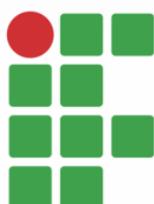




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

REGULAMENTO

PARA RECEBIMENTO DO AUXÍLIO- TRANSPORTE DOS SERVIDORES



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

JULHO / 2015

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 PARA RECEBIMENTO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE DOS SERVIDORES

Classificação documental: 010.2

Proponente: Diretoria de Gestão de Pessoas - Digep.

Data de publicação: 04/09/2015.

TRAMITAÇÃO

COLÉGIO DE DIRIGENTES

Processo nº: 23347.104340.2014-05.

Relatora: Marcelina Teruko Fujii Maschio.

Discussão: Reunião Extraordinária 001/2015.

Data da reunião: 11/03/2015.

Registro: Súmula 001/2015.

CONSELHO SUPERIOR

Processo nº: 23347.104340.2014-05.

Relator: Ubirajara Cecílio Garcia.

Discussão: 13º Reunião Ordinária.

Data da reunião: 28/08/2015.

Aprovação: Resolução nº 039, de 03 de setembro de 2015.



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

RESOLUÇÃO N° 039/2015, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015.

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 06 de junho de 2013;

Considerando a decisão do Conselho Superior em sua 13ª Reunião Ordinária realizada em 28 de agosto de 2015;

RESOLVE

Art. 1° Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento para recebimento do auxílio-transporte dos 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 DO CONCEITO.....	6
CAPÍTULO II DA NATUREZA	7
CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES.....	7
CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO	8



REGULAMENTO PARA RECEBIMENTO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE DOS SERVIDORES

Regulamenta o recebimento do auxílio-transporte dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 39 de 7 de janeiro de 2009, publicada no D.O.U. de 8 de janeiro de 2009;

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

considerando o disposto na Orientação Normativa/SRH nº 4, de 08 de abril de 2011;

considerando o disposto na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001;

considerando o disposto no Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998;

considerando o Acórdão nº 1.595/2007-2ª Câmara-TCU, item 1.20,

considerando o item 3.1.6 do Acórdão nº 2.211/2005 – Plenário/TCU;

RESOLVE:

Art 1º Dispor sobre as regras e procedimentos para o recebimento do auxílio-transporte dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I DO CONCEITO

Art 2º O auxílio transporte é um benefício concedido em pecúnia (diretamente no contracheque) ao servidor pela utilização de transporte coletivo no deslocamento residência - trabalho - residência.

Parágrafo único. Entende-se por transporte coletivo o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, fluviais, lacustres, dentre outros, desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentos pelas autoridades competentes.



CAPÍTULO II DA NATUREZA

Art 3º O pagamento do auxílio-transporte, pago pela União, possui natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com o transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores nos deslocamentos de suas residências - trabalho - residência.

Parágrafo único. Ainda que o servidor possua mais de uma residência, o auxílio-transporte será concedido considerando apenas uma delas.

Art 4º De acordo com a orientação contida no Acórdão nº 1.595/2007-2ª Câmara-TCU, item 1.20, será concedido auxílio-transporte para servidores residentes à distância de até 200 km do local de trabalho.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art 5º É vedado o pagamento de auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte não regulamentado ou não coletivo.

Art 6º É vedado o pagamento de auxílio-transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial, exceto em casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte ou, quando o meio utilizado for menos oneroso do que o transporte convencional.

Parágrafo único. Entende-se como transporte regular rodoviário seletivo ou especial, os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes.

Art 7º É vedado o pagamento de auxílio-transporte para os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, assim como durante a jornada de trabalho em razão do serviço.



CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO

Art 8º Para requerer a concessão do auxílio-transporte, o servidor deverá apresentar ao órgão responsável pelo pagamento (COGEP):

- a) requerimento próprio devidamente preenchido;
- b) comprovante de residência atualizado.

Parágrafo Único. O requerimento deverá ser atualizado pelo servidor sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

Art 9º Serão observados os seguintes itens quando da análise dos requerimentos de auxílio transporte:

- a) deslocamento diário do servidor e a compatibilidade com o horário de suas atividades laborais;
- b) deslocamento diário entre residência e local de trabalho inferior a 200km;
- c) deslocamento em dias adequados ao horário das atividades desenvolvidas, no mês do ressarcimento, pelo servidor;
- d) deslocamento através de transporte seletivo ou especial (alternativo) somente quando for cadastrado e regulamentado pela autoridade competente e nos casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte ou, menos oneroso do que o transporte convencional.

Art. 10 O servidor deverá apresentar à COGEP, até o 5º dia do mês subsequente:

- a) documento comprobatório da utilização do transporte coletivo, como por exemplo bilhetes, recibos, declarações, contendo o nome e documento de identificação do servidor;
- b) quadro de horário ou declaração da chefia imediata quanto ao horário de expediente do servidor, correspondente ao mês do ressarcimento;
- c) frequência do mês correspondente ao do ressarcimento;

§ 1º Servidor que utilizar transporte coletivo intermunicipal ou interestadual terá que apresentar bilhetes de passagens nominais, contendo: horário, data, valor da passagem, trajeto do deslocamento, datado e assinado no verso pelo interessado.



§ 2º Os bilhetes contendo rasuras nos itens referentes ao horário, data, valor da passagem e deslocamento não serão considerados.

Art. 11 O deslocamento diário do servidor declarado no requerimento deve ser compatível com sua jornada de trabalho estabelecida no IFMS e atender às demais especificações deste regulamento.

Art. 12 Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da utilização do transporte, o servidor deverá comprovar sua utilização especificando a quantidade de passagens utilizadas, através de bilhetes ou nota fiscal de prestação de serviço.

§ 1º Os servidores usuários de transporte coletivo intermunicipal ou interestadual devem apresentar bilhetes sem rasuras com nome, horário, data, valor da passagem, trajeto do deslocamento, assinados e datados no verso pelo interessado.

§ 2º As informações prestadas pelo servidor devem conferir com as informações contidas no Relatório de frequências mensalmente apresentado por cada Câmpus.

Art. 13 A autoridade que tiver ciência de que o servidor apresentou informação falsa deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade do servidor, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 14 O servidor estará ciente de que ao solicitar o auxílio-transporte estará também autorizando ao setor competente descontar a parcela que lhe é atribuída pela legislação que estabelece e normatiza o auxílio-transporte (Decreto n.º 2.880 de 15/12/98).

§ 1º Serão descontados os afastamentos por motivo de recesso, feriado, férias, licenças, atestados médicos, faltas justificadas ou injustificadas e outros casos previstos em Lei.

§ 2º Os descontos serão lançados no mês subsequente ao das ocorrências, exceto no caso de férias, quando serão lançados no mesmo mês em que forem gozadas.

§ 3º Das diárias que o servidor receber, será descontado, automaticamente, o valor do auxílio-transporte equivalente aos dias em que tiver recebido a diária.

Art. 15 O cálculo do auxílio-transporte.



Parágrafo único. Sobre o auxílio-transporte não incidem o imposto de renda nem o Plano de Seguridade Social (PSS) e será calculado a partir da diferença entre as despesas realizadas com transporte coletivo e o desconto de 6% (parcela do servidor), tomando por base 22 dias úteis.



CÁLCULO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE
1-Vencimento básico dividido por 30 (dias) = valor diário
2-Valor diário multiplicado por 22(dias) = resultado “Y”
3-Resultado “Y” multiplicado por 6% = valor que deverá ser descontado
BASEANDO-SE NO VENCIMENTO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
1-R\$ 1.821,94 / 30 = R\$ 60,73
2- R\$ 60,73 x 22 = R\$ 1.336,06
3-R\$ 1.336,06 x 6% = R\$ 80,16
Considerando que, o servidor tenha um gasto de R\$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos) diário com as duas passagens que lhe são de direito. Multiplicando esse valor por 22 (dias) tem-se o valor R\$118,80. Subtrai-se os R\$80,16 (oitenta reais e dezesseis centavos equivalentes aos 6%) e terá o valor restituído de R\$ 38,64.

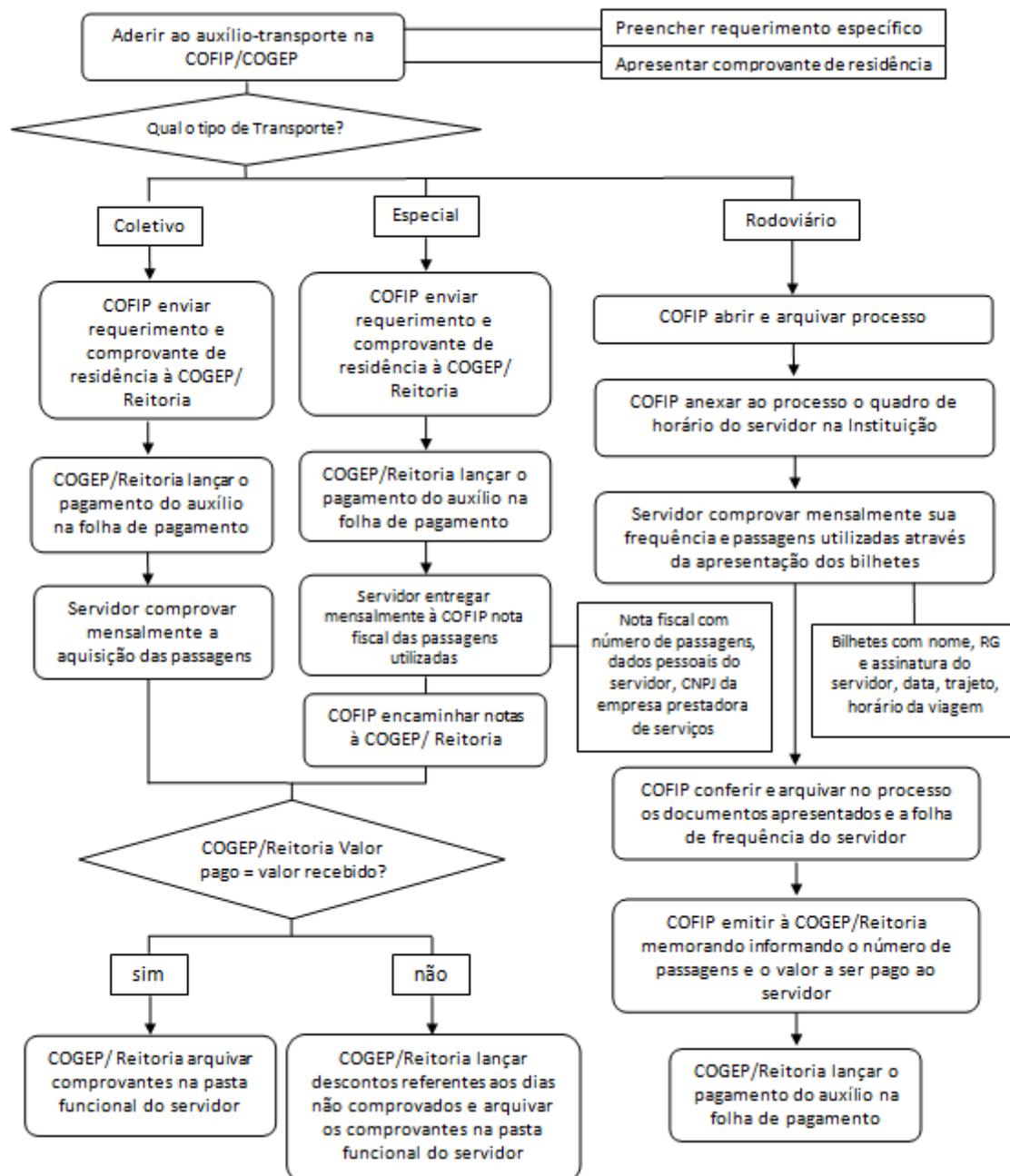
Art. 16 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no site do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

Campo Grande, 03 de setembro de 2015.

Maria Neusa de Lima Pereira
Presidente do Conselho Superior



FLUXOGRAMA AUXÍLIO-TRANSPORTE





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