



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Reitoria  
CONSELHO SUPERIOR  
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA  
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

## RESOLUÇÃO Nº 13, DE 14 DE JUNHO DE 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 5º, incisos IX, XII e XIII do Regimento do Conselho Superior, mediante deliberação ocorrida em reunião do Conselho Superior no dia 14/06/2010, **RESOLVE:**

I - Regulamentar a concessão de Auxílio-Transporte no âmbito do IF Baiano, conforme abaixo.

II – Esta Resolução entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim de Serviço Interno deste Instituto.

Art. 1º. O auxílio-transporte é benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, que se destina ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, nos deslocamentos de servidores de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Art. 2º. Os deslocamentos considerados para fins de concessão do auxílio-transporte são aqueles que compreendem o percurso residência-trabalho e vice-versa, excetuados os realizados em intervalos para repouso ou alimentação durante a jornada de trabalho e os efetuados com transportes seletivos ou especiais.

Art. 3º. São considerados transportes coletivos o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, fluviais e lacustres, desde que revestidos das características de transporte de massa.

Art. 4º. O auxílio-transporte não será concedido em razão do uso de transporte rodoviário seletivo ou especial, exceto se a localidade de residência do servidor não for servida por meios

convencionais de transporte de massa, e no caso de impossibilidade de escolha por parte do usuário, pois, nessa situação, o meio de transporte utilizado pelo servidor não pode ser considerado seletivo.

Art. 5º. Entende-se como transporte regular rodoviário seletivo o serviço que se utiliza de veículos equipados com poltronas reclináveis, estofadas, numeradas, com bagageiros externos e porta pacotes no seu interior, com apenas uma porta, não sendo permitido o transporte de passageiros em pé.

Art. 6º. O valor do auxílio-transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo multiplicado por até vinte e dois dias, considerando a jornada de trabalho efetiva, observando o desconto de seis por cento (6%) do:

a) vencimento do cargo efetivo do servidor ou emprego ocupado pelo servidor ou empregado, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial. (Art. 2º do Decreto nº 2.880/98).

b) vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de servidor ou empregado que não ocupe cargo efetivo ou emprego. (Art. 2º, inciso I do Decreto nº 2.880/98).

Art. 7º. A concessão do auxílio é devida a partir da data de requerimento, não cabendo pagamento retroativo.

Art. 8º. Os servidores que recebem auxílio-transporte para o custeio de despesas realizadas com transporte coletivo intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa devem encaminhar ao Núcleo do Campus onde tiver exercício, até o quinto dia útil do mês subsequente, os comprovantes dessas despesas relativas ao mês anterior, sob pena de suspensão imediata do pagamento do benefício.

Parágrafo Único - São considerados comprovantes para essa finalidade os bilhetes de passagens emitidos pelas empresas de transporte rodoviário existentes na localidade onde reside o servidor.

Art. 9º. É vedada a incorporação do auxílio-transporte aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

Art. 10. O auxílio-transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social e de planos de assistência à saúde.



Art. 11. O auxílio-transporte deixará de ser custeado pelo órgão no qual o servidor estiver lotado, caso ocorra cessão com ônus para empresa pública ou sociedade de economia mista e para Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Art. 12. Para custeio de passagens o servidor deverá deslocar-se **diariamente** da residência ao local de trabalho, ou seja, o ressarcimento não se aplica às situações em que o servidor pernoite esporadicamente na cidade do Campus, e que, por necessidade ou comodidade, façam o deslocamento entre as cidades apenas em alguns dias da semana, mesmo que habitualmente.

Art. 13. No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, é facultada opção ao servidor de perceber o auxílio pelo deslocamento trabalho - trabalho, sendo vedado o pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

Art. 14. Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor que se enquadra nas seguintes situações:

a) faltas;

b) férias;

**c) aos seguintes afastamentos:**

- para realizar curso dentro do país;
- por motivo de pena disciplinar de suspensão, inclusive em caráter preventivo;
- para mandato eletivo;
- para servir a outro órgão ou entidade;
- viagens a serviço

**d) às seguintes licenças:**

- maternidade;
- para acompanhamento de cônjuge, sem remuneração;
- para atividade política;
- para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- para tratar de interesses particulares;
- paternidade;
- à adotante;
- para capacitação;
- para tratamento de saúde.

Art. 15. Os procedimentos a serem tomados pelos servidores requerentes do benefício são:

Parágrafo 1º. Para concessão de auxílio transporte municipal, o custeio do valor será referente à passagem de ônibus urbano de linha, a ser incluído em folha para pagamento no mês anterior da utilização.

I - Para requerimento do benefício, o servidor deverá preencher formulário próprio disponível no Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas, e entregá-lo onde tiver exercício.

II - Para reajuste, em caso de alteração no valor da passagem, deverá ser preenchido o mesmo formulário e encaminhado ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas do Campus onde tiver exercício.

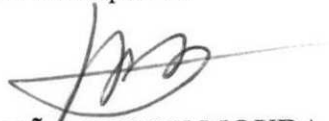
Parágrafo 2º. Para concessão do auxílio transporte intermunicipal, o pagamento, em caráter de ressarcimento, será referente ao valor das passagens de ônibus intermunicipal convencional, apresentado ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas, até o dia 5º dia útil de cada mês, para inclusão na folha de pagamento do mês subsequente.

I - Para requerimento do benefício, o servidor deverá preencher formulário próprio disponível no Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas, que deverá ser acompanhado por duas passagens (ida e volta) em horário compatível com a jornada de trabalho.

II - Para demonstração dos valores, deverá ser encaminhada ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas dos Campi, devidamente preenchida e assinada, planilha padrão disponibilizada mensalmente no último dia de cada mês, para discriminação diária dos gastos.

III - Para reajuste em caso de alteração no valor das passagens, deverá ser preenchido formulário próprio, que será encaminhado ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas, acompanhado de 2 (duas) passagens comprobatórias (ida e volta).

IV - Constatada a qualquer tempo a inveracidade ou falsidade nas declarações prestadas pelo servidor, será o mesmo passível de penalidade através de Processo Administrativo Disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Publique-se.



**SEBASTIÃO EDSON MOURA**  
Presidente do Conselho Superior