



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### AJUDA DE CUSTO

##### **QUE ATIVIDADE É?**

Ajuda de Custo – Transporte mobiliário e bagagem.

##### **QUEM FAZ?**

Núcleo de Movimentação de Pessoal (NUMOV) da Coordenação de Administração de Pessoal (CAP) da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

##### **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

A Pró Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) envia por e-mail ao Servidor (que solicitou redistribuição para a UFPel) o formulário, servidor digitaliza junto com os anexos e envia para a PROGEP, que então abre o processo no SEI. O Núcleo de Movimentação de Pessoal (NUMOV) recebe o processo, analisa e envia para o Núcleo Financeiro (NUF). NUF elabora Planilha e encaminha para Superintendência de Orçamentos (SOR). SOR atesta orçamento e encaminha para pagamento ao Departamento Financeiro da PRA para pagamento ao Servidor.

##### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Publicação no DOU e ser do interesse da Administração.

##### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Formulário (No SEI, "Gerar Documento", escolha a opção "Ajuda de Custo - Transp. Mobiliário e Baga.").  
Cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor.  
Cópia do comprovante da cidade de origem.  
Documentação que comprove o vínculo dos dependentes do servidor.

##### **QUAL É A BASE LEGAL?**

[Decreto 4.004/2001](#)

[Lei 8.112/91](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	PROGEP	Enviar ao servidor o formulário	E-mail
2	SERVIDOR	Preencher e digitalizar o formulário	E-mail
3		Anexar os documentos	E-mail
4		Encaminhar para a PROGEP	E-mail
5		PROGEP	Abrir processo no SEI
6	PROGEP	Encaminhar para o Núcleo de Movimentação de Pessoal (NUMOV)	No SEI
7	NUMOV	Analisar os documentos	No SEI
8		Dar ciência	No SEI
9		Encaminhar para o Núcleo Financeiro (NUF)	No SEI
10	NUF	Elaborar planilha	No SEI
11		Encaminhar para a Superintendência de Orçamento (SOR)	No SEI
12	SOR	Atestar orçamento	No SEI
13		Encaminhar para o Departamento Financeiro	No SEI
14	DEPARTAMENTO FINANCEIRO	Pagar o servidor	Conta bancária

