

ESTUDO TÉCNICO DE DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO



SUMÁRIO

1. DO CONTROLE INTERNO.....	3
2. DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA	4
3. DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE.....	4
4. DA ABRANGÊNCIA DOS TRABALHOS	7
5. SITUAÇÃO ATUAL E CARGA DE TRABALHO	7
6. ESTIMATIVA DE DEMANDA DE HORAS	8
7. DIAGNÓSTICO E RISCOS IDENTIFICADOS.....	9
8. ESTRUTURA MÍNIMA RECOMENDADA.....	9
9. CONCLUSÃO.....	10

1. DO CONTROLE INTERNO

O artigo 74 da Constituição Federal estabelece que os Poderes mantenham sistemas próprios de controle interno, com a finalidade de fiscalizar a legalidade, eficácia e economicidade dos atos da administração pública. O controle interno representa, portanto, não apenas uma exigência legal, mas um instrumento essencial à boa governança e à proteção do patrimônio público.

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno desempenha papel fundamental na governança, transparência e regularidade da gestão pública, garantindo a conformidade com as normas legais e a eficiência na aplicação dos recursos. Para que as auditorias internas sejam realizadas com qualidade, é essencial dispor de uma equipe adequadamente dimensionada, garantindo que todas as atividades previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) sejam executadas com eficácia.

O presente estudo tem como objetivo definir o quantitativo ideal de profissionais necessários à execução das auditorias internas da Unidade Central de Controle Interno (UCCI), considerando a complexidade das atividades desenvolvidas, a estrutura administrativa do órgão e as melhores práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

Destaca-se que essa temática é contemplada no Questionário de Avaliação do PROGOV, especificamente na área de Controle Interno. Atualmente, o Município não obteve pontuação nesse item, em razão da ausência de estudo de dimensionamento e da inexistência de cargo efetivo específico de Auditor Interno.

12313. A Unidade Central de Controle Interno dispõe de estudo que indique o quantitativo ideal de profissionais necessários para a execução das auditorias internas estabelecidas em seu instrumento de planejamento?

NÃO

12315. O atual quantitativo de profissionais para execução de auditorias internas está de acordo com o que foi diagnosticado no estudo?

NÃO

Diante disso, a elaboração deste estudo visa suprir essa lacuna, fornecendo subsídios técnicos para adequação da estrutura organizacional, aprimorando a eficiência, a conformidade e a qualidade das ações de controle interno.

2. DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

No âmbito do Município de Coronel Vivida, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, instituída conforme previsão na Lei Municipal nº 2.998/2020, atua como unidade central de fiscalização preventiva e corretiva, buscando assegurar a integridade da gestão pública, o cumprimento da legislação vigente e a efetividade das políticas públicas.

A controladoria é composta por apenas 1 (um) servidor que tem entre as atribuições ainda responder como controlador da Câmara de Vereadores e do Consórcio Pinhais:

- Planejamento das atividades da Controladoria Interna;
- Planejamento e execução das auditorias internas;
- Emissão de recomendações administrativas e relatórios técnicos;
- Assessoramento e orientação às unidades administrativas;
- Monitoramento de riscos e de indicadores do ProGov;
- Acompanhamento e fiscalização do SIT, com elaboração de relatórios circunstanciados;
- Emissão de Relatórios de Auditoria Interna e Relatórios de Atividades de Controle Interno;
- Elaboração de Relatórios de Monitoramento;

Essa sobrecarga compromete a capacidade da unidade de atuar com profundidade técnica e tempestividade diante das diversas demandas que envolvem a governança municipal.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

A UCCI tem responsabilidade sobre a avaliação da gestão fiscal e da ação governamental (Lei nº 3.514/2025), e, mais recentemente, sobre a execução da análise de consistência de dados (RCDs), que, em conjunto, demandam uma alta capacidade técnica e de pessoal.

As atribuições incluem, mas não se limitam a:

- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;
- Avaliar a execução do orçamento, o qual visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, e ao Presidente do Legislativo Municipal, quando o assunto for de interesse daquele poder, estudos, propostas e diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução orçamentária e a melhoria da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da administração direta e indireta, de forma que objetive também a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- Acompanhar as execuções física e financeira dos projetos e atividades, bem como dar ampliação sob qualquer forma de recursos públicos;
- Subsidiar os órgãos da administração direta e indireta nos planejamentos e promoções de seus orçamentos e na elaboração de planos de ação;
- Verificar e certificar as contas e responsabilidades pela aplicação, utilização ou guarda de valores públicos;
- Acompanhar a elaboração e a prestação anual das contas e o cumprimento das normas que orientam o relatório;
- Acompanhar a implementação das metas previstas no plano plurianual e execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- Acompanhar a execução das metas fiscais e financeiras estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Examinar e aprovar os contratos firmados pela administração pública;
- Verificar e avaliar os atos e fatos administrativos e os resultados obtidos por órgãos e entidades da administração pública municipal,

recomendando ao Chefe do Poder Executivo as medidas que julgar necessárias à sua racionalização;

- Exercer o acompanhamento e controle das seguradoras que se relacionam com a boa execução da execução orçamentária e financeira;
- Analisar os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Município, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos, assunção de dívidas e concessão de avais;
- Avaliar as renúncias de receitas, que visa avaliar o resultado da efetiva política arrecadatória que possa implicar em redução discriminada de contribuições e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado;
- Exercer controle das informações para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado;
- Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos;
- Acompanhar processos de desligamento de pessoal;
- Analisar os controles e o funcionamento do sistema de compras e almoxarifado;
- Analisar os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades administrativas do Município;
- Verificar e apurar procedência de declarações ou denúncias sobre questões relacionadas à execução orçamentária e financeira, sugerindo, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes;
- Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência;
- Exercer outras atividades correlatas ao seu cargo.

Adicionalmente, o ProGov exige estrutura compatível com o PAI, além de mecanismos de integridade, gestão de riscos e tratamento de denúncias.

Atualmente, o Município não obteve pontuação nos itens referentes à estrutura mínima e à capacidade de execução das auditorias previstas, o que reforça a necessidade de adequação da Unidade Central de Controle Interno conforme parâmetros de governança pública e boas práticas administrativas.

4. DA ABRANGÊNCIA DOS TRABALHOS

Mesmo com estrutura mínima, a Controladoria atua de forma abrangente em todas as unidades da administração direta municipal, envolvendo-se em temas sensíveis e de alta responsabilidade institucional, tais como:

- Cumprimento dos limites constitucionais com educação e saúde;
- Realização do Relatório Circunstanciado no SIT;
- Apoio à Ouvidoria e aos mecanismos de escuta social;
- Apoio à Transparência Pública e ao Portal da Transparência;
- Acompanhamento dos planos de ação e recomendações de auditorias;
- Apoio à gestão na elaboração de Instruções Normativas e regulamentos.

Essas atribuições ampliam significativamente a abrangência das atividades e reforçam a necessidade de estrutura técnica adequada para garantir qualidade, tempestividade e independência nas ações da Controladoria.

5. SITUAÇÃO ATUAL E CARGA DE TRABALHO

Estrutura da Coordenadoria: Atualmente, a Controladoria conta com apenas um servidor efetivo, que ocupa Função Gratificada (FG) de Coordenador Geral do Controle Interno (Lei Municipal nº 2.998/2020), responsável por toda a UCCI e ainda responder como controlador da Câmara de Vereadores e do Consórcio Pinhais.

O acúmulo de funções (auditoria, pareceres, monitoramento, relatórios legais) compromete a capacidade de atuar com profundidade técnica e tempestividade.

6. ESTIMATIVA DE DEMANDA DE HORAS

EXECUTIVO:

ATIVIDADE	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	HORAS ESTIMADAS/ANO
EXECUTIVO Auditorias internas planejadas (PAAI)	Lei nº 2.998/2020 Avaliação de Legitimidade, Economicidade e RCDs.	1.400
EXECUTIVO Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI)	Lei nº 2.998/2020 Execução do PAACI.	1.200
EXECUTIVO Prestação de contas de convênios (SIT)	Lei nº 2.998/2020 Levantamento e conferência documental; Avaliações bimestrais; Elaboração do Termo Circunstanciado.	1.300
LEGISLATIVO Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI)	Lei nº 2.998/2020 Execução do PAACI.	780
CONSÓRCIO Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI)	Lei nº 2.998/2020 Execução do PAACI.	780
Total Estimado (Rotineiras)		5.460 horas/ano

Considerando que cada servidor tenha 1.776 horas/ano^{1*}

Apenas para as atividades rotineiras, seriam necessários 3 servidores para atender as demandas da controladoria interna. Não estão computadas horas para demandas eventuais e extraordinárias, como:

- Acompanhamento de atos de gestão;
- Atendimento e encaminhamento de Demandas do TCE.
- Atendimento a demandas de outros órgãos de Controle externo.
- Encaminhamento e monitoramento referente a auditorias realizadas pelo TCE.
- Coleta de Dados e respostas a questionários dos órgãos de controle.
- Elaboração de instruções normativas, regulamentos e manuais;
- Apoio técnico às Secretarias;
- Emissão de relatórios adicionais e atendimento à gestão.

¹ Calculando a disponibilidade anual de 1 servidor

Um servidor público trabalha, em média: 8 horas por dia, 5 dias por semana, 22 dias úteis por mês (média) e 12 meses por ano

Logo:

$8 \times 22 \times 12 = 2.112 \text{ horas/ano}$

Mas normalmente se descontam: Férias (30 dias = 176 horas), Feriados e recessos (~10 dias = 80 horas), Capacitações, licenças e imprevistos (~10 dias = 80 horas) Total efetivamente disponível = 1.776 horas/ano

- Controle de Diárias.
- Emissão de relatórios extras solicitados pela gestão.

Observa-se, por fim, que as atividades administrativas rotineiras podem ser desempenhadas por um agente administrativo, sob supervisão direta da Controladoria Interna.

7. DIAGNÓSTICO E RISCOS IDENTIFICADOS

Com a implementação dos Roteiros de Consistência de Dados pelo TCE-PR, a carga de auditorias obrigatórias tende a crescer significativamente.

O cenário atual demonstra insuficiência estrutural para atender as demandas ordinárias e extraordinárias, comprometendo

- A efetividade das auditorias;
- O cumprimento dos prazos legais;
- A segregação de funções;
- A credibilidade institucional do Controle Interno.

8. ESTRUTURA MÍNIMA RECOMENDADA

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	DESTINAÇÃO
Controlador Interno	1	40	Coordenação geral das atividades de controle interno e supervisão das auditorias.
Auditor de Controle Interno (Efetivo)	1	40h	Execução de auditorias, análises de RCDs e acompanhamento do PAAI.
Apoio Técnico-Administrativo (Efetivo)	1	40h	Apoio operacional, pareceres e prazos legais
Total	3 Servidores		

Essa estrutura garante:

- Cumprimento das diretrizes do ProGov;
- Atendimento às recomendações do TCE-PR;
- Fortalecimento do controle e da governança;
- Distribuição adequada de funções e redução de riscos.

9. CONCLUSÃO

A estrutura atual da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, composta por apenas um servidor em Função Gratificada (FG), revela-se insuficiente para o cumprimento integral das amplas atribuições legais, normativas e operacionais da unidade, conforme detalhado nas seções anteriores.

Embora a designação de coordenação em FG esteja amparada pela Lei nº 2.998/2020, tal configuração não garante a independência técnica nem a segregação de funções necessária às atividades-fim de auditoria. A ausência de servidores efetivos compromete a continuidade dos trabalhos e a autonomia do órgão, contrariando as boas práticas de governança (PROGOV) e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Dessa forma, a proposição de Projeto de Lei para a criação de cargos efetivos destinados à estruturação da equipe da Controladoria Interna — totalizando três servidores, com carga horária de 40 horas semanais — configura-se como medida técnica, imprescindível e urgente.

A adoção dessa medida assegurará:

- Independência funcional e técnica da Controladoria;
- Segregação de funções, evitando conflitos de interesse;
- Eficiência e continuidade das ações de controle;
- Adequação às exigências dos órgãos de controle e às boas práticas de integridade e governança pública.

Coronel Vivida, 13 de novembro de 2025

**Oéilton Deoclides
Coordenador da Unidade de Controle Interno
DECRETO 7.645/2021**