



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

CONTROLADORIA GERAL - CNPJ 36.350.312/0001-72

PROTOCOLO Nº 4586/2021

LIVRO Nº

16/08/2021

Guarardo C.

ENCARREGADO

Of. n.º 038/2021 - SEMCONT

São Domingos do Norte/ES, 16 de agosto de 2021.

Da: Controladoria Geral do Município de São Domingos do Norte/ES.

A Excelentíssima Senhora

PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE/ES
ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA

Área Interessada: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Considerando, o disposto no Art. 5º, inciso XIX I, da LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016: “[...] São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno referida no artigo 7º, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e art. 76 da Constituição Estadual, também as seguintes: [...] manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades”;

Considerando o RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 001/2021 – MODALIDADE INSPEÇÃO GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE, solicitada por esta Controladoria Geral relatório protocolo nº 4097/2021, 22/07/2021 – Grupo de Trabalho – UNIDADES SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO

NOME	SECCIONAL
ADRIELY GONCALVES PEREIRA	Representante Setorial da – SECONT, no SCC – Sistema de Controle de Compras
GILSANDRA ALVES DE ARAÚJO FORTUNA	Representante Setorial da – SECONT, no SCE – Sistema de Controle de Educação
TATIANE DE ANDRADE FREITAS	Representante Setorial da – SEMCONT, no SCI – Sistema de Controle de Controle Interno
MAIARA FRAGA ALVES	Representante Setorial da SEMCONT, no SCFI – Sistema de Controle Financeiro
GILSANDRA IARA MARINO	Controladora Geral/Coordenação

1 – RELATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

CONTROLADORIA GERAL - CNPJ 36.350.312/0001-72

Tratam os autos de iniciativa desta Controladoria Geral, na modalidade Inspeção proposta às Unidades Seccionais de Controle Interno desta Municipalidade, tendo em vista a grande dificuldade que enfrentamos em localizar processos e identificar a tramitação dos mesmos.

OBJETIVO:

Verificar a conformidade do sistema de protocolo e dos procedimentos pois ainda não há norma vigente que regulamenta a matéria no município.

Face ao dito estudo os seguintes pontos a destacar:

1- Situação encontrada:

- Foi identificado que os processos não tramitam entre as áreas técnicas da prefeitura utilizando o sistema da E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, e com isso não possui os fluxos cadastrados para tramitação dos processos administrativos para os setores envolvidos;
- Constatou-se que dos 30 (trinta) itens disponibilizados pelo sistema de protocolo, somente 01 é utilizado.
- Em relação aos outros itens, parte deles depende da tramitação via sistema, dos processos administrativos, para tornar possível sua utilização.

2 - Causas:

- Falha Humana e Implantação incompleta do módulo de protocolo nos computadores dos agentes responsáveis pela tramitação dos processos administrativos.
- Falta de treinamento aos servidores responsáveis e os técnicos administrativos pela tramitação dos processos administrativos.

3 – Achados de Auditoria:

Ach01. Ausência de tramitação via sistema dos processos administrativos

Ach02. Uso incompleto do sistema de protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

CONTROLADORIA GERAL - CNPJ 36.350.312/0001-72

Portanto enfatiza esta Controladoria Geral, sobre a necessidade de implantar junto as Secretarias Municipais a tramitação do processo de forma eletrônica, pois esta situação tem dificultado nosso trabalho esta Controladoria ter informação do trâmite dos processos, como afeta o trabalho das Secretarias requisitantes em acompanhar e planejar quanto ao tempo de espera para o atendimento de suas solicitações, assim como dificulta a transparência e controle interno na atuação, promoverá a melhoria da gestão dos processos, agilidades, transparência e controle.

Desta forma, é de extrema necessidade e urgência ao atendimento quanto as seguintes **RECOMENDAÇÕES em caráter de Urgência:**

01 - Que seja utilizado o sistema disponível pela prefeitura para tramitação eletrônica, dos processos administrativos, seguindo o passo a passo do sistema da E&L que é o que está implantado, porém com utilização incompleta;

02 - Que seja analisado um levantamento sobre a viabilidade da implantação de sistema totalmente eletrônico ou se for o caso, web mediante um estudo técnico, para a tramitação dos processos administrativos e legislativos de São Domingos do Norte, encerrando a utilização de processos físicos.

03 - Que sejam promovidos treinamentos, a fim de capacitar a todos os servidores envolvidos, sobre a correta utilização do sistema, principalmente quanto à tramitação eletrônica dos processos administrativos.

04 - Nomeação de uma nova comissão para implantação e acompanhamento da nova rotina de utilização do sistema informatizado de tramitação dos processos.

Segue em anexo o relatório na integra da equipe de trabalho.

Respeitosamente,


GILSANDRA IARA MARINO
Controladoria Geral PMSDN



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 001/2021 Nº _____ LIVRO Nº _____

PROTÓCOLO Nº 4097/2021

RECEBIDO EM 22/07/2021

Leonardo G.
ENCARREGADO

Modalidade de auditoria: Inspeção Governamental de Conformidade	
Unidade/Área Auditada: Unidade de Informação e Documentação	
Período auditado: Julho de 2021	Período de realização da inspeção: - Planejamento: 06 de julho/2021 - Execução: 14 de julho/2021 - Relatório de Auditoria: 22 de julho/2021

Responsável pelo Órgão	
Nome: Ana Izabel Malacarne de Oliviera	Nome: Cheila Salvador
Cargo: Prefeita Municipal	Cargo: Secretária Municipal de Recursos Humanos
Período: 2021 – 2024	

Unidade de Informação e Documentação
Nome: Leonardo Lascola Pereira do Nascimento
Cargo: Auxiliar Administrativo

Equipe	
Nome: Adriely Gonçalves Pereira	Matrícula: 4864
Nome: Gilsandra Alves de Araujo Fortuna	Matrícula: 250
Nome: Maiara Fraga Alves	Matrícula: 5118
Nome: Tatiani de Andrade Freitas	Matrícula: 4873



1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Em análise as possíveis falhas na tramitação de processos, observou-se a necessidade de analisar o uso do sistema de Protocolo Municipal da Prefeitura de São Domingos do Norte.

Vale destacar que, previamente a execução desta inspeção, fora elaborada pela indicação da Controladora Municipal que realizou a formação de grupos para análise da matéria.

2 – OBJETIVO

Verificar a conformidade do sistema de protocolo e dos procedimentos pois ainda não há norma vigente que regulamenta a matéria no município.

3 – QUESTÕES DE INSPEÇÃO

Questionários nos termos do anexo I e II.

4 - BASE LEGAL

- CF/88;
- IN 68/2020 TCEES



5 – MEDODOLOGIA UTILIZADA

No dia 06 de julho de 2021, foi indicado a formação de grupo para inspeção no sistema de Protocolo Municipal. O grupo então formulou dois questionários para verificação das rotinas de tramitação de processos e utilização do Sistema de Protocolo pelos responsáveis técnicos que compoem o processo.

1. Rotina de trabalho (questionárioanexo I);
2. Utilização do sistema (questionário anexo II).

Os questionários foram elaborados com o objetivo de realizar um levantamento das atividades desenvolvidas no setor, a fim de evidenciar a rotina com o uso do sistema.

No dia 14 de julho, fora feita a verificação de conformidade do sistema de Protocolo da E&L e as ferramentas disponíveis para uso interno e se essas ferramentas são utilizadas pelos servidores, tudo conforme questionário n° II.

Levantamento da efetividade das rotinas de protocolo

Conforme questionário aplicado, o setor de protocolo não realiza todas as rotinas disponíveis pelo sistema Informatizado contratado pela Prefeitura.

Já em relação da tramitação, os processos municipais tramitam de maneira interna sem utilização do sistema.

Levantamento da efetividade do sistema de protocolo

Dos 30 (trinta) itens relacionados, referentes ao sistema de protocolo, foi possível concluir que apenas 01 é utilizado, representando uma



efetividade de 1% da capacidade do sistema:

6. ACHADOS DE AUDITORIA

ACHADOS DE AUDITORIA	SITUAÇÃO ENCONTRADA	OBJETOS	CRITÉRIOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	EFEITOS	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO
Ach01. Ausência de tramitação via sistema dos processos administrativos	Foi identificado que os processos não tramitam entre as áreas técnicas da prefeitura utilizando o sistema da E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, e com isso não possui os fluxos cadastrados para tramitação dos processos administrativos para os setores envolvidos.	Entrevista In loco Questionário Portal da Transparência	SISTEMA DE PROTOCOLO E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA	Questio nário I - pág. 02 Questio nário II - Sistema de Protocolo - pág. 02	Falha Humana Implantação incompleta do modulo de protocolo nos computadores dos agentes responsáveis pela tramitação dos processos administrativos	O setor de protocolo efetua apenas a abertura do processo administrativo, não constando o registro, no sistema, de sua tramitação. Impossibilidade de consultar a situação geral dos processos abertos, como por exemplo, em qual setor o mesmo está tramitando, se já foi arquivado, etc. Acaba gerando um desconrole dos processos cadastrados.	01 - Que seja recomendado com urgência a utilização do sistema disponível pela prefeitura para tramitação eletrônica, dos processos administrativos. 02 - Que seja analisado um levantamento sobre a viabilidade da implantação de sistema totalmente eletrônico, para a tramitação dos processos administrativos e legislativos ¹ da Prefeitura de São Domingos do Norte, encerrando a utilização de processos físicos.



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

Ach02. Uso incompleto do sistema de protocolo.	Constatou-se que dos 30 (trinta) itens disponibilizados pelo sistema de protocolo, somente 01 é utilizado. Em relação aos outros itens, parte deles depende da tramitação via sistema, dos processos administrativos, para tornar possível sua utilização.	Entrevista In loco Questionário Portal da Transparência	SISTEMA DE PROTOCOLO E L TDA	Questio nário II - Sistema de Protocolo	Falta de treinamento aos servidores responsáveis e os técnicos administrativos pela tramitação dos processos administrativos	Falta de conhecimento das ferramentas disponíveis Falta de utilização do sistema Ineficiência quanto ao controle rápido e fluído dos processos Dificuldade de informação da fase em que o processo se encontra.	03 - Que sejam promovidos treinamentos, a fim de capacitar a todos os servidores envolvidos, sobre a correta utilização do sistema, principalmente quanto à tramitação eletrônica dos processos administrativos. 04 – Nomeação de uma nova comissão para implantação e acompanhamento da nova rotina de utilização do sistema informatizado de tramitação dos processos.
---	---	--	------------------------------	---	--	--	--



7 - CONCLUSÃO

Para início dos trabalhos foram solicitadas e examinadas as informações referentes à gestão de protocolo e arquivo da Prefeitura de São Domingos do Norte, nos termos dos questionários em anexo.

Como resultado, dentre as inconsistências detectadas, foram apontadas 02 (dois) achados, e emitidas 04 (quatro) recomendações. Quanto às fragilidades que não merecem menção neste relatório, vale destacar que serão discutidas internamente e sanadas no decorrer do atendimento das recomendações.

Por fim, seja submetido o presente relatório de inspeção à apreciação da Secretária de Controle Interno e Secretaria Responsável pelo protocolo municipal da Prefeitura de São Domingos do Norte, para que tomem conhecimento.

É o relatório.

São Domingos do Norte-ES, 22 de julho de 2021.

Adriely Gonçalves Pereira

Representante Setorial da – SECONT, no SCC – Sistema de Controle de Compras

Gilsandra Alves de Araujo Fortuna

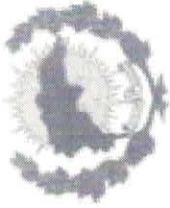
Representante Setorial da – SECONT, no SCE – Sistema de Controle de Educação

Maiara Fraga Alves

Representante Setorial da SEMCONT, no SCFI – Sistema de Controle Financeiro

Tatiani de Andrade Freitas

Representante Setorial da – SECONT, no SCI – Sistema de Controle de Controle Interno



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

ANEXO I

Questionário - Rotina do Setor de Protocolo

Setor: Unidade de informação e documentação

Item	Rotinas previstas na instrução normativa nº 001/2014, do Sistema de Protocolo e Arquivo.	O Setor de Protocolo realiza a rotina? S - Sim N - Não	Se a resposta for não, justificar (Pode ser respondido em anexo, caso o campo não seja suficiente)	A rotina é suficiente? S - Sim; N - Não	Se a resposta for não, descrever os itens necessários para aprimorar a rotina
DA RELAÇÃO A PROCESSOS I - AUTUAÇÃO OU FORMAÇÃO DE PROCESSO					
01	É registrado, em sistema próprio, com identificação das principais características do documento, a fim de permitir sua recuperação? (Ex: espécie, nº, data, procedência, interessado, assunto e outras informações julgadas importantes, respeitando as peculiaridades de cada órgão ou entidade)	SIM		SIM	
02	É conferido o registro e a numeração das folhas?	NÃO		NÃO	Conferir e numerar os processos no recebimento
03	É encaminhado, fisicamente, o processo autuado (numeração própria e capa padronizada) e registrado para a unidade específica correspondente do órgão ou entidade?	SIM		SIM	
II - DA NUMERAÇÃO DE FOLHAS E DE PEÇAS					
01	As folhas dos processos são numeradas em ordem crescente, sem rasuras?	NÃO	NÃO FOI ORIENTADO	NÃO	Conferir e numerar os processos no recebimento
02	É utilizado carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto superior direito da página, recebendo, a primeira folha, o número 01?	NÃO	NÃO FOI ORIENTADO	NÃO	Conferir e numerar os processos no recebimento

Bernardo L.



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

03	O documento não encadenado recebe numeração em seqüência cronológica e individual para cada peça que o constituir?	NÃO	NÃO FOI ORIENTADO	NÃO	Conferir e numerar os processos no recebimento
III - DA NUMERAÇÃO DE FOLHA OU PEÇA					
01	O carimbo de "numeração de folha ou peça" é utilizado para registrar a inclusão de uma ou mais peças no processo?	NÃO	NÃO FOI ORIENTADO	NÃO	Conferir e numerar os processos no recebimento
02	É preenchido no carimbo de "numeração de folha ou peça" o número da folha ou peça e a rubrica do servidor que fez as anotações?	NÃO	NÃO FOI ORIENTADO	NÃO	Conferir e numerar os processos no recebimento
IV - DO NUMERADOR-DATADOR					
01	Os processos formados pelas unidades de protocolo possui o numerador datador?	SIM		SIM	
02	O carimbo numerador-datador possui os seguintes elementos? a) nome ou sigla da unidade administrativa responsável pela atuação; b) número do processo; c) data da atuação; d) rubrica do servidor responsável pelo registro.	SIM		SIM	

Nome: Leonardo Lascola Pereira do Nascimento

Cargo: Auxiliar Administrativo

Assinatura: Leonardo L.



ANEXO II

Questionário - Sistema de Protocolo

Setor: Unidade de informação e documentação

Item	Ferramentas disponibilizadas pelo sistema do Protocolo e Processos.	O sistema oferecido possui a ferramenta citada? S - Sim; N - Não	O setor utiliza a ferramenta citada? S - Sim; N - Não	Se a resposta for não, justificar (Pode ser respondido em anexo, caso o campo não seja suficiente)	Se a resposta for Sim, apresentar evidências (Exemplos: Print do sistema, salvo em word; Fotos; etc. Pode ser anexado neste documento)
01	O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
02	Permitir o cadastramento do workflow (fluxo de trabalho) por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
03	Emitir relatório de impressão de workflow (fluxo de trabalho);	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
04	Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
05	Emitir relatório de etiqueta de processo;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
06	Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

08	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
09	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
10	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
11	Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
12	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
13	Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
14	Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
15	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
16	Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
17	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
18	Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

19	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
20	Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
21	Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
22	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
23	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
24	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
25	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
26	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
27	Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
28	Possuir recurso de digitalização para OCR;	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
29	Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;	SIM	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

30	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.	NÃO	NÃO	Não é utilizado por falta de implantação e treinamento da equipe técnica municipal.	Print do sistema em anexo.
----	---	-----	-----	---	----------------------------

Comprovação em anexo a esta tabela.



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

Gerenciador de Transmissões e Despachos

Abertura de Processo

<Ctrl + R> relação relativos Consultando

SETOR DE CONTABILIDADE

Tipos de Contabilidade

Processo: 0001 Espécie: 0001 Número: 00000000001166 2021

Origem: 0000112 Local (Solu): AJU PROVIDOR DE INTERNET

Interessa/Conta: 0000112 AJU PROVIDOR DE INTERNET

Requerente/Auto: 0000112 AJU PROVIDOR DE INTERNET

Assunto/Grupo: 00135 REQUERIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Work Flow: 00001 PADRÃO

Detalhamento: REQUERIMENTO DE PAGAMENTO AJU PROVIDOR

Processo - Dk
Características de div
Arquivos Eletrônicos
Envio Inicial - Dk
Faz o despacho ma

Capa de Processo de Pagamento...
Características de Prestação de Serv
Etiqueta...
Histórico de Andamento...
Impressão de Work Flow...
Termo de Abertura...
Impressão de Etiqueta Personalizada...

14/07/2021 15:11:30 2021 Empresa: 001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE Filial: 001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE

Gerenciador de Pesquisas

Processo: PROTOCOLO Nº 00000000001166 - Interno

Informações do Cadastro

Abertura (Data): 07/06/2021 14:26:46

Local (Solu): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

Interessa: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

Requerente: ANNA JURISILLA OLIVEIRA DE ANDRADE

Assunto/Grupo: MEMORANDO - PADRÃO

Prontidão: MEMORANDO - PADRÃO

Detalhamento: "Promoção de contratação" 24/2021 - Tronquei caso-parte e fizao foto

Arquivos Eletrônicos | Transmissões | Arquivamento / Encerramento

14/07/2021 15:05:10 2021 Empresa: 001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE Filial: 001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

Gerenciador de Pesquisas

Pesquisando Documentos, Processos, Ouvidoria e Legislativo
Selecione a opção de pesquisa abaixo, digite o texto correspondente e pressione "Pesquisar" ou "Enter"

Pesquisa Exata

Tipo: Grau de Prioridade:

Processo: (Todos)

Especie:

Número: Ano:

Código de barra/chave: Situação: (Todos)

Instituição Municipal:

Início ou Fim
 Data
 Palavra Chave ou Detalhamento
Palavra chave ou detalhamento:

Objeto ou Procedimento
 Requerente, Auto ou Interlocutor
 Localização

(*) Última Movimentação

Refine ao Máximo a Pesquisa
ATENÇÃO: Com estas opções de pesquisa o resultado pode demorar um pouco mais do que o esperado. Refine ao máximo sua pesquisa para ter um melhor desempenho.

Gerenciador de Pesquisas

Pesquisando Documentos, Processos, Ouvidoria e Legislativo
Selecione a opção de pesquisa abaixo, digite o texto correspondente e pressione "Pesquisar" ou "Enter"

Pesquisa Exata

Tipo: Grau de Prioridade:

Processo: (Todos)

Especie:

Número: Ano:

Código de barra/chave: Situação: (Todos)

Instituição Municipal:

Início ou Fim
 Data
 Palavra Chave ou Detalhamento
Palavra chave ou detalhamento:

Objeto ou Procedimento
 Requerente, Auto ou Interlocutor
 Localização

(*) Última Movimentação

Processo: PRB1202101002351/2021 - Estorno

Informações do Cadastro

Processo: PRB1202101002351/2021 - Estorno

Data: 14/07/2021 12:52:06

Valor: R\$ 0,00

Local (UF): ARITUR, TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME

Requisitante: ARITUR, TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME

Assunto Grupo: PRESTACAO DE SERVIÇOS - PADRAO

Processo: ARITUR, TRANSPORTE E TURISMO LTDA - PAGAMENTO DE HONORARIOS Nº 2/11

Descrição: ARITUR, TRANSPORTE E TURISMO LTDA - PAGAMENTO DE HONORARIOS Nº 2/11

TESSOURARIA

Arquivos Eletrônicos | Tabelas | Assinamento / Encaminhamento

001 - Competente Despacho Nº 2 PDF



Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

Historico de Andamento

Enviar E-mail... / Assinar Digitalmente >>> PAES @ CADÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE
HISTÓRICO DE ANDAMENTO

Descrição: Processo, PROTOCOLO Nº 003951/2021 - Externo
Origem: ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME
Local/Setor: 14/07/2021
Requente: ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME
Assunto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PADRAO
Apresentado em: 14/07/2021
Destino: ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA - PAGAMENTO DE NOTA FISCAL Nº 2741.

Fase	Origem	Envio	Destino	Remetido	Prazo Previsto	Realizado	Texto
1	PROTOCOLO LEONARDO LASCOLA PEREIRA DO RASCHEIRO	14/07/2021 12:58:06	SETOR DE CONTABILIDADE TATIANE DE ANDRADE FREITAS	14/07/2021 14:54:08	0 dia(s)	0 dia(s)	PARA DEVIDAS PROVIDENCIAS
2	SETOR DE CONTABILIDADE TATIANE DE ANDRADE FREITAS	14/07/2021 14:54:13	TESOURARIA		0 dia(s)	0 dia(s)	ENCAMINHO LIQUIDACAO DE PROCESSO PARA PAGAMENTO.

1/1

el
eSocial

Gerenciador de Tramitações e Despachos

Abertura de Processo

<Ctrl + R> relaciona relativos Consultando

Tipo: Externo	Conteúdo: Físico (Normal)
Especie: 0001	PROTCDLO
Número: 000000000003951	2021
Abertura: 14/07/2021 12:52:06	18/06/2021 09:41:33
Origem: 000003	ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME
Local (Setor):	
Interesse/Contato: 000003	ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME
Requerente/Autor: 000003	ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA ME
Assunto/Síntese: 0006	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Work Flow: 0001	PADRAO
Detalhamento: ARITUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA - PAGAMENTO DE NOTA FISCAL Nº 2741	

Temas de Abertura: Processo - 01. Considerando em início de processo. Arquivos Eletrônicos - 1. Admitido arquivo eletrônico. Emissão Inicial - 01. Taxa de despacho emitida.

Disponível para consultas Web:

Apertar ou Anexar... Apertar ou anexar protocolo secundário.
Palavras Chave... Filtros e busca de segundo categoria.
Abrir de Volume... Abrir volume com assinatura eletrônica.

Duolox Novo Fechar

14/07/2021 14:55:32 2021 Empresa: 001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE Filial: 001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO NORTE




Prefeitura de São Domingos do Norte

Estado do Espírito Santo

Comprovante de Despacho

Enviar E-mail... Assinar Digitalmente >>> PAES CAES

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**

COMPROVANTE DE DESPACHO

ORIGEM

Local (Município): SÃO DOMINGOS DO NORTE
Número (UF): 00000002
Número (UF): 00000002
Data de Emissão: 14/07/2023 14:35:03
Destinatário: FACILITADOR (S) SOLICITAÇÃO DE TRANSLAÇÃO PARA PAGAMENTO...

1ª SEÇÃO DE ZEB

TERCEIRO DE INTERMEDIAR
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

PRESTADOR(S)

Nome: PROTOCOLO (MUNICÍPIO) - RIBEIRO
NÚMERO: 00000002 - RIBEIRO
NOME: JATYVA TRANSPORTES E TRANSLAÇÕES - PAGAMENTO DE COTA FISCAL
CNPJ: 07.291.111/0001-00

RECEBIMENTO

Local (Município): TERESOURALVA
Número (UF):

TERESOURALVA

Página 1/1

Lista de anexos (0) 181 Criar Atividade 181 Previsão, U.

14:35 14/07/2023