****

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

# REQUERIMENTO - AUXÍLIO TRANSPORTE

(  ) SOLICITAÇÃO INICIAL (  ) ATUALIZAÇÃO (  ) RECADASTRAMENTO

|  |
| --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU EMPREGADO** |
| Nome Civil:       | CPF:       |
| Nome Social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):       |
| Matricula SIAPE:       | Cargo:       |
| Telefone: (     )        | Email:     |
| Unidade de Lotação:       |
| Unidade de Exercício:       |
| Regime de Trabalho: | (  )20h | (  ) 25h | (  ) 30h | (  ) 40h | (  ) DE | Possui deficiência: (  ) Sim | (  ) Não |
| **2. ENDEREÇO RESIDENCIAL** |
| Endereço Residencial:       |
| Complemento (Residencial):       | Bairro:       |
| Município (Residencial):       | UF:       | CEP (Residencial):       |
| **3. ENDEREÇO DO TRABALHO** |
| Endereço do Trabalho:       |
| Complemento (Trabalho):       | Bairro:       |
| Município (Trabalho):       | UF:       | CEP (Trabalho):       |
| **4. MEIOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS E VALORES DAS DESPESAS POR PERCURSO** |
| **IDA (da residência para o trabalho)** |
| Meio de transporte do percurso(Exemplo: ônibus, micro-ônibus, van, etc.) | Nome da linha / Empresa(Exemplo: Linha Cidade X - Cidade Y / Empresa Z) | Valor da Passagem por percurso |
| 1º Percurso |       |       | R$       |
| 1º Percurso |       |       | R$       |
| 1º Percurso |       |       | R$       |
| **Valor total diário do percurso de ida (por dia)** | **R$** |
| **VOLTA (do trabalho para a residência)** |
| Meio de transporte do percurso(Exemplo: ônibus, micro-ônibus, van, etc.) | Nome da linha / Empresa(Exemplo: Linha Cidade x - Cidade Y / Empresa Z.) | Valor da Passagem por percurso |
| 1º Percurso |       |       | R$       |
| 1º Percurso |       |       | R$       |
| 1º Percurso |       |       | R$       |
| **Valor total diário do percurso de volta (por dia)** | **R$** |
| **4.1 TOTAIS** |
| **Total de percursos realizados no mês**[Exemplo: 1 final de semana (ida + volta) = 1 percurso] | **Custo Diário**[Valor diário de ida + valor diário de volta] | **Custo mensal estimado**[Quant. Percursos x Custo Diário] |
|       | R$       | R$       |

|  |
| --- |
| **5. DECLARAÇÃO** |
| **DECLARO**, sob a minha inteira responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal:1. Que utilizo o auxílio para cobrir despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos trabalho/residência e vice-versa, em observância ao disposto no art. 6º, § 1º da Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, publicada no DOU de 24 de agosto de 2001; 2. Que atualizarei as informações sempre que houver alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do auxílio, conforme disciplinado no § 2º do art. 6º da referida medida provisória e no § 1º do art. 4º do Decreto nº 2.880, DOU de 16/12/98; e3. Que estou ciente que o desconto da cota-parte (6% do vencimento, proporcional a 22 dias), referente à participação no custeio do auxílio-transporte, será deduzido do valor total, em folha de pagamento, observado o art. 2º da Medida Provisória nº 2.165-36/2001 e art. 2º do Decreto nº 2.880/1998. |
| Declaro ainda que ESTOU CIENTE de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa, com o fim de alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante CONSTITUI CRIME, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito à pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa. Cidade / UF , dia de mês de ano.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome do requerente  |

**Procedimentos:**

1. Preencher e assinar;
2. Conferir o endereço residencial cadastrado nos “Dados Pessoais” do SouGov, atualizando a informação, se necessário;
3. Anexar comprovação do registro do transporte coletivo nas autoridades competentes, sendo:
4. ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) para transporte interestadual; ou
5. Registro da Agência estadual de transporte, em caso de transporte de passageiros entre municípios de um mesmo estado;
6. Anexar outros documentos que julgar pertinente para análise da solicitação (exemplo: recibos, CNPJ, bilhetes);
7. Instaurar processo administrativo.

**Definição:**

Benefício de natureza indenizatória, pago em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelo servidor ou empregado público da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações, nos deslocamentos de suas residências para os locais do trabalho e vice-versa.

**Informações Gerais:**

1. O deslocamento considerado para fins de concessão do Auxílio-Transporte é aquele que compreende residência-trabalho e vice-versa. (Art. 1º da Medida Provisória nº 2.165-36/2001 e art. 1º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019);

2. Entende-se por residência o local onde o servidor ou empregado público possui moradia habitual. (Art. 1º, §2º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019);

3. Se o servidor ou empregado público possuir mais de uma residência, o auxílio-transporte será concedido considerando apenas uma delas. (Art. 1º, §3º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019);

4. No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, é facultada opção ao servidor de perceber o auxílio pelo deslocamento trabalho - trabalho, sendo vedado o pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho. (Art. 3º, da Medida Provisória nº 2.165-36/2001);

5. É vedado o pagamento de auxílio-transporte:

a. Quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na disposição contida no §1º do artigo 1º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;

b. Para os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho;

c. Para os deslocamentos durante a jornada de trabalho, em razão do serviço;

d. Ao servidor ou empregado público que faça jus à gratuidade prevista no §2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988; e

e. Nos deslocamentos residência/trabalho/residência, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial.

6. Entende-se como transporte regular rodoviário seletivo ou especial, os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes;

7. A vedação para utilização de transporte regular rodoviário seletivo ou especial, não se aplica ao servidor ou empregado público, nos casos em que a localidade de residência não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração;

8. Para fins de recebimento do auxílio-transporte, o carro próprio somente pode ser utilizado por servidor ou empregado público que possua deficiência e que não possa ser transportado por motivo de inexistência ou precariedade por meio de transporte coletivo, seletivo ou especial adaptado, nos termos do inciso I e dos §§ 3º a 5º do art. 2º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;

9. O auxílio-Transporte não será pago quando o servidor/empregado se enquadrar nas seguintes situações (rol exemplificativo) e demais hipóteses em que não ocorra o deslocamento do servidor/empregado de sua residência para os locais de trabalho e vice-versa:

a) afastamento para realizar curso dentro do país, mas fora da cidade sede;

b) afastamento para o exterior;

c) afastamento sem remuneração;

d) férias;

e) licença-prêmio por assiduidade;

f) faltas;

g) licença maternidade;

h) licença para acompanhamento de cônjuge sem remuneração;

i) licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

j) Licença paternidade;

k) Licença à adotante;

l) Licença gala;

m) Licença nojo; e

n) Doação de Sangue.

10. Os dirigentes de gestão de pessoas dos órgãos e entidades públicas devem garantir a economicidade na concessão do auxílio-transporte, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. (Art. 6º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019);

11. O valor do custo mensal (ida e volta) deverá ser informado considerando o valor do custo diário (ida e volta) multiplicado pela quantidade de dias em que há o deslocamento;

12. Informamos que o valor do auxílio transporte é estimado com base em dados da folha de pagamento do mês anterior. Após o fechamento da folha o valor do auxílio transporte é recalculado, tendo em vista que afastamentos e licenças alteram diretamente no cálculo; e

13. Sobre pagamento do auxílio transporte favor observar o Art.º 5 da MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.165-35 DE 26 DE JULHO DE 2001.