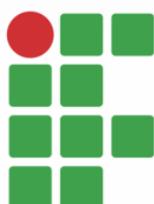




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

REGULAMENTO

CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO E TRANSPORTE



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

DEZEMBRO / 2014

Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional.

Visão

Ser reconhecido como uma instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia no Estado de Mato Grosso do Sul.

Valores

Inovação;

Ética;

Compromisso com o desenvolvimento local e regional;

Transparência;

Compromisso Social.



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso do Sul



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL
IFMS**

Endereço: Rua Ceará, 972 - Campo Grande - MS CEP: 79.021-000

CNPJ: 10.673.078/0001-20

IDENTIFICAÇÃO

REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO E TRANSPORTE

Classificação documental: 010.2

Proponente: Diretora de Gestão de Pessoas - DIGEP

Data de publicação: 22/12/2014

TRAMITAÇÃO

COLÉGIO DE DIRIGENTES

Processo nº: 23347.103892/2014-98.

Relator: José Jorge Guimarães Garcia.

Discussão: 3º Reunião Extraordinária.

Data da reunião: 10/12/2014.

Registro: Súmula 003/2014.

CONSELHO SUPERIOR

Processo nº: 23347.103892/2014-98.

Relator: Dilson Almeida dos Santos.

Discussão: 2º Reunião Extraordinária.

Data da reunião: 19/12/2014.

Aprovação: Resolução nº 055, de 22 de dezembro de 2014.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO N° 055/2014, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (COSUP), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2008;

Considerando o Estatuto do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, aprovado pelo COSUP por meio da Resolução n° 001, de 31 de agosto de 2009;

Considerando o Regimento Interno do Conselho Superior, aprovado pelo colegiado por meio da Resolução n° 003, de 6 de junho de 2013;

Considerando a decisão do Conselho Superior em sua 2ª Reunião Extraordinária realizada em 19 de dezembro de 2014;

RESOLVE

Art. 1° Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento de Regras e Procedimentos para Concessão de Ajuda de Custo e Transporte aos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul;

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Neusa de Lima Pereira
Presidente



SUMÁRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	6
CAPÍTULO II DA AJUDA DE CUSTO	6
CAPÍTULO III DO TRANSPORTE	7
CAPÍTULO IV DOS DEPENDENTES	8
CAPÍTULO V DO PAGAMENTO E RESTITUIÇÃO	10
CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	11



REGULAMENTO Nº 006, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe acerca das regras e procedimentos para a concessão de ajuda de custo e transporte dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

A Direção de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul,

considerando o disposto na Lei nº 8.112/1990, e suas alterações posteriores;

considerando o Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001;

considerando o disposto na Orientação Normativa/SEGEP Nº 3, de 15 de fevereiro de 2013; e

considerando a decisão do Conselho Superior em sua 2ª reunião extraordinária realizada em 19 de dezembro de 2014,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º Ao servidor público que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

- I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;
- II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive de seus dependentes;
- III - transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

Art 2º Considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

CAPÍTULO II DA AJUDA DE CUSTO

Art 3º O servidor somente poderá requerer a concessão da ajuda de custo nas seguintes hipóteses, desde que haja mudança de domicílio:

- I - redistribuição;
- II - remoção ex-officio;



- III - nomeação para cargo em comissão ou função de confiança;
- IV - exoneração ex-officio de cargo em comissão ou função de confiança cuja nomeação tenha exigido o seu deslocamento inicial, ainda que o novo deslocamento seja para localidade distinta da de origem;
- V - requisição.

§ 1º O disposto nos incisos III e IV deste artigo se aplica ao servidor nomeado ou exonerado de cargo de direção ou função gratificada, desde que haja mudança de domicílio.

§ 2º O disposto no art. 2º também se aplica a quem, não sendo ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, for nomeado para qualquer cargo de livre nomeação e exoneração, desde que haja mudança de domicílio.

§ 3º A ajuda de custo não será concedida ao servidor:

- I - que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo;
- II - nomeado para cargo efetivo;
- III - removido a pedido, a critério da administração ou independentemente do interesse da administração (art. 36, parágrafo único, incisos II e III, da Lei nº 8.112/1990);
- IV - exonerado a pedido;
- V - demitido ou destituído do cargo em comissão ou função de confiança.

Art 4º A ajuda de custo será concedida ao agente público contratado temporariamente, na forma da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, se houver expressa previsão contratual quanto à possibilidade de movimentação.

CAPÍTULO III DO TRANSPORTE

Art 5º Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e mobiliário.

Parágrafo Único. É vedado ao servidor custear e ser ressarcido das despesas previstas no caput deste artigo.

Art 6º O transporte do servidor e dos seus dependentes será concedido, preferencialmente, por via aérea.



Art 7º No transporte dos objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do servidor e de seus dependentes deverá ser observado o limite máximo de 12 m³ (doze metros cúbicos) ou 4.500 kg (quatro mil e quinhentos quilogramas) por passagem inteira, até 2 (duas) passagens, acrescido de 3m³ (três metros cúbicos) ou 900 kg (novecentos quilogramas) por passagem adicional, até 3 (três) passagens.

CAPÍTULO IV DOS DEPENDENTES

Art 8º São considerados dependentes do servidor:

- I - o cônjuge ou o companheiro;
- II - o filho ou o enteado, assim como o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a sua guarda e sustento; e
- III - os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

§ 1º Atingida a maioridade, os dependentes referidos no inciso II do caput deste artigo perdem a condição de dependentes, exceto nos casos de:

- I - filho inválido; e
- II - estudante regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior, menor de 24 (vinte e quatro) anos e que não exerça atividade remunerada.

§ 2º Para os efeitos da concessão de passagem, considera-se dependente do servidor 1 (um) empregado doméstico, desde que comprovada regularmente essa condição.

Art 9º Os requerimentos de ajuda de custo e de transporte deverão ser acompanhados, quando for o caso, dos seguintes documentos comprobatórios:

- I - em relação ao cônjuge ou companheiro: certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;
- II - em relação ao filho, enteado ou menor que viva sob a guarda e sustento do servidor: certidão de nascimento, termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade;
- III - em relação aos pais: documento comprobatório da situação de dependência econômica;
- IV - em relação ao filho inválido maior de 18 anos: além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do dependente;



V - em relação ao dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior: além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino Superior e declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente não exerce atividade remunerada; e

VI - em relação ao empregado doméstico: cópias de partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses.

Parágrafo Único. Com exceção do empregado doméstico, todos os dependentes deverão estar inscritos no cadastro funcional do servidor na data do requerimento de concessão de ajuda de custo.

Art. 10 Para a comprovação da união estável, também deverão ser apresentados, no mínimo, três dos seguintes documentos:

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - II - disposições testamentárias;
 - III - declaração de imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;
 - IV - prova de residência no mesmo domicílio;
 - V - registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do servidor;
 - VI - apólice de seguro no qual conste o servidor como titular do seguro e o interessado como seu beneficiário;
 - VII - ficha de tratamento do interessado em instituição de assistência médica na qual conste o servidor como responsável;
 - VIII - escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do interessado;
- ou
- IX - quaisquer outros documentos aptos a comprovar a condição de dependente.

§ 1º Para a comprovação da dependência econômica dos pais, também deverão ser apresentados, no mínimo, três dos documentos elencados nos incisos III a IX do deste artigo.

§ 2º Na hipótese de trancamento de matrícula do dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior, o servidor deverá comprovar que o dependente foi novamente matriculado em Instituição de Ensino Superior localizada na nova sede no prazo de 6 (seis) meses contados da data do deslocamento, sob pena de restituição do valor pago a título de ajuda de custo e de transporte em relação a este dependente.



Art. 11 A ajuda de custo e de transporte somente será concedida em relação aos dependentes que vierem a se transferir para a nova sede no prazo de 12 (meses) contados da data do deslocamento inicial do servidor.

§ 1º Na hipótese do dependente não acompanhar o servidor no seu deslocamento inicial, o servidor deverá informar o fato e os motivos ao respectivo órgão de pessoal, a fim de que a ajuda de custo e de transporte em relação a este dependente seja paga no momento do seu efetivo deslocamento.

§ 2º Em nenhuma hipótese serão custeadas despesas de transporte de dependentes que estejam residindo no exterior.

Art. 12 Na hipótese em que o servidor e o seu cônjuge ou companheiro tiverem ambos direito à ajuda de custo, ela será concedida apenas a um deles.

Art. 13 Se o servidor deslocado por motivo de interesse do serviço vier a falecer na nova sede, caberá à família do mesmo a Ajuda de Custo e Transporte para a localidade de origem, no prazo de 1 (um) ano contado da data do óbito.

CAPÍTULO V DO PAGAMENTO E RESTITUIÇÃO

Art. 14 O valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração de origem devida ao servidor no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese de nomeação para cargo ou função de livre nomeação e exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, o servidor poderá optar pelo cálculo do valor da ajuda de custo com base:

- I - na remuneração de origem, conforme previsto no caput deste artigo; ou
- II - na remuneração do cargo ou função para o qual foi nomeado.

§ 2º Na hipótese de nomeação para cargo de livre nomeação e exoneração de pessoa que não seja ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, o valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração do respectivo cargo.

§ 3º Em relação ao agente público contratado temporariamente (art. 4º), o valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração estabelecida no contrato, se houver expressa previsão contratual quanto à possibilidade de movimentação.



Art. 15 O valor da ajuda de custo corresponderá:

- I - a uma remuneração, caso o servidor não possua dependentes ou possua somente um dependente;
- II - a duas remunerações, caso o servidor possua dois dependentes; e
- III - a três remunerações, caso o servidor possua três ou mais dependentes.

Art. 16 Será restituída a ajuda de custo, conforme o disposto nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990:

- I - considerando-se, individualmente, o servidor e cada dependente, quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de trinta (trinta) dias, contados da data da concessão; e
- II - quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo único. Não haverá restituição:

- I - quando o regresso do servidor ocorrer ex-officio ou em razão de doença comprovada por perícia médica oficial; e
- II - em caso de exoneração após noventa dias do exercício na nova sede.

Art. 17 O servidor que, com autorização da Administração, utilizar condução própria no deslocamento da sede, fará jus à indenização de despesa do transporte, correspondente a 40% (quarenta por cento) do custo da passagem de transporte aéreo no trajeto, acrescido de 20% (vinte por cento) do referido percentual por dependente que o acompanhe, até o máximo de três dependentes.

Parágrafo Único. Na hipótese de não existir linha aérea regular entre as cidades de origem e destino, poderão ser utilizados, como parâmetro de cálculo, o valor da passagem rodoviária ou outro meio de transporte regulamentado por autoridade competente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 As despesas com a ajuda de custo e de transporte dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício em que ocorrer o deslocamento do servidor e de seus dependentes.



Art. 19 O Diretor de Gestão de Pessoas, o ordenador de despesas e o servidor público que pratique qualquer ato em desacordo com a legislação vigente, será devidamente responsabilizado em conformidade com o previsto nas legislações civil, administrativa e penal.

Art. 20 Os processos referentes à solicitação de ajuda de custo e transporte deverão ser montados conforme os Anexos e fluxo constantes nesse regulamento.

Art. 21 As questões omissas deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Campo Grande, 22 de dezembro de 2014.

Maria Neusa de Lima Pereira
Presidente do Conselho Superior



Rua Ceará, 972, Bairro Santa Fé – Campo Grande, MS – CEP: 79021-000
Telefone: (67) 3378-9501