



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**Estado do Rio de Janeiro**  
**Controladoria Geral do Município**

**(MODELO)**

**CHECKLIST - PARA A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO  
(OUTRAS DESPESAS)**

**PROCESSO:** .....

**DA:** ..... (Unidade Gestora)

**PARA:** Controladoria Geral do Município - CGM.

**PMI/RJ.**

Processo \_\_\_\_/20\_\_

Rub. \_\_\_\_\_ fls. \_\_\_\_

**ASSUNTO:** .....

		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	FLS.
1	O processo iniciou de forma regular mediante autorização do ordenador de despesa e devidamente enquadrado na classificação orçamentária do objeto solicitado?				
2	Consta dos autos o checklist da Fase Inicial devidamente preenchido e assinado, com visto ou a manifestação da CGM, quando couber?				
3	Consta solicitação assinada pelo responsável do Setor ou, quando for o caso, pelo profissional da área pertinente contendo o assunto com o objeto exposto de forma clara e objetiva assim como a justificativa?				
4	Consta dos autos a forma de pagamento e outras informações relevantes?				
5	Constam dispositivos legais (leis, decretos, resoluções, mandados e outros), quando for o caso, em concordância com o objeto?				
6	A reserva orçamentária está em conformidade e devidamente registrada na Secretaria Municipal de Planejamento, com a emissão do Bloqueio Orçamentário?				
7	Consta pedido de emissão da Nota de Empenho para a referida despesa?				
8	Consta dos autos, quando couber, o contrato ou carta contrato devidamente publicado na Imprensa Oficial, nos termos do Parágrafo Único do Art. nº 61 da Lei 8.666/93?				
9	Consta justificativa / esclarecimento quanto ao motivo da solicitação do complemento da despesa, informando o período compreendido?				
10	A documentação apresenta: sequência lógica de assunto, datas, assinaturas e identificações dos responsáveis, autuação, autenticação das cópias e numerações corretas ou em casos excepcionais, foram devidamente justificados os equívocos?				

Após análise dos autos, entendemos que o mesmo encontra-se em condições de prosseguimento. Diante disso, enviamos para conferência, objetivando a elaboração de Contrato, quando couber, e após, a emissão da (s) Nota (s) de Empenho do tipo:

ORDINÁRIO     GLOBAL     ESTIMATIVO.

Relativo ao período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.(quando couber)

No valor de R\$.....(.....).

Em favor de: .....

Observações: .....

Itaboraí, ..... de ..... de 20.....

**SERVIDOR RESPONSÁVEL**

Nome, cargo, matrícula e assinatura

Telefone da UG:.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**Estado do Rio de Janeiro**  
**Controladoria Geral do Município**

**(MODELO)**

**CHECKLIST - PARA A EMISSÃO DA ORDEM DE PAGAMENTO**  
**(OUTRAS DESPESAS)**

**PROCESSO:** .....

**DA:** ..... (Unidade Gestora)

**PARA:** Controladoria Geral do Município - CGM.

PMI/RJ.

Processo \_\_\_\_/20\_\_

Rub. \_\_\_\_ fls. \_\_\_\_

**ASSUNTO:** .....

		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	FLS.
1	Consta dos autos o checklist, o Contrato ou a justificativa ou outro documento que demonstre as razões da não celebração de acordo com o previsto no Art. 62 da Lei 8.666/93 e a emissão da Nota de Empenho devidamente preenchido e assinado?				
2	Consta o ato de designação de um fiscal representante da Administração Municipal para fins de acompanhamento da execução contratual, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, quando couber?				
3	Foi providenciado o envio das documentações, ao Tribunal de Contas do Estado, observando a Deliberação TCE/RJ nº 280/2017, quando couber?				
4	A execução do serviço ou a entrega dos bens foi realizada em conformidade com o estabelecido, principalmente no que diz respeito ao prazo, local de entrega, conferência de quantidade e especificação do objeto, ainda atestada por no mínimo dois servidores, incluindo o fiscal previamente designado, quando couber?				
5	Os materiais foram devidamente registrados no Almoxarifado Central ?				
6	Os casos excepcionais de materiais entregues fora do Almoxarifado Central, foram devidamente justificados nos termos deste manual e registrados no referido setor?				
7	Nos casos de serviços constam na nota fiscal a discriminação dos valores relativos aos materiais e da mão de obra, para efeito de cálculo do INSS e/ou ISS?				
8	Consta a documentação exigida na legislação pertinente, quando couber?				
9	Consta o pedido de ordem de pagamento para a referida despesa, assinado pelo ordenador de despesa e, em casos excepcionais, por servidor designado pelo mesmo?				
10	Consta(m) o(s) comprovante(s) do(s) pagamento(s) anterior(es), com valo(res) compatível(is) com a ordem de pagamento?				
11	Consta controle de saldo de Empenho, incluindo todos os pagamentos já realizados?				
12	Constam os comprovantes dos recolhimentos dos valores retidos, quando couber?				
13	A documentação apresenta: sequência lógica de assunto, datas, assinaturas e identificações dos responsáveis, autuação, autenticação das cópias e numerações corretas ou em casos excepcionais, foram devidamente justificados os equívocos?				

Após análise dos autos, entendemos que o mesmo encontra-se em condições de prosseguimento. Diante disso, enviamos para conferência objetivando a emissão da Ordem de Pagamento, conforme nota fiscal / doc. equivalente nº. \_\_\_\_\_ emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, referente a:

( ) Medição relativa ao período \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Valor: .....

Saldo atual do empenho nº. ____/20__	R\$ _____
Valor solicitado para emissão da ordem de pagamento	R\$ _____
Saldo após emissão da ordem de pagamento	R\$ _____

Em favor de: .....

Observações: .....

Itaboraí, ..... de ..... de 20.....

**SERVIDOR RESPONSÁVEL**

Nome, cargo, matrícula e assinatura

Telefone da UG: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**Estado do Rio de Janeiro**  
**Controladoria Geral do Município**

**(MODELO)**

**CHECKLIST - PARA A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO E ORDEM DE PAGAMENTO  
(OUTRAS DESPESAS)**

<b>PROCESSO:</b> ..... <b>DA:</b> ..... (Unidade Gestora) <b>PARA:</b> Controladoria Geral do Município - CGM.	<b>PMI/RJ.</b>  <b>Processo</b> ____/20____ <b>Rub.</b> _____ fls. ____
<b>ASSUNTO:</b> .....	

		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	FLS.
1	O processo iniciou de forma regular mediante autorização do ordenador de despesa e devidamente enquadrado na classificação orçamentária do objeto solicitado?				
2	Consta dos autos o checklist da Fase Inicial devidamente preenchido e assinado, com visto ou a manifestação da CGM, quando couber?				
3	Consta solicitação assinada pelo responsável do Setor ou, quando for o caso, pelo profissional da área pertinente contendo o assunto com o objeto exposto de forma clara e objetiva assim como a justificativa?				
4	Consta dos autos a forma de pagamento e outras informações relevantes?				
5	Constam dispositivos legais (leis, decretos, resoluções, mandados e outros), quando for o caso, em concordância com o objeto?				
6	A reserva orçamentária está em conformidade e devidamente registrada na Secretaria Municipal de Planejamento, com a emissão do Bloqueio Orçamentário?				
7	Consta pedido de emissão da Nota de Empenho e Ordem de Pagamento para a referida despesa assinada pelo Ordenador de Despesa ?				
8	Consta justificativa / esclarecimento quanto ao motivo da solicitação do complemento da despesa, informando o período compreendido?				
9	A execução do serviço ou a entrega dos bens foi realizada em conformidade com o estabelecido, principalmente no que diz respeito ao prazo, local de entrega, conferência de quantidade e especificação do objeto, ainda atestada por no mínimo dois servidores, incluindo o fiscal previamente designado, quando couber?				
11	A documentação apresenta: sequência lógica de assunto, datas, assinaturas e identificações dos responsáveis, autuação, autenticação das cópias e numerações corretas ou em casos excepcionais, foram devidamente justificados os equívocos?				

Após análise dos autos, entendemos que o mesmo encontra-se em condições de prosseguimento. Diante disso, enviamos para conferência, objetivando a elaboração de Contrato, quando couber, e após, a emissão da (s) Nota (s) de Empenho ORDINÁRIO e emissão de Ordem de Pagamento.

No valor de R\$.....(.....).

Em favor de: .....

Observações: .....

Itaboraí, ..... de ..... de 20.....

**SERVIDOR RESPONSÁVEL**  
Nome, cargo, matrícula e assinatura  
Telefone da UG:.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**Estado do Rio de Janeiro**  
**Controladoria Geral do Município**

**CHECKLIST – FASE INICIAL PARA A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO E DA ORDEM DE PAGAMENTO  
GRATIFICAÇÕES DOS MEMBROS DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**PROCESSO:** \_\_\_\_\_/20\_\_

**DA:** Gabinete da Controladoria Geral do Município

**PARA:** Assessoria de Análise Processual - CGM

PMI/RJ.

Processo \_\_\_\_\_/20\_\_

Rub. \_\_\_\_\_ fls.38

**ASSUNTO:** Pagamento das gratificações dos membros da \_\_\_\_\_,  
instituída pela \_\_\_\_\_, na forma prevista na legislação municipal.

		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	FLS.
1	O processo iniciou-se de forma regular mediante solicitação ao Ordenador de Despesa, sendo ainda devidamente autorizado?				
2	Consta da solicitação inicial: o assunto, isto é, o objeto, relação dos membros da Comissão, valores a serem pagos e previsão legal?				
3	Constam informações bancárias e CPF dos membros da Comissão?				
4	Constam dos autos as cópias das legislações pertinentes, bem como, a cópia da Resolução que instituiu a Comissão?				
5	Consta o valor total da despesa, bem como, informação quanto à classificação orçamentária?				
6	Consta a reserva orçamentária em conformidade com o valor da despesa?				
7	A despesa foi devidamente registrada na SEPLAN, com a emissão da disponibilidade financeira e orçamentária?				
8	Consta o pedido de emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Pagamento para a referida despesa, autorizado pelo ordenador de despesa?				
9	A documentação apresenta sequência lógica de assunto, datas, assinaturas e identificações dos responsáveis, autuação e numeração corretas?				

Após análise dos autos, entendemos que o mesmo encontra-se em condições de prosseguimento. Diante disso, enviamos a esse órgão para as verificações necessárias objetivando a emissão da(s) **Nota(s) de Empenho** do tipo **ORDINÁRIO**, bem como, a emissão da **ORDEM DE PAGAMENTO**.

No valor de: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Em favor de:

SERVIDORES MUNICIPAIS	MAT.	VALOR

**OBS:**

Itaboraí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SERVIDOR(A) RESPONSÁVEL**

Mat. \_\_\_\_\_