



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO **CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA – PERNAMBUCO**

Nos termos do artigo 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar n.º 101, artigos 63 a 66 da Lei Complementar n.º 33, de 28/06/94, Resolução TC PE 001/2009, a unidade de Controle Interno apresenta as seguintes considerações sobre as atividades desempenhadas no período de 01/01/2016 a 31/12/2016.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

- 1 – A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
- 2 – A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos;
- 3 – O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

Assim é dever do controlador atuar de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações, em especial nas seguintes ações:

- a. Gestão orçamentária: LOA, LDO e PPA
- b. Gestão Pessoal;
- c. Gestão das compras;
- d. Gestão da tesouraria e contabilidade;
- e. Diversos.

DA NOMEAÇÃO DO ATUAL CONTROLADOR

O subscritor do presente documento foi nomeado para o cargo de controlador interno da Câmara Municipal de Olinda – PE em data de **janeiro de 2017**.



Pelo curto período no exercício da função não foi possível a análise da gestão anterior (2016), não podendo, dessa forma, emitir qualquer parecer quanto as atividades do exercício de 2016.

DO RELATÓRIO DO ANTERIOR CONTROLADOR INTERNO

Em contato com a controladora anterior, Valério Feijó, esta nos forneceu o relatório que segue em anexo, devidamente subscrito.

DA RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Lembramos aos senhores julgadores, que as informações prestadas são de inteira responsabilidade da anterior controladora, visto que nossa posse foi datada de janeiro do corrente ano, sem qualquer possibilidade de relatar o exercício de 2016.

DO ENCERRAMENTO:

Diante do exposto, segue as supracitadas informações, estando esta casa legislativa sempre a disposição a este honrado de Tribunal de contas.

Olinda, 30 de Março de 2017.

Paulo Henrique Melo Silva Sales.
Controlador Interno.



ESTADO DE PERNAMBUCO

MUNICÍPIO DE OLINDA

CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA
ATO Nº 015/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art.42, inciso IV, do Regimento interno e tendo em vista a **Lei Nº 5.989/2017**,

RESOLVE:

Nomear a partir de 01 de Janeiro do ano em curso, o Senhor **PAULO HENRIQUE MELO SILVA SALES**, CPF nº 719.379.604-63, para exercer o cargo comissionado de Coordenador da Controladoria Interna, Símbolo CC-1, devendo ser lotado na Controladoria Interna.

CASA BERNARDO VIEIRA DE MELO,

Gabinete da Presidência, em 16 de Janeiro de 2017.

JORGE FEDERAL

Presidente

Publicado por:
Fabiane Maria Souza Macêdo de Paula
Código Identificador:EC7F8224

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 31/01/2017. Edição 1761

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



COORDENADORIA DA CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA M. DE OLINDA.

I _ - RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO 2016.

II - AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL INTERNA -

ASSESSORIA EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS E EXTERNOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, PROMOTORIAS E DEMAIS ORGÃOS, PARA CUMPRIMENTO DE NORMAS E PRAZOS, RECOMENDAÇÕES, RELATÓRIOS, DECISÕES JUDICIAIS ENTRE OUTRAS QUE APRIMORASSEM O SERVIÇO LEGISLATIVO, INCLUSIVE PARA FACILITAÇÃO DO CONTROLE EXTERNO.

SOBRE A ÁREA ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL:

ORIENTAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DOS LIMITES LEGAIS DAS DESPESAS COM PESSOAL , EVITANDO-SE ALERTAS PELO TCE AO ÓRGÃO GESTOR.

ORIENTAÇÃO EM RELAÇÃO ÀS APOSENTADORIAS PELA PREVIDÊNCIA PRÓPRIA MUNICIPAL. (**FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIO DO MUNICÍPIO DE OLINDA**)

ACOMPANHAMENTO DIRETO JUNTO AO PRESIDENTE, PRIMEIRO SECRETÁRIO, SECRETÁRIO GERAL, PROCURADOR E DEMAIS DIRETORES NA **REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** , COM ACOMPANHAMENTO POSTEIRO E CONCLUSÃO, COM **TODOS OS CONCURSADOS CONVOCADOS EMPOSSADOS E EM EXERCÍCIO** .

ORIENTAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE **SISTEMA DE RECADASTRAMENTO DE PESSOAL** , EFETIVOS E COMISSIONADOS, PARA MAIOR CONTROLE , INCLUSIVE EM RELAÇÃO ÀS POSSES E INCIO DO EFETIVO EXERCICIO, COM A DEVIDA PUBLICAÇÃO DOS ATOS NO DIARIO OFICIAL .

ORIENTAÇÃO PARA MAIOR CONTROLE NA PUBLICAÇÃO DOS ATOS NO DIÁRIO OFICIAL (AMUPE) BEM COMO NO SISTEMA SAGRES .



ORIENTAÇÃO DE LEVANTAMENTO E REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO PARA O GEFIP - CORREÇÃO DE POSSÍVEIS INCOSISTÊNCIAS DE DADOS.

III - DA ADMINISTRAÇÃO GERAL :

Orientação para adoção de medidas recomendadas pelo TCE para **CONTROLE DE COMBUSTÍVEL**, sistema de formulário criado e administrado pela Diretoria Administrativa, devidamente enviado ao órgão, para análise.

Orientação para cumprimento da **PORTARIA REGULAMENTATÓRIA DAS DIÁRIAS PARA VEREADORES E SERVIDORES DA CMO**, já elaborada por essa Controladoria, com controle pela Secretaria Geral junto aos Exmos. Senhores Vereadores e servidores.

Orientação para controle efetivo de prazos e pagamentos do ISS, INSS, IRRF e do Fundo Municipal e todo e qualquer encargo, ônus da CMO, com atendimento das regras da contabilidade pública em relação ao Poder Legislativo.

Orientação para a devida instalação de sistema de **PROTOCOLO eletrônico**, atendendo às recomendações do TCE, instalado na CMO, no protocolo geral e necessitando de ser extensivo e integrado aos demais setores.

Orientação para atendimento dos prazos junto ao TCE, e demais órgãos e Poderes, com respostas e documentos hábeis a instruir o processo ou reposta.

Orientação para envio em tempo hábil do RGF quadrimestral e Prestação de Contas ao TCE.

Orientação para **controle nos custos da Telefonia fixa**, com nossa conta de telefonia fixa, apresentando uma variação para menor no consumo efetivo, com redução de linhas e acessos, bem como na energia elétrica e de água junto à Compesa.

Orientação para o sistema de Telefonia móvel: maior controle e possível redução de custos.

Orientação para aprimoramento da transparência pública



IV _ DA DIRETORIA DO CONTROLE PATRIMONIAL:

Orientação para controle patrimonial, que está sob a responsabilidade da Diretoria Própria , com um sistema de tombamento em curso , responsável pelos bens imóveis, móveis e patrimoniais.

V - DAS FASES DAS DESPESAS

EMPENHOS-

- a) Orientação para que as Despesas empenhadas sejam classificadas de forma adequada. As Notas de Empenhos sejam assinadas pela autoridade competente e demais responsáveis pela sua emissão.
- b) Orientação de que documentos de suporte das Despesas estejam anexados às Notas de Empenhos.
- c) Orientação para que os Empenhos das Despesas devam observar a fonte financeira correta.
- d) Orientação no sentido de que o Estágio da Liquidação da Despesa esteja sendo observado.
- e) Orientação para cumprimento do estágio de Atestado de Liquidação da Despesa pelo Servidor responsável.

Olinda, 24 de março de 2017.

VALÉRIA FEIJÓ DE PAIVA