

**MANUAL DO SISTEMA ADESÃO AO AUXÍLIO TRANSPORTE
INSTRUÇÕES AO SERVIDOR**

Elaboração: Assessoria Técnica do Departamento de Administração de Pessoal

**Belo Horizonte
2017**

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
COMO ACESSAR O SISTEMA	3
SIMULAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE.....	4
COMO SOLICITAR O BENEFÍCIO	5
ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO	11

APRESENTAÇÃO

O sistema Adesão ao Auxílio Transporte foi desenvolvido pelo Centro de Computação – CECOM em parceria com o Departamento de Administração de Pessoal - DAP, para gerenciar a concessão do auxílio transporte no âmbito da UFMG de forma automatizada.

A aplicação encontra-se disponível no Portal *MinhaUFMG* e as funcionalidades incluem o cadastramento, o recadastramento periódico, a consulta ao histórico de solicitações/ocorrências e a simulação do valor do benefício.

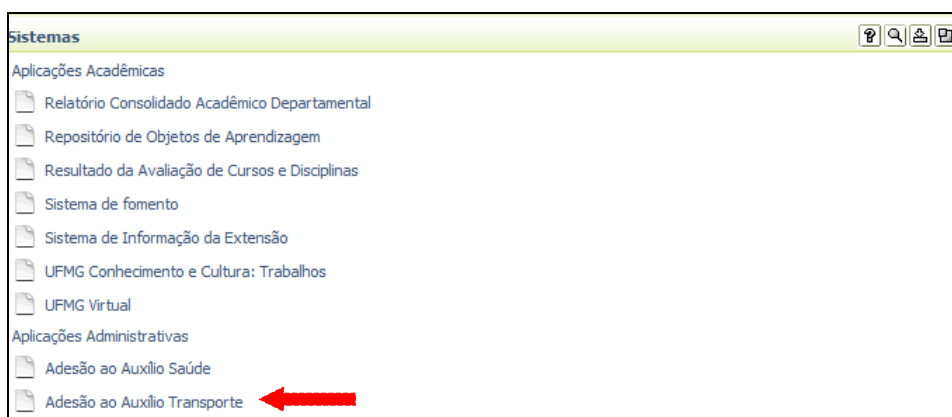
O presente manual foi desenvolvido com o objetivo de orientar o servidor quanto aos procedimentos para solicitação do benefício e acompanhamento no sistema Adesão ao Auxílio Transporte.

INFORMAÇÕES GERAIS

- Não é necessária a impressão de nenhum documento, pois o processo é virtual.
- O servidor recém contratado deverá aguardar a liberação de acesso ao Portal MinhaUFMG para solicitação do benefício. A solicitação poderá ser efetuada com data retroativa, limitada a um prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- A solicitação somente poderá ser alterada pelo servidor enquanto ela estiver na situação “Em preenchimento”.
- Após o envio da solicitação o cancelamento poderá ser efetuado somente pela Seção de Pessoal.
- A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do servidor. Em regra, não é necessário anexar documentos comprobatórios. Entretanto eles poderão ser requeridos em algumas situações, tais como auditoria.

COMO ACESSAR O SISTEMA

1. Acesse o Portal *MinhaUFMG*;
2. Selecione a opção Adesão ao Auxílio Transporte:



3. Na tela inicial, selecione a opção desejada:



Solicitação → Gerir solicitação

Essa função está disponível para os servidores efetuarem a solicitação do auxílio transporte.

Simulador → Simulador

Essa opção está disponível para os servidores e permite simular o valor a ser recebido.


Ajuda

Função disponível para todos os usuários consultarem as principais informações sobre o benefício e sobre o sistema, sendo:

- Perguntas Frequentes: principais dúvidas sobre a concessão do benefício.
- Normas: procedimentos e legislação pertinente sobre o auxílio transporte.
- Passo a Passo: procedimentos para a solicitação do benefício pelo servidor no sistema.

SIMULAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE

1. Na opção “Simulador”, clique em “Simulador”;

Observação: Passando o mouse no ícone  você terá acesso a mais informações sobre cada campo da simulação.

2. Digite o seu Vencimento Básico e o Gasto Diário e clique em “Calcular”;

16/02/2017
Simulador > SIMULADOR

SIMULADOR

O símbolo * indica dados obrigatórios

*Vencimento básico: 2.500,00 ⓘ
*Gasto Diário: 8,10 ⓘ

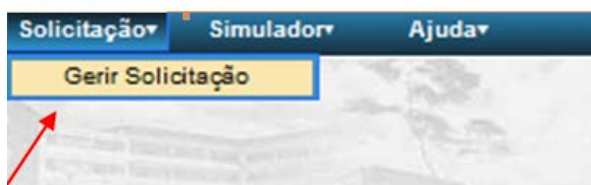
Calcular

Valor do auxílio: 178,20 ⓘ
Valor descontado: 110,00 ⓘ
Valor a receber: 68,20 ⓘ

Os valores informados são apenas estimativas do valor a ser recebido pelo servidor.

COMO SOLICITAR O BENEFÍCIO

3. Na opção “Solicitação”, clicar em “Gerir Solicitação”;



4. Conferir as informações no campo “Dados do Servidor”;

03/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Incluir Solicitação

Dados do Servidor

Nome: [Red Arrow]
CPF:
Órgão:
Setor de trabalho:
Cargo:
Matrícula SIAPE:
Matrícula UFMG:

Pesquisa de Solicitações Anteriores

Data de Vigência: [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]

Buscar

Nenhum item foi encontrado

IMPORTANTE: Caso haja alguma informação desatualizada ou incorreta, entre em contato com a sua Seção de Pessoal.

5. Selecionar a opção “Incluir Solicitação”;

03/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO
SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE
Incluir Solicitação
Dados do Servidor
Nome:
CPF:
Órgão:
Setor de trabalho:
Cargo:
Matrícula SIAPE:
Matrícula UFMG:
Pesquisa de Solicitações Anteriores
Data de Vigência: a
Buscar
Nenhum item foi encontrado

6. Conferir os 03 (três) campos abaixo. Caso os dados estiverem **corretos**, clique em “Sim” no respectivo campo e, a seguir, selecione o botão “Salvar” ao final da página.

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE
O símbolo * indica dados obrigatórios
Solicitação
DADOS FUNCIONAIS
Cargo:
Órgão:
Setor de trabalho:
Matrícula SIAPE:
Matrícula UFMG:
Classe:
Nível: -
Regime de trabalho: 40 horas
*Plantão: Não Sim
*Os dados funcionais estão corretos: Não Sim
ENDEREÇO RESIDENCIAL
Logradouro:
Número:
Complemento:
Bairro:
Cidade:
Estado:
CEP: -
*Os dados de endereço residencial estão corretos: Não Sim
LOCAL DE TRABALHO
Prédio: INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
Logradouro: Av. ANTONIO CARLOS
Número: 6627
Complemento: -
Bairro: CAMPUS DA RAÍPIULHA
Cidade: BELO HORIZONTE
Estado: MG
CEP: 31270-01
*Os dados de local de trabalho estão corretos: Não Sim
Salvar Cancelar

Caso os dados estejam **desatualizados ou incorretos**, efetuar os seguintes procedimentos:

- Dados funcionais: Procure a Seção de Pessoal de sua Unidade para as devidas providências.
- Endereço Residencial: Atualizar o endereço no Portal do Servidor (<https://www.servidor.gov.br/>) e, feito isto, realizar uma nova solicitação **após 48 horas**.
- Local de trabalho: Procure a Seção de Pessoal de sua Unidade para as devidas providências.

7. Clicar na aba “Trajetos Diários”;

10/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Esta solicitação será expirada após 23:59 do dia de hoje caso não seja enviada para a Seção de Pessoal. Os dados foram salvos com sucesso.

Solicitação **Trajetos Diários**

DADOS FUNCIONAIS +

ENDEREÇO RESIDENCIAL +

LOCAL DE TRABALHO +

Histórico -

8. Clicar em “Editar”;

13/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Solicitação **Trajetos Diários**

TRAJETOS DIÁRIOS

Trajetos	Número da Linha	Nome da Linha	Valor	Comandos
Ainda não foi inserido nenhum item.				

Seus dados cadastrados já estão salvos.
Esta é uma nova solicitação.
Para iniciar e preencher os Trajetos clique no botão 'Editar'.

Voltar para pesquisa Incluir Trajetos **Editar**

9. Clicar em “Adicionar trajetos diários”;

10/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

O símbolo * indica dados obrigatórios

Solicitação **Trajetos Diários**

TRAJETOS DIÁRIOS

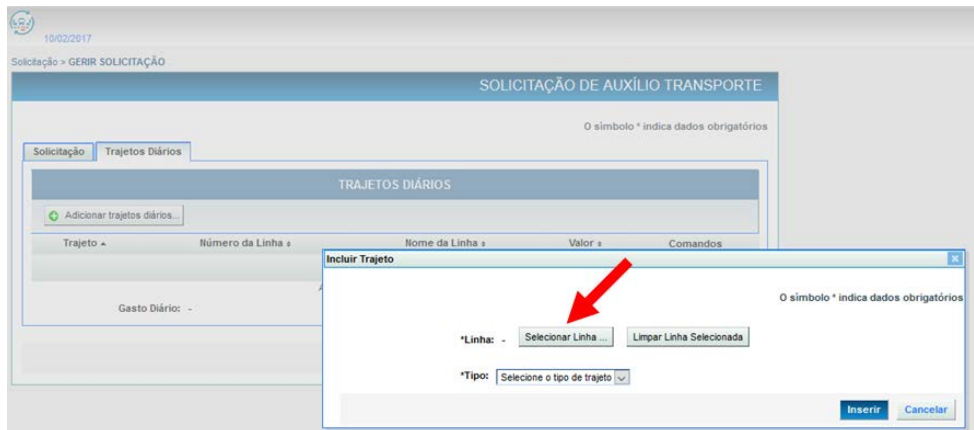
Adicionar trajetos diários...

Trajetos	Número da Linha	Nome da Linha	Valor	Comandos
Ainda não foi inserido nenhum item.				

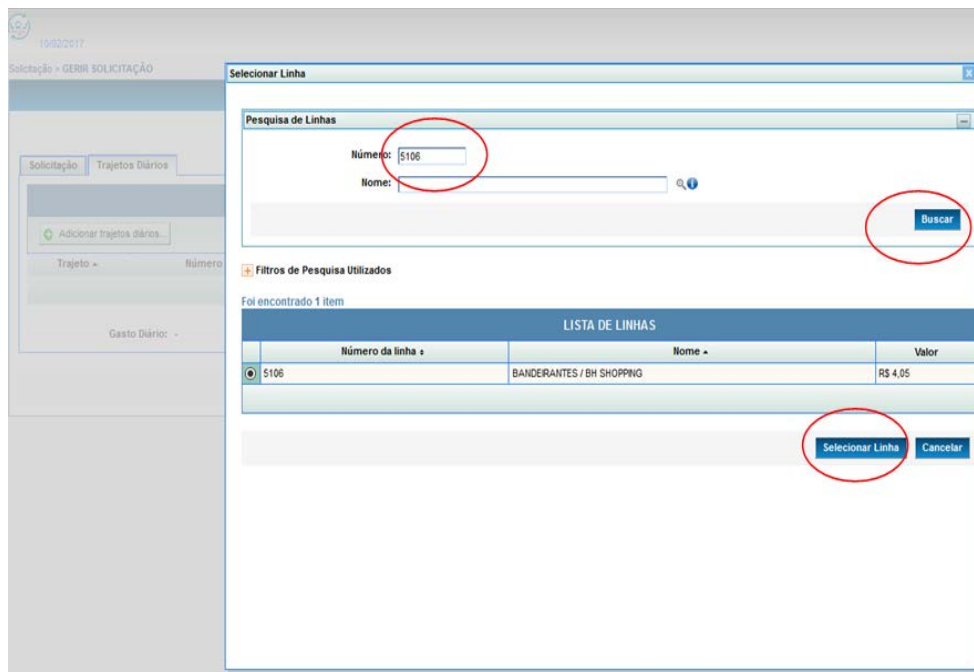
Gasto Diário: -

Incluir Trajetos Salvar Cancelar

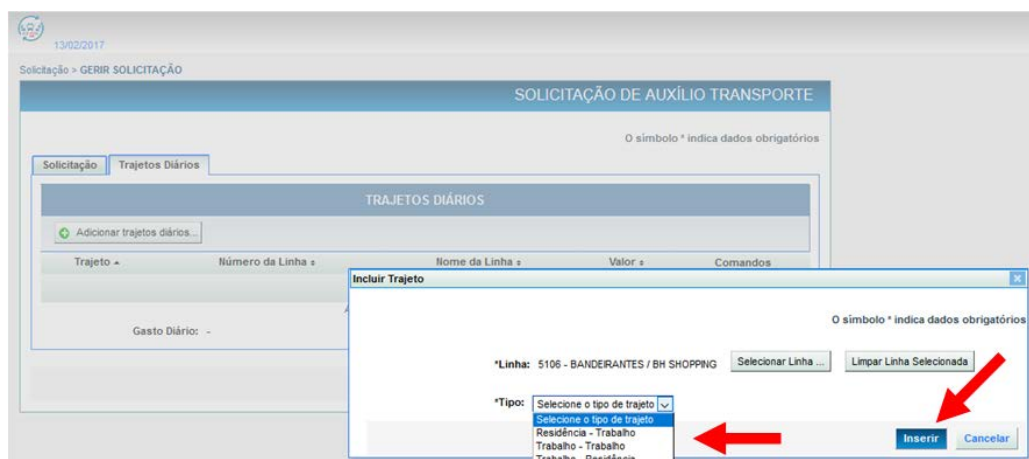
10. Clicar em “Selecionar Linha”;



11. No campo de pesquisa, digite o número ou o nome da linha do ônibus e clique em “Buscar”. Em seguida, clique em “Selecionar Linha”;



12. Selecione o tipo de trajeto e clique em “Inserir”;



Observações:

- O trajeto “Trabalho – Trabalho” é válido para os casos de acumulação lícita de cargos.
- Você deverá selecionar ao menos 02 (dois) percursos, sendo residência - trabalho e trabalho - residência **ou** residência - trabalho e trabalho-trabalho. Caso você indique apenas um percurso, o sistema não permitirá que seja dada continuidade à solicitação.
- O sistema está preparado para reconhecer as possibilidades de integração tarifária das linhas de transporte coletivo de BH e região metropolitana.

13. Caso você utilize 02 (duas) ou mais linhas de ônibus para chegar e/ou retornar do trabalho, os demais percursos deverão ser incluídos também no botão “Adicionar trajetos diários”;

10/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

O símbolo * indica dados obrigatórios

Solicitação | Trajetos Diários

TRAJETOS DIÁRIOS

Adicionar trajetos diários...

Trajetos	Número da Linha	Nome da Linha	Valor	Comandos
Residência - Trabalho	5106	BANDEIRANTES / BH SHOPPING	R\$ 4,05	

Gasto Diário: -

Incluir Trajetos | Salvar | Cancelar

10/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

Selecionar Linha

Pesquisa de Linhas

Número: 1270
Nome:

Buscar

Filtros de Pesquisa Utilizados

Foi encontrado 1 item

LISTA DE LINHAS

Número da linha	Nome	Valor
1270	REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE	R\$ 4,85

Selecionar Linha | Cancelar

10/02/2017
Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

O símbolo * indica dados obrigatórios

Solicitação | Trajetos Diários

TRAJETOS DIÁRIOS

Adicionar trajetos diários...

Trajetos	Número da Linha	Nome da Linha	Valor	Comandos
Residência - Trabalho				

Gasto Diário: -

O símbolo * indica dados obrigatórios

*Linha: 1270 - REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE | Selecionar Linha | Limpar Linha Selecionada

*Tipo: Residência - Trabalho

Inserir | Cancelar

14. Após todas as linhas de ônibus estarem devidamente inseridas, clique em “Salvar”;

Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

O símbolo * indica dados obrigatórios

Solicitação Trajetos Diários

Adicionar trajetos diários...

Trajetos	Número da Linha	Nome da Linha	Valor	Comandos
Residência - Trabalho	1270	REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE	R\$ 4,85	
Residência - Trabalho	5106	BANDEIRANTES / BH SHOPPING	R\$ 4,05	
Trabalho - Residência	5106	BANDEIRANTES / BH SHOPPING	R\$ 4,05	
Trabalho - Residência	1270	REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE	R\$ 4,85	

Gasto Diário: -

Incluir Trajetos Salvar Cancelar

15. Em seguida, clique em “Incluir Trajetos”;

Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Esta solicitação será expirada após 23:59 do dia de hoje caso não seja enviada para a Seção de Pessoal. Os dados foram salvos com sucesso.

Solicitação Trajetos Diários

TRAJETOS DIÁRIOS

Trajetos	Número da Linha	Nome da Linha	Valor	Comandos
Residência - Trabalho	1270	REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE	R\$ 4,85	
Residência - Trabalho	5106	BANDEIRANTES / BH SHOPPING	R\$ 4,05	
Trabalho - Residência	1270	REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE	R\$ 4,85	
Trabalho - Residência	5106	BANDEIRANTES / BH SHOPPING	R\$ 4,05	

Gasto Diário: R\$ 17,80

Seus dados cadastrados já estão salvos. Esta é uma nova solicitação. Para iniciar e preencher os Trajetos clique no botão 'Editar'.

Voltar para pesquisa Incluir Trajetos Editar

16. Após a exibição da tela abaixo, caso os dados estejam corretos, clicar no botão “Enviar Solicitação”.

Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

ENDEREÇO RESIDENCIAL

Endereço: [REDACTED]

LOCAL DE TRABALHO

Endereço: AV. ANTONIO CARLOS, 8627 - CAMPUS DA PAMPULHA - CEP: 31270901, BELO HORIZONTE/MG

DESLOCAMENTOS

- 1270 - REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE (Residência - Trabalho)
- 1270 - REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE (Trabalho - Residência)
- 5106 - BANDEIRANTES / BH SHOPPING (Residência - Trabalho)
- 5106 - BANDEIRANTES / BH SHOPPING (Trabalho - Residência)

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações por mim prestadas são verdadeiras, estando ciente de minha responsabilidade, perante a legislação vigente, por sua veracidade, e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, os comprovantes originais.

Cancelar Salvar Enviar Solicitação

Clique em “OK”. Após a realização dessas etapas, sua solicitação será enviada à Seção de Pessoal para validação.

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Os dados foram salvos com sucesso.
A solicitação foi enviada.

— ENDEREÇO RESIDENCIAL —
Endereço: [REDACTED]

— LOCAL DE TRABALHO —
Endereço: AV. ANTONIO CARLOS, 6627 - CAMPUS DA PAMPULHA - CEP. 31270901, BELO HORIZONTE/MG

— DESLOCAMENTOS —
1270 - REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE (Residência - Trabalho)
1270 - REGINA / LINDÉIA / BELO HORIZONTE (Trabalho - Residência)
5106 - BANDERANTES / BH SHOPPING (Residência - Trabalho)
5106 - BANDERANTES / BH SHOPPING (Trabalho - Residência)

— DECLARAÇÃO —
Declaro que as informações por mim prestadas são verdadeiras, estando ciente de minha responsabilidade, perante a legislação vigente, por sua veracidade, e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, os comprovantes originais.

OK

IMPORTANTE: Se a sua solicitação não for enviada à Seção de Pessoal no mesmo dia, ela será cancelada automaticamente às 23h59. Nesse caso, será necessário registrar um novo pedido no dia seguinte.

ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Para acompanhar o andamento da sua solicitação, acesse a opção “Solicitação” e “Gerir Solicitação”;

Solicitação > GERIR SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Dados do Servidor

Nome: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]
Órgão: [REDACTED]
Setor de trabalho: [REDACTED]
Cargo: [REDACTED]
Matrícula SIAPE: [REDACTED]
Matrícula UFMG: [REDACTED]

Pesquisa de Solicitações Anteriores

Data de Vigência: [REDACTED] a [REDACTED]

Buscar

Foram encontrados 2 itens - Itens por página: 10

Data do Pedido	Data da Aprovação	Fim da Vigência	Dias para Expirar	Situação	Comandos
10/02/2017	-	-	30	Em análise - Seção de Pessoal	[Ver detalhes] [Cancelar]
09/02/2017	-	09/02/2017	-	Cancelada pela Seção de Pessoal	[Ver detalhes] [Cancelar]

Clique no ícone “Ver detalhes”.

Em análise - Seção de Pessoal	[Ver detalhes] [Cancelar]
Em análise - DAP	[Ver detalhes]

Após a leitura desse manual, caso persistam dúvidas ou queira enviar sugestões, entre em contato com a Seção de Pessoal de sua Unidade.