



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI
RUA SANTA ANA, 64 - CENTRO CEP: 62.736-000 - PARAMOTI/CE
CNPJ: 07.711.963/0001-42

DIÁRIO OFICIAL

Ano I - Número: LIX de 17 de Abril de 2023

Assinado eletronicamente por: Estevão Sampaio Oliveira
CPF: ***.425.973-** em 17/04/2023 12:44:47 - IP com n°: 25.33.170.105
www.paramoti.ce.gov.br/diariooficial.php?id=136





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

LEGISLATIVO

Ano I - Número: LIX de 17 de Abril de 2023

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SUMÁRIO

AUTÓGRAFO DE LEI: 1/2023

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 018/2023, 17 DE ABRIL DE 2023 - EMENDA: FACULTA O ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL DO PODER EXECUTIVO À CÂMARA MUNICIPAL EM DOCUMENTOS DIGITAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

LEGISLATIVO

Ano I - Número: LIX de 17 de Abril de 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI - ATOS DO LEGISLATIVO - AUTÓGRAFO DE LEI: 1/2023

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 018/2023, 17 DE ABRIL DE 2023.

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

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente Autógrafo de Lei:

Art. 1º - A Prestação de Contas mensal enviada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal, poderá ser enviada de forma eletrônica, de acordo com os termos desta Lei, desobrigando o envio de forma física, nos termos do artigo 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 específico, mantendo as características originais quando da sua visualização.

Art. 3º - Os documentos digitais referentes às prestações de contas deverão atender aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e, se necessário, a confidencialidade 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 – PortableDocumentFormat.

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

- I – processos de despesa orçamentária;
- II – balancetes de receita;
- III – balancetes de despesa;
- IV – 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 de pagamentos de tributos federais e estaduais;
- IX – Certidões negativas.

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





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

LEGISLATIVO

Ano I - Número: LIX de 17 de Abril de 2023

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

I - Processos de Despesa:

a) Despesa Orçamentária: ano_mês_Numerodoccaixa_Numeroempenho_Credor;

b) Despesa Extra Orçamentaria: ano_mês_NumeroDoccaixa_Nome contra extra Credor.

II - Balancete da Receita: Ano_mês_BalancetedaReceita;

III - Balancete da Despesa: Ano_mês_BalancetedaDespesa;

IV - Balancete Financeiro: Ano_mês_BalanceteFinanceiro;

V - Extratos e Conciliações: Ano_mês_ExtratoConciliações.

§ 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.

§ 2º O documento digital poderá ser dividido, de acordo com a necessidade, e se for dividido deverá conter 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. 9º - A verificação e a guarda dos arquivos eletrônicos deverão ser feitas na Câmara Municipal, com *backup* das informações contidas de acordo com o mês e ano, devendo ser protocoladas em cada transição da Câmara Municipal.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Paramoti, aos 17 de Abril de 2023.

Estevão Sampaio Oliveira

**Presidente da Câmara de Paramoti
Originário do Projeto de Lei do Executivo Nº 011/2023**





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

LEGISLATIVO

Ano I - Número: LIX de 17 de Abril de 2023

EQUIPE DE GOVERNO

Antônia Telvânia Ferreira Braz

Prefeito(a)

Maria do Socorro de Oliveira Vidal

Vice-Prefeito(a)

Maria de Fátima Silva Mota

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Antonio Airton Mateus Bezerra

Secretaria de Des. Agrário e Meio Ambiente

Edilson Santos Oliveira

Secretaria de Infraestrutura

Francisco Theogenes Bezerra Silvino

Controladoria Geral do Município

Jose Aurino Madeiro Silva

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

Fernando Jefferson Ribeiro Nascimento

Secretaria de Saúde

Argeane Maria Duarte Mesquita

Secretaria de Desenvolvimento Social

