



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA**  
SECRETARIA DE xxxxxxxxxxxxxx

**Anexo II – Alínea “b”, Art. 2º, Resolução CCGM nº 008/2017.**  
**Modelo de Ofício/Memorando**

**OFÍCIO/MEMORANDO PMM Nº. 000/2017**

**MIRACEMA, XX DE JANEIRO DE 2017.**

**DO: SETOR SOLICITANTE**  
**RESPONSÁVEL PELO SETOR:**

**PARA: SECRETÁRIO DA PASTA**

Assunto: Autorização para contratação e empenho

1. Encaminho a V.Sa. o pedido de “autorização para realização de despesa, reserva orçamentária e empenho” no valor de R\$ XX (XX), conforme Termo de Referência.
2. A disponibilidade orçamentária e financeira ocorrerá sob a fonte de recurso indicada no quadro abaixo:

|                         |
|-------------------------|
| <b>FONTE DE RECURSO</b> |
|                         |

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Dados do Setor Solicitante

**AUTORIDADE ORDENADORA DA DESPESA (GESTOR DO FUNDO):**

|                                                                                                                                            |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(    ) <b>APROVADA</b> realização da despesa na forma da lei.</p> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p>_____<br/>Carimbo e assinatura</p> | <p>(    ) <b>NÃO APROVADA</b> a despesa.</p> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p>_____<br/>Carimbo e assinatura</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Obs.: O setor solicitante deverá obter a aprovação do Gestor do Fundo para realizar a despesa somente após cumpridos os **passos 1, 2, 3, 4, 5 e 6, do Fluxograma dos Processos de Compra Direta.**