



REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO: TRANSPORTE MOBILIÁRIO

1. DADOS DO SERVIDOR

Data de ingresso / / Docente Técnico-administrativo SIAPE

Nome

Cargo Função

Lotação CPF

2. ENDEREÇO RESIDENCIAL / CONTATO

Endereço N°

Complemento Bairro CEP

Cidade UF

Telefone E-mail

2. DADOS BANCÁRIOS

Banco Agência Conta

3. RAZÃO

Removido "Ex-Ofício" Exonerado Nomeado Requisitado Redistribuído

4. DEPENDENTES QUE ACOMPANHAM O SERVIDOR (apresentar comprovante de dependência econômica)

N°	NOME	DATA DE NASCIMENTO	GRAU DE PARENTESCO
	 / /	
	 / /	
	 / /	
	 / /	
	 / /	
	 / /	

O servidor acima identificado requer ajuda de custo: transporte mobiliário, conforme determina a legislação vigente (artigos 53 a 57, da Lei nº 8.112/90, regulamentada pelo Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001), tendo em vista a documentação anexa.

O servidor está ciente de que o valor será pago diretamente à transportadora.

Neste termos, pede deferimento.

Local e data:, / /

.....
Servidor(a) / SIAPE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO: TRANSPORTE MOBILIÁRIO

1. Formulário de requerimento da Ajuda de Custo – Transporte Mobiliário, devidamente preenchido e assinado pelo interessado.
2. Cópia da Portaria de remoção ex-offício ou nomeação/exoneração do cargo em comissão ou redistribuição.
3. Cópia de RG e CPF.
4. Comprovação da mudança de domicílio em caráter permanente do servidor e seus dependentes (comprovante de endereço anterior e do novo endereço).
5. Declaração, sob as penas da Lei, que o cônjuge/companheiro(a), não é servidor(a) público(a), e caso seja, que não recebeu vantagem de ajuda de custo pelo mesmo deslocamento.
6. Termo de apresentação na nova sede.
7. No caso de ajuda de custo requerida por motivo de exoneração do cargo em comissão, apresentar comprovante de que houve o deslocamento inicial para ocupação do referido cargo.
8. Na hipótese de o dependente não acompanhar o servidor quando do seu deslocamento, fica o servidor instado a informar as razões que motivaram a sua permanência na origem, de modo que a indenização de ajuda de custo possa ser paga quando do efetivo deslocamento do dependente (Art. 10, §1º da ON nº 3, de 15/02/2013).
9. Cópia do contrato de locação de imóvel no novo domicílio com a cópia do IPTU, para comprovação do dono do imóvel a ser locado.
10. Comprovante de endereço da locadora (proprietário) do imóvel em que o servidor vai residir.
11. No mínimo 03 (três) orçamentos de transportadoras, que deverão conter CNPJ, E-Mail/Endereço completo e dados bancários da empresa, registro no SICAF e metragem da mudança. Será observado o limite de 12m³ ou 4.500 kg (por passagem inteira) até duas pessoas, acrescido de 3m³ ou 900 kg (por passagem adicional) até três passagens.

Obs: Todos os orçamentos devem ser em m³ ou kg (mesma medida em todos).

A nota fiscal deve ser emitida em nome do IFMS, devendo o servidor beneficiado atestar no verso a execução do serviço.

DOCUMENTOS PERTINENTES AOS DEPENDENTES:

1. Cônjuge ou companheiro: certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;
2. Filho, enteado ou menor que viva sob a guarda e sustento do servidor: certidão de nascimento, termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade;
3. Pais: documento comprobatório da situação de dependência econômica;
4. Filho inválido maior de 18 anos: além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do dependente;
5. Dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior: além dos documentos previstos no item 2, documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino Superior e declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente não exerce atividade remunerada;
6. Empregado doméstico: cópias de partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses.

Obs.: Com exceção do empregado doméstico, todos os dependentes deverão estar inscritos no cadastro funcional do servidor na data do requerimento de concessão de ajuda de custo.