

CHECK LIST - CONFERÊNCIA FATURA REPACTUAÇÃO CCT (C/ Mão de Obra)

Data	PROA CONTRATAÇÃO:	SINDICATO:	VIGÊNCIA:
27/01	Data Protocolo Requerimento/ e-mail empresa		
27/01	Salvar na Pasta da Rede		
27/01	Organizar documentos, excluir caracteres especiais		
28/01	Abrir expediente (PROA) conforme MODELO (1) CAPA PROA		Nº PROA:
28/01	Encaminhar Email (Recebido) para a empresa Terceirizada (em até 5 dias do recebimento do e-mail) conforme MODELO (2) TICKET PROCOLO		
	Salvar e-mails e documentos complementares na Pasta de Rede		
	Analisar documentos, conferir e anexar no expediente		
	Encaminhar Notificação caso a empresa terceirizada não regularize as pendências em 60 dias		
	Anexar Planilha de conferências do Fiscal do Contrato conforme MODELO (3) ANÁLISE FISCAL		
	Instrução do expediente de contratação e encaminhamento de aditivo contratual para análise ASJUR E CAGE		
	Anexar Aditivo e Publicação do Aditivo no expediente de Repactuação		
	Encaminhar o Demonstrativo da Fatura (EM PDF) por e-mail para a empresa contratada encaminhar a NF e solicitar CND'S		
	Conferir validade das certidões negativas (Federal, Estadual, Fgts, Trabalhista, Municipal) anexar no expediente		
	Anexar Demonstrativo e notas fiscais no expediente (Salvar na pasta da Rede)		
	Encaminhar expediente para a fiscalização técnica anexar Ateste de Serviços		
	Conferir ATESTE, Anexar Informação DICON e encaminhar para assinatura após DIFIN		

Ticket Protocolo/ Documentos Recebidos:

1. REQUERIMENTO OFÍCIO/DATA
2. CCT - EXTRATO CONVENÇÃO COLETIVA
3. PLANILHAS SINTÉTICA E RESUMO - NOVO VALOR CONTRATO
4. PLANILHA ANALÍTICA RESUMO CONTENDO OS MONTANTES A, B, C - NOVO VALOR DO CONTRATO
5. COMPROVANTES DE PAGAMENTO DIFERENÇAS SALARIAIS E RECIBOS VR, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP