MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
NÚCLEO DE DIREITOS E VANTAGENS - NUDV@IFBAIANO.EDU.BR

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

Nome civil:			
(Portaria MP/GM n.º 233, de 18.05.2010, PNDH) Nome social:			
Cargo:			
CPF:	Matrícula SIAPE:		
Lotação anterior:	Telefone:		
Lotação atual:	Telefone:		
Endereço residencial atual (Rua, n., bairro, cidade, Estado, CEP):			
Telefone:	Celular:	E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO DA AJUDA DE CUSTO			
NOME DO BANCO:	**Nº BANCO:**	**AG:**	**C/C:**
Possui cônjuge ou companheiro(a)? ( ) Não. ( )Sim Nome: _____ O cônjuge ou companheiro(a) é servidor público? ( ) Não. ( )Sim, informe o órgão: _____ lotação: _____ **( ) Declaro que meu cônjuge ou companheiro(a) não solicitou e não solicitará ajuda de custo.**			

Venho por meio deste requerer, com base nos artigos 53 e 54 da Lei n. 8112/90, Decreto n. 4.004/2001 e Orientação Normativa n. 3/2013, **Ajuda de Custo em virtude da mudança de domicílio e em função de:**

( ) Redistribuição do órgão: _____ para o IF Baiano.

( ) Remoção ex-officio da unidade: _____ para _____

( ) Nomeação para o cargo em comissão ou função comissionada.

( ) Exoneração ex-officio do cargo em comissão ou função de confiança cuja nomeação exigiu o deslocamento inicial.

( ) Requisição

ANEXAR AO PRESENTE REQUERIMENTO:

a) Cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor.
b) Comprovante de residência atual do servidor / Contrato de Locação / Declaração de Residência.
c) Cópia do último contracheque do Órgão de origem, caso o servidor seja redistribuído.

Local, data: _____ _____
Assinatura do Servidor

Fundamentos Legais:

Artigos 53º a 57º da Lei nº 8.112/90; ON/SEGEP nº 3/2013; Nota Técnica nº 276/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP de 14/10/2013; Decreto Nº 4.004, de 08 de nov de 2001.

Formulário atualizado em 01.10.2017

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

Eu _____,
Matrícula SIAPE nº. _____, CPF nº. _____,
ocupante do cargo _____,
declaro que:

( ) Não possuo dependentes.
( ) Possuo dependentes, mas eles **não se deslocaram para minha nova unidade de lotação**.
( ) Possuo dependentes que me **acompanharão para a nova unidade**:

Nome: _____ Parentesco: _____
Nome: _____ _Parentesco: _____
Nome: _____ Parentesco: _____
Nome: _____ Parentesco: _____

Estou ciente que:

1) Todos os dependentes deverão estar inscritos no cadastro funcional do servidor na data do requerimento.

2) Anexar todos documentos, conforme o seu enquadramento nas situações previstas no art. 8º e 9º da on/segep n. 3/2013.

3) Em relação ao dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior, anexar declaração de matrícula em instituição de ensino superior e declaração de que o dependente não exerce atividade remunerada (Anexo I).

Local, data: _____ _____
Assinatura do Servidor

Fundamentos Legais:

Artigos 53º a 57º da Lei nº 8.112/90; ON/SEGEP nº 3/2013; Nota Técnica nº 276/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP de 14/10/2013; Decreto Nº 4.004, de 08 de nov de 2001.

Formulário atualizado em 01.10.2017

ANEXO I

DECLARAÇÃO QUANTO AO DEPENDENTE MAIOR DE 18 ANOS E MENOR DE 24 ANOS QUE SEJA ESTUDANTE DE NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____,
Matrícula SIAPE n. _____, CPF n. _____,
ocupante do cargo _____,
declaro para os devidos fins que meu dependente
_____,
CPF n. _____, data de nascimento: _____,
idade: _____ (conforme cópia da Certidão de Nascimento em anexo), está matriculado na instituição de ensino superior _____,
(conforme Declaração de Matrícula em anexo) e que não exerce nenhuma atividade remunerada.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, data _____

_____ _____

Assinatura do servidor Assinatura do dependente

Anexar:

1. Cópia da Certidão de Nascimento.
2. Declaração de Matrícula.

Fundamentos Legais:

Artigos 53º a 57º da Lei nº 8.112/90; ON/SEGEP nº 3/2013; Nota Técnica nº 276/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP de 14/10/2013; Decreto Nº 4.004, de 08 de nov de 2001.

Formulário atualizado em 01.10.2017

INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE, TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM

Ao servidor público civil regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

I – ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II – transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes;

III – transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

1. INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

1.1 O servidor que, atendido o interesse da Administração, utilizar condução própria no deslocamento para a nova sede, fará jus à indenização da despesa do transporte, correspondente a quarenta por cento do valor da passagem de transporte aéreo no mesmo percurso, acrescida de vinte por cento do referido valor por dependente que o acompanhe, até o máximo de três dependentes. (Nesse caso, solicitar previamente à PROAD cotação da passagem e anexar ao formulário);

Orientação Normativa nº 01, de 29 de abril de 2005

Art. 5º O transporte do servidor e seus dependentes será concedido, preferencialmente, por via aérea.

Art. 19. O servidor, que **com a anuência da Administração** utilizar condução própria no deslocamento para a nova sede, fará jus à indenização da despesa do transporte, correspondente a quarenta por cento do custo da passagem de transporte aéreo no trajeto, acrescida de vinte por cento do referido valor por dependente que o acompanhe, até o máximo de três dependentes.

Parágrafo único. Quando os dependentes do servidor não se utilizarem do meio de deslocamento previsto no caput, a repartição fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas para os que, comprovadamente, se utilizarem destes meios.

2. TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM – TRATAR COM A COORDENAÇÃO GERAL DE SUPRIMENTOS (PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO)

No pagamento de transporte de mobiliário e bagagens, o servidor deverá encaminhar memorando, com portaria publicada para transportes@ifbaiano.edu.br, constando relação de materiais que deverão ser transportados e endereços de origem e destino.

Fundamentos Legais:

Artigos 53º a 57º da Lei nº 8.112/90; ON/SEGEP nº 3/2013; Nota Técnica nº 276/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP de 14/10/2013; Decreto Nº 4.004, de 08 de nov de 2001.

Formulário atualizado em 01.10.2017

Obs.: O servidor deverá entrar em contato com o setor, localizado na Pró-Reitoria de Administração e Planejamento deste Instituto para orientações acerca do item 1.2 e 2 deste documento.

TELEFONES:

CHEFE DE SERVIÇOS GERAIS

CONTATO: (71) 3186-0001 / Ramal: 260 — e-mail: transportes@ifbaiano.edu.br

Fundamentos Legais:

Artigos 53º a 57º da Lei nº 8.112/90; ON/SEGEP nº 3/2013; Nota Técnica nº 276/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP de 14/10/2013; Decreto Nº 4.004, de 08 de nov de 2001.

Formulário atualizado em 01.10.2017