



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ATO REGULAMENTAR GP Nº 01/2018

Regula, no âmbito da Justiça do Trabalho da 16ª Região, o procedimento de reembolso ao órgão cedente das despesas relativas ao pagamento de servidores e empregados públicos cedidos ou requisitados em consonância com o disposto no Decreto nº 9.144/2017 e na Resolução CSJT nº 143/2014.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 9.144/2017 sobre as cessões e requisições de pessoal em que a Administração Pública federal seja parte e, especificamente, o regramento que impõe ao órgão cessionário a obrigação de efetuar o reembolso ao órgão cedente no trigésimo dia útil subsequente ao pagamento;

CONSIDERANDO necessidade de adequar o Ato Regulamentar GP nº 03/2015 deste Tribunal aos prazos e procedimentos de reembolso previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 10 do Decreto nº 9.144/2017;

RESOLVE:

Art.1º. Os servidores e empregados públicos cedidos ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região dos órgãos e entidades de que tratam o artigo 1º do Decreto nº 9.144/2017 e 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



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

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 5º (quinto) dia útil 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 05 (cinco) 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 determinam o parágrafo 2º do art. 10 do Decreto nº 9.144/2017 e 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).



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

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. Revoga-se o Ato Regulamentar G.P. nº 03/2015.

Art.7º. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 8º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

São Luís, 26 de janeiro de 2018.

SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO
Desembargadora Presidente do TRT da 16ª Região