

DEFINIÇÃO

- ✓ É o auxílio por dia trabalhado, pago em pecúnia, aos servidores públicos ativos, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo, para o custeio de suas despesas com alimentação.

PÚBLICO-ALVO

- ✓ Servidores técnico-administrativos e docentes.

REQUISITOS BÁSICOS

- ✓ Ser ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão, empregado(a) público(a) ou contratado(a) temporário(a) vinculado a órgão da administração direta, autárquica e fundacional.
- ✓ Encontrar-se em efetivo exercício ou em afastamentos e/ou licenças consideradas de efetivo exercício.
- ✓ Não perceber benefício semelhante em outro órgão público.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- ✓ Não é necessário requerer auxílio alimentação quando o(a) servidor(a) ingressa na instituição, pois o lançamento do benefício é feito automaticamente a partir do momento em que o(a) servidor(a) entra em exercício.
- ✓ O(A) servidor(a) que acumular, lícitamente, dois cargos, **fará jus à percepção de um único benefício, mediante opção**. Assim, caso queira optar por receber pela UFPR, deverá trazer declaração do outro órgão, atestando a exclusão ou o não recebimento do auxílio alimentação ou benefício semelhante.

PROCEDIMENTOS

Para os casos em que há o interesse em optar pelo recebimento do auxílio alimentação na UFPR, em virtude do(a) servidor(a) receber benefício semelhante em outro órgão:

- ✓ **COMO ABRIR O PROCESSO NO SEI/UFPR:** Iniciar com o Tipo de Processo "PROGEPE: Solicitação de Auxílio – Alimentação / Assistência Escolar / Uniforme / Transporte /

Moradia” no SEI/UFPR, incluir, preencher e assinar eletronicamente o **Formulário “PROGEPE: Auxílio Alimentação”**, disponível no próprio sistema. Instruir o processo com a documentação comprobatória e encaminhar para **PROGEPE/DAP/UCP – Unidade de Controle e Implantação de Pagamento**.

- ✓ **COMO ABRIR O PROCESSO NO SEI/EBSERH:** Servidores do Complexo Hospital de Clínicas - CHC ou Hospital Maternidade Victor Ferreira do Amaral – HMFVA devem iniciar com o Tipo de Processo **“Pessoal: Demanda de servidor RJU”** no SEI/EBSERH, incluir, preencher e assinar o formulário específico disponível no site do CHC, link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/chc-ufpr/aceso-a-informacao/servidores/formularios> (Formulários RJU) e na intranet. Instruir o processo com a documentação comprobatória e encaminhar para **PRTC/SUP/CHC-UFPR**.
- ✓ A inclusão ou suspensão do auxílio alimentação também poderá ser solicitada via **Módulo Requerimento**, como **“Auxílio Alimentação e Refeição”**, o qual poderá ser acessado pelo seu perfil pessoal no sistema SIGAC/SIGEPE: <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>. Saiba mais sobre orientações de como solicitar este requerimento em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/sigepe/sigepe-requerimento#SigepeReqTreinamento>

INFORMAÇÕES GERAIS

- ✓ O auxílio alimentação é pago em pecúnia, de forma antecipada, não sendo incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão, não se configura como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público (Art. 22 da Lei nº 8.460/1992, incluído pela Lei nº 9.527/1997).
- ✓ O(A) servidor(a) fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias. (Art. 1º, § 2º do Decreto nº 3.887/2001).
- ✓ O(A) servidor(a) ocupante de cargo cuja jornada de trabalho semanal seja de 40 (quarenta) horas, e que tenha solicitado sua redução, conforme disposto no art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 2001, perceberá o auxílio-alimentação de forma proporcional à jornada reduzida. (Item 10, alínea “b” da Nota Técnica Consolidada CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 1/2012).

- ✓ O(A) servidor(a) que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição fará jus à percepção de um único auxílio alimentação, mediante opção (Art. 22, § 2º da Lei nº 8.460/1992, incluído pela Lei nº 9.527/1997).
- ✓ Nos casos de jornada de trabalho reduzida, apenas nas situações em que a carga horária for inferior a 30 (trinta) horas semanais, respeitadas as jornadas de trabalho estabelecidas em leis específicas, o auxílio alimentação deverá ser pago ao(à) servidor(a) de forma proporcional (Art. 6º do Decreto nº 3.887/2001).
- ✓ No caso de acumulação de cargos públicos, cuja soma das jornadas de trabalho seja superior a 30 (trinta) horas semanais, o(a) servidor(a) perceberá o auxílio pelo seu valor integral, a ser pago pelo órgão ou entidade de sua opção (Art. 6º, § 1º do Decreto nº 3.887/2001).
- ✓ Considera-se para o desconto do auxílio alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias (Art. 22, § 6º da Lei nº 8.460/1992, incluído pela Lei nº 9.527/1997).
- ✓ Nos afastamentos, não considerados como de efetivo exercício, não será devido o auxílio alimentação, entre os quais se citam os previstos no art. 81, incisos III, IV e VI, 84, § 1º, 94, 95, 96 e 147 da Lei nº 8.112, de 1990, bem como os afastamentos por motivo de suspensão decorrente de sindicância ou processo disciplinar, e, ainda, na hipótese de reclusão. (Item 12, da Nota Técnica MP nº 4586/2016).

- ❖ Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Controle e Implantação de Pagamento pelos telefones (41) 3360-4537 / 4538 ou pelo e-mail: dap.ucp@ufpr.br.

- ❖ Para demais orientações sobre as funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acesse o tutorial disponível no site do Software Público: <https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-do-usuario/sumario>

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- ✓ Lei nº 8.460/1992
- ✓ Lei nº 9.527/1997
- ✓ Decreto nº 3.887/2001
- ✓ Nota Técnica MP nº 4586/2016
- ✓ Nota Técnica Consolidada CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 1/2012