



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

AUXÍLIO TRANSPORTE: REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGEM

QUE ATIVIDADE É?

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.

Os servidores que utilizam transporte regular rodoviário seletivo ou especial, 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, devem apresentar os bilhetes de transporte utilizados.

Obs.: O processo de Auxílio Transporte - 1º Cadastro deve ser aberto antes da utilização dos bilhetes de passagem para os novos 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

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Em um primeiro momento, o processo de reembolso de bilhetes de passagem através do SEI será aberto apenas para os servidores que já possuem o 1º cadastro de auxílio-transporte (formulário presente no SEI). Nesses casos, o procedimento será da seguinte forma:

1º - Servidor abre o processo no SEI e encaminha ao Protocolo;

2º - Servidor se dirige ao Protocolo munido dos bilhetes utilizados;

3º - Protocolo confere, digitaliza e anexa os bilhetes ao processo no SEI para posteriormente encaminhar para a SCBE/DAP;

4º – SCBE/DAP analisa o processo e, se aprovado, é calculado e encaminhado para pagamento na DPA/CCPP;

5º – DPA/CCPP faz o pagamento e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- O processo de reembolso de bilhetes de passagem não deverá conter bilhetes de meses diferentes. Como exemplo, caso o servidor possua bilhetes dos meses de junho e julho ele deverá abrir 2 processos distintos no SEI: um com os bilhetes de junho e outro com os bilhetes de julho.
- De acordo com o Acórdão 2211/2005 do TCU e da Norma de Serviço da UFF N°. 601 de 20 de agosto de 2008, a autuação do processo de apresentação dos bilhetes NÃO deverá ultrapassar os 30 dias subsequentes à utilização dos mesmos, sob pena de não serem pagos.
- O auxílio transporte não é devido para utilização com meios de transportes seletivos ou especiais, a não ser quando 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;

- 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.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento para reembolso de auxílio transporte presente no SEI devidamente preenchido e assinado;
- Bilhetes de Passagem utilizados (originais e legíveis);

QUAL É A BASE LEGAL?

- Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998
 - Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001
 - Orientação Normativa nº 04, de 08 de abril de 2011
 - Nota Técnica consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
 - Acórdão 2211/2005 do TCU
 - Norma de Serviço da UFF nº. 601 de 20 de agosto de 2008
-

Criado por 09494230760, versão 2 por 09494230760 em 05/10/2018 16:33:43.

Anexos:

[Mapeamento do Processo de Ressarcimento de Bilhetes de Passagem.pdf](#)