



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA**  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e  
Gestão de Pessoas (PRODEGESP)  
Departamento de Administração de Pessoal (DAP)  
Divisão de Benefícios e Licenças (DBL)

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900  
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil | [www.prodegesp.ufsc.br](http://www.prodegesp.ufsc.br) | +55 (48) 3721-9294

**REQUERIMENTO**  
**AUXÍLIO TRANSPORTE**

Encaminhar via  
SOLICITAÇÃO  
DIGITAL NO SPA

SETOR RESPONSÁVEL: DBL/DAP  
GRUPO DE ASSUNTO: 33 (Auxílio)  
ASSUNTO: 85 (Auxílio - Transporte)

Servidor(a): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_  
Lotação / Localização: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_  
E-mail (servidor): \_\_\_\_\_ Fone (DDD/Nº): ( \_\_\_\_ ) - \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_  
Chefia imediata: \_\_\_\_\_ E-mail (chefia imediata): \_\_\_\_\_

**Primeira Solicitação**

**Recadastramento/Atualização**

**Cancelamento**

**Endereço**

Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Valor diário da despesa realizada com transporte coletivo: R\$ \_\_\_\_\_

Acumulo licitamente os seguintes cargos ou empregos: \_\_\_\_\_

Decreto 2.880/98, Art. 4º, IV – “No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, a opção facultada ao servidor ou empregado pela percepção do Auxílio-Transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência”.

**(Plantão) Informar o nº de dias trabalhados:** \_\_\_\_\_

Utilizo a(s) seguintes(s) linhas(s) de transporte no meu deslocamento Residencial/UFSC e vice-versa:

Empresa: \_\_\_\_\_ Linha: \_\_\_\_\_ Nº de viagens: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente do desconto do percentual de 6% (seis por cento) do meu vencimento base, conforme art. 2º do decreto nº. 2880/98, comprometendo-me a utilizar o Auxílio-Transporte exclusivamente para meu deslocamento Residência/UFSC e vice-versa, para exercer minhas atividades.

Florianópolis,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

### Anexar:

- 1) Cópia autenticada ou conferida com o original de **Comprovante de Residência** (Água, Luz, Telefone Fixo ou Contrato de Locação);
- 2) Caso nenhum dos Comproventes de Residência citados acima estejam em nome do(a) servidor(a) requerente, deverá ser apresentada **Declaração de Residência** conferida com a original;
- 3) No caso de utilização de **transporte seletivo especial**, anexar:
  - a) cópia da inscrição do prestador de serviço junto aos órgãos municipais ou estaduais competentes para prestação de serviço de transporte seletivo;
  - b) cópia das certidões de regularidade do prestador de serviço junto aos órgãos municipais competentes para prestação de serviço de transporte seletivo;
  - c) declaração do horário das aulas no caso de docentes ou do horário de trabalho no caso de técnico-administrativos, informado pelo setor competente e com assinatura da chefia imediata;
  - d) cópia dos horários das viagens que atendem à localidade de serviço/residência do servidor e do valor da passagem (com carimbo do CNPJ da viação ou identificação do endereço eletrônico do qual foi extraído);
  - e) declaração emitida pela empresa prestadora de serviço de transporte seletivo, informado o valor diário/mensal do transporte realizado.