



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECIN/COAVO/SEADE

CHECKLIST - PRESTAÇÃO CONTAS MENSAL - CONTA VINCUL
CHECKLIST MENSAL

Data da abertura da conta vinculada:

Período desta prestação de Contas:

Link do contrato respectivo:

PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL - CONTA VINCULADA:

Recomendação de Controle Interno nº 3/2018

	ITEM DE VERIFICAÇÃO	Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI
1	Termo de Cooperação Técnica firmado entre órgão e a instituição financeira e seus anexos;	
2	Anexo do termo de cooperação técnica, assinado pela contratada , que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do STM/Auditoria/Foro ou documento equivalente;	
3	Termos aditivos e apostilamentos, inclusive os referentes à última repactuação;	
4	Portaria de designação do gestor do contrato ou documento	

4	equivalente;	
5	Portaria de designação do fiscal do contrato;	
6	Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal, com o valor a ser retido à conta vinculada;	
7	Cópia assinada pelo fiscal do Relatório de Análise de Documentação Trabalhista e Previdenciária (disponível no SEI), segundo o art. 11, § 4º, do Ato Normativo STM nº 210/2016, referente ao mês da prestação de contas;	
8	Planilha de retenção à conta vinculada elaborada e assinada pelo fiscal ou servidor formalmente designado para executar os procedimentos relativos à conta vinculada;	
9	Cópia da folha de ponto dos empregados referente ao mês em análise;	
10	Cópia dos contracheques dos empregados alocados referente ao mês em análise;	
11	Certidão de Regularidade do FGTS;	
12	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;	
13	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
14	Cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, referente aos empregados alocados no contrato;	
15	<p>O item 14 deverá ser acompanhando:</p> <p>a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "No Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;</p> <p>b) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);</p> <p>c) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;</p> <p>d) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a</p>	

	Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos; e) cópia documental que comprove que o(s) nome(s) do(s) empregado(s) conste/constem da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP(RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS.	
16	Cópia da ordem bancária que transferiu os recursos para a conta vinculada;	
17	Extrato bancário atualizado da conta vinculada;	
18	Checklists de saques à conta vinculada, caso já ocorridas liberações de valores;	
19	Planilha de Custos e Formação de Preços vigente (após repactuação, emitir nova planilha);	
20	Planilha de Controle de Empregados (disponível no SEI). Essa planilha será preenchida e disponibilizada à SECIN caso escolhido o modelo de Planilha dos Valores Retidos em Conta Vinculada por Posto 1154860 ;	
21	Pré-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito;	
22	Termo de Quitação Anual de Obrigações Trabalhistas, caso haja previsão em contrato administrativo celebrado com a JMU ou em CCT/Acordo/Dissídio coletivo da categoria.	



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 05/10/2018, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1195326** e o código CRC **92B78064**.

1195326v5

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECIN/COAVO/SEADE

CHECKLIST - SAQUE CONTA VINCULADA - FÉRIAS E 1/3

Data da abertura da conta vinculada:

Mês de liberação dos valores:

Link do contrato respectivo:

SAQUE CONTA VINCULADA - FÉRIAS E 1/3:

Recomendação de Controle Interno nº 3/2018

FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL ¹		Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI
1	Planilha, munida de memória de cálculo, com o valor apurado da verba devida ao(s) empregado(s);	
2	Planilha Modelo (1152454) disponibilizada para o preenchimento da Empresa Contratada;	
3	<p>Resgate de valores (subitem 9.1 da RCI nº 3/2018): cópia do comprovante de pagamento (depósito bancário) das férias e 1/3 constitucional do (s) empregado (s), juntamente com o comprovante de aviso de férias;</p> <p>ou</p> <p>Movimentação direta de valores (subitem 9.2 da RCI nº 3/2018): o aviso de férias e a folha de pagamento com a indicação do nome do prestador terceirizado. Nesse caso, o (s) comprovante (s) de depósito bancário, cujo <i>link</i> deverá ser informado neste item 3, será (ão) enviado (s) pelo banco público à Administração (subitem 9.3 da RCI nº 3/2018) ou pela contratada (subitem 9.5 da RCI nº 3/2018);</p>	
4	Cópias do FGTS - GRF dos últimos doze meses que ensejaram o direito do(s) empregado(s) às férias e 1/3 constitucional, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via internet;	
5	Cópias da GPS dos últimos doze meses que ensejaram o direito do(s) empregado(s) às férias e 1/3 constitucional, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;	
6	<p>Os itens 4 e 5 deverão ser acompanhados da:</p> <p>a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "No Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;</p> <p>b) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);</p> <p>c) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;</p> <p>d) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos.</p>	
7	Cópia documental que comprove que o(s) nome(s) do(s) empregado(s) que fará/farão jus às férias e 1/3 constitucional conste/constem da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS;	

8	Ofício, expedido pela Administração ao Banco, para autorização de saques à conta vinculada.	
---	---	--

¹OBS: orienta-se à Administração verificar se o(s) empregado(s) está/estão alocados no contrato e liberar o recurso até o limite retido a título de férias e 1/3 constitucional em relação ao(s) empregado(s) demandado(s).



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 14/09/2018, às 16:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?

`acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0` informando o código verificador

1152449 e o código CRC **0A18FF32**.

1152449v15

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECIN/COAVO/SEADE

CHECKLIST - SAQUE CONTA VINCULADA - 13º SALÁRIO

Data da abertura da conta vinculada:

Mês de liberação dos valores:

Link do contrato respectivo:

SAQUE CONTA VINCULADA - 13º SALÁRIO:

Recomendação de Controle Interno nº 3/2018

13º SALÁRIO¹		Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI
1	Planilha, munida de memória de cálculo, com o valor apurado da verba devida ao(s) empregado(s) ;	
2	Planilha Modelo (1152456) disponibilizada para o preenchimento da Empresa Contratada;	
3	Resgate de valores (subitem 9.1 da RCI nº 3/2018): cópia do comprovante de pagamento (depósito bancário) do 13º salário ao(s) empregado(s); ou Movimentação direta de valores (subitem 9.2 da RCI nº 3/2018): folha de pagamento do 13º salário. Nesse caso, o (s) comprovante (s) de depósito bancário, cujo <i>link</i> deverá ser informado neste item 3, será (ão) enviado (s) pelo banco público à Administração (subitem 9.3 da RCI nº 3/2018) ou pela contratada (subitem 9.5 da RCI nº 3/2018);	
4	Cópias do FGTS - GRF das competências 01 a 12 dos meses que ensejaram o direito do(s) empregado(s) ao 13º salário, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via internet;	
5	Cópias da GPS das competências 01 a 13 dos meses que ensejaram o direito do(s) empregado(s) ao 13º salário, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela <i>internet</i> ;	
6	Os itens 4 e 5 deverão ser acompanhados da: a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "No Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio; b) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET); c) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra; d) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos.	
7	Cópia documental que comprove que o(s) nome(s) do(s) empregado(s) que fará/farão jus ao 13º salário conste/constem da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP(RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS;	

8	Ofício, expedido pela Administração ao Banco, para autorização de saques à conta vinculada.	
---	---	--

¹OBS: orienta-se à Administração verificar se o(s) empregado(s) está/estão alocados no contrato, e liberar o recurso até o limite retido a título de 13º em relação ao(s) empregado(s) demandado(s).



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 14/09/2018, às 16:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?

`acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0` informando o código verificador

1152450 e o código CRC **B75C72A5**.

1152450v17

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECIN/COAVO/SEADE

CHECKLIST -SAQUE CONTA VINCULADA-DISPENSA/RESCISÃO

Data da abertura da conta vinculada:

Mês de liberação dos valores:

Link do contrato respectivo:

SAQUE CONTA VINCULADA - DISPENSA/RESCISÃO:

Recomendação de Controle Interno nº 3/2018

MULTA DO FGTS POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA E RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO ¹		Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI
1	Planilha, munida de memória de cálculo, com o valor apurado da verba rescisória devida ao(s) empregado(s);	
2	Planilha Modelo (1152457) disponibilizada para o preenchimento da Empresa Contratada;	
3	<p>Resgate de valores (subitem 9.1 da RCI nº 3/2018): cópias dos comprovantes de pagamento (depósito bancário) das férias e 1/3 constitucional ao(s) empregado(s) e demais verbas rescisórias. Elas podem ser comprovadas mediante apresentação do Termo de Quitação do Contrato de Trabalho e seu comprovante de pagamento (depósito bancário);</p> <p>ou</p> <p>Movimentação direta de valores (subitem 9.2 da RCI nº 3/2018): folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas, valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3 constitucional, valor do 13º salário proporcional, guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado, termo de rescisão devidamente homologado pelo Sindicato ou Ministério do Trabalho. Nesse caso, o (s) comprovante (s) de depósito bancário, cujo link deverá ser informado neste item 3, será (ão) enviado (s) pelo banco público à Administração (subitem 9.3 da RCI nº 3/2018) ou pela contratada (subitem 9.5 da RCI nº 3/2018);</p>	
4	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;	
5	Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;	
6	Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);	
7	Cópias do FGTS - GRF dos últimos doze meses, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via internet;	
8	Cópias da GPS dos últimos doze meses, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via internet;	
	<p>Os itens 7 e 8 deverão ser acompanhados:</p> <p>a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "No Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a</p>	

9	finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio; b) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET); c) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra; d) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos.	
10	Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;	
11	Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;	
12	CTPS devidamente anotada;	
13	Cópia documental que comprove que o(s) nome(s) do(s) empregado(s) conste/constem da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP(RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS;	
14	Ofício, expedido pela Administração ao Banco, para autorização de saques à conta vinculada.	

¹OBS: orienta-se à Administração verificar se o(s) empregado(s) está/estão alocados no contrato, e liberar o recurso até o limite retido a título de dispensa / rescisão em relação ao(s) empregado(s) demandado(s).



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 14/09/2018, às 17:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?

`acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0` informando o código verificador

1169160 e o código CRC **695FB25F**.

1169160v11

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>