



PORTARIA CGM Nº 062, DE 06/10/2025.

REGULAMENTA A ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, CONSIDERANDO O QUE PRECEITUA O DECRETO Nº. 48.391/20025 QUE DELEGA ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS A EXPEDIÇÃO DE PORTARIA DETALHANDO AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS PREVISTOS NA LEI Nº 4.770/2025, DE ACORDO COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES E CONFORME ÁREA DE ATUAÇÃO;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as competências e a organização interna no âmbito da Controladoria Geral do Município;

CONSIDERANDO o estabelecido no § 1º, art. 1º, do Decreto Municipal nº 48.391, de 09/04/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Detalhar as atribuições dos cargos comissionados da Controladoria-Geral do Município de Aracruz, em atenção a Lei municipal nº 4.770 de 08 de abril de 2025, regulamentadas pelo Decreto municipal nº 48.391 de 09 de abril de 2025.

Art. 2º **A estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município** é formada de acordo com o exposto na Lei nº 4.155 de 2017, com a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete

II - Conselho de Fiscalização e Transparência

III - Conselho de Usuários de Serviços Públicos

IV - Assessoria de Estratégia e Inovação

V - Gerência de Transparência e Controle Social

VI – Ouvidoria

VII - Assessoria Técnica

VIII - Subcontroladoria de Controle Interno, à qual se subordinam:

a) Corregedoria

b) Auditoria





c) Controle Interno

Art. 3º A estrutura básica organizacional da Controladoria-Geral funcionará conforme organograma constante no anexo I.

Art. 4º - São atribuições e responsabilidades do **Subcontrolador de Controle Interno do Município**:

I – apoiar o Controlador-Geral no planejamento, coordenação e monitoramento das atividades e demandas da Controladoria-Geral, promovendo integração entre os setores internos e articulação com demais órgãos municipais;

II - assessorar o Controlador-Geral na formulação de diagnósticos, metas, planos, programas e projetos estratégicos, substituindo-o em suas ausências ou impedimentos;

III - analisar e aprovar manifestações técnicas e pareceres elaborados pela equipe, garantindo consistência e qualidade antes da homologação final;

IV - supervisionar os processos administrativos e a execução orçamentária, assegurando conformidade com os objetivos estratégicos do órgão;

V - coordenar programas e projetos de fortalecimento da governança, integridade e correição, promovendo melhoria contínua da gestão pública;

VI - acompanhar a análise e monitoramento das prestações de contas anuais e mensais, assegurando emissão de relatórios e pareceres conclusivos;

VII – coordenar o desenvolvimento de metodologias, consolidar indicadores e relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão;

VIII - apoiar iniciativas de inovação, modernização e capacitação contínua da equipe técnica, fortalecendo a atuação da Controladoria;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 5º - São atribuições do **Gerente de Corregedoria**:

I - coordenar a apuração de responsabilidades de entes privados no âmbito da Lei Anticorrupção, supervisionando os trabalhos desenvolvidos pelos Auditores de Controle Interno na comissão processante;

II - coordenar a correição funcional, zelando pela apuração e investigação de infrações e desvios cometidos por servidores públicos municipais e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Permanente de Sindicância e Comissão Permanente de Processo





Administrativo Disciplinar;

III - supervisionar a condução dos processos de responsabilização pela Comissão Permanente Processante, zelando por sua conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis;

IV - contribuir para o fortalecimento e o aperfeiçoamento da governança pública, promovendo a adoção de boas práticas pertinentes;

V - conduzir ações e programas de prevenção e combate à corrupção, promovendo medidas que fortaleçam os princípios éticos na administração pública municipal;

VI - propor a elaboração, revisão e aprimoramento de atos normativos atinentes à integridade e à ética na administração pública municipal;

VII - acompanhar, monitorar e gerir as ações e medidas do Sistema de Integridade, assegurando sua implementação e efetividade na administração municipal;

VIII - zelar pela execução plena e eficaz dos trabalhos da Comissão Municipal de Ética, fomentando a cultura de ética e integridade no serviço público.

IX - elaborar, planejar e executar treinamentos, capacitações e ações educativas voltadas ao fortalecimento da ética, da integridade, da correição e da prevenção à corrupção no âmbito da administração pública municipal

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 6º - O **Gerente de Auditoria** terá as seguintes atribuições:

I - elaborar e coordenar o Plano Anual de Fiscalização (PAF), assegurando alinhamento com as diretrizes estratégicas da Controladoria;

II - supervisionar os trabalhos de auditoria, promovendo qualidade técnica, boas práticas e padronização metodológica;

III - propor atos normativos, instrumentos e orientações técnicas para aperfeiçoar os processos de auditoria;

IV - analisar e comunicar irregularidades identificadas, apresentando recomendações de prevenção, mitigação de riscos e aprimoramento dos controles;

V - articular-se com as demais áreas da Controladoria para integração das práticas de fiscalização, controle e transparência;

VI - acompanhar e analisar dados relevantes para subsidiar decisões estratégicas;

VII - coordenar e capacitar equipes de auditoria, assegurando eficiência e





profissionalização dos trabalhos;

VIII – coordenar atividades de gestão de riscos que subsidiem a tomada de decisão, bem como desenvolver processos, metodologias e ferramentas digitais voltadas à identificação, avaliação e monitoramento dos riscos institucionais, assegurando a produção de informações estratégicas que promovam a transparência, a efetividade dos controles e o fortalecimento da governança pública municipal.

IX- substituir o Controlador-Geral em suas ausências, na impossibilidade do Subcontrolador pelo Subcontrolador, garantindo a continuidade administrativa;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 7º São atribuições do Gerente de Controle Interno:

I - planejar, coordenar e supervisionar a análise das prestações de contas mensais e anuais, emitindo pareceres conclusivos;

II - desenvolver e implementar controles internos preventivos e corretivos, assegurando conformidade administrativa e legal;

III - supervisionar a governança das contratações públicas, com foco em licitações, contratos, gestão de riscos e fiscalização administrativa;

IV - monitorar a execução de medidas corretivas decorrentes de fiscalizações, assegurando efetividade;

V - propor normas, metodologias e processos de padronização, visando melhoria contínua das atividades de controle interno;

VI - elaborar relatórios técnicos e gerenciais que subsidiem a tomada de decisão, bem como desenvolver processos, metodologias e ferramentas digitais capazes de sistematizar e disponibilizar informações estratégicas dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, assegurando maior efetividade, transparência e suporte à governança pública.

VII - participar da formulação de políticas e programas de fortalecimento da governança pública;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 8º - O Gerente de Transparência e Controle Social terá as seguintes atribuições:

I - gerir, manter e aprimorar o Portal da Transparência, assegurando seu funcionamento





e atualização constante;

II - supervisionar a conformidade das informações publicadas, garantindo atendimento às normas legais e de transparência;

III - monitorar avaliações externas e propor medidas de aperfeiçoamento em transparência pública;

IV - assegurar cumprimento da Lei de Acesso à Informação e da LGPD, promovendo boas práticas de gestão e divulgação de dados;

V - elaborar propostas normativas em matéria de transparência e comunicação institucional;

VI - formalizar comunicações oficiais e manter interlocução com órgãos internos, externos e com a sociedade civil;

VII - apoiar a Ouvidoria-Geral na execução de sua missão institucional;

VIII - planejar contratações e contribuir para a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Controladoria, sempre com foco em eficiência e transparência.

IX - implementar, estruturar e gerir o Sistema Municipal de Transparência Pública (SMTP), assegurando sua efetiva operacionalização, integração com o Portal da Transparência e conformidade com as normas legais e critérios de avaliação externa.

X- promover iniciativas de dados abertos e desenvolver ferramentas digitais de transparência ativa, ampliando o acesso da sociedade a informações estratégicas;

XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 9º - Ao **Ouvidor-Geral do Município**, caberá as atribuições de:

I - coordenar e estruturar a atuação da Ouvidoria, assessorando o Controlador-Geral em temas relacionados ao controle social e qualidade dos serviços públicos;

II - coordenar e monitorar a Rede de Ouvidoria e Transparência, promovendo a articulação entre os interlocutores setoriais, assegurando tramitação eficiente das manifestações recebidas e o fortalecimento da cultura participativa no Município;

III - administrar a plataforma de ouvidoria, garantindo o registro, análise, encaminhamento e retorno adequado ao cidadão;

IV - elaborar relatórios periódicos, estatísticas e análises sobre as manifestações, identificando pontos críticos e propondo soluções;

V - promover o controle social em articulação com o Conselho de Usuários;





VI - desenvolver e aplicar metodologias de avaliação da satisfação dos usuários de serviços públicos, consolidando resultados em relatórios estratégicos;

VII - desenvolver, manter e disponibilizar painéis de indicadores de Ouvidoria (Painel Cidadão), consolidando informações estratégicas para gestores e sociedade;

VIII – implementar, estruturar e monitorar o Sistema Municipal de Ouvidoria Pública (SMOP), assegurando sua efetiva operacionalização e integração com os demais instrumentos de participação e controle social;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 10 - Ao Assessor de Estratégia e Inovação, caberá as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento na formulação e execução de projetos estratégicos e de inovação, especialmente os previstos no Planejamento Estratégico do município e nos programas de fortalecimento do controle interno;

II - acompanhar a implementação de iniciativas voltadas à modernização administrativa, sugerindo medidas de melhoria da eficiência;

III - apoiar transversalmente o desenvolvimento de projetos digitais e a integração de dados estratégicos entre as áreas da Controladoria-Geral.

IV - executar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral.

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 11 - O Assessor Técnico terá as seguintes atribuições:

I - interpretar e aplicar normas e regulamentos de controle interno, elaborando pareceres e recomendações técnicas;

II - desenvolver estudos e avaliações que subsidiem decisões estratégicas e o aperfeiçoamento de processos administrativos e operacionais;

III - apoiar a governança das contratações, realizando análise técnica de licitações e contratos;

IV - monitorar o cumprimento de normas, diretrizes e boas práticas de controle interno;

V - elaborar relatórios e manifestações técnicas detalhadas, garantindo suporte à tomada de decisão;



Controladoria



PREFEITURA
ARACRUZ

VI - manter atualizado o acervo documental e apoiar na organização institucional;

VII - participar de reuniões técnicas e institucionais, contribuindo com subsídios e propostas para fortalecimento do sistema de controle interno;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 12. A regulamentação desta Portaria não exclui a incidência das demais regras previstas nas legislações pertinentes, em especial na Lei Municipal n.º 4.155/20107 e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

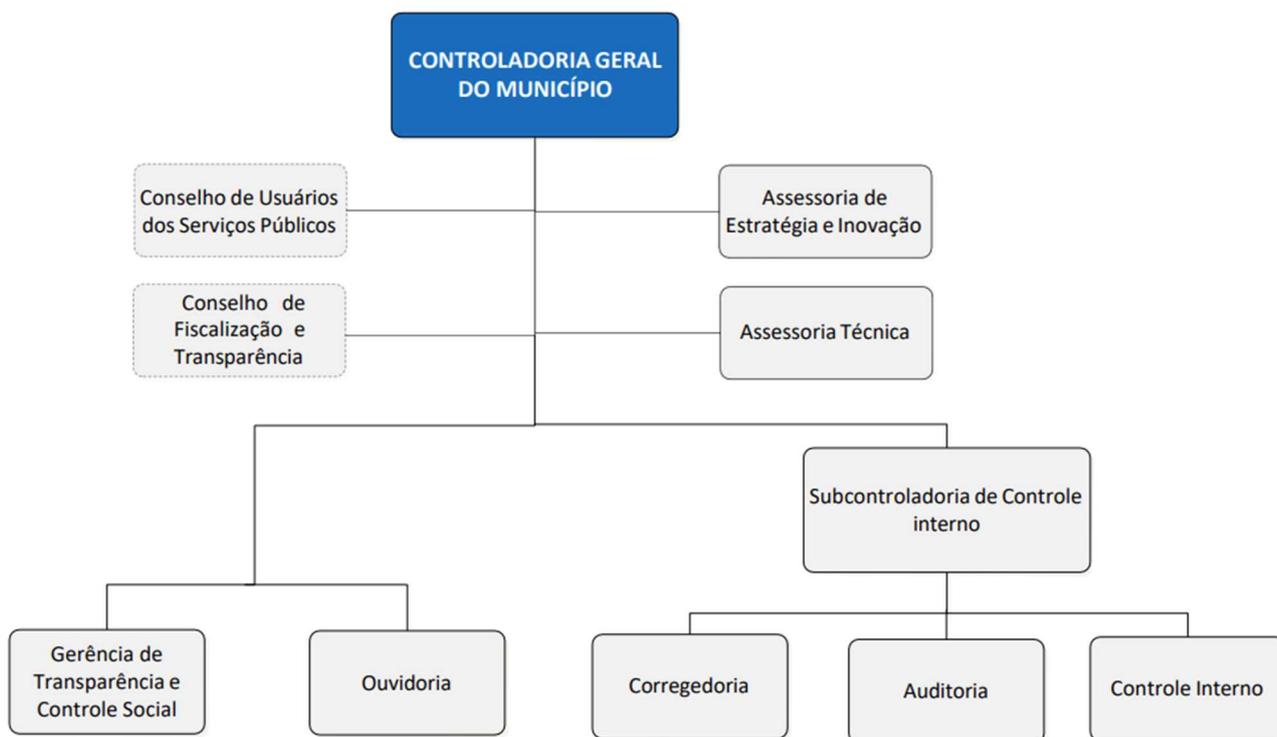
Aracruz/ES, 06 de outubro de 2025.

LUÍS FERNANDO MENDONÇA ALVES
Controlador-Geral do Município





ANEXO I
ORGANOGRAMA



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3800360032003000340035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **LUIS FERNANDO MENDONÇA ALVES** em 06/10/2025 17:01

Checksum: **0FB8BFC678DF14C44C7C23DDC908764CD1F487E0D98B85641B4309212947195E**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3800360032003000340035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.