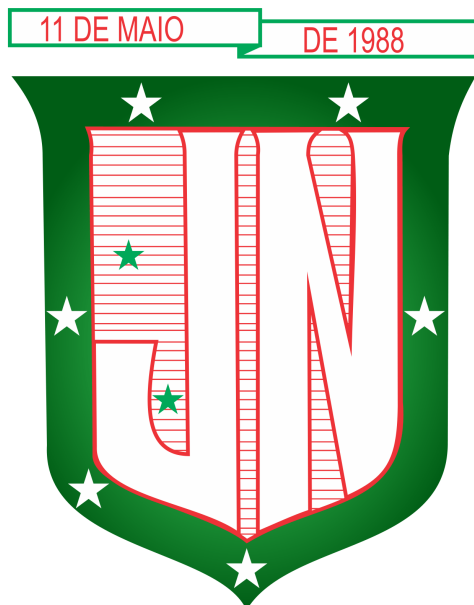




PREFEITURA DE JOÃO NEIVA

N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
9271/2025	9270/2025	25/09/2025 11:29:14	25/09/2025 11:29:13

Tipo

RELATORIO FINAL

Número

2/2025

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Ementa:

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

OF.CGM/PMJN Nº 068/2025

João Neiva - ES, 25 de setembro de 2025.

De: **CONTROLADORIA GERAL**

Para: **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;**

Assunto: **Relatório de Auditoria**

Senhor(a) Responsável,

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência, no exercício de suas atribuições legais, encaminha por meio deste, o Relatório Final da Auditoria *in loco* realizada no Setor de almoxarifado desta Secretaria, iniciada em julho de 2024 e finalizada neste exercício, conforme previsto no PAAI 2025 – Plano Anual de Auditoria Interna, autorizado através do Decreto nº 9.988/2025.

A auditoria teve como principais objetivos avaliar a eficiência dos processos, verificar a precisão dos registros, identificar e avaliar riscos, promover a melhoria contínua.

Durante os trabalhos, foram observados aspectos relevantes que demandam a atenção dessa Pasta, os quais estão detalhados no relatório anexo, acompanhados das respectivas recomendações para a melhoria dos processos e mitigação de riscos.

Certos de contar com a colaboração de Vossa Senhoria, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

GRAZIELA GIACOMIN PRADO

*Auditor de Controle Interno – Área Administrativa
Matrícula nº 012030*

ISAAC LOPES SANTANA

*Auditor de Controle Interno – Área Jurídica
Matrícula Nº 012167*



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200370035003200310039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme
art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200370035003200310039003A005000

Assinado eletronicamente por **GRAZIELA GIACOMIN PRADO** em **25/09/2025 11:29**

Checksum: **FA8FC4D43BAAADB434102A96C7C2ECD43B468841648B3EBB3AAE222763D4B6F3**





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

MODALIDADE: AUDITORIA PRESENCIAL
UG AUDITADA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE AUDITADA: ALMOXARIFADO SAÚDE
EXERCÍCIO: 2024 E 2025

RESPONSÁVEIS PELA AUDITORIA

AUDITORES		
NOME	CARGO	MATRÍCULA
GRAZIELA GIACOMIN PRADO	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA ADMINISTRATIVA	012030
ISAAC LOPES SANTANA	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – ÁREA JURÍDICA	012167

1. INTRODUÇÃO

A origem do trabalho ocorreu devido à necessidade deste órgão no controle e verificação dos registros de estoque, analisar a eficácia das operações de recebimento, armazenamento, controle de entradas e saídas e distribuição de materiais. A presente auditoria estava prevista no PAAI – Plano anual de auditoria 2025, sendo de suma importância sua realização.

2. OBJETIVOS

Dentre os principais objetivos da auditoria destacamos:

- **Verificar a precisão dos registros:** assegurar que as quantidades físicas de estoque correspondem aos registros contábeis;
- **Avaliar a eficiência dos processos:** analisar a eficácia das operações de recebimento, armazenamento, controle de entradas e saídas e distribuição de materiais;
- **Identificar e avaliar riscos:** determinar se existem riscos que possam comprometer a gestão de materiais, como perdas, desperdícios ou obsolescência;





- **Promover a melhoria contínua:** propor melhorias nos processos e rotinas para aumentar a eficiência e reduzir perdas.

RESPONSÁVEIS PELO ALMOXARIFADO

NOME	SETOR	CARGO
AMANDA MORELLATO CARLESSO CAMPOSTRINI	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIA
CAMILA PIGNATON CARDOZO MINCHIO	ALMOXARIFADO	GERÊNCIA ADM. COMPRAS, SUPR. ALM. E PATRIMÔNIO – nomeada em 03/04/2025
CLAUDIA GOMES	ALMOXARIFADO	GERÊNCIA ADM. COMPRAS, SUPR. ALM. E PATRIMÔNIO – período de 10/11/2023 a 01/04/2025

3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

A modalidade de auditoria foi presencial com visitas *in loco* e registros fotográficos juntamente com o relatório consolidado emitido através do sistema E&L, para conferência dos itens/saldo de materiais lançados, avaliando os procedimentos adotados e a eficiência e segurança dos controles internos.

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria interna 2025 e Matriz de Risco, foi encaminhado **OF.CGM/PMJN Nº 075/2024** no dia 19/06/2024 a Secretaria Municipal de Saúde informando sobre a auditoria *in loco* que seria realizada no setor.

No dia 08 de julho de 2024 os auditores de controle interno juntamente com o controlador geral compareceram ao local designado a fim de realizar a auditoria e prosseguir com as verificações.

4. ACHADOS DE AUDITORIA

Ao fim da visita e de posse de alguns dados levantados na auditoria preliminar incluindo registros fotográficos, cumpre ressaltar alguns pontos observados pelos servidores supracitados:

- Condicionamento indevido de produtos, materiais e equipamentos;
- Aquisição de produtos (como uniformes) em tamanhos desproporcionais, tornando inviável o uso por servidores adultos;





- Produtos com prazo de validade expirado estocados e, em alguns casos, utilizados;
- Desorganização administrativa;
- Materiais de consumo sendo adquiridos como equipamentos permanentes;
- Produtos defeituosos os quais não foi possível saber a fonte do dano;
- Produtos constantes no relatório de listagem que inexistem no estoque;
- Produtos constantes no estoque que inexistem no relatório de listagem.
- Existência de prática administrativa de troca de materiais com outras municipalidades

Diante do que foi encontrado, com escopo de viabilizar a próxima fase da auditoria *in loco* e corrigir as irregularidades já encontradas, este Órgão de Controle solicitou através do OF.CGM/PMJN Nº 084/2024 a formação de uma comissão com o objetivo de, no prazo de 90 (noventa) dias, sanar os problemas listados acima.

Após o término do prazo foi realizada uma nova visita *in loco* pelos auditores de controle interno para verificar a correção dos problemas citados, onde foi constatado que algumas mudanças positivas foram feitas, sendo solicitado um novo prazo para corrigir totalmente as irregularidades encontradas.

Ao término do exercício de 2024, diante de todas as dificuldades encontradas pelo setor de almoxarifado em sanar os problemas, esta Controladoria como órgão de controle interno, esteve acompanhando todas as fases do procedimento no próximo exercício e tem prerrogativa, sem necessidade de avisos prévios, de efetuar novas visitas ao local alvo.

Prosseguindo com os trabalhos de auditoria no almoxarifado, no dia 20 de agosto de 2025, os auditores retornaram ao setor para verificar as mudanças feitas ao longo do exercício e constataram algumas melhorias significativas como organização administrativa, condicionamento adequado dos produtos, separação dos materiais por tipo e categoria, ambiente limpo.

Em relação aos materiais não utilizados e os produtos com prazos de validade expirados que ainda estavam estocados e, em alguns casos, já utilizados, tivemos a informação que os mesmos foram descartados e encaminhados a incineração. Solicitamos ao responsável um relatório contendo todos os itens descartados e a justificativa para tal ação, o que foi prontamente atendido.





Registro fotográfico em 20/08/2025





Registro fotográfico em 20/08/2025





Registro fotográfico em 20/08/2025





Registro fotográfico em 20/08/2025





Registro fotográfico em 20/08/2025





Registro fotográfico em 20/08/2025





Em relação aos materiais não utilizados e os produtos com prazos de validade expirados que ainda estavam estocados e, em alguns casos, já utilizados, tivemos a informação que os mesmos foram descartados e encaminhados a incineração. Solicitamos ao responsável pelo setor um relatório contendo todos os itens descartados e a justificativa para tal ação, tendo em vista que não houve um processo formal registrando os descartes, o que foi prontamente atendido.

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando todos os pontos analisados, bem como as visitas presenciais realizadas, conclui-se que o setor almoxarifado está localizado em espaço possui se encontra atualmente mais organizado, um ambiente limpo e mais propício ao armazenamento dos materiais tendo em vista que se trata de um espaço grande, alugado pelo município.

Por tratar-se de um trabalho realizado por amostragem, em um determinado período de tempo, vale ressaltar que as inconsistências encontradas nesta auditoria não devem se limitar aos fatos identificados, não se podendo descartar, portanto, a ocorrência mais abrangente de outras fragilidades.

A auditoria realizada no almoxarifado do setor de saúde permitiu identificar diversas oportunidades de melhoria nos processos de gestão de estoques, organização e controle dos materiais. O levantamento dos dados revelou pontos críticos que necessitam de atenção para assegurar a eficiência na administração dos recursos, além de garantir a conformidade com as normativas de saúde.

6. RECOMENDAÇÕES

1. Sistema Informatizado de Controle de Estoque:

- Utilizar o sistema informatizado para o controle de entrada, saída e movimentação de materiais, para que os dados estejam corretos com alertas para vencimento de produtos e reordenação automática de itens críticos.

2. Revisão do Processo de Armazenamento:

- Propor a reestruturação do layout do almoxarifado, priorizando a organização dos materiais de acordo com critérios de uso, tipo e validade. Garantir que os produtos sejam armazenados em conformidade com as normativas de segurança.





3. Treinamento Contínuo da Equipe:

- Implementar programas de capacitação contínuos para a equipe de almoxarifado, abordando temas como controle de estoque, segurança no armazenamento e procedimentos de higiene e manipulação dos materiais e organização administrativa.

4. Controle Rigoroso de Validade:

- Estabelecer um controle rigoroso e periódico de vencimento dos materiais, com a implementação de um sistema de gestão que facilite a identificação de itens com prazo de validade próximo, minimizando desperdícios e riscos à saúde.

5. Segregação Adequada de Materiais:

- Reforçar a segregação de materiais de acordo com suas categorias e características (medicamentos, materiais cirúrgicos, itens de proteção, etc.), com a implementação de sinalizações claras e específicas no almoxarifado.

6. Registro formal em caso de descarte

- O descarte dos produtos ou materiais vencidos ou não utilizados, deve ser protocolado pelo setor responsável através de um processo formal solicitando autorização ao secretário para o mesmo.

É o relatório.

Graziela Giacomini Prado
Auditor de Controle Interno
Área Administrativa
Matrícula 012030

Isaac Lopes Santana
Auditor de Controle Interno – Área Jurídica
Matrícula 012167





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RUA PLÁCIDO VASSOLO, 48, 2º PAVIMENTO, CENTRO - JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 10.585.650/0001-08 Contato: (27) 99576-1555 – E-mail: saude@joaoneiva.es.gov.br

RELATÓRIO DE MATERIAIS NÃO UTILIZADOS E VENCIDOS

Órgão/Setor: Fundo Municipal de Saúde de João Neiva/Almoxarifado

Data: 03/09/2025

Responsável: Camila Pignaton Cardozo Minchio - Gerência ADM Compras, Suprimento, Almoxarifado e Patrimônio

1. Objetivo

O presente relatório tem por finalidade comunicar à Corregedoria a situação de materiais em estoque que:

- Não estão sendo utilizados, em razão da substituição por novos métodos e sistemas;
- Tiveram seu prazo de validade expirado por não utilização em tempo hábil.

Ressalta-se que as aquisições em questão foram realizadas por servidor que não integra mais o quadro da Secretaria, circunstância que impossibilita justificar de forma detalhada as razões que levaram à compra e à consequente não utilização integral dos produtos.

2. Relação dos Materiais

- Blocos de papel – formulários antigos (50 unidades)
- Situação: Incinerado.
- Justificativa: Com a implantação do sistema informatizado, não há mais necessidade de uso dos blocos físicos para registros e anotações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RUA PLÁCIDO VASSOLO, 48, 2º PAVIMENTO, CENTRO - JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 10.585.650/0001-08 Contato: (27) 99576-1555 – E-mail: saude@joaoneiva.es.gov.br

- Preservativos femininos (40 unidades)
 - Situação: incinerado.
 - Justificativa: Recebidos por meio de doação do Governo, não fazem parte da rotina regular do setor perdendo o prazo de validade.

- Varnal – 19 caixas (produto odontológico)
 - Situação: Incinerado.
 - Justificativa: Utilizado especificamente na área odontológica, porém como não se faz uso em grande quantidade, recente venceram.

- Anestésico Lidocaína 2% com Epinefrina – 35 caixas
 - Situação: incinerado.
 - Justificativa: Utilizado especificamente na área odontológica, porém como não se faz uso em grande quantidade, recentemente venceram.

- Cloro Galão de 5 litros – 10 unidades
 - Situação: Lixo Comum
 - Justificativa: Recebidos por meio de doação em grande quantidade na época da pandemia, não conseguindo fazer o uso do dentro prazo de validade.

- Sobre o lixo amontoado no 3º andar do almoxarifado
 - Situação: Lixo Comum
 - Justificativa: Eram lixos comuns como caixas de papelão vazias e alguns metros de fio de rede antigos que tiveram que ser trocados por novos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RUA PLÁCIDO VASSOLO, 48, 2º PAVIMENTO, CENTRO - JOÃO NEIVA/ES - CEP: 29680-000
CNPJ: 10.585.650/0001-08 Contato: (27) 99576-1555 – E-mail: saude@joaoneiva.es.gov.br**

3. Conclusão

Diante do exposto, encaminha-se este relatório à Controladoria para ciência dos itens baixados.

Informo, ainda, que assumi recentemente as funções na Gerência e não tinha ciência da obrigatoriedade de abertura de processo específico para comunicar o descarte dos materiais. Declaro-me ciente do procedimento a ser adotado a partir deste momento.

Respeitosamente,

Camila Pignaton Cardozo Minchio

Gerência ADM Compras, Suprimento, Almoxarifado e Patrimônio





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

OF.CGM/PMJN Nº 084/2024

João Neiva - ES, 08 de julho de 2024.

De: **CONTROLADORIA GERAL**

Para: **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;**

Assunto: **Auditoria**

A Controladoria Geral do Município dedica-se à **construção de boas práticas administrativas** que possam assessorar na tomada de decisão, sempre com ênfase na correção e prevenção, colaborando com a eficiência, legalidade e a impessoalidade, buscando, à luz do que dispõe a Lei Municipal nº 2.939/2016, bem como a Lei Complementar TCE-ES nº 621/2012 e ainda a CFB/88, visando energicamente, acompanhar, orientar e fiscalizar toda a gestão operacional de todos os órgãos da administração direta e indireta, fornecendo sugestões e recomendações às diversas frentes de trabalho internas e auxiliando os gestores na sua coordenação, promovendo desta forma, o Controle Social .

O Doutrinador Luiz Henrique Lima destaca que: "O controle interno é ferramenta de capital importância. Sua natureza **eminentemente preventiva** torna seu fortalecimento medida estratégica para a substancial redução de fraudes e irregularidades na gestão pública".

A Controladoria Geral, em seu mister institucional, compete assessorar o Chefe do Executivo, bem como demais gestores, em comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e **patrimonial**, nos Órgãos e entidades da Administração Pública e Indireta.

Dito isto, foi comunicado à ilustríssima Sr.^a Secretária Municipal, que a Controladoria Geral do Município estaria realizando auditoria *in loco* no almoxarifado desta Secretaria no ano corrente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Nesta segunda-feira, dia 08/07/2024, os Auditores de Controle Interno e o Controlador Geral do Município compareceram ao local designado a fim de realizar a auditoria interna e prosseguir com os devidos relatórios.

Ao fim da visita e de posse de alguns dados levantados na auditoria preliminar, cumpre ressaltar alguns pontos observados pelos servidores supracitados:

- Condicionamento indevido de produtos, materiais e equipamentos;
- Aquisição de produtos (como uniformes) em tamanhos desproporcionais, tornando inviável o uso por servidores adultos;
- Produtos com prazo de validade expirado estocados e, em alguns casos, utilizados;
- Desorganização administrativa;
- Materiais de consumo sendo adquiridos como equipamentos permanentes;
- Produtos defeituosos os quais não foi possível saber a fonte do dano;
- Produtos constantes no relatório de listagem que inexistem no estoque;
- Produtos constantes no estoque que inexistem no relatório de listagem.
- Existência de prática administrativa de troca de materiais com outras municipalidades

Assim sendo, com escopo de viabilizar a próxima fase da auditoria *in loco* e corrigir as irregularidades já encontradas, este Órgão de Controle solicita a formação de uma comissão com o objetivo de, no prazo de 90 (noventa) dias, sanar os problemas listados acima.

Vale ressaltar que, como órgão de controle interno, esta Controladoria estará acompanhando todas as fases do procedimento e tem prerrogativa, sem necessidade de avisos prévios, de efetuar novas visitas ao local alvo.

Desde já, nos colocamos ao inteiro dispor, para dirimir quais quer dúvidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

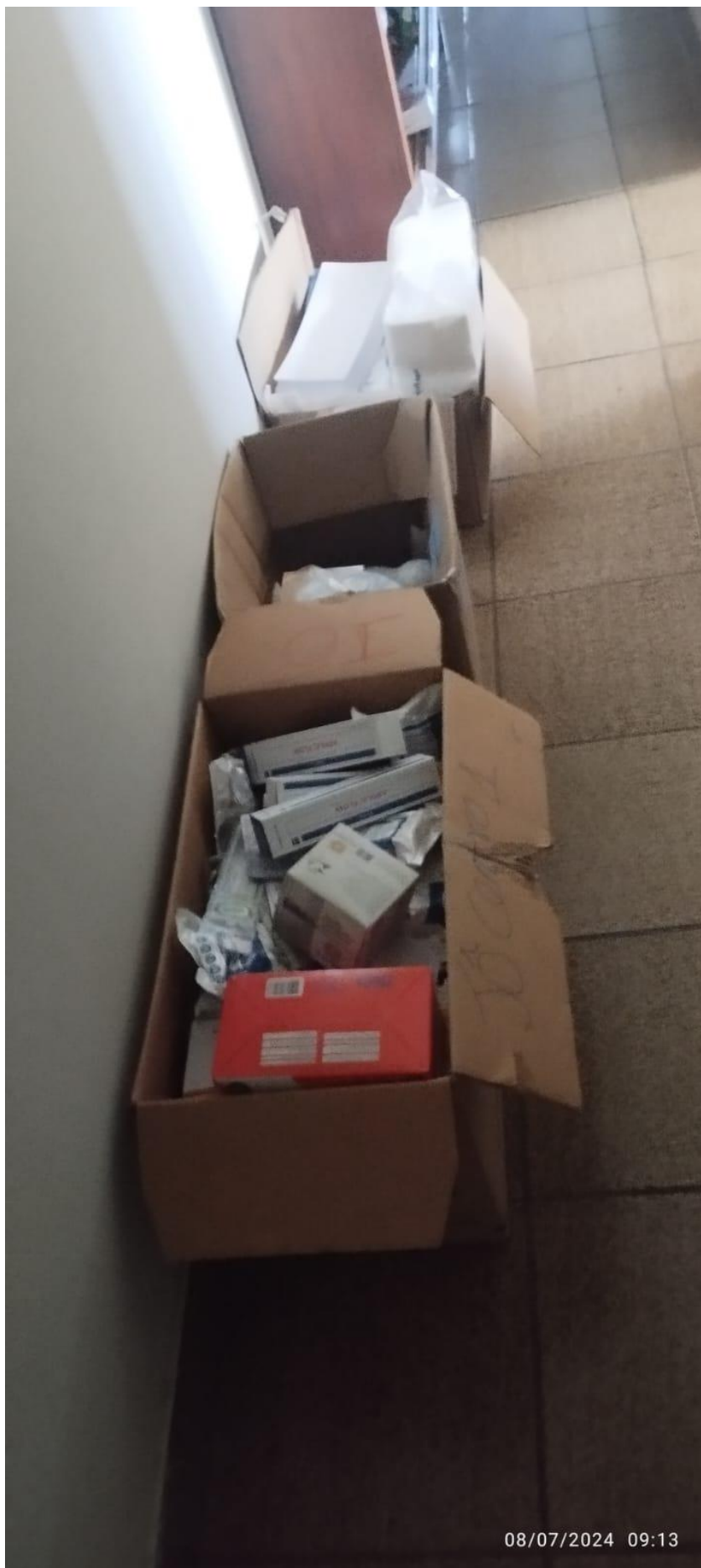
AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

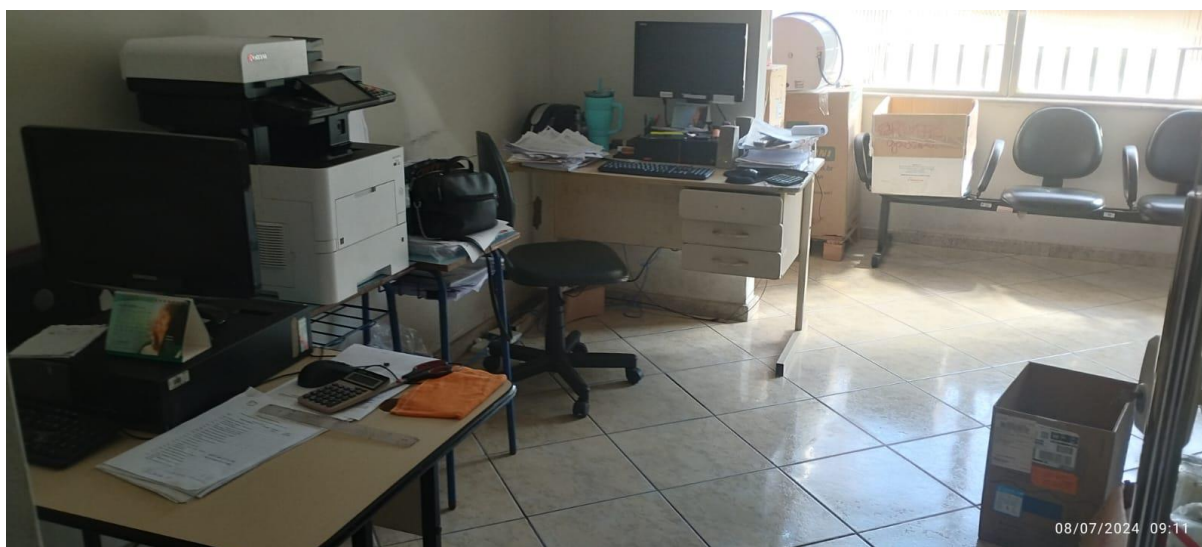


Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 360036003200330033003A00500052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Atenciosamente,

WDSO N MARCOS SANTOS PIMENTA

Controlador Geral do Município
Decreto nº 8.756/2022

ISAAC LOPES SANTANA

Auditor de Controle Interno – Área Jurídica
Decreto Nº 7.676/ 2020

GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Auditor de Controle Interno – Área Administrativa
Matrícula nº 012030





Endereço: Av. Presidente Vargas, 157 - João Neiva - ES
Telefone: (27) 3258-3951

João Neiva, 25 de setembro de 2025.

De: SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Referência:

Processo nº 9271/2025

Proposição: RELATORIO FINAL nº 2/2025

Autoria: GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Ementa: RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Protocolar (ELET)

Ação realizada: Processo Protocolado

Descrição:

EM ANDAMENTO.

Próxima Fase: Andamento Processual (ELET)

Protocolo Automático





Endereço: Av. Presidente Vargas, 157 - João Neiva - ES
Telefone: (27) 3258-3951

João Neiva, 26 de setembro de 2025.

De: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para: DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO SEMSA

Referência:

Processo nº 9271/2025

Proposição: RELATORIO FINAL nº 2/2025

Autoria: GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Ementa: RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual (ELET)

Ação realizada: Encaminhado ao Setor

Descrição:

Acuso ciência do Relatório Final de Auditoria, referente ao setor de Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalto que de acordo com as recomendações apresentadas, a Secretaria adotará as providências necessárias para a correção das fragilidades apontadas, em especial quanto à implementação de controles mais efetivos, organização administrativa, registros formais de descarte e treinamento contínuo da equipe.

Registro o compromisso e encaminhamento ao setor de almoxarifado para ciência e cumprimento.

Próxima Fase: Andamento Processual (ELET)

ROSILENE MARIA FACHETTI MILANI
SERVIDOR (A)

AMANDA MORELLATO CARLESSO CAMPOSTRINI
SECRETÁRIO(A)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300340031003600380039003A005400

Assinado eletronicamente por **AMANDA MORELLATO CARLESSO CAMPOSTRINI** em **26/09/2025 14:37**

Checksum: **B9C12A3CE39F64B60A96B4E52C2E60EB9B0864ADDCCDA70F583AD4A6935137AC**





Endereço: Av. Presidente Vargas, 157 - João Neiva - ES
Telefone: (27) 3258-3951

João Neiva, 29 de setembro de 2025.

De: DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO SEMSA

Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Referência:

Processo nº 9271/2025

Proposição: RELATORIO FINAL nº 2/2025

Autoria: GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Ementa: RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual (ELET)

Ação realizada: Encaminhado ao Setor

Descrição:

Prezados,

Ciente do Relatório Final de Auditoria, referente ao setor de Almocharifado da Secretaria Municipal de Saúde.

Adotarei as providências necessárias para a correção de acordo com as recomendações apresentadas pela Auditoria.

Ciente do meu compromisso.

Camila Pignaton Cardozo Minchio

Gerência ADM Compras, Suprimento, Almocharifado e Patrimônio.

Próxima Fase: Andamento Processual (ELET)

Camila Pignaton Cardozo Minchio
SERVIDOR (A)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300340032003000300036003A005400

Assinado eletronicamente por **Camila Pignaton Cardozo Minchio** em **29/09/2025 16:30**

Checksum: **81AA62ABD1EB85BDCE71F2E5415DEDC751F4B8DAAB1A3FF3A207FDD720C0D9A5**





Endereço: Av. Presidente Vargas, 157 - João Neiva - ES
Telefone: (27) 3258-3951

João Neiva, 23 de outubro de 2025.

De: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Referência:

Processo nº 9271/2025

Proposição: RELATORIO FINAL nº 2/2025

Autoria: GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Ementa: RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Andamento Processual (ELET)

Ação realizada: Encaminhado ao Setor

Descrição:

Considerando ciência da Secretaria de Saúde e da Servidora Camila, responsável pelo Setor de Almoxarifado da Saúde, sobre o Relatório Final de Auditoria, referente ao setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalto que de acordo com as recomendações apresentadas, a Secretaria de saúde está adotando as providências necessárias para a correção das fragilidades apontadas junto ao setor de almoxarifado, e reforça o acompanhamento do setor.

Próxima Fase: Andamento Processual (ELET)

ROSILENE MARIA FACHETTI MILANI
SERVIDOR (A)

AMANDA MORELLATO CARLESSO CAMPOSTRINI
SECRETÁRIO(A)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300340032003400320039003A005400

Assinado eletronicamente por **AMANDA MORELLATO CARLESSO CAMPOSTRINI** em **30/10/2025 14:45**

Checksum: **E99DA547C658BA8D6B7D38ACEA7ECC4C933FA419FA4CD3B322FAB174930F5385**

