LEI COMPLEMENTAR Nº 175 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 148, DE 14 DE DEZEMBRO DE 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 Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a organização administrativa do Município de São Mateus, com o objetivo de:

I - alterar a denominação do cargo de Controlador Municipal para Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle;

II - criar a Coordenação de Apoio Cívico-Militar na Secretaria Municipal de Educação;

III - criar a Assessoria de Gestão Esportiva na Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude e atualizar as competências das demais assessorias dessa Secretaria;

IV - alterar a denominação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes para Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes e a de sua Subsecretaria para Subsecretaria Municipal de Obras, bem como reorganizar as unidades de engenharia dessa Secretaria;

V - restabelecer os dispositivos relativos à Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura;

VI - definir as atribuições dos cargos de Coordenador de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação, de Assessor Adjunto, de Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle, de Assessor Técnico I, de Assessor Técnico II e de Consultor Técnico;

VII - suprimir a Assessoria Adjunta da Secretaria Municipal de Assistência Social e os dispositivos remanescentes da extinta Superintendência Municipal; e

VIII - criar cargos de provimento em comissão, ampliar quantitativos e atualizar os anexos correspondentes.

Art. 2º Os arts. 37, 42, 43, 46, 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 37. .....

.....

VIII - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;

....." (NR)

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

“Art. 42. .....

.....

XI - manter atualizados as Instruções Normativas e os procedimentos e instruções dos sistemas de informações gerenciais, relativos à sua área de competência;

XII - emitir e assinar as ordens de serviço dos contratos firmados pela Secretaria, observada a legislação de licitações e contratos; e

XIII - executar outras atividades designadas pelo Prefeito.” (NR)

“Art. 43. .....

.....

VI - substituir o Secretário Municipal em seus afastamentos e impedimentos, quando formalmente designado, ressalvadas as hipóteses de substituição previstas nesta Lei para unidades específicas;

.....” (NR)

“Art. 46. .....

.....

XVIII - delegar atribuições de seu cargo aos Diretores de Planejamento, Fiscalização e Controle e aos Assessores que integram a Controladoria Geral.

.....” (NR)

“Art. 47. .....

.....

Parágrafo único. As atribuições da Controladoria de Planejamento e Fiscalização são exercidas por ocupante do cargo de Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle, referência DPFC, de reputação ilibada e com formação de nível superior, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.” (NR)

“Art. 48. .....

.....

Parágrafo único. As atribuições da Controladoria de Gerência Interna são exercidas por ocupante do cargo de Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle, referência DPFC, de reputação ilibada e com formação de nível superior, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.” (NR)

“Art. 49. .....

.....

Parágrafo único. As atribuições da Controladoria de Acompanhamento de Licitações, Contratos e Convênios são exercidas por ocupante do cargo de Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle, referência DPFC, de reputação ilibada e com formação de nível superior, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.” (NR)

Art. 3º A Seção V do Capítulo II do Título VI da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, relativa à Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 122. .....

.....

IV - .....

.....

j) Seção de Tecnologia da Informação;

V - Coordenação de Apoio Cívico-Militar.

Parágrafo único. Os cargos correspondentes aos incisos I a V são de provimento em comissão, observados, quanto à Coordenação de Apoio Cívico-Militar, os requisitos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 164-A. As demais funções de coordenação de seção e da Secretaria Executiva da Secretaria Municipal de Educação serão exercidas, preferencialmente, por servidores efetivos, aos quais serão atribuídas as gratificações previstas no Plano de Carreira do Magistério.” (NR)

“Art. 157. .....

.....

II - interagir com a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes nos assuntos ligados à manutenção dos prédios escolares;

.....” (NR)

“Subseção XXX
Da Coordenação de Apoio Cívico-Militar

Art. 164-A. A Coordenação de Apoio Cívico-Militar, unidade vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade coordenar, supervisionar e assessorar as atividades de apoio cívico-militar desenvolvidas nas unidades escolares que integram o modelo instituído pela Lei nº 2.408, de 28 de novembro de 2025, em articulação com a direção das respectivas unidades.

§ 1º As atribuições da Coordenação de Apoio Cívico-Militar são exercidas pelos ocupantes do cargo de Coordenador Cívico-Militar, referência CCM,

sob cuja supervisão atuam os ocupantes do cargo de Assessor Cívico-Militar, referência ACM, conforme distribuição definida pela Secretaria Municipal de Educação e observada a implantação gradativa do modelo cívico-militar.

§ 2º O cargo de Coordenador Cívico-Militar destina-se a funções de direção e chefia, e o de Assessor Cívico-Militar, a funções de assessoramento.

§ 3º Somente podem ser nomeados para os cargos de Coordenador Cívico-Militar e de Assessor Cívico-Militar militares da reserva remunerada ou reformados das Forças Armadas, das Polícias Militares ou dos Corpos de Bombeiros Militares, vedada a nomeação de militar da ativa ou de inativo convocado ou designado para o serviço ativo.

§ 4º A nomeação para os cargos de Coordenador Cívico-Militar e de Assessor Cívico-Militar observa as vedações da Lei nº 1.260, de 25 de julho de 2013, e depende, ainda:

I - da apresentação de certidões de antecedentes criminais das Justiças Federal, Estadual e Militar e de declaração da corporação de origem sobre a situação funcional e disciplinar do indicado;

II - de não ter o indicado sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, por crime doloso praticado contra criança ou adolescente ou cometido com violência ou grave ameaça à pessoa; e

III - de não ter o indicado sido transferido para a reserva ou reformado em decorrência de sanção disciplinar.

§ 5º Os ocupantes dos cargos de que trata o § 4º apresentarão certidões de antecedentes criminais atualizadas a cada 6 (seis) meses, observado o art. 59-A da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).”

“Art. 164-B. São atribuições do cargo de Coordenador Cívico-Militar:

I - coordenar, em articulação com a direção escolar e sob orientação da Secretaria Municipal de Educação, as atividades de apoio de que trata o art. 3º, § 1º, da Lei nº 2.408, de 2025;

II - supervisionar a atuação dos Assessores Cívico-Militares nas unidades escolares e orientá-los quanto aos limites previstos no art. 164-D desta Lei;

III - promover a integração entre a equipe de apoio cívico-militar, a direção escolar, o corpo docente e a comunidade escolar;

IV - coordenar ações de fortalecimento da organização, da disciplina consciente, do respeito às normas de convivência e da segurança do ambiente escolar;

V - orientar a equipe de apoio cívico-militar quanto aos procedimentos educativos de abordagem e encaminhamento de situações de indisciplina ou conflito, preservadas as competências da direção e da equipe pedagógica;

VI - acompanhar as ocorrências relacionadas às atividades de apoio cívico-militar e encaminhá-las, quando necessário, à direção escolar ou aos setores competentes;

VII - propor à Secretaria Municipal de Educação e à direção escolar medidas de aperfeiçoamento das rotinas de apoio cívico-militar, da organização dos espaços e dos fluxos de circulação dos estudantes;

VIII - coordenar a organização de solenidades, atos cívicos e ações de valorização da cidadania, dos símbolos nacionais e da convivência comunitária;

IX - acompanhar a observância das normas e dos protocolos do modelo cívico-militar, comunicando à autoridade competente as desconformidades verificadas;

X - elaborar relatórios e registros das atividades de apoio cívico-militar, destinados à direção escolar e à Secretaria Municipal de Educação, e participar das reuniões para as quais for convocado;

XI - colaborar com a direção escolar na prevenção e na resposta a situações que comprometam a segurança ou a regularidade do ambiente escolar, respeitadas as competências dos órgãos de segurança pública e de proteção da comunidade escolar; e

XII - exercer outras atividades de direção, coordenação e supervisão relacionadas às finalidades da Coordenação de Apoio Cívico-Militar, observados os limites da Lei nº 2.408, de 2025.”

“Art. 164-C. São atribuições do cargo de Assessor Cívico-Militar:

I - assessorar a direção escolar e a Coordenação de Apoio Cívico-Militar no planejamento e no acompanhamento dos fluxos de entrada, saída, recreio e transição entre atividades, propondo medidas de ordem e segurança do ambiente escolar;

II - auxiliar na organização das atividades cívicas, éticas e de valorização da cidadania previstas no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

III - apoiar a direção escolar nas ações de orientação disciplinar de caráter educativo, contribuindo para a prevenção, a identificação e o encaminhamento de situações de indisciplina e conflito às instâncias competentes;

IV - assessorar a direção escolar na organização das rotinas escolares previstas em regulamento e na difusão das normas de convivência, dos

horários e dos procedimentos da unidade, orientando os estudantes quanto ao seu cumprimento;

V - apoiar ações de promoção do civismo, da cidadania, do respeito, da responsabilidade, da cooperação e da solidariedade no ambiente escolar;

VI - apoiar ações educativas de conservação dos espaços, equipamentos e bens de uso coletivo;

VII - apoiar ações de acolhimento, integração e ambientação dos estudantes;

VIII - apoiar a integração entre a direção escolar, a Coordenação de Apoio Cívico-Militar e a comunidade escolar;

IX - assessorar a organização da participação dos estudantes em eventos, solenidades e demais atividades institucionais da unidade escolar;

X - identificar e comunicar à Coordenação de Apoio Cívico-Militar e à direção escolar situações de risco à integridade dos estudantes, dos servidores ou do patrimônio e colaborar, sob orientação da direção escolar, com as ações de prevenção e resposta a emergências, observadas as competências dos órgãos responsáveis;

XI - subsidiar os registros das atividades de apoio cívico-militar e prestar informações ao Coordenador Cívico-Militar sobre as atividades sob seu acompanhamento;

XII - participar de reuniões e capacitações relacionadas ao modelo cívico-militar, quando convocado; e

XIII - exercer outras atividades de assessoramento relacionadas às finalidades da Coordenação de Apoio Cívico-Militar, observados os limites da Lei nº 2.408, de 2025.”

“Art. 164-D. É vedado aos ocupantes dos cargos de Coordenador Cívico-Militar e de Assessor Cívico-Militar:

I - exercer funções de natureza pedagógica ou interferir no conteúdo pedagógico;

II - substituir o Diretor Escolar nas atribuições próprias da direção da unidade; e

III - aplicar medidas disciplinares de natureza punitiva.”

Art. 4º A Seção VI do Capítulo II do Título VI da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, relativa à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 165. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, órgão diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, tem por finalidade

planejar, coordenar, executar e acompanhar as políticas municipais de esporte, lazer e juventude e promover o acesso às práticas esportivas, recreativas e de participação juvenil, por meio das Assessorias de Esporte e Lazer, de Apoio à Juventude e de Gestão Esportiva e das demais unidades que lhe são vinculadas.” (NR)

“Art. 166. À Assessoria de Esporte e Lazer, unidade vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, compete:

I - propor e acompanhar programas que ampliem a participação da população nas atividades esportivas, priorizando as comunidades de baixa renda;

II - apoiar o desenvolvimento técnico das representações esportivas municipais e o intercâmbio esportivo;

III - propor programas de atividade física voltados à promoção da saúde e da aptidão física;

IV - elaborar, executar e acompanhar projetos esportivos, de instalações esportivas e de práticas em áreas naturais, observada a preservação dessas áreas;

V - promover cursos, seminários, palestras e treinamentos de atualização e aperfeiçoamento do pessoal técnico;

VI - incentivar pesquisas, estudos e ações de documentação e informação sobre o esporte;

VII - coordenar a administração de praças, campos, ginásios e demais áreas esportivas municipais e propor a implantação e a manutenção de praças esportivas, admitida a parceria com a iniciativa privada;

VIII - fomentar o esporte educacional, o esporte de participação e o esporte de rendimento, amador e profissional, bem como as atividades esportivas de identidade cultural;

IX - fomentar e organizar atividades esportivas e de lazer para pessoas com deficiência, pessoas idosas e comunidades de baixa renda, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e os demais órgãos competentes;

X - elaborar o calendário anual de eventos esportivos e as tabelas de jogos e acompanhar sua realização;

XI - analisar e avaliar projetos apresentados por entidades esportivas;

XII - planejar a captação de patrocínios e subsidiar a previsão orçamentária de apoio aos movimentos comunitários ligados ao esporte, em articulação com os setores competentes;

XIII - acompanhar o desenvolvimento das escolinhas de esportes;

XIV - assessorar o Secretário Municipal e subsidiá-lo com informações, relatórios e propostas;

XV - propor ações integradas com outros órgãos e entidades em sua área de atuação; e

XVI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria de Esporte e Lazer são exercidas por ocupante do cargo de Assessor de Esportes, Lazer e Juventude, referência AEU.” (NR)

“Art. 167. À Seção de Desporto Educacional e Amador, vinculada à Assessoria de Esporte e Lazer, compete:

.....” (NR)

“Art. 168. À Seção de Lazer, vinculada à Assessoria de Esporte e Lazer, compete:

.....” (NR)

“Subseção IV
Da Assessoria de Apoio à Juventude

Art. 169. À Assessoria de Apoio à Juventude, unidade vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, compete:

I - assessorar o Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude na formulação, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das políticas, dos programas e dos projetos voltados à juventude, observado o Estatuto da Juventude (Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013);

II - subsidiar a Secretaria com dados, levantamentos e relatórios sobre as demandas e as políticas públicas de juventude;

III - acompanhar cronogramas, metas e providências administrativas dos programas e projetos da área, reportando ao Secretário Municipal as situações que demandem encaminhamento;

IV - apoiar a articulação da Secretaria com os órgãos e entidades públicas, as organizações da sociedade civil e as representações juvenis;

V - apoiar ações de ampliação do acesso dos jovens à educação, à formação profissional, à cultura, ao esporte, ao lazer, à inclusão produtiva e à participação social, bem como iniciativas das organizações juvenis, em articulação com os órgãos competentes;

VI - apoiar a divulgação institucional das ações e oportunidades destinadas aos jovens e a organização de congressos, seminários, fóruns, campanhas e demais eventos da área, em articulação com os órgãos competentes;

VII - subsidiar o acompanhamento de parcerias, convênios e projetos da área, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais;

VIII - elaborar minutas de expedientes, relatórios e demais documentos de assessoramento; e

IX - exercer outras atividades de assessoramento que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria de Apoio à Juventude são exercidas por ocupante do cargo de Assessor de Esportes, Lazer e Juventude, referência AEU.” (NR)

“Subseção IV-A
Da Assessoria de Gestão Esportiva

Art. 169-A. À Assessoria de Gestão Esportiva, unidade vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, compete:

I - assessorar o Secretário Municipal no planejamento, na coordenação, no acompanhamento e na gestão administrativa e gerencial dos programas, projetos e núcleos esportivos da Secretaria;

II - coordenar a gestão administrativa do Programa Centro de Promoção de Atividade Física (CEPAF) e de seus núcleos, acompanhando o seu funcionamento, a integração de suas atividades e a observância das diretrizes da Secretaria;

III - acompanhar a organização administrativa da inscrição, do cadastro, da frequência e da distribuição dos usuários dos programas esportivos, observados os critérios definidos pelos profissionais e órgãos competentes;

IV - elaborar, com os setores competentes, as propostas de planejamento anual dos programas esportivos, com metas, cronogramas e prioridades;

V - acompanhar os indicadores de atendimento, frequência, expansão e resultados dos programas e núcleos esportivos, mantendo atualizadas as respectivas informações gerenciais;

VI - apoiar a articulação dos programas esportivos com as Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social e de Educação e com os demais órgãos e entidades que atuem na promoção da saúde, da atividade física, do envelhecimento saudável e da qualidade de vida;

VII - apoiar a cooperação com instituições de ensino, serviços sociais autônomos, organizações da sociedade civil e demais instituições públicas

ou privadas, bem como a realização de estágios e de atividades de extensão;

VIII - propor ao Secretário Municipal a implantação, a ampliação ou a reorganização de programas e núcleos esportivos, conforme a demanda e a disponibilidade administrativa e orçamentária;

IX - identificar as necessidades de materiais, equipamentos, espaços, conservação, acessibilidade e segurança dos programas e núcleos esportivos, comunicando-as à Assessoria de Esporte e Lazer e aos demais setores competentes;

X - apoiar a organização de campanhas, eventos e ações de promoção da atividade física e da qualidade de vida vinculados aos programas e núcleos sob seu acompanhamento, em articulação com a Assessoria de Esporte e Lazer e os demais órgãos competentes;

XI - subsidiar o acompanhamento dos instrumentos de parceria, cooperação ou convênio relacionados aos programas esportivos, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre a execução, os resultados e as necessidades dos programas esportivos, propondo medidas de aperfeiçoamento da gestão e do atendimento;

XIII - elaborar minutas de expedientes, registros e demais documentos de assessoramento; e

XIV - exercer outras atividades de assessoramento relacionadas à gestão esportiva que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

§ 1º As atribuições da Assessoria de Gestão Esportiva são exercidas pelos ocupantes do cargo de Assessor de Gestão Esportiva, referência AGE, sob a orientação direta do Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, conforme distribuição por ele definida.

§ 2º A Assessoria de Gestão Esportiva exerce suas competências sem prejuízo das atribuições da Assessoria de Esporte e Lazer, das Seções a ela vinculadas e da Assessoria de Apoio à Juventude, às quais presta apoio gerencial."

Art. 5º A Seção VIII do Capítulo II do Título VI da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, relativa à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, passa a vigorar com as seguintes alterações:

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

"Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes

Art. 179. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes, órgão diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, tem por finalidade:

I - projetar, orçar, construir, controlar e fiscalizar as obras públicas e promover a urbanização do Município;

II - controlar e fiscalizar as edificações particulares, conforme o Código de Obras e a legislação de loteamentos;

III - manter e reparar os prédios públicos;

IV - conservar e manter as vias públicas pavimentadas e as obras de arte, bem como construir e manter as redes e os sistemas de drenagem pluvial;

V - abrir, manter e conservar as estradas vicinais e rurais, os ramais e as ruas e avenidas sem pavimentação;

VI - exercer, orientar, coordenar e administrar os serviços de limpeza, conservação e utilização dos bens públicos e de transporte urbano;

VII - zelar pela observância das posturas municipais;

VIII - administrar os serviços de manutenção mecânica dos equipamentos móveis e dos veículos próprios; e

IX - administrar os serviços de iluminação pública.

Parágrafo único. A Secretaria exerce suas competências por meio das unidades administrativas que lhe são subordinadas." (NR)

"Subseção I
Da Subsecretaria Municipal de Obras

Art. 180. À Subsecretaria Municipal de Obras, unidade de direção e assessoramento intermediário vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes, compete:

.....

Parágrafo único. A Subsecretaria Municipal de Obras é dirigida por ocupante do cargo de Subsecretário, referência SUB." (NR)

"Subseção II
Da Coordenação de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura

Art. 181. À Coordenação de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura, unidade vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes, compete:

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

I - planejar, coordenar e acompanhar a elaboração de estudos, levantamentos, anteprojetos, projetos básicos e executivos, especificações, memoriais, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos necessários às obras, aos serviços de engenharia e às intervenções de infraestrutura sob responsabilidade da Secretaria;

II - coordenar o desenvolvimento dos projetos arquitetônicos, urbanísticos e de engenharia e promover sua compatibilização com os projetos estruturais, elétricos, hidrossanitários, de prevenção e combate a incêndio e demais projetos complementares;

III - coordenar o detalhamento, a revisão, a atualização e a adequação dos projetos técnicos, inclusive quando decorrentes de necessidades identificadas durante a execução das obras;

IV - analisar, no âmbito dos projetos, propostas de alteração de especificações, materiais, métodos construtivos e soluções técnicas, em articulação com a Coordenação de Engenharia Civil, quando relacionadas a obras em execução;

V - coordenar a elaboração e a adequação de projetos destinados à captação de recursos estaduais, federais ou provenientes de outras fontes;

VI - subsidiar tecnicamente o planejamento das contratações de projetos, obras e serviços de engenharia, arquitetura e infraestrutura, inclusive mediante a elaboração dos documentos técnicos de sua competência;

VII - manter organizados e atualizados os projetos, levantamentos, memoriais, plantas, registros e demais documentos técnicos sob responsabilidade da Coordenação;

VIII - elaborar ou subsidiar pareceres, notas e manifestações técnicas relacionados aos projetos de engenharia, arquitetura e infraestrutura;

IX - analisar e aprovar, para fins de licenciamento, projetos de obras particulares, observadas a legislação urbanística e edilícia e a distribuição de competências entre as unidades da Secretaria;

X - coordenar os estudos e projetos de engenharia elétrica relativos às edificações, aos equipamentos e aos espaços públicos, abrangendo instalações elétricas, sistemas de alimentação e distribuição de energia, iluminação, aterramento, proteção contra descargas atmosféricas, eficiência energética e utilização de fontes alternativas de energia;

XI - analisar projetos, estudos e laudos de engenharia elétrica e propor medidas de adequação, modernização e melhoria das instalações elétricas dos imóveis públicos sob responsabilidade da Secretaria;

XII - prestar suporte técnico à execução de contratos relacionados a projetos e serviços de engenharia, especialmente quanto à conformidade

com os projetos, especificações e demais elementos técnicos aprovados, sem prejuízo das atribuições dos fiscais, gestores contratuais e responsáveis técnicos;

XIII - subsidiar a Coordenação de Engenharia Civil no acompanhamento e na fiscalização da execução das obras e dos serviços de engenharia, prestando as informações, os esclarecimentos e as manifestações técnicas necessários sobre os projetos;

XIV - propor a adoção de novas tecnologias, materiais, produtos, processos e soluções aplicáveis aos projetos de engenharia, arquitetura e infraestrutura;

XV - articular-se com a Coordenação de Engenharia Civil e com as demais unidades, órgãos, entidades e concessionárias envolvidos no planejamento e no desenvolvimento dos projetos;

XVI - encaminhar ao Secretário Municipal relatórios gerenciais sobre os projetos e as atividades da Coordenação; e

XVII - exercer outras atividades de direção, coordenação e assessoramento compatíveis com as competências da unidade.

§ 1º As atribuições da Coordenação de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura serão exercidas pelos ocupantes do cargo de Coordenador de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura, referência CPEAI, conforme distribuição definida pelo Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes.

§ 2º As atividades privativas de profissão regulamentada serão executadas por profissionais legalmente habilitados, com registro no respectivo conselho profissional e emissão do documento de responsabilidade técnica, quando exigível.

§ 3º O suporte e o acompanhamento técnico previstos neste artigo não se confundem com a gestão ou a fiscalização contratual nem afastam as atribuições dos responsáveis técnicos pela execução das obras e dos serviços.” (NR)

“Subseção II-A
Da Coordenação de Engenharia Civil

Art. 181-A. À Coordenação de Engenharia Civil, unidade vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes, compete:

I - assessorar diretamente o Secretário Municipal nas matérias relacionadas à execução, conservação, recuperação, reforma e manutenção de obras e serviços de engenharia civil;

II - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das obras e dos serviços de engenharia civil sob responsabilidade da Secretaria, verificando sua conformidade com os projetos, cronogramas, especificações, métodos construtivos e materiais previstos;

III - acompanhar as medições, a evolução física, a qualidade técnica e o recebimento das obras e dos serviços de engenharia civil, sem prejuízo das atribuições dos fiscais, gestores contratuais e responsáveis técnicos;

IV - identificar inconformidades, riscos, atrasos, interferências e demais ocorrências verificadas durante a execução das obras e dos serviços, propondo as providências necessárias;

V - identificar a necessidade de alteração de projetos, especificações, materiais, métodos ou soluções construtivas durante a execução das obras e encaminhá-la à Coordenação de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura para análise;

VI - coordenar levantamentos e avaliações das condições de conservação, estabilidade, segurança, acessibilidade e funcionalidade dos imóveis, estruturas e demais equipamentos de infraestrutura sob responsabilidade da Secretaria, propondo as intervenções necessárias;

VII - fornecer subsídios técnicos decorrentes da execução, conservação e manutenção das obras para o planejamento de novas contratações e intervenções de engenharia civil;

VIII - manter informações gerenciais atualizadas sobre a execução das obras e dos serviços e encaminhar ao Secretário Municipal relatórios sobre seu andamento, riscos, inconformidades e necessidades de intervenção;

IX - articular-se com a Coordenação de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura e com as demais unidades, órgãos, entidades e concessionárias envolvidos na execução das obras e dos serviços;

X - propor medidas, soluções técnicas e procedimentos destinados ao aperfeiçoamento da execução, conservação e manutenção das obras e dos serviços de engenharia civil, observados os princípios da economicidade, eficiência, segurança, acessibilidade e sustentabilidade; e

XI - exercer outras atividades de direção, coordenação, supervisão e assessoramento compatíveis com as competências da unidade.

§ 1º As atribuições da Coordenação de Engenharia Civil serão exercidas pelos ocupantes do cargo de Coordenador de Engenharia Civil, referência CEC.

§ 2º Aplica-se à Coordenação de Engenharia Civil o disposto no § 2º do art. 181.

§ 3º A atuação da Coordenação de Engenharia Civil não substitui nem afasta as atribuições dos fiscais, gestores contratuais, responsáveis técnicos e demais agentes formalmente designados."

"**Art. 189**. .....

.....

V - executar outras atividades afins que lhe sejam designadas pelo Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes." (NR)

"**Art. 196**. .....

.....

IX - promover e presidir reuniões regulamentares com as permissionárias e subordinados, apresentando relatório ao Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes; e

....." (NR)

Art. 6º Ficam restabelecidos, com a redação original e com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026, o inciso IX do art. 37, os arts. 206, 207 e 208 e o Anexo XIII da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022.

Art. 7º Os arts. 230 e 284 da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 230.** .....

.....

XXVII - coordenar os serviços de manutenção predial em sua área de atuação, solicitando apoio da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;

....." (NR)

"**Art. 284.** .....

.....

VI - coordenar os serviços de manutenção predial em sua área de atuação, solicitando apoio da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;

....." (NR)

Art. 8º A Seção IV do Capítulo III do Título VI da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, relativa à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 289-A. São atribuições do cargo de Coordenador de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação, referência CTICI, vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e

destinado à direção e à coordenação das políticas e dos projetos de inovação, modernização administrativa e transformação digital:

I - coordenar a integração das políticas, dos programas e dos projetos de inovação, transformação digital, inclusão digital e desenvolvimento científico da Secretaria;

II - assessorar o Secretário Municipal na definição de prioridades, metas e estratégias de inovação, modernização administrativa e aplicação de tecnologias aos serviços públicos;

III - coordenar, com as unidades competentes, a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico de tecnologia, inovação e transformação digital da Secretaria;

IV - promover a articulação entre as unidades de tecnologia da informação, comunicação, educação profissional, inovação e inclusão digital;

V - articular a cooperação com órgãos e entidades públicas, instituições de ensino e pesquisa, organizações da sociedade civil e instituições privadas em projetos de ciência, tecnologia e inovação;

VI - acompanhar projetos, convênios, parcerias e indicadores estratégicos da Secretaria, consolidando informações para a tomada de decisão;

VII - propor, com a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, diretrizes de governança digital, interoperabilidade, segurança da informação, gestão de dados e padronização tecnológica;

VIII - prospectar tendências, metodologias e tecnologias aplicáveis à modernização administrativa, à melhoria dos serviços públicos e ao relacionamento do Município com o cidadão, propondo sua adoção pelos setores competentes;

IX - representar a Secretaria em reuniões, grupos de trabalho e fóruns de sua área de atuação, quando designado; e

X - exercer outras atividades de direção, coordenação e assessoramento compatíveis com a área.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo têm natureza estratégica e não abrangem a gestão técnica da infraestrutura de redes, sistemas, bancos de dados, suporte e segurança operacional, a cargo da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e das demais unidades técnicas competentes.”

“Art. 290. À Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, responsável pela gestão da infraestrutura de rede, do geoprocessamento, do desenvolvimento de sistemas e do suporte técnico da Administração Pública Municipal, compete:

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

....." (NR)

Art. 9º O Capítulo V do Título VI da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, passa a vigorar acrescido dos seguintes arts. 325-A a 325-F:

"Art. 325-A. São atribuições do cargo de Assessor Adjunto, referência AAD, destinado ao assessoramento direto do Secretário Municipal no Gabinete da respectiva Secretaria:

I - assessorar o Secretário Municipal no planejamento, no acompanhamento e no desenvolvimento das ações administrativas da Secretaria;

II - subsidiar o Secretário Municipal com informações, estudos, relatórios e demais elementos necessários à tomada de decisões;

III - acompanhar, por determinação do Secretário Municipal, programas, projetos, ações e demandas estratégicas da Secretaria;

IV - promover, por determinação do Secretário Municipal, a articulação entre o Gabinete e as unidades administrativas da Secretaria;

V - acompanhar o cumprimento das determinações, diretrizes, metas e prioridades estabelecidas pelo Secretário Municipal, reportando-lhe os resultados;

VI - auxiliar o Secretário Municipal na análise e no acompanhamento de matérias que demandem articulação com outros órgãos e entidades da Administração Pública;

VII - elaborar minutas de expedientes, informações, relatórios e manifestações de natureza administrativa destinadas a subsidiar a atuação do Secretário Municipal; e

VIII - exercer outras atividades de assessoramento relacionadas à direção e à gestão da Secretaria que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal."

"Art. 325-B. São atribuições do cargo de Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle, referência APCC, destinado ao assessoramento estratégico:

I - assessorar o titular do órgão no planejamento estratégico, na definição de prioridades e no acompanhamento das ações da unidade;

II - assessorar a elaboração e o acompanhamento, no âmbito do órgão, das metas e iniciativas do plano plurianual, dos planos de ação, dos projetos estratégicos e dos demais instrumentos de planejamento governamental, sem substituir as competências dos órgãos centrais de planejamento, orçamento e finanças;

III - coordenar o monitoramento gerencial de metas, indicadores, programas, projetos e planos de trabalho, consolidando informações para subsidiar decisões superiores;

IV - acompanhar a execução das determinações da autoridade superior e a implementação das providências pelas unidades responsáveis, sem substituir as competências técnicas de cada setor;

V - assessorar a formulação de propostas de aperfeiçoamento da estrutura organizacional, de regimentos, manuais, fluxos, normas e procedimentos internos, em articulação com os órgãos competentes;

VI - promover a articulação entre unidades administrativas no acompanhamento de demandas transversais, prazos, providências e resultados;

VII - apoiar, quando determinado pela autoridade superior, a articulação institucional com órgãos e entidades públicas ou privadas em matérias relacionadas aos planos, programas e projetos estratégicos da unidade;

VIII - elaborar relatórios gerenciais, análises de desempenho e informações destinadas ao processo decisório e subsidiar reuniões e grupos de trabalho;

IX - propor medidas de racionalização administrativa, melhoria de processos e fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento e controle gerencial;

X - prestar assessoramento na elaboração de documentos de natureza administrativa e gerencial; e

XI - exercer outras atividades de assessoramento relacionadas ao planejamento, à coordenação, à articulação institucional e ao controle gerencial.”

“Art. 325-C. São atribuições do cargo de Assessor Técnico I, referência AT-I, destinado ao assessoramento técnico-administrativo de maior complexidade:

I - prestar assessoramento qualificado à autoridade superior em matérias administrativas e de gestão da área de atuação do órgão;

II - elaborar estudos, pesquisas, análises, notas técnicas administrativas e relatórios destinados a subsidiar decisões, excluídos os atos privativos de profissão regulamentada;

III - acompanhar programas, projetos e ações estratégicas, avaliando resultados, riscos, prazos e necessidades de ajuste;

IV - assessorar a elaboração e o acompanhamento de planos de ação, metas, indicadores e instrumentos de gestão da unidade;

V - participar da formulação e do aperfeiçoamento de procedimentos, fluxos, rotinas e mecanismos de acompanhamento gerencial;

VI - sistematizar e consolidar informações gerenciais da área de atuação do órgão para subsidiar o planejamento, a tomada de decisão, as reuniões e os grupos de trabalho;

VII - auxiliar a autoridade superior no acompanhamento de demandas intersetoriais e apoiar, quando determinado, a interlocução técnica com órgãos e entidades públicas ou privadas;

VIII - analisar e subsidiar a instrução de processos administrativos de maior complexidade, sem substituir a manifestação técnica privativa dos setores competentes;

IX - elaborar minutas e outros documentos de assessoramento destinados à decisão da autoridade superior; e

X - exercer outras atividades de assessoramento de complexidade compatível com o cargo.”

“Art. 325-D. São atribuições do cargo de Assessor Técnico II, referência AT-II, destinado ao assessoramento técnico-administrativo direto à chefia da unidade de lotação:

I - assessorar a chefia imediata no acompanhamento das demandas administrativas e institucionais da unidade;

II - levantar e sistematizar, por determinação da chefia, as informações necessárias ao acompanhamento de programas, projetos e providências administrativas;

III - auxiliar a chefia na elaboração de relatórios, minutas e quadros de acompanhamento destinados à decisão da autoridade superior;

IV - acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos e prazos definidos pela chefia, reportando-lhe o andamento das providências;

V - apoiar a articulação entre as unidades e os agentes públicos envolvidos nas demandas acompanhadas pela chefia;

VI - subsidiar reuniões, grupos de trabalho e processos decisórios com dados e informações da unidade; e

VII - exercer outras atividades de assessoramento compatíveis com o nível de responsabilidade do cargo.”

“Art. 325-E. São atribuições do cargo de Consultor Técnico, referência CT-I, destinado ao assessoramento consultivo especializado:

I - prestar consultoria e assessoramento de elevada complexidade em matérias de gestão pública da área de atuação do órgão;

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

II - elaborar estudos setoriais, diagnósticos, avaliações, notas técnicas administrativas e proposições para a formulação, a revisão e o aperfeiçoamento de políticas, programas e projetos;

III - analisar alternativas, exequibilidade, impactos, riscos, custos e resultados esperados de iniciativas estratégicas, oferecendo subsídios à autoridade competente;

IV - avaliar, sob a perspectiva consultiva e gerencial, a implementação, os resultados e os efeitos de políticas, planos, programas e projetos do órgão;

V - consolidar e analisar dados, indicadores, cenários e informações setoriais necessários à definição de prioridades e ao processo decisório;

VI - assessorar o planejamento setorial e a definição de metas e iniciativas e oferecer subsídios às propostas de planejamento e orçamento da unidade, sem substituir as competências dos órgãos responsáveis;

VII - subsidiar o acompanhamento gerencial de convênios, parcerias e projetos estratégicos, sem prejuízo das atribuições dos gestores, fiscais e responsáveis técnicos;

VIII - participar de grupos de trabalho e projetos especiais, quando designado, e propor medidas de inovação, racionalização administrativa e melhoria de processos;

IX - prestar assessoramento técnico especializado na elaboração de documentos administrativos e gerenciais; e

X - exercer outras atividades de natureza consultiva compatíveis com o cargo.”

“Art. 325-F. Os cargos de Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle, de Assessor Técnico I, de Assessor Técnico II e de Consultor Técnico podem ser lotados nas Secretarias Municipais e nos demais órgãos da Administração Direta, conforme a necessidade administrativa.”

Art. 10. Ficam criados, no quadro de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal, com os vencimentos fixados no Anexo XXV da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, na redação dada por esta Lei Complementar:

I - 2 (dois) cargos de Coordenador Cívico-Militar, referência CCM;

II - 30 (trinta) cargos de Assessor Cívico-Militar, referência ACM; e

III - 4 (quatro) cargos de Assessor de Gestão Esportiva, referência AGE.

§ 1º Ficam alteradas as denominações e as referências dos seguintes cargos de provimento em comissão, mantidos os vencimentos e os atuais ocupantes, independentemente de nova nomeação:

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

I - de Controlador Municipal, referência CM, para Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle, referência DPFC; e

II - de Coordenador de Projetos de Engenharia e Arquitetura, referência CPEA, para Coordenador de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura, referência CPEAI.

§ 2º Ficam ampliados os quantitativos dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Assessor Adjunto, referência AAD, de 6 (seis) para 12 (doze);

II - Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle, referência APCC, de 10 (dez) para 20 (vinte);

III - Consultor Técnico, referência CT-I, de 20 (vinte) para 40 (quarenta);

IV - Coordenador de Engenharia Civil, referência CEC, de 2 (dois) para 4 (quatro); e

V - Coordenador de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura, referência CPEAI, de 3 (três) para 6 (seis).

Art. 11. Os Anexos I, VI, IX, X, XII e XXV da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022, passam a vigorar na forma dos anexos desta Lei Complementar, identificados pela mesma numeração.

Art. 12. Consideram-se feitas às novas denominações as referências constantes da legislação municipal:

I - à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, atual Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;

II - à Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, atual Subsecretaria Municipal de Obras;

III - ao cargo de Controlador Municipal, atual Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle; e

IV - à Coordenação de Projetos de Engenharia e Arquitetura, atual Coordenação de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correm à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, observados o art. 169, § 1º, da Constituição Federal e os arts. 16, 17 e 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 14. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 148, de 14 de dezembro de 2022:

I - a Seção III do Capítulo I do Título VI, incluídos a Subseção Única e o art. 59;

II - o inciso I do art. 71;

III - a Subseção I da Seção II do Capítulo II do Título VI, incluído o art. 72; e

IV - o Anexo IV (Superintendência Municipal).

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente, ressalvado o disposto no art. 6º.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 23 (vinte e três) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

Marcus Azevedo Batista:07626847717

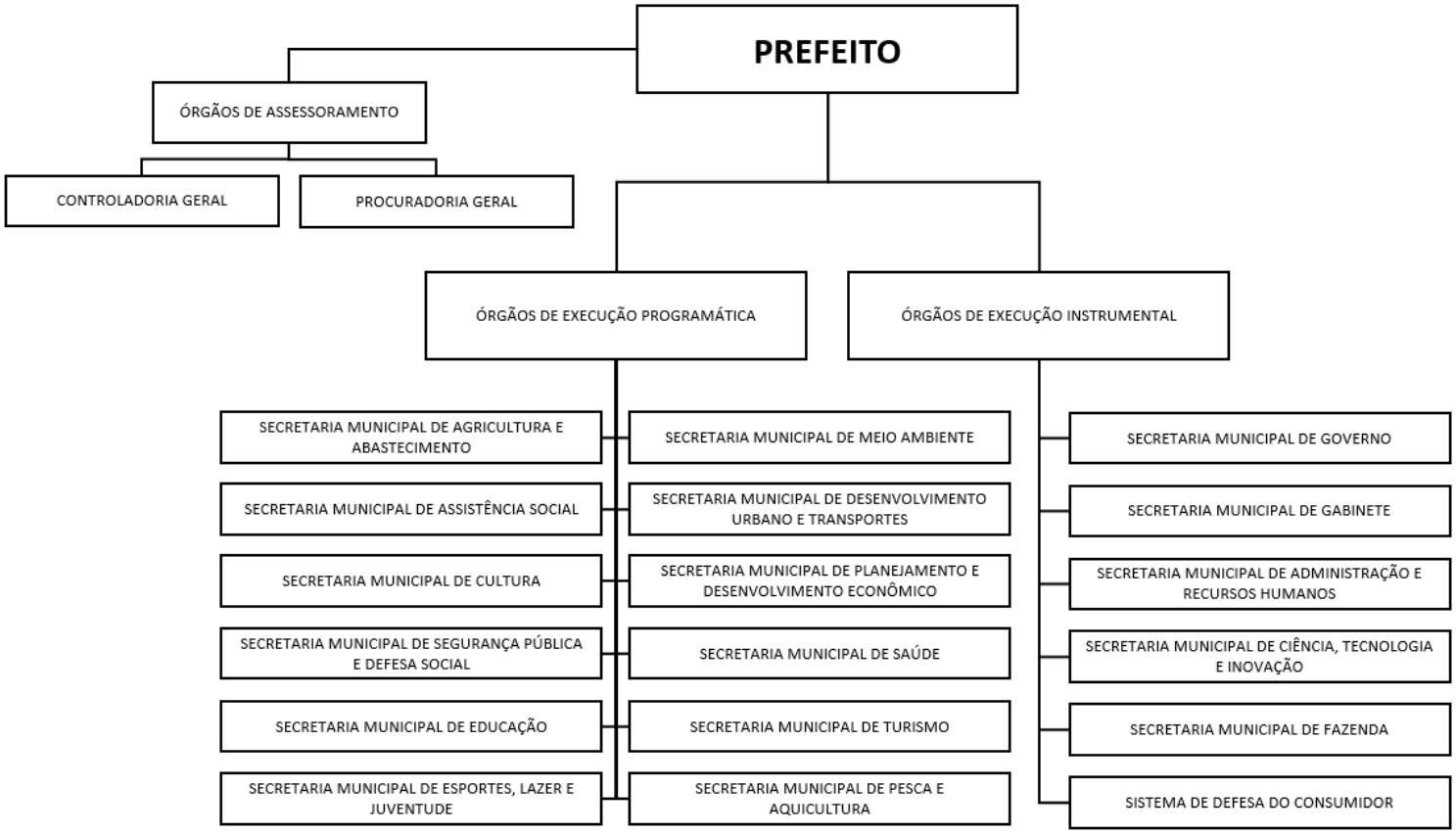
Assinado de forma digital por Marcus Azevedo Batista:07626847717
Dados: 2026.10.23 09:03:57 -03'00'

MARCUS AZEVEDO BATISTA
Prefeito Municipal

...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

ANEXO I

PODER EXECUTIVO



...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

ANEXO VI

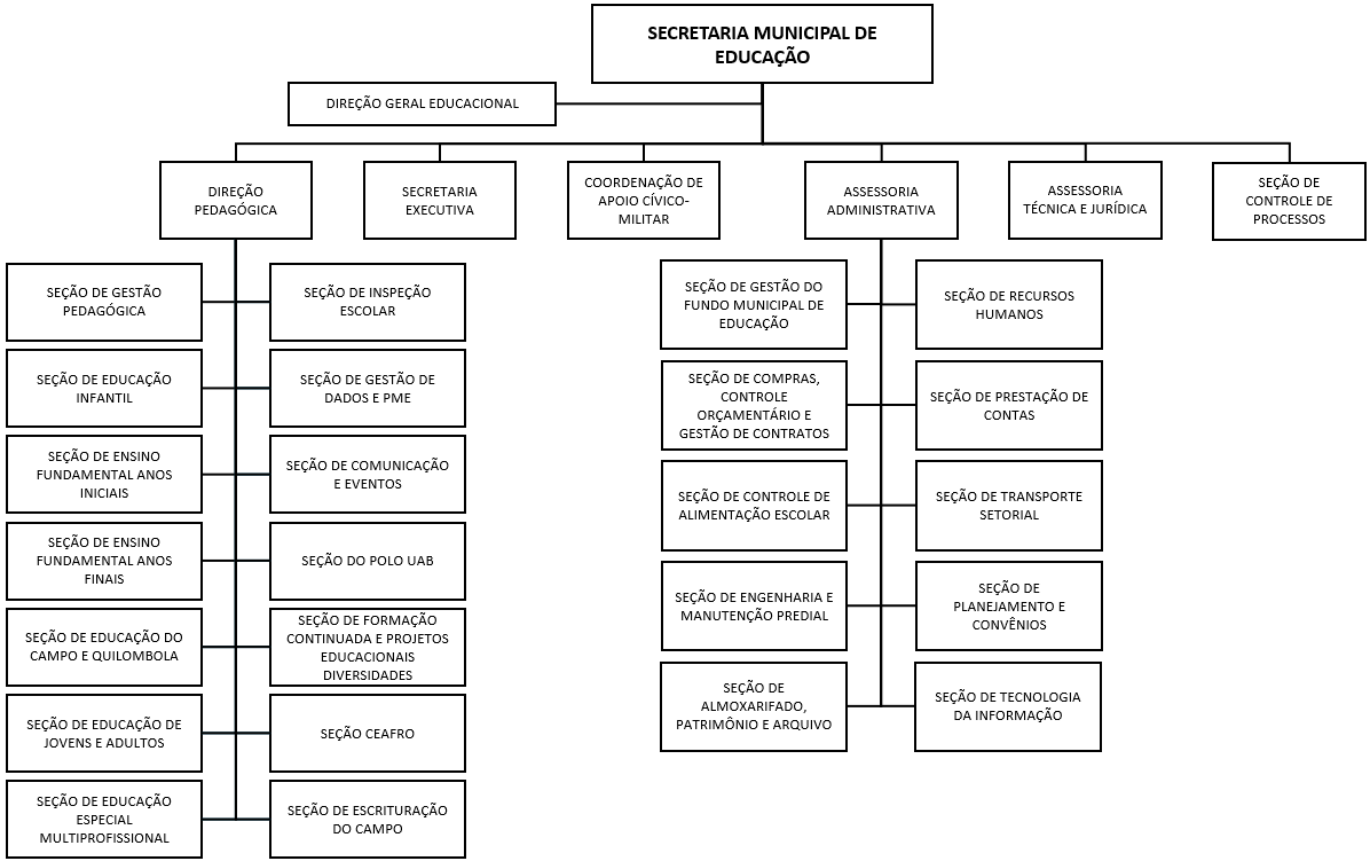
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

ANEXO IX

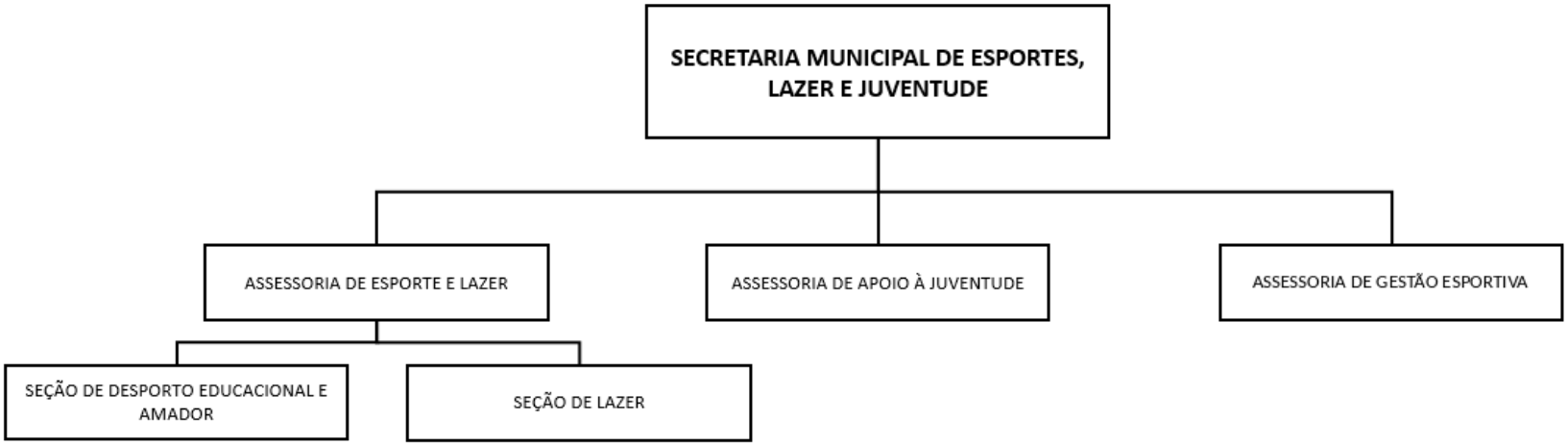
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

ANEXO X

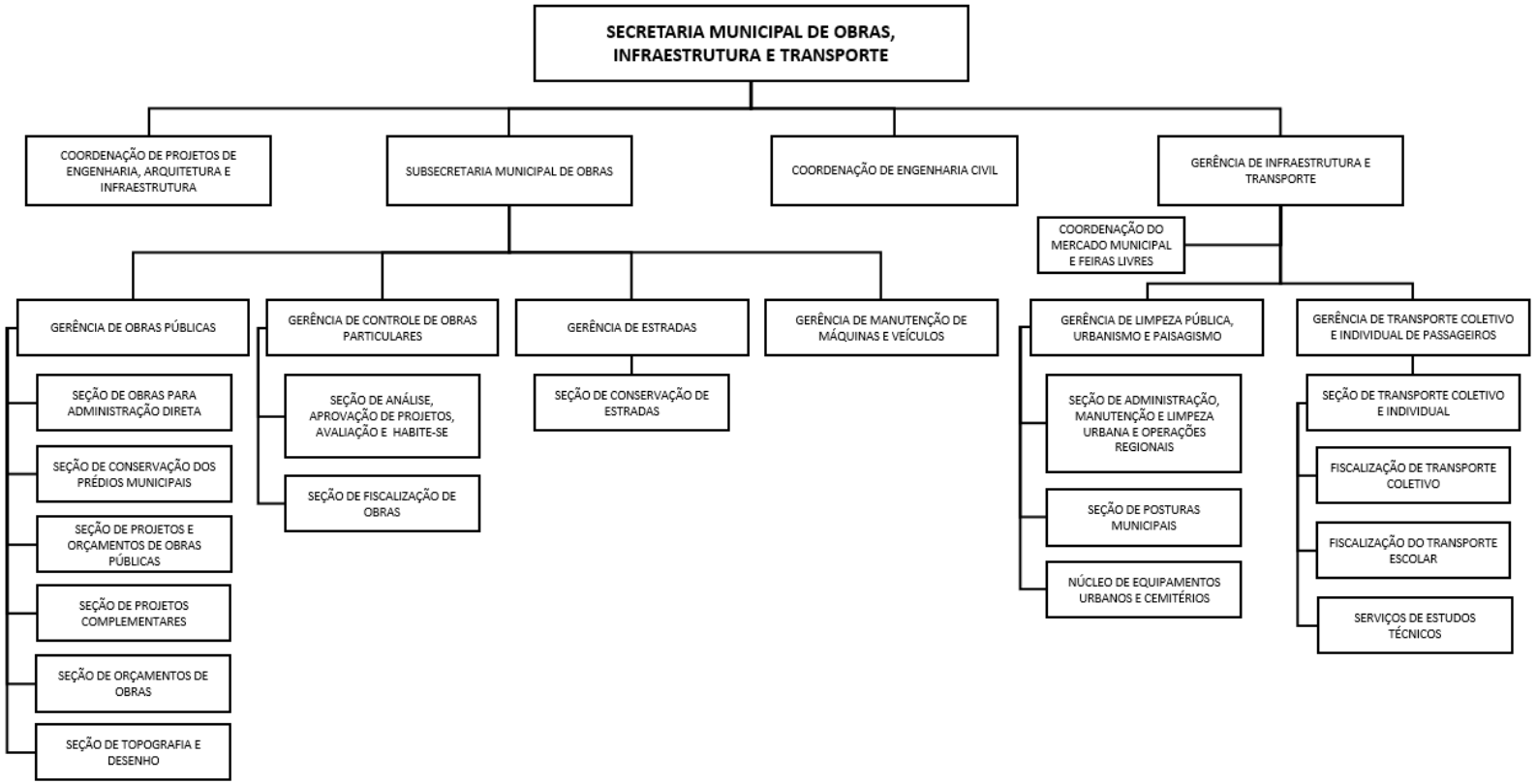
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE



...continuação da de Lei Complementar nº. 175/2026.

ANEXO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES



...continuação da Lei Complementar nº. 175/2026.

ANEXO XXV

QUADRO DE REFERÊNCIA - VENCIMENTOS

NOMENCLATURA	QUANT.	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
Administrador Aeroportuário	1	AA	R$ 3.300,00
Assessor Adjunto	12	AAD	R$ 6.000,00
Assessor Aeroportuário	1	AE-I	R$ 2.200,00
Assessor Cívico-Militar	30	ACM	R$ 6.000,00
Assessor de Cerimonial e Relações Públicas	1	ACRP	R$ 2.200,00
Assessor de Contadoria Geral	4	ACG	R$ 4.620,00
Assessor de Controladoria	6	AC-I	R$ 4.800,00
Assessor de Controle Administrativo	1	ACA	R$ 6.000,00
Assessor de Controle de Alimentação e Nutrição	1	ACAN	R$ 5.200,00
Assessor de Controle de Pessoal	1	ACP	R$ 6.000,00
Assessor de Controle de Tesouraria	1	ACT	R$ 6.000,00
Assessor de Controle de Transporte Setorial	1	ACTS	R$ 5.200,00
Assessor de Esportes, Lazer e Juventude	2	AEU	R$ 3.300,00
Assessor de Gestão Esportiva	4	AGE	R$ 3.000,00
Assessor de Imprensa	1	ASI-1	R$ 2.200,00
Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle	20	APCC	R$ 5.200,00
Assessor Especial de Gabinete	2	AEG	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	40	CT-I	R$ 3.900,00
Controlador Geral	1	CG	R$ 15.000,00
Coordenador Cívico-Militar	2	CCM	R$ 8.000,00
Coordenador de Ações em Saúde I	23	CAS-I	R$ 3.900,00
Coordenador de Ações em Saúde II	4	CAS-II	R$ 2.300,00
Coordenador de Ações em Saúde III	3	CAS-III	R$ 2.000,00
Coordenador de Engenharia Agronômica	1	CEA	R$ 8.300,00
Coordenador de Engenharia Civil	4	CEC	R$ 8.300,00
Coordenador de Junta de Serviço Militar	1	CJSM	R$ 2.000,00
Coordenador de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Infraestrutura	6	CPEAI	R$ 8.300,00
Coordenador de Seção	55	CSE	R$ 1.900,00
Coordenador de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação	1	CTICI	R$ 3.000,00

...continuação da Lei Complementar nº. 175/2026.

NOMENCLATURA	QUANT.	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
Coordenador Geral de Tecnologia da Informação	1	CGTI	R$ 2.200,00
Coordenador Municipal da Contadoria Geral	1	CMGC	R$ 13.500,00
Coordenador Municipal de Defesa Civil	2	CMDC	R$ 6.000,00
Coordenador Municipal de Mercado e Feiras Livres	1	CMF	R$ 5.200,00
Curador de Museus	1	CMU	R$ 4.235,00
Diretor de Departamento Municipal de Trânsito	1	DDMT	R$ 3.000,00
Diretor de Planejamento, Fiscalização e Controle	3	DPFC	R$ 8.000,00
Gerente	50	GER-I	R$ 2.000,00
Gerente do Programa Nosso Crédito	3	GPNC	R$ 2.200,00
Ouvidor Geral	1	OG	R$ 5.500,00
Subsecretário	6	SUB	R$ 12.000,00
Supervisor de Agentes Municipais de Trânsito	2	SAMT	R$ 3.000,00