



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

PORTARIA 917/2023 - REITORIA/IFPB, de 26 de maio de 2023.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, nomeada pelo Decreto Presidencial de 18-10-2022, publicado no Diário Oficial da União em 19-10-2022, 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, Medida Provisória nº 2.165-36, de 2001, na Nota Técnica Consolidada Nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, na Nota Informativa nº 95/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, na Nota Técnica SEI nº 1102/2019/ME, Nota Técnica SEI nº 30479/2020/ME e demais regulamentos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão administrativa do benefício do auxílio-transporte no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba ocorrerá, exclusivamente, pela plataforma SouGov.br e seguirá as rotinas e procedimentos estabelecidos nesta normativa e, de maneira complementar, nas demais normas legais atinentes à matéria.

Art. 2º Para a concessão e atualização do auxílio-transporte o servidor deverá utilizar exclusivamente a plataforma SouGov.BR.

§ 1º Os requerimentos de concessão e de atualização de que tratam o caput serão realizados pelo servidor ou empregado público e conterão obrigatoriamente as seguintes informações:

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;

IV - 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;

V – declaração da quantidade de dias por mês que utiliza o transporte, conforme o consta do SouGov.br ou modelo disponibilizado no portal do servidor.

§2º Se o endereço do servidor for diverso do constante da plataforma SouGov.br, o interessado deverá solicitar a alteração da informação através de requerimento eletrônico específico, utilizando a citada plataforma.

§3º Após a implantação do auxílio-transporte no contracheque do servidor, a Unidade de Gestão de Pessoas - UGP deverá realizar o acompanhamento mensal dos valores pagos, verificando, conforme as informações apresentadas na declaração de que trata o art. 2º, a necessidade de ajuste do valor pago, inclusive considerando as informações de férias, licenças e afastamentos legais, bem como as alterações de vencimento básico, que influenciam na base de cálculo para o desconto da cota-parte de 6% (seis por cento) do servidor.

§4º Caso haja a necessidade de ajuste do valor pago, os descontos deverão ser realizados pela UGP mensalmente até o fechamento da folha de pagamento do mês subsequente.

§5º Não serão analisados os pedidos administrativos protocolados por meio diverso da plataforma SouGov.br, os quais serão arquivados, ressalvados os casos de implementação decorrente de decisão judicial, que terá regulamentação própria.

§6º Para realizar a exclusão, o beneficiário deverá solicitar através de requerimento específico utilizando a plataforma SouGov.br.

§7º As disposições desta normativa se aplicam às implementações do auxílio-transporte por decisão judicial, conforme cada caso, desde que as disposições não sejam conflitantes com o teor das decisões judiciais.

Art. 3º O servidor ou empregado público 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 Os contratados por tempo determinado, na forma da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, fazem jus ao auxílio-transporte nos termos desta normativa.

Art. 5º O valor mensal do auxílio-transporte será apurado a partir da diferença entre as despesas realizadas com transporte coletivo e o desconto de 6% (seis por cento) do:

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

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

Art. 6º Não fará jus ao auxílio-transporte o servidor ou empregado que realizar despesas com transporte coletivo ou seletivo igual ou inferior ao percentual de 6% (seis por cento), conforme mencionado no artigo anterior.

Art. 7º 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 escalonada disponível no Sistema SIAPE, conforme o artigo 2º do Decreto 2.880/98.

Art. 8º 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.

Parágrafo Único. Na hipótese de que trata o caput deste artigo, é vedado o cômputo do deslocamento entre sua residência e o local de trabalho para fins de pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

Art. 9º Não são indenizáveis valores referentes ao seguro-viagem, por não ser necessário o seu pagamento para a efetiva utilização do transporte coletivo.

Art. 10. No caso em que o servidor possua mais de uma residência, deverá optar pelo percurso para o qual deseja perceber o auxílio-transporte, entendendo-se por residência o local onde o servidor ou empregado público possui moradia habitual.

Art. 11. É vedado o pagamento de auxílio-transporte:

I - quando utilizado veículo próprio, ainda que por meio aquaviário, no deslocamento entre residência/local de trabalho e/ou vice-versa, ressalvados os casos de concessão de auxílio-transporte decorrentes de decisão judicial;

II - para deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho;

III - ao servidor que faça jus à gratuidade prevista no § 2º do art. 230 da CF de 1988.

Art. 12. É possível a concessão de auxílio-transporte quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial, desde que atendido um dos seguintes critérios:

a) nos casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte; ou

b) quando o transporte seletivo ou especial for comprovadamente menos oneroso para a Administração.

§ 1º No caso de concessões de auxílio-transporte por meio de “vans” faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de que o veículo está devidamente regulamentado pelas autoridades competentes de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 207/SGDP/ME, nas demais legislações pertinentes ao tema, devendo ser comprovado, de forma complementar, que a empresa possui CNPJ ativo e registro para o transporte rodoviário coletivo

de passageiros, sob regime de fretamento.

§ 2º Os transportes classificados como “táxi”, “uber”, “transporte aéreo” e similares não serão objetos de pagamento de auxílio-transporte.

§ 3º Além da documentação citada no § 1º, para todos os tipos de transporte regular rodoviário seletivo ou especial, o servidor deverá declarar que a localidade não é atendida por meios convencionais de transporte.

§ 4º Poderá ser realizado o uso de “moto-táxi”, excepcionalmente, quando a localidade não for atendida por transportes coletivo, seletivo ou especial, devendo o referido meio de transporte ser regulamentado e menos oneroso para a Administração.

Art. 13. O servidor Pessoa com Deficiência - PCD, que não possa ser transportado por meio de transporte coletivo, seletivo ou especial adaptado, em virtude da inexistência ou precariedade dos veículos, poderá receber o auxílio-transporte quando da utilização de veículo próprio.

§1º Caso o servidor PCD deseje requerer o seu benefício nos moldes desta normativa, esse tipo de processo ocorrerá mediante apresentação da documentação abaixo:

I – Solicitação através da plataforma SouGov.br;

II - Laudo emitido por equipe multiprofissional na avaliação da deficiência e comprovação de que não possa ser transportado por meio coletivo ou seletivo, além de declaração emitida pela secretaria de transporte competente informando a inexistência ou precariedade do transporte coletivo ou seletivo adaptado para o trecho utilizado;

III – declaração da chefia imediata informando o número de dias por semana em que o servidor comparece ao campus;

IV - comprovação de valores de transporte coletivo cobrados para os percursos utilizados.

§2º A documentação necessária à análise da concessão do auxílio-transporte na forma constante do presente artigo deverá ser apresentada através de requerimento eletrônico, no Módulo de Processo Eletrônico do Sistema SUAP, anexando a documentação necessária, a qual será objeto de análise por parte da UGP, com posterior anexação dos autos e parecer junto ao sistema específico.

§3º O servidor PCD que deseje fazer uso de veículo próprio poderá requerer o ingresso no rol de beneficiários do Processo judicial nº 0811472-9420184058200, movida pelo SINTEF-PB, conforme procedimentos constantes em normativa específica ou poderá requerer o seu benefício nos moldes delineados na presente portaria.

Art. 14. A autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa deverá solicitar a apuração imediata, 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 percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, conforme legislação aplicável.

Art. 15. Os requerimentos protocolados eletronicamente na plataforma SouGov.br serão analisados através do Módulo Requerimento do SIGEPE pelos servidores das UGPs dos campi do IFPB observando as orientações da presente normativa e demais regulamentos legais aplicáveis à matéria incluindo, como anexo, o parecer devidamente assinado em formato “pdf”. Ao concluir a tarefa, a informação será enviada automaticamente ao SIAPE.

§ 1º Em caso de deferimento, as UGPs deverão anexar o parecer e, em seguida, marcar no campo “Qual encaminhamento deseja fazer?” a opção “deferimento” e, por fim, conferir se houve a inclusão automática no Sistema SIAPE junto à folha de pagamento do servidor.

§ 2º Para os processos que necessitarem de correção, a UGP procederá à devolução do requerimento para a devida instrução por parte do interessado.

§ 3º Em caso de indeferimento, a UGP deverá anexar o parecer e marcar no campo “Qual encaminhamento deseja fazer?” a opção “Indeferir”, assegurando a devida ciência ao interessado do constante no parecer contendo o embasamento legal para a decisão administrativa.

§ 4º Os ajustes financeiros decorrentes de atestados médicos, faltas e afastamentos de qualquer natureza deverão ser operacionalizados pelas UGPs e pela Diretoria de Cadastro e Pagamento de Pessoal - DCPD junto ao Sistema SIAPE.

§5º Caso a UGP não possa operacionalizar o ajuste financeiro diretamente junto ao Sistema SIAPE, consoante o parágrafo

anterior, essa deverá solicitar formalmente à DCPD a adoção de providências quanto ao referido ajuste.

Art. 16. O parâmetro a ser utilizado para o pagamento do benefício deverá ser o valor do transporte coletivo, não devendo ser considerados valores praticados por meios de transporte como “taxi”, “uber” ou similares por não deterem a característica de transporte coletivo de passageiros, conforme determina a Medida Provisória nº 2.165-36, de 2001, sendo vedada, também, a utilização de parâmetro “quilômetro rodado”.

Parágrafo único. Nos casos em que a localidade de residência não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, será utilizado como parâmetro de pagamento o transporte seletivo ou especial.

Art.17 Em todas as situações o servidor requerente deverá sempre optar pelo meio de transporte comprovadamente menos oneroso para a Administração.

Parágrafo único. As Unidades de Gestão de Pessoas poderão realizar pesquisa junto às empresas ou órgãos competentes sobre a existência de transportes oferecidos com valores menos onerosos para Administração devendo, nesse caso, deferir apenas o valor praticado a menor.

Art. 18. Aplica-se o disposto nesta normativa para as concessões vigentes.

Art. 19. Revogar as Notas Técnicas nº 15 e 16/2023-DGEP/Reitoria/IFPB, de 11 de abril de 2023.

(assinado eletronicamente)
Mary Roberta Meira Marinho
Reitora

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A) - CD1 - REITORIA**, em 26/05/2023 09:41:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/05/2023. 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 432005
Verificador: 340a574af8
Código de Autenticação:

