



AUXÍLIO-TRANSPORTE – ATUALIZAÇÃO/PGD

Definição

Benefício concedido em pecúnia, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo nos deslocamentos da residência para o local de trabalho e vice-versa, excetuados aqueles realizados nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

Público-alvo

Servidor que utiliza transporte coletivo municipal (urbano), intermunicipal ou interestadual no deslocamento residência-trabalho-residência.

Requisitos básicos

1. Ter despesas realizadas com o transporte coletivo no deslocamento residência-trabalho e vice-versa;
2. Estar no efetivo desempenho das atribuições do cargo;
3. Possuir *login* e senha do SIPAC

Informações gerais

1. São beneficiários do Auxílio-transporte os servidores e empregados públicos da administração federal direta, autárquica e fundacional da União.
2. Os contratados por tempo determinado, na forma da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Professor Substituto e Visitante), fazem jus ao Auxílio-transporte.
3. O Auxílio-transporte destina-se ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos residência-trabalho e vice-versa, excetuando-se aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.
4. Entende-se por residência o local onde o servidor ou empregado público possui moradia habitual, ou seja, onde o servidor perfaz seu descanso após sua jornada laboral diária.
5. O Auxílio-transporte, de natureza jurídica indenizatória, será concedido em pecúnia pela União.
6. É vedada a incorporação do Auxílio-transporte aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.



7. O Auxílio-transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição para o Plano de Seguridade Social e planos de assistência à saúde.
8. O valor do Auxílio-transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo e o valor idêntico ou, na sua ausência, o imediatamente superior encontrado na tabela do Auxílio-transporte, implantada pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, 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 6% (seis por cento) do: vencimento do cargo efetivo ou emprego ocupado pelo servidor ou empregado, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial; vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de servidor ou empregado que não ocupe cargo efetivo ou emprego.
9. Para cálculo do desconto de 6% (seis por cento), considerar-se-á o valor do vencimento proporcional a 22 (vinte e dois) dias.
10. O valor do Auxílio-transporte não poderá ser inferior ao valor mensal da despesa efetivamente realizada com o transporte, nem superior àquele resultante da multiplicação da correspondência estabelecida na tabela de escalonamento.
11. Não fará jus ao Auxílio-transporte o servidor ou empregado que realizar despesas com transporte coletivo igual ou inferior ao desconto de 6% (seis por cento).
12. O Auxílio-transporte não será devido cumulativamente com benefício de espécie semelhante ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de indenização ou auxílio pago sob o mesmo título ou idêntico fundamento.
13. Farão jus ao Auxílio-transporte os servidores ou empregados que estiverem no efetivo desempenho das atribuições do cargo ou emprego, vedado o seu pagamento quando o órgão ou entidade proporcionar aos seus servidores ou empregados o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meios próprios ou contratados.
14. É vedada a concessão do Auxílio-transporte nas ausências e afastamentos considerados legalmente na qualidade de efetivo exercício, tais como: Doação de sangue; Alistamento eleitoral; Casamento; Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob a guarda ou tutela e irmãos; Férias; Desempenho de mandato eletivo; Missão ou estudo no exterior; Licença à gestante, à adotante e à paternidade; Licença para tratamento da própria saúde de até 24 meses; Licença para o mandato classista; Licença por motivo de acidente em serviço ou profissional; Licença para capacitação; Licença por convocação para o serviço militar; Deslocamento para nova sede; Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional; Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.



15. Nos afastamentos em virtude de cessão, em que o ônus da remuneração seja do órgão ou entidade cedente, participação em programa regularmente instituído, júri e outros serviços obrigatórios por lei, é permitida a concessão do Auxílio-Transporte.

16. O Auxílio-transporte será pago com recursos do órgão ou entidade em que o servidor ou empregado estiver lotado, exceto nos seguintes casos de cessão:

a. Para empresa pública ou sociedade de economia mista.

b. Para Estados, Distrito Federal ou Municípios em que o ônus da remuneração seja de responsabilidade do respectivo órgão ou entidade cessionária.

17. Para a atualização do Auxílio-Transporte, o servidor ou empregado deverá apresentar declaração ao órgão ou à entidade responsável pelo pagamento, contendo:

I - dados funcionais do servidor ou empregado público ;

II - endereço residencial completo ;

III - informações sobre os meios de transporte utilizados nos deslocamentos do servidor ou empregado público e o percurso entre residência e local de trabalho e vice-versa; e

IV - valores das despesas com cada percurso e valores totais, diário e mensal, das despesas com o transporte, observado o disposto no §2º do art. 4º do Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998.

18. A declaração deverá ser atualizada pelo servidor ou empregado sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

19. No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos na administração federal direta, autárquica e fundacional da União, é facultado ao servidor ou empregado optar pela percepção do Auxílio-Transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência.

20. Na hipótese do item anterior, é vedado o cômputo do deslocamento residência/trabalho para fins de pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

21. 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 recebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22. O pagamento do Auxílio-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo, exceto nas seguintes hipóteses, quando se fará no mês subsequente, a partir do envio do requerimento pelo interessado:

a. Início do efetivo desempenho das atribuições de cargo ou emprego, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais;

b. Alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação.



23. O desconto relativo ao Auxílio-Transporte do dia em que for verificada ocorrência que vede o seu pagamento será processado no mês subsequente, considerada a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

24. As diárias sofrerão desconto correspondente ao Auxílio-Transporte a que fizer jus o servidor ou empregado, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

25. As solicitações de auxílio-transporte seguem as normas vigentes do sistema de integração urbano e metropolitano.

Documentação necessária

1. Formulário de requerimento de atualização auxílio-transporte em função do PGD disponível no site da PROGEP <https://progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/formulario-auxilio-transporte-pgd.docx>
2. Cópia do plano de trabalho do servidor com anuência da chefia imediata

Procedimentos do processo

Solicitação pelo SIPAC

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor	<p>Solicitar o benefício através por processo eletrônico (SIPAC), anexar a documentação necessária, digitalizada em formato PDF/A. Encaminhar à Divisão de Benefícios ao Servidor(DBS).</p> <p><u>Tipo de processo:</u> SOLICITAÇÃO</p> <p><u>Assunto do processo:</u> 023.6 - CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS - AUXÍLIOS</p> <p><u>Assunto detalhado:</u> ATUALIZAÇÃO AUXÍLIO-TRANSPORTE - PGD</p> <p>Obs: Documentos pessoais devem ser anexados aos autos do processo com Natureza Restrita, sob hipótese legal de Informação Pessoal.</p>
2	DBS	<p>Analisar a solicitação do benefício.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Solicitação não procedente:</u> indeferir o pedido e



		expor o motivo através do processo. <ul style="list-style-type: none">• <u>Solicitação precedente</u>: autorizar benefício e inserir na folha de pagamento do servidor. Em seguida, registrar a demanda no Assentamento Funcional Digital do Servidor e encaminhar ao NDPI para arquivamento.
3	NDPI	Arquivar processo.

Contato

Divisão de Benefícios ao Servidor – DBS

- E-mail: dbs@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7312
- SIRGH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação legal

1. 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);
2. Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;
3. Nota Técnica nº 327 /2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP,
4. Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27/05/2013;
5. Nota Técnica nº 1102/2019-ME.



Fluxo do processo:

