

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE

Servidor: <input style="width: 95%;" type="text"/>	SIAPE: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Cargo: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Câmpus: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Setor: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Endereço: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Bairro: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Cidade: <input style="width: 95%;" type="text"/>	CEP: <input style="width: 95%;" type="text"/>
E-Mail: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Telefone: <input style="width: 95%;" type="text"/>

Pedido Inicial Alteração / Atualização Recadastramento Cancelamento

Solicito o benefício Auxílio-Transporte para o período: Semanal Fim de Semana

Preenchimento obrigatório para técnico-administrativo:

	Entrada	Intervalo	Intervalo	Saída
Segunda-feira	<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Terça-feira	<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Quarta-feira	<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Quinta-feira	<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Sexta-feira	<input style="width: 95%;" type="text"/>			
Sábado	<input style="width: 95%;" type="text"/>			

Preenchimento obrigatório para docente (Assinalar os dias de efetivo trabalho no câmpus):

Regime de trabalho: 20 horas 40 horas RDE Substituto / Temporário

Período	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã	<input type="checkbox"/>					
Tarde	<input type="checkbox"/>					
Noite	<input type="checkbox"/>					

Preenchimento obrigatório para todos os servidores requisitantes do benefício:

Empresa de transporte (ônibus, metrô, trem, ou veículo próprio) Nome da Linha

Valor total diário (R\$)

IDA	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
VOLTA	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Local e data:

TOTAL

Assinatura do servidor

PROCEDIMENTO:

- 1 – Preencher e assinar o documento;
- 2 – Anexar cópia de comprovante de residência e autodeclaração de residência, se couber.
- 3 – Encaminhar para o setor de Gestão de Pessoas.

Declaro que as informações supracitadas são a expressão da verdade, ciente de que a inverdade nas mesmas constituirá falta grave, ensejando punição, nos termos da legislação vigente. Declaro ainda estar ciente de que será deduzida do valor mensal a importância relativa aos dias em que estiver afastado por motivo de férias, licença e outros tipos previstos em lei. Orientação Normativa nº 04/2011-SRH/MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS MACHADO

Rodovia Machado Paraguaçu Km 03, Bairro Santo Antônio - 37.750-000 - Machado-MG

Termo de Compromisso

Eu, _____ servidor do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado no setor _____, comprometo-me a atualizar as informações prestadas sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentem a concessão do benefício (Ex.: mudança de endereço, alteração no valor da passagem).

Estando ciente de que na hipótese de prestar declaração falsa ou omissa estarei incorrendo as seguintes penalidades:

- a) Penalidade previstas no § 3º do artigo 4º do Decreto nº. 2.880/1998:

§ 3º A autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade do servidor ou empregado, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- b) Penalidade prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro:

Falsidade ideológica

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 devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Estou ciente, ainda, de que será descontada a cota-parte de 6% (seis por cento) do vencimento básico conforme legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo de compromisso.

_____, MG em ___ / ___ / _____

Assinatura do(a) Servidor(a)