



Colocar data/carimbo do protocolo

CONCESSÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE
**(DESTINA-SE ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE AO CUSTEIO PARCIAL DE DESPESAS
DIÁRIAS REALIZADAS COM TRANSPORTE COLETIVO)**

NOME: _____

CARGO: _____ MATR. SIAPE: _____

LOTAÇÃO (Campus): _____

FONE(S): _____ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

PRIMEIRA SOLICITAÇÃO RECADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO

TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE

Declaro NÃO UTILIZAR veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte não regulamentado ou não coletivo (art. 2º - Parágrafo Único da ON nº 4, de 08/04/2011 – DOU 11/04/2011) para o deslocamento residência-trabalho/trabalho-residência.

Comprometo-me a informar à DGP, caso haja alteração do endereço, do local de serviço e/ou dos dias trabalhados semanalmente, para a regularização do Auxílio Transporte.

Afirmo serem verdadeiras as informações constantes no ato da inscrição do auxílio-transporte, assumindo responsabilidade administrativa sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

DESPESAS COM TRANSPORTE COLETIVO (POR DIA ÚTIL)

MUNICIPAL INTERMUNICIPAL(comprovar c/ bilhetes) INTERESTADUAL(comprovar c/ bilhetes)

	PERCURSO (residência/trabalho e trabalho/residência) NOME DA EMPRESA DE ÔNIBUS, NOME E Nº DA LINHA	(Uso do DGP)	VALOR UNITÁRIO (R\$)
IDA			
VOLTA			

IMPORTANTE:

Ler, no verso, as orientações e a especificação da documentação necessária.

DATA: _____, ____/____/____

Assinatura do servidor

USO EXCLUSIVO DO(A) RESPONSÁVEL DE RH/GESTÃO DE PESSOAS NO CAMPUS

Analisando as informações e a documentação apresentada, informo que o(a) servidor(a) atende às exigências legais.

Carimbo/Assinatura do(a) responsável Em: / /

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO NO SIAPE/DGP

Vr. Diário	Dias trabalhados no mês	Vr. Total	
			CADASTRADO POR: _____ Em: / /

REQUISITOS BÁSICOS:

1. Ser servidor ou empregado público da administração federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.
2. Estar na ativa.
3. Ter efetuado despesas diárias com transporte coletivo no seu deslocamento residência-trabalho-residência.
4. Ter solicitado o auxílio (com a documentação completa) conforme essas instruções.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- Formulário específico de Concessão de Auxílio Transporte do IFCE, devidamente preenchido, assinado, protocolizado e datado.
- Cópia do comprovante atualizado de residência/domicílio no nome do servidor (água, luz, telefone fixo ou celular, iptu, cartão de crédito ou contrato de aluguel).
- Declaração contendo os horários trabalhados semanalmente (somente para o docente) – apresentar semestralmente e/ou quando houver alteração.
- Declaração de Residência (somente para os que estiverem morando em município diferente do qual trabalha).
- Declaração da empresa de transporte coletivo regulamentado do município atestando a permissão da linha e contendo o valor da passagem (somente para os municípios – não se destina à capital).
- Bilhetes de passagens originais, diários (ida e volta), sem rasuras, em nome do servidor e com carimbo ou timbre do CNPJ da empresa que deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente (somente para os que estiverem morando em município diferente do qual trabalha).

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1 – Por transporte coletivo entende-se o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, fluviais e lacustres, dentre outros (vans), desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.
- 2 – **É vedado o pagamento de auxílio-transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial** (serviço que utiliza-se de veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transportes competentes).
 - 2.1 – Na falta de meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, o pagamento do auxílio-transporte fica condicionado à apresentação dos “bilhetes” de transportes utilizados pelos servidores (original, sem rasuras, em nome do servidor e com carimbo ou timbre com o CNPJ).
- 3 – Os servidores que estiverem morando em imóvel próprio ou alugado no município em que trabalha, será considerado esta sua residência habitual. Caso o servidor possua mais de uma residência, o auxílio será concedido considerando apenas uma delas (sendo esta a menos onerosa ao serviço público).
- 4 – **Sempre que houver alteração do endereço e/ou do local de serviço, o(a) servidor(a) deverá proceder à alteração dos dados junto à DGP, mediante nova declaração para percepção do Auxílio-Transporte.**
- 5 – **Só será concedido o auxílio após a entrega da documentação completa, sendo vedado o pagamento retroativo em qualquer hipótese.**

INFORMAÇÕES GERAIS:

- Conforme Artigo 1º do DECRETO Nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, o Auxílio-Transporte, de natureza jurídica indenizatória, e concedida em pecúnia pela União, será processado pelo SIAPE e **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 e alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.
- Também no parágrafo 3º, do artigo 4º, do referido Decreto, a **autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa**, deverá apurar de imediato a responsabilidade do servidor, com vistas à aplicação de penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores pagos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- O valor mensal do Auxílio-Transporte será apurado a partir da diferença entre as despesas realizadas e o desconto de 6% (seis por cento) do vencimento do cargo efetivo ocupado pelo servidor, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial.

Fundamentos Legais:

1. Lei nº 8.112/90, inciso III do art. 51 (D.O.U. de 12/12/90).
2. Decreto nº 2.880/1998 (D.O.U. de 16/12/98).
3. Medida Provisória nº 2.165-36, de 23/8/2001 (D.O.U. 24/08/2001)
4. Ofício Circular 48/2002-SRH/MP de 9/7/2002.
5. Orientação Normativa nº 4 de 08/04/2011 (D.O.U. 11/04/2011)