



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

ATO REGULAMENTAR GP Nº 03/2015

Regulamenta, no âmbito da Justiça do Trabalho da 16ª Região, a Resolução CSJT nº 143/2014 e dispõe sobre o procedimento de reembolso das despesas ao órgão cedente referente aos servidores e empregados públicos cedidos dos órgãos e entidades de que tratam os incisos I e II do art. 2º da aludida Resolução.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 143, de 26 de setembro de 2014, que regulamenta, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus, a regra prevista no art. 18, § 3º, da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, com a redação conferida pela Lei nº 12.774, de 28 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal regulamentar internamente o procedimento de reembolso das despesas ao órgão cedente, inclusive o retroativo a 31 de dezembro de 2012, referente aos servidores e empregados cedidos dos órgãos e entidades de que tratam os incisos I e II do art. 2º da aludida Resolução;

RESOLVE:

Art.1º. Os servidores e empregados públicos cedidos ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região dos órgãos e entidades de que tratam os incisos I e II do Art. 2º da Resolução Administrativa CSJT nº 143/2014 terão suas remunerações e encargos sociais pagos pelo órgão ou entidade cedente e este Regional efetuará o reembolso das despesas no mês subsequente ao da comprovação do efetivo pagamento pelo órgão cedente.

Art.2º. Para fins de reembolso, o órgão ou entidade cedente apresentará mensalmente a este Tribunal planilha constando o valor despendido, discriminado por parcela e servidor/empregado, acompanhada da comprovação de pagamento.

§1º. Para fins de comprovação de pagamento devem ser apresentados a este Regional o contracheque, declaração do órgão cedente de que aquele valor foi creditado na conta do servidor e declaração do servidor/empregado cedido de que efetivamente recebeu o crédito.

§2º. O órgão ou entidade cedente deverá apresentar a documentação relativa ao mês corrente até o 30º dia do mês subsequente.

§3º. Não sendo apresentada a documentação no prazo aludido no parágrafo anterior, o órgão cedente e o servidor/empregado serão notificados para apresentar a aludida documentação no prazo peremptório de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação, sob pena de suspensão do reembolso, do pagamento do cargo ou função comissionada, além de serem adotadas as providências necessárias ao retorno do servidor ao órgão de origem, consoante determina o art. 5º da Resolução Administrativa CSJT nº 143/2014.

§4º. A notificação do servidor/empregado cedido de que trata o parágrafo anterior será feita pelo malote digital e por e-mail e a notificação do órgão cedente será feita pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e entregue pelo servidor/empregado requisitado ao seu respectivo órgão de origem, devendo devolver à CGP o comprovante de entrega da mencionada notificação, devidamente protocolada com carimbo/assinatura do responsável pelo recebimento.

Art.3º. A CGP ficará responsável pelo controle e análise da documentação recebida dos órgãos ou entidades cedentes, além das notificações que se fizerem necessárias para o cumprimento da Resolução CSJT nº 143/2014 e determinações afetas oriundas deste Tribunal.

§1º. A análise da documentação realizada pela CGP, aludida no *caput*, inclui, dentre outras, a identificação de benefícios comuns, pagos pelos dois órgãos (órgão cedente e este Tribunal), devendo orientar o servidor/empregado cedido a fazer a opção pelo recebimento desse benefício por um dos órgãos e sugerir a exclusão das parcelas relativas a tal benefício do cálculo do reembolso a ser efetivado, se for o caso.

§2º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal criará um endereço/correio eletrônico para a CGP, que será o destinatário exclusivo de correspondências relacionadas ao reembolso de servidores requisitados de outros órgãos ou entidades de que tratam os incisos I e II do Art. 2º da Resolução Administrativa CSJT nº 143/2014 (srh.requisitados@trt16.jus.br).

Art.4º. Após a análise da documentação apresentada, a CGP encaminhará as informações para o Núcleo da Folha de Pagamento para apuração dos respectivos valores de cada servidor e este enviará o processo ao Diretor-Geral para autorização da emissão do empenho e respectivo pagamento.

Parágrafo único. Com a autorização aludida no *caput*, o processo respectivo será remetido à Secretaria de Orçamento e Finanças para efetivação do reembolso.

Art.5º. O pagamento retroativo dos reembolsos (a Resolução CSJT nº 143/2014 determina que sejam efetuados a partir de 31 de dezembro de 2012) fica postergado para depois da implantação do procedimento de reembolso do mês corrente.

§1º. Após a implantação do procedimento de reembolso do mês corrente, a CGP providenciará a documentação referente aos pagamentos dos meses retroativos à aludida data e encaminhará ao Núcleo da Folha de Pagamento para apuração dos respectivos valores de cada servidor e este enviará à Secretaria de Orçamento e Finanças para averiguação da disponibilidade orçamentária para fins de garantir o respectivo reembolso.

§2º. Havendo disponibilidade orçamentária para garantia do reembolso, o processo será encaminhado ao Diretor-Geral para autorização da emissão do empenho e respectivo pagamento.

Art.6º. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art.7º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís, 28 de abril de 2015.

LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR
Desembargador Presidente
TRT da 16ª Região

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO DESEMBARGADOR LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR (Lei 11.419/2006)
EM 28/04/2015 19:57:48 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: F6C1565B27.3527CC1240.6E3BC7C945.A708C36D72

ANEXOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO CEDENTE DE CRÉDITO NA CONTA DO SERVIDOR

Nome do Órgão:

CNPJ:

Dados Bancários do Órgão:

Nome da pessoa responsável pelas informações com telefone de contato:

D E C L A R O, nos termos do Ato Regulamentar GP nº 03/2015, que o valor constante no contracheque, em anexo, referente ao mês de ____ / ____ (ano) foi devidamente creditado em ____ / ____ / ____ na conta do (a) servidor (a) _____, ocupante do cargo de _____, vinculado a este Órgão e ora cedido ao TRT-16ª Região. O disposto é manifestação da verdade, ciente de que a apresentação de declaração falsa sujeita o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 7.115 de 29/08/1983, que dispõe sobre prova documental.

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local e data)

(Assinatura)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR DE QUE RECEBEU O CRÉDITO

Eu, _____
de nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, RG nº _____,
_____, CPF nº _____, residente e
domiciliado (a) na _____, no
município de _____, Estado de _____, CEP
_____, ocupante do cargo de _____, vinculado ao órgão
_____, ora cedido para o TRT-16ª Região, D E C L A R O, nos
termos do Ato Regulamentar GP nº 03/2015, que efetivamente foi creditado em
minha conta o valor constante no contracheque, em anexo, referente ao _____
(mês) / _____ (ano), na data de _____ / _____ / _____. O disposto é
manifestação da verdade, ciente de que a apresentação de declaração falsa sujeita
o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação
aplicável, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 7.115 de 29/08/1983, que
dispõe sobre prova documental.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Assinatura)