



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 2/SEAOF.GDGSET, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010

Dispõe sobre os procedimentos de fiscalização dos contratos de terceirização de mão-de-obra.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso das atribuições que lhe confere a alínea b do inciso XII do artigo 63 da Resolução Administrativa n.º 1306, de 28 de agosto de 2008, que aprovou o Regulamento-Geral da Secretaria do TST,

RESOLVE:

Art. 1º. Os servidores responsáveis pela fiscalização de contratos com terceirização de mão-de-obra, quando do ateste de documentos fiscais e outros documentos obrigatórios para fins de pagamento, deverão encaminhar relatório padronizado, conforme anexo, à Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG, apontando as ocorrências e o cumprimento das formalidades legais e contratuais por parte da empresa contratada, no respectivo mês de competência.

Art. 2º. Fica a CMLOG incumbida de disponibilizar aos fiscais o modelo de relatório padronizado, bem como orientar o seu preenchimento.

Art. 3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO CARIBÉ DE CARVALHO

ANEXO DA ORDEM DE SERVIÇO.SEAOF.GDGSET.N.º 2/2010

PROCESSO Nº

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Relatório n.º:
Mês de Referência

INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A CONTRATAÇÃO

I – DADOS DO CONTRATO		
Contrato n.º	Contratada	Processo de Fisc. e Pagamento n.º
Unidade Fiscalizadora	Objeto	Término da Vigência

II – REMUNERAÇÃO E INSUMOS RELATIVOS À MÃO DE OBRA EMPREGADA						
Categorias funcionais e respectiva remuneração atualizada						
Categoria	Quantitativo	Salário Básico – R\$	Ad. Noturno – R\$	Ad. Insalubridade – R\$	Hora Extra – R\$	Total – R\$
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Convenção Coletiva			Auxílio-Alimentação – Valor/Dia – R\$			

Data da apresentação dos documentos pela contratada

Servidor (es) encarregado(s) da análise

Data de entrega ao servidor, para análise

Data do encaminhamento do relatório para a chefia

Relação dos documentos entregues pela contratada

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA

V – RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO	Sequência n°.	Sim	Não	N/A
1.	Todos os prestadores de serviço constam da relação mensal			
2.	O quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da contratada			
3.	Houve terceirizados em férias no mês em análise			
4.	Houve afastamentos por motivo de doença			
5.	Houve terceirizadas em licença-maternidade			
6.	Houve terceirizados em licença-paternidade			
7.	Houve admissão de pessoal no mês em análise			
8.	Houve demissão de pessoal no mês em análise			
9.	As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta da contratada			
10.	Houve terceirizados “transferidos” para prestar serviços a outro tomador			
11.	Na hipótese do item 10, foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração da contratada			
12.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

VI – FOLHA DE PAGAMENTO	Sequência n°.	Sim	Não	N/A
1.	A folha de pagamento contém a identificação da contratada			
2.	O tomador é o TST			
3.	A competência corresponde ao mês objeto de análise			
4.	Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha de pagamento			
5.	O salário é igual ou superior ao indicado na proposta da contratada			
6.	O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria			
7.	O salário é pago em parcela única			
8.	O salário é pago em duas parcelas (há adiantamento de parte do salário)			
9.	O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado)			
10.	Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nas contas bancárias dos terceirizados)			
11.	Houve pagamento de horas extras			
12.	As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta da contratada			
13.	O desconto da contribuição para custeio do vale-transporte corresponde a 6% do salário básico			
14.	O valor retido, a título de contribuição previdenciária, está correto			
15.	O 13º salário foi pago tempestivamente			
16.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

VII – FÉRIAS	Sequência n.	Sim	Não	N/A
1.	Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço			
2.	O aviso de férias foi apresentado pela contratada			
3.	O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado			
4.	O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período de férias			
5.	O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruídos			
6.	O adicional (1/3 constitucional) foi devidamente pago			
7.	O abono pecuniário (“venda” de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias			
8.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

VIII – ADMISSÃO DE PESSOAL	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1.	Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço			
2.	Foi apresentada cópia das CTPS ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos no período			
3.	Estão corretamente anotados nas CTPS o salário, a função e a data de início do contrato			
4.	Os exames médicos admissionais foram apresentados			
5.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

IX – DEMISSÃO DE PESSOAL	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1.	Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço			
2.	Foi encaminhada cópia das CTPS com correta anotação da rescisão do contrato de trabalho			
3.	Os exames médicos demissionais foram apresentados, se exigíveis			
4.	Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedida pelo empregado)			
5.	Foi apresentada notificação de aviso prévio “trabalhado” pelo empregador (demissões sem justo motivo ou por justa causa)			
6.	Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem aviso prévio			
7.	Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justo motivo)			
8.	A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF – foi apresentada, quando exigível			
9.	O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foi apresentado			
10.	O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quando exigível			
11.	O TRCT está assinado pelo empregado			
12.	O TRCT está assinado pelo empregador			
13.	O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho)			
14.	Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada do FGTS			
15.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

X – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1.	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação			
2.	Todos os terceirizados receberam auxílio-alimentação			
3.	Período a que se refere o benefício	INFORMAR O PERÍODO		
4.	Data de efetivo recebimento do benefício	INFORMAR DATA		
5.	O valor do benefício está correto (conforme a proposta da contratada e a Convenção Coletiva)			
6.	Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente			
7.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

XI – VALE-TRANSPORTE	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1.	Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte			
2.	Todos os terceirizados receberam vale-transporte			
3.	Período a que se refere o pagamento do direito	INFORMAR O PERÍODO		
4.	Data do recebimento do direito	INFORMAR DATA		
5.	A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados			
6.	Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente			
7.	As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas			
Observações				

XII – SEGURO DE VIDA	Sequência n.º	Sim	Não	N/A
1. Foi apresentada a apólice				
2. A apólice cobre todos os terceirizados				
3. Há apólice de seguro individual (exemplo: jauzeiro)				
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas				
Observações/Recomendações				

XIII – ASSISTÊNCIA MÉDICA	Sequência n.º	Sim	Não	N/A
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência médica				
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora				
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas				
Observações				

XIV – ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	Sequência n.º	Sim	Não	N/A
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência odontológica				
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora				
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas				
Observações				

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

XV – GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1. A GFIP indica a contratada como prestadora dos serviços				
2. O tomador é o TST				
3. A competência é a do mês em análise				
4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores de serviço				
5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados na GFIP				
6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha de pagamento				
7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos da GFIP				
8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos-Conectividade Social				
9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada				
10. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas				
Observações				

XVI – GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1. A GPS foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)				
2. A competência é a do mês em análise				
3. A GPS foi paga				
4. A GPS referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada				
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas				
Observações				

XVII – GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS – GRF	Sequência nº.	Sim	Não	N/A
1. A GRF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)				
2. A competência é a do mês em análise				
3. A GRF foi paga				
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas				
Observações				

Analisada a documentação apresentada pela contratada, considerando que os serviços contratados foram efetivamente prestados, proponho a remessa do processo à CMLOG, para apropriação da despesa no SIAFI e, em seguida, para a COFIN, visando à efetivação do pagamento. À consideração superior.
Data.

Fiscal do Contrato

Aprovo o Relatório. Encaminhe-se para liquidação e pagamento.
Data.

Responsável pela Unidade Administrativa

Brasília, 19/11/2010.