**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)**

**para instrução processual de processos de pagamento**

**PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal:** art. 58 a 65 da Lei nº 4.320/1964, art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Decreto 12.525/2017 e Decreto nº 13.281/2019. |  |
| **Objeto da solicitação:** |
| **Empenho(s):** |
| **Favorecido(s):** |
| **Valor da solicitação:** |

*\*Os termos aqui exigidos são os mínimos necessários para a correta instrução do processo, não exaurindo a necessidade de instrução processual complementar.*

*\*\*Deve ser indicada em despacho a folha em que o TRM foi anexado no processo de pagamento.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

1. **INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

| **Requisitos Mínimos** | | **FLS.** |
| --- | --- | --- |
|
| **1** | Formulário "Anexo II" do Decreto 12.525/2017 preenchido pelo requerente com as informações detalhadas no art. 4º e assinado pelo Ordenador de Despesas do órgão. |  |
| **2** | Comprovante do pagamento das passagens necessárias ao deslocamento do servidor. |  |
| **3** | Dados bancários do servidor. |  |
| **4** | Encaminhamento ao Gabinete do Prefeito, na hipótese de viagem internacional ou quando o período da viagem for igual ou superior a 05 (cinco) dias. |  |
| **5** | Parecer da SEPLAG acerca da adequação da despesa e a programação orçamentária apresentada. |  |
| **6** | Nota de empenho em nome do credor assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas. |  |
| **7** | Relatório do sistema com o cronograma das cotas mensais e status da situação da cota: “liberada”. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. OBSERVAÇÕES** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO SETORIAL** | | |  | |
|  | |
|  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ORDENADOR DE DESPESAS** | | |  |