

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

**BOLETIM
DE
PESSOAL
(ESPECIAL)**

ANO - 15

Nº 36

07 DE DEZEMBRO DE 2007

PORTARIA Nº 30, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007. (*)

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 566, de 21 de dezembro de 2005, resolve:

Art. 1º Designar LAURA CRISTINA DA FONSECA PORTO, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Energético - DDE e PAULO AUGUSTO LEONELLI - Gerente de Projetos do Departamento de Desenvolvimento Energético - DDE, ambos da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético - SPE, para Gestor Titular e Suplente, respectivamente, dos Convênios abaixo relacionados, nos termos neles definidos, determinando que suas decisões, quando couber, sejam fundamentadas em parecer da área técnica correspondente:

Nº do Convênio	Objeto do Convênio
004/2005-MME UNB	Aplicação da tecnologia de gaseificação de biomassa e posterior queima do gás em motores de combustão interna para geração de eletricidade em pequena escala.
005/2005-MME CERPCH/APROER	Implantação de uma unidade piloto de uma MCH em uma comunidade isolada no estado de Rondônia, com operação e manutenção auto-sustentada.
006/2005-MME UNIR	Produzir conhecimento, implementar, monitorar e avaliar um processo de produção de energia (eletricidade, calor e potência) com utilização de óleos vegetais como combustível.
007/2005-MME CENBIO	Fortalecimento institucional do CENBIO para a realização de coleta, catalogação e difusão de informações relativas à biomassa como fonte de energia.
008/2005-MME PUC-RS	Implementar duas unidades geradoras de energia elétrica com módulos fotovoltaicos.
009/2005-MME RENABIO	Promover o link entre instituições governamentais e não governamentais, empresas universidades, entidades de pesquisa, na área de biomassa para energia.
010/2005-MME CENBIO	Implementar um sistema de geração de energia elétrica a partir de biogás proveniente do tratamento de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário.
011/2005-MME CENEA	Compra e instalação de um Túnel de Vento na cidade de Fortaleza para apoiar a nascente indústria de energia eólica que ora se estabelece na Região Nordeste.
012/2005-MME UNIFEI	Instalação de uma microcentral hidrelétrica, utilizando uma bomba funcionando como turbina acoplada a um gerador de indução.
013/2005-MME FUNDAPE	Implementar o Núcleo de Referência Tecnológica em Energias Alternativas da UFAC, para utilização de fontes alternativas de energia.
014/2005-MME UNIFACS	Utilização de resíduos da agricultura baiana, ligada à produção de biodiesel, para a geração de energia elétrica através da tecnologia de gaseificação.
015/2005-MME LACTEC-RCG	Implantação de um processo de gerenciamento e tratamento dos rejeitos de equinos no 1º Regimento de Cavalaria de Guardas, de Brasília, visando à produção do biogás para aproveitamento energético.
016/2005-MME CHESF	Estudo e instalação, de um sistema integrado de produção de energia elétrica, constituído por um gaseificador e um motogerador e posterior instalação, numa comunidade isolada.
014/2006-MME UNIFEI	Otimização energética do Mercado Municipal de Patos de Minas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 44, de 29 de setembro de 2006.


MARCIO PEREIRA ZIMMERMANN

(*) Republicada por ter saído no Boletim de Pessoal Especial nº 35, de 23 de novembro de 2007, com incorreção do original.

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

NORMA OPERACIONAL - SPOA Nº 003, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2007.

Disciplina, no âmbito do Ministério de Minas e Energia - MME, a concessão do auxílio-moradia de que trata o artigo 51, inciso IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 42, inciso XVI, do Regimento Interno da Secretaria-Executiva, aprovado pela Portaria nº 144, de 23 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º Os procedimentos relativos à concessão de auxílio-moradia, de acordo com a legislação em vigor, devem observar as orientações estabelecidas nesta Norma Operacional.

Conceituação

Art. 2º Para fins desta Norma Operacional - NO, considera-se

I - **Auxílio-Moradia** - ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo beneficiário;

II - **Imóvel Funcional** - imóvel residencial, de propriedade da União, situado no Distrito Federal, passível de permissão de uso a servidores federais, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP; e

III - **Moradia Funcional** - imóvel de propriedade particular, situado no Distrito Federal, passível de ocupação para fim residencial por servidores mediante contrato, acordo, ou ajuste (casa, apartamento, apart-hotel, hotel).

Concessão

Art. 3º Faz jus ao auxílio-moradia, a partir da posse, o servidor deslocado para Brasília, designado ocupante de cargo em comissão de Natureza Especial (NES) ou do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), níveis 4, 5 e 6, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;

II - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;

III - o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Distrito Federal onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção, nos doze meses que antecederem a sua nomeação;

IV - nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia;

V - a sede do órgão no qual assuma o cargo em comissão não se enquadre nas hipóteses do art. 58, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990, em relação ao local de residência ou domicílio do servidor;

VI - o servidor não tenha sido domiciliado ou tenha residido no Distrito Federal onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos últimos doze meses anteriores à sua nomeação, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período; e

(Fl. 02 da Norma Operacional - SPOA nº 003, de 05 de dezembro de 2007).

VII - o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo.

Parágrafo único. O ressarcimento deve ser pago exclusivamente ao servidor que preencha os requisitos estipulados no inciso de I a VII, vedado o pagamento a terceiros.

Art. 4º O auxílio-moradia não será concedido por prazo superior a 5 (cinco) anos dentro de cada período de 8 (oito) anos, ainda que o servidor mude de cargo ou de Município de exercício do cargo.

Parágrafo único. Para aqueles servidores que se encontravam em exercício neste Ministério, antes da edição da Medida Provisória nº 301, de 29 de junho de 2006, será aplicado, como marco inicial, a data do mencionado instrumento legal para contagem de cinco anos, conforme o disposto no § 1º do art. 158 da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006.

Art. 5º O valor do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão ocupado pelo servidor e, em qualquer hipótese, não poderá ser superior ao auxílio-moradia recebido por Ministro de Estado.

Parágrafo único. Até 30 de junho de 2008, o valor do auxílio-moradia continuará sendo de, no máximo, R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Art. 6º Ao requerer o auxílio-moradia, o beneficiário deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - cópia da identidade;
- II - cópia do CPF;
- III - cópia do ato de nomeação;
- IV - cópia do ato da posse;
- V - cópia do comprovante de deslocamento (bilhete de passagem);
- VI - cópia do comprovante de residência do Estado de origem;
- VII - certidões de "nada consta", no nome do(a) solicitante e no do cônjuge ou do(a) companheiro(a), emitidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal;
- VIII - cópia do contrato de locação de imóvel (vigente); e
- IX - cópia do comprovante de aluguel, devidamente atestado.

Parágrafo único. A inobservância dos requisitos legais para concessão de auxílio-moradia, implicará em responsabilidade do beneficiário, na forma da legislação em vigor, em especial o disposto no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Ressarcimento para Custear Despesa com Moradia

Art. 7º Será efetivado o ressarcimento das despesas com aluguel de moradia mediante a apresentação mensal, pelo beneficiário, do recibo emitido pelo locador do imóvel ou, no caso de empresa hoteleira, da respectiva nota fiscal do estabelecimento.

Art. 8º No ato do pedido de ressarcimento mensal de aluguel o beneficiário deve declarar expressamente a manutenção das condições previstas na certidão de "nada consta" emitida pelos Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal, apresentada à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, no processo inicial da concessão do auxílio-moradia.

(Fl. 03 da Norma Operacional - SPOA nº 003, de 05 de dezembro de 2007).

Parágrafo único. Quando não mais atender aos requisitos previstos nos incisos II a VII do art. 3º desta NO, o servidor interessado deverá, de imediato, declarar o fato à CGRH, para as providências pertinentes, observado o disposto no parágrafo único do art. 6º da presente norma.

Art. 9º Cabe à Coordenação-Geral de Recursos Humanos efetivar o ressarcimento, mediante a apresentação, pelo beneficiário, dos documentos:

I - cópia do recibo mensal comprobatório de realização da despesa com moradia funcional, observado o disposto no art. 5º e seu parágrafo único desta Norma Operacional; e

II - formulário "Requerimento para Ressarcimento de Auxílio-Moradia (Reembolso Mensal)", devidamente preenchido e assinado.

Art. 10. O ressarcimento abrange somente despesas com alojamento do beneficiário, não estando incluídas quaisquer outras despesas, tais como condomínio, energia, gás, água, impostos e taxas.

Art. 11. Na concessão do ressarcimento, a Administração não cria vínculo jurídico, especialmente contratual, para com terceiro contratado ou ajustado, bem como, ainda que solidárias por dívidas e encargos de qualquer natureza, não responderá, civil ou criminalmente, por perdas ou danos sofridos pelo terceiro ou beneficiário ou que estes direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, venham a causar.

Extinção da Concessão do Ressarcimento

Art. 12. A concessão da vantagem cessará na situação prevista no art. 4º desta NO, bem como nas seguintes hipóteses:

I - até noventa dias após a data em que tenha sido colocado o imóvel funcional à disposição do beneficiário;

II - até trinta dias, quando:

a) o beneficiário falecer, for exonerado, destituído, renunciar ou encerrar o mandato do cargo em comissão que o habilitou ao uso da moradia;

b) o beneficiário passar à condição de proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial no Distrito Federal onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção;

c) o cônjuge ou o(a) companheiro(a) do(a) servidor(a), amparado por lei, se encontrar na situação descrita na alínea "b"; ou

d) o servidor residir com outra pessoa que receba auxílio-moradia.

Art. 13. O disposto nas alíneas "b" e "c" do artigo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo de Ministro de Estado.

Disposições Gerais

Art. 14. O beneficiário é o responsável pelo ônus da mudança dos bens móveis, da moradia funcional para o imóvel funcional, ressalvada a hipótese de não haver utilizado o direito de que tratam os arts. 53 a 57, da Lei nº 8.112, de 1990, e o Decreto nº 1.445, de 5 de abril de 1995.

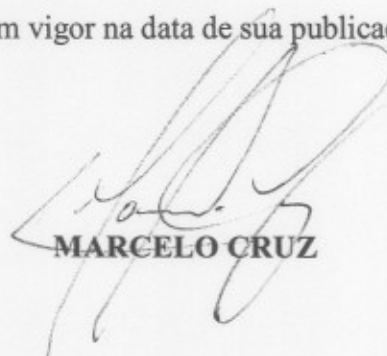
(Fl. 04 da Norma Operacional - SPOA nº 003, de 05 de dezembro de 2007).

Art. 15. A Administração não fornecerá mobiliário e (ou) equipamentos ao beneficiário para uso da moradia funcional.

Art. 16. O Ministério de Minas e Energia, por meio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, comunicará ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP o início do benefício (ressarcimento) concedido e o endereço do beneficiário.

Art. 17. Os anexos I e II consolidam os modelos de formulários e o anexo III os procedimentos relacionados ao processo de concessão de auxílio-moradia, objeto da presente Norma Operacional.

Art. 18. Esta NO entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Pessoal.



MARCELO CRUZ

ANEXOS

- I - Formulário "Requerimento para Imóvel Funcional ou Auxílio-Moradia (1º Pedido)"
- II - Formulário "Requerimento para Ressarcimento de Auxílio-Moradia (Reembolso Mensal)"
- III - Procedimento - Auxílio-Moradia/Ressarcimento

ANEXO I

MME

SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

**REQUERIMENTO PARA IMÓVEL
FUNCIONAL OU AUXÍLIO-
MORADIA (1º Pedido)**

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF nº , tendo como domicílio bancário o(a)
, agência nº , conta corrente nº , nomeado(a) para o cargo de da(o)
do Ministério de Minas e Energia, - código -, -ato- , de de - mês - de - ano -,
publicado(a) no Diário Oficial da União, de de - mês - de - ano -, considerando que o ato
mencionado implicou na sua mudança de domicílio, da cidade de para Brasília - DF, vem
requerer a Vossa Senhoria **IMÓVEL FUNCIONAL** ou **AUXÍLIO-MORADIA**, nos termos da
legislação pertinente.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Brasília - DF, de - mês - de - ano -

ASSINATURA DO REQUERENTE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- cópia da identidade;
- cópia do CPF;
- cópia do ato de nomeação;
- cópia do termo de Posse;
- cópia do comprovante de deslocamento (bilhete de passagem);
- cópia do comprovante de residência do Estado de origem;
- certidões de "nada consta no nome do(a) solicitante e no nome do cônjuge ou do(a) companheiro(a), emitidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal;
- cópia do contrato de locação de imóvel, vigente; e
- cópia do comprovante de aluguel, devidamente atestado.

OBSERVAÇÃO

Constitui crime de falsidade ideológica

Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940): "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante."

ANEXO II

MME	SECRETARIA-EXECUTIVA	REQUERIMENTO PARA RESSARCIMENTO DE AUXÍLIO- MORADIA (Reembolso Mensal)
	SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS	

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF nº , tendo como domicílio bancário o(a)

agência nº conta corrente nº , vem requerer a Vossa Senhoria **AUXÍLIO-
MORADIA**, nos termos da legislação pertinente.

Período: /- mês -/- ano - a /- mês -/- ano -

Nestes termos,
Pede deferimento.

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de prova junto ao Ministério de Minas e Energia - MME, que permanecem válidas as informações constantes nas certidões negativas de imóvel, fornecidas pelos cartórios de registros de imóveis do Distrito Federal, entregues à Coordenação-Geral de Recursos Humanos no ato de concessão do auxílio-moradia, em observância a alínea "c" do inciso II do art. 3º do Decreto nº 1.840, de 20 de março de 1996, alterado pelo Decreto nº 4.040, de 3 de dezembro de 2001, e aos arts. nºs 60-A a 60-E da Lei nº 8.112, de 1990, incluídos pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006.

LOCAL E DATA

Brasília, de - mês - de - ano -

ASSINATURA DO REQUERENTE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- cópia do contrato de locação de imóvel, se houver modificação; e
- cópia do comprovante de aluguel, devidamente atestado.

OBSERVAÇÃO

Constitui crime de falsidade ideológica

Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940): "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante."

ANEXO III

PROCEDIMENTO - AUXÍLIO-MORADIA/RESSARCIMENTO

ÓRGÃO/ÁREA	PASSO Nº	DESCRIÇÃO
Solicitante	01	Providencia a documentação necessária de acordo com o pedido. Se for o 1º pedido
	02	Preenche o formulário "Requerimento para Imóvel Funcional ou Auxílio-Moradia (1º Pedido)". Se for pedido de ressarcimento
	03	Preenche o formulário "Requerimento para Ressarcimento de Auxílio-Moradia (Reembolso Mensal)".
	04	Encaminha a documentação e o formulário à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH.
CGRH	05	Recebe e analisa a documentação. Se a documentação não estiver correta
	06	Solicita ao interessado o acerto da documentação. Se a documentação estiver correta
	07	Preenche os controles internos: "Ficha de Controle de Ressarcimento de Aluguel" e "Ficha de Controle de Certidão". Se for o 1º pedido do solicitante
	08	Forma processo no Protocolo-Geral.
	09	Encaminha o processo, com minuta de ofício, à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, para verificar a disponibilidade de imóvel funcional junto à Secretaria do Patrimônio da União - SPU/MP (segue no passo 11).
	10	Se for o processo mensal de ressarcimento Anexa o formulário "Requerimento para Ressarcimento de Auxílio Moradia (Reembolso Mensal) ao processo original referente ao 1º pedido (segue no passo 15).
SPOA	11	Recebe o processo e faz a consulta ao MP sobre a disponibilidade de imóvel funcional.
	12	Devolve o processo, com a resposta da consulta ao MP, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH.
CGRH	13	Se houver disponibilidade de imóvel funcional Informa ao interessado o início do processo da concessão do imóvel funcional.
	14	Se não houver disponibilidade de imóvel funcional A CGRH adota as providências cabíveis
	15	Encaminha ao Ordenador de Despesas para autorizar o pagamento.
	16	Efetua o ressarcimento do aluguel e informa, por e-mail, ao interessado, o nº da Ordem Bancária.
	17	Lança os registros de pagamento na Ficha de Controle de Ressarcimento de Aluguel.
	18	Encaminha o processo para a conformidade
	19	Mantém o processo arquivado na CGRH.

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

NORMA OPERACIONAL SPOA Nº 004, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2007.

Dispõe sobre as orientações e os procedimentos para concessão das indenizações de ajuda de custo e de transporte no âmbito do Ministério de Minas e Energia - MME.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 42, inciso XVI, do Regimento Interno da Secretaria-Executiva, aprovado pela Portaria nº 144, de 23 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º A concessão de ajuda de custo e de transportes, no âmbito do MME, em conformidade com as disposições legais e regulamentares, deve observar as orientações contidas na presente Norma Operacional.

Concessão de Ajuda de Custo e de Transporte

Art. 2º O servidor público civil que, no interesse da administração, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, fará jus à percepção de indenizações para compensar as despesas de instalação e mudança, compreendendo:

- I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;
- II - transporte pessoal e de seus dependentes, preferencialmente por via aérea; e
- III - transporte de mobiliário e bagagem.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, também, aos ocupantes de cargos de Ministro de Estado, de Natureza Especial e do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS.

Art. 3º Ao servidor e(ou) ocupante de cargo em comissão, exonerado no interesse da Administração, será concedido ajuda de custo correspondente à remuneração do cargo e transporte pessoal, de mobiliário e bagagem, da sede onde serviu para a sua origem, inclusive para seus dependentes, desde que não faça jus à ajuda de custo paga por outro órgão ou entidade.

Art. 4º Na hipótese de o dependente não acompanhar o servidor quando do seu deslocamento, fica o servidor instado a informar ao órgão de pessoal as razões que motivaram a sua permanência na origem, de modo que a indenização de ajuda de custo possa ser paga quando do efetivo deslocamento do dependente, observado o disposto no art. 18 desta norma.

Art. 5º É assegurado ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, à família do servidor que vier a falecer na nova sede, dentro do prazo de um ano, contado do óbito.

Art. 6º Não será concedida ajuda de custo:

- I - ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo;
- II - ao cônjuge ou companheiro, também servidor, que vier a ter exercício na mesma sede; e
- III - ao servidor que for exonerado a pedido, demitido ou destituído do cargo.

Autorização e Cálculo da Ajuda de Custo

Art. 7º Os pedidos de ajuda de custo, de transporte de mobiliário e bagagem e de transporte pessoal e de seus dependentes, após formalização de processo, mediante o preenchimento dos formulários "Ajuda de Custo - Nomeação/Exoneração", "Transporte de Mobiliário e Bagagem - Nomeação/Exoneração" e "Passagens - Nomeação/Exoneração" deverão ser encaminhados à Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH), à Coordenação-Geral de Compras e Contratos (CGCC) e à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL), respectivamente, para análise e concessão do pleito.

Art. 8º O valor da ajuda de custo será concedido:

I - igual ao da remuneração de origem do servidor efetivo no mês do deslocamento, sem a incidência de acréscimos sazonais decorrentes de alteração do teto remuneratório; ou

II - igual ao da remuneração integral do cargo em comissão que for nomeado o servidor requisitado ou sem vínculo com a administração pública.

Parágrafo único. O valor da ajuda de custo corresponderá a uma, a duas e a três remunerações, caso o servidor possua um, dois, três ou mais dependentes, respectivamente.

Art. 9º As despesas relativas à ajuda de custo, passagens e transporte de bagagem dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício, vedada a concessão para pagamento em exercício posterior.

Parágrafo único. É vedado ao beneficiário deslocar-se da cidade de origem para a nova sede às suas expensas, para posterior ressarcimento das despesas com passagem e hospedagem pelo Ministério.

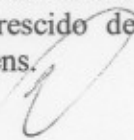
Transporte Pessoal e de Mobiliário e Bagagem

Art. 10. No caso de utilização de condução própria no deslocamento para a nova sede, com anuência da Administração, o servidor receberá uma indenização correspondente a quarenta por cento do valor da passagem aérea relativa ao mesmo percurso, acrescida de vinte por cento do referido valor por dependente que o acompanhe, até o limite de três dependentes.

Parágrafo único. É considerado meio próprio de locomoção o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível a população em geral.

Art. 11. O Ministério fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas aos dependentes do servidor que, mediante declaração, não utilizarem o meio de deslocamento previsto no art. 10.

Art. 12. No transporte dos objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do servidor e de seus dependentes será, observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500 kg por passagem inteira, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passagem adicional, até três passagens.



(Fl. 3 da Norma Operacional SPOA nº 004, de 05 de dezembro de 2007).

Art. 13. As despesas decorrentes de transporte dos objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do servidor e de seus dependentes diretamente custeadas pela administração, sujeitar-se-ão às normas gerais de despesa pública, inclusive processo licitatório, se for o caso.

Dependentes

Art. 14. São considerados dependentes do servidor, para os efeitos dos processos objeto desta Norma Operacional:

- I - cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;
- II - filho de qualquer condição ou enteado, e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do servidor até a maioridade;
- III - os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas; e
- IV - um empregado doméstico, desde que comprovada regularmente essa condição, que fará jus somente ao transporte de que trata o inciso II do art. 2º desta NO.

§ 1º Atingida a maioridade, os referidos no inciso II perdem a condição de dependentes, exceto nos casos de:

- I - filho inválido; e
- II - estudante de nível superior, menor de vinte e quatro anos, que não exerça atividade remunerada.

§ 2º Para o recebimento das indenizações previstas nesta NO, o servidor deverá apresentar declaração onde conste o nome dos dependentes que o acompanharão no deslocamento para a nova unidade, juntamente com os documentos comprobatórios do parentesco.

Art. 15. Para fins de comprovação de empregado doméstico, exige-se cópias de partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde figure a respectiva assinatura do empregador, tendo ficado estabelecida, formalmente, a relação empregatícia, bem como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses, pagos nos respectivos vencimentos.

Restituição da Ajuda de Custo

Art. 16. Será restituída a ajuda de custo quando:

- I - o servidor e cada dependente não se apresentar à nova sede no prazo de trinta dias, contados da concessão; e
- II - o servidor regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço, antes de decorridos noventa dias do deslocamento;

Parágrafo único. Não haverá restituição quando:

- I - o regresso do servidor ocorrer em virtude de doença comprovada ou por ex-offício; e
- II - o servidor for exonerado após noventa dias do exercício na nova sede.

(Fl. 4 da Norma Operacional SPOA nº 004, de 05 de dezembro de 2007).

Art. 17. O servidor deverá apresentar, no prazo de trinta dias, a contar do recebimento da ajuda de custo, comprovação das despesas de instalação referentes ao novo domicílio, tais como aquisição ou locação de imóvel e, se for o caso, dos gastos realizados com transporte do mobiliário e bagagem, sob pena de restituição, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Disposições Gerais

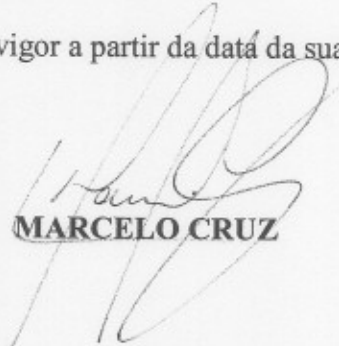
Art. 18. A inobservância dos requisitos legais para concessão das indenizações de ajuda de custo e de transporte implicará responsabilidade do beneficiário, na forma da legislação em vigor.

Art. 19. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas pertinentes às indenizações de ajuda de custo e de transporte serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos, pela Coordenação-Geral de Compras e Contratos e pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, na respectiva área de competência.

Art. 20. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação vigente que regulamenta essas indenizações, a autoridade proponente, o ordenador de despesa e o servidor beneficiário.

Art. 21. Os anexos I, II e III consolidam os modelos de formulário relacionados ao processo, objeto desta Norma Operacional.

Art. 22. Esta NO entra em vigor a partir da data da sua publicação no Boletim de Pessoal.



MARCELO CRUZ

ANEXOS:

- I - Formulário: "Ajuda de Custo - Nomeação" ou "Ajuda de Custo - Exoneração"
- II - Formulário: "Transporte de Mobiliário e Bagagem - Nomeação" ou "Transporte de Mobiliário e Bagagem - Exoneração"
- III - Formulário: "Passagens - Nomeação" ou "Passagens - Exoneração"

ANEXO I

MMESECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**AJUDA DE CUSTO
- NOMEAÇÃO -**

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF , tendo como domicílio bancário o(a) agência , conta corrente , nomeado(a) para o cargo de da(o) do Ministério de Minas e Energia, código DAS , pela Portaria nº , ou Decreto, de de de , publicada no Diário Oficial da União de de de , considerando que o ato mencionado implicará na sua mudança de domicílio, em caráter permanente, da cidade para Brasília - DF, vem requerer a Vossa Senhoria o pagamento da **AJUDA DE CUSTO** de que trata o Inciso I do Art. 1º do Decreto nº 4.004, de 8 de dezembro de 2001.

Para tanto, declara que lhe acompanharão os dependentes abaixo descritos:

ORDEM	NOME	NASCIMENTO	PARENTESCO
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

Preencha o campo "Parentesco" com o número equivalente a uma das seguintes opções:

- 1 - Filho de qualquer condição até 21 anos
- 2 - Filho inválido
- 3 - Filho estudante universitário, até 24 anos, que não exerça atividade remunerada.
- 4 - Enteadado/menor sob sua guarda e sustento
- 5 - Pai dependente financeiro
- 6 - Mãe dependente financeiro
- 7 - Cônjuges ou companheiro

Nestes termos,

Pede deferimento.

Brasília - DF, de de .

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

Documentação Necessária:

- Certidão de casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de nascimento dos filhos menores ou documentos que comprovem a condição de enteado ou autorização judicial de menores que vivam sob guarda e sustento;
- Comprovação do vínculo de empregado doméstico;
- Comprovante de residência anterior e atual (indispensável);
- Cópia do contracheque;
- Comprovante do deslocamento (indispensável);
- Cópia da portaria de nomeação.

14
ANEXO I

MME

SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

**AJUDA DE CUSTO
- EXONERAÇÃO -**

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF , tendo como domicílio bancário o(a) agência conta corrente , exonerado(a) do cargo de da(o) do Ministério de Minas e Energia, código DAS , pela Portaria nº , ou Decreto, de de de , publicada no Diário Oficial da União de de de , considerando que o ato mencionado implicará na sua mudança de domicílio, em caráter permanente, de Brasília para a cidade , vem requerer a Vossa Senhoria o pagamento da **AJUDA DE CUSTO** de que trata o Inciso I do Art. 1º do Decreto nº 4.004, de 8 de dezembro de 2001.

Para tanto, declara que lhe acompanharão os dependentes abaixo descritos:

ORDEM	NOME	NASCIMENTO	PARENTESCO
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

Preencha o campo "Parentesco" com o número equivalente a uma das seguintes opções:

- 1 - Filho de qualquer condição até 21 anos
- 2 - Filho inválido
- 3 - Filho estudante universitário, até 24 anos, que não exerça atividade remunerada.
- 4 - Enteado/menor sob sua guarda e sustento
- 5 - Pai dependente financeiro
- 6 - Mãe dependente financeiro
- 7 - Cônjuge ou companheiro

Nestes termos,

Pede deferimento.

Brasília - DF, de de .

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

Documentação Necessária:

- Certidão de casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de nascimento dos filhos menores ou documentos que comprovem a condição de enteado ou autorização judicial de menores que vivam sob guarda e sustento;
- Comprovação do vínculo de empregado doméstico;
- Comprovante de residência anterior e atual (indispensável);
- Cópia do contracheque;
- Comprovante do deslocamento (indispensável);
- Cópia da portaria de exoneração.

15
ANEXO II

MME	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS		TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM - NOMEAÇÃO -
	1. ENDEREÇO DE ORIGEM		2. CEP
	3. ENDEREÇO DE DESTINO		4. CEP
	5. PESSOA PARA CONTATO NO LOCAL DE ORIGEM		
	6. TELEFONE PARA CONTATO NO LOCAL DE ORIGEM	7. TELEFONE PARA CONTATO NO LOCAL DE DESTINO	8. RAMAL DO REQUERENTE NO MME

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF , nomeado(a) para o cargo de da(o)
do Ministério de Minas e Energia, código DAS , pela Portaria nº , ou Decreto, de de
de , publicada(o) no Diário Oficial da União de de de , considerando que o ato
mencionado implicará na sua mudança de domicílio, em caráter permanente, da cidade para
Brasília, vem requerer a Vossa Senhoria o **TRANSPORTE** de sua **MOBÍLIA E BAGAGEM**, nos termos do
inciso III do art. 1º do Decreto nº 4.004, de 8 de dezembro de 2001.

Para tanto, declara que lhe acompanharão os dependentes abaixo descritos:

9. ORDEM	10. NOME	11. NASCIMENTO	12. PARENTESCO
		/ /	-
		/ /	-
		/ /	-
		/ /	-
		/ /	-

Preencha o campo 12 ("Parentesco") com o número equivalente a uma das seguintes opções:

- | | |
|---|--|
| 1 - Filho de qualquer condição até 21 anos; | 4 - Enteadado/menor sob sua guarda e sustento; |
| 2 - Filho inválido; | 5 - Pai dependente financeiro; |
| 3 - Filho estudante universitário, até 24 anos,
que não exerça atividade remunerada; | 6 - Mãe dependente financeiro; |
| | 7 - Cônjuge ou companheiro |

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- certidão de casamento ou declaração de união estável;
- certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) ou documentos que comprovem a condição de enteado ou autorização judicial de menor(es) que viva(m) sob guarda e sustento;
- comprovante do pai e/ou mãe que viva(m) sob a sua dependência econômica;
- comprovantes de residência anterior / atual (indispensável);
- cópia do ato de designação;
- cópia do comprovante de deslocamento; e
- cópia da portaria de nomeação.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Brasília - DF, de - mês - de .

ASSINATURA DO REQUERENTE

MMESECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS**TRANSPORTE
DE MOBILIÁRIO E
BAGAGEM - ANEXO****RELAÇÃO DOS BENS A SEREM TRANSPORTADOS COM VALOR ESTIMADO CORRESPONDENTE**

13.	DISCRIMINAÇÃO	14.	R\$
TOTAL			

17

4. CEP		
5. PESSOA PARA CONTATO NO LOCAL DE ORIGEM		
6. TELEFONE PARA CONTATO NO LOCAL DE ORIGEM	7. TELEFONE PARA CONTATO NO LOCAL DE DESTINO	8. RAMAL DO REQUERENTE NO MME

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF , exonerado(a) do cargo de da(o) do Ministério de Minas e Energia, código DAS , pela Portaria nº , ou Decreto, de de de , publicada(o) no Diário Oficial da União de de de , considerando que o ato mencionado implicará na sua mudança de domicílio, em caráter permanente, de Brasília para a cidade vem requerer a Vossa Senhoria o **TRANSPORTE** de sua **MOBÍLIA E BAGAGEM**, nos termos do inciso III do art. 1º do Decreto nº 4.004, de 8 de dezembro de 2001.

Para tanto, declara que lhe acompanharão os dependentes abaixo descritos:

9. ORDEM	10. NOME	11. NASCIMENTO	12. PARENTESCO
		/ /	-
		/ /	-
		/ /	-
		/ /	-
		/ /	-

Preencha o campo 12 ("Parentesco") com o número equivalente a uma das seguintes opções:

- | | |
|--|--|
| 1 - Filho de qualquer condição até 21 anos; | 4 - Enteado/menor sob sua guarda e sustento; |
| 2 - Filho inválido; | 5 - Pai dependente financeiro; |
| 3 - Filho estudante universitário, até 24 anos, que não exerça atividade remunerada; | 6 - Mãe dependente financeiro; |
| | 7 - Cônjuge ou companheiro |

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- certidão de casamento ou declaração de união estável;
- certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) ou documentos que comprovem a condição de enteado ou autorização judicial de menor(es) que viva(m) sob guarda e sustento;
- comprovante do pai e/ou mãe que viva(m) sob a sua dependência econômica;
- cópia do comprovante de deslocamento; e
- cópia da portaria de exoneração.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Brasília - DF, de - mês - de .

ASSINATURA DO REQUERENTE

, identidade nº , CPF , tendo como domicílio bancário o(a) agência conta corrente , nomeado(a) para o cargo de da(o) do Ministério de Minas e Energia, código DAS , pela Portaria nº ou Decreto, de de de , publicada no Diário Oficial da União de de de , considerando que o ato mencionado implicará na sua mudança de domicílio, em caráter permanente, da cidade para Brasília - DF, vem requerer a Vossa Senhoria as **PASSAGENS AÉREAS** de que trata o Inciso II do Art. 1º do Decreto nº 4.004, de 8 de dezembro de 2001.

Para tanto, declara que lhe acompanharão os dependentes abaixo descritos:

ORDEM	NOME	NASCIMENTO	PARENTESCO
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

Preencha o campo "Parentesco" com o número equivalente a uma das seguintes opções:

- 1 - Filho de qualquer condição até 21 anos
- 2 - Filho inválido
- 3 - Filho estudante universitário, até 24 anos, que não exerça atividade remunerada.
- 4 - Enteadado/menor sob sua guarda e sustento
- 5 - Pai dependente financeiro
- 6 - Mãe dependente financeiro
- 7 - Empregado doméstico
- 8 - Cônjuge ou companheiro

Nestes termos,
Pede deferimento.

Brasília - DF, de de .

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

Documentação Necessária:

- Certidão de casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de nascimento dos filhos menores ou documentos que comprovem a condição de enteado ou autorização judicial de menores que vivam sob guarda e sustento;
- Comprovação do vínculo de empregado doméstico;
- Comprovante de residência anterior e atual (indispensável);
- Cópia do contracheque;
- Comprovante do deslocamento (indispensável);
- Cópia da portaria de exoneração.

MME

SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

**PASSAGENS
- EXONERAÇÃO -**

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF , tendo como domicílio bancário o(a) agência
conta corrente , exonerado(a) do cargo de da(o) do Ministério de Minas e
Energia, código DAS , pela Portaria nº , ou Decreto, de de de , publicada no
Diário Oficial da União de de de , considerando que o ato mencionado implicará na sua
mudança de domicílio, em caráter permanente, de Brasília para a cidade , vem requerer a Vossa
Senhoria as **PASSAGENS AÉREAS** de que trata o Inciso II do Art. 1º do Decreto nº 4.004, de 8 de dezembro
de 2001.

Para tanto, declara que lhe acompanharão os dependentes abaixo descritos:

ORDEM	NOME	NASCIMENTO	PARENTESCO
		* / /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	
		/ /	

Preencha o campo "Parentesco" com o número equivalente a uma das seguintes opções:

- 1 - Filho de qualquer condição até 21 anos
- 2 - Filho inválido
- 3 - Filho estudante universitário, até 24 anos, que não exerça atividade remunerada.
- 4 - Enteado/menor sob sua guarda e sustento
- 5 - Pai dependente financeiro
- 6 - Mãe dependente financeiro
- 7 - Empregado doméstico
- 8 - Cônjuge ou companheiro

Nestes termos,

Pede deferimento.

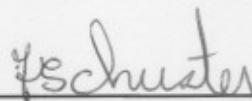
Brasília - DF, de de .

ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

Documentação Necessária:

- Certidão de casamento ou declaração de união estável;
- Certidão de nascimento dos filhos menores ou documentos que comprovem a condição de enteado ou autorização judicial de menores que vivam sob guarda e sustento;
- Comprovação do vínculo de empregado doméstico;
- Comprovante de residência anterior e atual (indispensável);
- Cópia do contracheque;
- Comprovante do deslocamento (indispensável);
- Cópia da portaria de exoneração.

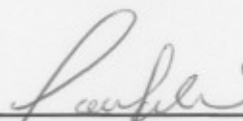
VISTO:



ISOLDI SCHUSTER DO NASCIMENTO

ASSISTENTE/CAPES/CGRH

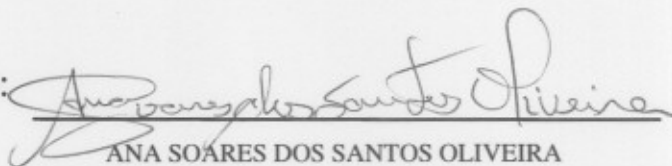
CIENTE:



CARLOS EDUARDO

COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL -

DE ACORDO:



ANA SOARES DOS SANTOS OLIVEIRA

COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS HUMANOS -