

### DEFINIÇÃO

- ✓ É um benefício concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo, nos deslocamentos do(a) servidor(a) de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

### PÚBLICO-ALVO

- ✓ Servidores técnico-administrativos e docentes.

### REQUISITOS BÁSICOS

- ✓ Ter despesas com transporte coletivo no deslocamento residência – trabalho e vice-versa.
- ✓ Estar no efetivo desempenho das atribuições do cargo.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- ✓ **Comprovante Residencial:**
  - Comprovante de residência em nome do(a) servidor(a), ou
  - Sendo casado(a), pode-se apresentar o comprovante em nome do(a) cônjuge, juntamente com cópia da certidão de casamento / união estável, ou
  - Sendo solteiro(a), pode-se apresentar o comprovante em nome do pai ou da mãe, juntamente com cópia de documento que comprove o parentesco, ou
  - Caso apresente comprovante de residência em nome de terceiro (que não pais ou cônjuge/companheiro(a), deve apresentar também a declaração do(a) proprietário(a) do imóvel com firma reconhecida em cartório informando que o(a) servidor(a) reside no endereço que consta do comprovante.

### PROCEDIMENTOS

- ✓ Ante a publicação da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, que estabelece orientação quanto ao pagamento de auxílio transporte aos servidores e aos empregados públicos nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, e por determinação do Ministério da Economia, os pedidos de concessão,

atualização ou exclusão do auxílio transporte não serão mais efetuados por meio de processo no sistema SEI, e sim exclusivamente pelo Módulo Requerimento – SIGEPE.

- ✓ Desta forma, a atualização, concessão ou exclusão do auxílio transporte deverá ser solicitada via **Módulo Requerimento**, como **“Auxílio Transporte”**, o qual poderá ser acessado pelo perfil pessoal do(a) servidor(a) no sistema SIGAC/SIGEPE:  
<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login>. Saiba mais sobre orientações de como solicitar este requerimento em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/sigepe/sigepe-requerimento#SigepeReqTreinamento> e no tutorial disponibilizado no site da PROGEPE: <http://www.progepe.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2020/01/Tutorial-AUX%C3%8DLIO-TRANSPORTE.pdf>.

## INFORMAÇÕES GERAIS

- ✓ O auxílio transporte, de natureza jurídica indenizatória, e concedido em pecúnia pela União, será processado pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores ou empregados públicos da administração federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa (Art. 1º do Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998).
- ✓ Aplica-se o disposto nesta norma aos contratados por tempo determinado de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Art. 10 do Decreto nº 2.880/1998).
- ✓ Por transporte coletivo, entende-se o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, bem como os transportes marítimos, fluviais e lacustres, desde que revestidos das características de transporte de massa e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes. (item 21 da Nota Técnica nº 309/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 18 de setembro de 2012).
- ✓ É vedado o pagamento de Auxílio Transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte não regulamentado ou não coletivo (alínea b do item 26 da Nota Técnica nº 309/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 18 de setembro de 2012).
- ✓ De acordo com orientação contida no item 3.1.6 do Acórdão 2211/2005 – Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, o(a) servidor(a) que utilizar meio de transporte não convencional nos deslocamentos residência/trabalho/residência deverá apresentar os bilhetes de passagens com vistas ao recebimento do Auxílio Transporte;

- ✓ O auxílio transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social e planos de assistência à saúde Art. 1º, § 2º do Decreto 2.880/1998).
- ✓ É vedada a incorporação do auxílio transporte aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão (Art. 1º, § 1º do Decreto nº 2.880/1998 e Art. 1º, § 1º da Medida Provisória nº 2.165-36/2001).
- ✓ No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, há opção facultada ao(à) servidor(a) ou empregado(a) pela percepção do auxílio transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência (Art. 3º, parágrafo único da Medida Provisória nº 2.165-36/2001).
- ✓ A título de contrapartida do(a) servidor(a) ou empregado(a) para o auxílio transporte, será efetuado o desconto de 6% (seis por cento) proporcional a 22 dias do (Art. 2º da Medida Provisória nº 2.165-36/2001):
  - a) Vencimento do cargo efetivo ou emprego ocupado pelo(a) servidor(a) ou empregado(a), ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial.
  - b) Vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de servidor(a) ou empregado(a) que não ocupe cargo efetivo ou emprego.
- ✓ O valor do auxílio transporte lançado no contracheque corresponderá ao valor mensal da despesa efetivamente realizada com o transporte, deduzida a contrapartida do(a) servidor(a) ou empregado(a).
- ✓ Não é legal o pagamento do auxílio transporte nos afastamentos/licenças do(a) servidor(a), nem para aqueles considerados de efetivo exercício, pois não há justificativa para o seu pagamento nos períodos em que o(a) servidor(a) estiver afastado(a) das atribuições do seu cargo, uma vez que não se encontra caracterizado o deslocamento residência/trabalho/residência (Nota Técnica Consolidada CGNOR/DENOP/MP nº 01/2013).
- ✓ Fica vedado o pagamento de auxílio-transporte aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto na Instrução Normativa nº 109/2020 (Art. 20 da Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020).
  
- ❖ 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](mailto: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

- ✓ Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998
- ✓ Medida Provisória nº 2.165-36/2001
- ✓ Nota Técnica nº 309/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 18 de setembro de 2012
- ✓ Nota Técnica Consolidada CGNOR/DENOP/MP nº 01/2013
- ✓ Instrução Normativa/ME nº 109, de 29 de outubro de 2020