



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 169/2025

Altera a Lei Complementar nº 148 de 14 de dezembro 2022 que “Dispõe sobre a organização administrativa do município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, define a estrutura administrativa e o quadro de cargos de provimento em comissão e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de São Mateus**, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

Art. 1º Ficam revogados a alínea “c” do inciso II do art. 28, o inciso III do art. 36 e os arts. 57, 58 e 59; alterados o caput, o parágrafo único e os incisos I a VI do art. 320; bem como acrescidos os incisos VII a XXI ao referido artigo; incluído o art. 327-A; modificada a estrutura do organograma constante do Anexo XXII; e alterados os Anexos XXV, XXVI e XXVII, todos da Lei Complementar nº 148/2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28

.....

II -

c) REVOGADO

.....

Art. 36

.....

III – REVOGADO.

.....

Art. 57. REVOGADO.

Art. 58. REVOGADO.

Art. 59. REVOGADO.

.....

Subseção X

Da Assessoria de Triagem e Ordenação de Processos

Art. 320. A Assessoria de Triagem e Ordenação de Processos é um órgão de apoio técnico-administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, tendo como finalidade a organização, triagem preliminar e ordenação de fluxos processuais para encaminhamento aos respectivos ordenadores de despesa e setores competentes, bem como a organização e gestão formal de processos provenientes de outras unidades gestoras do município que demandem atuação fazendária, compreendendo as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

continuação da Lei Complementar nº 169/2025

- I - Recepcionar e registrar os processos administrativos de pagamento provenientes de quaisquer unidades gestoras, sempre que demandem triagem preliminar e organização formal para adequado encaminhamento;
- II - Realizar a triagem preliminar dos processos, identificando sua natureza e competência setorial, limitando-se à verificação formal, sem análise técnica de conteúdo;
- III - Organizar e ordenar os processos conforme critérios de prioridade, urgência e classificação temática;
- IV - Encaminhar os processos aos respectivos ordenadores de despesa e setores técnicos competentes, conforme fluxo estabelecido;
- V - Manter sistema de controle e acompanhamento da tramitação de processos na Secretaria, garantindo rastreabilidade e transparência das movimentações;
- VI - Orientar as partes interessadas sobre o andamento processual e os setores responsáveis;
- VII - Registrar a movimentação de entrada, distribuição e encaminhamento de processos, bem como devoluções e reencaminhamentos;
- VIII - Monitorar o cumprimento dos prazos legais de tramitação e resposta aos interessados, comunicando à chefia competente qualquer risco de descumprimento, sem se responsabilizar por atrasos ou prazos de setores responsáveis pela análise ou decisão técnica;
- IX - Identificar processos com pendências documentais, e diligenciar com a unidade de origem, esclarecendo que o conteúdo e a responsabilidade técnica são da unidade gestora;
- X - Prestar assessoria técnica às demais secretarias do Município sobre procedimentos e fluxos de processos de pagamento, vedada a prestação de orientações sobre mérito contábil, financeiro ou fiscal;
- XI - Propor melhorias nos fluxos processuais para otimização da tramitação e redução de prazos;
- XII - Elaborar estatísticas e relatórios gerenciais sobre o volume e tipos de processos tramitados;
- XIII - Manter arquivo organizado de processos em tramitação, facilitando a localização e consulta, sem prejuízo das competências do protocolo geral e do arquivo público municipal;
- XIV - Atuar como ponto de integração entre os diversos setores das secretarias para agilização de demandas, facilitando a comunicação intersetorial e a harmonização do fluxo processual;
- XV - Subsidiar a adequada distribuição da carga de trabalho entre os setores técnicos, sem se responsabilizar por atrasos ou por procedimentos que sejam de competência das unidades responsáveis pela análise prévia;
- XVI - Realizar conferência preliminar da documentação apresentada, orientando sobre eventuais complementações necessárias, restringindo-se à verificação de aspectos formais, tais como presença de documentos obrigatórios, assinaturas, anexos e peças essenciais;
- XVII - Estabelecer critérios padronizados de classificação e distribuição de processos, observando a legislação aplicável e as normas internas da secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº 169/2025

XVIII - Apresentar, no prazo estabelecido pelo seu superior hierárquico, relatório das atividades desenvolvidas pelo setor;

XIX - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas, desde que não envolvam análise de mérito ou atos técnicos próprios de outros setores.

XX - O setor de triagem não responde por atrasos, omissões, inconsistências, falhas técnicas ou pendências de documentação geradas pelas unidades de origem ou pelos setores de análise de mérito, cabendo-lhe apenas registrar o fluxo e comunicar à chefia imediata eventuais irregularidades ou risco de comprometimento dos prazos legais.

XXI - A tramitação de processos no âmbito das secretarias municipais deverá observar os fluxos, rotinas e checkpoints estabelecidos pela Assessoria de Triagem e Ordenação de Processos, os quais serão formalizados por meio de decreto ou instrução normativa expedida pela controladoria interna, sendo obrigatória a sua utilização pelas unidades de origem e pelos setores técnicos especializados.

Parágrafo único. A Assessoria de Triagem e Ordenação de Processos não possui competência para análise técnica de mérito dos processos, limitando-se à função de organização, classificação e encaminhamento aos setores especializados, sendo-lhe vedado emitir pareceres, realizar análise contábil, fiscal ou jurídica, ou praticar atos de liquidação ou decisão administrativa.

.....

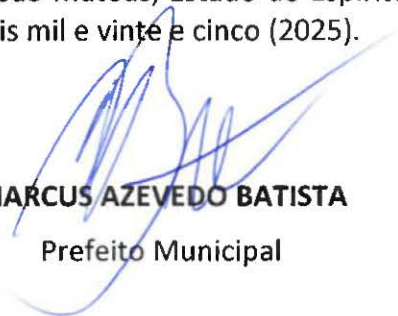
Art. 327-A. A remuneração devida aos ocupantes dos cargos previstos nesta Lei, considerando o somatório de gratificações e vencimento base, não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do subsídio mensal percebido pelo titular do cargo de Secretário Municipal, ressalvando-se o cargo de Controlador Geral.

....." (NR)

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 09 (nove) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).


MARCUS AZEVEDO BATISTA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº 169/2025.

ANEXO XXII

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Rua Alberto Sartório, N° 404 – Bairro Carapina - São Mateus - ES - CEP 29933-060

E-mail: gabinete@saomateus.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

continuação da Lei Complementar nº 169/2025

ANEXO XXV

QUADRO DE REFERÊNCIA - VENCIMENTOS

NOMENCLATURA	QUANT	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS
Assessor de Cerimonial e Relações Públicas	1	ACRP	R\$ 2.200,00
Administrador Aeroportuário	1	AA	R\$ 3.300,00
Assessor Aeroportuário	1	AE-I	R\$ 2.200,00
Assessor de Controladoria	6	AC-I	R\$ 4.800,00
Assessor de imprensa	1	ASI-1	R\$ 2.200,00
Coord. Geral de Tecnologia da Informação	1	CGTI	R\$ 2.200,00
Assessor de Contadoria Geral	4	ACG	R\$ 4.620,00
Assessor de Controle de Pessoal	1	ACP	R\$ 6.000,00
Assessor de Controle Administrativo	1	ACA	R\$ 6.000,00
Assessor Especial de Gabinete	2	AEG	R\$ 6.000,00
Assessor de Esportes, Lazer e Juventude	2	AELJ	R\$ 3.300,00
Assessor de Planejamento, Coord. e Controle	10	APCC	R\$ 5.200,00
Assessor de Controle de Transporte Setorial	1	ACTS	R\$ 5.200,00
Assessor de Controle de Alimentação e Nutrição	1	ACAN	R\$ 5.200,00
Assessor de Controle de Tesouraria	1	ACT	R\$ 6.000,00
Assessor para Assuntos Biológicos	2	AAB	R\$ 5.400,00
Assessor Técnico I	80	AT-I	R\$ 2.200,00
Assessor Técnico II	79	AT-II	R\$ 1.800,00
Consultor Técnico	20	CT-I	R\$ 3.900,00
Controlador Geral	1	CG	R\$ 15.000,00
Controlador Municipal	3	CM	R\$ 8.000,00
Coord. de Engenharia Agrônômica	1	CEA	R\$ 8.300,00
Coord. Engenharia Civil	2	CEC	R\$ 8.300,00
Coord. de Junta de Serviço Militar	1	CJSM	R\$ 2.000,00
Coord. de Projetos de Engenharia e Arquitetura	3	CPEA	R\$ 8.300,00
Coord. de Seção	55	CSE	R\$ 1.900,00
Coord. de Tecno. da Infor., Comunicação e Inovação	1	CTICI	R\$ 3.000,00
Coord. Municipal da Contadoria Geral	1	CMGC	R\$ 13.500,00
Coord. Municipal de Defesa Civil	2	CMDC	R\$ 6.000,00
Coord. Municipal de Mercado e Feiras Livres	1	CMF	R\$ 5.200,00
Coord. de Ações em Saúde I	23	CAS-I	R\$ 3.900,00
Coord. de Ações em Saúde II	4	CAS-II	R\$ 2.300,00
Coord. de Ações em Saúde III	3	CAS-III	R\$ 2.000,00
Curador de Museus	1	CMU	R\$ 4.235,00
Gerente	50	GER-I	R\$ 2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº 169/2025.

Gerente do Programa Nosso Crédito	3	GPNC	R\$	2.200,00
Ouvidor Geral	1	OG	R\$	5.500,00
Assessor Adjunto	6	AAD	R\$	6.000,00
Subsecretário	6	SUB	R\$	12.000,00
Supervisor de Agentes Municipais de Trânsito	2	SAMT	R\$	3.000,00
Diretor de Departamento Municipal Trânsito	1	DDMT	R\$	3.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

continuação da Lei Complementar nº 169/2025.

ANEXO XXVI

QUADRO DE REFERÊNCIA – EDUCAÇÃO

NOMENCLATURA	CATEGORIA	QUANT.	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS
Diretor Geral Educacional	*	1	DE-6	R\$ 12.000,00
Diretor Pedagógico Escolar	*	1	DE-6	R\$ 12.000,00
Diretor Educacional - EMEF I	Acima de 701 alunos	5	DE-6	R\$ 6.500,00
Diretor Educacional - EMEF II	De 401 à 700 alunos	6	DE-5	R\$ 6.000,00
Diretor Educacional - EMEF III	até 400 alunos	20	DE-4	R\$ 5.500,00
Diretor Educacional Itinerante - Agrupamento	até 300 alunos	10	DE-3	R\$ 5.500,00
Diretor de Creche - CEIM I	Acima de 250 alunos	3	DE-4	R\$ 6.000,00
Diretor de Creche - CEIM II	De 151 até 250 alunos	10	DE-3	R\$ 5.500,00
Diretor de Creche - CEIM III	até 150 alunos	20	DE-2	R\$ 5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº 169/2025.

ANEXO XXVII

FUNÇÃO GRATIFICADA

Denominação	Quantitativo	Distribuição	Valor
Função Gratificada I	65	Nas Secretarias	R\$ 1.500,00
Função Gratificada II	30	Nas Secretarias	R\$ 1.000,00
Função Gratificada "Agente de Contratação"	03	Na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	R\$ 3.000,00