

LEI Nº 1530/2022, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre envio da documentação referente às prestações de contas mensais do Poder Executivo à Câmara Municipal em formato digital e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBAJARA, ESTADO DO CEARÁ, RENÊ DE ALMEIDA VASCONCELOS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são conferidas e, de acordo com a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e, eu, sanciono e promulgo a presente lei:

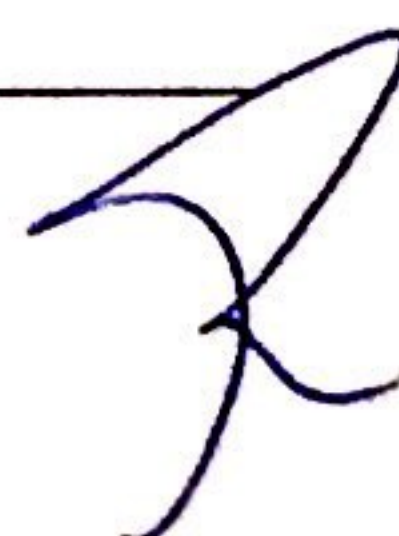
Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a faculdade do envio de documentação da Prestação de Contas Mensal, de que trata o art. 42 da Constituição do Estado do Ceará, e os Instrumentos Planejamento (PPA, LDO, LOA), Prestação de Contas Anual, Demonstrativos de Gestão Fiscal, ser enviada ao Poder Legislativo de forma eletrônica e/ou arquivo digital, na forma desta Lei.

Art. 2º. O Chefe do Poder Executivo e os Gestores Municipais responsáveis pela execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, visando atender a obrigatoriedade disposta no art. 42 da Constituição do Estado do Ceará, do envio ao Poder Legislativo da documentação referente à Prestação de Contas Mensal, mensalmente, poderão encaminhar a documentação de forma eletrônica e/ou formato arquivo digital, com observância no seguinte:

I - Por documento digital, entende-se aquele objeto da conversão fiel da imagem para documento eletrônico, o armazenamento em meio eletrônico, ótico 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 na sua visualização.

II - O processo de digitalização será realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento.

III - Os documentos digitais serão obrigatoriamente digitalizados em formato PDF – *Portable Documento Format*.



Parágrafo Único - O Município manterá acervo de todos os registros públicos originais em meio físico e/ou ainda que digitalizados, serão preservados em conformidade com a legislação pertinente, permanecendo nos anais dos arquivos públicos municipais.

Art. 3º. Serão encaminhados por Unidade Gestora, junto à mídia digital:

- I - Processos de despesa orçamentária;
- II - Talões e Balancetes de Receitas;
- III - Balancete de Despesa Mensal (Empenhada, Liquidada, Paga);
- IV - Extratos e conciliações bancárias.
- V - Balancete Financeiro Mensal;
- VI - Instrumentos Planejamento, Prestação de Contas Anual e Demonstrativo de Gestão

Fiscal:

- a) Plano Plurianual – Quadrienal (PPA);
- b) Lei de Diretrizes Anual (LDO);
- c) Lei Orçamentária Anual (LOA);
- d) Prestação de Contas de Governo do Poder Executivo (PC-GOV);
- e) Prestação de Contas Gestão das Unidades Orçamentárias Gestoras (PC-GESTÃO);
- f) Relatório Quadrimestral de Gestão Fiscal da LRF (RGF-LRF);
- g) Relatório Bimestral Resumido da Execução Orçamentária da LRF (RREO-LRF);

Art. 4º. Os Processos de Despesa digitalizados conterão no mínimo:

- I - Nota de empenho ou Nota de Sub-empenho;
- 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 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 o processo de despesa enviado.

Art. 5º. Os nomes dos arquivos terão as seguintes formatações:

I - Processos de Despesa;

a) - Despesa Orçamentária: ano_mes_Numerodocaixa_Numeroempenho_
Credor_CPF/CNPJ;

b) - Despesa Extraorçamentária: ano_mes_NumeroDoccaixa_Nomeconta
extra_Credor_CPF/CNPJ.

II - Balancete da Receita: Ano_mes_BalancetedaReceita;

III - Balancete da Despesa: Ano_mes_BalancetedaDespesa;

IV - Balancete Financeiro: Ano_mes_BalanceteFinanceiro;

V - Extratos e Conciliações: Ano_mes_ExtratoConciliacoes.

VI - Instrumento Planejamento, Prestação de Contas Anual e Gestão Fiscal:

a) Plano Plurianual Quadrienal(PPA):

PPA_QuadriênioReferência_NúmeroLei_DataLei;

b) Lei de Diretrizes Anual(LDO): LDO_AnoReferência_NúmeroLei_DataLei;

c) Lei Orçamentária Anual (LOA): LOA_AnoReferência_NúmeroLei_DataLei;

d) Prestação de Contas de Governo do Poder Executivo:

PC-GOV_Ano_PeriodoDataInicialDataFinalGestão
NomeGestorResponsável;

e) Prestação de Contas de Gestão das Unidades Orçamentárias Gestoras;
PC-

GESTÃO_Ano_PeriodoDataInicialDataFinalGestão_NomeGestorResponsável;

f) Relatório Quadrimestral de Gestão Fiscal da LRF (RGF-LRF):

RGFLRF_Ano_PeríodoQuadrimestre;

g) Relatório Bimestral Resumido da Execução Orçamentária da LRF (RREO-LRF):

RREOLRF_Ano_PeríodoBimestre;

§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 - NumeroDocCaixa: Número do processo de despesa;

IV - Numeroempenho: Número do empenho do processo de despesa;

V - Credor: Credor do processo de despesa;

VI - CPF/CNPJ: O número (sem ponto/barras); de identificação do CPF (pessoa física)
ou

CNPJ (pessoa jurídica);

VII – Período Data Inicial e Data Final Gestão: Corresponde a data dia/mês do início
e

dia/mês final do período de responsabilidade do Gestor indicado;

VIII – Nome do Gestor Responsável: Corresponde ao nome da Pessoa Gestor
Responsável pela Prestação de Contas no período indicado;

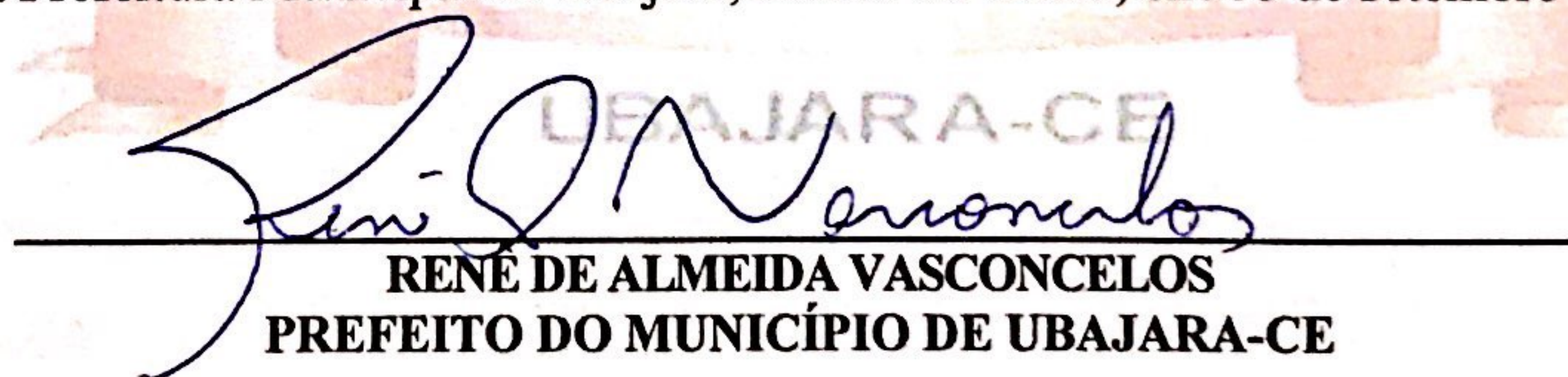
IX – Período Quadrimestre de Referência do RGF-LRF, ou Período Bimestre de
Referência do RREO-LRF;

§2º. - O documento digital será dividido, de acordo com a necessidade, e se for dividido
conterá, ao final do nome, 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. 6º. Compete a Câmara Municipal a verificação e guarda dos arquivos a partir do
recebimento do backup das informações contidas nos arquivos enviados pelo Poder Executivo
na forma desta lei, devendo ser protocoladas em cada transição de arquivos junto ao Poder
Legislativo Municipal.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em

Paço da Prefeitura Municipal de Ubajara, Estado do Ceará, em 08 de setembro de 2022.



RENÉ DE ALMEIDA VASCONCELOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBAJARA-CE