PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUN. CASCAVEL
Recebido Hoje às 10:55 Hs.
PROTOCOLO nº 112/2018
Em 23 / 04 / 2018
Funcionário

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO CEARÁ

MENSAGEM Nº 016 / 2018, DE 23 DE Abril DE 2018

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminhamos à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa, o anexo Projeto de Lei que autoriza o envio da prestação de contas mensal do Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal, por meio de arquivo digital.

A fim de cumprir integralmente o que estabelece o art. 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal em consonância com o que estabelece nossa Constituição Estadual em seu art. 42, referido projeto visa à economia dos custos com impressão e papel, uma vez que se dará nos mesmos moldes da prestação de contas apresentada ao Tribunal de Contas.

Outrossim, ressalto que os documentos que não sejam oriundos de sistemas de informática serão devidamente assinados e só então digitalizados, não restando qualquer dúvida quanto sua autenticidade e idoneidade. Ademais, o arquivo será completamente dividido por pastas, facilitando o acesso ao conteúdo a todos os cidadãos.

Aproveito para renovar protestos de apreço e elevada estima a Vossa Excelência e seus dignos pares.

PAÇO MUNICIPAL DE CASCAVEL, em _____ de _____ de 2018.

FRANCISCA IVONETE MATEUS PEREIRA
Prefeita Municipal de Cascavel

À Sua Excelência
Sebastião de Castro Uchôa
DD. Presidente da Câmara Municipal de Cascavel
Av. Pref. Vitoriano Antunes, 2.459
Centro – CEP: 62.850-000
Cascavel-Ce

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO CEARÁ

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUN. CASCAVEL
Recebido Hoje às 10 : 55 Hs.
PROTOCOLO nº 112/2018
Em 23 / 04 / 2018
Funcionário

MUNICIPAL
FOLHA
Nº 001
Cascavel-CE

PROJETO DE LEI Nº 016 /2018, DE 23 DE Abril DE 2018.

Autoriza o envio da prestação de contas mensal do Poder Executivo à Câmara Municipal no formato digital e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASCAVEL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL aprove e eu sancione e promulgue a seguinte Lei:

Art. 1° - A prestação de contas mensal enviada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal mensalmente poderá ser enviada digitalmente, de acordo com os termos desta Lei, desobrigando o envio em forma física, nos termos do art. 42 da Constituição do Estado do Ceará.

Art. 2° - Entende-se por documento digital a conversão fiel da imagem para documento eletrônico no formato PDF - *Portable Document Format* ou outro que o substitua, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos, digitalizado o documento preexistente em meio físico convertido em documento eletrônico por meio de softwares específicos, mantendo as características originais quando da sua visualização.

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

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

Art. 5º - Os documentos digitais deverão, obrigatoriamente, ser digitalizados no formato PDF – *Portable Document Forma* ou outro semelhante e entregues em mídia DVD-R - *Digital Versatile Disc Recordable*.

Art. 6º - Deverão ser encaminhados os seguintes arquivos digitais:

I – Processos de Despesa Orçamentária e Extraorçamentária;
II – Balancete de Receita;
III – Balancete de Despesa Empenhada e Liquidada;
IV – Balancete Financeiro;
V – Demonstrativos da Instrução Normativa do TCM-CE nº 04/97, modelos 01,02, 03, 04, 05,09, 10 e 11 ou outros que venham a substitui-los;
VI – Extratos e Conciliações bancárias.

Art. 7º - Os Processos de Despesa digitalizados deverão conter:

I – Nota de Empenho ou Nota de Subempenho;
II – Nota Fiscal ou Fatura, quando for o caso;
III – Recibo ou Comprovante de Transferência Eletrônica ou Comprovante de Pagamento;
IV – Cópia do cheque, quando for utilizado;
V – Medição, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia;
VI – Folha de Pagamento, quando se tratar de pagamento de servidores;
VII – Guias Federais e Estaduais, quando se tratar do pagamento de Tributos;
VIII – Certidões Negativas.

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

Art. 8º - Os nomes dos arquivos deverão ter as seguintes identificações:

I – Processo de Despesa:
a) Despesa Orçamentária: Ano_Número do caixa_Número do empenho_Credor;
b) Despesa Extraorçamentária: Ano_Número do caixa_Nome conta extra_Credor;
II – Balancete da Receita: Ano_Mês_Balancete da Receita;
III – Balancete da Despesa: Ano_Mês_Balancete da Despesa;
IV – Balancete Financeiro: Ano_Mês_Balancete Financeiro.

§1º - Para os fins previstos neste artigo, entende-se por:

I – Ano: Exercício Financeiro do documento digital;
II – Mês: Mês do ano do documento digital;

MUNICIPAL
FOLHA
Nº 023
Cascavel - Ce

III – Número do Caixa: Número do Processo de Despesa;
IV – Numero do Empenho: Número do Empenho do Processo de Despesa;
V – Credor: Credor do Processo de Despesa.

§2º - O documento digital poderá ser dividido, de acordo com a necessidade e, se for dividido, deverá conter ao final o nome e o número do arquivo, começando sempre em "001", sucessivamente de acordo com a quantidade de arquivos sequenciais que compõe o mesmo documento.

Art. 9º - A verificação e a guarda dos arquivos deverão ser feitas na Câmara Municipal, com imediato *backup* das informações contidas de acordo com mês e ano.

Art. 10 – Quando do recebimento da mídia pela Câmara Municipal, será expedida certidão que ateste ou não a regularidade dos arquivos.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 19 DE ABRIL DE 2018.

FRANCISCA IVONETE MATEUS PEREIRA
Prefeita Municipal de Cascavel