



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (REITORIA)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2024 - DGP-REI (11.01.01.09)

Nº do Protocolo: 23419.003710/2024-61

Bento Gonçalves-RS, 12 de agosto de 2024.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela nomeação pela Portaria no 180 de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria no 617 de 27/10/2023, publicada no DOU de 31/10/2023, CONSIDERANDO:

- Decreto nº 2.880/1998
- Medida Provisória nº 2.165-36/2001
- Instrução Normativa nº 207/2019/SGP
- Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/SEGEP/MP
- Nota Técnica nº 37/2011/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 estabelecer critérios para concessão de auxílio transporte no âmbito do IFRS, conforme segue:

Art. 1º A concessão do auxílio transporte no âmbito do IFRS passa a ser realizada de acordo com as 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 do fluxo disponível no [site do IFRS](#).

§1º- O servidor deverá realizar a solicitação do auxílio transporte (concessão, atualização ou exclusão) por meio do [SOUGOV](#).

§2º- A Unidade de Gestão de Pessoas do Campus deverá realizar a análise da solicitação do servidor no SIGEPE, Módulo Requerimento.

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 A unidade de Gestão de Pessoas do campus, ao analisar a solicitação de auxílio transporte do servidor, 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, a Unidade de Gestão de Pessoas do campus poderá solicitar informações adicionais e/ou documentação comprobatória que julgar necessário.

Art. 9º Os efeitos financeiros serão devidos a partir da data do requerimento do servidor.

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

Art. 11º 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. 12º É de responsabilidade do servidor atualizar, através do SOUGOV, qualquer alteração relacionada ao auxílio transporte, bem como solicitar a exclusão quando não fizer mais jus ao mesmo.

Art. 13º Anualmente, durante o período de atualização cadastral, o servidor deverá revisar sua solicitação de auxílio transporte vigente e realizar a atualização, caso necessário.

§1º- Caso haja necessidade, a Unidade de Gestão de Pessoas do campus poderá, a qualquer tempo, solicitar o recadastramento do auxílio transporte de todos os servidores do campus.

§2º- Em casos excepcionais, a unidade de Gestão de Pessoas do campus poderá realizar a exclusão do auxílio transporte do servidor, caso o mesmo esteja recebendo indevidamente.

Art. 14º O fluxo dos procedimentos a serem adotados para o auxílio transporte serão atualizados e estarão disponíveis no site institucional do IFRS.

Art. 15º Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 16º Revogar, a partir desta data a Instrução Normativa IFRS nº 02/2019.

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 12/08/2024 15:48)

MARC EMERIM

DIRETOR

DGP-REI (11.01.01.09)

Matrícula: ###872#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **12/08/2024** e o código de verificação: **3db45d9dc1**