

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 02 DE MAIO DE 2019

Dispõe sobre a concessão, alteração e cancelamento do Auxílio Transporte no âmbito do IFSP.

O REITOR DO IFSP no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983; Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; Orientações Normativas nº 4 e 5, de 21 de fevereiro de 2013 do SIPEC; Nota Técnica Consolidada nº 01, de 27 de maio de 2013 do SIPEC; Processo Judicial nº 0006545-80.2012.4.3.6100; Parecer nº 56/2015/CONSUL/PFIFSÃO PAULO/PGF/AGU, de 20 de maio de 2015 e a Nota Informativa nº 48, de 26 de maio de 2015 do SIPEC, **RESOLVE**:

Art. 1º A concessão do Auxílio-Transporte no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo passa a ser realizada conforme regras explicitadas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º São beneficiários do Auxílio-Transporte, no âmbito do IFSP, os servidores efetivos do quadro permanente, os contratados por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745/1993, os servidores em exercício no IFSP em caráter provisório e os ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo.

Art. 3º O Auxílio-Transporte tem caráter indenizatório e será concedido em pecúnia na folha de pagamento do mês anterior ao da competência, para o custeio parcial dos gastos com o deslocamento residência-trabalho-residência.

§ 1º O valor mensal do Auxílio-Transporte será apurado a partir da diferença entre as despesas realizadas com transporte e o desconto de 6% (seis por cento) sobre o vencimento básico proporcional aos dias utilizados.

§ 2º Em casos de acumulação lícita de cargos ou empregos, há opção facultada ao servidor pela percepção do Auxílio-Transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência.

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, o Auxílio-Transporte será concedido considerando os gastos menos onerosos praticados com transporte coletivo.

§ 1º Entende-se por transporte coletivo o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, entre outros, desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.

§ 2º Nos casos em que a localidade de residência do servidor não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração, o servidor poderá indicar o meio de transporte rodoviário seletivo.

§ 3º Entende-se como transporte regular rodoviário seletivo, para fins desta Instrução Normativa, os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias ou longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes.

Art. 5º Nos casos em que o Auxílio-Transporte for referente à utilização de veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte, o valor e a distância a serem utilizados como parâmetro para o deferimento da concessão do benefício e, conseqüentemente, o pagamento, serão os mesmos praticados no trajeto menos oneroso com transporte coletivo/rodoviário.

Art. 6º É vedado o pagamento do auxílio transporte:

- I. Nos deslocamentos em intervalo para repouso e alimentação durante a jornada de trabalho.
- II. Durante os períodos de realização de Trabalho Remoto (TR) e atividade externa.
- III. Nos deslocamentos realizados durante a jornada de trabalho, em razão de serviço.
- IV. Durante os dias referentes ao deslocamento para a nova sede de servidores removidos ou redistribuídos.
- V. Nas ausências e nos afastamentos previstos em lei.

Art. 7º É permitido a opção pelo auxílio considerando apenas os finais de semana.

Art. 8º O pagamento do Auxílio-Transporte ocorrerá de acordo com a tabela abaixo:

Quantidade de dias de utilização por semana	Quantidade de dias considerados por mês
5 dias por semana	22 dias por mês
4 dias por semana	18 dias por mês
3 dias por semana	14 dias por mês
2 dias por semana	10 dias por mês
1 dia por semana (solicitação aos finais de semana)	4,5 dias por mês

Art. 09º Para pedido inicial, alteração ou cancelamento do Auxílio-Transporte, o servidor deverá encaminhar formulário específico, devidamente preenchido, assinado e protocolado pelo próprio interessado no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus ou Reitoria, conforme seu local de exercício.

Parágrafo único. Os servidores em exercício nos Câmpus Avançados, deverão entregar a documentação à Diretoria Adjunta de Administração do Câmpus.

Art. 10. De acordo com a Lei nº 7.115/1983 e em observância ao Decreto nº 9.094/2017, serão presumidas como verdadeiras as informações constantes no formulário firmado pelo servidor.

§ 1º Poderão ser solicitados, a qualquer tempo, documentos adicionais para comprovação das informações.

Art. 11. A concessão do Auxílio-Transporte será devida a partir da data do protocolo do formulário, não podendo ser paga retroativamente.

Art. 12. Os dias do Auxílio-Transporte eventualmente não utilizados, serão descontados na folha de pagamento do beneficiário.

Art. 13. Caso o beneficiário estiver em usufruto de licenças com período igual ou superior a 30 (trinta) dias, o transporte será excluído pelo setor competente pelo lançamento. Ao retornar, o beneficiário deverá efetuar uma nova solicitação, sendo vedado o pagamento retroativo.

Art. 14. Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 01, de 18 de março de 2015; nº 01, de 18 de dezembro de 2017 e nº 01, de 02 de maio de 2018.

Art. 15. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração de Pessoal.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO ANTONIO MODENA
REITOR