



## **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – VISITAS NAS SECRETARIAS – APRESENTAÇÃO DA CONTROLADORIA**

| <b>Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Domingos Martins – PMDM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Período Acompanhado:</b><br>Janeiro de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Período de realização do acompanhamento:</b><br>Janeiro e Fevereiro de 2025 | <b>Objeto de acompanhamento:</b><br>Gestão e Controle |
| <b>Responsável pelo órgão/entidade fiscalizada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                                                       |
| <b>Nome:</b><br>Pedro Agostinho da Penha – Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;<br>Franva Antônio Silva Cardoso – Secretária Municipal da Fazenda;<br>Ângela Maria Módolo de Assunção – Secretária Municipal de Governo;<br>Rafael Mendes Wolkartt – Procurador Geral Municipal;<br>Leonardo Batista Borlot – Secretário Municipal de Meio Ambiente;<br>Walter Marcio Rodrigues de Araújo – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos;<br>Daisy Koehler Behning – Secretária Municipal de Saúde;<br>Ademiro Dettmann – Secretário Municipal de Interior e Transporte;<br>Rêndrick Augusto Schwambach – Secretário Municipal de Educação;<br>Marlene Luz Souza – Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;<br>Alexandre Roberto Mariano – Secretário Municipal de Esporte e Lazer;<br>Washington Henrique Machado – Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural;<br>André Luiz Serafini Vargas – Secretário Municipal de Planejamento Urbano;<br>Maria da Penha Quinteiro Ribeiro Manso – Secretária Municipal de Cultura e Turismo. |                                                                                |                                                       |
| <b>Equipe Técnica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                       |
| <b>Nome</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Cargo</b>                                                                   | <b>Matrícula</b>                                      |
| Renata Peterle Ronchi Oliveira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Auditora Pública Interna                                                       | 10526                                                 |
| Franciele Luzia Holz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Controladora Geral                                                             | 12640                                                 |

## 1. FINALIDADE

Além de assegurar o fiel cumprimento à legislação e de salvaguardar os bens e recursos públicos, o controle interno, assim entendido, no âmbito da Administração Pública, deve promover a eficiência operacional, garantindo que os recursos sejam empregados de forma eficiente nas operações cotidianas, visando à economicidade invocada pelo art. 70 da Constituição Federal de 1988.

O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão. Para tanto, **é necessário que existam normas e políticas administrativas claramente definidas e que estas sejam cumpridas.**

Dessa forma, uma das principais atividades desenvolvidas pela Controladoria consiste em observar as atividades rotineiras dos setores, entender seu funcionamento, identificar os gargalos e propor melhorias e sugestões que possam aperfeiçoar as tarefas realizadas.

Para este propósito, é necessário que as Secretarias conheçam a Controladoria e as atividades desenvolvidas por ela, bem como o caminho inverso que a Controladoria conheça as demandas de cada órgão que está sob sua competência fiscalizatória.

Nestes termos a Controladoria promoveu neste início de exercício, visita em todas as secretarias, para apresentar-se e expor suas frentes de trabalho, considerando a mudança da gestão e o crescimento significativo das manifestações das secretarias abordando o desconhecimento sobre os trabalhos desenvolvidos por este setor.

A equipe da Controladoria agendou e realizou as seguintes visitas:

- Secretaria Municipal de Saúde – 22/01/2025 – tarde;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – 27/01/2025 – manhã;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – 28/01/2025 – manhã;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – 28/01/2025 – tarde;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte – 29/01/2025 – manhã;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – 30/01/2025 – manhã;
- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – 04/02/2025 – manhã;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – 05/02/2025 – tarde;
- Secretaria Municipal de Educação – 06/02/2025 – manhã;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – 10/02/2025 – manhã;

As circunstâncias encontradas, bem como as questões abordadas por meio dos documentos disponibilizados e a conversa promovida no setor são discutidas nos tópicos abaixo, e poderão gerar trabalhos posteriores, sempre objetivando a melhoria dos procedimentos adotados e a adequação das inconformidades detectadas.

Tais abordagens da Controladoria são fundamentais para a padronização dos procedimentos internos e o fortalecimento dos controles, visando a melhor prestação dos serviços pela Administração Pública.

## **2. CONTEXTUALIZAÇÃO**

Em um primeiro momento, a motivação para a realização das visitas ocorreu devido à mudança dos servidores e da gestão e a demanda das secretarias nas gestões anteriores sobre a atuação da Controladoria, seus membros e trabalhos.

A Controladoria disponibilizou um documento para os participantes acompanharem os assuntos abordados, que foram o histórico da base regulamentar do controle interno, a estruturação do setor na Prefeitura de Domingos Martins, as ferramentas documentais utilizadas e os principais trabalhos desenvolvidos pela Controladoria de 2017 a 2024.

## **3. CONSTATAÇÕES DAS VISITAS**

As visitas foram realizadas conforme a agenda dos gestores das pastas.

Insta delimitar que na análise foram abordados os aspectos mais objetivos das informações selecionadas pela equipe.

De uma forma geral, a Controladoria expôs brevemente as legislações que regulamentam a atuação do controle interno e o fundamentam como setor da Administração Pública.

Em seguida, justificaram-se as visitas que estavam sendo realizadas, como reflexo da necessidade de apresentar a Controladoria e os trabalhos desenvolvidos pela mesma, tendo em base a mudança da gestão, a entrada de novos servidores e as respostas do questionário de avaliação do controle interno, que indicou um aumento significativo de desconhecimento deste por parte da instituição.

Destacou-se ainda a diferença nos fluxos de trabalho da Controladoria em relação as demandas intensas e frequentes das demais secretarias, o que nos torna referência para conhecer e interpretar as legislações específicas, propondo regulamentações, bem como identificar gargalos e sugerir a adoção de boas práticas administrativas.

Por fim, a Controladoria abordou a sua estrutura que transitou de interna para geral, abarcando então a Ouvidoria Municipal, e percorreu sobre os instrumentos de trabalho adotados, em especial, aqueles cujas temáticas foram específicas da respectiva secretaria visitada.

As conversas foram conduzidas, portanto, nestes termos, com base nos tópicos abordados acima, e as discussões peculiares oriundas dos mesmos, conforme relatado a seguir.

### **3.1 Secretaria Municipal de Saúde**

A reunião na Secretaria de Saúde foi realizada no dia 22/01/2025, no turno da tarde, estando presentes a Secretária de Saúde e uma gerente. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- a necessidade da boa comunicação com os motoristas considerando o impacto da atuação dos mesmos na secretaria;
- promover o controle das horas extras e das diárias dos servidores, em especial dos motoristas;
- exigir o preenchimento e a entrega dos mapas diários dos veículos pelos motoristas, bem como promover a organização e o envio dos mesmos para a Secretaria de Interior e Transporte para arquivamento, considerando que até o momento a referida secretaria não o faz;
- a urgência de se avaliar e regularizar a retirada de 2 folgas pelos servidores da saúde quando estes atuam nas campanhas aos finais de semana;
- verificar a demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados na área da saúde, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas, bem como promover a atualização das existentes;
- empenhar esforços para atender as demandas encaminhadas pela Ouvidoria, obedecendo aos prazos fixados e organizar o funcionamento da Ouvidoria SUS;
- avaliar a legalidade e viabilidade econômica de se manter o auxílio combustível para pacientes em tratamento, considerando a atual ausência de critérios e controles robustos;
- verificar formas legais de ampliar o transporte de pacientes para a realização de consultas e exames em outros municípios;
- avaliar o controle da dispensação e o efetivo uso dos materiais médico-hospitalares e fraldas, pelos pacientes cadastrados como usuários, devendo-se reforçar a equipe para aumentar as visitas a estes, evitando-se desperdício de materiais e recursos;
- necessidade de se estabelecer controle de qualidade sobre alguns serviços oferecidos por terceiros à secretaria de saúde, tais como o Consórcio e o laboratório de análises clínicas;

### **3.2 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

## **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO Nº 001/2025**

A reunião na Secretaria de Cultura e Turismo foi realizada no dia 27/01/2025, no turno da manhã, estando presentes a Secretária e 7 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- a necessidade de organizar os trabalhos internos para cumprir com antecedência as demandas dos eventos que compõem o calendário oficial do município de Domingos Martins, de forma a elaborar os contratos e documentos antes do início das festividades;
- propor estratégias internas de garantir o descanso semanal remunerado aos servidores que auxiliam na realização dos eventos aos finais de semana;
- reforçou-se a impossibilidade pela legislação municipal do pagamento de horas extras aos cargos comissionados, mas que deve ser garantido, novamente, o descanso semanal remunerado;
- relatou-se a importância de se estabelecer internamente um fluxograma sobre a elaboração dos processos de pagamento para auxiliar os novos servidores da Secretaria de Turismo;
- propor um estudo sobre a legalidade e a viabilidade de se realizar os eventos municipais por meio de Termo de Parceria com a Associação Montanhas Capixabas, elaborado com base na Lei 13.019/2014;
- verificar a demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados no Turismo e na Biblioteca, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas;

### **3.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

A reunião na Secretaria de Desenvolvimento Rural foi realizada no dia 28/01/2025, no turno da manhã, estando presentes o Secretário e 2 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- verificou-se a demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados na secretaria, em especial, a utilização das máquinas do PRONAF, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas, bem como promover a atualização das existentes;
- ainda sobre o PRONAF, foi entregue documento elaborado pela controladoria em acompanhamento realizado em exercício anterior, contendo recomendações sobre o programa;
- discutiu-se sobre a importância de se verificar a conformidade e a necessidade da guarda dos veículos oficiais na residência dos servidores, para deslocamento diário até a máquina no local de manutenção da estrada, considerando a responsabilidade envolvida neste procedimento;

- sinalizou-se sobre a observância da regularidade dos atos de pessoal relacionados ao motorista que realiza o transporte de telhas e calcários, no que concerne as horas extras, diárias e tickets, com intuito de que os procedimentos adotados não prejudiquem o bem estar do servidor, bem como não extrapolem o quantitativo do permitido por lei;
- surgiu a demanda de nova estruturação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, com o objetivo de ampliar os serviços prestados;
- por fim, orientou-se sobre a necessidade do controle adequado das horas extras e tickets aos servidores na execução dos serviços.

### **3.4 Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano**

A reunião na Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano foi realizada no dia 28/01/2025, no turno da tarde, estando presentes o Secretário e 4 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- Dificuldades em desenvolver o estudo dos projetos que chegam, considerando o volume de atendimento presencial na secretaria interrompendo com frequência as análises, que são extensas e complexas. Alegaram ser viável estabelecer um atendimento agendado, com horários específicos para o desenvolvimento de trabalhos internos;
- sinalizaram-se alguns pontos que provocam a morosidade no trâmite dos processos, que se refere ao protocolo de projeto já com documentação faltante ou com problemas, de forma que estas informações tenham que ser retornadas por ofício ao cidadão, geralmente provocando um atraso na análise do processo. A sugestão apresentada, à época, foi a instalação de um protocolo na Secretaria de Planejamento, em paralelo ao protocolo central, com o intuito de que a documentação fosse conferida com cuidado antes de sua protocolização, já permitindo uma análise completa das informações fornecidas e maior celeridade da mesma.
- verificaram a demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados na área de fiscalização e aprovação de projetos particulares, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas, bem como promover a atualização das existentes;

### **3.5 Secretaria Municipal de Interior e Transporte**

A reunião na Secretaria de Interior e Transporte foi realizada no dia 29/01/2025, no turno da manhã, estando presentes o Secretário e 7 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- necessidade de conferir e manter o arquivamento provisório dos mapas diários e dos cupons de abastecimento dos veículos da frota própria de todas as secretarias, até o

arquivamento definitivo no arquivo público, cobrando seu envio no prazo estabelecido em instrução normativa;

- discutiu-se a possibilidade de aderir a um cartão de gerenciamento também para peças, assim como é feito para combustível, no entanto, deve-se avaliar se essa adoção promoverá um atraso nos processos de aquisição de peça;
- orientou-se sobre a necessidade do controle adequado das horas extras e tickets aos servidores na execução dos serviços nos distritos;
- destacou-se a importância de manter a obediência ao prazo e a qualidade das respostas as manifestações da Ouvidoria que são recorrentes na secretaria, considerando, em especial, os pedidos de manutenção de estradas. A Secretaria se comprometeu a melhorar o contato com a Ouvidoria;
- relatou-se a preocupação da secretaria com a ausência de saldo suficiente no contrato de peças e de manutenção de veículos, e a impossibilidade, de acordo com a assessoria jurídica, de promover o aditivo do mesmo, considerando as prorrogações existentes com a realização de aditivo.
- por fim, dispôs sobre a importância de capacitar os novos servidores da secretaria sobre o fluxo processual ordinário da prefeitura.

### **3.6 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

A reunião na Secretaria de Esporte e Lazer foi realizada no dia 30/01/2025, no turno da manhã, estando presentes o Secretário e 2 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- foi abordado com frequência sobre a ausência de material esportivo na secretaria, referente ao exercício anterior, bem como de documentação que comprovasse a entrega dos materiais adquiridos, como controle de entrada e saída dos materiais adquiridos no ano anterior;
- neste contexto, surgiu o questionamento sobre a possibilidade de promover o estoque do material esportivo no almoxarifado central, assim como todos os materiais de uso comum da prefeitura, independente da secretaria responsável, com o intuito de se estabelecer o adequado controle de entradas e saídas, pois atualmente, o estoque é realizado na própria secretaria, sem mecanismo de controle padronizado e formalizado, de forma que ocorre uma entrada e uma baixa fictícias dos materiais no almoxarifado central;
- perguntou-se sobre as possibilidades de aquisição para o ano corrente, considerando as demandas por material esportivo já estão surgindo, das escolas e das comunidades, aproveitando-se o ensejo para esclarecerem dúvidas sobre o fluxo processual de compras e serviços;

- relataram, por fim, dificuldade de efetivação de entregas com fornecedores com contratos vigentes, de forma que se discutiu a possibilidade de rescindir o contrato, penalizar os contratados que deram causa à não realização do objeto e as modalidades possíveis para as novas aquisições;
- verificou-se a demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados na secretaria de esporte, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas.

### **3.7 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

A reunião na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social foi realizada no dia 04/02/2025, no turno da manhã, estando presentes o Secretário e 6 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- a equipe da secretaria expôs diversos trabalhos que estão desenvolvendo, bem como de projetos que pretendem desenvolver, para captação de recursos;
- cada servidor presente estava representando uma área da Assistência Social, CREAS, CRAS, parcerias, serviço de convivência, CADÚNICO, entre outros, e apresentou seus trabalhos de forma breve e projetos futuros;
- foi reportado a importância da regulamentação da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;
- verificou-se uma extensa demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados na secretaria de assistência, em torno de todos os seus desmembramentos, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas, bem como para promover a atualização das existentes.

### **3.8 Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

A reunião na Secretaria de Meio Ambiente foi realizada no dia 05/02/2025, no turno da tarde, estando presentes o Secretário e 3 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- verificou-se uma extensa demanda pela regulamentação de procedimentos atualmente adotados na secretaria de meio ambiente, em torno de todos os seus desmembramentos, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas, bem como para promover a atualização das existentes;
- foram relatados questionamentos sobre inconsistências em decreto existente sobre documentações necessárias para iniciar processos de análise de projetos particulares, o

que não atendia de fato as demandas da secretaria, ocasionando até um excesso burocrático que refletia também no cidadão;

- reforçou-se a importância de atenderem no prazo as demandas da ouvidoria, em especial, àquelas relacionadas a fiscalização ambiental;
- falou-se muito sobre as dificuldades que seriam enfrentadas pela implantação do processo digital, principalmente, nas documentações específicas de processos de licença ambiental, algumas dúvidas foram levantadas e discutidas possíveis soluções;
- a equipe da secretaria expôs diversos trabalhos que estão desenvolvendo, bem como de projetos que pretendem desenvolver, para captação de recursos;

### **3.9 Secretaria Municipal de Educação**

A reunião na Secretaria de Educação foi realizada no dia 06/02/2025, no turno da manhã, estando presentes o Secretário e 8 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

- foram abordados os resultados alcançados na auditoria realizada no transporte escolar, os erros, os problemas, o quantitativo de rotas, a necessidade de controle sobre a quilometragem realizada, os documentos existentes para a formalização de pedidos e aditivos, a importância da atual direta e consciente dos fiscais de contrato nas escolas e o imenso volume de recursos públicos empregados. Foi reforçado, que o Transporte Escolar, é de extrema importância, e que precisa ser uma temática de destaque na secretaria pelo impacto social de suas decisões na comunidade bem como pelos valores empregados na sua manutenção;
- em segundo momento, abordou-se outra questão sensível da secretaria, que corresponde ao pagamento dos substitutos dos servidores nas escolas, de forma equivocada e que precisa ser corrigida com urgência;
- foram relatados ainda problemas de horas extras acumuladas de servidores do ano anterior, que estavam sendo analisadas, no que concerne à legalidade da concessão e às comprovações arquivadas para amparar o pagamento;
- por fim, foram abordadas mudanças que o secretário e os servidores esperam para a secretaria em todos os seus aspectos, administrativos, pedagógicos e operacionais.

### **3.8 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

A reunião na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos foi realizada no dia 10/02/2025, no turno da manhã, estando presentes o Secretário e 3 servidores. Além dos tópicos gerais, foram abordados as seguintes questões específicas:

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO Nº 001/2025

- em um primeiro momento foram abordadas a ausência de estrutura da secretaria de obras para operar com excelência, seja de pessoal administrativo e técnico, bem como física. Citou-se a ausência de ambiente adequado para suporte e alimentação dos servidores braçais; ausência de veículos na secretaria para o deslocamento dos servidores e do secretário, em especial, da equipe de fiscalização das obras públicas e das estações de tratamento, ausência de computadores e programas adequados para a execução dos trabalhos relacionados a elaboração de projetos e fiscalização, dentre outras;
- foram abordadas ainda a dificuldade com as empresas contratadas para a realização das obras, muitas paralisações, serviços mal realizados, penalizações em andamento, e falta de fiscalização por parte da Prefeitura;
- orientou-se sobre a necessidade do controle adequado das horas extras e dos tickets aos servidores na execução dos serviços nos distritos. Em especial, sobre os tickets, foi abordada a questão do descontrole no uso e a não obediência aos critérios estabelecidos no Decreto Normativo municipal específico;
- verificou-se algumas demandas para regulamentação de procedimentos atualmente adotados na secretaria, que ainda não foram instituídos como protocolos internos, para que sejam formalizados por meio de instruções normativas.
- sobre a importância de permanecer exigindo o adequado preenchimento e a entrega dos mapas diários dos veículos pelos motoristas e dos cupons de abastecimento, bem como promover a organização e o envio dos mesmos para a Secretaria de Interior e Transporte para arquivamento.

#### **4. CONCLUSÕES**

Não obstante, as atividades previstas no Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2025, a Controladoria decidiu ser conveniente e necessária uma visita nas secretarias, com o intuito de apresentar sua equipe e os trabalhos desenvolvidos por esta, bem como colher as demandas recorrentes nos contextos por elas vivenciados, para fortalecer as atividades previstas, em especial, devido à mudança da gestão.

Reunindo as informações obtidas pelas visitas, a equipe da Controladoria observou que houve um grande acolhimento e compreensão por parte das secretarias, com grande grau de esclarecimento, no que concerne a atuação da Controladoria e sua posição de parceira no desenvolvimento das melhorias internas da Administração Pública.

Ressalta-se que as visitas às Secretarias da Fazenda, de Administração e Recursos Humanos, de Governo e à Procuradoria Geral Municipal serão realizadas em um segundo momento, considerando a demanda de trabalho interno existente e por tratarem-se de setores que já dialogam frequentemente com a Controladoria, por conseguinte, já desfrutam de nossos trabalhos e atividades.

Por fim, entende-se que há uma demanda geral por capacitação e treinamento dos servidores das secretarias, em especial, sobre as demandas administrativas dos fluxos processuais, com o intuito de conseguirem estruturar os trabalhos e oferecer um serviço de qualidade ao cidadão.

**É o relatório.**

**Domingos Martins (ES), 10 de março de 2025.**

**Renata Peterle Ronchi Oliveira**  
**Auditora Pública Interna – Mat. 10526**

**Franciele Luzia Holz**  
**Controladora Geral – Mat. 12640**