



**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