

DOCUMENTOS GERAIS DA MEDIÇÃO

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
1		DIÁRIO DE OBRAS		
TÉC	1.1	Contém as informações mínimas conforme descrito no Projeto Básico?	Sim	
TÉC	1.2	Está assinado pelo Responsável técnico da obra/reforma?	Sim	
2		PLANILHA DE MEDIÇÃO DA EMPRESA		
TÉC	2.1	Foi enviada a planilha de medição pela empresa?	Sim	
3		MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS - MTR		
ADM	3.1	Foram emitidos MTRs de todos os resíduos retirados da obra?		
4		FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS		
ADM	4.1	Foi entregue a guia do FGTS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	NÃO	Foram enviados os documentos relativos à competência de JULHO de 2021. Será apontado no Anexo A do relatório
ADM	4.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	NÃO	
5		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS		
ADM	5.1	Foi entregue a guia do GPS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	NÃO	Foram enviados os documentos relativos à competência de JULHO de 2021. Será apontado no Anexo A do relatório
ADM	5.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	NÃO	
6		DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA		
ADM	6.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	NÃO	Não está identificada a UFCSPA como a Tomadora da Obra
7		PROTOCOLO DE ENVIO DOS ARQUIVOS À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
ADM	7.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	Será solicitado esclarecimentos acerca dos documentos no Anexo A
8		RELAÇÃO DE TOMADORES/OBRA - RET		

ADM	8.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	NÃO	Não está identificada a UFCSPA como a Tomadora da Obtra
9		RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES DO ARQUIVO SEFIP-RE		
ADM	9.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	NÃO	Não está identificada a UFCSPA como a Tomadora da Obtra
10		RESUMO ESTATÍSTICO MENSAL DE ACIDENTES		
ADM	10.1	Foi entregue o Resumo Estatístico Mensal de Acidentes, referente ao mês anterior?	NÃO	Não foi enviado
SEG	10.2	O documento está preenchido corretamente?	NÃO	Não foi enviado

DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
11		LISTA DE TRABALHADORES		
ADM	11.1	Foi enviada a lista de todos os funcionários que trabalharam no mês anterior?	NÃO	Não foi encaminhado o documento
12		FUNCIONÁRIOS DEMITIDOS		
ADM	12.1	Houve funcionários demitidos no período?	NÃO	Não foi comunicado pela contratada
ADM	12.2	Foram enviados os documentos rescisórios do funcionário demitido?	NÃO	Não foi encaminhado o documento
13		CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS		
ADM	13.1	Foi enviado o extrato das contribuições previdenciárias e do FGTS recolhida no nome dos funcionários (apenas dos solicitados pela fiscalização)?	-	Não foi solicitado pela fiscalização
14		FOLHA PONTO		
ADM	14.1	Foi enviada a folha ponto devidamente assinada pelo funcionário?	-	A empresa não tem a quantidade mínima de funcionários para ser obrigada a registrar a jornada dos funcionários
ADM	14.2	O documento corresponde ao mês anterior?	-	
ADM	14.3	Há registro de realização de horas extras?	-	
15		CONTRACHEQUE		

ADM	15.1	Foi enviado o contracheque devidamente assinado pelo funcionário?	OK	
ADM	15.2	Foi enviado o comprovante de depósito bancário?	NÃO	
ADM	15.3	O mês de competência corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	15.4	O salário base corresponde ao disposto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho a que a empresa está vinculada?	NÃO	Será solicitado esclarecimento no Aneox A do Relatório
ADM	15.5	Foi realizado o pagamento de horas extras?	-	Como a contratada não faz registro de jornada dos funcionários, não é possível verificar se foram feitas horas extras no período
ADM	15.6	Foi realizado o pagamento do repouso semanal remunerado?	OK	
ADM	15.7	Foi realizado o desconto máximo de 6% (vale transporte) e 20% (vale alimentação) do salário base?	NÃO	Será solicitado esclarecimento no Aneox A do Relatório
ADM	15.8	A data constante no comprovante de pagamento é inferior ao 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado?	OK	
ADM	15.9	Foi concedido e realizado o pagamento correspondente às férias (quando couber)?	-	
ADM	15.10	Foi realizado o pagamento correspondente ao 13º (meses de fevereiro e/ou novembro)?	-	
ADM	15.11	Foi realizado o pagamento de demais benefício previsto na legislação à que a empresa está vinculada?	-	
ADM	15.12	Observou-se alguma outra inconsistência?	-	
16		VALE TRANSPORTE - VT		
ADM	16.1	Foi enviado o comprovante de pagamento antecipado ao funcionário?	NÃO	Será solicitado esclarecimento no Aneox A do Relatório
ADM	16.2	Foi enviada declaração de não utilização do benefício devidamente assinada pelo funcionário (apenas dos que não utilizam VT)?	NÃO	
17		VALE ALIMENTAÇÃO-VA		
ADM	17.1	Foi enviado o comprovante de pagamento de vale-alimentação?	-	
18		CERTIFICADOS DE TREINAMENTO		
ADM	18.1	Foram entregues as cópias dos registros ou certificados dos treinamentos atualizados que venceram no mês anterior?		
ADM	18.2	Os registros entregues estão conforme? (validade, assinatura, preenchimento, etc)		
19		ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (CONFORME NR7)		

ADM	19.1	Foram entregues os ASOs válidos que haviam vencido no mês anterior?		
ADM	19.2	O preenchimento está conforme?		

Para as Micro Empresas Individuais que não alocaram empregados na execução dos serviços, devem ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens 10 e 11.				
Todos os documentos deverão ser inseridos no processo eletrônico pela contratada em formato zip, no formato .pdf.				
Serão inseridos no checklist, demais itens que estejam previstos no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva a que a empresa esteja vinculada				