



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

AUXÍLIO-TRANSPORTE

Eu, _____,
[nome completo do servidor (a)]

1) **DECLARO PARA FINS DE PERCEPÇÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE**, e sob as penas da lei que:

- Ocupo o cargo de: _____ Matrícula SIAPE n°: _____
- Local de exercício das atividades: _____
- Carga Horária semanal de trabalho: _____
- Horário de trabalho no campus: _____
- Residência (rua/av/n°): _____
- Bairro: _____ CEP: _____
- Cidade: _____ Telefone: _____

2) **MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO (assinalar uma das opções abaixo):**

() **DECLARO**, que no trajeto de deslocamento residência/trabalho (RT), trabalho/residência (TR)ou, no caso de acumulação lícita(T/T), utilizo os **transportes coletivos** abaixo relacionados, na quantidade diária e semanal indicadas:

() **DECLARO** usar **qualquer meio de transporte** para o deslocamento residência/trabalho/residência, estando amparado por decisão judicial, nas quantidades diárias e semanais abaixo relacionadas, usando como parâmetro os valores do transporte coletivo:

OBS.: Quando nas passagens utilizadas para concessão deste auxílio estiverem inclusos taxa de embarque e/ou seguro, os bilhetes para comprovação da utilização terão que, **obrigatoriamente**, conter essas informações e valores.

Tipo de Trajeto: (RT-TR-TT)	Empresa:	Trajeto:	Tarifa Unitária	Quantidade Diária de Passagens:	Quantidade Semanal de Passagens



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

3) DECLARO, que a passagem apresentada para fins de concessão do auxílio-transporte é a mais econômica considerando os horários e trajetos especificados.

Sendo assim, solicito o pagamento de benefício do Auxílio-transporte e comprometo-me a atualizar esta DECLARAÇÃO no momento em que ocorrer alteração nas circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

_____, ____ de _____ de 20__

De acordo, encaminhe-se á DGP

Em ___/___/_____.

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

(assinatura do(a) servidor(a))

INFORMAÇÕES GERAIS - AUXÍLIO TRANSPORTE

1. O auxílio-transporte é um benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa. É devido também, mediante opção, nos deslocamentos trabalho-trabalho nos casos de acumulação legal de cargos públicos;
2. É concedido em pecúnia, na folha de pagamento do mês anterior ao da competência, para atendimento parcial dos gastos com o deslocamento do servidor da sua residência para o local de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso e alimentação, durante a jornada de trabalho;
3. Como o auxílio-transporte é pago de forma antecipada, é de responsabilidade do servidor a aquisição das passagens também antecipadamente, principalmente quando há diferença entre o valor de compra antecipada e o valor de compra no momento do embarque.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

4. É de responsabilidade do servidor que a passagem apresentada para fins de concessão do auxílio-transporte seja a mais econômica considerando os horários e trajetos especificados.
5. Serão beneficiários do auxílio-transporte, no âmbito deste IFCatarinense, o servidor efetivo do quadro de pessoal, o contratado por tempo determinado, o cedido, o requisitado e o ocupante de cargo em comissão sem vínculo efetivo;
6. Para percepção do benefício, o servidor deverá cadastrar-se mediante preenchimento de formulário próprio, presumindo-se verdadeiras as informações prestadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal;
7. Sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício – alteração de endereço residencial, mudança do valor das passagens e mudança do local de trabalho – o servidor deverá imediatamente e obrigatoriamente atualizar as declarações contidas no cadastro ou solicitar o cancelamento do benefício, se for o caso;
8. Para comprovação de residência, o servidor deverá apresentar, como meio de prova, os seguintes documentos: conta de água, luz ou contrato de locação. Para quem não possuir comprovante de residência em nome próprio, é necessário juntar ao pedido cópia de certidão de casamento, quando for a caso do comprovante estar em nome do cônjuge, ou declaração de residência;
9. 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;
10. A diferença entre o percentual de 6% (seis por cento) e a efetiva despesa com transporte coletivo será retribuída pela União, em pecúnia;
11. O auxílio-transporte tem caráter indenizatório e não se incorpora ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão, pois assim a lei determina;
12. Não é rendimento tributável, sendo assim não sofre a incidência para o desconto do Plano de Seguridade Social do Servidor Público (PSS), assim como, não entra na base de cálculo para desconto de Imposto de Renda;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

13. As diárias sofrem o desconto do auxílio-transporte, exceto aquelas pagas nos finais de semana;
14. O valor do Auxílio-transporte será pago na proporção de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês;
15. Os servidores que utilizam transporte intermunicipal ou interestadual, no deslocamento residência/trabalho e trabalho/residência, somente farão jus ao auxílio-transporte mediante apresentação da comprovação da despesa (passagens, bilhetes, nota fiscal);
16. Quando nas passagens utilizadas para concessão do auxílio-transporte estiverem inclusos taxa de embarque e/ou seguro, os bilhetes para comprovação da utilização terão que, **obrigatoriamente**, conter essas informações e valores.
17. Não serão considerados para comprovação passagens/bilhetes com rasuras ou ilegíveis;
18. O servidor, obrigatoriamente, deverá apresentar os bilhetes de passagem, para o setor de RH do seu Campus, até o 5º dia do mês subsequente da percepção do benefício. Os bilhetes apresentados fora deste prazo, sem justificativa, não serão considerados;
19. Caberá a área de pessoal do respectivo Campus de exercício do servidor, receber, conferir as passagens e emitir protocolo de recebimento quanto ao cumprimento da norma, por parte do servidor, remetendo-a para processamento da folha de pagamento;
20. O valor do auxílio-transporte, referente aos dias em que não houve comprovação da utilização (casos obrigatórios), será descontado na folha de pagamento do mês subsequente a sua utilização;
21. No caso em que o servidor utilize cumulativamente transporte urbano com intermunicipal ou interestadual, o desconto será integral referente ao percurso (residência/trabalho ou trabalho/residência) em que não foi apresentado o bilhete de passagem obrigatório. Para o desconto do auxílio-transporte por dia não trabalhado ou não apresentado comprovação, considera-se a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias no mês. *Exemplo:*

Valor do auxílio transporte na folha (intermunicipal ou intermunicipal + urbano): R\$ 300,00

Apresentou 40 de 44 bilhetes de passagem (20 de 22 dias):

Desconto (02 dias) = $300,00/22 \times 2 =$ R\$ 27,27



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

22. Não são consideradas, para efeitos de pagamento do auxílio-transporte, as ocorrências abaixo:

- | | | |
|--|--|---|
| a. afastamento em missão ou estudo no exterior; | i. exoneração, aposentadoria, transferência ou redistribuição; | q. licença por motivo de doença em pessoa da família; |
| b. acidente em serviço ou doença profissional; | j. férias; | r. licença-prêmio por assiduidade; |
| c. afastamento/licença com perda da remuneração; | k. licença à gestante, licença paternidade e licença à adotante; | s. licença para tratamento de saúde; |
| d. afastamento por motivo de reclusão; | l. licença para capacitação; | t. programa de treinamento fora da sede; |
| e. afastamento por motivo de pena disciplinar de suspensão, inclusive em caráter preventivo; | m. licença para atividade política; | u. afastamento no País; |
| f. afastamento para mandato eletivo; | n. licença para prestar serviço militar; | v. afastamento do País; |
| g. afastamento para servir a outro órgão ou entidade (cedência); | o. licença para tratar de interesses particulares (LTIP); | w. falta(s) não justificada(s); |
| h. disponibilidade por extinção do órgão ou entidade, ou por expressa determinação legal; | p. licença por motivo de afastamento do cônjuge; | x. ausência para doação de sangue, |
| | | y. alistamento eleitoral, casamento ou luto. |

23. O auxílio-transporte não pode ser desvirtuado na sua utilização.

Previsão legal:

Decreto nº 2.880/1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2880.htm

Medida Provisória 2.165-36/2001. Disponível em:

<https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/legislacao/atoNormativoDetalhesPub.htm?id=2109>

Orientação Normativa nº 4/SRH/MPOG de 11 de abril de 2011. Disponível em:

<https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/legislacao/atoNormativoDetalhesPub.htm?id=8440>

Li e estou ciente das informações contidas nesse documento.
