



DECRETO Nº 33.253, DE 07 DE JULHO DE 2026 .

Fixa a estrutura administrativa interna da Controladoria-Geral do Município de Colatina, aprova seu organograma e dá outras providências_____.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLATINA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 160/2026, que dispõe sobre a Estrutura da Administração Pública Municipal de Colatina, define os órgãos integrantes da Administração Direta e estabelece princípios, diretrizes e normas gerais de organização administrativa do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Municipal deve orientar sua atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle, racionalidade administrativa, integração institucional, responsabilidade fiscal, transparência e melhoria contínua da gestão pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24, § 1º, da Lei Complementar nº 160/2026, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a dispor, mediante decreto, sobre a organização interna dos órgãos da Administração Direta, inclusive quanto à criação, transformação, fusão, extinção, denominação, vinculação, subordinação e remanejamento de unidades e subunidades administrativas, distribuição interna de competências, organização funcional, lotação, organograma e alocação de cargos em comissão e funções gratificadas, observados os limites legais, a inexistência de aumento de despesa e a preservação das competências dos órgãos e unidades administrativas;

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município integra a estrutura da Administração Direta como órgão de Assessoramento e Controle, diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e a unidade responsável pela Unidade Central de Controle Interno — UCCI, competindo-lhe exercer a coordenação, orientação, supervisão e avaliação das atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, com independência técnica no desempenho de suas atribuições;





CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município exerce suas competências com atuação preventiva, concomitante e posterior, voltada ao aperfeiçoamento da gestão pública, à proteção do patrimônio público, à promoção da transparência, à integridade administrativa, à regularidade dos atos de gestão e à adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município tem por finalidade assistir a Administração Municipal nos assuntos relacionados ao controle interno, à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à transparência, à integridade e à responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a estrutura administrativa interna da Controladoria-Geral do Município, compatibilizando-a com o organograma institucional aprovado pela Administração Municipal, com as competências legais do órgão e com as necessidades administrativas, técnicas, operacionais e estratégicas do Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO que a estrutura ora regulamentada possui natureza exclusivamente organizacional e interna, não criando órgão integrante da estrutura básica da Administração Direta, cargos, empregos ou funções públicas, nem implicando aumento de despesa ou alteração das competências legais da Controladoria-Geral do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica fixada a estrutura administrativa interna da Controladoria-Geral do Município de Colatina, na forma deste Decreto e do Organograma constante do Anexo Único, que passa a integrar este ato para todos os fins administrativos.

§ 1º A estrutura de que trata este Decreto tem por finalidade organizar internamente as unidades e subunidades administrativas da Controladoria-Geral do Município, disciplinando sua vinculação, subordinação, distribuição funcional e articulação interna.

§ 2º O Anexo Único deste Decreto conterá a representação gráfica oficial do organograma da Controladoria-Geral do Município, conforme modelo aprovado pela Administração Municipal.

§ 3º Este Decreto não cria órgão integrante da estrutura básica da Administração Direta, não cria cargos, empregos ou funções públicas, não altera as competências legais da Controladoria-Geral do Município e não implica aumento de despesa.

§ 4º A organização interna ora fixada observará, em qualquer hipótese, os quantitativos, denominações, simbologias, graus, encargos, requisitos e padrões remuneratórios dos cargos em comissão e funções gratificadas previstos na legislação municipal vigente.





Art. 2º A Controladoria-Geral do Município, órgão de Assessoramento e Controle diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e a unidade responsável pela Unidade Central de Controle Interno — UCCI.

Parágrafo Único. A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade assistir a Administração Municipal nos assuntos relacionados ao controle interno, à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à transparência, à integridade, à responsabilidade fiscal, à auditoria, à ouvidoria, à correição administrativa, ao controle social e à adequada aplicação dos recursos públicos.

Art. 3º A atuação da Controladoria-Geral do Município observará:

- I - a independência técnica no desempenho de suas atribuições;
- II - a atuação preventiva, concomitante e posterior;
- III - a proteção do patrimônio público;
- IV - o aperfeiçoamento da gestão pública;
- V - a regularidade dos atos de gestão;
- VI - a adequada aplicação dos recursos públicos;
- VII - a promoção da transparência, da integridade e do controle social;
- VIII - o apoio ao controle externo;
- IX - a cooperação institucional com os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- X - a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Sistema de Controle Interno.

Art. 4º A estrutura administrativa interna da Controladoria-Geral do Município compreende:

- I - unidade superior de direção;
- II - unidade de apoio direto e assessoramento;
- III - unidades especializadas de controle, correição e participação social;
- IV - Superintendências;
- V - demais unidades e subunidades administrativas constantes do Organograma do Anexo Único.

CAPÍTULO II

DA UNIDADE SUPERIOR DE DIREÇÃO E DA ASSESSORIA TÉCNICA





Art. 5º A unidade superior de direção da Controladoria-Geral do Município é a Controladoria-Geral do Município, exercida pelo Controlador-Geral do Município, a quem compete a direção superior do órgão, nos termos da Lei Complementar nº 160/2026 e demais normas aplicáveis.

§ 1º Compete ao Controlador-Geral do Município dirigir, planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, orientar, controlar e avaliar a atuação da Controladoria-Geral, promovendo a integração das unidades administrativas sob sua subordinação e assegurando a execução das competências institucionais do órgão.

§ 2º O Controlador-Geral do Município poderá expedir atos internos de organização, orientação, padronização, fluxo e funcionamento das unidades da Controladoria-Geral, observadas a legislação vigente, a estrutura fixada neste Decreto, as competências legais do órgão e a inexistência de aumento de despesa.

§ 3º No exercício de suas atribuições, o Controlador-Geral do Município poderá requisitar informações, documentos, processos, relatórios, registros e esclarecimentos aos órgãos e entidades da Administração Municipal, observadas as normas legais aplicáveis, o sigilo legal, a proteção de dados pessoais e a competência dos órgãos responsáveis.

Art. 6º Integra a estrutura de apoio direto e assessoramento vinculada à Controladoria-Geral do Município a Assessoria Técnica.

Art. 7º A Assessoria Técnica constitui unidade de assessoramento técnico direto ao Controlador-Geral do Município, destinada a subsidiar a tomada de decisão, o acompanhamento de demandas estratégicas, a análise de matérias técnicas, a elaboração de estudos, relatórios, manifestações, informações, minutas, notas técnicas e demais documentos de interesse da Controladoria-Geral.

Parágrafo Único. A Assessoria Técnica atuará conforme as diretrizes do Controlador-Geral do Município, observadas as competências legais da Controladoria-Geral, a estrutura fixada neste Decreto e as normas aplicáveis ao controle interno, auditoria, transparência, integridade, correição, ouvidoria, controle social, responsabilidade fiscal, governança e prestação de contas.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE CONTROLE, CORREIÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 8º Integram a estrutura da Controladoria-Geral do Município, como unidades especializadas diretamente vinculadas ao Controlador-Geral:

I - Ouvidoria Municipal;

II - Corregedoria Municipal;

III - Superintendência Administrativa;





IV - Superintendência de Auditoria;

V - Superintendência de Transparência e Controle Social.

Seção I

Da Ouvidoria Municipal

Art. 9º A Ouvidoria Municipal constitui unidade especializada de participação, escuta, tratamento e encaminhamento de manifestações dos usuários dos serviços públicos municipais, responsável por receber, registrar, analisar, classificar, encaminhar, acompanhar e responder manifestações, reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações de providências e demais comunicações dirigidas à Administração Municipal.

§ 1º Compete à Ouvidoria Municipal:

I - receber, registrar, classificar e encaminhar manifestações de usuários dos serviços públicos, servidores, cidadãos, entidades e demais interessados;

II - acompanhar a tramitação das manifestações junto aos órgãos e unidades competentes, controlando prazos, retornos e providências adotadas;

III - promover o tratamento adequado das manifestações, observadas a confidencialidade, o sigilo legal, a proteção de dados pessoais e a segurança das informações;

IV - encaminhar denúncias, reclamações, representações ou relatos de irregularidade aos órgãos competentes, quando a matéria exigir apuração, análise técnica, providência administrativa, correccional, jurídica ou de controle;

V - solicitar informações aos órgãos e unidades responsáveis, a fim de subsidiar respostas aos usuários dos serviços públicos;

VI - elaborar relatórios, demonstrativos, estatísticas e informações gerenciais sobre as manifestações recebidas e o funcionamento dos canais de ouvidoria;

VII - propor medidas voltadas à melhoria dos serviços públicos, à prevenção de irregularidades, ao aprimoramento do atendimento ao cidadão e ao fortalecimento da participação social;

VIII - apoiar ações de divulgação dos canais de ouvidoria, orientação aos usuários e promoção da cultura de participação, integridade e transparência;

IX - atuar de forma articulada com a Superintendência de Transparência e Controle Social, com a Corregedoria Municipal, com a Superintendência de Auditoria e com os demais órgãos da Administração Municipal, conforme a natureza da manifestação.

§ 2º A atuação da Ouvidoria Municipal não substitui as competências dos órgãos setoriais responsáveis pela execução das políticas públicas, nem as atribuições da Corregedoria Municipal, da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral, das comissões processantes ou dos demais órgãos competentes para apuração, decisão ou adoção de providências específicas.





Seção II

Da Corregedoria Municipal

Art. 10. A Corregedoria Municipal constitui unidade especializada de orientação, acompanhamento, prevenção e atuação correcional, responsável por apoiar, organizar, acompanhar e controlar atividades relacionadas à apuração de irregularidades administrativas, condutas funcionais, procedimentos correccionais, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais providências de natureza correcional, no âmbito das competências da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º Compete à Corregedoria Municipal:

I - receber, analisar e encaminhar notícias de irregularidades administrativas, representações, denúncias e demais informações que indiquem possível infração funcional ou falha de conduta administrativa;

II - apoiar a instrução, organização, acompanhamento e controle de procedimentos correccionais, sindicâncias, investigações preliminares, processos administrativos disciplinares e instrumentos congêneres, quando de competência da Controladoria-Geral ou quando solicitada sua atuação técnica;

III - orientar os órgãos e unidades da Administração Municipal quanto a rotinas correccionais, medidas preventivas, registros, fluxos, prazos, formalidades e documentação necessária à regularidade dos procedimentos;

IV - manter controles, registros e relatórios sobre procedimentos correccionais, observadas as regras de sigilo, proteção de dados pessoais, contraditório, ampla defesa e devido processo legal;

V - propor medidas preventivas, recomendações, orientações e melhorias administrativas destinadas à redução de falhas, riscos, irregularidades e reincidências;

VI - acompanhar o cumprimento de recomendações, decisões, sanções, providências corretivas e demais encaminhamentos decorrentes de procedimentos correccionais, quando cabível;

VII - articular-se com a Procuradoria-Geral do Município, com a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com comissões processantes, com órgãos de controle e com as demais unidades administrativas, quando a matéria exigir providência específica;

VIII - apoiar ações de integridade, ética pública, responsabilização administrativa e fortalecimento da cultura de conformidade no âmbito da Administração Municipal.

§ 2º A atuação da Corregedoria Municipal não substitui as competências legais das autoridades instauradoras e julgadoras, da Procuradoria-Geral do Município, das comissões de sindicância ou processo administrativo disciplinar, da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, dos órgãos de controle externo ou de outros órgãos legalmente competentes.





§ 3º Os procedimentos correccionais deverão observar, em qualquer hipótese, o contraditório, a ampla defesa, a motivação dos atos administrativos, a imparcialidade, a proporcionalidade, a razoabilidade, o sigilo legal e a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 11. A Superintendência Administrativa constitui unidade de supervisão administrativa responsável por organizar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades administrativas internas, expedientes, documentos, apoio operacional, suporte à gestão, registros, demandas, recursos materiais, informações e demais rotinas necessárias ao funcionamento da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º Compete à Superintendência Administrativa:

- I - organizar e acompanhar rotinas administrativas internas da Controladoria-Geral;
- II - controlar expedientes, documentos, processos, ofícios, memorandos, comunicações, relatórios e demais registros administrativos;
- III - apoiar a gestão de demandas encaminhadas à Controladoria-Geral, monitorando prazos, responsáveis, encaminhamentos e providências adotadas;
- IV - prestar suporte administrativo às unidades da Controladoria-Geral no desempenho de suas competências;
- V - apoiar a organização de reuniões, agendas, arquivos, controles internos, informações institucionais e documentos de gestão;
- VI - acompanhar demandas relacionadas a materiais, equipamentos, infraestrutura, sistemas, suporte operacional e demais necessidades administrativas da Controladoria-Geral;
- VII - manter registros administrativos compatíveis com as atividades desenvolvidas, de modo a subsidiar a gestão, a prestação de contas, o controle interno e a continuidade dos serviços;
- VIII - atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Fazenda, a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e demais órgãos competentes, quando a matéria exigir providência específica.

§ 2º A atuação da Superintendência Administrativa não substitui as competências dos órgãos centrais responsáveis por gestão de pessoas, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, protocolo, arquivo, orçamento, finanças, contabilidade, tecnologia da informação ou assessoramento jurídico.





CAPÍTULO V

DA SUPERINTENDÊNCIA DE AUDITORIA

Art. 12. A Superintendência de Auditoria constitui unidade de supervisão técnica responsável por organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar atividades de auditoria, inspeção, monitoramento, verificação, avaliação de controles, análise de conformidade, avaliação de riscos e demais procedimentos de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§ 1º Compete à Superintendência de Auditoria:

I - planejar, organizar e executar auditorias, inspeções, verificações, monitoramentos e demais procedimentos de controle interno, de acordo com metodologia, programação e critérios técnicos próprios;

II - avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos, procedimentos, sistemas, contratos, convênios, despesas, receitas, programas, projetos, ações e resultados da Administração Municipal;

III - examinar, no âmbito de sua competência, registros contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, operacionais e administrativos, observadas as normas legais aplicáveis;

IV - elaborar relatórios, notas técnicas, recomendações, pareceres, manifestações e demais documentos decorrentes das atividades de auditoria e controle;

V - monitorar o cumprimento de recomendações, determinações, planos de ação, providências corretivas e medidas de aprimoramento da gestão;

VI - avaliar controles internos, processos de trabalho, riscos, fragilidades, inconformidades, falhas procedimentais e oportunidades de melhoria nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - apoiar o relacionamento com órgãos de controle externo, especialmente quanto ao atendimento a diligências, encaminhamento de informações, acompanhamento de fiscalizações e organização de documentos;

VIII - propor ações de orientação técnica, padronização de procedimentos, melhoria de controles, gestão de riscos, integridade e prevenção de irregularidades;

IX - atuar de forma integrada com a Superintendência de Transparência e Controle Social, a Corregedoria Municipal, a Ouvidoria Municipal, a Superintendência Administrativa e demais órgãos municipais, quando a matéria exigir análise complementar.

§ 2º A atuação da Superintendência de Auditoria possui natureza técnica de controle interno, não substituindo as competências dos gestores, fiscais de contratos, ordenadores de despesa, órgãos executores, unidades técnicas, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria





Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou demais órgãos responsáveis pela execução, decisão, validação técnica, análise jurídica, execução orçamentária, financeira, contábil ou patrimonial.

§ 3º Os relatórios, recomendações e manifestações emitidos pela Superintendência de Auditoria deverão observar critérios técnicos, objetividade, evidência documental, motivação, impessoalidade, sigilo legal, proteção de dados pessoais e possibilidade de manifestação dos órgãos ou unidades auditadas, quando cabível.

CAPÍTULO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Art. 13. A Superintendência de Transparência e Controle Social constitui unidade de supervisão técnica responsável por organizar, coordenar, acompanhar e apoiar as atividades relacionadas à transparência pública, acesso à informação, controle social, integridade, governança, prestação de informações públicas, monitoramento de dados e promoção da participação cidadã no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º Compete à Superintendência de Transparência e Controle Social:

- I - acompanhar e orientar os órgãos e unidades municipais quanto ao cumprimento das normas de transparência pública, acesso à informação, publicidade ativa e passiva e participação social;
- II - apoiar a organização, atualização, monitoramento e qualificação das informações disponibilizadas nos canais oficiais de transparência;
- III - acompanhar pedidos de acesso à informação, prazos, encaminhamentos, respostas e providências adotadas pelos órgãos competentes, quando cabível;
- IV - promover ações de fortalecimento do controle social, participação cidadã, transparência administrativa, integridade pública e melhoria da governança;
- V - elaborar relatórios, painéis, levantamentos, indicadores e informações gerenciais sobre transparência, acesso à informação, participação social, integridade e controle social;
- VI - apoiar a padronização de fluxos, formulários, orientações, procedimentos e instrumentos voltados à transparência pública e ao controle social;
- VII - atuar de forma articulada com a Ouvidoria Municipal, especialmente quanto às manifestações dos usuários dos serviços públicos, pedidos de informação, reclamações, denúncias, sugestões e demais comunicações de interesse da Administração;
- VIII - acompanhar normas, rankings, avaliações, recomendações e exigências de órgãos de controle relacionadas à transparência, acesso à informação, integridade, governança e participação social;





IX - propor medidas de aprimoramento dos canais de transparência, da qualidade das informações públicas e dos mecanismos de participação e controle social;

X - atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, a Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos competentes, quando a matéria exigir suporte tecnológico, comunicação institucional, análise jurídica ou providência específica.

§ 2º A atuação da Superintendência de Transparência e Controle Social não substitui as competências dos órgãos responsáveis pela produção, guarda, atualização, validação e publicação originária das informações, nem as atribuições da Procuradoria-Geral do Município quanto à análise jurídica e ao controle de juridicidade.

§ 3º A divulgação de informações observará as normas de transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais, sigilo legal, segurança da informação, classificação de documentos, responsabilidade administrativa e demais regras aplicáveis.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS UNIDADES

Art. 14. A Assessoria Técnica é unidade de assessoramento direto, responsável por subsidiar tecnicamente o Controlador-Geral do Município nas matérias de interesse institucional da Controladoria-Geral.

Art. 15. A Ouvidoria Municipal é unidade especializada de participação social e relacionamento com os usuários dos serviços públicos, responsável pela recepção, tratamento, encaminhamento, acompanhamento e resposta às manifestações dirigidas à Administração Municipal.

Art. 16. A Corregedoria Municipal é unidade especializada de atuação correcional, responsável por apoiar, organizar, acompanhar e orientar procedimentos e providências relacionados à apuração de irregularidades, responsabilização administrativa, prevenção de falhas e fortalecimento da integridade pública.

Art. 17. As Superintendências são unidades de supervisão administrativa, técnica ou estratégica, incumbidas de organizar, coordenar, acompanhar, controlar e orientar a execução das atividades sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes do Controlador-Geral do Município.

Art. 18. As unidades da Controladoria-Geral do Município deverão atuar de forma integrada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, coordenação, transparência, economicidade, integridade, responsabilidade fiscal, governança, racionalidade administrativa, continuidade do serviço público e defesa do interesse público.





Art. 19. Para fins de interpretação do Organograma constante do Anexo Único, as unidades nele representadas possuem finalidade de organização administrativa interna e deverão ser interpretadas em conformidade com as competências da Controladoria-Geral do Município previstas na Lei Complementar nº 160/2026 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Único. A representação gráfica do organograma não poderá ser interpretada como criação de cargos, ampliação de competências legais, alteração da estrutura básica da Administração Direta ou aumento de despesa.

CAPÍTULO VIII

DA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES, CARGOS E FUNÇÕES

Art. 20. A distribuição de servidores, empregados públicos, estagiários, colaboradores e demais agentes públicos entre as unidades previstas neste Decreto será realizada por ato do Controlador-Geral do Município ou da autoridade competente, observadas:

I - a necessidade do serviço;

II - a natureza da atividade desempenhada;

III - a especialidade técnica, administrativa, correcional, auditorial, operacional ou de controle da matéria;

IV - a continuidade das atividades de controle interno, auditoria, ouvidoria, correição, transparência, controle social, integridade e apoio administrativo;

V - a eficiência administrativa, técnica e operacional;

VI - a compatibilidade entre as atribuições do cargo, emprego, função ou vínculo e as atividades desempenhadas;

VII - a estrutura administrativa fixada no Anexo Único deste Decreto;

VIII - as normas de lotação, movimentação e gestão de pessoas aplicáveis ao Município.

Parágrafo Único. A distribuição interna de servidores não altera a titularidade dos cargos, a natureza das atribuições legais, a forma de provimento, a lotação funcional originária ou os direitos e deveres previstos na legislação municipal aplicável.

Art. 21. A alocação de cargos em comissão e funções gratificadas nas unidades previstas neste Decreto observará os quantitativos, denominações, simbologias, graus, encargos, atribuições, requisitos e padrões remuneratórios fixados na legislação municipal vigente.

§ 1º A aprovação do organograma não implica nomeação, exoneração, designação ou dispensa automática de ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas, as quais dependerão dos atos próprios da autoridade competente.

§ 2º A designação de servidor efetivo para função gratificada observará a correspondência entre os encargos da função e as atribuições de direção, chefia, supervisão, coordenação ou assessoramento exercidas na estrutura administrativa.





§ 3º A alocação interna de cargos em comissão e funções gratificadas não poderá implicar aumento de despesa, criação de cargo, emprego ou função pública, nem alteração dos quantitativos legalmente fixados.

CAPÍTULO IX

DOS ATOS INTERNOS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 22. O Controlador-Geral do Município poderá, mediante ato próprio, estabelecer normas internas de organização e funcionamento da Controladoria-Geral do Município, inclusive quanto a:

I - fluxos internos de trabalho;

II - rotinas de distribuição e encaminhamento de demandas;

III - procedimentos administrativos internos;

IV - critérios, fluxos e prazos internos de tramitação de processos administrativos, expedientes, relatórios, registros e informações;

V - regras de integração entre unidades;

VI - rotinas relativas ao controle interno, auditoria, inspeções, monitoramentos, orientações técnicas, ouvidoria, correição, transparência, controle social, integridade, governança e apoio administrativo;

VII - padronização de documentos, formulários, controles, relatórios, recomendações, manifestações, notas técnicas, pareceres, planos de ação, registros e informações administrativas;

VIII - procedimentos de registro, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades da Controladoria-Geral;

IX - formas de articulação entre unidades administrativas, técnicas, correccionais, auditoriais, de ouvidoria, transparência e controle social;

X - organização interna da força de trabalho, inclusive quanto à distribuição, remanejamento, atuação temporária ou apoio funcional de servidores efetivos, comissionados, estagiários e demais colaboradores entre as unidades da Controladoria-Geral, observadas a necessidade do serviço, a compatibilidade das atribuições e a legislação aplicável;

XI - designação de servidor para responder, de forma interina ou temporária, pelo acompanhamento, coordenação operacional ou supervisão administrativa de unidade interna da Controladoria-Geral, nos casos de ausência, afastamento, vacância, impedimento, necessidade excepcional do serviço ou até a prática do ato próprio de nomeação, designação ou substituição pela autoridade competente;





XII - demais medidas necessárias à eficiência, continuidade e regular funcionamento da Controladoria-Geral.

§ 1º Os atos de que trata o caput deverão respeitar a legislação vigente, a estrutura fixada neste Decreto, as competências legais dos órgãos e unidades administrativas, os prazos previstos em lei ou em ato normativo superior e a inexistência de aumento de despesa.

§ 2º Os atos internos de organização não poderão criar cargos, empregos, funções públicas, unidades administrativas não previstas neste Decreto, despesas obrigatórias ou competências não autorizadas em lei.

§ 3º A designação interina ou temporária de que trata o inciso XI deste artigo terá natureza administrativa e excepcional, destinada exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços, não implicando provimento de cargo, alteração de vínculo funcional, criação de função gratificada, incorporação de vantagem, aumento de remuneração ou direito a pagamento adicional, salvo quando houver previsão legal expressa e ato formal da autoridade competente.

§ 4º Quando a atuação interina ou temporária envolver atribuições próprias de cargo em comissão ou função gratificada, deverão ser observadas as regras legais de nomeação, designação, substituição, remuneração, acumulação e competência da autoridade responsável pela prática do ato.

Art. 23. A Controladoria-Geral do Município poderá instituir, no âmbito de suas competências, manuais, orientações técnicas, fluxos, formulários, matrizes de risco, programas de auditoria, roteiros de verificação, padrões operacionais, procedimentos de atendimento, instruções internas e instrumentos de gestão destinados ao aperfeiçoamento das atividades do órgão.

Parágrafo Único. Os instrumentos previstos no caput deverão observar a legislação vigente, as normas de controle interno, auditoria, correição, transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais, responsabilidade fiscal, gestão documental, integridade, governança e demais regras aplicáveis.

Art. 24. As unidades da Controladoria-Geral do Município deverão manter registros, informações e controles administrativos compatíveis com a natureza de suas atribuições, de modo a subsidiar o planejamento, a prestação de contas, o controle interno, a transparência, a avaliação de resultados, o monitoramento de demandas e a continuidade dos serviços públicos.

CAPÍTULO X

DA ATUAÇÃO INTEGRADA E DOS LIMITES DE COMPETÊNCIA

Art. 25. A Controladoria-Geral do Município atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, especialmente nas ações que envolvam controle interno, auditoria, fiscalização, integridade, transparência, ouvidoria, correição,





governança, gestão de riscos, prestação de contas, responsabilidade fiscal, atendimento a órgãos de controle externo, proteção do patrimônio público e aprimoramento da gestão administrativa.

Art. 26. A atuação das unidades da Controladoria-Geral do Município não afasta nem substitui as competências legais:

I - da Procuradoria-Geral do Município, quanto à consultoria jurídica, assessoramento jurídico, controle de juridicidade, representação judicial e extrajudicial e demais competências previstas em lei;

II - da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil, fiscal, tributária, arrecadatória e demais matérias fazendárias;

III - da Secretaria Municipal de Administração, quanto às atividades centrais de administração geral, compras, licitações, contratos administrativos, patrimônio, almoxarifado, protocolo, arquivo, gestão documental e demais matérias de sua competência;

IV - da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, quanto à gestão de pessoal, folha de pagamento, registros funcionais, lotação, movimentação, direitos e deveres funcionais e demais matérias de gestão de pessoas;

V - da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, quanto aos sistemas, soluções digitais, infraestrutura tecnológica, segurança da informação, governança digital e suporte técnico de tecnologia da informação;

VI - dos órgãos e entidades executores, quanto à definição da necessidade administrativa, instrução técnica de processos, execução de políticas públicas, gestão de contratos, fiscalização da execução dos objetos contratados, recebimento de bens e serviços, emissão de atestes e prática dos atos de gestão sob sua responsabilidade;

VII - das comissões de sindicância, comissões processantes, autoridades instauradoras e julgadoras e demais instâncias competentes, quanto à condução, instrução, decisão e julgamento de procedimentos administrativos disciplinares e correcionais;

VIII - do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Ministério Público, Poder Judiciário, órgãos federais e estaduais de controle, fiscalização e regulação, quando a legislação lhes atribuir competência própria;

IX - dos demais órgãos municipais, quanto às respectivas competências finalísticas, técnicas, administrativas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, operacionais e de controle previstas em lei.





Parágrafo Único. A atuação da Controladoria-Geral do Município terá natureza de assessoramento, controle, orientação técnica, supervisão, auditoria, monitoramento, ouvidoria, correição, transparência e controle social, sem prejuízo das competências decisórias, executórias, jurídicas, contábeis, financeiras, administrativas, patrimoniais, disciplinares ou finalísticas dos demais órgãos e entidades competentes.

CAPÍTULO XI

DO ORGANOGRAMA

Art. 27. Fica aprovado o Organograma da Controladoria-Geral do Município de Colatina, constante do Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo Único. Para fins de publicação oficial, o Anexo Único deverá conter a representação gráfica do organograma da Controladoria-Geral do Município, conforme modelo aprovado pela Administração Municipal, preservadas a disposição visual, a hierarquia, as vinculações e as denominações nele constantes.

Art. 28. As denominações utilizadas no Organograma constante do Anexo Único possuem finalidade de organização administrativa interna e deverão ser interpretadas em conformidade com as competências da Controladoria-Geral do Município previstas na Lei Complementar nº 160/2026 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Único. Eventuais ajustes de grafia, padronização terminológica ou correção material das denominações constantes do organograma poderão ser promovidos por ato administrativo, desde que não importem alteração da estrutura, criação de unidade, aumento de despesa ou modificação de competência legal.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os casos omissos relativos à aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Controlador-Geral do Município, no âmbito de suas competências legais, observadas a Lei Complementar nº 160/2026 e as demais normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.

Parágrafo Único. As questões que impliquem alteração da estrutura administrativa fixada neste Decreto, alocação de cargos em comissão ou funções gratificadas, ou matéria de competência do Chefe do Poder Executivo, serão submetidas ao Prefeito Municipal para deliberação.

Art. 30. Este Decreto não cria cargos, empregos, funções públicas, novas despesas obrigatórias ou órgãos integrantes da estrutura básica da Administração Direta, destinando-se exclusivamente à organização interna da Controladoria-Geral do Município, nos termos da Lei Complementar nº 160/2026.





PREFEITURA DE
COLATINA
SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 07 de julho de 2026.

Prefeito Municipal





ANEXO ÚNICO
ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA

