



## ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 001/2026

Designa a servidora **LETÍCIA GRONER** para exercer a função de **Secretária Executiva do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização do Poder Executivo**.

A Controladora Geral Interna e Presidente do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização do município de Santa Maria de Jetibá - ES, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37 da Lei nº 2.966/2025, que estabelece que as sessões do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização do Poder Executivo serão assistidas por um Secretário-Executivo, designado pelo Presidente do Conselho entre os Auditores Públicos Internos ou outro servidor em efetivo exercício na Controladoria Geral Interna;

**CONSIDERANDO** a necessidade de apoio administrativo e operacional às atividades do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização do Poder Executivo.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar a servidora **LETÍCIA GRONER**, em efetivo exercício na Controladoria Geral Interna, para exercer a função de **Secretária Executiva do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização do Poder Executivo**, nos termos do art. 37 da Lei nº 2.966/2025.

**Art. 2º** Compete à Secretária Executiva do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização do Poder Executivo o desempenho das seguintes atribuições:

I – providenciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho;



- II – preparar e organizar o expediente das reuniões do Conselho, submetendo-o à aprovação do Presidente;
- III – proceder à verificação de quórum, leitura da pauta e lavratura da ata;
- IV – ler a ata da reunião anterior;
- V – encaminhar aos membros do Conselho os processos direcionados ao Conselho Municipal de Controle e Fiscalização;
- VI – comparecer às reuniões e redigir as atas das sessões, resumindo, com clareza, todas as ocorrências;
- VII – prestar informações sobre os atos e atividades do Conselho, quando solicitadas por seus membros ou quando autorizado pelo Presidente;
- VIII – preparar e coordenar a correspondência, os atos expressos e as comunicações do Conselho;
- IX – manter-se atualizado com a legislação de interesse do Conselho;
- X – despachar com o Presidente, dando-lhe conhecimento dos trabalhos e providências efetivadas e a efetivar;
- XI – exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Presidente do Conselho;
- XII – fazer a leitura de expediente ou documentos durante as reuniões, quando solicitado pelo Presidente;
- XIII – colher as assinaturas dos membros nas atas das reuniões e nos demais documentos emitidos pelo Conselho;
- XIV – preparar, numerar e colher a assinatura do Presidente nas Resoluções do Conselho;
- XV – providenciar a publicação das Resoluções do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de março de 2026.

**PRISCILA JACOB KNAAK**

Controladora Geral Interna

Presidente do Conselho Municipal de Controle e Fiscalização

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**PRISCILA JACOB KNAAK**  
CONTROLADOR GERAL INTERNO  
CG - CGI - PMSMJ  
assinado em 10/03/2026 09:18:03 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 10/03/2026 09:18:03 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LETÍCIA GRONER (GERENTE - GAI - CGI - PMSMJ)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-05SJM9>