



RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº 07/2025

UNIDADE AUDITADA	PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GESTOR	Marcos Fernando Feldhaus
GESTOR DA UNIDADE	Rodrigo Nicareta

1) LEGISLAÇÃO APLICADA:

- Lei Federal nº 8.429/1992;
- Lei Federal nº 14.230/2021;
- Lei Orgânica do Município de Cláudia;
- Lei Complementar nº 012.2013;
- Outras normas vigentes.

2) ESCOPO DO TRABALHO:

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

De acordo com o escopo definido foi verificado os procedimentos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares dos anos 2024 e 2025.

Apresentamos os resultados dos exames realizados entre os dias 07 de julho a 25 de agosto de 2025, sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos nas Unidades Auditadas da Administração Municipal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

3) RESULTADO DOS TRABALHOS



Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Controladoria do Município, apresenta-se a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos.

4) ANÁLISE GERENCIAL

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação estatuída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, este trabalho teve como objetivo avaliar as informações disponibilizadas e a conformidade dos processos de sindicâncias e a execução dos seus resultados, em relação ao cumprimento das normas de definidas pela Lei Complementar nº 012/2013 (Dispõe sobre o estatuto dos servidores), bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

No dia 07 de julho de 2025, a Unidade de Controle Interno encaminhou o Ofício nº 114/2025/UCI à Secretaria de Administração, solicitando a documentação referente aos Procedimentos de Sindicância e aos Processos Administrativos Disciplinares. Em resposta, esta Unidade recebeu, no dia 29 de julho de 2025, o Ofício nº 099/2025/SEMAD, contendo os documentos solicitados, porém com atraso de 14 dias em relação ao prazo estabelecido.

Em 05 de agosto de 2025, a Unidade de Controle Interno emitiu o Ofício nº 135/2025/UCI à Secretaria de Administração, requisitando as pastas dos servidores, referentes aos Procedimentos de Sindicância e aos Processos Administrativos Disciplinares. No dia 07 de agosto, a Unidade de Controle Interno recebeu o Ofício nº 121/2025/SEMAD, contendo a documentação solicitada.

Após a análise das pastas dos servidores que foram penalizados com advertência, constatou-se que em uma delas não constava a respectiva advertência, contudo está servidora não faz mais parte do quadro de servidores do município. Além disso foi verificado se as advertências foram devidamente lançadas no sistema, onde constatou-se que todas elas foram lançadas corretamente.

No dia 07 de agosto, foi expedido Ofício Circular aos membros que integraram as Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, com a finalidade de solicitar o preenchimento do questionário de avaliação. O documento teve como objetivo



coletar informações e percepções dos participantes, de modo a subsidiar a auditoria interna e contribuir para o aprimoramento dos procedimentos disciplinares no âmbito municipal.

5) ANÁLISE TÉCNICA

Ao analisar as documentações, verificou-se que foram instaurados um total de **10** (dez) Procedimentos de Sindicância e **07** (sete) Processos Administrativos Disciplinares (PADs), no período de janeiro de 2024 até julho de 2025.

Neste mesmo período, foram formalmente finalizados **10** (dez) Procedimentos de Sindicância e **05** (cinco) Processos Administrativos Disciplinares, conforme registros oficiais das Portarias expedidas e encerramentos datados.

Destaca-se que, até o momento, **02** (dois) PADs instaurados em 2025 encontram-se EM ANDAMENTO, sem data de encerramento registrada.

Os Procedimentos de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares (PADs) analisados no período, incluindo os já encerrados e os que ainda permanecem em andamento, apresentaram um tempo médio de tramitação de 101 (cento e um) dias corridos, conforme demonstrado na tabela consolidada. Houve um recuo expressivo em relação à última auditoria, quando a média registrada foi de 318 (trezentos e dezoito) dias. As variações identificadas, entre 7 e 256 dias, decorrem da complexidade e da fase instrutória de cada processo. A redução evidencia maior agilidade na condução das apurações, embora ainda existam casos específicos que demandam prazos mais longos.



A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.

SINDICANCIA Nº	DATA DE ABERTURA	DATA DE ENCERRAMENTO	QUANTIDADE DE DIAS DO PROCESSO
001/2024	19/02/2024	19/04/2024	60
002/2024	10/04/2024	10/06/2024	61
003/2024	11/04/2024	10/06/2024	60
004/2024	25/06/2024	02/07/2024	7
005/2024	11/07/2024	28/08/2024	48
006/2024	22/07/2024	04/04/2025	256
007/2024	14/10/2024	26/11/2024	43
008/2024	14/10/2024	18/11/2024	35
009/2024	01/11/2024	23/04/2025	173
001/2025	23/01/2025	26/03/2025	62
PAD 001/2024	09/04/2024	11/10/2024	185
PAD 002/2024	22/07/2024	05/02/2025	198
PAD 003/2024	28/11/2024	06/03/2025	98
PAD 001/2025	18/03/2025	18/07/2025	122
PAD 002/2025*	15/04/2025	25/08/2025	132
PAD 003/2025*	25/04/2025	25/08/2025	122
PAD 004/2025	04/06/2025	23/07/2025	49
MÉDIA			101

***OBSERVAÇÃO** a data 25/08/2025, foi somente para fazer a média pois esses procedimentos ainda estão em andamento e não foram finalizados.

Conforme demonstrado no quadro abaixo, o tempo médio dos Procedimentos de Sindicâncias finalizados nos últimos seis meses foi de 81 (oitenta e um) dias. Esse resultado representa uma redução significativa em relação ao relatório anterior, no qual havia sido registrado um tempo médio de 254 (duzentos e cinquenta e quatro) dias, evidenciando maior celeridade na conclusão das apurações durante o período atual.

SINDICANCIA Nº	DATA DE ABERTURA	DATA DE ENCERRAMENTO	QUANTIDADE DE DIAS DO PROCESSO
001/2024	19/02/2024	19/04/2024	60
002/2024	10/04/2024	10/06/2024	61
003/2024	11/04/2024	10/06/2024	60
004/2024	25/06/2024	02/07/2024	7
005/2024	11/07/2024	28/08/2024	48
006/2024	22/07/2024	04/04/2025	256
007/2024	14/10/2024	26/11/2024	43
008/2024	14/10/2024	18/11/2024	35
009/2024	01/11/2024	23/04/2025	173
001/2025	23/01/2025	26/03/2025	62
MÉDIA			81



Conforme demonstrado no quadro abaixo, o tempo médio dos Processos Administrativos Disciplinares (PADs) alcançou 129 (cento e vinte e nove) dias. Esse resultado representa um aumento em relação à última apuração, quando a média registrada era de 31 (trinta e um) dias, indicando maior tempo de tramitação na presente análise:

PAD Nº	DATA DE ABERTURA	DATA DE ENCERRAMENTO	QUANTIDADE DE DIAS DO PROCESSO
001/2024	09/04/2024	11/10/2024	185
002/2024	22/07/2024	05/02/2025	198
003/2024	28/11/2024	06/03/2025	98
001/2025	18/03/2025	18/07/2025	122
002/2025*	15/04/2025	25/08/2025	132
003/2025*	25/04/2025	25/08/2025	122
004/2025	04/06/2025	23/07/2025	49
MÉDIA			129

***OBSERVAÇÃO** a data 25/08/2025, foi somente para fazer a média pois esses procedimentos ainda estão em andamento e não foram finalizados.

Após verificação, constatam-se 02 (dois) procedimentos em andamento que ainda não foram concluídos. O prazo estabelecido para a finalização desses procedimentos é de até 60 (sessenta) dias, com a possibilidade de prorrogação por um período equivalente, de acordo com o disposto no artigo 206, da Lei Complementar nº 012/2013:

“Art. 206: A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

6) ANALISE DOS PROCEDIMENTOS:

• PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2024:

O presente processo foi instaurado em 19 de fevereiro de 2024, nos termos da Portaria nº 001/2024/SEMAP, com o objetivo de apurar a possível responsabilidade administrativa da servidora M.J.T.

Concluída a instrução processual, a comissão responsável emitiu parecer opinando pela aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA à referida servidora. O procedimento foi formalmente encerrado em 19 de abril de 2024, totalizando 60 dias corridos de tramitação.



- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 002/2024:**

O processo foi instaurado no dia 10 de abril de 2024, através da Portaria nº 004/2024/SEMAD, apuração de possível responsabilidade sobre discussão ocorrida com a servidora F.S. na Secretaria de Obras.

Ao analisar o procedimento, verificou-se que o procedimento foi finalizado no dia 10 de junho de 2024, sendo que foram 61 (sessenta e um) dias, para a sua conclusão. Conforme a conclusão dos trabalhos, a comissão opinou pela ADVERTÊNCIA.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 003/2024:**

O presente processo foi instaurado em 10 de abril de 2024, por meio da Portaria nº 005/2024/SEMAD, com a finalidade de apurar a possível responsabilidade administrativa do servidor E.T.M..

Concluída a instrução, a comissão designada opinou pela aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA ao servidor. O processo foi encerrado em 10 de junho de 2024, totalizando 61 dias corridos de tramitação.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 004/2024:**

Instaurado em 25 de junho de 2024, conforme Portaria nº 009/2024/SEMAD, teve como objeto a apuração de fatos envolvendo a servidora S.A.S. .

Após análise, a comissão concluiu pela necessidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD). O procedimento foi encerrado em 2 de julho de 2024, com tramitação total de 7 dias.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 005/2024:**

Instaurado em 11 de julho de 2024, nos termos da Portaria nº 010/2024/SEMAD, teve por objetivo apurar possíveis responsabilidades das servidoras M.A.S, S.G.S e R.V.S. . Ao final da instrução, não foram identificadas irregularidades que justificassem penalidade, resultando no ARQUIVAMENTO do feito. O processo foi encerrado em 28 de agosto de 2024, com duração total de 48 dias corridos.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 006/2024:**



Foi instaurado em 22 de julho de 2024 por meio da Portaria nº 013/2024/SEMAD, visando apurar a conduta do servidor A.C.S. .

Após a instrução processual, a comissão concluiu pelo ARQUIVAMENTO, uma vez que não houve elementos suficientes para responsabilização. O processo foi encerrado em 04 de abril de 2025, totalizando 256 dias de tramitação.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 007/2024:**

Instaurado por meio da Portaria nº 016/2024/SEMAD, em 14 de outubro de 2024, o processo teve por objeto apuração de responsabilidade sobre multa relacionada ao CREA.

Após a análise, foi convertido em Processo Administrativo Disciplinar. O processo foi encerrado em 26 de novembro de 2024, totalizando 43 dias de tramitação. Consta registro de DANO AO ERÁRIO.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 008/2024:**

Instaurado em 14 de outubro de 2024 por meio da Portaria nº 017/2024/SEMAD, o presente procedimento teve como investigado o servidor João Carlos Moraes. A comissão concluiu pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar. O encerramento ocorreu em 18 de novembro de 2024, com duração de 35 dias. Consta DANO AO ERÁRIO.

- **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 009/2024:**

Instaurado em 01 de novembro de 2024, por meio da Portaria nº 017/2024/SEMAD, o processo teve como objeto a apuração de possíveis irregularidades em processo seletivo. Ao final, a comissão recomendou abertura de PAD. O processo foi encerrado em 23 de abril de 2025, totalizando 173 dias de tramitação.

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 001/2024:**

Instaurado em 09 de abril de 2024 por meio da Portaria nº 003/2024/SEMAD, o presente PAD teve por objeto a apuração de conduta do servidor D.A.C.S. .

Concluída a instrução processual, a comissão opinou pela aplicação da penalidade de SUSPENSÃO de 20 dias. O processo foi encerrado em 11 de outubro de 2024, com duração total de 185 dias.



• **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 002/2024:**

O presente processo foi instaurado em 22 de julho de 2024, nos termos da Portaria nº 012/2024/SEMAP, tendo como parte investigada a servidora S.A.S. .

Encerrada a fase instrutória, não se evidenciou responsabilidade administrativa, sendo o feito ARQUIVADO. O encerramento ocorreu em 05 de fevereiro de 2025, totalizando 198 dias.

• **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 003/2024:**

Instaurado em 28 de novembro de 2024, por meio da Portaria nº 022/2024/SEMAP, o processo teve como investigado o servidor J.C.M. .

Concluída a instrução, a comissão opinou pela penalidade de SUSPENSÃO e DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO. O processo foi encerrado em 06 de março de 2025, totalizando 98 dias. Houve DANO AO ERÁRIO.

• **PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2025:**

O processo foi instaurado em 23 de janeiro de 2025, nos termos da Portaria nº 002/2025/SEMAP, visando apurar os fatos relacionados ao acidente envolvendo o servidor W.H.L. .

A comissão concluiu pelo ARQUIVAMENTO, não tendo identificado responsabilidade funcional. O processo foi encerrado em 26 de março de 2025, com 62 dias de tramitação.

• **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 001/2025:**

Instaurado em 18 de março de 2025 por meio da Portaria nº 005/2025/SEMAP, o PAD teve por objeto a apuração de responsabilidade da servidora E.N.A., relacionado ao procedimento de sindicância nº 007/2024.

Concluída a instrução, a comissão opinou pelo ARQUIVAMENTO. O processo foi encerrado em 18 de julho de 2025, com tramitação de 122 dias. Houve DANO AO ERÁRIO.

• **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 002/2025:**

Instaurado em 15 de abril de 2025, por meio da Portaria nº 002/2025/SEMAP, o processo tem como investigado o servidor D.A.C.S. .



O processo encontra-se EM ANDAMENTO, sem data de encerramento registrada até o momento.

• **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 003/2025:**

Instaurado em 25 de abril de 2025 por meio da Portaria nº 008/2025/SEMAD, tem como parte o servidor J.C.M. .

O processo ainda está EM ANDAMENTO e sem previsão de encerramento. Consta registro de DANO AO ERÁRIO.

• **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) Nº 004/2025:**

Instaurado em 04 de junho de 2025, conforme Portaria nº 010/2025/SEMAD, o processo investigou conduta da servidora A.T.S.S., relacionado ao procedimento de sindicância nº 007/2024.

Concluída a instrução sem elementos suficientes para responsabilização, a comissão recomendou o ARQUIVAMENTO. O processo foi encerrado em 23 de julho de 2025, com 49 dias de tramitação. Houve DANO AO ERÁRIO.

7) Questionário - Relatório Estatístico

A Unidade de Controle Interno, promoveu a aplicação de questionário junto aos membros que participaram de Comissões de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares (PADs). O levantamento teve por finalidade avaliar o nível de conformidade, identificar fragilidades e levantar percepções sobre a condução dos procedimentos disciplinares no âmbito municipal.

O período de coleta abrangeu o ano de **2025**, reunindo um total de **22 respostas válidas**. As entrevistas foram organizadas em blocos de questões **múltipla escolha, binárias e abertas**, permitindo tanto a mensuração quantitativa de práticas administrativas quanto a captura de percepções qualitativas sobre dificuldades e propostas de melhoria.

A seguir apresentamos os resultados consolidados, destacando indicadores estatísticos, pontos críticos e sugestões recorrentes, servindo como instrumento de apoio à tomada de decisão e ao fortalecimento dos mecanismos de controle, transparência e responsabilização administrativa.

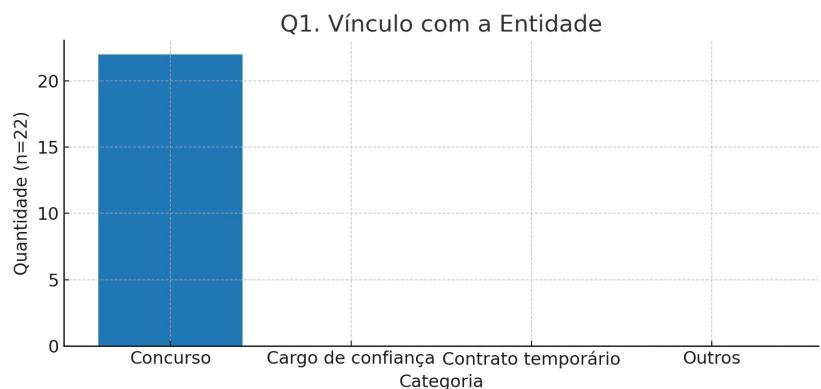
7.1) Metodologia



Leitura integral de 22 formulários padronizados. Q1 (múltipla escolha); Q2–Q12 e Q15–Q21 (binárias); Q13–Q14 (abertas). Resultados em contagem absoluta e percentuais sobre n=22.

7.2) 2. Perfil dos respondentes (Q1)

- Concurso: 22
- Cargo de confiança: 0
- Contrato temporário: 0
- Outros: 0



7.3) 3. Resultados por questão

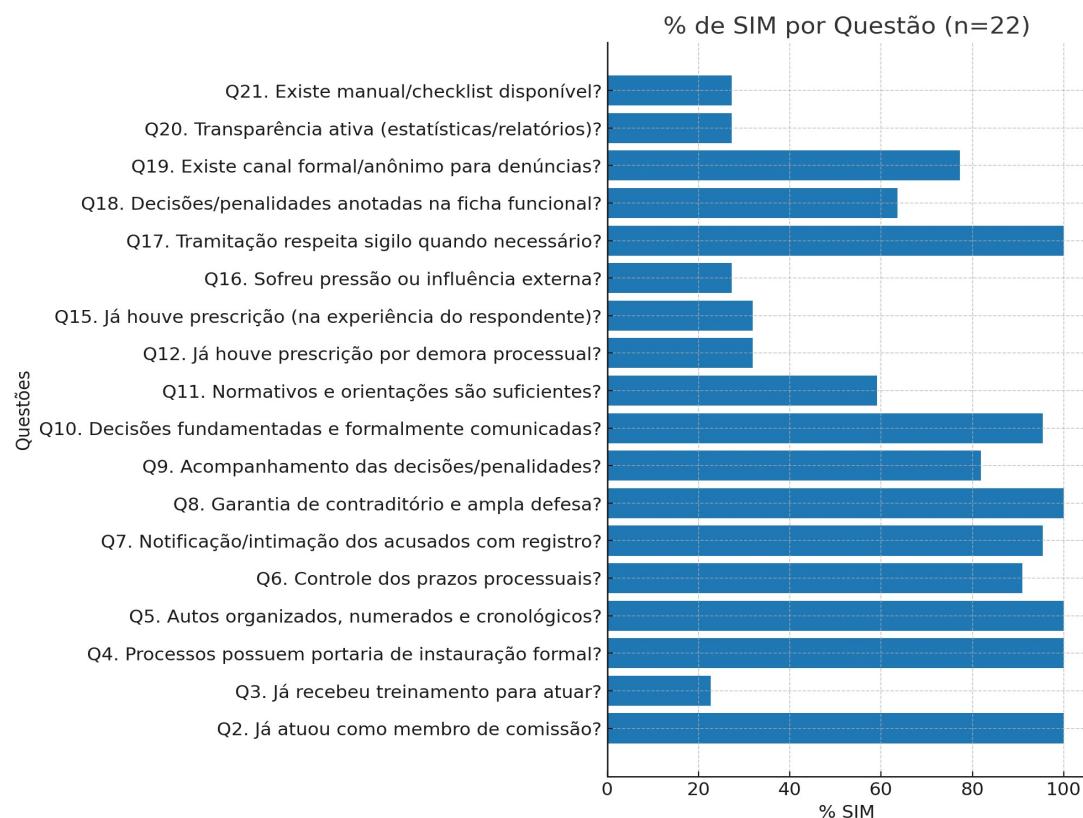
	SIM	NÃO	NS/NR	% SIM	% NÃO
Q2. Já atuou como membro de comissão?	22	0	0	100.0	0.0
Q3. Já recebeu treinamento para atuar?	5	17	0	22.7	77.3
Q4. Processos possuem portaria de instauração formal?	22	0	0	100.0	0.0
Q5. Autos organizados, numerados e cronológicos?	22	0	0	100.0	0.0
Q6. Controle dos	20	2	0	90.9	9.1



prazos processuais?					
Q7. Notificação/intimação dos acusados com registro?	21	1	0	95.5	4.5
Q8. Garantia de contraditório e ampla defesa?	22	0	0	100.0	0.0
Q9. Acompanhamento das decisões/penalidades?	18	4	0	81.8	18.2
Q10. Decisões fundamentadas e formalmente comunicadas?	21	1	0	95.5	4.5
Q11. Normativos e orientações são suficientes?	13	9	0	59.1	40.9
Q12. Já houve prescrição por demora processual?	7	15	0	31.8	68.2
Q15. Já houve prescrição (na experiência do respondente)?	7	15	0	31.8	68.2
Q16. Sofreu pressão ou influência externa?	6	16	0	27.3	72.7
Q17. Tramitação respeita sigilo quando necessário?	22	0	0	100.0	0.0
Q18. Decisões/penalidades anotadas na ficha funcional?	14	8	0	63.6	36.4



Q19. Existe canal formal/anônimo para denúncias?	17	5	0	77.3	22.7
Q20. Transparência ativa (estatísticas/relatórios)?	6	16	0	27.3	72.7
Q21. Existe manual/checklist disponível?	6	16	0	27.3	72.7



7.4) 4. Pontos críticos ($\leq 70\%$ de SIM)

- a) Q3. Já recebeu treinamento para atuar? 22.7% SIM
- b) Q16. Sofreu pressão ou influência externa? 27.3% SIM



- c) Q20. Transparência ativa (estatísticas/relatórios)? 27.3% SIM
- d) Q21. Existe manual/checklist disponível? 27.3% SIM
- e) Q12. Já houve prescrição por demora processual? 31.8% SIM
- f) Q15. Já houve prescrição (na experiência do respondente)? 31.8% SIM
- g) Q11. Normativos e orientações são suficientes? 59.1% SIM
- h) Q18. Decisões/penalidades anotadas na ficha funcional? 63.6% SIM



7.5) 5. Questões abertas – Síntese

- a) Q13. Pontos críticos/dificuldades citados:

- Falta de capacitação e padronização (manual/checklist ausente).
- Fragilidade no controle de prazos (morosidade em despachos/decisões).
- Logística e acúmulo de funções dos membros de comissão.
- Resistência de áreas e atrasos em fornecer informações.
- Pressões pontuais (externas) sobre o andamento dos processos.

- b) Q14. Sugestões de melhoria citadas:

- Programa anual de capacitação em sindicância/PAD.
- Manual institucional e checklists padronizados (minutas e fluxo).
- Controle eletrônico dos prazos e fases (planilha/sistema).



- Transparência ativa com estatísticas periódicas.
- Acompanhamento da execução das penalidades (registro em ficha).

7.6) Conclusões sobre o questionário

A análise das entrevistas evidenciou que a capacitação dos membros das comissões ainda constitui o principal gargalo, apenas 5 dos 22 participantes relataram ter recebido algum tipo de treinamento específico para atuar em sindicâncias e PADs. Esse dado reforça a necessidade de estruturar um programa contínuo de formação técnica, capaz de uniformizar entendimentos e garantir maior segurança jurídica nos procedimentos.

Por outro lado, observou-se como ponto positivo a formalização e a organização documental dos processos, com portarias de instauração emitidas regularmente e autos devidamente organizados, numerados e cronologicamente estruturados. Esse aspecto demonstra comprometimento com os requisitos formais exigidos pela legislação.

Apesar desses avanços, ainda persiste a necessidade de aprimorar o controle de prazos processuais e assegurar o efetivo cumprimento e acompanhamento das decisões e penalidades aplicadas. A morosidade em determinadas fases contribui para riscos de prescrição e fragiliza a efetividade do processo disciplinar.

Por fim, destaca-se a importância da institucionalização de instrumentos de apoio, como manuais e checklists padronizados, que possam orientar os membros das comissões em cada etapa do procedimento. Também se mostra essencial garantir o registro formal das penalidades nas fichas funcionais, assegurando rastreabilidade e efetividade das decisões administrativas.

8) Recomendações

- I) **Disponibilizar cópias das penalidades aplicadas aos servidores** em suas respectivas pastas funcionais no Departamento de Recursos Humanos, ainda que tais servidores não façam mais parte do quadro municipal, garantindo rastreabilidade e transparência nos registros administrativos.
- II) Requerer que as comissões de sindicância e PADs atuem com pertinência, observando rigorosamente os prazos legais previstos no Estatuto dos Servidores (LC nº 012/2013), evitando paralisações indevidas dos procedimentos, sob pena de responsabilização por eventual inércia.
- III) Elaborar normas e procedimentos internos que estabeleçam diretrizes, critérios e protocolos formais para a condução de sindicâncias e processos administrativos



disciplinares, visando padronizar os trabalhos e assegurar maior eficiência na atuação das comissões processantes.

- IV)** Instituir uma Comissão Permanente de Sindicâncias e PADs, com membros designados de forma estável, a fim de facilitar a capacitação contínua, garantir maior especialização dos servidores e assegurar uniformidade na condução dos processos.
- V)** Capacitar periodicamente os servidores designados para compor a Comissão Permanente, promovendo treinamentos, oficinas e orientações técnicas que aprimorem a qualidade das apurações e garantam maior segurança jurídica às decisões.
- VI)** Determinar que as comissões revisem cuidadosamente os documentos e relatórios emitidos, com atenção especial às datas e registros, tendo em vista que foram identificadas inconsistências em alguns processos analisados.
- VII)** Solicitar ao Prefeito Municipal de Cláudia, senhor **Marcos Fernando Feldhaus**, que no prazo de **10 (dez) dias úteis** manifeste-se sobre os achados, conclusões e recomendações apresentadas nesta auditoria, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e controle administrativo.

8. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

O Prefeito Municipal de Cláudia, Sr. Marcos Fernando Feldhaus, juntamente com o Secretário Municipal de Administração, Sr. Rodrigo Nicareta, encaminharam o Ofício nº 269/2025/GAB em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 07/2025/UCI.

Na manifestação, os gestores reconheceram como pontos positivos a redução expressiva no tempo médio de tramitação das sindicâncias e a regularidade formal dos processos instaurados. Da mesma forma, admitiram as fragilidades apontadas pela Unidade de Controle Interno, como a insuficiência de capacitação dos membros das comissões processantes, a ausência de manual padronizado, a necessidade de maior rigor no controle de prazos processuais, as lacunas nos registros das penalidades em fichas funcionais e as limitações de transparência ativa.

Quanto às providências, destacaram-se:

- determinação ao Departamento de Recursos Humanos para inserção das penalidades aplicadas nas pastas funcionais;
- orientação às comissões sobre a observância rigorosa dos prazos legais;
- elaboração de manual de procedimentos com fluxos e checklists padronizados;



- início de capacitações específicas para a futura Comissão Permanente;
- encaminhamento de minuta de Lei Complementar para instituir a Comissão Permanente de Sindicâncias e PADs, juntamente com atualização do Estatuto dos Servidores;
- estudo para avaliar a viabilidade de implantação de sistema eletrônico de controle de prazos e decisões.

9. ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Compete ao controle interno avaliar não apenas a legalidade, mas também a eficiência, integridade e efetividade dos atos administrativos. No caso em exame, a manifestação do Prefeito e do Secretário demonstra acolhimento integral das recomendações formuladas pela UCI e o compromisso de corrigi-las com medidas concretas.

A determinação para registrar penalidades em pastas funcionais e a criação de uma Comissão Permanente são avanços que fortalecem a rastreabilidade e a especialização no tratamento das sindicâncias e PADs. A elaboração de manual padronizado e o investimento em capacitação contínua são iniciativas que corrigem os principais gargalos identificados (falta de uniformidade, prazos e insegurança jurídica). Já o estudo para implantação de sistema eletrônico de acompanhamento de prazos representa boa prática de modernização administrativa.

Dessa forma, verifica-se que a Administração reconheceu os achados de forma transparente, assumiu compromissos claros de correção e sinalizou disposição em fortalecer a governança disciplinar. Cabe à UCI, no entanto, acompanhar de forma sistemática a execução dessas medidas, certificando-se de que sejam implementadas no prazo e com os resultados esperados.

10. CONCLUSÃO FINAL

O Relatório Preliminar de Auditoria nº 07/2025 identificou avanços importantes, como a redução do tempo médio de tramitação das sindicâncias (de 318 para 101 dias, com destaque para a média de 81 dias nos últimos seis meses), mas também apontou aumento na média de duração dos PADs (de 31 para 129 dias), bem como fragilidades relacionadas à capacitação, padronização e registros.

A manifestação do Prefeito e do Secretário, por meio do Ofício nº 269/2025/GAB, evidencia o reconhecimento integral dessas fragilidades e o compromisso em adotar medidas corretivas, incluindo: registro das penalidades nas fichas funcionais, elaboração de manual de procedimentos, capacitação contínua dos membros de comissão, instituição de Comissão Permanente e estudo para sistema eletrônico de prazos.



Assim, conclui-se que as irregularidades e fragilidades levantadas foram devidamente reconhecidas pela Administração, restando à Unidade de Controle Interno o papel de monitorar a efetiva implementação das medidas anunciadas. Este acompanhamento será fundamental para consolidar as melhorias propostas, garantindo maior segurança jurídica, transparência e eficiência nos processos administrativos disciplinares do Município de Cláudia.

No mais, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

É o Relatório da Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT.

Cláudia/MT, 25 de setembro de 2025.

(ASSINADO DIGITALMENTE)
EDUARDO FONTANA
CONTROLADOR INTERNO
PORTARIA 146/2016