



Prefeitura de

**BUÍQUE**

Construindo um novo tempo

**LEI N.º 230/2009.**

Dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação do Sistema de Controle Interno no Poder Legislativo Municipal, de conformidade com a Resolução T.C. Nº 0001/2009, e dá outras providências.

O Povo do Município do Buíque, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

### **Definições, Garantias e Estrutura**

**Art. 1º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se: Sistema de Controle Interno-SCI, o conjunto de normas, princípios, métodos e procedimentos, coordenados entre si, que busca realizar a avaliação da gestão pública, bem como comprovar a legalidade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional das Gerências e seus Departamentos do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º.** As atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno, exceto a de coordenação, serão exercidas por servidores municipais ocupantes de cargos públicos efetivos.

§ 1º - O Sistema de Controle Interno terá a seguinte composição:  
01 (um) coordenador e 01 (um) agente de controle interno.

§ 2º - Nenhum departamento integrante da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal poderá negar o acesso ao Sistema de Controle Interno-SCI, às informações pertinentes ao objeto de sua ação.

**Art. 3º** - Ficam criados e incorporados ao quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, vinculado à Mesa Diretora, os seguintes cargos:

I - 01(um) cargo de coordenador do sistema de controle interno, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, símbolo CC-2 com vencimento correspondente a R\$ 1.500,00.



II - 01(um) cargo de Agente de Controle Interno, de provimento efetivo e investidura através de concurso público de provas e títulos, símbolo CC-6 com vencimento de R\$ 500,00 .

**Art. 4º.** A coordenação do Sistema de Controle Interno-SCI do Poder Legislativo Municipal fica diretamente subordinada ao Presidente da Câmara.

**Art. 5º.** A coordenação do SCI do Poder Legislativo Municipal, não poderá ser responsável por qualquer tipo de atividade, que não a de controle interno.

### Competências

**Art. 6º.** Compete ao Sistema de Controle Interno-SCI do Poder Legislativo Municipal, além de outras atividades que forem fixadas por lei, a partir do ato de sua criação dentro do âmbito de sua atuação:

I - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo coordenador do SCI;

II - verificar a observância dos limites e das condições para realização de inscrição em Restos a Pagar;

III - avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

IV - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Legislativo Municipal;

V - verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual – LOA, com a LDO e as normas da LRF;

VI - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos deste Poder, dando ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco-PE;

VII - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelo Poder Legislativo Municipal;

VIII - definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica do TCE/PE;



IX - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

X - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

### **Padrão Mínimo de Estruturação**

**Art. 7º.** As áreas e ações administrativas do SCI e o Plano de Ação do Poder Legislativo Municipal, são as definidas nos ANEXOS I e II, da presente Lei.

### **Responsabilidade**

**Art. 8º.** Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e do artigo 31 da Constituição Estadual.

§ 1º - Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no *caput* deste artigo, o coordenador do SCI informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Na situação prevista no *caput* deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para tomada de contas especial, nos termos de Resolução específica do TCE/PE.

§ 3º - Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o Coordenador do SCI, anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas do Legislativo Municipal.

### **Disposições Finais**

**Art. 9º.** Fica vedada a nomeação, para o desempenho de atividades no Sistema de Controle Interno-SCI, de:



I – servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco-PE, bem como de outros Tribunais;

II – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Presidente da Câmara, do Vice – Presidente e dos demais vereadores.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Buíque/PE, 30 de julho de 2009.**

  
**JONAS CAMELO DE ALMEIDA NETO**  
Prefeito Municipal

*Publicado em  
30/07/09*

*Bpppp*



## ANEXO I DA LEI Nº 227/2009

### ÁREAS E AÇÕES A SEREM ACOMPANHADAS PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

#### I - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. Definir ou atualizar a estrutura administrativa do Poder Legislativo, detalhando as atribuições de cada gerência e das demais unidades organizacionais.

#### II - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. Elaborar a LDO para o ano seguinte e acompanhar o cumprimento das diretrizes e metas da LDO vigente;
2. Elaborar a LOA para o exercício seguinte e controlar a execução do Orçamento Anual corrente, inclusive as modificações realizadas através da abertura de créditos adicionais;
3. Elaborar e acompanhar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
4. Realizar limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos na LRF.

#### III - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. Definir e controlar os procedimentos para o processamento de despesas com a aquisição de bens e serviços;
2. Definir e controlar os procedimentos para despesas provenientes de dispensas ou de inexigibilidades de licitação;
3. Gerenciar os contratos de fornecimento de bens e serviços;
4. Definir os critérios e controlar os procedimentos voltados para recepção, armazenamento e distribuição de bens adquiridos.

#### IV - COMUNICAÇÃO E EVENTOS



4. Controlar a concessão e gozo de benefícios (férias, licenças, etc.
5. Controlar a folha de pagamento (créditos, retenções, etc.);
6. Acompanhar os serviços de estagiários e bolsistas;
7. Monitorar a contratação de pessoal em caráter temporário;
8. Acompanhar os procedimentos referentes ao concurso público, ao estágio probatório, à convocação e à posse dos servidores públicos;
9. Acompanhar os casos de vacância por exoneração a pedido, demissão, aposentadoria e falecimento;
10. Gerar e encaminhar os demonstrativos legais da área de pessoal.

#### VIII - PATRIMÔNIO

1. Registrar e controlar os bens móveis e imóveis;
2. Realizar inventários periódicos, no mínimo uma vez durante o exercício;
3. Controlar os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens.

#### IX - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Definir e implantar Política de Segurança da Informação com definições, diretrizes, restrições e requisitos a serem aplicados aos ambientes computacionais do Legislativo Municipal, visando proporcionar segurança às informações;
2. Opinar previamente, quando da existência de setor próprio de Tecnologia de Informação - TI na estrutura administrativa, nos procedimentos de aquisição, locação e utilização de software, hardware e suprimentos de TI, bem como nos procedimentos para contratação de serviços de TI, inclusive no que diz respeito ao seu alinhamento com o PDTI;
3. Acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços de tecnologia de informação durante todo o período de execução do contrato;
4. Definir e aplicar aos contratos atuais e futuras regras que possibilitem a retenção do conhecimento e a redução da dependência para a hipótese de aquisição/locação de sistemas de informação desenvolvidos por terceiros, abrangendo a disponibilização da



Prefeitura de

**BUÍQUE**

Construindo um novo tempo

documentação técnica completa, inclusive todos os dados, especialmente para os sistemas das áreas de pessoal, financeira, orçamentária e patrimonial.

#### X - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. Realizar licenciamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia, com base em resolução específica do TCE/PE.

#### XI - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)

1. Repassar integral e pontualmente as contribuições previdenciárias à unidade gestora do RPPS, observando-se quanto a isso, as alíquotas previstas em lei e as parcelas remuneratórias sobre as quais elas incidem.



Prefeitura de  
**BUÍQUE**  
Construindo um novo tempo

**ANEXO II DA LEI N.º 227/2009 - PLANO DE AÇÃO**

Item de Estruturação	Cronograma de Realização	Responsável
----------------------	--------------------------	-------------



<b>ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</b> 1. Estruturar o Órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno, dotando-o de condições físicas e de quadro de pessoal necessário ao seu funcionamento, levando em consideração as orientações contidas na Seção I, do Capítulo I, desta Lei.	30/06/2009	Coordenador do SCI
<b>II – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b> 1. Realizar audiências públicas para discussão sobre PPA e LDO; 2. Realizar audiências públicas para discussão sobre a LOA;	30/09/2010 30/07/2010	Coordenador do SCI
<b>III – AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS</b> 1. Expedir normas definindo procedimentos para o procedimento de despesas com a aquisição de bens e serviços; 2. Expedir normas definindo procedimentos de controle para recebimento, armazenamento, guarda e distribuição de materiais de consumo e permanente.	30/04/2010 30/07/2010	Coordenador do SCI
<b>IV – COMUNICAÇÃO</b> 1. Estruturar os serviços de protocolo do Poder Legislativo Municipal; 2. Publicar os atos oficiais do Poder Legislativo (decretos, portarias, avisos de licitação, contratos, etc.) com todas as informações necessárias ao conhecimento do ato administrativo, nos veículos de comunicação legalmente exigidos, inclusive em sítio na internet; 3. Publicar as justificativas das dispensa e inexigibilidades de licitação e evidenciar de forma clara o preço e as condições de pagamento, a razão da escolha do fornecedor ou executante, os dados do contrato (razão social, endereço e CNPJ) e a descrição precisa do objeto a ser executado.	31/07/2009  26/02/2010  A partir da publicação desta Lei	Coordenador do SCI
<b>V – FINANÇAS</b> 1. Implantar controle rígido sobre as retenções de ISS e de Imposto de Renda Retido na fonte, referentes aos serviços prestados à Câmara; 2. Expedir normas definindo regras de acesso à Tesouraria; 3. Adequar o processo de pagamento e recebimentos da Tesouraria, de modo que não se	30/07/2010  31/08/2010 30/09/2010	Coordenador do SCI



realize movimentação de recursos em espécie, ou se reduza, dando preferência ao uso de transações via cheque nominal ou através de depósitos bancários.		
<b>VI – CONTABILIDADE</b> 1. Manter atualizados os registros contábeis, promovendo o fechamento da movimentação mensal, até o último dia útil do mês seguinte; 2. Elaborar e divulgar os demonstrativos da LRF (RGF e RREO) em consonância com as regras estabelecidas;	A partir da publicação desta Lei	Coordenador do SCI
<b>VII – GESTÃO DE PESSOAL</b> 1. Segregar as funções relativas ao controle dos documentos e informações cadastrais dos servidores e à elaboração da folha de pagamento; 2. Centralizar, organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal (efetivos, à disposição, cedidos, comissionados, contratados temporariamente e outros); 3. Organizar arquivo próprio da legislação que regulamenta a concessão de vantagens (gratificações, horas extras e outras).	31/08/2010 30/06/2010 30/04/2010	Coordenador do SCI
<b>VIII – PATRIMÔNIO</b> 1. Aprovar norma disciplinando a utilização de Termos de Guarda e Responsabilidade para os bens de natureza móvel.	30/11/2010	Coordenador do SCI
<b>IX – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> 1. Expedir normas definindo procedimentos que garantam a segurança física e lógica do ambiente de tecnologia de informação do Poder Legislativo, especialmente nos sistemas de Folha de Pagamento e Contabilidade.	30/11/2010	Coordenador do SCI
<b>X – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b> 1. Adotar procedimentos relativos ao licenciamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia, com base em lei específica deste Poder.	30/06/2010	Coordenador do SCI
<b>XI - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)</b> 1. Repassar integral e pontualmente as contribuições previdenciárias à unidade gestora do RPPS, observando-se quanto a isso, as alíquotas previstas em lei e as parcelas remuneratórias sobre as quais	A partir da publicação desta Lei	Coordenador do SCI



Prefeitura de  
**BUÍQUE**  
Construindo um novo tempo

elas incidem.