



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 28 /2012-GINS

Manaus, 19 de novembro de 2012

- 1- **DISPENSA DOS DOCUMENTOS “ REQUERIMENTO E RECIBO” PARA AS SOLICITAÇÕES DE PAGAMENTO EM RAZÃO DO FORNECIMENTO DE MERCADORIAS OU BENS, OU DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÀS ENTIDADES E AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, DIRETA OU INDIRETA:** O órgão DEVERÁ excluir REQUERIMENTO e RECIBO do rol de documentos obrigatórios para realizar a liquidação das despesas, de acordo com o Decreto nº 7682, de 29/12/1983, que assim estabelece:

DA LIQUIDAÇÃO

Art. 37 - A liquidação da despesa consiste na apuração do direito adquirido pelo credor e da importância exata a pagar, tendo por base a nota de empenho e os comprovantes da entrega do material, prestação do serviço ou execução da obra, e quando for o caso, o contrato, acordo, convênio ou outro ato legal de que decorra a obrigação do pagamento.

Art. 38 – O material adquirido seja para constituição de estoque, seja para utilização imediata, deverá ser sempre entregue no almoxarifado ou depósito de materiais do órgão, acompanhado da primeira via da nota de empenho e da nota fiscal, fatura ou conta, no verso da qual o almoxarife ou encarregado do depósito certificará o seu recebimento.

Parágrafo Único – Exigir-se-á a Nota Fiscal, no caso de fornecimento de material sujeito a tributo, salvo quando for dispensada sua emissão por expressa disposição de lei.

Art. 39 – Quando se tratar de prestação de serviço, ou execução de obra, o servidor ou comissão encarregada do seu recebimento e verificação, além do relatório ou laudo que deve expedir, certificará o recebimento no verso da nota fiscal, fatura ou conta.

Nícias Goreth Bastos Varjão
Gerente de Inspeção Setorial