Utilize o *Checklist* Nota de Débito para auxiliar na revisão do processo de trabalho do item 7 da RAD-DGCOL-010, assinalando as atividades abaixo que já foram cumpridas.

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | verificar “atestos” |
| ( ) | lançar na planilha de conferência de nota de débito |
| ( ) | verificar certidões (CNDT/ Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União e FGTS) |
| ( ) | conferir faltas e atrasos, se for o caso |
| ( ) | preencher RELAJ |
| ( ) | colar etiqueta de visto |
| ( ) | lançar no SISIMOV |
| ( ) | lançar no relatório mensal |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome