MINISTÉRIO DA SAÚDE

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

BOLETIM DE SERVIÇO

(Extraordinário)

Nº 246

BS-DIREH 03 DE AGOSTO DE 2005

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Ministro
Saraiva Felipe

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Presidente
Paulo Marchiori Buss

Gabinete
Arlindo Fábio Gomes de Souza

Vice-Presidente de Ensino, Informação e Comunicação
Maria do Carmo Leal

Vice-Presidente de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
Reinaldo Felippe Mery Guimarães

Vice-Presidente de Serviços de Referência e Ambiente
Ary Carvalho de Miranda

Vice-Presidente de Desenvolvimento Institucional e Gestão do Trabalho
Paulo Ernani Gadelha Vieira

Procuradoria Federal
Antonio Cesar Silva Mallet

Unidade de Controle Interno
Silvina da Costa Marques

Coordenação de Comunicação Social
Thereza Christina de Aguiar Tavares

UNIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

Instituto Oswaldo Cruz
Tânia Cremonini de Araújo Jorge
Centro de Pesquisa Aggeu Magalhães
Rômulo Maciel Filho
Centro de Pesquisa Gonçalo Moniz
Lain Carlos Pontes de Carvalho
Casa de Oswaldo Cruz
Nisia Verônica Trindade Lima
Centro de Pesquisa René Rachou
Roberto Sena Rocha
Centro de Pesquisa Leônidas e Maria Deane
Luiza Garnelo
Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca
Antonio Ivo de Carvalho
Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio
André Paulo da Silva Malhão
Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos de Manguinhos
Akira Homma
Instituto de Tecnologia em Fármacos de Manguinhos
Núbia Boechat Andrade
Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde
André Luiz Gemal
Instituto Fernandes Figueira
José Augusto Alves de Brito
Instituto de Pesquisa Clínica Evandro Chagas
Keila Belizia Feldman Marzochi
Centro de Informação Científica e Tecnológica
Ilma Maria Horst Noronha
Centro de Criação de Animais de Laboratório
Antenor Andrade

UNIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Diretoria de Planejamento Estratégico
Felix Júlio Rosenberg

Diretoria Regional de Brasília
Denise de Oliveira Silva

Diretoria de Administração do Campus
Maria da Cunha Lana

Diretoria de Administração
Fernando José Marques de Carvalho

Diretoria de Recursos Humanos
Leila de Mello Yañes Nogueira

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO BOLETIM DE SERVIÇO

Diretora de Recursos Humanos/DIREH
Leila de Mello Yañes Nogueira

Chefe do Deptº. de Adm. de Recursos Humanos
Gloria Cayres Ramos

Serviço de Legislação e Análise de Processos
José Carlos de Souza Pereira
Rafael Sammartino Senise
Paulo Cesar Roza
Robson Gomes André

Serviço de Cadastro e Concessões
Consuelo de Souza Queiroz Lima

Seção de Cadastro de Ativos
Gleider Moema Cayres Ramos

Seção de Cadastro de Aposentados e Pensionistas
Adalberto Francisco de Carvalho

FIOCRUZ

BOLETIM DE SERVIÇO (Extraordinário) **Nº 246** **03/08/2005**

SUMÁRIO

Norma Operacional 07

NORMA

OPERACIONAL

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

NORMA OPERACIONAL Nº 003 – DIREH, DE 29 DE JULHO DE 2005. (*)

Regulamenta a concessão do Auxílio Transporte aos servidores da Fundação Oswaldo Cruz.

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria da Presidência nº 037/92 - PR, de 01 de junho de 1992, e tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, regulamentado pelo Decreto n°. 9 5.247, de 17 de novembro de 1987 e alterado pelo Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, resolve:

Título I

DA CONCESSÃO

Art.1º. A concessão do Auxílio-Transporte em pecúnia a servidor da Fundação Oswaldo Cruz, obedecerá as regras estabelecidas nesta Norma Operacional.

Art. 2º. O Auxílio-Transporte destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas pelos servidores com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, nos deslocamentos de sua residência para os locais de trabalho e vice-versa, excetuados aqueles realizados em intervalo para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.

§ 1º. Não será custeada a despesa realizada pelos servidores com transportes seletivos ou especiais.

§ 2º. Para os fins do disposto nesta Norma Operacional os transportes coletivos inserem-se: ônibus tipo urbano, o trem, o metrô e a barca.

§ 3º. Caracterizam-se por ônibus coletivo urbano os veículos equipados com duas portas destinadas à entrada e saída de passageiros, poltronas fixas, sem bagageiro, com sistema de cobrança efetuado dentro dos veículos, sendo permitido o transporte de passageiros sentados e em pé.

§ 4º. Caracterizam-se por ônibus seletivo ou especial os veículos equipados com poltronas reclináveis, estofadas, numeradas, com bagageiros externos e porta pacotes no seu interior, com apenas uma porta, não sendo permitido o transporte de passageiros em pé.

Art. 3º. Tem direito ao Auxílio-Transporte os servidores que estiverem no efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 4º. Não será concedido o Auxílio-Transporte:

I - Nas ausências e nos afastamentos considerados em lei como efetivo exercício, ressalvados aqueles concedidos em virtude de:

a) Cessão do servidor em que o ônus da remuneração seja da FIOCRUZ;

b) Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

c) Júri e outros serviços obrigatórios por lei.

II - Aos servidores que utilizarem condução própria para deslocamento residência–trabalho–residência.

III – O itinerário atendido por condução própria da Fundação Oswaldo Cruz.

Art. 5º. Os servidores removidos para outra Unidade com mudança de domicílio terão o pagamento do Auxílio-Transporte suspenso nos dias referentes ao deslocamento para a nova sede.

Título II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. Para obter a concessão do benefício, o servidor deverá preencher e encaminhar a Declaração ao Serviço de Recursos Humanos da sua Unidade de lotação, por meio do modelo de formulário constante do anexo I desta Norma Operacional.

§ 1º A declaração deve conter:

I - Dados funcionais do servidor;

II - Endereço residencial completo;

III - Percursos e meios de transporte utilizados ao deslocamento no trajeto residência-trabalho-residencia;

IV - Valor da despesa de cada percurso e o correspondente valor total.

§ 2º. Presumem-se verdadeiras as informações constantes da declaração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 3º. A declaração deverá ser atualizada pelo servidor sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentaram a concessão do beneficio.

§ 4º. O servidor deverá anexar à declaração: taxas de serviços de água, gás ou luz com consumo diferente de zero, como documento comprobatório de seu endereço residencial. Caso os mencionados comprovantes de residência não estejam em nome do servidor, o mesmo deverá ainda anexar os seguintes documentos: cópias do extrato de conta bancária, conta de telefone (fixo ou celular) ou declaração de bens e rendimentos, em seu nome e com o mesmo endereço das referidas taxas de serviços.

Art. 7º. A manifestação de vontade do servidor pelo cancelamento do Auxílio-Transporte deverá ser declarada no requerimento constante do Anexo II desta Norma Operacional.

Título III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º. O Chefe do Serviço de Recursos Humanos da Unidade de lotação do servidor deverá proceder à conferência dos documentos apresentados e certificar a compatibilidade entre o endereço residencial e os percursos especificados na declaração.

Art. 9º. A apresentação de informação falsa será apurada mediante instauração de processo administrativo disciplinar nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90.

§ 1º. Constatada a irregularidade na apresentação de informações na Declaração do Auxílio-Transporte, o titular da unidade de lotação do servidor deverá notificar o fato à Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias de sua ciência.

§ 2º. O processo administrativo disciplinar destina-se à apuração de responsabilidade administrativa, aplicação da penalidade correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente.

Título IV

DO PAGAMENTO

Art. 10. O pagamento do Auxílio-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização do transporte coletivo, salvo nas seguintes hipóteses, quando se fará no mês subseqüente:

I - Início do efetivo desempenho das atribuições do cargo, ou reinício do exercício decorrente do término de licenças ou afastamentos legais;

II - Alteração na tarifa de transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado.

§ 1º. Nos casos em que houver vedação do pagamento do Auxílio-Transporte, o desconto correspondente será processado no mês subseqüente ao da ocorrência, levando–se em consideração a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

§ 2º. A indenização de transporte e a diária devem sofrer descontos do Auxílio-Transporte no valor correspondente aos dias úteis do período em que forem recebidas, observada a proporcionalidade citada no parágrafo anterior.

Art. 11. O valor mensal do Auxílio-Transporte resultará no valor diário total das despesas realizadas com transporte coletivo multiplicado por 22 (vinte e dois) dias, descontando no montante o valor correspondente a 6% (seis por cento) do vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo único. Para fins de desconto, conceder-se-á como base de cálculo o valor do vencimento proporcional a 22 (vinte e dois) dias.

Título V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete a Diretoria de Recursos Humanos da FIOCRUZ a concessão do Auxílio-Transporte.

Parágrafo único. A competência de que trata este artigo pode ser delegada aos Diretores dos Centros Regionais de Pesquisa.

Art. 13. A Seção de Cadastro de Ativos do Serviço de Cadastro e Concessões do Departamento de Administração de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias ao registro das informações apresentadas pelo servidor solicitante no Sistema de Pagamento do Auxílio-Transporte.

§ 1º. Compete ao Serviço de Recursos Humanos das Unidades a atualização do endereço residencial do servidor no Sistema de Gestão Administrativa-Recursos Humanos-SGA-RH e no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos-SIAPE.

Título VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O recadastramento para a concessão do auxílio-transporte ocorrerá anualmente, no mês de agosto, observado os procedimentos descritos nesta Norma Operacional.

Art. 15. Os servidores que não efetivarem o recadastramento para o recebimento do Auxílio-Transporte no prazo estabelecido pela Diretoria de Recursos Humanos terão o pagamento do benefício suspenso até que seja apresentada a Declaração de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. É vedado o pagamento retroativo do Auxílio-Transporte em qualquer hipótese.

Art.16. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Diretoria de Recursos Humanos.

LEILA DE MELLO YAÑEZ NOGUEIRA
Diretora de Recursos Humanos

(*) *Republicada com objetivo de alterar o texto original do art. 6º, § 4º, com publicação no Boletim de Serviço Extraordinário da Diretoria de recursos Humanos nº 246, de 03/08/2005.*

ANEXO I
DECLARAÇÃO
AUXÍLIO-TRANSPORTE

NOME :		**MATR. SIAPE :**
CARGO:	**LOTAÇÃ0 / UNIDADE :**	
ENDEREÇO :		
BAIRRO :	**MUNICÍPIO :**	**UF:**

( ) SERVIDOR DO QUADRO ( ) REQUISITADO / ÓRGÃO DE ORIGEM:

***( ) PLANTONISTA / QUANTIDADE DE PLANTÃO:**

Venho por meio desta, requerer o benefício do Auxílio-Transporte, nos termos da Medida Provisória nº 2.165-36, de 23/08/01, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17/11/87, alterado pelo Decreto nº 2.880, de 15/12/98.

- INFORMAÇÕES SOBRE O PERCURSO:

- RESIDÊNCIA => TRABALHO

MEIO DE TRANSPORTE	LINHA / INTINERÁRIO	VALOR DA TARIFA	EMPRESA
-Ônibus intermun./interestad.		R$	
- Ônibus urbano		R$	
- Metrô		R$	
- Trem		R$	
- Barca		R$	

- TRABALHO => RESIDÊNCIA

MEIO DE TRANSPORTE	LINHA / INTINERÁRIO	VALOR DA TARIFA	EMPRESA
-Ônibus intermun./interestad		R$	
- Ônibus urbano		R$	
- Metrô		R$	
- Trem		R$	
- Barca		R$	

TOTAL DIÁRIO:	**R$**
DIÁRIO (x 22) = R$	*** DIÁRIO X _____PLANTÕES = R$**

Declaro para os devidos fins, que as informações supramencionadas são a expressão da verdade. Portanto, ciente de que o erro nas mesmas ou o uso indevido do referido benefício constituirá implicações criminais por falsa declaração, conforme o Art. 299 do Código Penal.

Sendo assim, comprometo-me a utilizar o Auxílio-Transporte exclusivamente para os deslocamentos residência/trabalho/residência, bem como manter atualizada as informações ora prestadas.

Segue em anexo o comprovante de residência (luz, água ou gás) em nome do requerente.

Em _____/_____/_____

_____
Assinatura e carimbo do Declarante

- OBSERVAÇÕES:

- CERTIFICAÇÃO:

Certifico que o servidor anexou documentação comprobatória de residência, havendo compatibilidade com o trajeto indicado.

Em _____/_____/_____

_____
Assinatura e carimbo do Chefe do Serviço de RH

ANEXO II
CANCELAMENTO
AUXÍLIO-TRANSPORTE

À Diretoria de Recursos Humanos,

Eu, _____,
matrícula/Siape nº_____, ocupante do cargo de _____, do quadro de pessoal desta Fundação, admitido(a) em _____/_____/_____, lotado(a) no(a) _____, venho requerer a V.Sa. que se digne o CANCELAMENTO do benefício do Auxílio-Transporte, previsto na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23/08/01, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17/11/87 e alterado pelo Decreto nº 2.880, de 15/12/98.

Nestes termos,
Peço-lhe deferimento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____ .

_____
Assinatura e carimbo do requerente