



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO

## **BASE DE CONHECIMENTO**

### AUXÍLIO-TRANSPORTE

#### **QUE ATIVIDADE É?**

O empregado que deseja solicitar o pagamento de auxílio-transporte ou realizar alterações, tais como reajuste de tarifa, mudança de endereço, itinerário ou distribuição da carga horária, deverá abrir processo no SEI HUAP.

O pagamento do auxílio-transporte, em pecúnia, possui natureza jurídica indenizatória, e é destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual (excluídos os serviços seletivos e especiais) pelos empregados públicos nos deslocamentos de suas residências para os locais do trabalho e vice-versa.

#### **QUEM FAZ?**

UAP/DivGP – Unidade de Administração de Pessoal/DivGP

#### **COMO SE FAZ?**

1º - Empregado abre o processo **Pessoal: Gestão de Folha de Pagamento e Benefícios e preenche o Formulário de Auxílio-Transporte** no SEI HUAP. Caso a solicitação seja para inclusão ou alteração de auxílio transporte por mudança de endereço é necessário anexar comprovante de residência.

Obs: Deverão ser anexados neste formulário comprovantes de residência (contas públicas), tais como: taxas de serviços de água, luz ou gás, com consumo diferente de zero, em nome do(a) empregado(a), conta de telefone fixo ou declaração de bens e rendimentos e Declaração de Residência (modelo anexo).

Caso os comprovantes de residência citados acima não estejam em nome do(a) empregado(a), deverão ainda ser anexados os seguintes documentos: Declaração de Residência (modelo anexo), onde o terceiro informa que o empregado(a) reside no endereço informado, além da cópia simples da identidade e CPF do(a) mesmo(a).

2º - No caso de mudança de lotação ou de carga horária, o empregado deverá atribuir o processo à sua chefia imediata, para que esta faça um despacho informando seu novo horário de trabalho;

3º - O empregado encaminha processo para a UAP/DivGP;

4º - UAP/DivGP analisa o processo e, se aprovado, é cadastrado no sistema; se não é devolvido ao colaborador para adequação;

\* Nas situações em que o colaborador solicitar auxílio transporte onde os valores solicitados não correspondam com mais vantajosa para a Administração, o processo será submetido para apreciação da chefe da Divisão de Gestão de Pessoa do HUAP, e Gerência Administrativa, caso necessário.

5º - UAP/DivGP conclui o processo.

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- Será realizada conferência pela UAP/DivGP, dos valores de tarifas intermunicipais informados pelo colaborador. A busca é realizada no site do Departamento de Transporte Rodoviário do Rio de Janeiro (<http://www.detro.rj.gov.br>) e, adicionalmente, o site das empresas de ônibus para ratificação dos valores de tarifas.

- Será observado pela UAP/DivGP a garantia da economicidade na concessão do auxílio transporte, sendo priorizado a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração Pública.

- Será realizada conferência pela UAP/DivGP, das rotas e linhas, municipais e intermunicipais informados pelo colaborador. A busca é realizada através de 2 principais sites: Moovit (<https://moovitapp.com>) e Google Maps. Caso necessário será observado o site da federação de transportes local, Vá de ônibus (<https://www.vadeonibus.com.br/vdo/>) e, adicionalmente, o site das empresas de ônibus para análise de rota.

#### **QUAL É A BASE LEGAL?**

Lei Federal 7.418/85

Decreto nº 95.247/87

Parecer Jurídico nº 138/2017 CONJUR/PRESIDÊNCIA/EBSERH/MEC



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO  
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA  
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
que \_\_\_\_\_ mantém residência e domicílio à  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) titular do comprovante de residência