



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Avenida José Bonifácio, número 176 – centro  
EP 14801-150 – ARARAQUARA-SP

00227

## ATO NÚMERO 082/05

De 28 de setembro de 2005

Expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de ~~23/3/2003~~, 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 artigo 7º da Lei 4133/03, faz publicar o seguinte:

### **A T O:**

**Artigo 1º** – Este Ato expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de ~~23/3/2003~~, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário para a Câmara Municipal.

**Artigo 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.

**Artigo 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.

**Artigo 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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

100228

Avenida José Bonifácio, número 176 – centro  
EP 14801-150 – ARARAQUARA-SP

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 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Avenida José Bonifácio, número 176 – centro  
EP 14801-150 – ARARAQUARA-SP

00229

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.

**Artigo 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.

**Artigo 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.

**Artigo 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;

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

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

**Artigo 10** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Avenida José Bonifácio, número 176 – centro  
EP 14801-150 – ARARAQUARA-SP

100230

**Artigo 13** - 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.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 2º** - Quando o comprovante de pagamento for Nota Fiscal, deverá ser apostado 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.

**Artigo 14** - 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.

**Artigo 15** - 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.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 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.

**Artigo 16** - 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Avenida José Bonifácio, número 176 – centro  
EP 14801-150 – ARARAQUARA-SP

00231

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

- a) Número seqüencial 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;

**Artigo 17** - 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.

**Artigo 18** - 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.

**Artigo 19** - Se as contas forem consideradas regulares, o Setor de Tesouraria:

I - encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, ordenador das despesas do Legislativo, para conhecimento e aprovação das contas;

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

III - arquivará o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento.

**Parágrafo Único** – Para efeito de compreensão do disposto no inciso II 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.

**Artigo 20** - 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 Diretor 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Avenida José Bonifácio, número 176 – centro  
EP 14801-150 – ARARAQUARA-SP

000232

**Artigo 21** - Decorridos os 3 (três) dias úteis previstos no artigo anterior, o Diretor 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.

**Artigo 22** - 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.

**Artigo 23** - 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.

**Artigo 24** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e especificamente o Ato nº 92/2001.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2005 (dois mil e cinco).

**RONALDO NAPELOSO**  
Presidente

**ELÍAS CHEDIEK NETO**  
Vice-Presidente

**JOSÉ CARLOS PORSANI**  
1º Secretário

**MARCOS JOSÉ RODRIGUES**  
2º Secretário

Publicado na Diretoria Geral da Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

**ARCÉLIO LUIS MANELLI**  
Diretor Geral

Araraquara, \*Data correta: 23/03/1993

**THIAGO MONTE BEGO**  
AGENTE ADMINISTRATIVO  
RG: 27.853.514-8

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

NUMERO 082/05  
de 28 de setembro de 2005

Expede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de 23/12/2003, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário, para a Câmara Municipal e das outras providências.

**ATO:**

1º - Este ato não impede instruções regulamentando a aplicação da Lei Municipal nº 4.133, de 23/12/2003, que dispõe sobre a instituição do sistema de adiantamento de numerário para a Câmara Municipal.

2º - Adiantamento é o numerário entregue a quem tem direito de empenho na dotação orçamentária, por sua natureza ou urgência, não sendo necessária a aplicação.

3º - Os pagamentos a serem efetuados através de adiantamento serão realizados neste Ato e não em qualquer outro.

4º - Poderá realizar-se sob o regime de despesa de natureza específica de despesa:

- compra de materiais;
- aluguel de imóveis;
- despesas com locomoção;
- aluguel e manutenção de veículos;
- manutenção eventual;
- despesas urgentes e cuja realização não pode ser adiada;

5º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

6º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

7º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

8º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

9º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

10º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

11º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

12º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

13º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

14º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

15º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

16º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

17º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

18º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

19º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

20º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

21º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

22º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

23º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

24º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

25º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

26º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

27º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

28º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

29º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

30º - Quando a despesa for de natureza de pagamento de prestação de serviços, a realização não poderá ser adiada.

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.

**Artigo 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.

**Artigo 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.

**Artigo 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;

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

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

**Artigo 10** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

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

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

**Artigo 13** - Os comprovantes de pagamentos deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Araraquara e deverão conter o nome, o CPF 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.

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

**Parágrafo 2º** - Quando o comprovante de pagamento for Nota Fiscal, deverá ser afixado 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.

**Artigo 14** - 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.

**Artigo 15** - 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.

**Parágrafo 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 devida à respectiva conta bancária da Câmara.

**Parágrafo 2º** - Após o devido recolhimento do saldo pelo Setor de Tesouraria o comprovante do depósito, obrigatoriamente, terá parte da documentação referente à prestação de contas, sendo anexado a este processo.

**Artigo 16** - 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;

**Artigo 17** - 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.

**Artigo 18** - 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.

**Artigo 19** - Se as contas forem consideradas regulares, o Setor de Tesouraria:

- I - encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Araraquara, ordenando das despesas do Legislativo, para conhecimento e aprovação das contas;
- II - baixará a responsabilidade inscrita em nome do servidor público ou empregado responsável pelo adiantamento;
- III - arquivará o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento.

**Parágrafo Único** - Para efeito de compreensão do disposto no inciso II 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.

**Artigo 20** - 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 Diretor 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.

**Artigo 21** - Decorridos os 3 (três) dias úteis previstos no artigo anterior, o Diretor 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.

**Artigo 22** - 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.

**Artigo 23** - 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, improrrogavelmente, até a data estipulada pela Diretoria de Finanças da Câmara Municipal de Araraquara.

**Artigo 24** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e especificamente o Ato nº 92/2001.

Câmara Municipal de Araraquara, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2005 (dois mil e cinco).

RONALDO NAPELOSO  
Presidente

ELIAS CHEDIEK NETO  
Vice-Presidente

JOSÉ CARLOS PORSANI      MARCOS JOSÉ RODRIGUES  
1º Secretário                      2º Secretário

Publicado na Diretoria Geral da Câmara Municipal de Araraquara, na mesma data.

ARCÉLIO LUIS MANELLI  
Diretor Geral

MATÉRIA PUBLICADA NO JORNAL DE ARARAQUARA "FOLHA DA CIDADE"  
EDIÇÃO DO DIA: Quarta-feira, 05 de outubro de 2005.

00233