



# **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI**

## **EXERCÍCIO 2025**

Controladoria Geral do Município

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	1
2. OBJETIVOS.....	1
3. METODOLOGIA .....	2
4. CRONOGRAMA .....	3
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	3
6. ENCAMINHAMENTO .....	3
7. REFERÊNCIAS .....	4
8. ANEXO.....	5



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **1. Introdução**

A Controladoria Geral do Município de Monte Belo – MG apresenta o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI), que estabelece o planejamento das ações a serem realizadas pela unidade no exercício de 2025.

A elaboração do presente instrumento está fundamentada nas disposições da Lei Complementar nº 061/2020, que disciplina a Estrutura Administrativa Municipal e define as competências da Controladoria Geral, bem como no artigo 74 da Constituição Federal de 1988, que estabelece os princípios norteadores do controle interno na administração pública. Cumpre ainda, as disposições do Inciso VII, Artigo 2º da Decisão Normativa nº 002/2016 do TCE MG, que aprova as “Orientações sobre Controle Interno”, aplicáveis aos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios.

Este instrumento foi elaborado como compromisso de consolidar diretrizes estratégicas que orientem as atividades de controle interno no município, proporcionando um ambiente de governança que assegure a conformidade com os princípios constitucionais da administração pública, buscando garantir a legalidade, economicidade, eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos.

## **2. Objetivo**

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2025 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades previstas até o final do exercício para a unidade central de Controle Interno, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais. O instrumento tem por objetivos gerais:

- I.** Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II.** Acompanhar a execução dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- III.** Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração nos atos e processos existentes, buscando um maior grau de conformidade;
- IV.** Avaliar a eficiência e a eficácia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- V.** Apoiar as atividades de controle externo executadas pelos órgãos competentes, verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas;
- VI.** Aumentar a transparência da gestão por meio de acompanhamento e orientação contínuos;
- VII.** Promover melhoria na prestação de serviços públicos e no atendimento à população.
- VIII.** Apresentar sugestões e oportunidades de melhoria após a execução dos trabalhos, visando ao aprimoramento dos controles internos existentes e, em não havendo, implantá-los;



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### 3. Metodologia

O planejamento das atividades de controle interno para o exercício foi estruturado com base em uma metodologia que visa assegurar a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, permitindo um acompanhamento contínuo dos principais pontos críticos e assegurando a efetividade dos controles internos. As atividades, previamente estabelecidas no cronograma anual, foram planejadas a partir de uma análise dos seguintes fatores:

- I. Necessidades administrativas de gestão;
- II. Monitoramento contínuo das principais áreas;
- III. Acompanhamento e observações efetuadas no transcorrer do exercício anterior;
- IV. Fragilidade ou ausência de controles observados;
- V. Determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A seleção das amostras de processos, empenhos, requisições e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- I. Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- II. Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- III. Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;
- IV. Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de elementos das amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos da Controladoria.



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

#### **4. Cronograma**

O cronograma dos trabalhos estabelecido será conforme contido no quadro em anexo. Destaca-se, por meio do referido documento, a relação de atividades que serão executadas ao longo do período, sem, contudo, constituir-se em um planejamento fechado que não possa sofrer modificações e inclusões em função de eventuais necessidades que apresentem prioridade no decorrer do mesmo.

Com isso, o cronograma elaborado poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que influenciem a sua execução conforme estipulado.

#### **5. Considerações Finais**

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2025 é um instrumento aderente a legislação aplicável e as orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Geral do Município com base no trabalho que vem sendo realizado e de forma a consolidar sua atuação. Pretende-se constantemente aperfeiçoá-lo no decorrer dos exercícios e de acordo com a evolução da estruturação do Sistema de Controle Interno no município.

Quaisquer constatações e recomendações farão parte dos relatórios de controle interno e serão levadas ao conhecimento do Chefe do Executivo Municipal e aos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

3

#### **6. Encaminhamento**

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e divulgação no âmbito do município.

Monte Belo, 22 de janeiro de 2025.

---

Laryssa de Cássia Ávila Rodrigues  
**Controladora Geral**



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**7. Referências/Base Legal**

CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DE 5 DE OUTUBRO DE 1988 – Constituição da República Federativa do Brasil.

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DE 21 DE SETEMBRO DE 1989 – Constituição do Estado de Minas Gerais.

DECISÃO NORMATIVA nº 002/2016 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016 – Aprova as “Orientações sobre Controle Interno”, aplicáveis aos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios e dá outras providências.

LEI NACIONAL COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

LEI NACIONAL Nº 4.320/1964, DE 17 DE MARÇO DE 1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 061, DE 01 DE ABRIL DE 2020 – Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 21 DE MARÇO DE 1990 – Lei Orgânica do Município de Monte Belo - MG.



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

ANEXO

CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE  
ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – EXERCÍCIO 2025													
ITEM	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Finalização de demandas anteriores de encerramento de exercício e do mandato												
2	Elaboração de Relatório de Controle Interno Anual Consolidado referente ao exercício anterior												
3	Elaboração de Relatório de Controle Interno Mensal												
4	Acompanhamento quanto à aplicação da Lei de Acesso à Informação e transparência pública na disponibilização de informações pelo ente												
5	Apoio às atividades de controle externo exercidas pelos órgãos competentes e acompanhamento das providências tomadas pelo ente em relação a eventuais apontamentos												
6	Acompanhamento do Índice de Despesas com Pessoal												
7	Acompanhamento dos Índices de Aplicação em Saúde, Educação e FUNDEB												
8	Acompanhamento do repasse mensal de recursos ao Poder Legislativo do Município												
9	Acompanhamento da aplicação de recursos públicos realizada por entidades de Direito Privado												
10	Acompanhamento dos Termos de Parceria firmados e participação em Consórcios Públicos												
11	Acompanhamento dos Convênios e Contratos de Repasse vigentes												
12	Acompanhamento das demais prestações de contas												
13	Acompanhamento do cumprimento de prazo de encaminhamento de informações por meio do SICOM												
14	Verificação do cumprimento das metas contidas do PPA e na LOA												
15	Acompanhamento das despesas previstas, créditos abertos e valores empenhados por fonte de recurso												
16	Acompanhamento da execução da despesa empenhada, liquidada, paga, a liquidar, a pagar, a pagar geral												
17	Acompanhamento das despesas por secretaria												
18	Acompanhamento da disponibilidade financeira em relação as despesas a pagar												
19	Acompanhamento e análise da receita prevista e arrecadada por fonte de recurso												
20	Controle dos créditos adicionais abertos												

