho do servidor ocupante de Cargo em Comissão e de Função de Confiança é a disposta no artigo 45 da Lei n° 7940, de 10/03/2022, estando submetido ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração Municipal.

Art. 429. Para o pessoal não subordinado ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial será observada a legislação específica."

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 06 de março de 2025.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO
Prefeito Municipal**

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400310037003800390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

