



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

AUXÍLIO TRANSPORTE: 1º CADASTRO

QUE ATIVIDADE É?

O servidor que solicitar pela **primeira vez** o auxílio-transporte deverá abrir o processo de Auxílio Transporte - 1º Cadastro.

O pagamento do auxílio-transporte, pago pela União, em pecúnia, possui natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores e empregados públicos da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações, nos deslocamentos de suas residências para os locais do trabalho e vice-versa.

Obs.: O processo de Auxílio Transporte - 1º Cadastro deve ser aberto antes da utilização dos bilhetes de passagem para os servidores que utilizam transporte seletivo. A abertura posterior a utilização acarretará no indeferimento do reembolso das passagens.

QUEM FAZ?

SCBE/DBE – Seção de Concessão de Benefícios/Divisão de Benefícios

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Para servidores novos que ainda não possuem acesso ao SEI:

1º - Servidor preenche o Requerimento de Auxílio Transporte - 1º Cadastro, juntamente com a assinatura da chefia, e providencia o preenchimento da declaração (no caso de comprovante de residência em nome de terceiros), se necessário. Ambos os documentos estão disponíveis na página do SEI/UFF;

2º - De posse do formulários e declaração, se necessário, preenchidos, do comprovante de residência e da cópia simples da identidade e CPF de terceiro (se necessário), o servidor leva estes documentos ao protocolo;

3º - O protocolo irá criar o processo, digitalizar e anexar a cópia dos documentos. E no caso de declaração em nome de terceiros, fará a certificação;

4º - Protocolo encaminha processo para a SCBE;

5º - SCBE analisa o processo: se for indeferido, envia email para servidor regularizar a pendência; se for deferido é cadastrado no sistema e é analisado quanto ao pagamento de retroativo;

6º - No caso de não existir pagamento de retroativo, SCBE faz despacho e conclui o processo; se for devido o pagamento, SCBE encaminha processo para DPA/CCPP realizar o pagamento, fazer despacho e concluir o mesmo.

Para servidores que já possuam acesso ao SEI:

1º - Servidor cria processo, preenche o Requerimento de Auxílio Transporte - 1º Cadastro presente no SEI, anexa os documentos necessários e atribui o processo para a chefia imediata assinar;

2º - Chefia imediata assina;

3º - Servidor encaminha o processo para a SCBE;

Obs.: No caso do comprovante de residência em nome de terceiros, o servidor deve levar a declaração juntamente com a cópia simples da identidade e CPF do terceiro ao protocolo; O protocolo irá digitalizar, certificar, anexar a cópia dos documentos e encaminhar o processo para a SCBE;

4º - SCBE analisa o processo: se for indeferido, devolve o processo para o servidor regularizar a pendência; se for deferido é cadastrado no sistema e é analisado quanto ao pagamento de retroativo;

5º - No caso de não existir pagamento de retroativo, SCBE faz despacho e conclui o processo; se for devido o pagamento, SCBE encaminha processo para DPA/CCPP realizar o pagamento, fazer despacho e concluir o mesmo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- É vedado o pagamento de auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na disposição contida no art. 1º da Medida Provisória nº 2.165-36 de 23/08/2001;
- O valor do benefício será calculado de acordo com o art. 2º da Medida Provisória nº 2.165-36 de 23/08/2001;
- O pagamento do benefício será efetuado a partir da data de autuação do processo de Auxílio-Transporte: 1º Cadastro, desde que toda a documentação exigida esteja anexada ao processo;
- De acordo com o Art. 8º da Orientação Normativa nº 04, de 2011, aos dirigentes de recursos humanos dos órgãos e entidades públicas cabe observar a aplicação desta Orientação Normativa, garantindo a economicidade na concessão desse auxílio, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- No caso de licença e outros tipos de afastamento previstos em lei, o auxílio-transporte será suspenso e o recadastramento será necessário para que o servidor volte a receber o valor.
- A conferência pela SCBE dos valores das tarifas intermunicipais é feita no site do DETRAN RJ (<http://www.detro.rj.gov.br>).

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento de Auxílio Transporte - 1º Cadastro devidamente preenchido e assinado;
- Cópia simples de comprovante de residência¹ - luz, água, gás, IPTU, IR, telefone **fixo** ou contrato de locação (Lei 6.629/79);

¹Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros:

- pai, mãe, cônjuge, companheiro(a): é necessário anexar ao processo cópia simples da identidade (do servidor(a) e do(a) pai/mãe) ou certidão de casamento/escritura pública de união estável;
- Quando o titular não for pai, mãe, cônjuge ou companheiro(a): é necessário anexar ao processo a Declaração de Residência - Terceiros (modelo em anexo), autenticada pelo protocolo UFF, onde o terceiro informa que o servidor(a) reside no endereço informado, além da cópia simples da identidade e CPF do(a) mesmo(a).

QUAL É A BASE LEGAL?

Legislação Principal:

- [Lei no 7.418, de 16 de dezembro de 1985;](#)
- [Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001;](#)

- [Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998.](#)

Legislação Complementar:

- NORMA DE SERVIÇO UFF Nº. 601 de 20 de agosto de 2008
- [Orientação Normativa nº 04 SRH/MP, de 8 de abril de 2011;](#)
- [Nota Técnica nº 740/2010/COGES/DENOP/SRH/MP, de 3 de agosto de 2010;](#)
- [Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 7 de junho de 2013;](#)
- [Nota Informativa nº 877/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 30 de dezembro de 2011; \[JLGP1\]](#)
- [Nota Informativa nº 95/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27 de fevereiro de 2014;](#)
- [Nota Informativa nº 739/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 22 de agosto de 2012;](#)
- [Nota Técnica nº 309/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 18 de setembro de 2012;](#)
- [Nota Técnica nº 37 /2011/DENOP/SRH/MP, de 6 de junho de 2011;](#)
- Nota Informativa nº 48/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 26 de maio de 2015;
- Nota Técnica nº 220/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 5 de maio de 2011.

Criado por 09494230760, versão 2 por 09494230760 em 05/10/2018 16:32:42.

Anexos:

[\[Modelo\] Declaração de residência - Terceiros.pdf](#)

[Mapeamento do Processo de Auxílio Transporte - 1º Cadastro.pdf](#)

[\[Modelo\] Requerimento para Cadastro de Auxílio Transporte \(impresso\).pdf](#)

[Manual - Auxílio Transporte - 1º Cadastro \(Com acesso ao Sei\) BC.pdf](#)

[Manual - Auxílio Transporte - 1º Cadastro\(Sem acesso ao Sei\) BC.pdf](#)

[ListaUnidadesProtocolizadoras.pdf](#)