PARECER PAR - GACS PSS - 7/2017

PROCESSO TC/MS	:	TC/3483/2014
PROTOCOLO	:	1487734
UNIDADE JURISDICIONADA	:	FUNDO MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES TURISTICAS DE CAMPO GRANDE
JURISDICIONADO/INTERESSADO (A)	:	
TIPO DE PROCESSO	:	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
RELATOR (A)	:	JERSON DOMINGOS

EMENTA: FUNDO MUNICIPAL. CONTAS DE GESTÃO. AUSÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA. MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA RECEITA INFERIOR A R$ 3 MIL. PRINCIPIO DO CUSTO BENEFÍCIO DO CONTROLE CONJUGADO COM OS PRINCÍPIOS DA RELEVÂNCIA E DA MATERIALIDADE DOS VALORES ENVOLVIDOS. CONTAS REGULARES COM RESSALVA.

I. Controle interno sem segregação de funções.
II. Ausência do Parecer do Conselho.
III. Ausência de Notas Explicativas.
IV. A instrução processual incompleta conduziria, a teor do art. 37 c/c art. 42, II da LO/TCE/MS a reprovação das contas. Todavia, a ausência de movimentação orçamentaria e financeira da despesa e o diminuto valor de receita movimentada impõe, em face do custo beneficio do controle, a aprovação com ressalva destas contas de gestão, de forma a evitar intimação do gestor e novo trâmite deste processo nesta Corte de Contas.

1. RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre as contas anuais de gestão do Fundo Municipal de para o Desenvolvimento de Atividades Turísticas de Campo Grande, relativas ao exercício de 2013. O presente parecer é emitido em atenção ao disposto no art. 14, inciso I da Lei Complementar Estadual n. 160/2012 – Lei Orgânica do TCE/MS (LOTCE/MS).

Em análise, a 3ª Inspetoria de Controle Externo concluiu:

> Face ao exposto, entendemos que a presente Prestação de Contas anual do Fundo Municipal para Infância e a Adolescência de Campo Grande, referente ao exercício financeiro de 2013, OFERECE CONDIÇÕES FAVORÁVEIS PARA OBTER APROVAÇÃO, ressalvando quanto à ocorrência de quaisquer outros processos pendentes de julgamentos nesta Corte de Contas. (ANA - 3ICE - 12285/2016, fls. 63/68).

É o relatório. Passo a Opinar.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Da tempestividade da apresentação das contas.

A apresentação destas contas anuais de gestão operou-se dentro do prazo determinado no Manual de Remessa de Informações, aprovado pela INTCE nº 35, de 14 de dezembro de 2011 (Anexo I, Capítulo I, Seção II, Item 2, Subitem 2.1, Letra A), ou seja, ocorreu dentro do prazo de 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro. Conforme recibo de protocolo definitivo, a data de entrada no protocolo foi em 28/03/2014 (fls. 02).

2.2 Da remessa obrigatória de informações, dados e documentos.

No que se refere à remessa obrigatória de informações, dados e documentos, consoante o Manual de Remessa aprovado pela IN/TCMS n. 35/2011, as contas anuais de gestão não foram instruídas com os documentos exigidos no Anexo I, Capítulo I, Seção II, Item 2, Subitem 2.1, Letra B.

Na espécie o responsável não apresentou mesmo após intimação (INT - 13806/2014, fl. 56/57) o Parecer emitido pelo Conselho Municipal e o ato legal que nomeou seus membros, assim como, as demais informações solicitadas pela 3ª ICE.

Ainda, os responsáveis não apresentaram:

2. Cadastro dos responsáveis (inclusive do controlador interno), conforme Subanexo I;

3. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as contas;

4. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre o parecer do controle interno;

Sendo assim, desde já, fica o gestor, sujeito à multa prevista na LO-TCE/MS:

- Art. 45, inciso em razão da infração prevista no art. 42, inciso II – pela omissão parcial no dever de prestar contas;

- Art. 45, inciso em razão da infração prevista no art. 42, inciso IV – pela sonegação de documento regularmente solicitado, especificamente, por não atender o Termo de Intimação de fl. 135.

- art. 46 – pela falta de remessa tempestiva dos documentos que deveriam compor a presente prestação de contas.

Destacamos, por oportuno, que o § único do art. 44[1] da LO-TCE/MS prevê a possibilidade de cumular a multa por remessa intempestiva, com a multa decorrente de outras infrações apuradas pelo TCE/MS.

2.3 Do Controle Interno e o desrespeito ao princípio da Segregação de Funções;

A política de controle interno é indispensável para a concretização da transparência na gestão do gasto público. É também parte integrante e ativa do

[1] Art. 44. No exercício de sua competência, o Tribunal pode aplicar as seguintes sanções:
(...)
Parágrafo único. As multas podem ser aplicadas cumulativamente, para sancionar as infrações apuradas pelo Tribunal e pela falta de remessa, dentro do prazo, de informações, dados ou documentos solicitados pelo Tribunal.

ciclo de gestão do governo, prevenindo irregularidades, integrando-se e facilitando o trabalho do controle externo. O controle interno contribui para o alcance de uma boa governança pública, à transparência e à redução de vulnerabilidades e riscos de ocorrência da corrupção.

No caso ora em análise, foi apresentado à fl. 8, o Parecer Técnico Conclusivo emitido pela unidade de Controle Interno referente às contas do exercício de 2013 do Fundo Municipal de para o Desenvolvimento de Atividades Turísticas de Campo Grande. O documento recebeu a assinatura do Sr. Wanderley Bem Hur da Silva. Vejamos:

RELATÓRIO CONTÁBIL: 002/2013
EXERCÍCIO: 2013
UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES TURÍSTICAS DE CAMPO GRANDE

Em conclusão à prestação de contas anual do exercício de 2013 expresso minha opinião quanto aos aspectos contábeis, a partir dos principais documentos contábeis, recomendações formuladas pelo Decreto de Encerramento do Exercício e pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Controle.

DO PATRIMÔNIO – Anexo 14 da Lei n. 4.320/64:

2. O saldo bancário contábil representa fidedignamente os recursos financeiros disponíveis em conta corrente de acordo com os extratos bancários de 31 de dezembro de 2013;

DO FINANCEIRO – Anexo 13 da Lei n. 4.320/64:

3. A receita patrimonial arrecadada corresponde aos rendimentos da aplicação financeira referente ao saldo bancário do exercício anterior;

DAS RECOMENDAÇÕES:

7. Acompanhar a movimentação orçamentária e financeira durante o exercício seguinte;

8. Assim, em relação às recomendações expedidas pela Secretaria de Planejamento, Finanças e Controle e o Decreto de Encerramento do Exercício n. 12.211, de 09 de outubro de 2013, consideramos satisfatórios e adequados os esforços empreendidos pelo Fundo ao produzir informações precisas e fidedignas para o controle e avaliação da gestão patrimonial, evidenciados através dos relatórios e demonstrativos contábeis.

Wanderley Bem Hur da Silva
Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Controle

Ocorre que o Sr. Wanderley Bem Hur da Silva é o Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Controle. É o que comprovam o cadastro dos responsáveis (fl. 06). Vejamos:

CONTROLE INTERNO

2013

NOME	WANDERLEY BEN HUR DA SILVA
CARGO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E CONTROLE
RG	1004585 SSP/MS
CPF	245.888.221-87
ENDEREÇO	RUA DESEMBARGADOR EURINDO NEVES, 792
TELEFONE	(67) 9961-2777
FILIAÇÃO	ALBINO GUILHERME DA SILVA E GEUSINA DE JESUS SILVA
PERÍODO CARGO/MANDATO	01/01/2013 a 31/12/2013
E-MAIL	wbenhur@gmail.com

Portanto, à luz do referido documento, o agente político, Sr. André Luiz Scaff, Secretário Municipal de **Planejamento, Finanças e Controle.** Ao analisarmos a nomenclatura do cargo, já temos indícios que o responsável pelo controle Interno acumula as funções de planejamento, finanças e controle. Contudo, para entender, como se dá, de fato, a atuação do Responsável pelo Controle Interno no âmbito da Prefeitura de Campo Grande, necessário analisar a legislação que rege a matéria. De acordo com a LOA/2014 o quadro de legislação dos órgãos municipais são os seguintes:

LEGISLAÇÃO DOS ÓRGÃOS

	ESPECIFICAÇÃO	LEGISLAÇÃO
1	Agência Municipal de Habitação - **EMHA**	Lei n. 4.620, de 03/04/2008, Decreto n. 10.448 de 10/04/2008 e Decreto n. 10.472 de 09/05/2008 , alterado pelo Decreto n. 10.724, de 22/01/2009
2	Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Campo Grande - **AGEREG**	Lei n. 4.423, de 08/12/2006, Decreto n. 9.803 de 22/12/2006 e Lei n. 4.532, de 19/09/2007, Alterado pela Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.723 de 22/01/2009
3	Agência Municipal de Prestação de Serviços à Saúde - **AGESAU**	Lei n. 3.994, de 12/12/2002 e Decreto n. 8.593, de 10/01/2003
4	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - **AGETRAN**	Lei n. 3.593, de 14/12/1998 e Decreto n. 8.145, de 16/01/2001, alterado pelos Decretos: n. 10.725, de 22/01/2009, n.10.902 de 14/07/2009, n. 11.021 de 09/11/2009, n. 11.022 de 09/11/2009 e 11.886, de 04/07/2012.
5	Câmara Municipal de Campo Grande - MS	Lei Orgânica do Município de Campo Grande - MS, de 04/04/1990
6	Fundação Municipal de Cultura - **FUNDAC**	Lei n. 4.237, de 1º/12/2004 e Decreto n.9.109, 03/01/2005, alterado pelo Decreto n.10.465, de 28/04/2008 e alterado pelo Decreto n. 10.730, de 23/01/2009
7	Fundação Municipal de Esporte - **FUNESP**	Lei n. 4.237, de 1º/12/2004 e Decreto n. 9.127, de 07/01/2005, alterado pelos Decretos: n. 10.737, de 26/01/2009 e n. 10.906, de 21/07/2009
8	Fundação Social do Trabalho de Campo Grande - **FUNSAT**	Lei n. 3.885, de 18/09/2001 e Decreto n. 8.367, de 26/12/2001, alterado pelo Decreto n. 10.748. de 29/01/2009
9	Fundo de Apoio à Comunidade - **FAC**	Lei n. 3.314, de 26/12/1996, Lei n. 3.836, de 28/12/2000 e Decreto n.7.385, 10/01/1997
10	Fundo de Apoio ao Esporte - **FAE**	Lei n. 3.366, de 23/09/1997 e Decreto n. 7.690, de 04/08/1998
11	Fundo de Assistência à Saúde do Servidor Público Municipal - **FUNSERV**	Lei n. 3.636, 02/07/1999 e Decreto n. 7879, de 28/07/1999
12	Fundo de Urbanização de Áreas Faveladas - **FUNAF**	Leis n. 2.223, de 08/10/1984 e 2.764, de 05/11/1990
13	Fundo Municipal de Habitação - **FUNDHAB**	Lei n. 3.429, de 24/12/1997 e Lei Complementar n. 109 de 21/12/2007
14	Fundo Municipal de Assistência Social - **FMAS**	Lei n. 3.253, de 29/05/1996 e Decreto n. 7.328, de 1º/01/1996
15	Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - **FMIC**	Lei n. 4.079, de 01/10/2003 e Decreto n. 9.878, de 09/03/2007
16	Fundo Municipal de Investimentos Sociais - **FMIS**	Lei n. 3.761, de 19/06/2000 e Decreto n. 8.030, de 29/06/2000
17	Fundo Municipal de Saúde - **FMS**	Lei n. 2.794, de 08/01/1991 e Decreto n. 6.339, de 02/08/1991
18	Fundo Municipal de Desenvolvimento de Atividades Turísticas - **FMDAT**	Lei n. 3.073, de 12/07/1994 e Decreto n. 7.982, de 17/02/2000
19	Fundo Municipal do Meio Ambiente - **FMMA**	Lei n. 3.612, de 30/04/1999 e Decreto n. 7884, de 30/07/1999 e Decreto n. 11.303, de 02/09/2010
20	Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência - **FMIA**	Lei n. 2.898, de 14/07/1992 e Decreto n. 6.985, de 21/06/1994
21	Instituto Municipal de Planejamento Urbano - **PLANURB**	Lei n. 4.237, de 1º/12/2004 e Decreto n. 9.125 de 07/01/2005, alterado pelo Decreto n. 10.740, de 27/01/2009
22	Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande - **IMPCG**	Lei n. 3.836, de 28/12/2000 e Lei Complementar n. 24, de 30/06/1999 , Decreto n. 7.878, de 28/07/1999, alterado pelo Decreto n. 8.667, de 24/04/2003, alterado pelos Decretos: n. 10.731 de 23/01/2009, n. 11.124 de 24/02/2010 e Decreto n. 11.513, de 23/05/2011
23	Instituto Municipal de Tecnologia da Informação - **IMTI**	Lei n. 4.266, de 21/02/2005 e Decreto n.9.220, de 13/04/2005, alterado pelo Decreto n. 10.741 de 27/01/2009
24	Procuradoria-Geral do Município - **PGM**	Lei n. 3.836, de 28/12/2000 e Decreto n. 8.154, 10/01/2001, alterado pelo Decreto n. 10.726, de 22/01/2009
25	Secretaria Municipal da Administração - **SEMAD**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.727, de 22/01/2009, alterado pelos Decretos: n. 10.983, de 01/10/2009, n. 11.088, de 13/01/2010 e n. 11.227, de 14/07/2010. Dec. n. 11.749, de 07/02/2012
26	Secretaria Municipal da Receita - **SEMRE**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.728, de 22/01/2009
27	Secretaria Municipal de Políticas e Ações Sociais e Cidadania - **SAS**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.742, de 27/01/2009, alterado pelo Decreto n. 11.152, de 19/03/2010
28	Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - **SEMADUR**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.729, de 23/01/2009, alterado pelo Decreto n. 10.949, de 25/08/2009
29	Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.736, de 26/01/2009, alterado pelos Decretos: n.10.961, de 08/09/2009 e n. 11.182, de 28/04/2010
30	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, de Ciência e Tecnologia e do Agronegócio - **SEDESC**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.717, de 16/01/2009 , alterado pelo Decreto n. 10.956, de 02/09/2009
31	Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - **SEGOV**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009, Decreto n. 10.718, de 16/01/2009, alterado pelo Decreto n. 11.128, de 14/06/2010 e Lei n. 4.851, de 31/05/2010. Dec. N. 11.618, de 06/07/2011, n. 11.839, de 22/05/2012, n. 11.888, de 04/07/2012.
32	Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Controle - **SEPLANFIC**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.739, de 27/01/2009
33	Secretaria Municipal de Saúde Pública -**SESAU**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 e Decreto n. 10.719, de 16/01/2009, alterado pelo Decreto n. 11.226, 14/06/2010
34	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte e Habitação - **SEINTRHA**	Lei n. 4.722, de 1º/01/2009 , Decreto n. 10.720, de 16/01/2009, Decreto n. 10.724, de 22/01/2009, Decreto n. 11.544, de 20/06/2011 e Decreto n. 11.566, de 11/07/2011
35	Fundo Municipal do Idoso - **FMI**	Lei n. 5.131, de 27/12/2012
36	Secretaria Municipal da Juventude - **SEMJU**	Lei n. 5.193, de 20/06/2013
37	Secretaria Municipal da Mulher - **SEMU**	Lei n. 5.193, de 20/06/2013

De acordo a Lei Municipal 4.722/2009, disponível em: http://www.tce.ms.gov.br/storage/docdigital/2010/07/4b08e0b52f0d938e866e006ba1fe0cee.pdf, as atribuições da SEPLANFIC – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E CONTROLE, são as seguintes:

públicos municipais.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Art. 15. À Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais compete:

I - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;

II - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

III - o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;

IV - o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;

V - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VI - a articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito Municipal;

VII - o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;

VIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;

IX - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;

X - a definição de políticas de fomento e incentivo à instalação de empreendimentos que busquem valorizar o desenvolvimento de ações e eventos culturais e esportivos no Município;

XI - a formulação da política pública que assegure a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários, de forma adequada e em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e modicidade nas tarifas;

XII - o apoio e assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Controle

Art. 16. À Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Controle compete:

I - o levantamento e a proposição da programação das despesas de custeio e de capital para elaboração do orçamento anual do Município, relativamente aos gastos com pessoal, material, serviços e encargos, instalações, material permanente e equipamentos para atender às atividades dos órgãos e entidades municipais;

II - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

III - a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos municipais e a aprovação dos planos de contas das entidades da administração indireta da Prefeitura;

IV - o processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo e realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos;

V - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

VI - a proposição dos quadros de detalhamento da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta;

VII - a elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do orçamento plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como elaborar os atos de suplementação e abertura de créditos adicionais ao orçamento;

VIII - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

IX - a formulação e a coordenação do planejamento municipal, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações orçamentárias;

X - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que forem convenentes órgãos ou entidades do Município, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XI - o acompanhamento de programas conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

XII - a coordenação e acompanhamento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e avaliação da capacidade de geração de receita e de aplicação dos recursos públicos, visando o controle do cumprimento das prioridades da Administração Municipal;

XIII - a realização das atividades de controle interno da administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, e dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias à conta do orçamento municipal;

XIV - o acompanhamento e a avaliação dos resultados das ações setoriais, a inspeção e a realização de auditorias, bem como a proposição da aplicação de sanções, conforme legislação específica, a gestores e agentes inadimplentes;

XV - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas na execução orçamentária e financeira por órgãos, entidades ou agentes públicos municipais, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou entidade, sob pena de responsabilidade solidária;

XVI - a coordenação dos meios informatizados e do tratamento de informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;

XVII - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;

XVIII - a coordenação das atividades de formulação e execução das políticas de planejamento físico-territorial do Município.

Seção IV
Da Secretaria Municipal da Receita

Art. 17. À Secretaria Municipal da Receita compete:

Assim, as atribuições da SEPLANFIC estão definidas no art. 16 da Lei Municipal n.º 4.722/2009. Portanto, de acordo com o referido diploma normativo,

cabe ao responsável pela pasta, realizar as seguintes funções:

> **IV** - o processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo e realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos;
>
> **VII** - a elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do orçamento plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como elaborar os atos de suplementação e abertura de créditos adicionais ao orçamento;
>
> **X** - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que forem convenentes órgãos ou entidades do Município, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

E cabe também, ao mesmo agente político, controlar as atividades que ele mesmo exerce:

> **XIII** - a realização das atividades de controle interno da administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal, e dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias à conta do orçamento municipal;

E tal fato é reforçado pelo art. 53 da Lei n.º 4.722/2009, vejamos:

> **Seção II**
> **Dos Secretários Municipais**
>
> **Art. 53**. Os Secretários Municipais, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município, compete:
>
> **I** - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município, conforme regulamento específico;
>
> **II** - autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
>
> **III** - expedir resoluções para implementação e execução de medidas determinadas em decretos ou regulamentos;
>
> **IV** - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;
>
> **V** - delegar competência para prática de atos que lhe tenham sido outorgada por decreto do Prefeito Municipal.

Assim, a análise dos dispositivos legais da Lei Municipal n.º 4.722/2009 demonstra que, o controle interno no âmbito do Município de Campo Grande é exercido com **GRAVE AFRONTA** ao princípio da segregação de funções.

Para melhor esclarecer o principio da segregação de funções trazemos à baila a Resolução n.º 05/2014 da ATRICON, na qual restou consolidada os princípios e fundamentos legais do Controle Interno dos Jurisdicionados. Cumpre lembrar que este TCE/MS é signatário e membro atuante daquela associação de classe. Vejamos o teor da Resolução n.º 05/2014:

> Princípios e fundamentos legais
> 10. Os princípios da Administração Pública constitucionais e legais que embasaram a elaboração dessas diretrizes são os aplicáveis à administração pública, em especial aos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, economicidade e do dever de prestação de contas.
>
> 11. Os princípios gerais de controle interno também observados na elaboração dessas diretrizes são os seguintes:
> a. relação custo/benefício;
> b. qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
> c. delegação de poderes;
> d. definição de responsabilidades;
> e**. segregação de funções**;
> f. instruções devidamente formalizadas;
> g. controles sobre as transações;
> h. aderência a diretrizes e normas legais.

A doutrina também é pacífica quanto à necessidade de o controle interno observar princípios do Controle Interno. Vejamos como se posicionou Domingos Poubel de Castro na obra "Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público":

> A preocupação com o controle interno está intimamente ligada a dois fatores básicos: responsabilidade do administrador e risco para o patrimônio da entidade. Responsabilidade e risco são os principais vetores da valorização do controle interno. Essa preocupação do administrador é compartilhada por profissionais do controle, **mais especificamente por aqueles que têm a**

> **responsabilidade de emitir certificado de auditoria, onde está em julgamento a avalição dos controles internos da entidade**.
>
> Baseados nesses fatores, as estruturas, normas e processos administrativos que envolvem toda e qualquer ação dentro de entidade devem atentar para os princípios básicos que são:
>
> - Fixação de responsabilidades: numa estrutura de controles internos **deve haver clara delimitação de responsabilidades** para evitar o comprometimento da eficiência;
>
> - Segregação de funções: a segregação de funções, conhecida como **Principio de Oposição de Interesse, consiste no fato de que, numa estrutura de controles internos, a pessoa que realiza uma operação não pode ser a mesma envolvida na função de registro**;
>
> - Ciclo de uma transação: **preconiza que uma só pessoa não deve realizar todas as fase de uma transação**, quer seja funcionário ou administrador; Domingos Poubel de Castro. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 5ª ed. Editora Atlas. Página 362.

O corpo instrutivo de outros Tribunais de Contas observa este princípio e ao detectar afronta ao princípio da segregação de funções, destaca tal fato, permitindo assim, uma análise ampla da situação do controle interno de seus jurisdicionados. É o caso do TCE/SC. Destacamos o seguinte trecho, extraído do Relatório Técnico n.º 3955 / 2006, exarado no processo nº PCP 06/00032949:

> "(...) B.3 - Contador do Município **desempenhando também a função de Controlador Geral**, **caracterizando ausência de segregação de funções e deficiência no controle interno**, em desacordo ao artigo 4º da Resolução nº TC 16/94 e aos artigos 60 e 61 da Lei Complementar n.º 202/2000, alterada pela Lei Complementar n.º 246/2003
> Analisando-se o Balanço Consolidado do Município de Treviso e os relatórios de controle interno referentes ao exercício de 2005, **constatou-se que o Sr. Luiz Antônio Domingos assina o Balanço, na qualidade de Contador, registrado no CRC/SC sob o n.º 19.178, e também os relatórios de controle interno, como Controlador Geral e responsável pelo Sistema de Controle Interno do Município, sendo que o ato de designação para este cargo ocorreu através do decreto nº 874/04 de 30/01/2004.**
> **Salienta-se que determinadas atribuições, exercidas por um mesmo servidor, denotam ausência de segregação de funções, como é no**

> **presente caso, pois quem está executando também está fiscalizando os registros contábeis, ou seja, os próprios atos.**
> Pelo exposto, verifica-se que não resta atendida a segregação de funções entre as atividades, bem como o disposto nos artigos 60 e 61 da Lei Complementar n.º 202/2000, alterada pela Lei Complementar n.º 246/2003, e artigo 4º da Resolução nº TC 16/94."
>
> **Fonte:**
> http://consulta.tce.sc.gov.br/RelatoriosDecisao/RelatorioTecnico/2768731.HTM - acesso em 09/07/2015

E não só o corpo técnico daquele órgão tem se posicionado a cerca da importância observar o princípio da segregação de funções no Controle Interno, como também o Ministério Público de Contas. Vejamos um trecho do Parecer n.º MPTC/1.243/2009, exarado no processo ALC 07/00022074, TCE/SC:

> "(...)3.1.37 não há segregação entre as funções exercidas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e as atividades dos setores responsáveis pela Liquidação da Despesa, Tesouraria e Contabilidade (**finalidade: evitar que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções concomitantes**), descumprindo o previsto no inciso XVI do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 16 da Constituição Estadual de 1989 e o caput no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme apontado no item 2.30 do presente Relatório."

E também os relatores daquela Corte de Contas tem se posicionado no sentido de reconhecer a importância da segregação de funções no controle interno. Vejamos um trecho da proposta de Voto da Conselheira Substituta Sabrina Nunes Locken, exarada no processo PCP 08/00218914, acolhida pelo Tribunal Pleno do TCE/SC:

> II – PROPOSTA DE VOTO
> (...) Considerando mais o que dos autos consta, PROPONHO ao Egrégio Plenário a PROPOSTA DE VOTO que ora submeto a sua apreciação:
>
> TRIBUNAL PLENO, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro no artigo 59, c/c 113 da Constituição Estadual, no artigo 1º da Lei Complementar nº 202/2000, decide:
>
> 1 - EMITE PARECER recomendando à Egrégia Câmara Municipal a APROVAÇÃO das Contas do Município de Águas Mornas, relativas

ao exercício de 2007.

2. Recomendar à Prefeitura Municipal de Águas Mornas, com o envolvimento e responsabilização do órgão de controle interno, a adoção de providências para prevenir a ocorrência das faltas identificadas, abaixo relacionadas, **sob pena de futura sanção administrativa**, conforme prevê o art. 70 da Lei Complementar n. 202/2000:
(...)
2.6 **Contador do Município desempenhando também a função de Controlador Geral, caracterizando ausência de segregação de funções e deficiência no controle interno**, em desacordo ao artigo 4º da Resolução N. TC 16/94 e aos artigos 60 e 61 da Lei Complementar n.º 202/2000, alterada pela Lei Complementar n.º 246/2003 (item A.8.3).

3. Dar ciência desta decisão, do Relatório e Voto da Relatora que a fundamentam, à Prefeitura e à Câmara Municipal de Águas Mornas.

Gabinete, em 08 de setembro de 2008.
Auditora Sabrina Nunes Iocken
Relatora

Analisados a Resolução n.º 05/2014 da ATRICON, os relatórios técnicos, pareceres e votos do TCE/SC nos quais restou debatido o princípio da segregação de funções esta auditoria, **voltando ao caso concreto**, traz a análise os documentos que comprovam a ausência de segregação de funções.

Desta forma, resta comprovado que o responsável pela assinatura do parecer de fl. 09, atestou a regularidade de gestão (compras), contábeis (registro das operações) e financeiros que estão sob sua responsabilidade.

Além disso, destacamos que a função de controlador interno é incompatível com qualquer outro tipo de investidura/provimento que não seja o efetivo. A função de controlador interno pressupõe independência para poder relatar e apontar livremente eventuais irregularidades. Tal independência resta comprometida quando a pessoa investida na função de controlador não possui cargo de provimento efetivo, podendo ser destituída a qualquer tempo.

Neste sentido, o TCE/PR, já se posicionou no Acórdão 97/2008, vejamos:

> [...] os responsáveis pelo controle interno devem ser **servidores efetivos**, permitindo-se: 1)-Acrescer às atribuições regulares de servidor a função de confiança de Controlador, desde que por período previamente definido; 2)-Criação de cargo em comissão de controladorgeral a ser ocupado preferencialmente por servidores efetivos; 3)-Instituir sistema de mandato entre os servidores ocupantes de cargo efetivo, para que haja continuidade e alternância (ACO 97/2008, 2008, pg. 2).

Vejamos ainda o entendimento do STF sobre a questão:

> Por entender violada a exigência constitucional do concurso público (CF, art. 37, II), o Plenário julgou procedente pedido formulado em ação direta ajuizada pelo Procurador-Geral da República para declarar a inconstitucionalidade do artigo 16-A, XI, XII, XIII, XVIII, XIX, XX, XXIV e XXV, da Lei 15.224/2005, do Estado de Goiás, bem como do Anexo I da mesma norma, na parte em que criou os cargos de provimento em comissão. Asseverou-se que, na espécie, os cargos em comissão instituídos —perito médico-psiquiátrico, perito médico-clínico, **auditor de controle interno**, produtor jornalístico, repórter fotográfico, perito psicólogo, enfermeiro, motorista —teriam atribuições eminentemente técnicas, nos quais inexistiria relação de confiança entre nomeante e nomeado.**Assim, apontou-se que tais cargos deveriam ser preenchidos regularmente pela via do concurso público.** ADI 3602/GO, rel. Min. Joaquim Barbosa, 14.4.2011. (ADI-3602).

O TCE-ES já se manifestou no mesmo sentido. Vejamos:

> EMENTA: NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO JUNTO AO PODER LEGISLATIVO -REGRA DO ARTIGO 74 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - **IMPOSSIBILIDADE DE O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO SER OCUPADO EM RAZÃO DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO OU MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO**-CARGO OCUPADO POR SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO INVESTIDO POR CONCURSO PÚBLICO -NO PERÍODO DE TRANSIÇÃO: ATÉ A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, O PREENCHIMENTO DO CARGO DEVE SER FEITO POR SERVIDORES JÁ PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO, DESDE QUE REÚNAM AS QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES -RESOLUÇÃO TC N. 227/2011 -GUIA DE ORIENTA-

> ÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Processo TCE/ES –Parecer de Consulta TC-014/2012
> Fonte:
> http://www.tce.es.gov.br/portais/Portals/14/Arquivos/Biblioteca/Atos Nor mativos/PC014-2012.pdf

Destacamos ainda o seguinte trecho da decisão exarada no processo n.º 731.123 (denúncia), aprovada por unanimidade pela 1ª Câmara do TCE/MG, in verbis:

> (...) Ainda sobre a ocupação do citado cargo, cabe trazer à baila escólio da manifestação da lavra do Dr. Glaydson Santo Sporani Massaria, Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal, fl. 153, que, se subsidiando na Consulta TCEMG, Nº 727.149, Rel. Simão Pedro Toledo, de 16/4/08, e em julgados do TCU, aduziu, verbis: **"O controle interno tem como princípios relativos à pessoa do auditor, dentre outros, a independência e a soberania. A efetivação desses princípios é garantida pela segurança funcional e estabilidade proporcionada pelo cargo efetivo; desatendidos os princípios citados, o controle interno afasta-se do seu objetivo, qual seja, assegurar o bom funcionamento do aparelho estatal. Não é raro o caso de exercício da função de controle interno por servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, enfraquecendo sobremaneira o controlador, pois este poderia ser sumariamente exonerado do cargo a qualquer momento (exoneração ad nutum)**."

Sendo assim, entendo que o parecer de fl. 21 cumpre apenas formalmente a IN 35/2011. Sendo assim, opinamos pela recomendação, ao Prefeito Municipal, para que adeque a estrutura do Controle Interno Municipal aos princípios que regem o Controle Interno de forma a garantir que o Controle Interno seja efetivo. Neste mesmo diapasão, considerando que compete a este TCE/MS avaliar o sistema de controle interno de seus jurisdicionados, opinamos pela realização de uma auditoria in locco que analise O Sistema de Controle Interno Municipal como um todo, com posterior TERMO DE AJUSTE DE Gestão para correção de eventuais irregularidades no Controle Interno do Município.

2.4 Da avaliação da responsabilidade fiscal.

A Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e a Constituição Federal de 1988 elencaram as seguintes exigências:

Fundamento	Exigências	Situação
CF/1988 (art. 164, § 3º) e LCF nº 101/2000 – LRF (art.43)	Depósitos de Disponibilidades Financeiras de Caixa em Instituições Oficiais.	Regular (fls. 46/50)
CF/1988 (art. 37, caput) e LCF n. 101/2000 – LRF (art.48, caput)	Publicidade	Regular (fls. 13/15),

Com relação ao item *Transparência e Publicidade*, é importante esclarecer que observamos apenas a publicidade, referente à publicação dos Anexos 12, 13, 14, 15, da Lei n.º 4.320/64 (fls. 13/15), conforme preceitua a INTCE nº 35, de 14 de dezembro de 2011.

Deixamos de analisar a transparência prevista na LRF em seu art. 48, na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n.º 1.133/2008, e no art. 8º da Lei de Acesso à Informação (LAI – Lei Federal n.º 12.527/2011), por entendermos que deve ser analisada nas Contas de Governo.

2.5 Do Orçamento.

Nos termos do art. 2º da Lei nº 4.320/1964, a Lei Orçamentária deve conter a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica, financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

No caso, a Lei Municipal nº 5.118/2012, - LOA (TC 538/2013, fl.214) autorizou para o Fundo **créditos orçamentários** na ordem de R$ 150.000,00.

Quanto aos créditos adicionais[2] do exercício, no decorrer do exercício financeiro não houve abertura de créditos adicionais para o Fundo, permanecendo inalteradas as despesas inicialmente fixadas.

2.6 Execução orçamentária da receita e da despesa

A execução orçamentária da receita atendeu à disposição do art. 11 da Lei Federal nº 4.320/1964 e Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001 do MF e MPOG, por apresentar a classificação econômica da receita orçamentária, conforme visto no Anexo 10 (Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada), fl. 43, o qual evidencia receita orçada de R$ 144.000,00 e arrecadada na ordem de R$ 2.948,55.

Outrossim, também restou suprida a determinação do art. 12 da Lei Federal n. 4.320/1964, Portaria nº 42, de 04.04.1999 do MPOG e Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001 do MF e MPOG, por apresentar a fixação e realização da despesa orçamentária por categorias econômicas e por classificação funcional, conforme constatado no Anexo 11 (Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada), fl. 40, o qual demonstra despesa autorizada de R$ 150.000,00 e empenhada na ordem de R$ 0,00.

2.7 Demonstrações contábeis

As demonstrações contábeis evidenciadas no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, na Demonstração das Variações Patrimoniais e no Balanço Patrimonial devem seguir a normatização explicitada nos artigos 102, 103, 104 e 105, todos da Lei Federal nº 4.320/1964.

Foram apresentadas as seguintes Demonstrações Contábeis:

a) Anexo 12 (Balanço Orçamentário), fl. 16/17;
b) Anexo 13 (Balanço Financeiro), fls. 18/19;

[2] Créditos Adicionais são as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento e classificam-se em suplementares, especiais e extraordinários.

c) Anexo 14 (Balanço Patrimonial), fls. 20/21;

d) Anexo 15 (Demonstração das Variações Patrimoniais), fls. 22/23.

Ademais, vistas e analisadas as demonstrações contábeis estas mostram, em síntese, os resultados escritos nos quadros, em baixo:

RESULTADO ATIVO REAL LÍQUIDO / PASSIVO REAL A DESCOBERTO	
ESPECIFICAÇÃO	**R$**
1 - Ativo Real Líquido (Passivo Real Descoberto) do Exercício Anterior.	40.687,41
2 - Superavit (Deficit) Patrimonial do Exercício.	2.948,55
3 - Ativo Real Líquido (Passivo Real Descoberto) do Exercício.	**43.671,96**

Fonte: Anexo 14 – Balanço Patrimonial do Exercício Anterior (fl. 44/45) e atual (fl. 20/21) e Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (fl. 22/23).

2.8 Da Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

O Fundo Municipal para o Desenvolvimento de Atividades Turísticas de Campo Grande não encaminhou, juntamente com as Demonstrações, as Notas Explicativas (NE) que são parte integrante das mesmas. Neste sentido destacamos a Resolução CFC nº 1.133/2008, que estabelece Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Setor Público – NBCT – 16.6 – DAS DEMONSTRAÇÕES CONTABEIS. Vejamos:

> **3. As demonstrações contábeis** das entidades definidas no campo da **Contabilidade Aplicada ao Setor Público são:**
> (a) Balanço Patrimonial;
> (b) Balanço Orçamentário;
> (c) Balanço Financeiro;
> (d) Demonstração das Variações Patrimoniais;
> (e) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
> (f) Demonstração do Resultado Econômico. (Excluída pela Resolução CFC n.º 1.437/13)
> (g) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; e (Incluída pela Resolução CFC n.º 1.437/13)
> **(h) Notas Explicativas**. (Incluída pela Resolução CFC n.º 1.437/13)

> NOTAS EXPLICATIVAS
> 39. As notas explicativas **são parte integrante das demonstrações contábeis**.
> 40. As informações contidas nas notas explicativas devem ser relevantes, complementares ou suplementares **àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas demonstrações contábeis.**
> 41. As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, as informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, **legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.**

Salientamos que o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – Parte V – também trata da obrigatoriedade de evidenciação e apresentação das Notas Explicativas (vide item 05.08.00 – páginas 47/51). Portanto, comprovada a obrigatoriedade de elaborar e publicar as notas explicativas, concordamos com a 3ª ICE no sentido de que a falta de informações sobre a ausência de movimentação, dificultou o entendimento da relação entre os resultados orçamentário, patrimonial e financeiro.

Como se vê, era obrigação do gestor divulgar as informações relativas às transferências em Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário. Sendo assim, opinamos pela remessa desse parecer ao gestor e ao responsável técnico pelas demonstrações contábeis para que, ao elaborar as demonstrações relativas ao exercício financeiro de 2015, atentem à obrigatoriedade de elaborar e encaminhar a este TCE as Notas Explicativas que são partes integrantes das Demonstrações Contábeis, sob de caracterizar escrituração das contas públicas de modo irregular (art. 42, VIII da LO/TCE/MS).

2.9 Da manifestação da Inspetoria de Controle Externo

A 3ª ICE manifestou-se pela regularidade das contas. No caso em tela constatamos que o Controle Interno Municipal está instituído sem segregação de funções e que as Demonstrações Contábeis estão desacompanhadas de Notas

Explicativas. A falta ou inefetividade do controle interno é irregularidade que conduz, a nosso ver, a irregularidade das contas.

Contudo, no caso em tela, a Unidade Gestora Fundo de Atividades Turísticas de Campo Grande não realizou despesas. A única movimentação financeira e orçamentária refere-se a Receita de aplicação financeira no valor de R$ 2.994,55. Assim, em face princípio do custo benefício do controle e levando em consideração a relevância e materialidade dos valores envolvidos, entendo que tais contas não deveriam ser objeto de análise por este TCE/MS. Todavia, já que o procedimento é submetê-la a análise e julgamento, esta auditoria entende que, excepcionalmente, estas contas podem ser consideradas regulares com ressalva, em face da ausência de segregação de funções no controle interno e da ausência de notas explicativas.

2.10 Avaliação de legitimidade e economicidade.

Não constam dos autos elementos suficientes para avaliar a legitimidade e economicidade dos atos de gestão praticados no decorrer do exercício financeiro. Por esta razão ressalvamos qualquer ação futura deste tribunal neste sentido, especialmente, aquelas realizadas pelos instrumentos de fiscalização previstos no art. 26 da LO/TCE/MS.

2.11 Da limitação da análise meramente documental

Os documentos acostados aos autos foram objeto de análise por esta Auditoria a qual foi efetivada com base EXCLUSIVAMENTE, nos demonstrativos constantes dos autos, ou seja: a análise é meramente contábil, não sendo possível analisar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão praticados tal como preceitua o art. 59, inciso I da LO/TCE/MS.

2.12 Documentos digitalizados de veracidade ideológica presumida.

O parecer ora exarado foi fundamentado, exclusivamente, no exame de documentos digitalizados de veracidade ideológica presumida, ficando, portanto, ressalvadas quaisquer impropriedades e irregularidades porventura encontradas por meio de processos de instrumentos de fiscalização que dispõe o art. 26 da LO/TCE/MS.

3. CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, opinamos pela REGULARIDADE COM RESSALVA destas contas de gestão, opinando ainda:

a) **pela recomendação ao gestor**, para que instrua os processos com a totalidade dos documentos obrigatórios – item 2.2 deste parecer;

b) pela fixação de prazo para que o prefeito adeque o controle interno para que o mesmo observe o princípio da segregação de funções - item 2.3 deste parecer;

c) pela fixação de prazo gestor e ao contador para que, ao elaborar as demonstrações relativas dos próximos exercícios financeiros, atentem à obrigatoriedade de elaborar e encaminhar a este TCE as Notas Explicativas.

É o parecer.

Campo Grande/MS, 20 de setembro de 2017.

PATRÍCIA SARMENTO DOS SANTOS
CONSELHEIRA SUBSTITUTA

MLC

PROCESSO TC/MS	:	TC/3483/2014
PROTOCOLO	:	1487734
UNIDADE JURISDICIONADA	:	FUNDO MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES TURISTICAS DE CAMPO GRANDE
JURISDICIONADO/INTERESSADO (A)	:	
TIPO DE PROCESSO	:	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
RELATOR (A)	:	JERSON DOMINGOS
PROCESSO TC/MS	:	TC/3483/2014

Ao Ministério Público de Contas,

Encaminhamos os presentes autos, com o nosso parecer, conforme disposto Art. 110, §4º, inciso II, do RITC/MS, aprovado pela Resolução Normativa nº 76/2013.

Campo Grande/MS, 20 de setembro de 2017.

PATRÍCIA SARMENTO DOS SANTOS
CONSELHEIRA SUBSTITUTA