

**REVOGADO**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO DG N. 1, DE 15 DE SETEMBRO DE 1995**

- Nota: Vide [Resolução Administrativa TRT3/STPOE 93/2009](#), que regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, a concessão e o pagamento de diárias e passagens aéreas e rodoviárias. [Ordem de Serviço TRT3/GP 2/2011](#), que regulamenta as requisições de diárias e passagens aéreas.

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando padronizar os procedimentos relativos aos pedidos de viagens oficiais e de inscrição em cursos, encontros, seminários e eventos congêneres,

**RESOLVE:**

Instituir, para utilização nas rotinas administrativas da 3ª Região, os expedientes - "SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS - (SD)", "SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS - (SPA)" e "SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS - (SIE)" - (modelos anexos), e esclarecer que:

1) Fica a cargo da unidade solicitante o correto preenchimento dos mencionados expedientes, que deverão ser encaminhados, em uma única via, à Diretoria-Geral para o processamento, que se concluirá com a autorização do Exmo. Juiz Presidente desta Casa;

2) A antecedência mínima para o encaminhamento dos expedientes é de quatro dias da data de início da viagem. Se envolver, porém, pedido de inscrição em evento, esta antecedência passa a ser de sete dias úteis, a fim de possibilitar os trâmites de inscrição e emissão da nota de empenho em tempo hábil;

3) Se a viagem for se realizar em veículo oficial, caberá também à unidade solicitante requerer o suprimento de fundos para cobrir despesas de combustível e outros serviços emergenciais, mediante o preenchimento do impresso "Suprimento de Fundos", já em uso no Tribunal, e que deverá acompanhar a respectiva "(SD)";

4) O valor do suprimento de fundos será obtido na Diretoria dos Serviços Gerais. Caberá também à DSG, caso não tenha sido feita por superior determinação, a indicação do motorista que realizará a viagem e em nome do qual será emitido o suprimento de fundos;

5) Toca ainda à unidade solicitante efetuar o controle da numeração da "(SD)" e da "(SPA)", que deverá compor-se do número/ano/sigla da unidade requerente. Por exemplo: nº 09/95/DSCI, nº 10/95/SCR, nº 02/95/DSE;

6) Fazem parte desta Ordem de Serviço, como orientação complementar, os anexos:

a) "Motoristas - relação nominal e os respectivos CPFs";

b) "Suprimento de Fundos - não emitir para viagens às seguintes localidades";

c) "Diárias - não solicitar para viagens às seguintes localidades";

7) Os procedimentos estabelecidos nesta Ordem de Serviço deverão ser observados a partir de 1º de outubro de 1995.

Belo Horizonte, 15 de setembro de 1995.

**CASSIUS V. B. M. DRUMMOND**