



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ACRE**

**Checklist Terceirizados (Mod3) Rescisão-Extinção nº 0287064**

CHECK-LIST PARA ATESTO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO (COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA) – Modelo 03						
Contrato N°:		Empresa				
Tipo de Serviço:		Empregados n°:	NFE's n°:			
Valor Bruto Faturado - R\$:		Mês da Competência:	Período de Execução do Serviço:			
EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO			SIM	NÃO	N/A	
01	Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicado da categoria. <b>(2.1 D.1 do ANEXO VIII-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017)</b> juntamente com a GRRF (guia de recolhimento rescisório do FGTS) e chave de identificação; bem como baixa na carteira de trabalho. (Original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da Administração).					
02	Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP. <b>Conferir se o empregado demitido consta na Relação, e o Nº ARQUIVO do Resumo das Informações a previdência social constantes no arquivo SEFIP, deve ser igual ao NRA do protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social.</b>					
03	Protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social. <b>Verificar se a competência corresponde ao mês anterior ao faturamento.</b>					
04	Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS. <b>O Nº ARQUIVO deve ser igual ao NRA do Protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social.</b>					
05	INSS - Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento. (Original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da Administração). <b>O valor total da guia da previdência social – GPS deverá ser igual ao total a recolher constante no Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS</b>					
06	Relatório analítico da GRF – FGTS. <b>Verificar se a competência corresponde ao mês anterior ao faturamento.</b>					
07	FGTS - Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento. <b>(2.1 D.2 do ANEXO VIII-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017)</b> . (Original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da Administração). <b>O valor total a recolher deverá ser igual ao Relatório analítico da GRF</b>					
08	Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado. <b>(2.1 D.3 do ANEXO VIII-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017)</b> . (Original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da Administração).					
09	Exames médicos demissionais dos empregados dispensados. <b>(2.1 D.4 do ANEXO VIII-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017)</b> . (Original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da Administração). <b>Verificar se o empregado está APTO para o serviço.</b>					

	<b>Em caso de apresentação do documento original, será necessário tirar uma cópia para inserir ao processo.</b>			
10	CAGED. (quando houver saída ou ingresso de empregado). <b>Verificar se consta o nome do empregado demitido.</b>			
11	Houve manifestação do público usuário para rescisão contratual?			
12	Houve aplicação de penalidade/sanção?			
13	Houve prazo para correção das obrigações trabalhista ou condição de habilitação – houve justificativa? (ausência de má fé e de incapacidade da empresa para corrigir?)			
14	Houve relatório de verificação comprovando o efetivo dispêndio de salário e contribuições trabalhistas, previdenciárias e do FGTS do mês anterior?			

***Independente de transcrição neste checklist, DECLARO que toda a documentação exigida para o contrato acima especificado, relacionada na INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, foi devidamente conferida por mim e estão de acordo com a legislação vigente.***

**Observações:**

**É obrigatória a assinatura digital (no SEI) do responsável.**