

ORDEM DE SERVIÇO TRT GP Nº 049/2001

João Pessoa, 18 de julho de 2001

Determina a atualização do cadastro de servidores que recebem o Auxílio-Transporte e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

I - Determinar a atualização do cadastro de servidores que percebem o Auxílio-Transporte, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em conformidade com as orientações constantes dos itens seguintes.

II - O servidor deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso e Adesão, apondo nele as informações que lhe garantam o direito ao benefício, de acordo com a legislação em vigor.

III - O Termo de Compromisso e Adesão será encaminhado pela Chefia Imediata do servidor à Secretaria de Recursos Humanos e Pessoal (SRHP), até o dia 31 de agosto de 2001.

IV - Deverá constar do Termo de Compromisso e Adesão a declaração do servidor, no sentido de que as informações prestadas expressam a verdade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, com o compromisso de proceder-se à atualização dos dados, sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

V - Os casos de dúvida, obscuridade, omissão e contradição nos dados fornecidos nos Termos de Compromisso e Adesão deverão ser esclarecidos pela Secretaria de Recursos Humanos e Pessoal (SRHP), mediante entrevista com o servidor, por telefone ou contato pessoal.

VI - Recebido Termo de Compromisso e Adesão, a Secretaria de Recursos Humanos e Pessoal (SRHP) deverá encaminhá-lo à Secretaria do Controle Interno (SCI), informando os dados que garantem ao servidor o direito ao recebimento do Auxílio-Transporte, conforme a legislação aplicável à espécie.

VII - Após a análise do Controle Interno, o Termo de Compromisso e Adesão deverá ser remetido ao Diretor Geral para deliberar sobre a implantação do benefício.

VIII - A não-atualização dos dados cadastrais determinada na presente Ordem de Serviço acarretará, automaticamente, o cancelamento do benefício.

IX - A autoridade que tiver ciência de que o beneficiário apresentou informações falsas deverá apurar, de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, no qual seja garantida a ampla defesa, a responsabilidade do servidor, com vistas à aplicação das penalidades administrativas pertinentes (art. 4º, § 2º, do Ato TRT GP nº 10/2000).

X - O modelo de formulário em anexo deverá ser adotado, doravante, para os requerimentos dos servidores que ainda não recebem o Auxílio-transporte.

XI - A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA

Juiz Presidente

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO

PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE

1. Identificação.

Nome:

Lotação:

Endereço

Residencial:

2. Utiliza transporte coletivo diariamente para o deslocamento residência - trabalho - residência? () Sim () Não.

3. Discriminação do(s) percurso(s), com a identificação dos valores diários das passagens e espécie(s) de transporte(s) utilizado(s):

4. Recebe Auxílio-Transporte de outro Órgão ou Entidade Pública? () Sim () Não.

Qual? _____.

5. Quantas vezes utiliza transporte coletivo para realizar o trajeto residência-trabalho-residência, diariamente? Duas Quatro _____.

DECLARAÇÃO

- 1) DECLARO que utilizo, diariamente, transporte coletivo para o deslocamento residência-trabalho-residência e, por isto, tenho interesse em receber o Auxílio-Transporte, comprometendo-me a atualizar os dados, sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do referido benefício (RA 10/2000, art. 4º, § 1º);
- 2) DECLARO, também, que as afirmações acima expressam a verdade, estando ciente de que poderei vir a responder CIVIL, PENAL e ADMINISTRATIVAMENTE por INFORMAÇÕES FALSAS, com a aplicação das sanções cabíveis e reposição ao Erário dos valores indevidamente percebidos (art. 4º, § 2º). Em _____/_____/_____.

Assinatura do Servidor

Ciente da Declaração subscrita pelo servidor.

Ao SRHP. Em _____/_____/_____.

Chefia Imediata Encaminhe-se à _____ para as providências cabíveis.

Em _____/_____/_____.

Diretor(a) do SRHP