

Fl. 01/02

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2017

### **DETERMINA PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTO AO BENEFÍCIO DO VALE-TRANSPORTE CONCEDIDO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PASSO FUNDO.**

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** os princípios da impessoalidade, eficiência e do interesse público;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 2.647 de 24 de maio de 1991;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 7.418 de 16 de dezembro de 1985;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 95.247 de 17 de novembro de 1987;

**CONSIDERANDO** o Processo Interno nº 2015/22040, de 24 de julho de 2015, onde se verificou possível inconsistência na quantificação, distribuição e entrega de vales-transporte;

#### **DETERMINA:**

**Art. 1º** – Fica limitado a 4 (quatro) o número de vales-transporte a serem entregues por servidor por dia de trabalho, e independentemente do número de vínculos funcionais com o Município, a partir de 1º de junho de 2017.

**Art. 2º** – Fica a cargo das secretarias a organização e comunicação à Coordenadoria de Recursos Humanos, dos dados de cada servidor que utilize o benefício, assim como, o número de vales-transporte, até a realização do respectivo processo de cadastramento em andamento.

§1º Os casos que, por necessidade e excepcionalidade, excederem o número disposto no Art. 1º desta Ordem de Serviço, serão analisados individualmente pela Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH, mediante justificativa fundamentada do servidor, cabendo ao titular da Coordenadoria de Administração e Planejamento – CAP – de cada secretaria, a responsabilidade pela conferência da veracidade dos documentos e das informações prestadas.

§2º Para a análise da necessidade descrita no parágrafo anterior, o servidor deverá encaminhar à sua secretaria de origem, diretamente à CAP, sob pena de não receber a totalidade pretendida de vales-transporte, os seguintes documentos e informações:

.....//



Ordem de Serviço nº 05/2017 – fl. 02/02

I – comprovante de residência, em seu nome, ou declaração de próprio punho, sob as penas da lei;

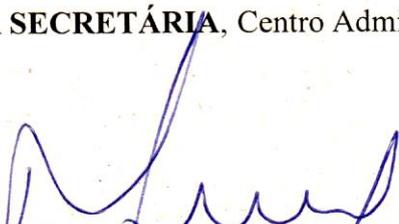
II – Os serviços de transporte utilizados para o seu deslocamento residência-trabalho e trabalho-residência, citando as linhas de ônibus que faz uso;

III – Declaração de que não se desloca para o trabalho em veículo próprio, contendo o número de vales-transporte que necessita, justificadamente, e responsabilizando-se pela veracidade das informações, conforme modelo disponível no Portal do Servidor, em [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br).

**Art. 3º** – A apresentação falsa dos dados ou o uso indevido do vale-transporte constituem falta grave, a ser apurada em procedimento próprio, sujeitando, ainda, o servidor à devolução de eventual benefício recebido indevidamente.

**Art. 4º** - Essa Ordem de Serviço entra em vigor a partir de 1º de junho de 2017, devendo obrigatoriamente ser afixada em todas as Secretarias e nos locais de controle de jornada.

**GABINETE DA SECRETÁRIA**, Centro Administrativo Municipal, em 22 de maio de 2017.

  
**MARLISE LAMAISSON SOARES**  
Secretária de Administração

  
**MARIA BERNADETE DE MATOS**  
Coordenadoria de Recursos Humanos