



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA**

**RESOLUÇÃO Nº 08 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Aprova a norma que regulamenta a concessão de auxílio-transporte no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Norma que regulamenta a concessão de auxílio-transporte no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 18/02/2022.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE NO ÂMBITO DO
IFSERTÃOPE**

Expede normas relativas à concessão de auxílio-transporte no âmbito do IFSERTÃOPE.

Art. 1º Este documento estabelece normas relativas à concessão de auxílio-transporte no âmbito do IFSERTÃOPE.

Art. 2º Para fins desta instrução normativa, considera-se como:

I - **Auxílio-transporte**: benefício de natureza indenizatória, pago em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelo servidor ou empregado público nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, sendo devido também, mediante opção, nos deslocamentos “trabalho-trabalho” nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos, em substituição àquele relativo ao deslocamento entre o local de trabalho e sua residência.

II - **Transporte coletivo**: o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, fluviais e lacustres, dentre outros, desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.

III - **Transporte regular rodoviário seletivo ou especial**: os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes.

Art. 3º A solicitação de auxílio-transporte deverá ser feita, pelo servidor, inicialmente por meio dos sistemas oficiais disponibilizados pelo governo federal, atualmente sistemas SIGEPE (<https://servidor.sigepes.planejamento.gov.br/>) ou aplicativo mobile SOUGOV.

§ 1º Nas solicitações de auxílio-transporte o servidor informará o respectivo percurso diário (ida e volta), com valor da tarifa correspondente e quantitativo de dias a serem utilizados no mês (máximo de 22 dias).

§ 2º A solicitação não precisará ser feita novamente, exceto em caso de alteração do percurso, quantitativo de dias, horário de trabalho, necessidade de exclusão do benefício, ou quando solicitado recadastramento pela unidade de gestão de pessoas.

§ 3º O servidor deverá ainda enviar através de formulário eletrônico à DGP: 1. Declaração, conforme modelo Anexo I desta IN e 2. Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias) em nome do servidor, dos pais, do cônjuge ou companheiro(a). No caso de residência alugada, apresentar contrato de aluguel com registro em cartório. Caso não disponha de outro comprovante, o servidor poderá ainda anexar declaração do proprietário do imóvel atestando o domicílio do interessado; neste caso, a assinatura do proprietário deverá ter reconhecimento de firma em cartório.

Art. 4º O servidor deverá manter seu endereço residencial atualizado no sistema de cadastro da instituição, sendo considerada para fins de pagamento apenas a sua moradia habitual, mesmo que possua mais de uma residência.

Art. 5º 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, sendo vedado o cômputo do deslocamento entre sua residência e o local de trabalho para fins de pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

Art. 6º É vedado o pagamento de auxílio-transporte:

I - Quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na disposição contida no item II do art. 2º desta Instrução Normativa;

II - Para os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho;

III - Para os deslocamentos durante a jornada de trabalho, em razão do serviço;

IV - Ao servidor que faça jus à gratuidade prevista no §2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988; e

V - Nos deslocamentos entre residência e local de trabalho e vice-versa, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial.

§ 1º A vedação a que se refere o inciso V do caput não se aplica ao servidor nos casos em que a localidade de residência não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, o servidor deverá, ainda, encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, os seguintes documentos:

I - Declaração da chefia imediata informando os dias e horários de trabalho do servidor, conforme Anexo II;

II – Declaração ou pesquisa em páginas eletrônicas oficiais de empresa ou de buscadores de linhas rodoviárias (com descrição, tarifas e data de referência da consulta) de pelo menos três empresas de transportes informando os respectivos valores praticados no trajeto a ser percorrido pelo servidor, com horários e tarifas cobradas. Na inexistência de pelo menos três empresas, apresentar declaração da(s) empresa(s) existente(s);

IV – Comprovante de endereço atualizado, conforme § 3º, Art. 3º desta instrução.

§ 3º Nos termos da Instrução Normativa nº 207/2019 do Ministério da Economia e da Nota Técnica SEI nº 1102/2019/ME, os servidores que utilizam transporte seletivo rodoviário ou especial estão desobrigados da comprovação dos bilhetes de passagens utilizados nos deslocamentos, contudo, deverão informar ao setor de gestão de pessoas da unidade de exercício, caso não haja o deslocamento previsto no mês, para desconto.

§ 4º A vedação a que se refere o inciso I do caput deste artigo não se aplica ao uso de veículo próprio por servidor com deficiência que não possa ser transportado, por motivo de inexistência ou precariedade, por meio de transporte coletivo, seletivo ou especial adaptado.

§ 5º A deficiência do servidor ou empregado público e a avaliação da precariedade do meio de transporte adaptado de que tratam o §4º deste artigo serão atestadas por equipe multiprofissional.

§ 6º O valor do auxílio-transporte na situação prevista no §4º deste artigo terá como referência o valor do transporte coletivo, seletivo ou especial, ao qual o servidor fizer jus, nos deslocamentos entre residência e local de trabalho e vice-versa.

§ 7º Nos termos da Nota Técnica SEI nº 29048/2021/ME a vedação a que se refere o inciso IV do caput não se aplica ao servidor nos casos em que a localidade de residência não seja atendida por meios convencionais de transporte ou nos casos que se enquadram no disposto no Art. 40 da Lei 10.741 de 2003, que trata da limitação de vagas gratuitas para idosos na utilização de transporte coletivo interestadual.

Art. 7º O auxílio-transporte não será pago quando o servidor se enquadrar nas seguintes situações (rol exemplificativo) e demais hipóteses em que não ocorra o deslocamento do servidor de sua residência para os locais de trabalho e vice-versa:

I - Afastamento para realizar curso dentro do país, mas fora da cidade sede;

II - Afastamento para o exterior;

III - Afastamento sem remuneração;

IV - Férias;

V - Licença-prêmio por assiduidade;

VI - Faltas;

VII - Licença maternidade;

VIII - Licença para acompanhamento de cônjuge sem remuneração;

IX - Licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

X - Licença paternidade;

XI - Licença à adotante;

XII - Licença gala;

XIII - Licença nojo; e

XIV - Doação de Sangue.

Art. 8º O servidor beneficiário do auxílio-transporte arcará parcialmente com os gastos do transporte no percentual de 6% (seis por cento) do valor do vencimento do seu cargo ou do valor do cargo em comissão, quando sem vínculo com a Administração Pública. Para cálculo do desconto de 6% (seis por cento) considerar-se-á o valor do vencimento proporcional a 22 (vinte e dois) dias.

Art. 9º 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 vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Decreto nº 2.880/1998).

Art. 10 A Diretoria de Gestão de Pessoas divulgará tutoriais e orientações acerca dos procedimentos para solicitações de auxílio-transporte, em conformidade com as informações prestadas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 11. Na data de publicação desta instrução normativa, todos os atuais beneficiários do auxílio-transporte deverão enviar suas solicitações seguindo os critérios estabelecidos nesta instrução normativa, sendo excluídos os benefícios em desacordo, a partir da folha seguinte à publicação.

Art. 12. O Anexo III desta instrução apresentará o mapeamento de riscos envolvidos no processo de análise e concessão de auxílio-transporte na instituição.

Art. 13. Os casos omissos desta instrução normativa serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas ou Reitoria da instituição.

Art. 14. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Fundamentação legal

Medida Provisória nº 2.165-36/2001, de 23 de agosto de 2001 (DOU de 24/08/2001);

Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998 (DOU de 16/12/1998);

Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;

Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27/05/2013; e

Nota Técnica nº 1102/2019-ME.