

*Encarte Informativo*

Expediente

**Controladoria Geral do Município**

Contact: +55 31 3627-1453 / 31 3627-6934

E-mail: [controladoria@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:controladoria@ribeiraodasneves.mg.gov.br)Site: <https://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>**O QUE É A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO?**

Integrante e subordinada ao Gabinete do Prefeito nos termos dos artigos 5º a 8º da Lei Delegada de nº 02/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo. A Controladoria Geral do Município de Ribeirão das Neves tem por finalidade executar as atividades de Controle Interno, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

A Controladoria Geral é direcionada por um Controlador Interno, sendo o cargo de livre nomeação e exoneração, tendo como requisitos para posse: a formação superior e comprovada experiência em Administração Pública.

Dessa forma, a Controladoria Geral e os demais Órgãos da Estrutura Administrativa, exercem da melhor forma possível, a articulação das atividades de Controle Interno, visando cumprir a missão constitucional e contribuir para melhoria dos resultados e eficiência da administração pública municipal.

**O QUE É O CONTROLE INTERNO? E QUAIS AS SUAS ATRIBUIÇÕES?**

As atribuições da Controladoria Geral do Município de Ribeirão das Neves estão dispostas na Lei Delegada de nº 002/2017, na qual também traz, a finalidade de Controle Interno a este órgão que tem o intuito de adotar medidas quanto à implementação e funcionamento integrado do Sistema de Controle Interno do Município de Ribeirão das Neves.

**QUAL A RELAÇÃO DA CONTROLADORIA COM A PRESTAÇÃO DE CONTAS?**

A Controladoria Geral tem a atribuição de inspecionar as contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios e pareceres que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando quando couberem, as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Porém, o controle interno, faz-se em três fases, sendo elas: a preventiva, a concomitante e a corretiva, por isso sendo identificado também, qualquer erro potencial, a controladoria por meio do controle interno do município agirá em prol da sua resolução.

## QUEM DEVE PRESTAR CONTAS?

Segundo o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Brasileira:

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a união responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.

Entende-se então, que qualquer agente, seja ele público ou privado, pessoa física ou jurídica que seja responsável por gerir com recursos públicos deve prestar contas, respondendo civil, penal e administrativamente por elas.

## SOBRE O QUE DEVO PRESTAR CONTAS?

As prestações de contas são variadas, mas, as mais comuns estão relacionadas à: adiantamentos de despesa a agentes públicos; convênios e repasses de origem vinculada; subvenções a instituições de direito privado; editais de incentivo; emendas parlamentares entre outros (rol não taxativo).

## QUAL É O PRAZO?

Essa variável depende bastante das cláusulas do instrumento utilizado para formalizar ou da legislação relacionada à disponibilização dos recursos públicos, sendo qualquer que seja o seu objeto, mas em geral tem-se 60 dias como prazo para apresentação das contas a contar do encerramento da vigência do instrumento de convênio ou da conclusão do objeto acordado.

De qualquer forma, orienta-se a constante verificação e atenção aos prazos das Contas sob sua responsabilidade.



## NO ENCERRAMENTO DO MANDATO, O QUE DEVE SER OBSERVADO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

No encerramento do mandato, a atenção às prestações de contas deve ser redobrada, pois além de ser um dever de todo Gestor Público, também demonstra zelo e responsabilidade pela res pública, evitando inconveniências administrativas no decorrer do próximo mandato.

Portanto, algumas providências podem ser adotadas, como:

- Organizar os documentos relativos às transferências recebidas e despesas realizadas;
- Providenciar documentos que comprovem o estágio da execução fiscal do objeto;
- Prestar contas da sua gestão não deixando a cargo do seu sucessor;
- Nas execuções em andamento, prestar contas parciais;
- Aos objetos concluídos, antecipar a prestação de contas junto à concedente;
- Manter cópia dos recibos de entrega e encaminhamento das Prestações de Contas.

Com esse informativo, espera-se ter alcançado esclarecido básico sobre a importância da atenção às Prestações de Contas, além de ter contribuído para o seu processo, colocamo-nos à inteira disposição para eventuais esclarecimentos.



