



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Conselho da Controladoria Geral do Município - CCGM

Resolução CGM Nº 009 de 10 de Março de 2017.

Detalha e divulga o item 9 do Anexo I, alínea "a" do artigo 2º da Resolução CCGM nº. 007, de 16 de Janeiro de 2017.

O CONSELHO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CONSIDERANDO:

1. O Decreto Municipal nº. 020, de 26 de Março de 2014;
2. O Decreto Municipal nº. 031, de 30 de Março de 2016;
3. A necessidade de ajustar o Fluxo dos Processos de Compra Direta frente ao preconizado no Decreto Municipal nº. 031;
4. A necessidade de se dar publicidade ao Fluxograma para todos os órgãos da Administração Municipal; e
5. A edição da Portaria nº. 019, de 11 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Art. 1º Promover o detalhamento e divulgação do item 9 do Anexo I, alínea "a" do artigo 2º da Resolução CCGM nº. 007, de 16 de Janeiro de 2017 – Declaração de Liquidação Administrativa da Despesa, conforme o Anexo I da presente Resolução.

Art. 2º A Declaração de Liquidação Administrativa da Despesa é obrigatória nos processos de pagamento de fornecedores de bens de consumo e/ou permanentes e deverá estar assinada, após a conferência dos bens entregues, na forma abaixo:

- I – Pelo responsável do setor solicitante e outro servidor do mesmo setor;
- II – Pelo responsável pelo setor de Almoxarifado, quando se tratar de arrolamento de bens de consumo;
- III – Pelo responsável pelo setor de Patrimônio, quando se tratar de tombamento de bens permanentes.

Parágrafo único – O servidor responsável pelo setor solicitante fica obrigado a comunicar os setores de almoxarifado e/ou patrimônio, conforme o caso, quando do recebimento dos bens.

Art. 3º A CGM, através de seus Auditores Fiscais, analisará, conforme o PAA – Plano Anual de Auditoria (Resolução CCGM nº. 005, de 20/12/2016), o devido cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, AUTUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 10 de Março de 2017.

Adriano de Oliveira Daibes
Presidente

Bruno Neiva Tostes
Primeiro Assessor

Rogério Poëys Tostes
Segundo Assessor

Publicado no Boletim Oficial 975.
Em 31/03/17
ASS. *[Assinatura]*

Publicado no Quadro de Aviso
Em 24/03/17
ASS. *[Assinatura]*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA xxxxxxxx

LIQUIDAÇÃO DA DESPESA – REALIZADA PELO SOLICITANTE

I – DO EXAME: ITENS DE VERIFICAÇÃO	S	N	A/P	N/A	OBSERVAÇÕES / ESCLARECIMENTOS
1. Constam no processo os seguintes itens:					
a) Contrato, ajuste ou acordo, se for o caso*? (Inciso I, §2º, Art. 63 da Lei 4.320)					
* A minuta de termo de contrato, ajuste ou acordo, deve ser encaminhada para análise e aprovação pela assessoria jurídica, nos termos do parágrafo único do artigo 38, da Lei 8.666/93.					
b) Nota de Empenho? (Inciso II, §2º, Art. 63 da Lei 4.320)					
c) Comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço? (Inciso III, §2º, Art. 63 da Lei 4.320)					
2. O produto, bem ou serviço adquirido encontra-se de acordo com o contratado conforme solicitação, Termo de Referência, Proposta de Preços e Nota de Empenho no que diz respeito à: (Inciso I, §1º, Art. 63 da Lei 4.320)					
a) Qualidade?					
b) Quantidade?					
3. A importância a ser paga está correta? (Inciso II, § 1º, Art. 63 da Lei 4.320)					
4. O Favorecido da nota de empenho é o mesmo que o emitente do documento fiscal? (Inciso III, § 1º, Art. 63 da Lei 4.320)					
5. Consta Declaração de Recebimento/Relatório dos Serviços Realizados/Relatório do Fiscal de Contrato*, quando for o caso?					
*Sempre que houver celebração de contrato deverá ser nomeado um fiscal de contrato, conforme preconizado no art. 67 da Lei 8.666/93.					
6. O processo encontra-se apto para a liquidação contábil e pagamento?					

Legenda: S=Sim / N=Não / A/P= Atendido Parcialmente e N/A= Não se Aplica



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA xxxxxxxx

II – DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO

Em face da análise procedida, DECLARAMOS que a despesa em tela encontra-se liquidada, visando à liquidação sob o aspecto Administrativo, estando apta para a liquidação contábil e pagamento.

Em ____ / ____ / ____.

1) _____
assinatura/nome/cargo/matricula do servidor

2) _____
assinatura/nome/cargo/matricula do servidor

III – ARROLAMENTO / TOMBAMENTO:

() ARROLAMENTO Data: ____ / ____ / ____ _____ Carimbo e assinatura/Almoxarifado	() TOMBAMENTO Data: ____ / ____ / ____ _____ Carimbo e assinatura/Patrimônio
--	---

Observação: O presente documento deverá ser preenchido em conjunto pela Secretaria Solicitante (itens I e II) e pelo Almoxarifado/ Patrimônio (item III).