

**RESOLUÇÃO Nº 052-CONSELHO SUPERIOR, de 26 de setembro de 2011.**

**APROVA O REGULAMENTO QUE  
TRATA DOS PROCEDIMENTOS  
PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO  
TRANSPORTE AOS SERVIDORES  
DO IFRR.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei 8.112/90, inciso II do art. 51 (DOU de 12/12/90), a Medida Provisória nº 2.165-36, de 23/08/2001 (DOU 24/08/2001), o Decreto nº 2.880/1998 (DOU de 16/12/98), a Orientação Normativa nº 4 de 08/04/2011 (DOU 98, de 11/04/2011) e

CONSIDERANDO o Parecer nº 22/2011 do Conselheiro Relator e a decisão do colegiado tomada em sessão plenária realizada em 23 de setembro de 2011,

**RESOLVE:**

Aprovar o Regulamento que trata dos procedimentos para concessão de Auxílio Transporte para os servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

**Seção I  
Das Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Regulamentar a concessão de Auxílio Transporte para despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores do IFRR nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

§ 1º. 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 regulamentado pelas autoridades competentes.(Orientação Normativa nº 04, de 08/04/2011).

§ 2º. O fluxo processual para adesão ao AUXÍLIO TRANSPORTE está disposto no anexo I desta resolução.

**Art. 2º.** O Auxílio-Transporte, de natureza jurídica indenizatória, será concedido em pecúnia, na folha de pagamento do mês anterior ao da competência, para o atendimento parcial dos gastos com o deslocamento do servidor da sua residência para o local de trabalho e vice-versa, com transporte coletivo municipal, intermunicipal e interestadual, ou aqueles autorizados ouvidos o Órgão Central do SISTEMA DE PESSOAL CIVILSIPEC/MPOG.

§ 1º. Poderá ser utilizado transporte seletivo ou especial, mediante manifestação do Órgão Central do SIPEC, reconhecendo a excepcionalidade, mediante o devido processo.

§ 2º. 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 competente. (Orientação Normativa nº 04, de 08/04/2011).

## Seção II

### Dos requisitos para concessão

**Art. 3º.** Será autorizado o custeio parcial em pecúnia referente ao Auxílio Transporte no âmbito do Instituto Federal de Roraima ao servidor que preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser servidor Efetivo do quadro de pessoal;
- b) Estar em Efetivo Exercício;
- b) Estar contratado por tempo determinado nos termos da Lei 8.745/93;
- c) Estar na condição de cedido para o IFRR;
- d) Estar na condição de requisitado para o IFRR;
- e) Estar em cargo em comissão sem vínculo efetivo;
- f) Comprovar as despesas no seu deslocamento residência-trabalho;
- g) Ter solicitado a indenização conforme prevê essa resolução.

## Seção III

### Dos Procedimentos Para Concessão

**Art. 4º.** Feito o pedido, o Termo de Adesão de Auxílio Transporte, é encaminhado, pela autoridade máxima da Reitoria ou do campus de origem do servidor, para abertura de processo. Após aberto o processo a autoridade máxima o encaminhará para a Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP.

§ 1º. Anexo ao pedido referido no *caput* deste artigo, o servidor deverá apresentar ao IFRR os seguintes documentos: (Art. 4º do Decreto 2.880/98).

**I** – Termo de Adesão/Auxílio Transporte, disposto no anexo II desta resolução, contendo percursos e meios de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa. nos termos do art. 1º do Decreto 2.880/98;

**II** – comprovante de residência domiciliar;

§ 2º. O servidor deverá apresentar comprovante de residência domiciliar em seu nome (somente água, luz, telefone) para comprovação das despesas de seu deslocamento da residência-trabalho e vice-versa.

§ 3º. Serão aceitos os comprovantes de endereço em nome de terceiros, somente nos seguintes casos: documentos em nome dos pais (quando reside com os mesmos); em nome do cônjuge ou companheiro(a) designado ou em nome do proprietário (contrato de locação registrado em cartório).

§ 4º. Quando tratar-se exclusivamente de atualização dos valores das passagens, somente preencher o respectivo formulário e encaminhar diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP ou às Coordenações de Gestão de Pessoas dos *Campi*, sem formar novo processo.

§ 5º. Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes na declaração firmada pelo servidor, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal;

## Seção IV Das Proibições

**Art. 5º.** É vedada a incorporação do Auxílio-Transporte aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

**Art. 6º.** 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. 7º.** O Pagamento do Auxílio-Transporte ficará a cargo do órgão no qual o servidor estiver lotado caso ocorra cessão para a empresa pública ou sociedade de economia mista e para Estados, Distrito Federal ou Municípios em que o ônus da remuneração seja de responsabilidade do respectivo órgão ou da entidade cessionária.

**Art. 8º.** Não fará jus à percepção do Auxílio-Transporte o servidor que se enquadrar nas seguintes situações:

I – faltas por 30 dias ou mais;

II – férias;

III – por expressa determinação da autoridade competente;

IV – aposentadoria; ou,

V – nos seguintes afastamentos:

a) para realizar curso dentro do país, mas fora do município da unidade de lotação;

b) em missão ou estudo no exterior;

c) sem remuneração;

d) por motivo de reclusão;

e) por motivo de pena disciplinar de suspensão, inclusive em caráter preventivo;

f) para mandato eletivo;

g) para servir a outro órgão ou entidade;

VI – às seguintes licenças:

a) maternidade;

b) para acompanhamento de cônjuge, sem remuneração;

c) para atividade política;

d) para tratamento de saúde de pessoa da família;

e) para tratar de interesses particulares;

f) à gestante;

g) paternidade;

h) à adotante;

i) para capacitação;

## Seção V Da Concessão

**Art. 9º.** O valor do Auxílio-Transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo e o idêntico ou, na sua ausência, o imediatamente superior encontrado em tabela do Auxílio-Transporte, escalonada a partir de R\$ 1,00 em intervalos progressivos de R\$ 0,20, multiplicado por 22 dias, observando o desconto de 6% do:

**I** – vencimento do cargo efetivo do servidor ou emprego ocupado pelo servidor ou empregado, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial;

**II** – vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de servidor ou empregado que não ocupe cargo efetivo ou emprego.

**Art. 10.** O valor do Auxílio-Transporte será pago na proporção de *vinte e dois dias úteis por mês de acordo com a escala* de trabalho do servidor.

§ 1º. No caso do servidor utilizar transporte seletivo intermunicipal ou interestadual está condicionado à apresentação do(s) bilhete(s) de passagem(ns) ou faturamento da empresa autorizada/concessionária.

§ 2º. O servidor deverá apresentar o(s) bilhete(s) de passagem(ns) ou faturamento da empresa autorizada /concessionária, na área de pessoal da respectiva unidade em que estiver em exercício, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da percepção do benefício.

§ 3º. O faturamento de transporte poderá ser apresentado da seguinte forma: Nota fiscal do total pago em relação nominal em documento firmado pela empresa prestadora do serviço, contendo o valor individual pago por cada servidor.

§ 4º. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade de exercício do servidor, receber as passagens e emitir declaração de conformidade quanto ao cumprimento da norma, por parte do servidor, remetendo-a para a Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP, para processamento na folha de pagamento.

§ 5º. A documentação relativa ao § 3º, deverá ficar arquivada na Coordenação de Cadastro e Pagamento-CCP/Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP à disposição do Tribunal de Contas da União.

**Art. 11.** As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-transporte a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade de vinte e dois dias.

**Art. 12.** O valor do benefício do Auxílio-Transporte não utilizado pelos dias não trabalhados será descontado na folha de pagamento do mês subsequente a da percepção do mesmo.

**Art. 13.** Caso haja alteração dos dados fornecidos para a concessão do benefício, os mesmos deverão ser atualizados.

**Art. 14.** No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, é facultada opção ao servidor de perceber o auxílio pelo deslocamento trabalho—trabalho, sendo vedado o pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

**Art. 15.** No caso de servidor alterar o endereço, implicando na alteração do valor do benefício, deverá ser prontamente informado por escrito à área de pessoal, sob pena da penalização prevista no artigo 129 da Lei 8.112/90.

## **Seção VI**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 16.** 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, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente à reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 17.** A concessão do Auxílio-Transporte é devida a partir da data de requerimento, não podendo ser paga retroativamente.

**Art. 18.** O Dirigente de Recursos Humanos, sempre que se fizer necessário, solicitará recadastramento para concessão de Auxílio Transporte aos servidores do IFRR.

**Art. 19.** Ao Dirigente de Recursos Humanos do IFRR cabe observar a aplicação da legislação que rege a matéria, garantindo a economicidade na concessão do Auxílio-Transporte com a escolha de meio de transporte menos oneroso para a Administração Pública, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal. (Orientação Normativa nº 04, de 08/04/2011).

**Art. 20.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 26 de setembro de 2011.



**ADEMAR DE ARAÚJO FILHO**  
Presidente em Exercício