



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE OPERAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

CADASTRO BÁSICO DO AUXÍLIO TRANSPORTE - CBAT

MOVIMENTO:

- () 01 – INCLUSÃO
- () 02 – ENCERRAMENTO
- () 03 – ALTERAÇÃO (Trajeto do ônibus)
- () 04 – ALTERAÇÃO (Trajeto da Residência)
- () 05 – RECADASTRAMENTO

Nome do Órgão:	Matrícula:	Vínculo:
Nome:		
Endereço residencial:		Nº:
Perímetro:	Bairro:	

Local de Trabalho (Unidade, Diretoria, Departamento, Etc.):	Horário de Expediente:	Endereço do Trabalho:
--	------------------------	-----------------------

DESLOCAMENTO DIÁRIO		
Quantidade:	Sentido Casa/Trabalho (linhas de ônibus):	Sentido Trabalho/Casa (linhas de ônibus):

_____	_____	_____
Local e Data	Assinatura do Servidor	Assinatura do Recursos Humanos

NOTAS:

1 - De acordo com o previsto na Lei 6.621 de 07/04/2004, que prevê o direito de recebimento do Benefício Auxílio Transporte, o servidor deverá informar ao setor competente seu endereço residencial e as linhas de ônibus mais adequadas ao deslocamento residência – trabalho e vice-versa, devendo ser atualizados sempre que ocorrer alguma alteração, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento dessa exigência.
2 – A declaração falsa ou uso indevido do Auxílio Transporte constitui falta grave passível de punição.
OBS: Anexar cópia do comprovante de residência (com o nome do servidor) e cópia do contracheque.

COMPROVANTE DE RECADASTRAMENTO

_____	_____	_____
Local e Data	Assinatura do Servidor	Assinatura do Recursos Humanos