

RECADASTRAMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE - UFOP

Prezado Servidor,

O cadastramento do Auxílio Transporte será realizado mediante entrega de formulário, devidamente preenchido e assinado, e comprovante de residência, na Área de Pagamento e Benefício (APB) da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

É de fundamental importância a leitura da "**Nota da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) sobre o auxílio-transporte pago aos servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação**", disponibilizada no site da CGP/Pagamento e Benefício, antes do preenchimento do formulário.

Instruções para cadastramento:

1. Acesse www.ufop.br > Minha Ufop> SERVIDOR - Informações Pessoais e Funcionais > Cadastro>Auxílio Transporte.
2. Verifique o endereço cadastrado. Caso necessário, solicite alteração do endereço na Área de Registro e Cadastro antes de preencher o formulário. Não serão aceitos formulários com divergência de endereço.
3. Verifique os itinerários ativos homologados. Caso o itinerário esteja com dados incorretos ou necessite de alteração acesse: excluir>incluir>preencha corretamente os dados do itinerário>salvar. Confira todos os dados preenchidos.
4. Após impressão do formulário, assine o campo referente ao servidor e solicite a assinatura da chefia imediata.
5. Entregue o formulário, juntamente com o comprovante de residência atualizado à Área de Registro e Cadastro.

Atenção: Servidores docentes deverão anexar quadro de horários contendo claramente os dias em que têm atividades presenciais na UFOP.

Importante:

- ✓ Somente serão aceitos como comprovante de residência: contas de água, luz, telefone fixo ou contrato de aluguel com firma reconhecida. Contas de celular e de TV por assinatura não serão aceitas.
- ✓ Caso o servidor não tenha nenhum dos comprovantes citados, deverá providenciar uma declaração, com reconhecimento de firma, emitida pelo proprietário do imóvel que confirme o endereço do servidor.
- ✓ O Auxílio Transporte é pago a partir da data de entrega do formulário na APB e não gera pagamento retroativo. Somente serão considerados os requerimentos protocolados no corrente ano.

- ✓ O Auxílio-Transporte tem natureza jurídica indenizatória, sendo concedido em pecúnia pela União.
- ✓ O deslocamento considerado para fins de concessão do Auxílio-Transporte é aquele que compreende residência-trabalho e vice-versa, excetuados aqueles realizados nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação durante a jornada de trabalho.
- ✓ Se o servidor possui mais de uma residência, será considerada para a concessão do auxílio-transporte aquela em que ele possua moradia habitual.
- ✓ Considerar percursos e meios de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa, aquele que seja menos oneroso para a Administração.
- ✓ Para fins de cálculo será considerado: despesa de transporte é o valor diário total do gasto com transporte coletivo multiplicado por vinte e dois dias. **O valor do auxílio transporte será: despesa de transporte menos 6% (seis por cento) do vencimento básico do servidor (considerando o valor do vencimento proporcional a 22 dias).**
- ✓ Não fará jus ao Auxílio-Transporte o servidor que realizar despesas com transporte coletivo igual ou inferior ao percentual de desconto de 6% (seis por cento).
- ✓ A autoridade que tiver ciência de que o servidor apresentou informação falsa deverá apurar de imediato a responsabilidade do servidor, com vistas à aplicação de penalidade administrativa e reposição ao erário dos valores pagos indevidamente, sem prejuízos das sanções penais cabíveis. (VER NOTA DE ESCLARECIMENTO)
- ✓ O endereço declarado no formulário deve ser o mesmo informado à Área de Registro e Cadastro (cadastro funcional), sob pena de exclusão do auxílio transporte. Sempre que houver alteração do endereço, o(a) servidor(a) deverá proceder à alteração dos dados junto à Área de Registro e Cadastro, por meio de requerimento e entregar uma nova solicitação de auxílio transporte.
- ✓ Qualquer alteração nos dados constantes do requerimento deverá ser imediatamente comunicada à Área de Registro e Cadastro.
- ✓ Os contratados por tempo determinado, na forma da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Prof. Substituto e Visitante), fazem jus ao Auxílio-Transporte.
- ✓ Considerando o contido no processo administrativo UFOP nº. 23109.5781/2008, é possível a concessão do auxílio transporte aos servidores que efetivamente realizam o deslocamento entre suas residências e os locais de trabalho em veículo próprio, no valor correspondente ao deslocamento realizado por meio de transporte coletivo comum.
- ✓ O Auxílio-Transporte não será pago em casos de afastamentos, faltas, férias e licenças.