



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

AUXÍLIO TRANSPORTE: ALTERAÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

O servidor que deseja realizar alguma alteração que influencie no auxílio-transporte, tais como reajuste de tarifa, mudança de endereço, lotação, itinerário ou carga horária, deve abrir processo de alteração.

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.

QUEM FAZ?

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

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1º - Servidor abre o processo **Pessoal: Auxílio-Transporte: Alteração** no SEI, preenche o formulário e anexa o comprovante de residência no caso de mudança de endereço;

Obs 1) Se o comprovante de residência estiver em nome de terceiros (outros), o servidor deverá se dirigir ao protocolo UFF munido da declaração e da cópia simples da identidade e CPF para ser anexada ao processo;

Obs 2) É de suma importância que o endereço esteja sempre atualizado no Sistema SIAPE. A atualização pode ser feita através do formulário de alteração de tarifa + mudança de endereço ou através do site SIGAC (<https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br/>), pelo próprio servidor.

2º - No caso de mudança de lotação ou de carga horária, o servidor deve atribuir o processo para chefia imediata fazer um despacho com a declaração e assinar;

3º - O servidor encaminha processo para a SCBE;

5º - SCBE analisa o processo e, se aprovado, é cadastrado no sistema; se não é devolvido ao servidor para regularizar pendências;

7º - SCBE conclui o processo.

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;
- A conferência pela SCBE dos valores das tarifas intermunicipais é feita no site do DETRAN RJ (<http://www.detro.rj.gov.br>);

- 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.
- É de suma importância que o endereço esteja sempre atualizado no sistema SIAPE. A atualização pode ser feita através do formulário de alteração de tarifa + mudança de endereço ou através do site SIGAC (<https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br/>), pelo próprio servidor.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento de Auxílio Transporte - Alteração devidamente preenchido e assinado;
- **No caso de mudança de endereço:**
 - 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).
- **No caso de mudança de lotação e/ou de carga horária:**
 - Chefia imediata deve fazer um despacho conforme o seguinte modelo:

Declaro para os devidos fins que o servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE (nº do SIAPE), lotado no(a) (lotação), da Universidade Federal Fluminense, trabalha (nº de dias na semana, no caso de diarista ou nº de plantões no mês, no caso de plantonista), sendo cumprida da seguinte forma: (colocar os dias e horários de trabalho do servidor).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(nome completo do declarante)

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 05/07/2018 16:43:12.

Anexos:

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

[Mapeamento do Processo de Auxílio Transporte - Alteração.pdf](#)

[Manual - Auxílio Transporte - Alteração_BC.pdf](#)

[ListaUnidadesProtocolizadoras.pdf](#)