



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**

**PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 12/2015**

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a implantação do Sistema de Gestão Orçamentária - SIGEO no âmbito da Justiça do Trabalho,

RESOLVE :

Art. 1º O § 5º do art. 2º da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 5º Além das providências previstas no caput deste artigo, o gestor deverá registrar os documentos no Sistema de Gestão Orçamentária – SIGEO e preencher a Lista de Verificações contida no Anexo II desta Portaria, ou no Anexo III, no caso de contratação de obras de construção ou reforma de imóveis, assiná-la e juntá-la aos respectivos autos, quando se tratar de processo administrativo eletrônico, ou encaminhá-la juntamente com os documentos, conforme fluxo previsto no artigo seguinte.”

Art. 2º O Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 passa a vigorar na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º A Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014 será republicada com as alterações introduzidas por esta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

**ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA**  
Desembargador-Presidente

## ANEXO I

### LISTA DE VERIFICAÇÕES - GESTOR

#### Orientações para o preenchimento do quadro abaixo:

- 1 – Preencher os campos, conforme o tipo de despesa: aquisição de material ou contratação de serviço;
- 2 – As questões contidas nos campos de letras A a D são comuns a todos os contratos, no que couber; a da letra E é específica para os contratos de serviços terceirizados, com alocação de mão de obra, nas dependências do Tribunal, e as questões da letra F referem-se apenas aos contratos de aquisição de bens de consumo ou permanente;
- 3 – Somente encaminhar a despesa para pagamento se as respostas aos itens abaixo listados estiverem de acordo com os dispositivos contidos na Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014;
- 4 – Assinar a “Lista de Verificações” e encaminhá-la juntamente com os documentos comprobatórios da despesa.

#### A - Contratação

1.Trata-se de contratação de serviços ou aquisição de material?

( ) serviço

( ) material

2.Trata-se de serviços terceirizados, com alocação de mão de obra nas dependências do Tribunal? ( ) sim

#### B – Documentos

3.Os documentos comprobatórios da despesa estão de acordo com a natureza jurídica da contratada, conforme proposta apresentada (pessoa física ou jurídica)? ( ) sim

4.Os documentos comprobatórios da despesa foram recebidos na unidade solicitante, consignando-se a data e a hora do recebimento? ( ) sim

5.Trata-se de nota fiscal eletrônica e a empresa apresentou apenas o Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica – DANFe? ( ) sim ( ) não

6.Em caso positivo, o gestor verificou e atestou a autenticidade da nota fiscal?  
( ) sim, conforme documento à(s) fl(s) \_\_\_\_\_.

7.Os conteúdos dos documentos comprobatórios da despesa estão corretos em face do objeto executado e das condições estabelecidas no respectivo ajuste ou na nota empenho? ( ) sim

8.O contrato exige garantia? ( ) sim ( ) não

9.Em caso positivo, o comprovante da garantia foi apresentado e juntado aos autos ou está sendo encaminhado juntamente com os documentos comprobatórios da despesa? ( ) sim, à(s) fl(s) \_\_\_\_\_.

10.No caso de manutenção de móveis, máquinas e equipamentos, os bens indicados nos documentos comprobatórios da despesa, de acordo com os seus números de tombos, estão contemplados pelo respectivo ajuste? ( ) sim

11.A empresa é optante pelo Simples Nacional? ( ) sim ( ) não

12.Em caso positivo, a declaração de opção foi juntada aos autos, de acordo com o modelo previsto no Anexo I da Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014?  
( ) sim, à(s) fl(s) \_\_\_\_\_.

13.As certidões de regularidade fiscal junto ao estado e município (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa – estadual e Certidão de Negativa de Débitos (ISSQN/Taxas e multas) – municipal) foram exigidas na contratação? ( ) sim ( ) não

14.Em caso positivo, essas certidões foram juntadas aos autos ou estão sendo encaminhadas juntamente com os documentos comprobatórios da despesa, dentro do seu prazo de validade? ( ) sim, às fls. \_\_\_\_\_.

### **C – Valores faturados**

#### **C.1 – Primeiro pagamento**

15.Os empenhos foram emitidos em:

Empenho nº aaaaNE\_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

16.A vigência do contrato está compreendida entre:

Contratada: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

17.As despesas foram faturadas a partir da data de vigência do contrato, da emissão da nota de empenho ou do início do serviço (quando posterior)? ( ) sim

### C.2 – Em todos os pagamentos

18.Os valores faturados, unitários e totais, estão em consonância com aqueles estabelecidos no respectivo ajuste ou na nota de empenho? ( ) sim

19.A prestação de serviços ou o fornecimento de material ocorreram dentro do prazo de vigência do contrato? ( ) sim

### D – Recebimento

20.O contrato exige recebimento provisório e definitivo? ( ) sim ( ) não

21.Em caso positivo, os termos de recebimento foram juntados aos autos ou estão sendo encaminhados juntamente com os documentos comprobatórios da despesa? ( ) sim, à(s) fl(s)\_\_\_\_\_.

22.O contrato exige recebimento por comissão? ( ) sim ( ) não

23.Em caso positivo, o termo de recebimento foi assinado por todos os membros da comissão?

( ) sim, à(s) fl(s)\_\_\_\_\_.

24.Os documentos comprobatórios da despesa foram atestados pelo gestor ou substituto designados no ajuste (contrato ou termo de referência)? ( ) sim

25.O gestor registrou os documentos comprobatórios da despesa no Sistema de Gestão Orçamentária – SIGEO? ( ) sim

### E – documentos exigidos contratualmente

26.No caso de serviços terceirizados, **com alocação de mão de obra nas dependências do Tribunal**, os documentos exigidos contratualmente, relativos à folha de pagamento dos funcionários alocados na execução do contratado (mapa da folha, comprovante de pagamento individualizado de salário e as guias de recolhimento do FGTS e INSS), foram juntados aos autos ou estão sendo encaminhados juntamente com as notas fiscais ou faturas? ( ) sim, à(s) fl(s)\_\_\_\_\_.

27.A empresa adotou as providências no sentido de abrir a conta vinculada exigida contratualmente, destinada a receber os depósitos referentes às provisões trabalhistas? ( ) sim ( ) não

28.Em caso negativo, o gestor informou o representante da empresa da necessidade de providenciar a abertura da conta-depósito vinculada? ( ) sim

### F – Contratos de aquisição de bens de consumo e permanente

- 29.A despesa foi registrada e apropriada? ( ) sim ( ) não
- 30.Em caso negativo, os documentos comprobatórios da despesa deverão ser encaminhados pelo gestor à Coordenadoria de Material e Logística para registro e apropriação. Essa regra está sendo observada? ( ) sim
- 31.No caso de aquisição parcelada de material, **caso haja previsão contratual**, as requisições foram juntadas aos autos? ( ) sim
- 32.As somas dos valores das requisições e/ou ordens de serviços são equivalente ao valor total lançado nos documentos comprobatórios da despesa? ( ) sim
- 33.No caso de reposição de peças, o valor está dentro do limite estabelecido pelo contrato para aquisição sem a necessidade de autorização prévia do Diretor-Geral? ( ) sim ( ) não
- 34.Em caso negativo, a aquisição foi autorizada pelo Diretor-Geral? ( ) sim, à(s) fl(s).\_\_\_\_\_.

Responsabilizo-me pelas informações acima prestadas e encaminho a despesa para pagamento, considerando que foram observados todos os requisitos contidos na Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Nome e cargo do gestor**