



# **Dimensionamento de Pessoal para as Atividades do Controle Interno**

**Município de Toledo  
Unidade Central de Controle Interno**

**Ano 2025**

Elaborado por:  
Adriane Wobeto  
Daiana Sott Scheuer

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	1
2	MAPEAMENTO DE ATIVIDADES .....	2
2.1.	Demandas de auditoria.....	2
2.1.1.	Ouvidorias.....	3
a)	Ouvidoria Geral.....	3
b)	Ouvidoria do SUS .....	5
2.1.2	Consulta aos servidores .....	7
2.1.3	Classificação das demandas.....	9
2.1.4	Demandas provenientes do TCE-PR: Obras Paralisadas.....	11
2.1.5	Certificação do FAPES .....	11
2.2	Atividades correlatas.....	11
3	PROJEÇÃO DA CARGA HORARIA ANUAL DE TRABALHO.....	12
4	DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO .....	13
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	15

## 1 INTRODUÇÃO

Atendendo ao Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo – ProGov, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, realizamos um estudo visando o dimensionamento adequado de profissionais para a unidade central de controle interno do Município.

O sistema de controle interno do Município foi criado pela Lei n. 1.960, de 18 de julho de 2007 e é composto da seguinte forma:

I – Controlador(a) de Controle Interno: responsável pela direção da unidade central de controle interno do Município, com auxílio dos Analistas de Controle Interno, servidores da equipe de apoio designados pelo Chefe do Executivo e dos servidores das unidades seccionais de controle interno;

II – Analistas de Controle Interno: servidores integrantes da unidade central de controle interno (UCCI) responsáveis por planejar, supervisionar, orientar, controlar, realizar auditoria interna, averiguações e acompanhamentos, estudos, pesquisas e análises, trabalhos de caráter orientativo e preventivo; auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da Administração;

II – Unidades Seccionais: são unidades administrativas e operacionais da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações que integram o Sistema de Controle Interno, subsidiando-o com as informações solicitadas das atividades desenvolvidas e os resultados alcançados. Prestam serviços de apoio ao controle interno, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

Demonstrativo da nomenclatura e da quantidade dos cargos criados na estrutura do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO	CRIADOS	NÍVEL
Controlador de Controle Interno	01	CC-1
Analistas de Controle Interno	10	A-3-9
Seccionais de Controle Interno	20 Órgãos/41 designados	Efetivos em geral

O **Quadro 1** apresenta, em síntese cronológica, as leis e decretos de regulamentação e demais atos normativos relacionados ao Controle Interno no Município de Toledo:

### Quadro 1 – Regulamentação

<b>1</b>	Lei nº 1.850, de 14 de outubro de 2002 (revogada pela Lei 1.960/2007)	Organiza e disciplina os sistemas de controle interno do Município de Toledo.
<b>2</b>	Lei nº 1.852, de 14 de outubro de 2002	Procede a alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo. Cria 4 cargos de Analista de Controle Interno
<b>3</b>	Lei nº 1.900/2005, de 22 de junho de 2005	Procede alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos

		municipais de Toledo (criação de dois cargos de Analista de Controle Interno).
<b>4</b>	Lei nº 1.960, de 18 de julho de 2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo e revoga Lei 1.850/2002.
<b>5</b>	Lei nº 1.990, de 7 de janeiro de 2009	Altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo (criação de dois cargos de Analista de Controle Interno).
<b>6</b>	Lei nº 2.185, de 19 de dezembro de 2014	Altera a legislação que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo.
<b>7</b>	Lei nº 2.235, de 6 de janeiro de 2017	Altera a legislação que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo.
<b>8</b>	Lei nº 2.289, de 28 de maio de 2019	Altera a legislação que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo.
<b>9</b>	Lei 2.312, de 24 de março de 2020	Procede alterações na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos para os servidores públicos municipais de Toledo (criação de dois cargos de Analista de Controle Interno).
<b>10</b>	Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021	Revoga dispositivos da Lei nº 1.960/2007 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
<b>11</b>	Lei nº 2.542, de 27 de dezembro de 2022	Altera a legislação que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo
<b>12</b>	Portaria 389, de 28 de maio de 2025	Designa os membros das Unidades Seccionais

## **2 MAPEAMENTO DE ATIVIDADES**

O levantamento de situações problema envolveu pesquisa dos registros de demandas da Ouvidoria Geral e SUS, consulta aos servidores através da aplicação de questionário, recomendação do TCE-PR, atendimento aos requisitos para manutenção da certificação do Pró-Gestão RPPS e outras demandas decorrentes de atividades contínuas da Controladoria de Controle Interno do Município, com o intuito de verificar as áreas a serem priorizadas nas atividades de auditoria.

### **2.1. Demandas de auditoria**

As demandas de auditoria referem-se a áreas a serem priorizadas nas atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município. Para tanto, foram utilizadas consultas aos registros da Ouvidoria Geral, Ouvidoria do SUS, consulta aos servidores, recomendações do TCE-PR e atendimento à certificação do PRO-GESTÃO.

### 2.1.1. Ouvidorias

#### a) Ouvidoria Geral

Analizamos as demandas da Ouvidoria Geral do Município registradas no período de 01/01/2025 a 15/06/2025, com o objetivo de conhecer as principais solicitações e reclamações apresentadas pela população. Essa análise visa identificar os temas mais recorrentes e subsidiar o planejamento das ações de fiscalização por parte da Unidade Central de Controle Interno do Município.

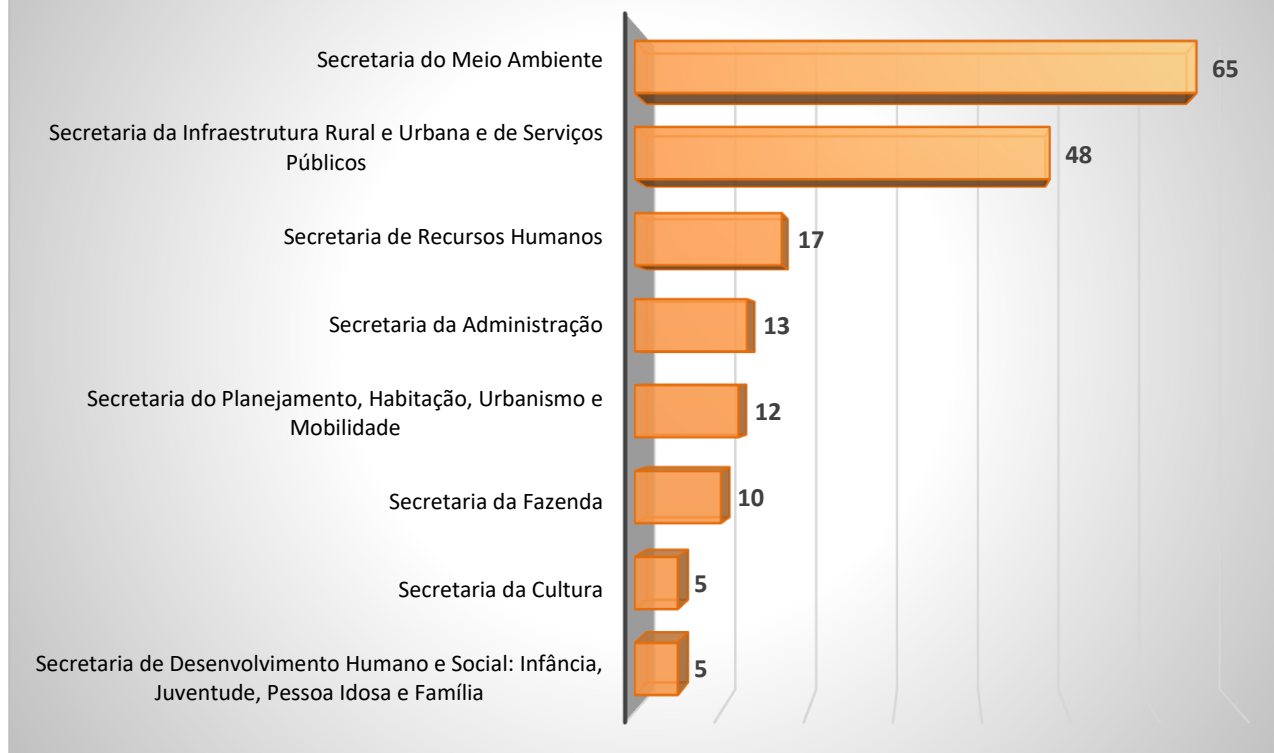
O **Gráfico 1** apresenta os 20 temas mais registrados no período apurado, conforme segue:



Fonte: Elaboração própria.

A análise das **demandas registradas como "Outros"**, que somaram **175 registros**, revela uma diversidade de reclamações e solicitações a diversas Secretarias, conforme demonstrado no **Gráfico 2**, a seguir:

### DEMANDAS REGISTRADAS COMO "OUTROS"



Fonte: Elaboração própria.

Na sequência, apresentamos o quadro com as principais demandas identificadas entre aquelas registradas como “Outros”.

#### Quadro 2 - Demandas registradas como "Outros"

SECRETARIA	ASSUNTO	QUANTIDADE
Secretaria do Meio Ambiente	Descarte de lixo e entulhos, enxame de abelhas, pintura "a céu aberto"	65
Secretaria da Infraestrutura Rural e Urbana e de Serviços Públicos	Solicitação de recolhimento de materiais volumosos, galhos e lixo, além de informações sobre descartes irregulares desses resíduos, mato alto e fios caídos nas vias públicas.	48
Secretaria de Recursos Humanos	Relatos sobre estagiários sem recebimento de bolsa pela empresa responsável, questionamentos quanto aos critérios de análise de certificados e progressões funcionais de servidores, além de ocorrências de desacato a servidor público	17

Secretaria da Administração	Reclamações envolvendo os restaurantes populares, demora na resposta a protocolos, má conservação de terrenos públicos cedidos, precariedade na estrutura da agência dos Correios no bairro Vila Nova e limpeza inadequada, condições precárias dos banheiros da rodoviária, questões quanto à publicação de editais e denúncias sobre ambiente de trabalho insalubre no subsolo do Paço Municipal	13
Secretaria do Planejamento, Habitação, Urbanismo e Mobilidade	Demora na aprovação de projetos urbanísticos, atraso na resposta a protocolos, sugestões de alargamento de vias públicas e reclamações relacionadas à concessão de moradias populares	12
Secretaria da Fazenda	Reclamações sobre a cobrança do IPTU, incluindo dificuldades para atualização de guias vencidas, problemas no sistema de emissão de notas fiscais, denúncias de funcionamento irregular de estabelecimentos comerciais e relatos de falta de pagamento por empresas terceirizadas	10
Secretaria da Cultura	Informações sobre Cursos: vagas, horários, alterações de locais	5
Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social: Infância, Juventude, Pessoa Idosa e Família	Relatos de creches irregulares, conselho tutelar, tarifa social	5

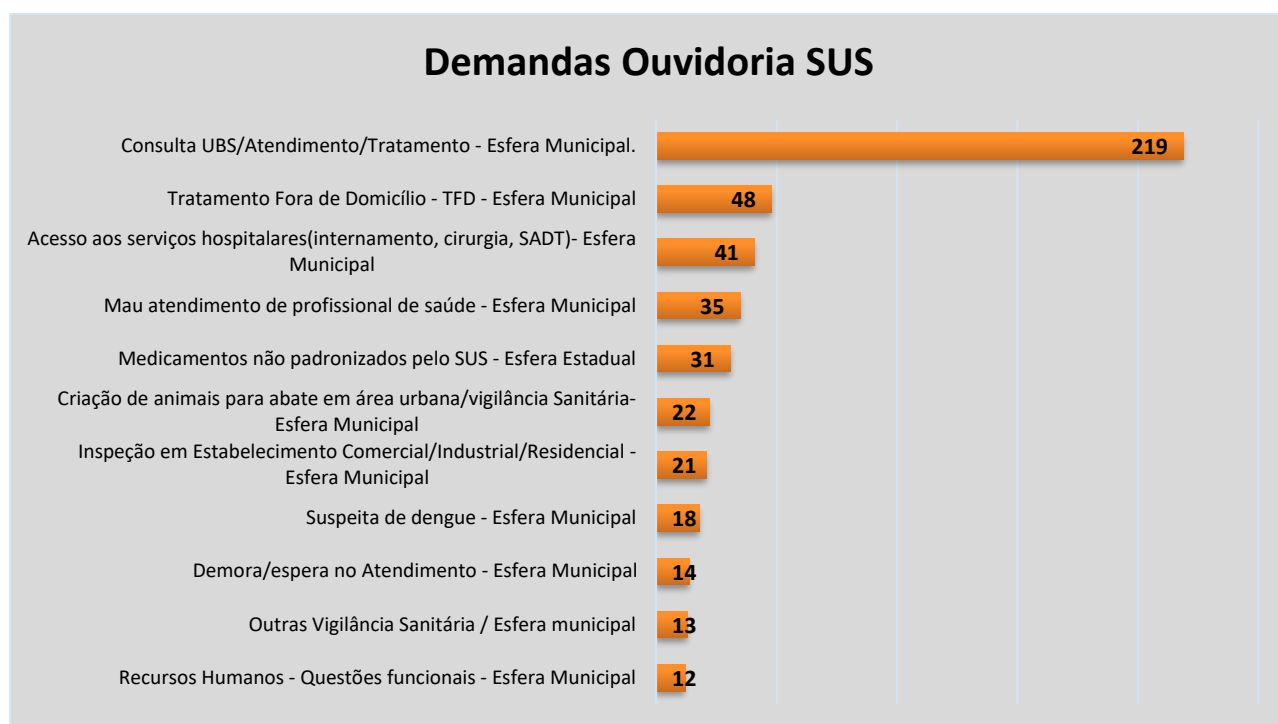
Fonte: Elaboração própria

Nota-se que, os principais temas registrados como “Outros” referem-se a categorias da tabela geral, ou seja, referem-se a assuntos já registrados no **Gráfico 1**.

### **b) Ouvidoria do SUS**

Também analisamos as demandas provenientes da Ouvidoria do SUS, relativas ao período de janeiro a abril de 2025. Os dados foram retirados da Audiência Pública referente ao 1º Quadrimestre de 2025 apresentado pela Secretaria de Saúde.

O **Gráfico 3** apresenta as maiores demandas registradas:



Fonte: Elaboração própria

O **Quadro 3** apresenta os principais temas apurados através da análise das demandas provenientes da Ouvidoria Geral e Ouvidoria SUS.

### Quadro 3 – Total demanda Ouvidorias

Demandas Ouvidoria	Nº de demandas
Gestão Ambiental e Resíduos	2176
Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos	655
Defesa animal	385
Consultas, tratamentos médicos	267
Educação	212
Gestão de Pessoas e Recursos Humanos	181
Assistência Social e Direitos Humanos	64
Infraestrutura esportiva	61
Administração Fazendária	59
Gestão de ocorrências	56
Vigilância Sanitária	56
Atendimento ao cidadão	49
Serviços hospitalares	41
Medicamentos	31
Comunicação institucional	20

Segurança pública	20
Vigilância Epidemiológica	18
<b>TOTAL</b>	<b>4351</b>
Total de áreas apontadas	17

Fonte: Elaboração própria.

### 2.1.2 Consulta aos servidores

Solicitamos a contribuição dos servidores das Unidades Seccionais de Controle Interno, a fim de identificar áreas e demandas prioritárias da fiscalização.

Para isso, encaminhamos um questionário para as 20 Unidades Seccionais, abrangendo todas as Secretarias e seus 41 membros designados, os quais foram incumbidos de responder e encaminhar o questionário aos demais colegas da Secretaria onde atuam, a fim de ampliar a pesquisa. O questionário foi aplicado no período de 30/06/2025 a 21/07/2025.

Obtivemos 44 respostas, provenientes de 18 secretarias municipais, incluindo a Controladoria de Controle Interno do Município.

#### Quadro 4 – Total demandas indicadas em questionário aplicado

DEMANDAS INDICADAS	Nº DE INDICAÇÕES
Planejamento e Execução de programas e políticas públicas	120
Processo de contratação pública	72
Planejamento e Execução orçamentária e financeira	47
Gestão de Contratos e Parcerias	30
Concessão e revisão de benefícios aos cidadãos	29
Recursos humanos e materiais	23
Gestão de frotas	22
Gestão de pessoas	20
Gestão de obras públicas	19
Gestão da comunicação oficial	13
Atendimento à mulher em situação de violência	11
Atendimento ao cidadão	11
Estruturas das unidades de saúde	10
Fiscalização e Monitoramento de Infrações Ambientais e de Proteção Animal	9
Gestão e Fiscalização de Tributos	8
Limpeza pública	7
Investimentos/Aplicação dos recursos FAPES	7
Avaliação de desempenho de servidores	6
Educação Inclusiva e Atendimento Especializado	6
Estrutura e operações da Guarda Municipal	6
Fiscalização de Trânsito	6

Capacitações dos servidores	5
Gestão da dívida ativa	5
Manutenção de infraestrutura (vias, iluminação e outros)	5
Merenda escolar	5
Folha de pagamento	4
Gestão ambiental	4
Gestão dos equipamentos e patrimônio	4
Mobilidade urbana	4
Ações de Vigilância em Saúde	3
Avaliação da qualidade do ensino	3
Eventos e competições	3
Medicamentos e insumos	3
Plano de cargos e carreiras	3
Acessibilidade	2
Atendimento ao servidor	2
Concessão de licenças a servidores	2
Concessões de benefícios e gratificações a servidores	3
Estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	2
Políticas de desenvolvimento humano	1
Ações voltadas à pessoa idosa	1
Arborização	1
Atendimento a denúncias	1
Atuação de membros do Conselho do Idoso	1
Canais oficiais de comunicação	1
Central funerária	1
Chamadas públicas	1
Controle de estoques e bens	3
Cozinha Social	1
Políticas transversais de desenvolvimento humano	1
Estrutura escolar	1
Filas de espera	1
Formação continuada de servidores	1
Investimentos CAST	1
Liberação de exames CAST	1
Multas aplicadas em ações da Guarda Municipal	1
Planos de saúde CAST	1
Regularização fundiária (urbana e rural)	1
Restaurantes populares	1
Serviços prestados aos servidores CAST	1
SIM/POA	1
Transparência	1

<b>TOTAL</b>	<b>569</b>
Total de áreas apontadas	62

Fonte: Elaboração própria.

### 2.1.3 Classificação das demandas

Após levantamento das demandas de auditoria, agrupamos os temas e áreas relacionadas de acordo com suas afinidades. Na sequência, realizamos a classificação dos assuntos utilizando uma matriz de riscos, levando em conta critérios de probabilidade de ocorrência e impacto potencial, a fim de estabelecer prioridades para atuação.

O quadro a seguir apresenta o resultado da avaliação:

**Quadro 5: Total demandas indicadas (ouvidorias + consulta servidores)**

<b>Demandas indicadas</b>	<b>Nº de indicações</b>	<b>Nível do Risco</b>
Gestão ambiental e resíduos	2187	Muito Alto
Processo de contratações públicas	73	Muito Alto
Consultas, tratamentos médicos	267	Alto
Gestão de pessoas e recursos humanos	207	Alto
Serviços hospitalares (média e alta complexidade)	41	Alto
Gestão de obras públicas	19	Alto
Infraestrutura urbana e serviços públicos	655	Alto
Defesa animal	385	Alto
Educação (demandas diversas: estrutura escolar, professores, vagas, outros)	213	Alto
Planejamento e execução de programas e políticas públicas	120	Alto
Atendimento ao cidadão	60	Alto
Planejamento e execução orçamentária e financeira	47	Alto
Recursos humanos e materiais	23	Alto
Gestão de frotas	22	Alto
Ações de Vigilância em Saúde	21	Alto
Atendimento à mulher em situação de violência	11	Alto
Estruturas das unidades de saúde	10	Alto
Controle de estoques e bens	3	Alto
Filas de espera - saúde	1	Alto
Assistência social e direitos humanos	64	Médio
Vigilância Sanitária	56	Médio
Medicamentos e Insumos	34	Médio
Gestão de contratos e parcerias	30	Médio
Fiscalização e monitoramento de infrações ambientais e de proteção animal	9	Médio

Manutenção de infraestrutura (vias, iluminação e outros)	5	Médio
Acessibilidade	2	Médio
Transparência	1	Médio
Folha de pagamento	4	Médio
Arborização	1	Médio
Regularização fundiária (urbana e rural)	1	Médio
Infraestrutura esportiva	61	Médio
Administração fazendária (guias impostos e empresas irregulares)	59	Médio
Gestão de ocorrências (perturbação da tranquilidade)	56	Médio
Comunicação institucional	34	Médio
Concessão e revisão de benefícios aos cidadãos	29	Médio
Segurança pública (guarda municipal)	20	Médio
Gestão e fiscalização de tributos	8	Médio
Fiscalização de trânsito	7	Médio
Educação inclusiva e atendimento especializado	6	Médio
Gestão da dívida ativa	5	Médio
Merenda escolar	5	Médio
Gestão dos equipamentos e patrimônio	4	Médio
Mobilidade urbana	4	Médio
Concessões de licenças, benefícios e gratificações a servidores	5	Médio
Avaliação da qualidade do ensino	3	Baixo
Plano de cargos e carreiras	3	Baixo
Atendimento ao servidor	2	Baixo
Estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	2	Baixo
SIM/POA	1	Baixo
Investimentos/Aplicação dos recursos FAPES	7	Baixo
Capacitações dos servidores	6	Baixo
Estrutura e operações da Guarda Municipal	6	Baixo
Políticas de desenvolvimento humano	2	Baixo
Ações voltadas à pessoa idosa	1	Baixo
Atendimento a denúncias	1	Baixo
Central funerária	1	Baixo
Cozinha Social	1	Baixo
Eventos e competições	3	Baixo
Investimentos CAST	1	Baixo
Liberação de exames CAST	1	Baixo
Planos de saúde CAST	1	Baixo
Restaurantes populares	1	Baixo
Serviços prestados aos servidores CAST	1	Baixo
Atuação de membros do Conselho do Idoso	1	Muito Baixo

<b>Total de áreas apontadas</b>	<b>64</b>
---------------------------------	-----------

Fonte: Elaboração própria.

Verifica-se que, embora algumas demandas não sejam expressivas em número de registros, podem representar riscos relevantes à gestão.

#### **2.1.4 Demandas provenientes do TCE-PR: Obras Paralisadas**

Atendendo à recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, esta UCCI passou a realizar auditorias anuais em obras paralisadas. Desde o recebimento da recomendação, conforme Processo nº 748862/21, Acórdão nº 84/2022 – Tribunal Pleno, esse tema tem sido incluído de forma contínua no planejamento das fiscalizações anuais.

Conforme o Acórdão mencionado, o Achado nº 1 – *Deficiências na Previsão de Atribuições, Responsabilidades, Procedimentos e Controles de Concepção e/ou Gestão de Obras Públicas*, item ‘g’, recomenda a adequação dos itens constantes no Plano Anual de Auditoria, com ênfase nas questões relacionadas a obras públicas, de modo a incorporar tais procedimentos à cultura organizacional da entidade. Em especial, a alínea ‘iii’ orienta a continuidade das auditorias em obras inacabadas, paralisadas e/ou com atrasos, com periodicidade semestral, a fim de evitar penalizações desnecessárias aos gestores e, sobretudo, prejuízos à sociedade, que deixa de usufruir dos bens públicos nos prazos estabelecidos pela legislação municipal (PPA, LDO e LOA).

Sendo assim, anualmente são realizadas, no mínimo, 2 (duas) auditorias em obras paralisadas, as quais são selecionadas por amostragem.

#### **2.1.5 Certificação do FAPES**

O Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES/TOLEDOPREV aderiu ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS<sup>1</sup>, instituído pela Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015.

Como um dos requisitos para tal certificação, o ente federativo deverá manter função de controle interno do RPPS diretamente em sua estrutura organizacional de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

## **2.2 Atividades correlatas**

Além das demandas expostas anteriormente, há diversas outras que fazem parte do cotidiano da UCCI, como por exemplo: prestação de contas anual da administração pública, assessoramento,

<sup>1</sup> <https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/kick-off-para-certificacao-institucional-pro-gestao-rpps.pdf>

conferência das prestações de contas no SIT, recomendações, acompanhamentos, monitoramentos, inspeções, apoio a órgãos de controle externo e controle social, capacitações e outros.

### 3 PROJEÇÃO DA CARGA HORARIA ANUAL DE TRABALHO

O quadro abaixo apresenta estimativa de horas trabalhadas no ano **por cada servidor** da Unidade Central de Controle Interno.

**Quadro 6 – Estimativa de produtividade**

DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA	DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO
Semanas no ano	52 semanas	365 dias no ano/7 dias que equivale a uma semana. <i>Cálculo: <math>365/7 = 52</math> semanas</i>
Dias úteis no ano	253 dias	Estimativa
Dias úteis no mês	21 dias	Dias úteis/nº meses do ano <i>Cálculo: <math>253/12 \cong 21</math> dias</i>
Horas/ano	2024 horas	Dias úteis x 8 horas/dia <i>Cálculo: <math>253 \times 8 = 2024</math> horas</i>
Horas de férias/servidor/ano	168 horas/ano	[30 dias de férias por ano] Estimativa de 30 dias de férias por ano, sendo <u>21 dias úteis</u> de férias, utilizando-se a mesma referência de dias úteis trabalhados em um mês, conforme calculado anteriormente. Assim, tem-se 21 dias úteis multiplicado por 8 horas por dia para cada servidor. <i>Cálculo: <math>21 \times 8 = 168</math> horas/ano</i>
Horas de licenças/servidor/ano	56 horas/ano	[30 dias a cada 3 anos] Estimativa de 10 dias de licença por ano (rateio de 30 dias/3 <sup>2</sup> anos = 10 dias/ano por servidor). Para o cálculo, consideramos uma estimativa de dias úteis de licença, utilizando-se a mesma referência de dias úteis trabalhados em um mês, conforme calculados anteriormente. Assim, tem-se 7 dias úteis por ano multiplicados por 8 horas de trabalho por dia por servidor).

<sup>2</sup> 3 anos referem-se ao período para concessão de licença especial, conforme art. 98 da Lei Municipal nº 1822/1999.

		<i>Cálculo: 7 x 8 = 56 horas</i>
Estimativa de atestados e outras faltas em <b>horas/ano</b>	40 horas/ano	Estimativa de 5 dias de atestados no ano por servidor, multiplicados por 8 horas de trabalho ao dia. <i>Cálculo: 5 x 8 = 40 horas</i>
Nº de servidores na UCCI – trabalhando	7 (Analistas de Controle Interno e a Controladora)	
Total de horas trabalhadas/servidor/ano	<b>1760 horas de trabalho por servidor ao ano</b>	= (2024 horas de trabalho ao ano) – (168 horas de férias ao ano) – (56 horas de licença por ano) - (40 horas de atestado por ano). <i>Cálculo: 2024 - 168 - 56 - 40 = 1760 horas</i>

Fonte: Elaboração própria.

#### 4 DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

O quadro a seguir apresenta uma projeção das atividades desenvolvidas pela UCCI no Município de Toledo e a estimativa de horas demandadas para sua execução. Dentre elas, incluem-se atividades de caráter continuado, realizadas anualmente, e atividades de auditoria. Para o presente estudo, foram selecionadas 22 áreas de auditoria, definidas a partir da aplicação da matriz de risco, priorizando-se os temas classificados com risco “Alto”.

##### Quadro 7 – Relação de atividades prioritárias e cotidianas

Descrição das atividades	Tempo estimado para execução (horas/ano)
Prestação de Contas Anual - Poder Executivo (Administração Direta)	192
Prestação de Contas Anual do Executivo (Administração Indireta)	48
Assessoramento	547,50
Apoiar os Órgãos de Controle Externo e Controle Social, em especial o TCE/PR, Ministério Público e Câmara de Vereadores	834,29
ITP - Índice de Transparência da Administração Pública	100
Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	6
Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)	6
Parecer sobre o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência	12
Revisão Instrução Normativa 01/2013 CCI e Decreto Municipal 985/2016	120
Estudo da estrutura e quantitativo de servidores da CCI	128
Capacitações	630
Elaboração do Plano Anual de Atividades	224

Prestação de Contas no SIT - Sistema Integrado de Transferências do TCE/PR (Transferências Voluntárias)	1440
Transparência das parcerias exigidas pela Lei nº 13.019/2014	96
ProGov - Avaliação dos Resultados	24
Ouvidoria Municipal	208,57
Limite de Despesa com Pessoal	6
SIM-AM	24
Limites constitucionais de Saúde e Educação	6
Diário Oficial do TCE-PR	33,08
Gastos com publicidade e propaganda	36
Desvinculação da receita	64
Monitoramento das Recomendações emitidas por esta CCI	384
Sindicâncias e/ou Inquéritos	64
Processos de Dispensa de Licitação (controle de saldo)	208,57
Verificação processos de Ressarcimento	130,36
Inspeção Portal da Transparência das Licitações	168
Inspeção Diárias e Adiantamentos	168
Reserva Técnica (para atender picos de demanda)	140
<b>Auditorias</b>	
Gestão Ambiental e Resíduos	672
Processo de contratações públicas	672
Consultas, tratamentos médicos	672
Gestão de Pessoas e Recursos Humanos	672
Serviços hospitalares (média e alta complexidade)	672
Gestão de obras públicas	672
Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos	672
Defesa animal	672
Educação (demandas diversas: estrutura escolar, professores, vagas, outros)	672
Planejamento e Execução de programas e políticas públicas	672
Atendimento ao cidadão	672
Planejamento e Execução orçamentária e financeira	672
Recursos humanos e materiais	672
Gestão de frotas	672
Ações de Vigilância em Saúde	672
Atendimento à mulher em situação de violência	672
Estruturas das unidades de saúde	672
Controle de estoques e bens	672
Filas de espera - saúde	672
Roteiro de Consistência de Dados (12 no ano conforme PAA 2025)	4032
Certificação do Programa Pró Gestão – TOLEDOPREV	336

Obras inacabadas (2 obrigatórias por ano)	336
<b>Total de horas anuais estimadas para execução dos trabalhos</b>	<b>23.520,37</b>
Estimativa de horas por servidor/ano	1.760
<b>Quantidade necessária de servidores</b>	<b>13,36</b>

Fonte: Elaboração própria.

Com base nas atividades apresentadas no quadro anterior, verifica-se a necessidade de aproximadamente 14 servidores para atender as demandas prioritárias da UCCI. Por outro lado, caso sejam consideradas todas as demandas mapeadas, abrangendo também as auditorias classificadas com risco médio, baixo e muito baixo, a necessidade projetada eleva-se para 31 servidores, conforme quadro abaixo:

#### **Quadro 8: Projeção com o total de demandas mapeadas**

Total de horas anuais estimadas para execução dos trabalhos da UCCI	23.520,37
Total de auditorias classificadas com risco médio, baixo e muito baixo	45
Total de horas adicionais para execução das auditorias de médio, baixo e muito baixo risco = (45 auditorias x 672 horas/cada)	30.240
Estimativa de horas por servidor/ano	1.760
<b>Quantidade necessária de servidores</b>	<b>30,55</b>

Fonte: Elaboração própria.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

De acordo com as *Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno – 2024*, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – 2ª edição, a auditoria interna configura-se como uma atividade de avaliação, enquanto o controle interno compreende os processos e rotinas instituídos pela administração para a execução de suas operações.

A estrutura organizacional deve contemplar a existência de uma Unidade de Controle Interno, com independência em relação à gestão e vinculação direta à autoridade máxima da organização, responsável pela coordenação, orientação e avaliação do Sistema de Controle Interno da entidade (ATRICON, 2014).

O presente estudo teve por objetivo demonstrar o quantitativo ideal de servidores necessários para compor a UCCI do Município de Toledo, de modo a atender ao Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo – ProGov, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A análise considerou demandas provenientes de diferentes fontes, tais como: Ouvidoria Geral, Ouvidoria do SUS, levantamento realizado mediante questionário aplicado aos servidores, recomendações do TCE-PR, entre outras.

O levantamento identificou 64 áreas a serem auditadas que, somadas às atividades rotineiras do Controle Interno, totalizam 95 atividades. Com base nesse mapeamento, verificou-se a necessidade de 13 servidores para atender às demandas prioritárias da UCCI do Município, com foco nas áreas de

maior relevância e risco, bem como nas atividades de caráter contínuo. Todavia, ao se considerar a totalidade das demandas mapeadas (95), a estimativa de necessidade aumenta para 30 servidores.

Dessa forma, ressalta-se a importância de manter proporcionalidade entre a quantidade de servidores a atuar nesta unidade e a complexidade das atividades a serem desempenhadas. Tal medida está em consonância com o princípio da relação custo/benefício, um dos fundamentos do controle interno, que consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele possa proporcionar, ou seja, o custo do controle não deve exceder os benefícios que ele pode oferecer.