



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2026

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO Nº 08/2026

SINDICÂNCIAS E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS REFERENTE AO
SEGUNDO SEMESTRE DE 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO

- **Órgão/Entidade:** Secretaria de Recursos Humanos – Comissões Permanentes de Processos Disciplinares
- **Unidade Responsável:** Controladoria de Controle Interno
- **Período de Referência:** Segundo Semestre de 2025
- **Data de Emissão:** 10 de fevereiro de 2026
- **Responsável pela Elaboração:** Adriane Wobeto

2. APRESENTAÇÃO

Em observância ao Plano Anual de Atividades da Controladoria de Controle Interno, foram verificados, POR AMOSTRAGEM, quatro processos administrativos de Sindicâncias e Inquéritos, instaurados com base na Lei 1.822/1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, e na Comissão Permanente de Processo Disciplinar nº 01/2024 – SRH, instituída pela Portaria SRH nº 3.358, de 21 de junho de 2024.

Esta amostra foi composta por dois processos de Sindicância e dois Inquéritos, encerrados no segundo semestre de 2025.

A atuação da Controladoria Interna está alinhada às boas práticas de controle interno e governança pública, possuindo caráter **preventivo, orientativo e avaliativo**, não abrangendo análise de mérito, valoração de provas ou juízo sobre as conclusões das comissões, respeitando-se a autonomia destas e da autoridade julgadora.

3. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

O presente trabalho tem como objetivo geral, acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares, com foco na **regularidade procedimental, observância de prazos legais e eficiência dos trabalhos das comissões**, de modo a mitigar riscos de prescrição, nulidades e responsabilização institucional.

São objetivos específicos do acompanhamento:

- Avaliar a **conformidade** dos Processos Administrativos Disciplinares em relação à legislação, aos normativos internos e aos princípios do devido processo legal;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

- Identificar gargalos administrativos e oportunidades de melhoria nos fluxos e na gestão dos processos;
- Subsidiar a autoridade competente com informações gerenciais para a tomada de decisão.

4. METODOLOGIA

O acompanhamento, por amostragem, foi realizado a partir da análise das informações contidas nos processos apresentados à Controladoria de Controle Interno, pela Secretaria de Recursos Humanos, a partir:

- Da análise das informações prestadas pelas comissões processantes;
- Da verificação do cumprimento da legislação aplicável, dos regulamentos internos e dos prazos legais;
- Da consolidação e análise de dados em instrumento próprio de controle da Controladoria Interna do Município de Toledo.

Não houve interferência na condução dos processos ou nas conclusões das comissões.

5. ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

Achado 1- Ofícios e protocolos sem resposta ou com resposta parcial/intempestiva

Verificou-se a expedição de ofícios pelas Comissões com solicitação de informações complementares que permaneceram sem resposta ou cujas respostas foram apresentadas de forma parcial ou intempestiva. Constatou-se, a emissão de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos sem o correspondente retorno ou com resposta incompleta, conforme registrado nos autos (ex.: Portaria SRH nº 2364/2025 – fls. 106 e 107; Portaria SRH nº 2384/2025 – fls. 66 e 21; Protocolo nº 29.269/2025 – fl. 52).

Recomendação:

Recomenda-se o estabelecimento de procedimento formal para o acompanhamento e controle dos prazos de resposta a ofícios e protocolos expedidos pelas Comissões, com a definição de responsabilidades, fluxos de cobrança e registro das manifestações recebidas, de modo a assegurar a tempestividade, a completude das informações e a adequada instrução processual.

Achado 2- Atas sem assinatura ou justificativa formal

Constatou-se a existência de atas de reunião desacompanhadas da assinatura de um ou mais membros da Comissão, sem que conste nos autos justificativa formal para a ausência de assinatura, conforme evidenciado nos processos analisados (ex.: Portaria SRH nº 2778/2025 – fls. 167 e 168; Portaria SRH nº 2384/2025 – fl. 09).

Recomendação:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Recomenda-se a padronização dos procedimentos de elaboração e formalização das atas das Comissões, com a previsão expressa da obrigatoriedade de assinatura de todos os membros ou, alternativamente, do registro formal e motivado das ausências, de modo a reforçar a validade documental e a rastreabilidade dos atos praticados.

Achado 3- Inconsistências na numeração e organização dos autos

Verificaram-se inconsistências na numeração das folhas dos processos, abrangendo alterações de numeração, duplicidade de páginas e ausência das mesmas, sem a identificação, nos autos, de documento ou registro formal que justifique tais ocorrências (ex.: Portaria SRH nº 2778/2025; Portaria SRH nº 2384/2025).

Recomendação:

Recomenda-se a adoção de procedimento padronizado para a organização, numeração e conferência dos autos processuais, incluindo a formalização de termos de retificação ou justificativa sempre que identificadas irregularidades, com o objetivo de preservar a integridade, a sequência lógica e a confiabilidade da documentação.

Achado 4- Indisponibilidade de apoio jurídico às Comissões

Constatou-se a indisponibilidade do servidor/procurador designado para prestar apoio jurídico às Comissões, o qual não foi localizado para auxiliar os servidores responsáveis pela condução do processo, conforme registro em ata (Portaria SRH nº 2384/2025 – fl. 18).

Recomendação:

Recomenda-se o aprimoramento da gestão do apoio jurídico às Comissões, com a definição de canais formais de contato, suplência ou mecanismos alternativos de atendimento, de modo a assegurar a continuidade da orientação técnica necessária à adequada condução dos processos administrativos.

Conforme já recomendado em outros acompanhamentos de Processos Administrativos Disciplinares, designar servidores do cargo de procurador para acompanhamento exclusivo destes trabalhos.

Achado 5- Ausência de endereço completo e inconsistências em intimações

Verificou-se a ausência de registro do endereço completo do local de instalação da Comissão nos autos do processo, bem como a existência de inconsistências em documentos de intimação, incluindo o cancelamento de intimação com campos de identificação e ciência preenchidos de forma incompleta ou equivocada (ex.: Portaria SRH nº 2384/2025 – fls. 48 e 51).

Recomendação:

Recomenda-se a revisão e padronização dos modelos de documentos utilizados pelas Comissões, especialmente aqueles relacionados à instalação e às intimações, com a



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

inclusão obrigatória de campos essenciais e a verificação prévia do correto preenchimento, visando conferir maior segurança jurídica e clareza aos atos processuais.

Achado 6- Falta de clareza nas orientações iniciais às Comissões

Constatou-se a ausência de clareza quanto às orientações fornecidas aos membros da Comissão no momento da instauração do Processo Administrativo, não se evidenciando, nos autos, diretrizes suficientemente detalhadas sobre os procedimentos a serem observados (ex.: Portaria SRH nº 2384/2025 – fl. 11).

Recomendação:

Recomenda-se a elaboração e divulgação de orientações formais e padronizadas às Comissões no ato de sua instauração, contemplando atribuições, fluxos, responsabilidades e principais procedimentos, com o objetivo de uniformizar entendimentos e prevenir falhas procedimentais desde o início dos trabalhos.

Achado 7- Ausência de conexão entre denúncia e fatos instauradores

Verificou-se que a denúncia considerada para fins de aplicação da penalidade não guarda relação direta com os fatos que motivaram a instauração do processo administrativo (Portaria SRH nº 2617/2025), não se identificando, nos autos, a formalização de vínculo objetivo entre os fatos inicialmente apurados e aqueles posteriormente considerados no desfecho do processo.

Recomendação:

Recomenda-se que, sempre que identificados fatos supervenientes ou distintos daqueles que ensejaram a instauração do processo, seja promovida a devida formalização de conexão, ampliação ou instauração de procedimento específico, com o registro expresso nos autos, de modo a assegurar a adequada delimitação do escopo de atuação da Comissão.

Achado 8- Práticas recorrentes consideradas para aplicação de penalidade

Constatou-se que determinadas práticas consideradas no contexto da aplicação da penalidade são observadas de forma recorrente no âmbito das rotinas administrativas, notadamente: (a) abertura de protocolos em nome de servidor para a solicitação de procedimentos administrativos em favor de terceiros; e (b) utilização de aparelho celular de uso privado para o atendimento e a resposta a demandas relacionadas às atividades exercidas na condição de servidor público (ex.: Portaria SRH nº 2617/2025; Protocolo nº 16.698/2024).

Recomendação:

Recomenda-se a edição e ampla divulgação de orientação normativa de caráter preventivo, disciplinando de forma clara os procedimentos adequados para a abertura de protocolos e a utilização de canais institucionais oficiais para a comunicação funcional,



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

com vistas a uniformizar práticas, prevenir impropriedades e reforçar a separação entre a esfera pessoal e a atuação funcional.

Achado 9- Falta de definição sobre atividades incompatíveis

Verificou-se a ausência de definição clara e objetiva quanto às atividades consideradas incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o cumprimento da jornada de trabalho, não se identificando, nos normativos ou orientações vigentes, critérios suficientes para assegurar a adequada compreensão da matéria e a uniformização de entendimentos.

Recomendação:

Recomenda-se a elaboração de orientação normativa de caráter educativo e preventivo, definindo critérios objetivos, exemplos e procedimentos relacionados às atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, bem como a disponibilização de canais formais para esclarecimento de dúvidas, visando orientar a conduta dos servidores e prevenir ocorrências futuras.

6. RISCOS RELACIONADOS AOS ACHADOS

I. Risco à regularidade e à tempestividade da instrução processual

A ausência de resposta, ou o fornecimento de respostas parciais ou intempestivas aos ofícios e protocolos expedidos pelas Comissões pode comprometer a completude da instrução processual, ocasionando atrasos na tramitação dos processos administrativos e fragilizando a fundamentação das decisões adotadas.

II. Risco à validade formal dos atos administrativos

A inexistência de assinaturas ou de justificativas formais nas atas das Comissões pode suscitar questionamentos quanto à regularidade formal dos atos praticados, afetando a confiabilidade dos registros e a segurança jurídica dos procedimentos.

III. Risco à integridade, rastreabilidade e confiabilidade dos autos processuais

Inconsistências na numeração e organização dos autos, como duplicidade ou ausência de páginas sem justificativa formal, podem comprometer a integridade documental, dificultar a rastreabilidade dos atos praticados e gerar fragilidades na comprovação dos fatos apurados.

IV. Risco à adequada orientação jurídica e à qualidade das decisões

A indisponibilidade de apoio jurídico às Comissões pode resultar em condução processual sem o suporte técnico necessário, elevando o risco de equívocos procedimentais, interpretações divergentes e decisões desalinhadas ao ordenamento jurídico vigente.

V. Risco à eficácia das comunicações processuais



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

A ausência de informações essenciais, como o endereço completo da Comissão, bem como inconsistências nos documentos de intimação, pode comprometer a efetividade das comunicações, acarretando nulidades, retrabalhos e atrasos no andamento dos processos.

VI. Risco à padronização e à uniformidade dos procedimentos administrativos

A falta de clareza nas orientações iniciais fornecidas às Comissões pode resultar em interpretações divergentes quanto aos procedimentos a serem adotados, impactando a uniformidade dos trabalhos e a eficiência administrativa.

VII. Risco de extrapolação do escopo processual e de questionamentos quanto à legalidade

A ausência de conexão formal entre os fatos que motivaram a instauração do processo e aqueles considerados para aplicação da penalidade pode gerar questionamentos quanto ao respeito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa.

VIII. Risco de institucionalização de práticas não formalizadas

A recorrência de práticas administrativas sem regulamentação clara, como a abertura de protocolos em nome de servidor para demandas de terceiros e o uso de meios privados de comunicação para atividades funcionais, pode levar à consolidação de condutas não padronizadas, dificultando o controle e a responsabilização.

IX. Risco de interpretações subjetivas e aplicação desigual de sanções

A inexistência de critérios objetivos sobre atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função pode resultar em interpretações subjetivas, tratamentos desiguais entre servidores e insegurança jurídica na aplicação de medidas disciplinares.

7. CONCLUSÕES

A análise dos processos administrativos disciplinares evidenciou fragilidades de natureza procedimental, normativa e operacional que, embora não impeçam, por si só, a condução dos trabalhos das Comissões, podem comprometer a regularidade, a eficiência e a segurança jurídica dos procedimentos, caso não sejam devidamente sanadas.

As recomendações apresentadas concentram-se no fortalecimento de controles preventivos, na padronização de rotinas e na ampliação da clareza normativa, com vistas a assegurar a adequada delimitação do escopo de atuação das Comissões, a integridade e a rastreabilidade dos autos, bem como a uniformização de entendimentos quanto às práticas administrativas e às condutas funcionais esperadas dos servidores.

A implementação das medidas recomendadas tende a contribuir para a mitigação dos riscos identificados, para o aprimoramento da governança dos processos administrativos disciplinares e para o reforço dos princípios da legalidade, do devido processo legal, da



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

eficiência e da transparência, promovendo um ambiente institucional mais orientado à prevenção de impropriedades e à qualificação contínua dos procedimentos correccionais.

Nesse contexto, entende-se que o atendimento às recomendações formuladas constitui oportunidade de aprimoramento dos processos de trabalho, com potencial de reduzir a recorrência de falhas, orientar a atuação dos servidores e fortalecer o papel institucional das Comissões e da Administração Pública Municipal como um todo.

Recomenda-se, ainda, a ampla divulgação e o fortalecimento das ações de orientação e capacitação contínua a todos os servidores acerca do **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo** e das demais normas correlatas.

Por fim, recomenda-se que a autoridade instauradora dos processos administrativos confira especial atenção às recomendações formuladas pelas Comissões nos diversos processos, especialmente no que se refere à edição de normativas e à implantação de controles efetivos, como medidas voltadas ao aprimoramento da governança e à prevenção de impropriedades administrativas.

8. ENCAMINHAMENTOS GERAIS

Encaminhamos o presente relatório de acompanhamento à Secretaria de Recursos Humanos, para conhecimento e adoção das providências necessárias à implementação das recomendações nele contidas, bem como ao Gabinete do Prefeito, para ciência e adoção de medidas que entender cabíveis no âmbito de suas competências.

Toledo, 10 de fevereiro de 2026.

ADRIANE WOBETO
Analista de Controle Interno I
Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria