

**ATO NÚMERO 043/15**

De 03 de junho de 2015

Expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de 23/3/1993, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário, para a Câmara Municipal e dá outras providências.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei 4133/03, faz publicar o seguinte:

**A T O:**

**Art. 1º** Este Ato expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de 23/3/1993, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário para a Câmara Municipal.

**Art. 2º** Adiantamento é o numerário entregue a servidor público ou empregado, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**Art. 3º** Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos neste Ato e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I – material de consumo;

II – serviços de terceiros;

III – passagens e despesas com locomoção;

IV – diárias e ajudas de custo;

V – judicial;

VI – representação eventual;

VII – extraordinárias e urgente, cuja realização não permita delongas;

VIII – que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara Municipal ou em outro Município;

IX – de pequeno vulto

**Art. 5º** Considera-se despesa de pequeno vulto aquelas de pronto pagamento, destinadas exclusivamente ao atendimento de necessidades imediatas, tais como:

I – serviços postais não previstos em contrato preexistente;

Continua...

II – encadernações, artigos de escritório, desenho, impressos e papéis, em quantidade restritas, para o uso e consumo próximo e imediato, não existentes em estoque;

III – artigos farmacêuticos, laboratoriais, higiene e limpeza, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em estoque;

IV – refeições rápidas;

V – serviços de xerox, cópia ou fotocópia, autenticação e reconhecimento de firmas;

VI – despesas com a manutenção de bens móveis: aquelas destinadas a pequenos consertos e reparos de veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção;

VII – despesas com conservação e adaptação de bens imóveis: aquelas destinadas a pequenos consertos, reparos e adaptações em imóveis públicos que abriguem a sede ou parte da sede do Poder Legislativo, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção;

VIII – despesas com a participação de servidores públicos ou empregados em cursos e congressos necessários ao desempenho de suas atribuições: aquelas destinadas a possibilitar a freqüência em eventos de desenvolvimento de formação profissional, visando ao seu treinamento e à aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis a suas atribuições funcionais;

IX – despesas com viagens, diárias e ajuda de custo de servidor público ou empregado no interesse da Administração Municipal: aquelas destinadas a atender despesas com a aquisição de bilhetes ou passagens de transporte necessários ao deslocamento para destino diverso e seu respectivo regresso, e atendimento de despesas com traslado, alimentação e estadia;

X – despesas com organização de eventos, quando a Câmara Municipal de Araraquara os promover ou deles participar;

XI – despesas com recepções ou homenagens, destinadas a recepcionar e homenagear pessoas em visita oficial ou protocolar ao Município ou à Câmara Municipal de Araraquara;

XII – despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais: aquelas destinadas a atender, nos prazos legais, as determinações judiciais em feitos de interesse do Município ou do Poder Legislativo;

XIII – despesas com representação do Poder Legislativo: aquelas destinadas a atenderem gastos efetuados por servidor público ou empregado quando estiver representando o Poder Legislativo em atos oficiais ou protocolares, no Município ou fora dele;

XIV – despesas de natureza excepcional: aquelas não elencadas nos demais itens, desde que atendidos os requisitos legais e devidamente justificadas e expressamente ratificadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

10 ERJ

Continua...

Parágrafo Único – Todas as despesas elencadas neste artigo devem ser pagas em espécie, através do numerário entregue ao servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento ou cartão corporativo, vedado todo e qualquer pagamento com a utilização de cartão de débito ou crédito do servidor.

**Art. 6º** O pedido de adiantamento deverá ser encaminhado pelo responsável devidamente nomeado por Ato da Presidência, através de ofício, e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – nome, identificação funcional, cargo, emprego ou função e lotação do servidor público requisitante;
- II – importância solicitada em valor numérico e por extenso;
- III – finalidade para o que se destina;
- IV – justificativa de urgência;
- V – prazo para aplicação, não superior a 30 (trinta) dias, e sempre dentro do mesmo mês,
- VI – data, assinatura e carimbo do requisitante.

**Art. 7º** O pedido de adiantamento, após autorização do Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, deverá ser encaminhado para o Setor de Finanças para a emissão do empenho prévio e, posteriormente, à Tesouraria da Câmara para a liberação de numerários.

**Art. 8º** Não se fará adiantamento:

- I – a servidor público ou empregado em alcance;
- II – a servidor público ou empregado responsável por 2 (dois) adiantamentos;
- III – a servidor público ou empregado que deixar de atender a notificação do Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara para regularizar prestação de contas;
- IV – a estagiários ou prestadores de serviços;

**Parágrafo Único.** Os servidores ou empregados obrigatoriamente, antes do início de suas férias regulamentares, prestarão contas à Tesouraria de adiantamento em aberto, encerrando-os.

**Art. 9º** O período de aplicação do adiantamento não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

**Art. 10º** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**Art. 11º** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas para as quais foram autorizadas.

**Art. 12º** Para cada pagamento efetuado o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento exigirá o correspondente comprovante.

Continua...

**Art. 13º** Os comprovantes de pagamentos deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Araraquara e deverão conter o nome, o CNPJ e o endereço do emissor, a discriminação das mercadorias ou serviços adquiridos, o valor unitário e valor total, não podendo apresentar rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução.

§ 1º Será admitido comprovante de pagamento, tais como: bilhete de passagem, recibo de táxi, cupom fiscal e outros, sem algum dos requisitos estabelecidos no caput, desde que assim o permita a legislação pertinente.

§ 2º Quando o comprovante de pagamento for Nota Fiscal, deverá ser aposto na mesma, pelo emissor do documento, o recibo do pagamento, de forma manuscrita ou através de carimbo devidamente datado e assinado em ambos os casos.

**Art. 14º** Em todos os comprovantes de pagamento deverão constar o atestado de recebimento das mercadorias ou da prestação dos serviços adquiridos pelo servidor requisitante do material ou do serviço ou pelo almoxarifado.

**Art. 15º** No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do término do período de aplicação dos numerários, o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento prestará contas da aplicação do recurso recebido.

§ 1º Havendo saldo não utilizado, portanto, a devolver, o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento providenciará seu recolhimento junto ao Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara, que ficará responsável por efetuar depósito da importância devolvida à respectiva conta bancária da Câmara.

§ 2º Após o devido recolhimento de saldo pelo Setor de Tesouraria o comprovante do depósito, obrigatoriamente, fará parte da documentação referente à prestação de contas, sendo anexado a esse processo.

**Art. 16º** A prestação de contas far-se-á mediante formulário próprio, conforme modelo anexo, preenchido de forma clara pelo servidor ou empregado responsável pelo adiantamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

I – Dados do Adiantamento:

- a) Nome do servidor público ou empregado responsável;
- b) Número do Empenho;
- c) O valor adiantado;
- d) O valor total das despesas realizadas, conforme comprovantes;
- e) Saldo a recolher, quando houver;
- f) Data da prestação de contas, assinatura e carimbo do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento;

Continua...

II – relação de todos os documentos de despesas realizadas, os quais deverão estar dispostos em ordem cronológica e da qual constará:

- a) Número sequencial e data do documento;
- b) Número e espécie do documento (recibo, nota ou cupom fiscal, comprovante, etc);
- c) Nome do interessado;
- d) Valor da despesa;
- e) Soma das despesas realizadas;

**Art. 17º** Cumpre ao servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento fazer a entrega do processo administrativo correspondente, devidamente formalizado com a respectiva prestação de contas, de acordo com este regulamento e com as normas estabelecidas pela Lei 4.133/03 e legislação que regulamenta a matéria, ao Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara.

**Art. 18º** No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o servidor responsável pelo Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara notificará por escrito diretamente ao servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

**Art. 19º** Se as contas forem consideradas regulares, o Setor de Tesouraria encaminhará o processo ao Controle Interno, para conhecimento e aprovação das contas.

**Art. 20º** Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Administrador Geral da Câmara Municipal de Araraquara que emitirá parecer ao Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, ordenador das despesas do Legislativo, para aprovação ou não das contas, voltando ao Setor de Tesouraria para as seguintes providências:

I – baixará a responsabilidade inscrita em nome do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento;

II – arquivará o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento.

**Parágrafo Único.** Para efeito de compreensão do disposto no inciso I deste artigo, baixar a responsabilidade inscrita em nome do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento, significará a aprovação das contas pelo Presidente da Câmara.

**Art. 21º** Se as contas forem consideradas total ou parcialmente irregulares, inclusive pela aplicação diversa da finalidade para a qual o adiantamento foi autorizado, o Setor de Tesouraria encaminhará a documentação ao Administrador Geral da Câmara Municipal de Araraquara que emitirá parecer apontando ocorrências e irregularidades convidando o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento a tomar ciência no próprio processo das irregularidades e apresentar, em 3 (três) dias úteis, esclarecimentos que entender necessários.

**Art. 22º** - Decorridos os 3 (três) dias úteis previstos no artigo anterior, o Administrador Geral elaborará novo parecer e:

I – caso considere as contas regulares, encaminhará o processo, sanadas as falhas, à Tesouraria para adotar as providências previstas no artigo 19;

II – caso os esclarecimentos prestados sejam considerados insuficientes, encaminhará o processo ao Presidente do Poder Legislativo para decisão final que, por sua vez, poderá instaurar processo adequado para apurar os fatos.

**Art. 23º** Após apuração, caso as contas forem consideradas total ou parcialmente irregulares, o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento deverá ressarcir aos cofres públicos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, os valores correspondentes, acrescidos de juros moratórios, de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados da data da emissão do documento até a data do efetivo recolhimento.

**Art. 24º** Excepcionalmente, no mês de dezembro, em virtude do encerramento contábil e financeiro dos recursos recebidos do Executivo pelo Legislativo, os servidores públicos ou empregados públicos responsáveis por adiantamentos deverão efetuar a prestação de contas dessas despesas, impreterivelmente, até a data estipulada pela Diretoria de Finanças da Câmara Municipal de Araraquara.

**Art. 25º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e especificamente o Ato nº 82/2005.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 03 (três) dias do mês de junho do ano de 2015 (dois mil e quinze).

  
**ELIAS CHEDIEK**  
Presidente

  
**EDNA MARTINS**  
Vice-Presidente

  
**DOUTOR HELDER**  
1º Secretário

  
**PASTOR RAIMUNDO BEZERRA**  
2º Secretário

  
**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ATO NÚMERO 043/15  
De 03 de junho de 2015

Expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de 23/3/1993, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário, para a Câmara Municipal e dá outras providências.

AMESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei 4133/03, faz publicar o seguinte:

ATO:

Art. 1º Este Ato expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de 23/3/1993, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário para a Câmara Municipal.

Art. 2º Adiantamento é o numerário entregue a servidor público ou empregado, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos neste Ato e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

- I - material de consumo;
- II - serviços de terceiros;
- III - passagens e despesas com locomoção;
- IV - diárias e ajudas de custo;
- V - judicial;
- VI - representação eventual;
- VII - extraordinárias e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara Municipal ou em outro Município;
- IX - de pequeno vulto

Art. 5º Considera-se despesa de pequeno vulto aquelas de pronto pagamento, destinadas exclusivamente ao atendimento de necessidades imediatas, tais como:

- I - serviços postais não previstos em contrato preexistente;
- II - encadernações, artigos de escritório, desenho, impressos e papéis, em quantidade restritas, para o uso e consumo próximo e imediato, não existentes em estoque;
- III - artigos farmacêuticos, laboratoriais, higiene e limpeza, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em estoque;
- IV - refeições rápidas;
- V - serviços de xerox, cópia ou fotocópia, autenticação e reconhecimento de firmas;
- VI - despesas com a manutenção de bens móveis: aquelas destinadas a pequenos consertos e reparos de veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção;
- VII - despesas com conservação e adaptação de bens imóveis: aquelas destinadas a pequenos consertos, reparos e adaptações em imóveis públicos que abriguem a sede ou parte da sede do Poder Legislativo, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção;
- VIII - despesas com a participação de servidores públicos ou empregados em cursos e congressos necessários ao desempenho de suas atribuições: aquelas destinadas a possibilitar a frequência em eventos de desenvolvimento de formação profissional, visando ao seu treinamento e à aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis a suas atribuições funcionais;
- IX - despesas com viagens, diárias e ajuda de custo de servidor público ou empregado no interesse da Administração Municipal: aquelas destinadas a atender despesas com a aquisição de bilhetes ou passagens de transporte necessários ao deslocamento para destino diverso e seu respectivo regresso, e atendimento de despesas com traslado, alimentação e estadia;
- X - despesas com organização de eventos, quando a Câmara Municipal de Araraquara os promover ou deles participar;
- XI - despesas com recepções ou homenagens, destinadas a receber e homenagear pessoas em visita oficial ou protocolar ao Município ou à Câmara Municipal de Araraquara;
- XII - despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais: aquelas destinadas a atender, nos prazos legais, as determinações judiciais em feitos de interesse do Município ou do Poder Legislativo;
- XIII - despesas com representação do Poder Legislativo: aquelas destinadas a atenderem gastos efetuados por servidor público ou empregado quando estiver representando o Poder Legislativo em atos oficiais ou protocolares, no Município ou fora dele;
- XIV - despesas de natureza excepcional: aquelas não elencadas nos demais

itens, desde que atendidos os requisitos legais e devidamente justificadas e expressamente ratificadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Todas as despesas elencadas neste artigo devem ser pagas em espécie, através do numerário entregue ao servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento ou cartão corporativo, vedado todo e qualquer pagamento com a utilização de cartão de débito ou crédito do servidor.

Art. 6º O pedido de adiantamento deverá ser encaminhado pelo responsável devidamente nomeado por Ato da Presidência, através de ofício, e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - nome, identificação funcional, cargo, emprego ou função e lotação do servidor público requisitante;

II - importância solicitada em valor numérico e por extenso;

III - finalidade para o que se destina;

IV - justificativa de urgência;

V - prazo para aplicação, não superior a 30 (trinta) dias, e sempre dentro do mesmo mês;

VI - data, assinatura e carimbo do requisitante.

Art. 7º O pedido de adiantamento, após autorização do Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, deverá ser encaminhado para o Setor de Finanças para a emissão do empenho prévio e, posteriormente, à Tesouraria da Câmara para a liberação de numerários.

Art. 8º Não se fará adiantamento:

- I - a servidor público ou empregado em alcance;
  - II - a servidor público ou empregado responsável por 2 (dois) adiantamentos;
  - III - a servidor público ou empregado que deixar de atender a notificação do Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara para regularizar prestação de contas;
  - IV - a estagiários ou prestadores de serviços;
- Parágrafo Único. Os servidores ou empregados obrigatoriamente, antes do início de suas férias regulamentares, prestarão contas à Tesouraria de adiantamento em aberto, encerrando-os.

Art. 9º O período de aplicação do adiantamento não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

Art. 10º Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 11º O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas para as quais foram autorizadas.

Art. 12º Para cada pagamento efetuado o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento exigirá o correspondente comprovante.

Art. 13º Os comprovantes de pagamentos deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Araraquara e deverão conter o nome, o CNPJ e o endereço do emissor, a discriminação das mercadorias ou serviços adquiridos, o valor unitário e valor total, não podendo apresentar rasuras, emendas, borões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução.

§ 1º Será admitido comprovante de pagamento, tais como: bilhete de passagem, recibo de táxi, cupom fiscal e outros, sem algum dos requisitos estabelecidos no caput, desde que assim o permita a legislação pertinente.

§ 2º Quando o comprovante de pagamento for Nota Fiscal, deverá ser aposto na mesma, pelo emissor do documento, o recibo do pagamento, de forma manuscrita ou através de carimbo devidamente datado e assinado em ambos os casos.

Art. 14º Em todos os comprovantes de pagamento deverão constar o atestado de recebimento das mercadorias ou da prestação dos serviços adquiridos pelo servidor requisitante do material ou do serviço ou pelo almoxarifeado.

Art. 15º No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do término do período de aplicação dos numerários, o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento prestará contas da aplicação do recurso recebido.

§ 1º Havendo saldo não utilizado, portanto, a devolver, o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento providenciará seu recolhimento junto ao Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara, que ficará responsável por efetuar depósito da importância devolvida à respectiva conta bancária da Câmara.

§ 2º Após o devido recolhimento de saldo pelo Setor de Tesouraria o comprovante do depósito, obrigatoriamente, fará parte da documentação referente à prestação de contas, sendo anexado a esse processo.

Art. 16º A prestação de contas far-se-á mediante formulário próprio, conforme modelo anexo, preenchido de forma clara pelo servidor ou empregado responsável pelo adiantamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- I - Dados do Adiantamento:
  - a) Nome do servidor público ou empregado responsável;
  - b) Número do Empenho;
  - c) O valor adiantado;
  - d) O valor total das despesas realizadas, conforme comprovantes;

e) Saldo a recolher, quando houver;

f) Data da prestação de contas, assinatura e carimbo do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento;

II - relação de todos os documentos de despesas realizadas, os quais deverão estar dispostos em ordem cronológica e da qual constará:

- a) Número sequencial e data do documento;
- b) Número e espécie do documento (recibo, nota ou cupom fiscal, comprovante, etc);
- c) Nome do interessado;
- d) Valor da despesa;
- e) Soma das despesas realizadas;

Art. 17º Cumpre ao servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento fazer a entrega do processo administrativo correspondente, devidamente formalizado com a respectiva prestação de contas, de acordo com este regulamento e com as normas estabelecidas pela Lei 4.133/03 e legislação que regulamenta a matéria, ao Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara.

Art. 18º No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o servidor responsável pelo Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Araraquara notificará por escrito diretamente ao servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

Art. 19º Se as contas forem consideradas regulares, o Setor de Tesouraria encaminhará o processo ao Controle Interno, para conhecimento e aprovação das contas.

Art. 20º Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Administrador Geral da Câmara Municipal de Araraquara que emitirá parecer ao Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, ordenador das despesas do Legislativo, para aprovação ou não das contas, voltando ao Setor de Tesouraria para as seguintes providências:

- I - baixará a responsabilidade inscrita em nome do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento;
- II - arquivará o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento.

Parágrafo Único. Para efeito de compreensão do disposto no inciso I deste artigo, baixar a responsabilidade inscrita em nome do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento, significará a aprovação das contas pelo Presidente da Câmara.

Art. 21º Se as contas forem consideradas total ou parcialmente irregulares, inclusive pela aplicação diversa da finalidade para a qual o adiantamento foi autorizado, o Setor de Tesouraria encaminhará a documentação ao Administrador Geral da Câmara Municipal de Araraquara que emitirá parecer apontando ocorrências e irregularidades convidando o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento a tomar ciência no próprio processo das irregularidades e apresentar, em 3 (três) dias úteis, esclarecimentos que entender necessários.

Art. 22º - Decorridos os 3 (três) dias úteis previstos no artigo anterior, o Administrador Geral elaborará novo parecer e:

- I - caso considere as contas regulares, encaminhará o processo, sanadas as falhas, à Tesouraria para adotar as providências previstas no artigo 19;
- II - caso os esclarecimentos prestados sejam considerados insuficientes, encaminhará o processo ao Presidente do Poder Legislativo para decisão final que, por sua vez, poderá instaurar processo adequado para apurar os fatos.

Art. 23º Após apuração, caso as contas forem consideradas total ou parcialmente irregulares, o servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento deverá ressarcir aos cofres públicos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, os valores correspondentes, acrescidos de juros moratórios, de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados da data da emissão do documento até a data do efetivo recolhimento.

Art. 24º Excepcionalmente, no mês de dezembro, em virtude do encerramento contábil e financeiro dos recursos recebidos do Executivo pelo Legislativo, os servidores públicos ou empregados públicos responsáveis por adiantamentos deverão efetuar a prestação de contas dessas despesas, impreterivelmente, até a data estipulada pela Diretoria de Finanças da Câmara Municipal de Araraquara.

Art. 25º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e especificamente o Ato nº 82/2005.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 03 (três) dias do mês de junho do ano de 2015 (dois mil e quinze)

ELIAS CHEDIEK  
Presidente  
DOUTOR HELDER

EDNA MARTINS  
Vice-Presidente  
PASTOR RAIMUNDO BEZERRA  
1º Secretário  
2º Secretário  
ARCELIO LUIS MANELLI  
Administrador Geral

Publicado na Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.