

PORTARIA DIR-713/11 DE 29 de NOVEMBRO DE 2011.

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso de suas atribuições legais e, ainda, considerando: 1- a publicação da Orientação Normativa nº 04/2011-SRH, publicada no DOU de 11/04/2011; 2- o Memo nº 088/2011-CGAP, de 18/07/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que os processos para pagamento de auxílio-transporte intermunicipal aos servidores nos deslocamentos residência/trabalho/residência, sejam formulados conforme a seguinte rotina administrativa:

- 1** – Abertura de processo contendo os seguintes documentos:
 - 1.1 – Formulário Auxílio Transporte Rodoviário Seletivo ou Especial, devidamente preenchido;
 - 1.2 – Formulário Declaração de Auxílio Transporte, devidamente preenchido;
 - 1.3 – Declaração, fornecida por órgão competente, informando que não existe transporte coletivo de roleta no trajeto percorrido pelo servidor;
 - 1.4 – Comprovante de endereço em nome do servidor, original ou cópia autenticada;
 - 1.5 – Quadro de horário atualizado, assinado pelo Coordenador;
 - 1.6 – Bilhetes de passagens rodoviárias (original), referentes à ida e à volta da viagem, utilizados no mês anterior ao da solicitação. Não serão aceitas cópias de bilhetes.
 - 2** – Nos meses subsequentes enviar somente o correspondente aos itens 1.1, 1.2 e 1.6 até o quinto dia útil ao mês seguinte ao da utilização do transporte.
 - 3** – A análise dos documentos ficará a cargo da Divisão de Pagamento da Coordenação Geral de Administração de Pessoal – CGAP, observando as seguintes situações:
 - 3.1 – carga horária;
 - 3.2 – moradia habitual;
 - 3.3 – quadro de horários;
 - 3.4 – passagens diárias de ida e volta.
 - 4** – A CGAP, após a conferência dos documentos, encaminhará o processo à Diretoria de Planejamento e Gestão – DPG para ciência e autorização.
 - 5** – Após a autorização da DPG o processo será devolvido à CGAP para pagamento ou ciência do servidor.
 - 6** – Os processos indeferidos serão arquivados na pasta funcional do servidor e os processos deferidos serão arquivados na divisão de pagamento.
 - 7** – Caso o requerente apresente defesa administrativa, os autos serão encaminhados à SRH/MPOG, conforme disposto nos Art. 35, Inciso I e Art. 39, Incisos III e VI, do Decreto 7.063/2010.
- Art. 2º** Determinar a análise de todos os processos protocolados no exercício de 2011, nos termos desta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Prof. Márcio Silva Basílio
Diretor-Geral do CEFET-MG