



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES-RN

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

ANO XV – Nº916 – Major Sales-RN, quinta-feira, 18 de julho de 2019

www.majorsales.rn.gov.br email: domajorsales@gmail.com

PODER EXECUTIVO

THALES ANDRE FERNANDES – Prefeito Municipal

EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO

*IMPrensa OFICIAL DO MUNICIPIO DE MAJOR SALES – RN
JORNALISTA RESPONSÁVEL – JOSÉ ERONILDES PINTO – DRT 1161*

MATÉRIAS DESTA EDIÇÃO

PODER EXECUTIVO

AVISO DE REAPRAZAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.24.026

PODER LEGILATIVO

Resolução nº 002/2019, de 17 de julho de 2019

Resolução nº 003/2019, de 17 de julho de 2019



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES-RN

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

ANO XV – Nº916 – Major Sales-RN, quinta-feira, 18 de julho de 2019

www.majorsales.rn.gov.br email: domajorsales@gmail.com

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE REAPRAZAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.24.026

O Município de Major Sales/RN, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, faz saber a quem interessar possa que, por conveniência própria da administração municipal na forma do subitem 126.3 do edital, considerando a conclusão de outra licitação agendada para o mesmo dia. A licitação na modalidade Pregão Presencial nº 2019.06.24.026PP, cujo objeto é a escolha de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva na iluminação pública especial, convencional e predial na zona urbana e rural do município de Major Sales, com elaboração de projetos para expansão da rede de baixa tensão e implantação de novos postes, medições, luminárias e acessórios, a fim de atender demanda do município de Major Sales, através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com recursos próprios consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual - exercício de 2019, de acordo com o edital de convocação e seus elementos constitutivos, que seria realizada às 8h30min do dia 19 de julho de 2019, acontecerá às 9h00min do dia 29 de julho de 2019, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, sito à Rua Nilza Fernandes, nº 640, Centro, Major Sales/RN.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal Nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e subsidiariamente pela a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas e Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas e demais legislação aplicáveis a espécie.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, localizada a Rua Nilza Fernandes, nº 640, CEP nº 59.945-000, Centro, Major Sales/RN, no horário de expediente, das 07h00min às 13h00min, o qual poderá ser solicitado através do e-mail: cpl.msales@gmail.com.

Major Sales/RN, 17 de Julho de 2019.

Lindonjohson da Silveira Batista
Pregoeiro – Portaria nº 004/2019

PODER LEGISLATIVO

Resolução nº 002/2019, de 17 de julho de 2019

Dispõe sobre a observância da Ordem Cronológica de Pagamentos nos contratos celebrados pelo Poder Legislativo do Município de Major Sales.

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte,

Considerando as disposições dos incisos II e IV, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições do Regimento Interno desta Casa;

Considerando que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando que a Resolução, no Poder Legislativo, é o ato de autoridade competente de um órgão de deliberação coletiva para estabelecer normas regulamentares;

Considerando que o Art. 5º, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, determina a obrigatoriedade dos pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, pela Câmara Municipal, obedecendo, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa de autoridade competente, devidamente publicada;

Considerando que a competência legislativa da União para dispor sobre licitações e contratos administrativos, nos termos do Art. 22, inciso XXVII, da Constituição da República, restringe-se às normas gerais, cabendo aos entes federados disciplinarem os aspectos relativos às suas especificidades;

Considerando que a forma federativa de Estado é cláusula pétrea da Constituição, conforme disposto no inciso I, do §4º, do Art. 60, que garante a autonomia de organização político-administrativa da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando as disposições da Resolução nº 032/2016-TCE, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

Considerando a Resolução nº 8, de 6 de agosto de 2014, da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil-ATRICON, aprovando as diretrizes de controle externo relacionadas ao cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos públicos, prevista no Art. 5º, da Lei 8.666/1993;

Considerando a possibilidade de celebração de contratos de adesão, por parte da Administração da Câmara, com previsão de datas determinadas de pagamento, regidos subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, conforme dispõe o § 3º, do seu Art. 62;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção de serviços de natureza

contínua pela Administração da Câmara, prevendo a sua interrupção por atraso no pagamento, mas respeitando a ordem cronológica de credores;

Considerando a necessidade de adequar os procedimentos de contratações, de recebimento de objeto, de liquidação e de pagamento de despesas, visando a viabilizar a observância da ordem cronológica de pagamentos,



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES-RN

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

ANO XV – Nº916 – Major Sales-RN, quinta-feira, 18 de julho de 2019

www.majorsales.rn.gov.br email: domajorsales@gmail.com

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 1º A Presente Resolução regulamenta os procedimentos para a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos celebrados pelo Poder Legislativo do Município de Major Sales/RN, prevista no Art. 5º, da Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993, em conformidade com o Art. 115 da referida Lei e a Resolução nº 032/2016-TCE/RN.

Parágrafo Único. As disposições dessa Resolução não se aplicam às despesas que não sejam regidas pela Lei Federal nº 8.666/1993, direta ou subsidiariamente.

Art. 2º Para os efeitos da presente Resolução, não se sujeitarão às suas disposições, os pagamentos decorrentes de:

- I - diárias;
- II - remuneração (subsídios e vencimentos) ou parcelas indenizatórias;
- III - obrigações tributárias/contribuições previdenciárias;
- IV - prestação de serviços de energia elétrica, água, correios, bancários, telefonia fixa e móvel, internet;
- V - serviços de pequenos consertos/repares de instalações elétrica, hidráulica, sanitária e outras necessárias, desde que o valor não ultrapasse ao equivalente a 1 (um) salário mínimo nacional vigente à época do fornecimento;
- VI - devoluções de repasses ao Poder Executivo ou Regime Próprio de Previdência;
- VII - que não sejam regidas pela Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 3º O pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, execução de obras e prestação de serviços, obedecerá a estrita ordem cronológica de seus créditos, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público, na forma do Art. 12 desta Resolução.

Art. 4º Para fins desta Resolução considera-se:

I - ordem cronológica: classificação dos créditos em ordem decrescente de antiguidade, estabelecida pela data da sua exigibilidade;

II - exigibilidade do crédito: data da apresentação das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobranças e demais documentos exigidos pelo contrato como condição de pagamento, após o adimplemento da obrigação pelo contratado, observado o que dispõe o Art. 6º, desta Resolução;

III - contrato de baixo valor: os contratos de compras e serviços, salvo os de engenharia, cujo valor total contratado não ultrapasse o limite do inciso II, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993, considerando inclusive as eventuais prorrogações, se for o caso.

Art. 5º O Poder Legislativo manterá lista consolidada de seus credores, ordenada

pela ordem cronológica de antiguidade, estabelecida pela data de exigibilidade dos créditos.

Parágrafo Único. Serão ordenadas separadamente:

- I - os créditos em decorrência de contratos de baixo valor, definidos no inciso III do Art. 4º desta Resolução, que serão ordenados em lista especial de pequenos credores;
- II - os credores em decorrência de contratos de natureza continuada, que serão ordenados em lista própria, observando o Art. 16, desta Resolução.

Art. 6º Para a inclusão nas listas de credores, de que trata o Art. 5º desta Resolução, as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança, acompanhados dos demais documentos exigidos no edital de licitação e no contrato administrativo para fins de pagamento deverão ser encaminhados ao setor de Contabilidade, que será o responsável pela inclusão imediata na lista classificatória pertinente.

§ 1º - O envio dos documentos de cobrança, na forma do caput, deve ser realizado a partir da data de adimplemento total da obrigação ou de etapa ou parcela do contrato a que se refere, desde que esse seja a forma de pagamento prevista no edital de licitação ou no contrato, respeitando o cronograma de execução e o cronograma financeiro ajustado, bem como os prazos para recebimento do objeto, em conformidade com o Art. 73, de Lei nº 8.666/1993 e com o respectivo contrato.

§ 2º - A ordem cronológica dos créditos, a serem incluídos em uma mesma lista de credores, em relação as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes recebidos no mesmo dia, será estabelecida:

- I - pelo horário do protocolo na Secretaria, para os documentos apresentados em meio físico;
- II - pelo horário de envio na nota fiscal eletrônica para o endereço de correspondência eletrônica da Câmara Municipal, cmvmajorsales@hotmail.com, não servindo para nenhuma das finalidades deste artigo o envio exclusivo de Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica ou não.

CAPÍTULO II

DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

Art. 7º Em até 08 (oito) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma do Art. 6º, deverão ser adotadas as providências necessárias para a liquidação da despesa, observado o disposto no Art. 63, da Lei Federal nº 4.320/1964, certificando-se o adimplemento da obrigação do contrato no prazo e forma previstos no instrumento contratual, bem como o envio das respectivas informações ao setor competente para a realização do pagamento.

§ 1º - Para os contratos de baixo valor o prazo será reduzido para até 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - A responsabilidade pela adoção das providências de que trata o caput deste



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES-RN

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

ANO XV – Nº916 – Major Sales-RN, quinta-feira, 18 de julho de 2019

www.majorsales.rn.gov.br email: domajorsales@gmail.com

artigo será, sucessivamente:

I - da Mesa Diretora;

II - do controlador geral;

III - do contador responsável;

IV - de servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente para o recebimento do objeto, na forma do disposto no § 8º, do Art. 15 e na alínea “b”, do inciso I, do Art. 73, da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 3º - Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, atendendo ao disposto no § 3º, do Art. 73, da Lei 8.666/1993, tal prazo deverá ser devidamente justificado.

Art. 8º Respeitada a ordem de classificação dos créditos e após a regular liquidação, o pagamento da obrigação ocorrerá nos seguintes prazos máximos, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, em conformidade com o que dispõe a alínea “a”, do inciso XIV, do Art. 40, da Lei Federal nº 8.666/1993;

II - 05 (cinco) dias úteis, para os contratos de baixo valor, definidos no inciso III, do Art. 4º, desta Resolução, em conformidade com o que dispõe o § 3º, do Art. 5º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 9º Não serão pagos créditos enquanto houver outro melhor classificado, ainda que seja originário de exercício encerrado.

§ 1º - Havendo créditos já certificados, na forma do Art. 7º, desta Resolução e, não pagos em razão de mora exclusiva da Administração da Câmara na certificação de obrigação melhor classificada, os agentes públicos competentes, conforme § 2º do Art. 7º adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamento.

§ 2º - É vedado o pagamento parcial de crédito, exceto:

I - quando houver indisponibilidade financeira para solver na íntegra o crédito melhor classificado, devendo permanecer o saldo do crédito na ordem classificatória para o seu pagamento;

II - quando houver necessidade de retenção cautelar de créditos para fazer frente aos valores de multas contratuais, durante o processamento do respectivo processo administrativo, autorizando-se o pagamento da parcela incontroversa, conforme § 3º, do Art. 86 e § 1º, do Art. 87, da Lei nº 8.666/1993.

§ 3º - Na hipótese do inciso II do § 2º deste artigo, o saldo do crédito deverá permanecer na ordem classificatória para o seu pagamento, que será suspenso até o término do respectivo processo administrativo, dispensando a justificativa prevista no Art. 12, desta Resolução.

Art. 10. O contratado poderá impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamento, em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da publicação da sua inclusão em lista classificatória, na forma do Art. 17,

ou publicação da justificativa de suspensão, prevista no § 1º do Art. 12, conforme o caso.

§ 1º - A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara, que deverá respondê-la no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - Constatada a ocorrência de preterição injustificada de credor no estabelecimento da ordem de classificação, os responsáveis estarão sujeitos às sanções previstas em lei, devendo o fato ser comunicado ao controle interno.

CAPÍTULO III

DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO DA LISTA CLASSIFICATÓRIA E DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 11. O credor será excluído da respectiva lista classificatória nas seguintes hipóteses:

I - quando o contratado for notificado para sanar ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

II - quando ocorrer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.

Parágrafo Único. A reinclusão do credor nas listas classificatórias será realizada após a regularização das falhas e da emissão do novo documento fiscal, se necessário, reiniciando-se os prazos previstos nos Art's. 7º e 8º, desta Resolução.

Art. 12. É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, em situações extraordinárias, tais como as arroladas a seguir;

I - para evitar ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

II - para dar cumprimento à ordem judicial ou à decisão do Tribunal de Contas do Estado que determine a suspensão de pagamentos ao credor melhor classificado;

III - para afastar o risco de prejuízos ao erário, se houver indícios de falsidade, fraude ou irregularidade grave na liquidação da despesa, de que resulte fundada dúvida quanto à certeza e à liquidez da obrigação;

IV - para evitar prejuízos à Administração da Câmara Municipal, tais como perda de cobertura de seguros.

§ 1º - A suspensão da ordem cronológica, com o pagamento na firma do caput deste artigo, dependerá de prévia e formal justificativa do Presidente da Câmara, devidamente publicada no portal do Município na Internet, assim como da comunicação da decisão ao controle interno.

§ 2º - Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, os fatos deverão ser apurados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis mediante justificativa.

CAPÍTULO IV



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES-RN

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

ANO XV – Nº916 – Major Sales-RN, quinta-feira, 18 de julho de 2019

www.majorsales.rn.gov.br email: domajorsales@gmail.com

DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E EDITALÍCIAS

Art. 13. Os editais e os contratos ou instrumentos equivalentes, celebrados a partir da entrada em vigor da presente Resolução, conterão:

I - previsão específica a respeito do local de entrega do documento da cobrança e dos demais documentos exigidos pelo contrato para fins de pagamento e de inclusão nas listas classificatórias de credores, conforme exigência do Art. 6º, desta Resolução;

II - condições para o adimplemento da prestação, podendo estabelecer eventos especiais sem os quais não serão considerados perfeitamente cumpridas as obrigações, tais como a expedição de alvarás previstos em leis ou regulamentos, para fins dos Art's. 7º e 8º desta Resolução;

III - plano, metodologia, instrumentos e prazos para o exercício da fiscalização, medição e certificação do adimplemento da obrigação contratada, inclusive para o cumprimento provisório e definitivo do objeto, para os fins do § 1º, do Art. 6º e demais artigos, desta Resolução.

Art. 14. Os contratos vigentes na data de publicação desta Resolução deverão ser adequados à nova sistemática.

§ 1º - Para atendimento às disposições deste artigo, a Controladoria Geral providenciará a criação e a ordenação em listas classificatórias de credores, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Resolução.

§ 2º - Os contratos vigentes obedecerão aos prazos e demais condições para pagamento previstos nos respectivos instrumentos contratuais, aplicando-se, os prazos desta Resolução se forem omissos a esse respeito.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA

OS CONTRATOS DE ADESÃO PELA MESA

DIRETORA E PARA OS CONTRATOS DE

SERVIÇOS CONTÍNUOS

Art. 15. Os créditos decorrentes de contrato de adesão serão incluídos nas listas classificatórias de credores pela data do vencimento da fatura, do boleto ou documento equivalente, salvo se a forma de pagamento não se constituir em cláusula uniforme aplicável a todos os usuários ou consumidores.

§ 1º - Considera-se como contrato de adesão para fins desta Resolução, dentre outros:

I - os contratos em que a Administração da Câmara for parte como usuária de serviços públicos, como fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água, serviços de telefonia fixa e móvel e os serviços de internet;

II - os seguros veiculares e imobiliários;

III - as matrículas ou inscrições em congressos, seminários, especializações, cursos, treinamentos e outras atividades afins para qualificação de servidores.

§ 2º - A liquidação dos contratos de adesão deve ser realizada de forma a observar os prazos de pagamento previstos na fatura, no boleto ou documento equivalente, aplicando-se o Art. 7º desta Resolução, no que couber.

Art. 16. Os créditos decorrentes de contrato de serviços de natureza continuada serão classificados em lista própria de credores pela ordem cronológica de suas exigibilidades, observando o disposto no art. 4º desta Resolução, devendo ser liquidados e pagos nos prazos deste artigo.

§ 1º - Considera-se como serviços de natureza continuada para fins desta Resolução, dentre outros:

I - os serviços de limpeza predial, recepção, portaria, vigilância e monitoramento patrimonial;

II - as consultorias e assessorias técnicas especializadas;

III - a locação de sistemas e programas de informática;

IV - as locações imobiliárias, em que a Câmara Municipal for locatária.

§ 2º - A liquidação dos contratos de serviços de natureza continuada deverá ser realizada, preferencialmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço, devendo o pagamento, preferencialmente, ocorrer até o décimo quinto dia útil desse mês.

§ 3º - A lista de credores de serviços contínuos será priorizada, para fins de pagamento, em relação às demais listas da mesma unidade e mesma fonte de recurso, se houver atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento de parcela, visando a regularização dos pagamento e a redução do risco de interrupção das atividades, ressalvada a possibilidade de suspensão da preferência nas hipóteses do Art. 12, desta Resolução.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As listas de credores serão divulgadas no Portal da Transparência do Poder Legislativo na internet em tempo real, nos termos do disposto no inciso II, § 2º, do Art. 2º, do Decreto Federal nº 7.185/2010, que regulamenta o inciso III, do Parágrafo Único, do Art. 48, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. Os prazos previstos nesta Resolução serão contados na forma estabelecida no Art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor em 30 dias da data da sua publicação, exceto em relação ao Art. 14, caput, que terá vigência imediata.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Mun. de Vereadores de Major Sales/RN.

Mesa Diretora, aos 17 de julho de 2019.

Antônio Lisboa da Silva - PRESIDENTE

Damiana Maria da Silva - VICE-PRESIDENTE

Maria Betânia da Silva Cavalcante 1º SECRETÁRIO

Maria Deusilene de Oliveira Silva 2º SECRETÁRIO



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR SALES-RN

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

ANO XV – Nº916 – Major Sales-RN, quinta-feira, 18 de julho de 2019

www.majorsales.rn.gov.br email: domajorsales@gmail.com

Resolução nº 003/2019, de 17 de julho de 2019

Dispõe sobre a formulação de Atas na Câmara Legislativa de Major Sales e dá outras providências

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, Considerando as disposições dos incisos II e IV, da Lei Orgânica Municipal; Considerando as disposições do Capítulo VII, da Resolução nº 001, de 17 de dezembro de 2018, que “estabelece o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Major Sales/RN;

Considerando que a Ata é o registro oficial, por escrito, de reuniões de uma instituição;

Considerando que as atas podem também ser digitadas e as folhas impressas devem ser encadernadas em pastas especiais, merecendo as pastas o mesmo cuidado que os livros de atas.

Considerando que a redação das atas digitadas segue as mesmas normas especiais, pertinentes;

Considerando que sendo as atas um documento, o livro de atas digitadas merecem todo cuidado;

Considerando que a Resolução, no Poder Legislativo, é o ato de autoridade competente de um órgão de deliberação coletiva para estabelecer normas regulamentares;

Considerando o dever do Poder Legislativo Municipal seguir a tendência de procedimentos já adotados por outras Câmaras e outros entes, dentre deles, quanto ao uso de tecnologia para melhorar a qualidade, também, dos serviços internos desta instituição;

Considerando que a Ata Digitada tem valor de documento oficial das Câmaras Municipais de Vereadores;

Considerando além de outros aspectos positivos, estar-se-á evitando possíveis inexactidões do que foi dito e do que foi escrito,

Considerando estes e outros aspectos de igual relevância, faz saber que o Plenário aprovou e promulga a seguinte Resolução.

Art. 1º Fica a Câmara Municipal de Vereadores de Major Sales/RN, autorizada a instituir o sistema de Atas Digitadas para fins de registro e arquivo das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e de audiência pública.

§ 1º - Entende-se por Atas Digitadas, as atas digitadas em computadores ou outros equipamentos similares, podendo ser gravadas em mídia eletrônica que conterà integralmente o registro das reuniões e transcritas digitalmente.

§ 2º - A Ata Digitada tem valor de documento oficial da Câmara Municipal de Major Sales/RN.

§ 3º - A implantação da Ata Digitada dispensa a elaboração da ata transcrita manualmente em livro.

§ 4º - As Atas Digitadas originais ficam arquivadas, permanentemente, na Câmara Municipal de Vereadores de Major Sales e não poderão ser submetidas a qualquer processo que resulte na sua modificação ou destruição, devendo, ao final de cada período Legislativo, ser efetuada a encadernação das mesmas.

Art. 2º A Mesa Diretora, poderá regulamentar a presente Resolução no que couber por Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Mun. de Vereadores de Major Sales/RN.
Mesa Diretora, aos 17 de julho de 2019.

Antônio Lisboa da Silva - PRESIDENTE

Damiana Maria da Silva - VICE-PRESIDENTE

Maria Betânia da Silva Cavalcante 1º SECRETÁRIO

Maria Deusilene de Oliveira Silva 2º SECRETÁRIO