

Controladoria



PREFEITURA
ARACRUZ

INSTRUÇÃO NORMATIVA SIN Nº 001/2026

“Dispõe sobre o envio de relatórios mensais pelas Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar”.

VERSÃO: 01.00

DATA: 26/02/2026

ATO DE APROVAÇÃO: Resolução CONFIT nº 037, de 26 de fevereiro de 2026.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer o procedimento para o envio de relatórios mensais pelas Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, de modo a assegurar o adequado acompanhamento e supervisão dos processos pela Corregedoria.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta instrução normativa aplica-se às Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º As orientações contidas nesta Instrução Normativa fundamentam-se nos seguintes dispositivos legais e atos normativos:

I – Lei Municipal nº 4.155, de 22 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional, competências e plano de carreira da Controladoria-Geral do Município de Aracruz, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, nos termos do disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

II – Portaria CGM nº 062, de 06/10/2025, que regulamenta a atribuição dos cargos da Controladoria-Geral do Município de Aracruz, e dá outras providências.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Controladoria-Geral do Município:

I – prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações;

II – promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;

III – avaliar através de atividades de auditoria interna a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à Administração Pública Direta do Município de Aracruz, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou a criação de novas Instruções Normativas;

IV – proceder de modo a dar publicidade a todas as instruções normativas, seja por meio digital ou impresso.

Art. 5º São responsabilidades das Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar:

I – manter atualizadas as informações relativas aos processos sob sua condução;

II – observar os prazos legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos;

III – encaminhar os relatórios nos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO V

DOS RELATÓRIOS MENSAIS

Art. 6º As Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar deverão encaminhar à Corregedoria, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório mensal contendo informações sobre os processos sob sua competência.

§ 1º Caso o dia 10 (dez) coincida com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o relatório deverá ser encaminhado no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Os relatórios deverão ser encaminhados em formato digital, por meio do sistema informatizado de processo eletrônico.

Art. 7º O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – a relação de processos instaurados no mês:

- a) o número do processo;
- b) a data da portaria de instauração;
- c) o tipo de procedimento: sindicância investigativa ou acusatória ou processo administrativo disciplinar;
- d) observações, quando houver.

II – a relação de processos em tramitação:

- a) o número do processo;
- b) a data da portaria de instauração;
- c) a fase processual;
- d) a quantidade de dias em tramitação;
- e) observações, quando houver.

III – a relação de processos concluídos no mês:

- a) o número do processo;
- b) a data da portaria de instauração;
- c) a data de conclusão;



d) o resultado: arquivamento, aplicação de advertência, suspensão ou demissão, ou abertura de Processo Administrativo Disciplinar;

e) observações, quando houver.

Parágrafo único. Os processos instaurados em período anterior ao mês de referência do relatório e que ainda não tenham sido iniciados deverão ser informados pelas Comissões na relação de processos em tramitação, com a indicação, na fase processual, da condição de "não iniciado".

Art. 8º A Corregedoria poderá solicitar às comissões esclarecimentos ou informações complementares acerca dos dados encaminhados, sempre que necessário.

Parágrafo único. As solicitações formuladas pela Corregedoria serão atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO GERENCIAL

Art. 9º A Corregedoria expedirá, periodicamente, Relatório de Acompanhamento Gerencial das atividades das Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, contendo indicadores de desempenho destinados ao monitoramento e ao aprimoramento dos procedimentos correccionais.

§ 1º O Relatório de Acompanhamento Gerencial possui caráter preventivo, orientativo e de supervisão, destinando-se ao aperfeiçoamento da gestão processual disciplinar e ao monitoramento do cumprimento das normas e prazos aplicáveis.

§ 2º Identificada situação que possa comprometer o cumprimento de prazos legais ou regulamentares, a Corregedoria poderá expedir recomendação técnica à respectiva Comissão, com vistas à adoção de medidas saneadoras ou de racionalização do fluxo processual.

§ 3º Em caso de ocorrência de situações que demandem acompanhamento e providências institucionais, a Corregedoria poderá encaminhar o Relatório de Acompanhamento Gerencial ao Controlador-Geral do Município, para ciência e adoção das providências que julgar cabíveis.



CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Esta Instrução Normativa possui caráter administrativo e orientativo, não implicando alteração das competências legais das comissões nem substituição dos atos de autoridade dos Secretários Municipais, do Controlador-Geral do Município, do Procurador-Geral do Município e do Prefeito Municipal.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO VIII

DA APROVAÇÃO

Art. 12. Para todos os efeitos legais, firmo a presente instrução normativa.

Aracruz-ES, 26 de fevereiro de 2026.

LUÍS FERNANDO MENDONÇA ALVES
Controlador-Geral do Município

