



MINISTÉRIO XXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

**LISTA DE CONFERÊNCIA DOS PEDIDOS DE SAQUE**

- 1- Nº DO EMPRÉSTIMO/CRÉDITO/DOAÇÃO: BIRD NNNN-BR
- 2- NOME DO PROJETO:
- 3- Nº DO PEDIDO: NNN
- 4- NOME DA AGÊNCIA EXECUTORA:

**A ser respondido pela Agência Executora:**

Preenchido por:

**1. Detalhes das aquisições:**

- a) Foram indicadas as datas dos telex de não objeção?
- b) Foi o contrato apresentado ao Banco Mundial?
- c) Foram indicados as moedas e os valores totais dos contratos?

**2. Referência às categorias:**

- a) Foi indicado o número das categorias?
- b) Foi indicado a porcentagem de cada categoria?

**3. Instruções de Pagamento:**

- a) O nome e o endereço do beneficiário está correto?
- b) Foram devidamente preenchidos o nome, o endereço do banco beneficiário e o nº da conta?
- c) Foi indicado o nome do banco intermediário?

4. Foram remetidos os cartões (ou ofício) designando as pessoas autorizadas para assinar os Pedidos de Saque?

**5. Pagamento Direto (Formulário 1903):**

- a) Foram anexados os comprovantes das despesas?

**A ser respondido pela STN:**

Preenchido por:

1. Estão incluídas duas cópias do Formulário: 1903/1931?
2. Foram anexadas duas cópias do SOE/Detalhe de Gastos?

**3. Tipo de Pedido:**

- a) Reembolso (Formulário 1903)
  - I) Foram anexados os documentos correspondentes ?
- b) Recomposição da Conta Especial (S/A) (Formulário 1903)
  - I) Foi anexado o extrato bancário da S/A ?
  - II) Foi anexado o Formulário de Reconciliação da S/A ?
  - III) Foram anexados os comprovantes das despesas ?
- c) Compromisso Especial (Formulário 1931)
  - I) Foram enviadas duas cópias da respectiva Carta de Crédito ?
  - II) Foi incluída uma cópia do respectivo contrato ?

Comentários:

Quando se menciona Comprovantes das Despesas, leia-se: Faturas dos Fornecedores ou Consultores Contratados, Garantia do Banco (se for solicitado um adiantamento), Comprovação de Pagamento, Comprovação de Embarque (para o material ou equipamento solicitado).