

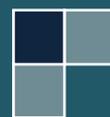


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

# Auxílio Transporte

Perguntas e Respostas

2020



# Auxílio Transporte:

## Perguntas e Respostas

### Benefício

1. [O que é? .....04](#)
2. [A quem é devido? .....04](#)
3. [Em quais situações é vedado o pagamento?.....05](#)
4. [Quais legislações e normativos que o regulamentam?.....05](#)
5. [O que pode ser considerado como transporte coletivo? .....05](#)
6. [O que pode ser considerado como transporte seletivo? .....06](#)
7. [É possível o recebimento do auxílio-transporte nos casos em que o servidor utilize transporte seletivo ou especial? .....06](#)
8. [É possível o pagamento do auxílio-transporte a servidores que utilizam os transportes classificados como “táxi”, “moto-táxi” ou “transporte aéreo”, para os deslocamentos até o local de trabalho? .....06](#)

### Procedimentos

9. [Como solicitar? .....07](#)
10. [Quais informações devem ser apresentadas no ato da solicitação? .....07](#)
11. [Quais os procedimentos mensais para a manutenção do benefício? .....08](#)
12. [Quais as penalidades em caso de apresentação de informação falsa no requerimento para concessão do benefício? .....08](#)
13. [A Instituição poderá requerer, periodicamente, a atualização das informações declaradas?.....08](#)
14. [Como proceder para alteração das informações constantes no requerimento? .....08](#)
15. [O que ocorrerá com o requerimento após a solicitação do benefício? .....08](#)
16. [Quando o servidor não fizer mais jus ao benefício, qual o procedimento? ....09](#)

### Cálculos e Pagamentos

17. [O valor do auxílio incorpora-se à remuneração? .....09](#)
18. [O IRRF \(Imposto de Renda Retido na Fonte\) e a CPSS \(Contribuição para o Plano de Seguridade Social\) incidem sobre o valor do benefício? .....09](#)
19. [O valor do benefício integra-se à remuneração para fins de cálculo na percepção do Auxílio Per Capita – Assistência à Saúde Suplementar?.....09](#)
20. [Qual o parâmetro utilizado para a base de cálculo do valor da “passagem”?09](#)
21. [O auxílio será percebido pelo servidor no mês anterior ao da utilização?.....10](#)
22. [É possível o pagamento retroativo do auxílio-transporte?.....10](#)
23. [Qual a base de cálculo para o desconto da contrapartida do servidor? .....10](#)

24. [Como é realizado o cálculo do desconto de 6%?.....10](#)
25. [Como é calculado do valor a ser pago a título do auxílio? .....11](#)
26. [No caso de servidor com deslocamentos semanais, qual o valor “diário” da despesa com transporte para fins de cálculo do auxílio?.....11](#)
27. [Além do desconto de 6% sobre o vencimento básico, haverá algum outro desconto? .....11](#)
28. [Como é calculado o desconto relativo às ausências, licenças e afastamentos do servidor? .....12](#)
29. [O valor do auxílio-transporte poderá sofrer alterações?.....12](#)
30. [O que ocorrerá nos meses em que o valor das despesas for inferior ao desconto de 6%? .....13](#)

# Benefício

## 1- O que é?

Benefício concedido em pecúnia, pago pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelo servidor ou empregado público da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

Para fins do benefício aqui citado, entende-se por residência o local onde o servidor ou empregado público possui moradia habitual. Ainda que o servidor ou empregado público possua mais de uma residência, o auxílio transporte será concedido considerando apenas uma delas.

## 2- A quem é devido?

Os requisitos básicos para concessão do benefício são: ser servidor público; e ter despesas de deslocamento de residência-trabalho e vice-versa.

Pelo exame das disposições legais, depreende-se que o pagamento é devido pela utilização do transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual. Entretanto, pelas disposições do PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA/AGU/PGF/PSF/MSO/NUCOD/CASP nº 38/2016, de 18 de novembro de 2016, o Sindicato Estadual dos Trabalhadores em Educação do Ensino Superior – SINTEST logrou êxito no processo judicial nº 0800325-26.2013.4.05.8401, possibilitando a percepção do Auxílio Transporte, independente da utilização de veículo próprio, coletivo, rodoviário, seletivo ou especial, e para desonerá-los de efetuar a comprovação mensal.

No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, poderá o servidor ou empregado público 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.

### 3- Em quais situações é vedado o pagamento?

O pagamento do Auxílio Transporte é vedado para os seguintes casos:

I - quando utilizado veículo próprio, com exceção dos servidores técnicos administrativos em face do processo judicial nº 0800325-26.2013.4.05.8401;

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 ou empregado público 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.

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

### 4- Quais legislações e normativos que o regulamentam?

- Lei nº 8.112/1990;
- **Instrução Normativa nº 207, de 21/10/2019;**
- Medida Provisória nº 1.783, de 14/12/98 (DOU 15/12/98) e suas reedições;
- Decreto nº 2.880, de 15/12/98 (DOU 16/12/98);
- Medida Provisória nº 2.165-36, de 23/08/01;
- Orientação Normativa SRH/MPOG nº 3, de 23/06/06;
- Orientação Consultiva nº 030/97-DENOR/SRH;
- Nota Técnica nº 220/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP;
- Nota Informativa nº 193/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
- Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
- Parecer AUDINT/UFERSA nº 01/2012;
- Parecer de Força Executória AGU/PGF/PSF/MSO/NUCOD/CASP nº 38/2016.

### 5- O que pode ser considerado como transporte coletivo?

Conforme a Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, entende-se por 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.

## 6- O que pode ser considerado como transporte seletivo?

Entende-se como 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.

## 7- É possível o recebimento do auxílio-transporte nos casos em que o servidor utilize transporte seletivo ou especial?

A regra geral é a vedação do pagamento do auxílio-transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência em transporte seletivo ou especial. Todavia, excepcionalmente, permite-se o pagamento no caso de a localidade de residência do servidor não ser atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, nos termos da IN N° 207/2019.

Nessas circunstâncias, para a concessão do benefício, faz-se necessária a certificação da regularidade da empresa prestadora do serviço, junto ao Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Rio Grande do Norte, conforme PARECER/AUDINT/UFERSA N° 01/2012.

## 8- É possível o pagamento do auxílio-transporte a servidores que utilizam os transportes classificados como “táxi”, “moto-táxi” ou “transporte aéreo”, para os deslocamentos até o local de trabalho?

Não. Entende-se pela impossibilidade do pagamento do auxílio-transporte a servidores que utilizam os transportes classificados como “táxi”, “moto-táxi” ou “transporte aéreo” no percurso trabalho/residência/trabalho, em especial pelo fato de que esses transportes não detêm a característica de transporte coletivo de passageiros, conforme determina a Medida Provisória n° 2.165-36, de 2001.

Da mesma forma, as passagens dos transportes em epígrafe não poderão ser utilizadas como base de cálculo para o pagamento do auxílio transporte com base no processo judicial n° 0800325-26.2013.4.05.8401.

# Procedimentos

## 9- Como solicitar?

A partir do mês de janeiro/2020, compete ao servidor ou empregado público requerer a concessão, a atualização e a exclusão do auxílio-transporte obrigatoriamente pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

**Consulte o manual de procedimentos disponível no link:**

[\(https://progepe.ufersa.edu.br/manuais/\)](https://progepe.ufersa.edu.br/manuais/)

### Procedimentos:

- Acessar o Módulo de Requerimento no site do SIGEPE:  
 [\(https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login\)](https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login);
- Anexar:
  - ✓ Comprovante de residência atualizado (validade de 3 meses) – água, energia ou telefone; **OU** caso o servidor não possua comprovante de residência em seu nome, deverá anexar Declaração de Residência com firma reconhecida pelo proprietário atestando que o servidor reside no endereço;
  - ✓ Certificado de Regularidade da empresa junto ao Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Rio Grande do Norte, quando for o caso.

Caso o comprovante de residência não esteja no nome do servidor, deverá ser anexada à solicitação a Declaração de Residência, com firma reconhecida, disponível no link (<https://progepe.ufersa.edu.br/arquivos/>).

## 10- Quais informações devem ser apresentadas no ato da solicitação?

- dados funcionais do servidor ou empregado público;
- endereço residencial completo;
- informações sobre os meios de transporte utilizados nos deslocamentos e o percurso entre residência e local de trabalho e vice-versa; e
- 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.

As informações devem ser atualizadas sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

**11- Quais os procedimentos mensais para a manutenção do benefício?**

Não há necessidade de procedimento mensal.

Considerando os ditames da Instrução Normativa nº 207/2019, o servidor está dispensado da obrigação de apresentar, mensalmente, o Relatório de Comprovantes de Passagens, sendo também dispensada a necessidade de apresentação dos bilhetes de passagens.

**12- Quais as penalidades em caso de apresentação de informação falsa requerimento para concessão do benefício?**

O indivíduo que tiver ciência de que algum servidor apresentou informação falsa deverá solicitar apuração de imediato, junto à PROGEPE. A autoridade ciente da informação deverá apurar imediatamente, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente a reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**13- A Instituição poderá requerer, periodicamente, a atualização das informações declaradas?**

Sim. Em atendimento ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 207/2019, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas solicitará que o servidor realize o recadastramento do auxílio-transporte, a cada dois anos, a contar a partir do exercício de 2020. O referido recadastramento deverá ser realizado obrigatoriamente pelo Módulo de Requerimentos do SIGEPE.

Não obstante, sempre que houver alteração dos dados fornecidos para a concessão do benefício, os mesmos deverão ser atualizados pelo servidor.

**14- Como proceder para alteração das informações constantes no requerimento?**

A atualização das informações que originaram a concessão do benefício deverá ser realizada pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE) ou junto às unidades de gestão de pessoas.

**15- O que ocorre com o requerimento após a solicitação do benefício?**

Compete à PROGEPE a validação dos requerimentos de concessão, exclusão e atualização do auxílio-transporte. Após a análise do requerimento, o(a) interessado(a) será notificado(a) por e-mail e, posteriormente, deverá acessar novamente o site do SIGEPE, para “Dar Ciência” ao requerimento analisado, independente dele ter sido Deferido (aceito) ou Indeferido (não aceito).

**16- Quando o servidor não fizer mais jus ao benefício, qual o procedimento?**

O servidor deverá, imediatamente, solicitar a exclusão do auxílio-transporte pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE) e conterà obrigatoriamente a motivação para a solicitação da exclusão.

## Cálculos e Pagamentos

**17- O valor do auxílio incorpora-se à remuneração?**

Não. É vedada a incorporação do Auxílio-Transporte aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

**18- O IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) e a CPSS (Contribuição para o Plano de Seguridade Social) incidem sobre o valor do benefício?**

Não. O Auxílio-Transporte não é considerado para fins de incidência de Imposto de Renda ou para a contribuição para o Plano de Seguridade Social.

**19- O valor do benefício integra-se à remuneração para fins de cálculo na percepção do Auxílio Per Capita – Assistência à Saúde Suplementar?**

Não. O Auxílio-Transporte não é considerado na base de cálculo para definição do valor a ser percebido no benefício de Assistência à Saúde Suplementar.

**20- Qual o parâmetro utilizado para a base de cálculo do valor da “passagem”?**

A despeito da declaração de gastos com transporte, deve-se levar em consideração três situações, a saber:

- Em se tratando de percursos dentro da cidade, será considerado a tarifa de transporte coletivo municipal, e caso no município não tenha transporte coletivo, será utilizado de forma análoga a tarifa de transporte coletivo do município de Mossoró;
- Quanto aos percursos intermunicipais, será considerado a tarifa constante no relatório de tarifas fornecido pelo Departamento de Estradas e Rodagens do Rio Grande do Norte;

- E em relação aos percursos interestaduais será utilizado o coeficiente tarifário máximo, estabelecido pela Resolução nº 5.123 de 22 de junho de 2016, expedida pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

**21- O auxílio será percebido pelo servidor no mês anterior ao da utilização?**

Sim, observada a disponibilidade orçamentária. O pagamento do Auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização do transporte, salvo nas seguintes hipóteses, quando se farão no mês subsequente:

I - início do efetivo desempenho das atribuições de cargo ou emprego, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais;

II - alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação.

**22- É possível o pagamento retroativo do auxílio-transporte?**

Segundo as disposições da Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, o pagamento de auxílio-transporte está condicionado à entrega de declaração firmada pelo servidor ou empregado público, conforme disposto no art. 6º da apresentação Medida Provisória nº 2.165-36, de 2001. Portanto, será devido somente após a data de realização do requerimento.

**23- Qual a base de cálculo para o desconto da contrapartida do servidor?**

Para cálculo do desconto de 6%, referente a contrapartida do servidor, considerar-se-á o valor do vencimento proporcional a 22 dias, sendo como base de cálculo:

- Vencimento do cargo efetivo ou emprego ocupado pelo servidor ou empregado, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial (Vencimento Básico);
- Vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de servidor ou empregado que não ocupe cargo efetivo ou emprego.

**24- Como é realizado o cálculo do desconto de 6%?**

Para fins de desconto, utiliza-se o valor do vencimento básico proporcional a vinte e dois dias, sendo aplicada a alíquota de 6% sobre 22 dias do vencimento básico.

$$\frac{\text{Valor do Vencimento Básico}}{30} \times 22 \times 0,06$$

## 25- Como é calculado o valor a ser pago a título do auxílio?

O valor do Auxílio-Transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo multiplicado por 22 dias. Assim, o valor mensal do auxílio-transporte será apurado a partir da diferença entre as despesas realizadas com transporte coletivo e os descontos (Ver questões 20, 21 e 24).

Valor Bruto:

$$\text{Valor do gasto diário}^* \times 22^{**}$$

\* Nos casos de concessão de auxílio transporte por ação judicial, é utilizada a tabela do auxílio-transporte parametrizada no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE). Esta tabela é escalonada a partir de R\$ 1,00 (um real) em intervalos progressivos de R\$ 0,20 em R\$ 0,20 (vinte centavos). Em ausência de valor idêntico, será utilizado o imediatamente superior encontrado na tabela. Desse modo, se o gasto diário de um servidor for, por exemplo, de R\$ 5,30, o valor a ser considerado será de R\$ 5,40.

\*\* Dias úteis trabalhados, nos termos da legislação. Para servidores que atuam em regime de plantão a sistemática de cálculo fica vinculada ao número de dias efetivamente trabalhados mensalmente.

Desconto da alíquota de 6%:

$$\frac{\text{Valor do Vencimento Básico}}{30} \times 22 \times 0,06$$

O valor líquido, o qual é pago como rendimento no contracheque do servidor, é igual ao valor bruto deduzido o desconto da alíquota de seis por cento.

## 26- No caso de servidor com deslocamentos semanais, qual o valor “diário” da despesa com transporte para fins de cálculo do auxílio?

Valor a ser considerado como sendo diário:

$$\frac{\text{Soma da despesa semanal com o traslado de ida e volta}}{5}$$

## 27- Além do desconto de 6% sobre o vencimento básico, haverá algum outro desconto?

Sim, poderá haver. Além do desconto de 6% sobre o vencimento básico, será devido o desconto no auxílio em caso de faltas, férias e outros afastamentos do servidor.

Desse modo, cumpre destacar que é vedada a concessão do Auxílio-Transporte nas ausências e afastamentos considerados em lei como de efetivo exercício, como:

- Doação de sangue;
- Alistamento eleitoral;
- Casamento;
- Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob 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 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.

Nesse caso, a Divisão de Administração de Pessoal deverá ser informada mensalmente sobre o registro de faltas, férias, licenças e afastamentos, promovendo os ajustes sempre que for necessário.

Os descontos relativos às ausências e aos afastamentos descritos acima serão efetuados no contracheque do servidor nos meses subsequentes à ocorrência.

## 28- Como é calculado o desconto relativo às ausências, licenças e afastamentos do servidor?

Valor do Desconto:

$$\frac{\text{Valor do Auxílio}^*}{30} \times N^{\circ} \text{ de Dias do Afastamento}^{**}$$

\* Valor líquido percebido como rendimento no contracheque.

\*\* Quantidade de dias, no mês, de duração da ausência, licença ou afastamento.

## 29- O valor do auxílio-transporte poderá sofrer alterações?

Sim. O valor do benefício será alterado automaticamente quando houver mudança no valor do Vencimento Básico. Nos casos de alteração dos valores da passagem, a alteração deverá ser solicitada pelo servidor, via SIGEPE.

**30- O que ocorrerá nos meses em que o valor das despesas for inferior ao desconto de 6%?**

Nos meses em o servidor realizar despesas com transporte igual ou inferior ao desconto de 6% (seis por cento), não haverá movimentações financeiras relativas ao auxílio no contracheque deste servidor. Não havendo ocorrências de rendimento ou desconto da alíquota no referido mês.

*Caso vossa senhoria possua alguma dúvida não contemplada neste documento, por gentileza entrar em contato com a Divisão de Administração de Pessoal pelo email <dap@ufersa.edu.br> ou através dos ramais 1217 e 1667.*