

LEI Nº367/2019

**FACULTA O ENVIO DA PRESTAÇÃO DE
CONTAS MENSAL DO EXECUTIVO A
CÂMARA MUNICIPAL EM DOCUMENTOS
DIGITAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Mulungu-CE, faço saber que a Câmara Municipal de Mulungu-CE "APROVOU", e eu **SANCIONO E PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º - A Prestação de Contas mensal enviada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal mensalmente poderá ser enviada de forma eletrônica, de acordo com os termos desta Lei, desobrigando o envio de forma física, nos termos do 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, 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. 3º - O Processo de Digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento.

Art. 4º - 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 Format.

Art. 6º - Deverão ser encaminhados junto a Mídia Digital:

- I – Processos de Despesa Orçamentária;
- II – Balancetes de Receita;
- III – Balancetes de Despesa;
- IV – Balancetes Financeiros;
- V – Extratos e Conciliações Bancárias;



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

- I – Nota de empenho ou Nota de Subempenho;
- II – Nota de Pagamento;
- III - Nota fiscal ou Fatura, quando for o caso;
- IV – Recibo ou Comprovante de Transferência Eletrônica ou Comprovante de Pagamento;
- V – Cópia do Cheque, quando for utilizado;
- VI – Medição, quando se tratar de Obra ou Serviço 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.

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

Art. 8º - Os nomes dos arquivos deverão ter a seguintes formatações:

- I – Processos de Despesa:
 - a) Despesa Orçamentária: Ano _ Mês _ Número Doc. caixa _ Número empenho _ Credor.
 - b) Despesa Extra Orçamentária: Ano _ Mês _ Número Doc. 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.
- V – Extratos e Conciliações: Ano _ Mês _ Extrato Conciliações.

§ 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.
- III – Número Doc. Caixa: Número do Processo de Despesa.
- IV – Número Empenho: Número do Empenho do Processo de Despesa.
- V - Credor: Credor do Processo de Despesa.

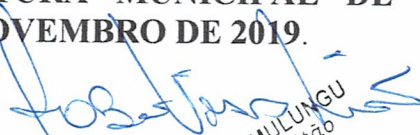


§ 2º - O documento digital poderá ser dividido, de acordo com a necessidade, e se for dividido deverá conter ao final do nome e o número do arquivo começando sempre em “001” e numerando sequencialmente de acordo com a quantidade de arquivos sequenciais que compõe o mesmo documento.

Art. 9º - A verificação dos arquivos e a guarda dos CDs deverão ser feitas na Câmara Municipal, com imediato Backup das Informações contidas de acordo com Mês e Ano, devendo ser Protocoladas em cada transição da Câmara Municipal.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU ESTADO DO
CEARÁ EM 25 DE NOVEMBRO DE 2019.**



Robert Viana Leão
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU
Robert Viana Leão
Prefeito Municipal
CEP: 62.764-000