



Universidade Federal de Pelotas
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Assessoria de Políticas de Pessoal

Requerimento para Ajuda de Custo – Transporte

Orientação

O transporte do servidor e de seus dependentes será concedido, preferencialmente, por via aérea. Para tanto, o servidor redistribuído deve juntar a este requerimento, no mínimo, duas previsões de voo, sempre observando o menor valor.

Entrar no site: www.reserve.com.br/v3

Licenciado: Apolo

Login: UFPEL

Senha: ufpel2013

A seguir clique em **VER PEDIDOS**

Na próxima tela clique em **PEDIDO – 3332621**

Escolha o tipo de reserva que deseja adicionar: **DIRETA**

Na sequência, escolha os voos dentre os que estarão disponíveis e anexe ao requerimento.

OBS.: O prazo de antecedência para efetuar uma reserva da passagem aérea é de no mínimo 10 dias da data da viagem

O servidor que deseja utilizar condução própria para seu deslocamento deverá comunicar a Assessoria de Políticas de Pessoal para obter autorização. Assim, poderá fazer jus à indenização de despesa do transporte correspondente a quarenta por cento do custo da passagem de transporte aéreo no trajeto, acrescido de vinte por cento do referido percentual por dependente, até o máximo de três dependentes.

Caso não exista linha aérea regular neste trajeto, será utilizado como parâmetro de cálculo, o valor da passagem rodoviária.



Universidade Federal de Pelotas
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Assessoria de Políticas de Pessoal

À Assessoria de Políticas de Pessoal

Prezado (a) Senhor (a),

Eu, _____, CPF _____, ocupante do cargo de _____, matrícula SIAPE _____, venho requerer, de acordo com os arts. 53 e 54 e seus §§ da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 1.445 de 05/04/95, concessão de Ajuda de Custo, tendo em vista minha redistribuição para esta Universidade Federal de Pelotas:

- ajuda de custo, para atender as despesas de transporte pessoal.

Para tanto, segue em anexo:

- () cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;
- () cópia do comprovante de residência;
- () previsão de dois vôos;
- () comprovação de despesas com condução própria;
- () documentação (cópias autenticadas) que comprove o vínculo dos dependentes do servidor (de acordo com o Art. 5º. do Decreto nº 4.004/ 2001).

Nestes termos,

Peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Requerente

Telefone para contato: _____ Email para contato: _____