

ORDEM DE SERVIÇO D.G. Nº 004/94

O DIRETOR GERAL EM EXERCÍCIO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, e,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar-se rotinas para o processamento das faturas/notas fiscais referentes às compras e contratações de serviços realizados por este Regional;

CONSIDERANDO que a fiscalização do cumprimento dos contratos realizados com a Administração Pública, bem como o exame da legalidade das despesas decorrentes destes contratos devem ser executados de forma ostensiva

R E S O L V E

Art. 1º - As notas fiscais/faturas referentes às compras e contratações de serviços realizadas por este Tribunal deverão ser recepcionadas pelo Serviço de Cadastramento Processual, a fim de que sejam protocoladas, formalizando-se o respectivo processo administrativo, que deverá ser encaminhado diretamente ao setor competente para aferição da prestação dos serviços ou recebimento do material adquirido.

Art. 2º - A aferição de que trata o artigo anterior deverá ser atestada na própria nota fiscal/fatura, remetendo-se o processo, devidamente instruído e informado, diretamente ao Serviço de Orçamento e Finanças, a fim de ser encaminhado, juntamente com o processo principal, ao Setor de Controle Interno para análise quanto ao aspecto da legalidade da despesa, bem como quanto à incidência de correção monetária ou reajustamento contratual, quando for o caso.

Parágrafo primeiro - Qualquer ocorrência anormal na prestação de serviços ou no material adquirido deverá ser informada no processo, a fim de que seja providenciada a pertinente redução do valor a ser pago, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

Parágrafo segundo - Para efeito de aferição da prestação dos serviços de natureza contínua, só serão aceitas as notas fiscais/faturas extraídas após o adimplemento da obrigação a que se referem.

Art. 3º - Após o parecer do Setor de Controle

Interno os autos deverão ser encaminhados à Diretoria Geral para a autorização do pagamento e encaminhamento ao Serviço de Orçamento e Finanças, além de outras providências porventura necessárias.

Art. 4º - Realizado o pagamento da nota fiscal/fatura, o processo referente àquele mês deverá ser depositado no SOF para a pertinente tomada de contas anual.

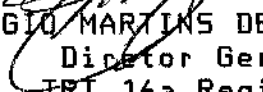
Art. 5º - As notas fiscais/faturas apresentadas para pagamento, quando referentes à prestação de serviços de natureza contínua, deverão ser acompanhadas de relatório mensal, fornecido pela prestadora dos serviços, devidamente rubricado pelo Diretor do setor responsável pela administração do contrato, bem como de memória de cálculos para os reajustes contratuais, quando ocorrerem

Art. 6º - Para os contratos que encerrem prestação de serviços de natureza contínua, cuja duração possa ser prorrogada para o exercício financeiro seguinte, deverá ser observada a abertura de novo processo referente a esse exercício, instruindo-o com cópias de todas as peças indispensáveis ao correto acompanhamento do mesmo.

Art. 6º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na presente data.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço D.G. nº 003/94.

Publique-se no Boletim Interno.
Dê-se ciência. Cumpra-se.
São Luís, 11 de julho de 1994


SERGIO MARTINS DE ARAUJO
Diretor Geral
TRT 16ª Região