

Procedimento de atualização do benefício de Auxílio Transporte, conforme Art. 5º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019. O procedimento é realizado pelo SouGov.br, por meio do aplicativo para *smartphone* ou pelo site <https://sougov.economia.gov.br/sougov/login>.

Antes de solicitar o auxílio transporte é necessário que o endereço cadastrado no sistema esteja atualizado de acordo com os dados no IR da Receita Federal . Caso o endereço não seja mesmo, você deverá atualizá-lo, evitando atrasos na análise e concessão do seu benefício.

1. Após fazer login no SouGov.br, você já visualizará na tela inicial o item “Solicitações”, onde serão disponibilizados diversos serviços. Para iniciar o procedimento, clique em “Auxílio Transporte”.

The screenshot shows the user interface of SouGov.br. At the top, there is a blue navigation bar with the 'SOU gov.br' logo and icons for 'Inicio', 'Solicitações', 'Meu Perfil', and a notification bell. Below the navigation bar, the user is greeted with 'Olá,' and their profile information is displayed: 'Órgão - Uorg - Matrícula', 'Cargo - Assistente Em Administracao', and a 'Lider' badge. The main content area is divided into two sections: 'Autoatendimento' and 'Solicitações'. The 'Autoatendimento' section is titled 'Autoatendimento' and includes a sub-header 'Aqui você tem informação a hora que quiser!'. It contains a grid of service cards: 'Currículo e Oportunidades', 'Consulta Contracheque', 'Ficha Financeira Anual', 'Consignação', 'Rendimentos IRPF', 'Férias', 'Atestado de Saúde', 'Afastamentos', and 'Declarações'. There is also a card for 'Avaliação de Desempenho' marked 'em breve'. The 'Solicitações' section is titled 'Solicitações' and includes a sub-header 'Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.'. It contains a grid of service cards: 'Auxílio Transporte' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Auxílio Funeral', 'Dados Bancários', 'Auxílio Alimentação e Refeição', 'Renda Extra Siape', and 'Licença Gestante, Adotante, Paternidade'. At the bottom of the 'Solicitações' section, there is a link 'Ver todas as opções >'. The 'Autoatendimento' section also has a link 'Ver todas as opções >' at the bottom.

2. Será exibida a tela a seguir, informando a data de adesão e os valores mensais. Clique em “Alterar Auxílio Transporte”. Caso não possua Auxílio Transporte ainda, será exibida a segunda imagem, informando o valor do desconto estimado. Neste caso, clique em “Solicitar Auxílio Transporte”.

Obs.: Sempre incidirá sobre o auxílio transporte o desconto de 6% proporcional a 22 dias, conforme o [Decreto Nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998](#).

A screenshot of a mobile application interface titled "Auxílio Transporte". At the top, there is a blue header with a back arrow and the title. Below the header, a warning icon and the text "ATENÇÃO! Você já possui Auxílio Transporte" are displayed. A table shows the following data: "Data de Adesão" (29/11/2021), "Valor mensal bruto" (R\$ 695,20), "Valor mensal da sua participação (6%)" (R\$ 107,67), and "Valor mensal líquido" (R\$ 587,53). A red arrow points from the "Valor mensal da sua participação (6%)" row to the "Alterar Auxílio Transporte" button, which is highlighted with a red box. Below it is the "Encerrar Auxílio Transporte" button.

A screenshot of a mobile application interface titled "Auxílio Transporte". At the top, there is a blue header with icons for "Início", "Solicitações", and "Meu Perfil". Below the header, a warning icon and the text "ATENÇÃO! Você ainda não possui Auxílio Transporte" are displayed. A message states: "O valor estimado de desconto é de R\$ 107,67 considerando a sua participação de 6% proporcional a 22 dias." A red arrow points to the "Solicitar Auxílio Transporte" button, which is highlighted with a red box.

3. Na próxima tela, você irá confirmar se os endereços de residência e de trabalho estão corretos. Se houver algum erro, clique no “lápiz” (ícone de editar), faça a alteração e clique em “Avançar”:

A screenshot of a mobile application interface showing a progress bar with four steps: 1. Endereço, 2. Ida, 3. Volta, and 4. Conferência. Below the progress bar, the text "Verifique seus endereços cadastrados" is displayed. There are two address fields: "Endereço Residencial" and "Endereço de Exercício". Each field has a red box around a pencil icon, indicating an edit option. A red arrow points from the text "em caso de alteração:" to the pencil icon in the "Endereço Residencial" field. At the bottom, there are two buttons: "Voltar" and "Avançar". A red arrow points from the text "Se não houver alteração:" to the "Avançar" button.

4. Adicione, na próxima tela, os percursos de ida e o de volta, indicando o meio de transporte, o número e nome da linha e o valor da tarifa. Após preenchimento dessas informações, clique em “Adicionar”.

1 Endereço 2 Ida 3 Volta 4 Conferência

Adicione um percurso de ida.

Selecione o meio de transporte do percurso

Número e nome da linha *

Valor do percurso *

Adicionar +

Lista dos percursos adicionados:

Voltar Avançar

5. Será possível visualizar o primeiro percurso adicionado; caso precise alterá-lo, clique no “lápiz” (ícone de edição). Se houver um segundo percurso de ida, preencha as informações e clique em “adicionar” novamente. Se não houver, clique em “Avançar”.

1 Endereço 2 Ida 3 Volta 4 Conferência

Adicione um percurso de ida.

Selecione o meio de transporte do percurso

Número e nome da linha *

Valor do percurso *

Adicionar +

Lista dos percursos adicionados:

1.º Percurso

Ônibus comum

Voltar Avançar

6. Agora adicione as informações do percurso de volta, de maneira similar às etapas 4 e 5.

The screenshot shows a multi-step process with four steps: 1. Endereço, 2. Ida, 3. Volta, and 4. Conferência. The current step is 'Adicione um percurso de volta'. The form contains three input fields: 'Selecione o meio de transporte do percurso', 'Número e nome da linha *', and 'Valor do percurso *'. A red box highlights the 'Adicionar +' button. Red arrows point to the input fields with the word 'preencher' (fill) written in red. Below the form is a section titled 'Lista dos percursos adicionados:' with 'Voltar' and 'Avançar' buttons.

7. Confira o percurso de volta adicionado. Depois clique em “Avançar”.

The screenshot shows the same form as in step 6, but now the 'Lista dos percursos adicionados:' section contains one entry: '1.º Percurso'. The entry shows a bus icon, a route icon, and the text 'Ônibus comum'. A red box highlights this entry. A red arrow points to the 'Avançar' button at the bottom right.

8. **Selecione a quantidade de dias por mês a serem utilizados o auxílio transporte. O SouGov.br fará o cálculo dos valores do auxílio, por dia, por mês e o valor do desconto estimado de sua participação. Caso os roteiros de ida e volta não estejam exibidos, clique nas “setas” indicadas para que seja possível conferi-los. Caso esteja tudo correto, clique em “Avançar”.**

1 Endereço 2 Ida 3 Volta 4 Conferência

Quantidade de dias por mês utilizando o auxílio transporte

Resumo

Valor do auxílio diário solicitado: R\$ 24,40

Valor do auxílio mensal estimado: R\$ 24,40

Valor estimado da sua participação (6%): R\$ 0,00

Roteiro de Ida - 1 percursos adicionados

Roteiro de Volta - 1 percursos adicionados

Voltar Avançar

9. **Feito isso, será gerado um Termo de Responsabilidade”, leia atentamente e clique em “Aceitar os Termos”.**

1 Endereço 2 Ida 3 Volta 4 Conferência

Quantidade de dias por mês utilizando o auxílio transporte 8

Resumo

Concorda com os termos

Declaro, sob a minha inteira responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas e que utilizo o benefício para cobrir despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos trabalho/residência e vice-versa, sob pena de aplicação do disposto no art. 6º, § 1º da Medida Provisória no 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, publicada no DOU de 24 de agosto de 2001. Que atualizarei o percurso de residência até o local de trabalho, quando houver mudança, conforme disposto no § 2º do art. 6º da Medida Provisória no 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, publicada no DOU de 24 de agosto de 2001 e § 1º do art. 4º do Decreto no 2.880, DOU de 16/12/98. E que estou ciente que a consignação da cota-parte (6% do vencimento, proporcional a 22 dias) referente a participação no custeio do benefício Auxílio-Transporte, será deduzido do valor total, em folha de pagamento, observado o art. 2º da Medida Provisória no 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, publicada no DOU de 24 de agosto de 2001 e art. 2º do Decreto no 2.880, DOU de 16/12/98.

Voltar Aceitar os termos

10. **Após finalizar, o seu requerimento será avaliado pela Seção de Benefícios.**

Orientações finais:

De acordo com o Decreto 2.880 de 15/12/98, no seu artigo 4º, § 3º:

A autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa, deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade do servidor ou empregado, com vista à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Da mesma forma, com fundamento na legislação e normativas vigentes, **o(a) servidor(a) deverá considerar o valor menos oneroso para a Administração Pública** quando houver duas ou mais tarifas distintas para o mesmo trajeto, nos dias e horários especificados para a utilização do transporte público.

Caso tenha alguma dúvida, enviar chamado: <http://chamados.cefet-rj.br/>