



RESOLUÇÃO CONFIT Nº 038/2026

“Dispõe sobre a aprovação e registro da Instrução Normativa SIN nº 001/2026 - Versão 01.00, que dispõe sobre o envio de relatórios mensais pelas Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar”.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**, órgão deliberativo permanente, responsável pela orientação e organização dos serviços afetos à Controladoria-Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa SIN nº 001/2026 - Versão 01.00.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aracruz/ES, 26 de fevereiro de 2026.



LUÍS FERNANDO MENDONÇA ALVES
Presidente do Conselho



ADRIANA SOARES ALVES
Membra



LUCAS DIAS NORONHA
Membro



THAINÁ MACHADO VASSOLER
Membra



VÍTOR DE CARVALHO VECCHI
Membro

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 correcionais.

§ 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



ANEXO ÚNICO

**RELATÓRIO MENSAL DE [SINDICÂNCIAS OU PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES]**

Este relatório apresenta a relação dos processos de *[sindicância ou processo administrativo disciplinar]* instaurados, em tramitação e concluídos no mês de *[mês e ano]*, no âmbito da Comissão Permanente de *[Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar]*.

1. Processos instaurados

[illegible]

2. Processos em tramitação

[illegible]

Controladoria



PREFEITURA
ARACRUZ

3. Processos concluídos

Nº do Processo	Data da Portaria de Instauração	Data de Conclusão	Resultado	Observações

Aracruz/ES, *[dia, mês e ano]*.

Nome do Presidente
Presidente

Nome do Membro
Membro

Nome do Membro
Membro