



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI

EXERCÍCIO 2026

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 2026.

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 Art. 184 da Resolução nº 24/2023 do TCE/MG e o Inciso VII, Artigo 2º da Decisão Normativa nº 002/2016 do TCE/MG, ambas 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. Objetivos

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2026 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. Capacidade técnica e operacional da unidade;**
- III. Monitoramento contínuo das principais áreas;**
- IV. Acompanhamento e observações efetuadas no transcorrer do exercício anterior;**
- V. Fragilidade ou ausência de controles observados;**
- VI. Determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle externo.**

A seleção das amostras dos procedimentos descritos no planejamento objetos de interesse 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 quadro constante no Anexo I. Destaca-se, por meio do referido documento, a relação de atividades que serão executadas ao longo do período de janeiro a dezembro, frisando que o prazo apontado para a realização das atividades poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em decorrência de fatores internos ou externos, os quais venham a prejudicar ou influenciar em sua execução, tais como treinamentos e capacitações, eventuais necessidades que apresentem prioridade no decorrer do período, fatos imprevistos e atendimento a demanda de órgãos fiscalizadores, sempre priorizando a execução das atividades previstas.

Com isso, o cronograma não constitui-se um planejamento fechado que não possa sofrer modificações e inclusões 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 2026 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.

3

O resultado das atividades será levado 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, ressaltando que as constatações, recomendações e pendências serão inclusas no Relatório Anual de Atividades da Controladoria.

6. Encaminhamento

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e divulgação.

Monte Belo, 24 de novembro 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.

RESOLUÇÃO Nº 24/2023 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2024 – Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas 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 I

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														
ITEM	DESCRÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PROGRAMAÇÃO
1	Elaboração do Relatório de Controle Interno Anual Consolidado referente ao exercício anterior													Após o envio da remessa correspondente do SICOM
2	Elaboração do Relatório de Controle Interno Mensal referente a cada mês													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
3	Acompanhamento quanto à aplicação da Lei de Acesso à Informação e transparéncia pública na disponibilização de informações pelo ente													Contínua, conforme demanda ou impropriedades identificadas que necessitem de correções
4	Apoio às atividades de controle externo exercidas pelos órgãos competentes e acompanhamento das providências tomadas pelo ente em relação a eventuais apontamentos													Contínua, conforme as fiscalizações, questionários e demais acompanhamentos realizados pelos órgãos de controle externo
5	Assessorar gestores e servidores mediante orientações, comunicados e/ou pareceres													Contínua, conforme as demandas apresentadas pelas unidades ou ainda, quando identificadas irregularidades, ineficiências e/ou impropriedades
6	Acompanhamento do Índice de Despesas com Pessoal para fins de cumprimento dos limites máximos													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
7	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação nas ações e serviços públicos de saúde (15%)													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
8	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino (25%)													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM



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

ITEM	DESCRÍÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PROGRAMAÇÃO
9	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação na remuneração do magistério da educação básica dos recursos do FUNDEB (70%)													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
10	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação dos recursos do FUNDEB (90%)													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
11	Acompanhamento do repasse tempestivo do duodécimo ao Poder Legislativo do Município													Até o 20º dia de cada mês referente ao repasse do mês em questão
12	Acompanhamento da aplicação de recursos públicos realizada por entidades de Direito Privado													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
13	Acompanhamento dos Termos de Parceria firmados e participação em Consórcios Públicos													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
14	Acompanhamento dos Convênios e Contratos de Repasse vigentes													Até o 20º dia de cada mês subsequente
15	Acompanhamento das demais prestações de contas													Até o 15º dia de cada mês subsequente
16	Acompanhamento do cumprimento de prazo de encaminhamento de informações por meio do SICOM													Até o 30º dia de cada mês subsequente e/ou reenvio no prazo legal previsto
17	Verificação do cumprimento das metas contidas do PPA e na LOA													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
18	Acompanhamento das despesas previstas, créditos abertos e valores empenhados por fonte de recurso													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
19	Acompanhamento da execução da despesa empenhada, liquidada, paga, a liquidar, a pagar, a pagar geral													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
20	Acompanhamento das despesas por secretaria													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
21	Acompanhamento da disponibilidade financeira em relação as despesas a pagar													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM



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

ITEM	DESCRÍÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PROGRAMAÇÃO
22	Acompanhamento e análise da receita prevista e arrecadada por fonte de recurso													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
23	Controle dos créditos adicionais abertos													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
24	Acompanhamento das receitas e despesas do COVID													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
25	Acompanhamento da destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
26	Acompanhamento das Obrigações Patronais, do RPPS e INSS													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
27	Acompanhamento do montante inscrito em restos a pagar referentes a contribuições previdenciárias													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
28	Acompanhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
29	Acompanhamento dos procedimentos adotados quanto a renegociação da dívida com o RPPS													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
30	Acompanhamento dos registros da dívida previdenciária conciliados com demonstrativos contábeis dos fundos e institutos próprios													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
31	Acompanhamento da incorporação de bens patrimoniais													Após o envio da remessa mensal correspondente do SICOM
32	Acompanhamento da regularidade dos procedimentos de concessão e utilização de diárias, adiantamentos e reembolsos dos servidores													Mensal, por amostragem
33	Análise dos procedimentos de despesas, observando as devidas fases, por meio de notas de empenho													Mensal, por amostragem



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

ITEM	DESCRÍÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PROGRAMAÇÃO
34	Elaboração de procedimentos de controle em processos licitatórios, dispensáveis e inexigíveis destinados ao fortalecimento da primeira linha de defesa, conforme art. 169, inciso I da Lei nº 14.133/2021													Até o 31º dia do mês de janeiro
35	Elaboração de controles e procedimentos de processos sancionatórios destinados ao fortalecimento da primeira linha de defesa, conforme art. 169, inciso I da Lei nº 14.133/2021													Até o 31º dia do mês de janeiro
36	Revisão da regulamentação municipal vigente da Lei nº 14.133/2021 em conjunto com a Divisão de Compras e Licitação e a Procuradoria Geral do Município para ajustes e adequações que se fizerem necessárias													Até o 31º dia do mês de janeiro
37	Acompanhamento de processos licitatórios, dispensáveis e inexigíveis, conforme art. 169, inciso II da Lei nº 14.133/2021													Mensal, por amostragem
38	Auditória de processos licitatórios, dispensáveis e inexigíveis, conforme art. 169, inciso III da Lei nº 14.133/2021													Semestral, por amostragem
39	Apoio ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) na elaboração do Manual de Procedimentos para implementação da Política Municipal de Compartilhamento de Dados Pessoais conforme Decreto Municipal nº 6.134 de 30 de setembro de 2025													Até o 30º dia do mês de abril



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

ITEM	DESCRÍÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PROGRAMAÇÃO
40	Acompanhamento dos trabalhos realizados pela Ouvidoria													Quadrimestral, todos os atendimentos
41	Acompanhamento dos trabalhos realizados pelo SIC e E-SIC													Quadrimestral, todos os atendimentos
42	Apoio na finalização da elaboração e divulgação de Carta de Serviços ao Usuário													Durante o primeiro quadrimestre com previsão de finalização até o 30º dia do mês de abril
43	Auditória nos instrumentos de controle de veículos da frota municipal afim de verificar o correto preenchimento pelos servidores responsáveis													Bimestral, por amostragem
44	Avaliação do Sítio Institucional e do Portal da Transparência do Município e envio da autoavaliação no sistema Avalia, com base no Programa Nacional de Transparéncia Pública (PNTP)													Conforme ofício comunicando a realização do programa, encaminhado pelo TCEMG
45	Apoio aos gestores na resolução dos questionários e atendimento aos prazos do IEGM 2026 (Índice de Efetividade da Gestão Municipal)													Conforme ofício comunicando a realização da avaliação, encaminhado pelo TCEMG
46	Apoio aos gestores no controle da vigência, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos													Contínua, conforme as demandas dos fiscais e gestores de contrato e prazos de vigência dos instrumentos
47	Registro das penalidades aplicadas às empresas no âmbito da Lei nº 14.133/2021, bem como o monitoramento e atualização dos dados relativos às sanções aplicadas em observância ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 41 do Decreto Municipal nº 5.827/2023													Contínua, com a realização do registro da penalidade em até 10 (dez) dias úteis da comunicação à unidade de controle interno, conforme finalização dos processos, e manutenção constante da relação das empresas sancionadas no órgão



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

ITEM	DESCRÍÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PROGRAMAÇÃO
48	Avaliação da Execução do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2026 e elaboração de Relatório Anual de Atividades do Controle Interno 2026													Envio ao TCEMG até o dia 30 de novembro de 2026
49	Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2027													Envio ao TCEMG até o dia 30 de novembro de 2026