

REGULAMENTO DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE NO ÂMBITO DO CEFET-RJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021

Art. 1º O auxílio-transporte é um benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União ao servidor, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual no deslocamento residência - trabalho - residência.

Art. 2º Entende-se por transporte coletivo convencional o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, dentre outros, desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.

Art. 3º Entende-se por “transporte regular rodoviário seletivo ou especial” aqueles veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, bem como os ônibus intermunicipais cuja venda de passagens é realizada antecipadamente no guichê e/ou no site da empresa de ônibus, com ou sem poltrona marcada, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competente.

Art. 4º Para fins do benefício tratado nesta Instrução, entende-se por residência o local onde o servidor possui moradia habitual.

Art. 5º Fazem jus ao auxílio transporte os servidores públicos em exercício no CEFET-RJ e os contratados de que trata a lei 8.745/93.

Art. 6º Para a concessão do auxílio transporte será observado o limite de 200 (duzentos) km entre a residência e o local de trabalho.

Art. 7º Nos casos em que o local de residência do servidor não possua alternativa de transporte coletivo convencional ou quando for comprovado que o meio de transporte seletivo for o menos oneroso para a administração, o servidor poderá optar por este último. O setor responsável pela concessão do auxílio transporte poderá avaliar se o trajeto informado na solicitação é o menos oneroso para a administração.

Art. 8º Não faz jus à percepção do Auxílio-Transporte o servidor que se enquadra nas seguintes situações:

1. afastamento em missão ou estudo no exterior;
2. afastamento ou licença com perda da remuneração;
3. afastamento por motivo de pena disciplinar de suspensão, inclusive em caráter preventivo;
4. afastamento para mandato eletivo;
5. exoneração, aposentadoria ou redistribuição;
6. férias;
7. licença à gestante, licença paternidade e licença à adotante;
8. licença para capacitação;
9. licença para atividade política;
10. licença para prestar serviço militar;
11. licença para tratar de interesses particulares (LTIP);
12. licença por motivo de afastamento do cônjuge;

13. licença por motivo de doença em pessoa da família;
14. licença-prêmio por assiduidade;
15. licença para tratamento de saúde;
16. afastamento NO País;
17. afastamento DO País;
18. falta(s);
19. licença para casamento ou luto.

Art. 9º É vedado o pagamento de auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte não regulamentado.

§ 1º. Será descontado na folha de pagamento do servidor os valores referentes aos dias de utilização de veículo próprio para o deslocamento residência – trabalho – residência, daquele que recebe o benefício do auxílio transporte.

§ 2º. O uso de veículo próprio é permitido apenas ao servidor com deficiência que não possa ser transportado por meio coletivo ou seletivo, conforme verificação de junta médica oficial ou declare a inexistência ou precariedade do transporte coletivo ou seletivo adaptado. Nesta situação o valor do auxílio transporte terá como referência o valor do transporte coletivo ou seletivo nos deslocamentos residência - trabalho - residência;

Art. 10 É vedado o pagamento de auxílio-transporte para os deslocamentos durante a jornada de trabalho, em razão do serviço.

Parágrafo único. No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, poderá o servidor optar pela percepção do auxílio-transporte relativo ao deslocamento entre os locais de trabalho, em substituição àquele relativo ao deslocamento entre o local de trabalho e sua residência.

Art. 11 É vedado o pagamento de auxílio-transporte ao servidor que faça jus à gratuidade prevista no §2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988.

Art. 12 É vedado o pagamento de auxílio-transporte para os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.

Art. 13 O auxílio-transporte não é considerado para fins de incidência de imposto de renda e contribuição para o Plano de Seguridade Social (PSS) e será calculado a partir da diferença entre as despesas realizadas com transporte coletivo e o desconto de 6% (parcela do servidor), tomando por base 22 dias úteis conforme esclarece a forma de cálculo no quadro abaixo.

Forma de Cálculo do Auxílio-Transporte

O Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998 preconiza que:

"Art. 2º O valor do Auxílio-Transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo e o idêntico ou, na sua ausência, o imediatamente superior encontrado em tabela do Auxílio Transporte, escalonada a partir de R\$1,00 (um real) em intervalos progressivos de R\$0,20 (vinte centavos), multiplicada por vinte e dois dias, observado o desconto de seis por cento do:

I - vencimento do cargo efetivo ou emprego ocupado pelo servidor ou empregado, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial;

II - vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar, de servidor ou empregado que não ocupe cargo efetivo ou emprego.

§ 1º Para fins do desconto, considerar-se-á como base de cálculo o valor do vencimento proporcional a vinte e dois dias."	
Exemplo: Usuário Regular - 22 dias	
Dados: Vencimento Básico: R\$ 4.956,17.	
Linhas utilizadas: 2 ônibus com custo:	Linha 1 = R\$ 3,40
	Linha 2 = R\$ 3,40
Custo Total Diário de (considerando ida e volta):	R\$ 13,60 (R\$ 6,80 de ida + R\$ 6,80 de volta)
O servidor arcará com 6% do seu vencimento básico (proporcionalizado para 22 dias úteis) e o CEFET arcará com o que exceder a este valor. Desta forma o valor a ser recebido pode ser expresso na seguinte fórmula: Auxílio Transporte (AT) = CUSTO MENSAL (CM) - DESCONTO DE 6% (D)	
1) Cálculo do Desconto	
Para calcular o Desconto, devemos proporcionalizar o vencimento Básico para 22 dias e, em seguida, aplicar o percentual de 6%.	
Primeiro calculamos o Vencimento Diário dividindo o Vencimento Básico por 30 dias: Vencimento Diário (VD) = R\$ 4.956,17/30 = R\$ 165,21.	
Em seguida multiplicamos por 22 dias, para saber o valor do Vencimento Básico Proporcionalizado para 22 dias: Vencimento Básico Proporcionalizado = R\$ 165,21 x 22 = R\$ 3.634,62	
Por fim, aplicamos o Desconto (D) de 6% ao Vencimento Básico Proporcionalizado: D = R\$ 3.634,62 x 0,06 = R\$ 218,08.	
Podemos aglutinar a fórmula para o cálculo ser efetuado mais rapidamente: D = ((VB/30)*22)*0,06 D = ((4.956,17/30)*22)*0,06 = R\$ 218,08	
Logo o servidor arcará com R\$ 218,08 e o CEFET arcará com o que exceder a esse valor.	
2) Cálculo do Custo Mensal	
O Custo Mensal é calculado multiplicando o Custo Diário por 22 dias. No exemplo, temos: Custo Mensal (CM) = R\$ 13,60 x 22 = R\$ 299,20.	
Aplicando a fórmula AT = CM - D, o servidor deveria receber a título de Auxílio Transporte o valor líquido de aproximadamente: AT = 299,20 - 218,08 = R\$ 81,12	

Art. 14 O servidor, poderá fazer a solicitação do benefício a qualquer momento, uma vez que a concessão do auxílio não é realizada automaticamente. Para requerer o auxílio-transporte o servidor deverá acessar o site do SIGAC <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br> ou o aplicativo sougov.br e seguir as instruções do tutorial no link <https://www.youtube.com/watch?v=Se5uOYy2Dw0>.

Parágrafo único. O CEFET-RJ realizará o recadastramento do auxílio-transporte a cada dois anos e deverá ser realizado obrigatoriamente pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE) ou pelo aplicativo sougov.br. O servidor que não realizar o recadastramento no prazo estipulado terá seu auxílio transporte cancelado.

Art. 15 Compete ao servidor requerer a concessão, a atualização e a exclusão do auxílio-transporte obrigatoriamente pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE) ou via aplicativo sougov.br.

Art. 16 Toda e qualquer alteração no que compete ao auxílio-transporte é de responsabilidade do servidor, tais como mudança no valor da tarifa, endereço, linhas de ônibus, tipo de transporte, localização de exercício ou até mesmo a exclusão do auxílio.

Art.17 O auxílio-transporte será concedido a partir da data da solicitação do requerimento através do Módulo Requerimento ou aplicativo sougov.br, desde que sejam cumpridas todas as exigências.

Art. 18 Serão observados os seguintes itens quando da análise dos requerimentos de auxílio transporte:

1. endereço residencial conforme cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);
2. deslocamento diário do servidor e a compatibilidade com o horário de suas atividades laborais;
3. deslocamento diário entre residência e local de trabalho inferior a 200km;
4. deslocamento através de transporte seletivo ou especial (alternativo) somente quando for cadastrado e regulamentado pela autoridade competente e nos casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte ou, menos oneroso do que o transporte convencional.

Art. 19 De acordo com o § 3º, do art. 4º, do Decreto 2.880/98, a autoridade que tiver ciência de que o servidor apresentou informação falsa deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade do servidor, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. O servidor que prestar declaração falsa ou diversa da que devia ser informada será responsabilizado, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 20 De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SGP/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019, aos dirigentes de gestão de pessoas dos órgãos e entidades públicas cabem observar a aplicação da Instrução Normativa supracitada, garantindo a economicidade na concessão do auxílio-transporte, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Art. 21 Este Regulamento poderá ser alterado, conforme atualizações legais ou necessidades institucionais.

Art. 22 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Dirigente Máximo da Instituição.

MAURÍCIO SALDANHA MOTTA
Diretor-Geral