

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

Dispõe sobre os procedimentos no âmbito da FURG para concessão do Auxílio Transporte de que trata o Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998.

A Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 23 do Regimento Geral da Universidade¹, o Regimento Interno da Reitoria da FURG² e a Portaria nº 1842/2011³ – FURG;

Considerando a necessidade de regulamentar no âmbito da FURG o disposto no Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001⁴, na Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, na Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019 – SGDP/ME, no Parecer nº 00028/2019/APOIO/PFFURG/PGF/AGU, no Parecer nº 00001/2019/APOIO2/PFFURG/PGF/AGU, no Parecer nº 00002/2019/APOIO2/PFFURG/PGF/AGU e nas decisões judiciais dos processos nº 5001866-26.2012.4.04.7101, nº 5002367-04.2017.4.04.7101, nº 5006292-08.2017.4.04.7101, nº 5036655-44.2018.4.04.7100, nº 5004252-89.2018.4.04.7110 e demais de mesmo teor, nesta data, resolve expedir a presente Instrução Normativa destinada a orientar acerca dos procedimentos para a concessão e pagamento do Auxílio Transporte.

Art. 1º A concessão do auxílio transporte aos servidores da Universidade Federal do Rio Grande - FURG passa a ser realizada conforme regras explicitadas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º São beneficiários do auxílio transporte, no âmbito da FURG, os servidores efetivos do quadro de pessoal e os contratados por tempo determinado nos termos *da Lei nº 8.745/1993*.

Parágrafo Único – Ao solicitar/alterar o auxílio transporte, o servidor declara estar ciente de que prestar informação inverídica infringe o Código de Ética do Servidor Público Civil e o art. 299 do Código Penal Brasileiro e que, em consequência, responderá civil, penal e administrativamente pelo seu ato;

Art. 3º O pagamento do auxílio transporte possui natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com os deslocamentos

¹ <http://www.conselho.furg.br/estatuto/regimgeral.pdf>

² http://www.conselho.furg.br/regimentos/regimento_reitoria.pdf

³ <http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=portarias/2011/outubro/1842.htm>

⁴ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/2165-36.htm

referentes ao percurso residência/trabalho/residência, observando-se a necessidade de utilização de um ou mais meios de transporte em cada percurso.

Parágrafo Único – Conforme Instrução Normativa 207/2019 da SGBP/ME, aos dirigentes de recursos humanos cabe garantir a economicidade na concessão do auxílio, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração. Portanto, no cálculo da despesa, a possibilidade do benefício da passagem integrada e/ou gratuita deverá ser observada.

Art. 4º A finalidade do auxílio transporte é cobrir as despesas com deslocamentos nos percursos residência/trabalho/residência, sendo vedada sua concessão para cobrir despesas efetuadas nos deslocamentos em intervalos para alimentação, ou entre um turno e outro de trabalho no mesmo dia, por falta de amparo legal.

Art. 5º O auxílio transporte para deslocamento residência/trabalho/residência exclusivamente será concedido mediante solicitação efetuada pelo servidor através do Módulo Requerimento Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

§1º Ao formulário, que deverá ser devidamente preenchido pelo servidor e do qual deverá constar sua identificação pessoal e funcional, seu endereço pessoal e de trabalho, a empresa, linha e tarifa diária e/ou mensal do transporte coletivo utilizado no trajeto residência/trabalho/residência, devem ser anexados os seguintes documentos:

I – Comprovante de endereço atualizado;

II – Declaração de Dias de Deslocamento conforme modelo disponível em <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000694.pdf>

§2º Considera-se transporte coletivo o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, e os transportes marítimos, fluviais e lacustres, dentre outros, desde que revestidos das características de transporte de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.

§3º A PROGEP aceitará como comprovante de endereço as contas de água, luz, telefonia fixa, TV por assinatura e contrato de locação em nome do(a) servidor(a);

§4º Os contratos de locação deverão ter as assinaturas do proprietário e do locatário sendo a do primeiro, devidamente reconhecida em cartório;

§5º Quando o(a) servidor(a) não possuir comprovante de residência em seu nome deverá trazer o comprovante de endereço do proprietário ou locatário do imóvel, conforme os tipos indicados acima, acrescidos de declaração conforme modelo disponível em <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000695.pdf>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP

§6º As declarações assinadas pelo proprietário ou locatário deverão ter a assinatura reconhecida em cartório;

§7º Os dados do endereço residencial de que trata o inciso II do §1º do art. 3º, apresentados para fins de concessão de auxílio-transporte, deverão ser idênticos àqueles constantes do cadastro do servidor ou empregado público no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE)⁵;

§8º A concessão do auxílio transporte, independe da apresentação de comprovantes de despesa;

§9º Não há limite de distância para o deslocamento residência/trabalho para a concessão do auxílio transporte devendo, apenas, ser observado o disposto no caput do Art. 2º da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1996;

§10º No caso do servidor residir a uma distância do local de trabalho que seja igual ou superior a 200 km, o auxílio transporte será pago levando-se em consideração os seguintes critérios:

- I – No máximo 02 (dois) deslocamentos intermunicipais por semana;
- II – No máximo 02 (dois) deslocamentos urbanos por semana na cidade em que reside;
- III – O disposto artigo 6º § 1º da presente Instrução Normativa, e
- IV – O disposto no artigo 8º da presente Instrução Normativa.

§11º O valor do auxílio transporte do servidor que possua mais de uma residência - uma onde permaneça durante a semana e outra para onde se dirija nos finais de semana - será calculado na forma disposta no §10º deste artigo.

Art. 6º O valor do auxílio transporte devido ao servidor será calculado, em conformidade com a legislação vigente e o contido nesta Instrução Normativa, da seguinte maneira:

$$\text{VAT} = \text{DT} - \text{CS}$$

$$\text{CS} = 0,06 \times \text{SB22}$$

$$\text{SB22} = 0,7333 \times \text{SB}$$

$$\text{VAT} = \text{DT} - 0,044 \text{ SB}$$

⁵ Caso os endereços sejam diferentes, cabe ao(a) servidor(a), primeiramente, efetuar a alteração de seu endereço no assento funcional para, depois fazer jus a concessão do auxílio transporte.

⁶ Lei nº 9.784/1999 – Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19784.htm

Onde:

VAT – valor do auxílio transporte

DT – despesa com transporte

CS – contribuição do servidor

SB – salário base

SB22 – salário base proporcional à 22 (vinte e dois) dias

§1º O valor máximo pago à título de Auxílio Transporte, aos servidores que trabalham 5 (cinco) dias semanais, será calculado considerando 22 (vinte e dois) dias úteis por mês. Nos demais casos, de acordo com a escala de trabalho do servidor.

§2º Para a determinação do Valor do Auxílio transporte, a DT será calculada tendo como base o valor do bilhete do ônibus coletivo comum com seguro, ressalvado o caso em que os servidores declarem utilizar transporte fretado, situação em que a DT será calculada com base no valor do fretamento.

§3º Eventuais descontos, em função de faltas, atestados, férias ou licenças, serão efetuados em valores correspondentes ao número dos dias úteis não trabalhados.

Art. 7º O pagamento do Auxílio-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo.⁷

Art. 8º Será concedido também o percurso complementar até ao local de trabalho, ou seja, cobrirá efetivamente as despesas realizadas com os deslocamentos referentes ao percurso residência/trabalho e vice-versa, mesmo que utilizado um ou mais meios de transporte em cada percurso.

§1º O deslocamento da Avenida Itália até o Campi Carreiros e vice-versa, não será considerado no cálculo uma vez que a FURG fornece transporte gratuito neste trajeto.

§2º O deslocamento da Rodoviária de Rio Grande até o Campus Saúde e vice-versa, assim como o deslocamento da Rodoviária de Rio Grande até a Estação de Marinha de Aqüicultura, poderá ser incluído no cálculo se efetivamente declarado pelo servidor e comprovada sua necessidade.

⁷ Caput do Art. 5º da MP 2165-36 de 23 de agosto de 2001.

§3º No caso de localidades que possuam integração de bilhetes, será concedido apenas o valor de um bilhete urbano para ida e de um bilhete para volta por dia.

Art. 9º É vedado o pagamento de auxílio transporte:

I - nos deslocamentos residência/trabalho/residência, quando utilizado qualquer serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial.

II - para os deslocamentos durante a jornada de trabalho, em razão do serviço;

III – ao servidor ou empregado público que faça jus à gratuidade prevista no §2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988.

§1º Entende-se como transporte regular rodoviário seletivo ou especial, para fins desta Instrução Normativa, os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes.

§2º As disposições do *caput* não se aplicam nos casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração.

§3º Nos casos em que o servidor optar pela utilização de veículo próprio, o valor a ser utilizado como parâmetro para o pagamento do auxílio transporte será aquele correspondente ao trajeto menos oneroso para a administração.

Art. 10 Todas as atualizações referentes a mudança de endereço residencial, local e/ou horário de trabalho, meio de transporte utilizado, valor da(s) tarifa(s), assim como a solicitação de exclusão e o cadastramento bienal deverão ser realizadas exclusivamente pelo Módulo Requerimento Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

Art. 11 O benefício do auxílio transporte não será concedido de forma automática ao servidor, ou seja, somente fará jus a partir da apresentação de sua solicitação no Módulo Requerimento Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

§1º A concessão do auxílio transporte será devida a partir da data de deferimento do requerimento eletrônico.

§2º Não será autorizado o pagamento retroativo do auxílio transporte ou referente a exercícios anteriores, exceto para o servidor que realizar a abertura do processo no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de seu ingresso na universidade.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP

Art. 12º A cada dois anos deverá ser realizado recadastramento, no decorrer do mês de junho, mediante preenchimento do formulário eletrônico no Módulo Requerimento Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP), anexando documentos atualizados⁸.

§1º Ocorrerá a suspensão do pagamento na folha de julho para os servidores que não realizarem o recadastramento até o dia 30 de junho.

§2º O pagamento será restabelecido a partir da realização do recadastramento não sendo autorizado pagamento retroativo.

§3º Compete à Coordenação de Concessões e Registros, até o dia 01 de maio de cada ano, enviar as notificações via www.sistemas.furg.br relativas às atualizações bienais.

Art. 13º Os dispositivos desta Instrução Normativa aplicam-se, também, aos servidores beneficiários de sentença judicial exceto nos casos em que conflitem com o disposto na referida sentença quando transitada em julgado.

Art. 14º Os casos omissos deverão ser encaminhados à Pró Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para análise.

Art. 15º As disposições desta Instrução Normativa entram em vigor a partir do dia 01/10/2020.

Art. 16º Fica revogada, a partir do dia 01/10/2020, a Instrução Normativa 006/2019 – PROGEP/FURG.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE
Em 30 de setembro de 2020.

ALINE RODRIGUES DE AVILA
Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

⁸ O primeiro recadastramento, a partir da edição desta IN será realizado no ano de 2020 como disposto no Parágrafo Único do art. 5º da IN 207/2019 – SGDP/ME.