

PORTARIA Nº 08, de 20 de agosto de 2018.

Dispõe sobre o reembolso aos servidores do Ministério Público do Estado da Bahia em virtude da participação em atos promovidos pelo SINDSEMP-BA, e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (SINDSEMP-BA), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o quanto disposto no Estatuto do SINDSEMP-BA, e

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma política de gestão capaz de fomentar o planejamento e orientar as ações desta Entidade Sindical;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso da convocação do SINDSEMP-BA, a fim de obter o comparecimento de maior número possível de sindicalizados;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para a contratação de veículos para transporte dos servidores, bem como para o reembolso de passagens e combustível;

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir o pagamento do deslocamento terrestre dos sindicalizados, a fim de que participem dos atos promovidos pelo SINDSEMP-BA quando expressamente convocados.

Parágrafo único: Entende-se como atos as Assembleias Gerais, Manifestações, Caravanas, Reuniões e Eventos.

Art. 2º – Estabelecer que os deslocamentos devem ser realizados mediante requerimento encaminhado para a Diretoria de Finanças, por escrito ou e-mail, com antecedência mínima de 03 (três) dias, contendo os nomes dos participantes e o tipo de veículo a ser utilizado, com a respectiva capacidade de lotação.

Art. 3º – Os deslocamentos poderão ocorrer das seguintes formas:

I – Traslados de ida e volta de ônibus, do local de lotação ou residência do sindicalizado, para o local do ato, na hipótese de comparecimento de apenas 1 (um) servidor filiado.

II – Fornecimento de combustível (via reembolso) necessário ao deslocamento de ida e volta da cidade de lotação para o local do ato, quando o deslocamento ocorrer em carro particular, devendo o veículo transportar, no mínimo, 3 (três) servidores filiados.

III – Locação de veículo de transporte coletivo (tipo van ou similares) necessário ao deslocamento de ida e volta partindo da cidade de lotação com destino ao local do ato, quando o deslocamento envolver, no mínimo, 7 (sete) servidores filiados lotados na mesma Promotoria ou em Promotorias circunvizinhas.

Art. 4º – O pagamento ocorrerá mediante preenchimento de Formulário de Reembolso on-line disponibilizado pela Diretoria de Finanças do SINDSEMP-BA, juntamente com original e cópia das passagens de ida e volta de ônibus, nos casos como previsto no inciso I do Artigo 3; original e cópia de todos os abastecimentos, nos casos como previsto no inciso II do Artigo 3; original e cópia da Nota Fiscal do veículo locado, nos casos como previsto no inciso III do Artigo 3.

§ 1º Para os deslocamentos realizados de ônibus, deverão ser apresentadas tanto a passagem da cidade de origem (residência ou lotação) com destino à cidade do local do ato, devendo a de origem ser em data próxima ou do dia do ato, quanto a passagem de retorno. Essa, obrigatoriamente, deverá ter a origem na cidade do local do ato com destino à cidade de residência ou lotação do filiado, além de ser datada de até 3 (três) dias após os eventos mencionados.

§ 2º Para o reembolso do combustível, deverá o veículo ser abastecido completamente na cidade de origem (esse valor não será restituído), bem como na cidade de destino final. Caso necessite, deverá ser abastecido durante o trajeto. Para o reembolso do combustível, é imprescindível a apresentação da nota fiscal do primeiro abastecimento, que deverá ocorrer na cidade de origem com o objetivo de completar o tanque do veículo (esse valor não será restituído). Ao chegar no destino final, o tanque deve ser completado e é esta quantidade de combustível que caracterizará o valor a ser reembolsado. Caso haja necessidade de abastecimento

no decorrer do percurso, as notas deverão ser apresentadas adequadamente para reembolso total.

§ 3º Para os deslocamentos realizados através de locação de veículo, deverá ser apresentada Nota Fiscal. Na inexistência, será aceito Recibo comprovando a contratação, o qual deverá conter CPF, RG, CNH e Nome completo do prestador de serviço.

§ 4º Todos os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados para o SINDSEMP-BA, no prazo máximo de 48 horas após o fim do evento, sendo o pagamento efetuado apenas após o respectivo recebimento.

Art. 5º – Para assegurar o direito ao reembolso, é imprescindível a assinatura da Lista de presença, a fim de comprovar a participação no ato.

Art. 6º – O SINDSEMP/BA não se responsabilizará por desgastes de pneus, acidentes ou outros danos que porventura ocorram no trajeto de deslocamento para os atos.

Art. 7º – Ficam responsáveis pelo cumprimento desta Portaria a Diretoria de Finanças e a Diretoria de Política e Mobilização.

Art. 8º – Os casos omissos deste regulamento serão dirimidos em conjunto pelos diretores responsáveis pelo seu cumprimento.

Art. 9º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições da Portaria nº 03/2017.

Erica Oliveira de Souza

Diretora-Presidente