

Câmara Municipal de São Benedito

RECEBIDO

EM 10/02/2021

Visto Presidente



Câmara Municipal de São Benedito
Aprovado(a) em Sessão Ordinária Realizada em

Em: 03/03/2021

Visto Presidente:

Procuradoria
Geral

MENSAGEM Nº 04 /2021

Câmara Municipal de São Benedito

EM 05/03/2021

RECEPÇÃO

EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Senhores Vereadores,

Em anexo, apresento a essa Augusta Casa Legislativa para a devida apreciação de Vossas Excelências, o Projeto de Lei que dispõe sobre o envio da Prestação de Contas Mensal do Executivo à Câmara Municipal em Documentos Digitais.

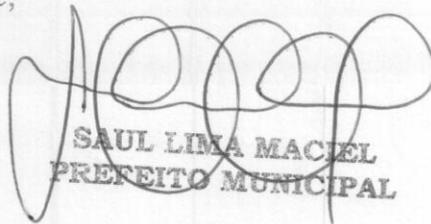
O presente projeto de lei visa a economicidade tanto de material de consumo quanto mão-de-obra, espaço físico.

Na certeza de que o projeto de lei que ora submeto à elevada apreciação de Vossas Excelências reflete a necessidade regularizar as construções no âmbito da zona urbana do município, só resta mais uma vez contar com a cooperação e apoio unânime desse Legislativo Municipal.

Valho-me do ensejo, para apresentar a Vossas Excelências meus protestos de elevada estima e consideração.

São Benedito - CE, em 03 de fevereiro de 2021.

Cordialmente,


SAUL LIMA MACIEL
PREFEITO MUNICIPAL



PROJETO DE LEI DE N.º 04 /2021

Faculta o envio da Prestação de Contas Mensal do Executivo à Câmara Municipal em Documentos Digitais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Benedito-CE, Sr. SAUL LIMA MACIEL, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - A Prestação de Contas Mensal enviada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal mensalmente, em virtude principalmente de ato de economicidade (material de consumo, mão-de-obra, espaço físico, etc.) e manuseio de informações; poderá ser enviada de forma eletrônica (CD, DVD, pendrive, etc.), em conformidade com os termos desta Lei, desobrigando o envio através de meio físico (pastas, caixa-arquivo, etc.), preconizado no Art. 42 da Constituição do Estado do Ceará.

Art. 2º - Entende-se por documento digital, a conversão fiel da imagem para documento eletrônico, o armazenamento em meio eletrônico através de mídias, ópticos ou equivalente e a reprodução de documentos públicos, digitalizados os documentos preexistentes em meio físico convertido em documento eletrônico, através de softwares específicos, mantendo todas as características originais quando da sua visualização.

Art. 3º - O procedimento de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade e a autenticidade do documento.

Art. 4º - Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação vigente, permanecendo nos Arquivos Públicos Municipais.

Art. 5º - Os documentos digitais deverão obrigatoriamente ser digitalizados em formato PDF – Portable Document Format, privilegiando a característica de reconhecimento óptico de caracteres (PDF-OCR).

Art. 6º - A mídia digital encaminhada mensalmente à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo deverá conter:

- I – Processos de Despesas Contábeis;
- II – Balancetes da Receita;
- III – Balancetes da Despesa;



IV – Balancetes Financeiros;

Art. 7º - Os processos de despesas contábeis digitalizados, deverão conter obrigatoriamente:

- I – Nota de empenho ou nota de pagamento;
- II – Nota de liquidação;
- III – Nota de pagamento;
- IV – Nota fiscal ou fatura, quando for o caso;
- IV – Recibo ou comprovante de transferência eletrônica ou comprovante de pagamento;
- V – Cópia de cheque, quando for utilizado;
- VI – Medição, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;
- VII – Folha de pagamento, quando se tratar de pagamento de servidores;
- VIII – Guias Federais e Estaduais, quando se tratar do pagamento de tributos federais e estaduais
- IX – Certidões negativas

§ 1º – Poderão ser anexados documentos extras, sempre em consonância com o Processo de Despesa enviado.

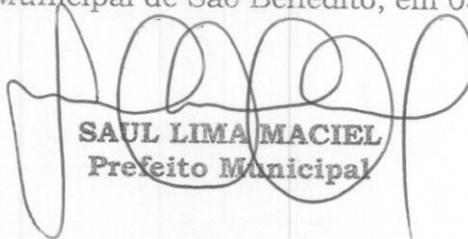
§ 2º – Os arquivos digitalizados, deverão ser numerados, nomeados e segregados em pastas eletrônicas, com nomenclatura de fácil identificação, onde se demonstre o tipo de documento (elencado no art. 6º deste), evidenciado o ano e mês de referência, assim como documento de caixa e nome do credor, nos documentos tipificados como processos de despesas contábeis.

§ 3º – O documento digital poderá ser dividido, de acordo com a necessidade, e se for dividido, deverá ser numerado sequencialmente de acordo com a quantidade de páginas que possuam.

Art. 8º - A verificação e a guarda dos arquivos deverão ser feitas na Câmara Municipal, com imediato backup das informações contidas de acordo com o mês e ano, devendo ser protocolados em cada transição da Câmara Municipal.

Art. 19º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, em 03 de fevereiro de 2021.



SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal