



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 05 DE JUNHO DE 2019

Regulamenta os critérios para concessão de auxílio transporte no âmbito do IFRS.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MEC nº 465, de 17/05/2018, publicada no DOU de 18/05/2018, CONSIDERANDO:

- Decreto nº 2.880/1998
- Medida Provisória nº 2.165-36/2001
- Orientação Normativa nº04/SRH/MPOG
- Nota Técnica Consolidada nº01/2013/SEGEP/MP
- Nota Técnica nº37/2011/DENOP/SRH/MP
- Nota Informativa nº 193/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
- Nota Informativa nº 95/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
- Nota Informativa nº 48/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
- Decisão proferida na Ação Civil Pública nº5005041-89.2012.404.7113
- Acórdão nº 1595/2007-TCU-2ª Câmara

RESOLVE:

Art. 1º A concessão do auxílio transporte no âmbito do IFRS passa a ser realizada de acordo com a regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O auxílio transporte é um benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela administração, com o objetivo de custear parcialmente o deslocamento efetivamente realizado pelo servidor no trajeto da residência para o local de trabalho e vice-versa.

Art. 3º Fazem jus ao auxílio transporte os servidores públicos em exercício no IFRS e os contratados de que trata Lei 8.745/93.

Art. 4º O auxílio transporte será concedido através de requerimento disponível no site do IFRS, o qual deverá ser preenchido, assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Deverá ser anexado ao requerimento a documentação abaixo:

- I - Documento que comprove o valor do transporte coletivo (municipal);
- II - Documento que comprove o valor do transporte intermunicipal;

III - Comprovante de residência atualizado ou declaração de residência firmada pelo servidor.

Art. 5º Para a concessão do auxílio transporte será observado o limite de 200 (duzentos) km entre a residência e o local de trabalho.

Art. 6º Nos casos de dupla residência o servidor poderá solicitar auxílio transporte para um dos percursos, desde que caracterizada a habitualidade.

Art. 7º O cálculo para o pagamento do auxílio transporte será efetuado considerando a diferença entre as despesas realizadas com transporte e o desconto de 6% (seis por cento) sobre o vencimento básico, proporcional a 22 dias úteis.

Art. 8º Para fins de efetivação do pagamento será considerado o gasto menos oneroso para a Administração com transporte coletivo.

§1º- Nos casos em que o local de residência do servidor não possua alternativa de transporte coletivo convencional ou quando for comprovado que o meio de transporte seletivo for o menos oneroso para a administração, o servidor poderá optar por este último.

§2º 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.

§3º O setor responsável pela concessão do auxílio transporte poderá avaliar se o trajeto informado na solicitação é o menos oneroso para a administração.

§4º Em caso de dúvida quanto ao trajeto ou valores informados na solicitação, o setor responsável poderá solicitar informações adicionais e /ou documentação comprobatória que julgar necessário.

Art. 9º Os efeitos financeiros serão devidos a partir da data do recebimento dos documentos constantes no art. 4º pela unidade de Gestão de Pessoas na qual o servidor está em exercício.

Art. 10 O auxílio transporte não será pago nas ausências e afastamentos previstos na legislação vigente.

Art. 11 O pagamento de auxílio transporte não será devido para cobrir despesas com transporte realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.

Art. 12 É de responsabilidade do servidor atualizar, através do formulário próprio, qualquer alteração relacionada ao auxílio transporte, bem como solicitar o cancelamento quando não fizer mais jus ao mesmo.

Art. 13 O servidor que for removido terá seu auxílio transporte cancelado pela unidade de gestão de pessoas de origem.

Art. 14 Todo servidor deverá submeter, anualmente, solicitação de recadastramento de concessão de auxílio transporte, o qual será realizado, preferencialmente, no mês de agosto de cada ano.

Parágrafo único. O servidor que não realizar o recadastramento no prazo estipulado terá seu auxílio transporte cancelado.

Art. 15 Os fluxos de procedimentos a serem adotados para os processos de auxílio transporte serão disciplinados por Ordem de Serviço a ser publicada pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 16 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

JÚLIO XANDRO HECK
Reitor *pro tempore* do IFRS