**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)**

**para instrução processual de processos de pagamento**

**PAGAMENTO DE PECÚNIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal:** art. 58 a 65 da Lei nº 4.320/1964, art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Decreto nº 13.281/2019, Decreto nº 13.956/2021. |  |
| **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 preenchido pelo requerente com a solicitação do benefício.  |  |
| **2** | Relatório de assentamento funcional com os dados do requerente.  |  |
| **3** | Comprovante de valor remuneratório por ocasião da extinção do vínculo (contracheque). |  |
| **4** | Dados bancários do requerente (conta corrente ou poupança).  |  |
| **5** | Portaria de aposentadoria do ex-servidor. |  |
| **6** | Despacho do órgão competente com o detalhamento do valor devido e do período correspondente. |  |
| **7** | Nota de empenho em nome do credor assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas.  |  |
| **8** | Relatório do sistema com o cronograma das cotas mensais e status da situação da cota: “liberada”.  |  |
| **9** | Nota Técnica de aprovação da despesa pela CPFGF, caso a despesa seja de análise obrigatória pela comissão, de acordo com Decreto nº 13.956/2021.  |  |

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

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