



MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO: PROCESSO Nº: 00143/2025 Dispensa Nº: 000068/2025 Aos 24 de Novembro de 2025, o Secretário de Finanças e Administração, pelo presente termo, ratifica/adjudica e homologa o objeto do processo de Dispensa Nº: 000068 / 2025, AQUISIÇÃO DE INGRESSOS PARA SEÇÃO DE CINEMA PARA ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO, valor global de R\$ 3.900,00(Três Mil e Novecentos Reais), e contratado CINEMATOGRAFIA CENTER POWER SHOPPING LTDA. Dom Silvério, 24 de Novembro de 2025 Leonardo Martins da Silva Secretário de Finanças e Administração

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO: Publicação de extrato (resumo) de Termo de Credenciamento Lei 14.133/2021 – art. 94. 00133 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO – Inexigibilidade Nº 000023/2025, objeto: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS SEM ESPECIALIDADE ESPECÍFICA, APTOS A ATUAR EM DIVERSAS ÁREAS DA MEDICINA, INCLUINDO ATENDIMENTOS DE CLÍNICA GERAL, SEM EXIGÊNCIA DE RQE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO/MG. Credenciados: •RA SERVICOS MEDICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado estabelecida a Avenida Custódio Silva, nº 262, bairro: Centro, na cidade de Ponte Nova – MG, inscrita no CNPJ: 41.895.416/0001-00. O Secretário de Finanças e Administração da Prefeitura Municipal de Dom Silvério, certifica, para fins de cumprimento no disposto no art. 94. Por representar a verdade, firmo a presente. Dom Silvério, 26 de Novembro de 2025. Leonardo Martins da Silva Secretário de Finanças e Administração

PUBLICAÇÃO DE DECRETO: DECRETO Nº 572, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025: Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI do Município de Dom Silvério para o exercício de 2026, e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de fortalecer os mecanismos de governança, gestão e controle interno da Administração Pública, assegurando maior eficiência, economicidade e transparência na execução das políticas públicas; Considerando a importância do planejamento anual das ações de acompanhamento, fiscalização, orientação e avaliação das atividades administrativas, de modo a prevenir irregularidades, mitigar riscos e aprimorar processos internos; Considerando que o Plano Anual de Atividades do Controle Interno estabelece diretrizes, metas, ações e responsabilidades voltadas ao monitoramento contínuo dos atos de gestão, contribuindo para o cumprimento dos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade e eficiência; Considerando que a elaboração e a formalização do Plano Anual de Atividades do Controle Interno atendem às recomendações e exigências de boas práticas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG, especialmente no que se refere ao fortalecimento dos sistemas de controle interno e à necessidade de planejamento das ações de fiscalização; Considerando o interesse público envolvido. DECRETA: Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI para o exercício de 2026, abrangendo a administração direta do Município de Dom Silvério - MG, que estabelece os procedimentos metodológicos e cronológicos que passarão a integrar este



MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

Decreto. Art. 2º Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026 são: I. Avaliar os controles internos administrativos; II. Avaliar a gestão de riscos; III. Avaliar o cumprimento do planejamento estratégico e dos planos institucionais; IV. Fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial, de tecnologia da informação e de gestão de pessoas quanto aos princípios constitucionais e normas legais que regem a Administração Pública, sob os aspectos da efetividade, economicidade, eficiência e eficácia; V. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, quando ausentes, promover sua implementação; Art. 3º O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026 do Município de Dom Silvério será executado no período compreendido entre 2 de janeiro de 2026 e o encerramento do exercício financeiro de 2026 de acordo com a programação constante no Anexo Único deste Decreto. Parágrafo único. O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução. Art. 4º Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários (as) das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências, farão parte do relatório de auditoria. Art. 5º A Controladoria Geral do Município poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades

executoras, independente do cronograma previsto no PAACI 2026. Art. 6º A Controladoria Geral do Município será responsável pela execução dos trabalhos descritos no Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026. Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Dom Silvério / MG, 27 de novembro de 2025. José Bráulio Aleixo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO Documento publicado no quadro de Avisos Do Saguão da Prefeitura. Data: 27/ 11/ 2025.

ANEXO ÚNICO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI 2026 CONTROLE INTERNO MUNICIPAL 1. INTRODUÇÃO O Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2026 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Dom Silvério - MG. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes. O presente Plano Anual tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, operacionais e de conformidade. Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na



MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

execução dos mesmos. Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes. A elaboração do Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2026 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações: • Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988; • Artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000; • Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964; • Artigo 184 da Resolução nº 24/2023, de 13 de dezembro de 2023 – Regimento Interno TCE/MG; A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes. Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo de Dom Silvério, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal. 3. OBJETIVOS São objetivos do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026: • Elaborar e revisar Instruções Normativas relativas à

Controladoria Geral; • Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário; • Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão; • Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes; • Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão; • Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa; • Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG e Ministério Público; • Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los; • Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes; • Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância; • Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados; • Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços; • Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a



MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas; • Realizar análises das prestações de contas dos recursos recebidos pelas Entidades; • Acompanhamento de informações postadas no Portal da Transparência do Município. • Emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 4. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2026 O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado em especial pelos seguintes fatores: • Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal de Dom Silvério; • Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer dos exercícios; • Fragilidade ou ausência de controles observados; • Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 5. SELEÇÃO DE AMOSTRAS A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que: • 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); • 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; • 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; • 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 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 Interna. 6. ADOÇÃO DE MEDIDAS No exercício de suas atribuições a Controladoria adotará as seguintes medidas: • Realizar reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas; • Emitir pareceres e recomendações quando constatada falha nos procedimentos de rotinas; • Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas; • Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos. • A Controladoria acompanhará as atividades de todos os sistemas durante todo o exercício de 2026, sem data previamente fixada, posto que as medidas serão adotadas sempre que



MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

verificada a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras. 7. VIGÊNCIA Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de janeiro de 2026 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2026. 8. CRONOGRAMA O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme contido nos quadros anexos. 9. RESULTADOS ESPERADOS • Identificação de Processos Críticos e Vulneráveis: Reconhecimento das áreas e atividades com maior exposição a riscos, permitindo atuação preventiva e corretiva. • Fortalecimento dos Controles Internos: Recomendações para melhoria dos procedimentos internos, reduzindo a probabilidade de falhas, fraudes ou desperdícios. • Aprimoramento da Governança e da Tomada de Decisão: Disponibilização de informações relevantes para os gestores, contribuindo para decisões mais seguras e alinhadas com os objetivos institucionais. • Melhoria na Eficiência e Eficácia da Gestão Pública: Otimização de recursos e aumento da efetividade dos programas e ações públicas por meio da mitigação de riscos. • Redução de Irregularidades e Não Conformidades: Redução de falhas, inconformidades e irregularidades nos processos de execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. • Conformidade com Normas e Recomendações dos Órgãos de Controle: Alinhamento com as diretrizes do Tribunal de Contas e com as boas práticas de auditoria do setor público. • Promoção da Transparência e da Responsabilidade Administrativa: Reforço na cultura de prestação de contas e integridade na administração pública municipal. 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026 é um plano de ação, aderente à

legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pelo Controle Interno do Município de Dom Silvério, com base nos riscos aferidos e de acordo com os critérios utilizados por este órgão. Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAACI 2026. A Controladoria poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Prefeito Municipal e a Secretaria Municipal de Finanças e Administração e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei. O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários (as) das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal. Dom Silvério, 27 de novembro de 2025. Tamires Ferreira Barbosa Controladora Geral

QUADRO I

**CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES
DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO
DE DOM SILVÉRIO - MG - EXERCÍCIO 2026**



MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

DESCRIÇÃO	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OCT	NOV	DEZ
Secretaria de Administração e Finanças												
I - Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade e das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II - Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados.	Conforme disponibilidade.											
III - Revisar as Instruções Normativas emitidas pelo Controle Interno.						X						X
Coordenação de Tributação /Receita												
I – Acompanhar a revisão e atualização do Código Tributário Municipal;	X	X										
Coordenação de Tesouraria												
I – Verificar a concessão e pagamento de diárias conforme a legislação vigente;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II - Controles de receitas e despesas relacionados com o FUNDEB.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Departamento de Contabilidade												
I – Finalizar a prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCEMG, observando os	X	X	X									

prazos estabelecidos;												
II– Acompanhar a geração e consolidação dos demonstrativos exigidos pela LRF – LC nº 101/2000, assim como o controle dos prazos regulamentares estabelecidos para a sua divulgação e remessa ao TCEMG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Compras, Licitações e Contratos												
I – Verificar a existência, manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, incluindo o acompanhamento do fluxograma do setor de licitações e a realização das alterações necessárias, garantindo a observância dos requisitos legais aplicáveis às licitações;	Continuamente conforme constatação de ineficiências, irregularidades ou quando solicitado.											
II - Acompanhar, por amostragem, os processos licitatórios, com análise de conformidade e emissão de parecer pelo Controle Interno.	Conforme demanda.											

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

[illegible]

dos profissionais do magistério.															
Secretaria de Saúde															
I – Acompanhar e controlar os gastos com ações públicas de saúde, com vistas a garantir aplicação mínima de 15% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conselhos municipais															
I - Acompanhar o trabalho dos Conselhos Municipais;				X				X							X

QUADRO II														
CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO - MG – EXERCÍCIO 2026														
AÇÃO DE AUDITÓRIA	OBJETIVO	PROCEDIMENTOS PRINCIPAIS	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OCT	NOV	DEZ
Contratos	Acampar para contratar os serviços de baixa quali	(I) Verificar se houve contratação irregular, (II) prestações de serviços de baixa quali				X				X				X

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

[illegible]

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

[illegible]

MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Instituído pela Lei Municipal 1834 de 29 de JUNHO 2022

www.domsilverio.mg.gov.br

Ano IV – Nº 0252 – Dom Silvério, quinta-feira, 27 de novembro de 2025

[illegible]

Assinado digitalmente por:

Assinado digitalmente por:
Leonardo Martins da Silva

CPF: ***.297.746-**

Certificado emitido por AC DOM SILVERIO

Data: 27/11/2025 16:34:06 -03:00





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 8UJA9-AY67F-8USLT-HR478

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ Leonardo Martins da Silva (CPF ***.297.746-**) em 27/11/2025 16:34

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate/8UJA9-AY67F-8USLT-HR478>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portaldeassinaturas.domsilverio.mg.gov.br/validate>