**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP**

Gerência de Administração de Pessoas – GAPE

**FORMULÁRIO DE AUXÍLIO TRANSPORTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DADOS PESSOAIS | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | Matrícula SIAPE: | | |
| Endereço: | | | | | | | | | | | | |
| Complemento: | | | | | | | Bairro: | | | | | |
| Município/UF: | | CEP: | | | Tel. Residencial: | | | Tel. Celular: | | | Tel. Comercial: | |
| SOLICITO | | | | | | | | | | | | |
|  Inclusão  Exclusão  Alteração  Recadastramento | | | | | | | | | | | | |
| RESIDÊNCIA – TRABALHO | | | | | | TRABALHO – RESIDÊNCIA | | | | | | |
| TIPO:  1 - Comum  2 - Seletivo | LINHA | | | VALOR | | TIPO:  1 - Comum  2 - Seletivo | | | LINHA | | | VALOR |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  |
| TOTAL DIÁRIO: R$ | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **DECLARO** que as informações prestadas são verdadeiras, tenho conhecimento das legislações que regem os benefícios solicitados e comprometo-me a segui-las.  **ANEXAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME SOLICITAÇÃO EFETUADA.** | | | | | | | | | | | | |
| LOCAL E DATA | | | ASSINATURA DO SERVIDOR | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA RESERVADA PARA O REPRESENTANTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIDADE REGIONAL**    **ATESTO** que as informações prestadas pelo servidor estão de acordo com a legislação pertinente quanto aos seguintes requisitos:  - as linhas de ônibus informadas pelo servidor condizem com o endereço também por ele informado;  - o transporte escolhido é coletivo e condiz com o tipo descrito pelo servidor;  - as linhas de ônibus solicitadas correspondem ao percurso que gera menor custo para a administração;  - as empresas escolhidas são as que oferecem os menores preços de passagens para o percurso solicitado. | |
| LOCAL E DATA | ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE |
|  |  |
| **AUXÍLIO TRANSPORTE:**  O auxílio transporte destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores ou empregados públicos da administração federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais.  Os requerimentos de Auxílio-Transporte deverão observar o disposto no art. 4º do Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, abaixo transcrito.  *Art. 4º Para a concessão do Auxílio-Transporte, o servidor ou empregado, deverá apresentar ao órgão ou à entidade responsável pelo pagamento declaração contendo:*  *I - valor diário da despesa realizada com transporte coletivo, nos termos do art. 1º;*  *II - endereço residencial;*  *III - percursos e meios de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa;*  *IV - no caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, a opção facultada ao servidor ou empregado pela percepção do Auxílio-Transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência.*  *§ 1º A declaração deverá ser atualizada pelo servidor ou empregado sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.*  *§ 2º Na hipótese de que trata o inciso IV, é vedado o cômputo do deslocamento residência-trabalho para fins de pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.*  *§ 3º A autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade do servidor ou empregado, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.*  Para inclusão é obrigatória a apresentação de Comprovante de endereço atualizado e do valor da passagem para as linhas informadas. No caso de alteração do valor diário, é indispensável a apresentação do comprovante relativo à justificativa declarada.  **TRANSPORTE SELETIVO:**  **Orientação Normativa nº 4 da SRH/MPOG, de 8 de abril de 2011**  Art. 5º É vedado o pagamento de auxílio-transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial.  §1º Entende-se como transporte regular rodoviário seletivo ou especial, para fins desta Orientação Normativa, os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes.  §2º As disposições do caput não se aplicam nos casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração.  §3º O pagamento do auxílio-transporte nas situações previstas no caput fica condicionado à apresentação dos "bilhetes" de transportes utilizados pelos servidores. | |