



Define os procedimentos para a concessão do auxílio-transporte com base no processo judicial nº 0811472-9420184058200, movido pelo SINTEF-PB, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

O DIRETOR GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 8.112/90, no Decreto nº 2.880/98, na Instrução Normativa nº 207/SGDP/ME, de 21 de outubro de 2019, no Parecer nº 00213/2017/COORD/PFIFPARAÍBA/PGF/AGU, no Parecer Consultivo nº 00187/2017-COORD/PFIFPARAÍBA/PGF/AGU, no Parecer nº 00106/2020/COORD/PFIFPARAÍBA/PGF/AGU, na Nota Informativa nº 95/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, no processo judicial nº 0811472-9420184058200 e demais regulamentos legais aplicáveis, **RESOLVE:**

Art. 1º A concessão do benefício do auxílio-transporte com base no processo judicial nº 0811472-9420184058200, movido pelo SINTEF-PB, ocorrerá, exclusivamente, através do Sistema SUAP e alcançará todos os servidores que integrem o quadro ativo permanente do IFPB.

Art. 2º A concessão do auxílio-transporte aos servidores que solicitarem o benefício com base no referido processo judicial observará, além dos normativos aplicáveis citados anteriormente e do contido na decisão judicial, o estabelecido na Nota Técnica nº 15/2023-DGEP/Reitoria/IFPB.

Art. 3º O requerimento a ser apresentado através do Sistema SUAP, deverá conter:

- I - requerimento inicial, conforme modelo disponibilizado;
- II - dados funcionais do servidor ou empregado público;
- III - endereço residencial completo;
- IV - 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;
- V - valores das despesas com cada percurso com o transporte, observado o disposto no §2º do art. 4º do Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998;
- VI - quantidade de dias por mês que utiliza o auxílio transporte;
- VII - declaração mensal do servidor informando o quantitativo de deslocamentos realizados e os respectivos valores pagos, parâmetro utilizado para informação dos valores (linha, empresa, horário ou declaração expedida por órgão competente) bem como a declaração complementar da chefia imediata, informando o quantitativo de dias por semana em que o servidor comparece ao seu local de trabalho, conforme padrão disponibilizado no portal do servidor, devendo ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente.

§1º As Unidades de Gestão de Pessoas deverão, após a implantação do auxílio-transporte no contracheque do servidor, realizar o acompanhamento mensal dos valores pagos, verificando se, conforme as informações apresentadas na declaração de que trata o inciso VI, há a necessidade de ajuste, considerando o valor pago e o valor declarado pelo servidor, inclusive considerando as informações de férias, licenças e afastamentos legais dos servidores, bem como as alterações de vencimento básico, que influenciam na base de cálculo para o desconto da cota-parte de 6% do servidor.

§2º Caso a declaração de que trata o inciso VI, do § 1º, do presente artigo não seja apresentada mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente à UGP, serão realizados os ajustes necessários em folha de pagamento.

§3º Para realizar a exclusão, o beneficiário deverá solicitar através de requerimento específico protocolado junto ao Sistema SUAP.

Art. 3º O servidor deverá manter atualizado o seu endereço residencial junto às UGPs, cabendo inclusive, informar sempre que ocorrer alteração de qualquer circunstância que fundamenta a concessão do benefício.

Art. 4º Será concedido o auxílio-transporte, tomando por base a declaração do servidor e a comprovação de despesas com transporte, seja com o uso veículo próprio, seja por meio do transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, relativas aos deslocamentos entre a residência e o local de trabalho.

§1º O servidor requerente deverá apresentar a comprovação de despesas com transporte, sendo vedado o parâmetro quilômetro rodado e não serão considerados como parâmetros para pagamento valores praticados por meios de transporte como "taxi", "uber" ou similares.

§2º O servidor informará a quantidade de dias, semanalmente, que faz o deslocamento/trecho, bem como os parâmetros utilizados para cálculo do custo a ser utilizados como parâmetros para o referido pagamento, além de apresentar declaração da chefia imediata informando a quantidade de dias que o servidor comparece presencialmente à unidade.

§3º O valor devido, no caso de utilização de veículo próprio, deverá ser calculado tendo como base o gasto com transporte coletivo que seria utilizado entre a residência e o local de trabalho.

§4º Caso não exista transporte público oferecido na localidade, o servidor deverá requerer declaração junto à secretaria de transporte competente para a fixação de tarifas de transportes que informará o valor que seria cobrado se o referido percurso fosse atendido por transporte coletivo de passageiros, tanto a nível estadual como municipal.

Art. 5º. Acerca da habitualidade, deverá ser observado o disposto no Parecer nº 00213/2017/COORD/PFIFPARÁIBA/PGF/AGU, salientando que deverá ficar caracterizada tal peculiaridade e o servidor deverá optar pelo percurso para o qual deseja perceber o auxílio-transporte.

Art. 6º. Aplica-se o disposto nesta normativa para as concessões vigentes.

(assinado eletronicamente)

DANIEL VITOR DE OLIVEIRA NUNES

Diretor Geral de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- Daniel Vitor de Oliveira Nunes, DIRETOR(A) - CD3 - DGEPI-RE, em 11/04/2023 16:18:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 414541
Verificador: b1b19438f7
Código de Autenticação:



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.