

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE Nº 01, DE 01 DE ABRIL DE 2026**

Dispõe sobre a concessão, no âmbito da UNIRIO, do benefício auxílio-transporte.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto:

Na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, e no Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, reconhecidas como normativas hierarquicamente superiores;

No Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021

Na Instrução Normativa SRT\_MGI nº 71, de 19 de fevereiro de 2025;

Nas Notas Técnicas nº 228/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP; nº 309/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP; nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e nº 1102/2019-ME;

Na Portaria Interministerial MDR e MMFDH nº 9, de 26 de agosto de 2022;

Na Portaria MGI nº 1.035, de 23 de fevereiro de 2024;

No Ofício Circular SEI nº 205/2022/ME;

e

Com base nas recomendações contidas nos Relatórios de Auditoria nº 179056 e nº 1110957, exarados pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU); no Relatório de Auditoria nº 201800638 e na Recomendação de ID 800976 da CGU, exarados pela Controladoria-Geral da União (CGU); e no Parecer Técnico - Audin-Unirio / 2025, exarado pela Auditoria Interna da UNIRIO.

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar a concessão, a administração e o pagamento do auxílio-transporte aos servidores em exercício na UNIRIO.

### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

Art. 2º O auxílio-transporte, de natureza jurídica indenizatória concedido em pecúnia pela União, será processado pelo Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal disponibilizado pelo órgão central do SIPEC. Destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos

servidores em exercício na UNIRIO, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

§ 1º Em conformidade com o art. 8º da IN nº 71, de 19 de fevereiro de 2025, aos dirigentes de gestão de pessoas dos órgãos e entidades públicas cabem garantir a realização de controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte, adotando o controle do comparecimento do servidor ou empregado e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados. Caberá, ainda, ao gestor, a análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso e o horário de funcionamento do órgão ou entidade com a jornada de trabalho e a escala ou plantão.

§ 2º O controle da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e do efetivo comparecimento do servidor ou empregado deverá ser realizado pela administração por meio do registro da ocorrência de efetivo deslocamento no módulo Sigepe Ocorrências, mesmo que o servidor não esteja submetido a controle de frequência.

## **Capítulo II**

### **Dos Conceitos**

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa entende-se por:

- I. Transporte coletivo: o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, fluviais e lacustres, entre outros, desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes;
- II. Residência: o local onde o servidor possui moradia habitual;
- III. Transporte regular rodoviário seletivo ou especial: os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes;
- IV. Efetivo deslocamento: realização física do trajeto de ida e volta da residência do servidor para o seu local de trabalho. É o evento que gera o direito ao auxílio-transporte;
- V. Vencimento básico: retribuição fixa estabelecida por lei para um cargo público, desconsiderando-se funções, comissões, gratificações, adicionais e etc.

## **Capítulo III**

### **Do Requerimento e da Concessão**

Art. 4º Compete ao servidor requerer a concessão, atualização e exclusão do auxílio-transporte pela página ou aplicativo do governo federal SouGov.br.

§ 1º Os procedimentos de que tratam o *caput* no que se refere ao servidor com 65 anos de idade ou mais deverão ser realizados por meio do preenchimento de formulário específico, com posterior envio para a Divisão de Benefícios da Progepe ou para o Departamento Pessoal do Hospital Universitário, de acordo com sua lotação.

§ 2º Em conformidade com o § 3º do art. 7º da IN MGI nº 71, de 19/02/2025, são de responsabilidade do servidor a veracidade das informações apresentadas e a opção pelo meio de transporte menos oneroso para a Administração Pública, no ato do requerimento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Art. 5º No ato do requerimento, o servidor deverá informar:

- I. Os meios de transporte utilizados nos deslocamentos, indicando o percurso entre a residência e o local de trabalho e vice-versa;
- II. Os valores das tarifas relativas a cada percurso;
- III. Quantidade de dias de efetivo deslocamento previsto;
  - a) O técnico administrativo deverá informar a quantidade exata de dias referente aos deslocamentos a serem efetuados, tendo como padrão para o trabalho presencial diário o número de 22 dias.
  - b) O técnico administrativo que execute as suas funções em regime de plantão ou de escala deverá informar a quantidade exata de dias referente aos deslocamentos a serem efetuados, conforme sua jornada de trabalho.
  - c) O técnico administrativo que aderir ao PGD deverá informar a quantidade exata de dias trabalhados em regime presencial.
  - d) O docente deverá informar a quantidade exata de dias referente aos deslocamentos a serem efetuados conforme sua grade horária de disciplinas e calendário de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. É facultado a todo servidor solicitar o auxílio-transporte em quantidade menor do que o padrão de 22 (vinte e dois) dias, caso não utilize o transporte público regularmente todos os dias da semana. A quantidade de dias que se utiliza o transporte público para realizar o deslocamento residência-trabalho-residência não se confunde com controle de frequência.

Art. 6º Caso a administração não consiga confirmar o valor da tarifa informada no ato do requerimento do benefício, por intermédio de sites ou documentos oficiais, o servidor será acionado a atestar o valor informado na solicitação na plataforma do SouGov.br.

Art. 7º O valor a ser considerado, quando a tarifa do transporte regular rodoviário seletivo ou especial for variável, será o menor valor que mais vezes for praticado naquele mês.

Art. 8º Compete ao servidor público realizar um novo requerimento do auxílio-transporte sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício, tais como: endereço residencial, lotação, meio de transporte utilizado, alteração da tarifa e escala de serviço.

## **Capítulo IV**

### **Do Cálculo**

Art. 9º O valor mensal do auxílio-transporte resultará da correspondência estabelecida entre o

valor gasto com o transporte coletivo, observada a participação proporcional de 6% (seis por cento) do:

- I. Vencimento básico;
- II. Vencimento do cargo em comissão ou de natureza especial, quando se tratar de comissionado que não ocupe cargo público efetivo.

Art. 10 O cálculo do valor mensal do auxílio-transporte é dado pela multiplicação entre a quantidade de dias de efetivo deslocamento, e a diferença entre o gasto diário com transporte coletivo e 6% (seis por cento) do vencimento básico ou vencimento do cargo em comissão dividido por 30 (trinta) dias.

Exemplo:

Dias de efetivo deslocamento = A

Gasto diário com transporte = B

Vencimento = C

Cálculo do valor mensal do auxílio transporte =  $A \times (B - (6\% \times C/30))$

Parágrafo Único. Não será devido o auxílio-transporte quando o cálculo resultar em um valor menor ou igual a zero.

Art. 11 O valor da passagem do transporte coletivo e do transporte regular rodoviário seletivo ou especial para concessão e cálculo do benefício deverá ser o valor menos oneroso, não sendo indenizável qualquer outra cobrança além do valor da tarifa tais como pedágios, seguros ou taxas.

§ 1º Para fins do cálculo do benefício do auxílio transporte, além do valor menos oneroso, também deverão ser observadas as particularidades de cada município, o meio de transporte em questão e o período de 11 (onze) horas de intervalo mínimo interjornada.

## Capítulo V

### Das Vedações

Art. 12 **Não será devido o auxílio-transporte** nas seguintes situações:

- I. Nas ausências, férias, licenças e afastamentos, mesmo os considerados de efetivo exercício, ressalvados aqueles concedidos em virtude de:
  - a) Cessão em que o ônus da remuneração seja do órgão ou entidade cedente;
  - b) Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto em legislação específica;
  - c) Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- II. Quando houver percepção de diárias ou qualquer benefício de espécie semelhante pelo servidor;
- III. Nos casos em que o servidor não realizar o deslocamento de sua residência para os

locais de trabalho e vice-versa

- IV. Nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação ou em razão do serviço durante a jornada de trabalho;
- V. Quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na definição de transporte coletivo descrita no inciso I do Art. 3º;
  - a) Fica vedado o uso dos estacionamentos nas dependências da Universidade aos servidores que recebem o auxílio-transporte, conforme determinação da Controladoria-Geral da União e com base na Instrução Normativa SRT/ MGI nº 71/2025, que veda o pagamento do benefício quando utilizado veículo próprio;
- VI. Os deslocamentos entre residência e local de trabalho e vice-versa, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial;
- VII. Ao servidor que faça jus à gratuidade prevista no art. 230, § 2º da Constituição Federal de 1988;
- VIII. Ao servidor cedido para empresas públicas ou sociedades de economia mista, mesmo que haja a opção pela remuneração do cargo efetivo;

§ 1º As vedações de que trata o caput **não se aplicam**:

- I. Em relação ao inciso V, ao servidor com deficiência que utilizar veículo próprio, em razão da impossibilidade de utilizar transporte coletivo, seletivo ou especial adaptado por motivo de inexistência ou por sua precariedade;
- II. Em relação ao inciso VI, ao servidor que resida em localidade não atendida por meios convencionais de transporte; quando o transporte seletivo ou especial for comprovadamente menos oneroso para a Administração; ou quando o transporte seletivo ou especial permitir o devido repouso interjornada mínimo de 11 (onze) horas.
- III. Em relação ao inciso VII, nos casos em que a localidade de residência do servidor que faça jus à gratuidade seja atendida exclusivamente por meio de transporte seletivo ou especial, ou quando utilizar transporte coletivo interestadual;

§ 2º Em base ao Parecer Técnico - Audin-Unirio/2025, no que concerne ao inciso II do § 1º do art. 12, no caso de utilização de transporte seletivo ou especial, o servidor deverá encaminhar à Divisão de Administração de Benefícios os comprovantes de pagamento correspondentes a 1 (um) mês de deslocamento.

Art. 13 A concessão do benefício **não** cobrirá:

- I. Solicitações de percurso fracionado, ou seja, a utilização de meio de transporte além do estritamente necessário no percurso residência-trabalho-residência, quando houver a opção do trajeto ser efetivamente realizado utilizando-se menor número de meios de transporte, considerando-se a preservação das 11 (onze) horas do intervalo mínimo interjornada de trabalho;
- II. Utilização de linha de transporte proveniente de município que não seja o da residência do requerente;
- III. Liberação de meios de transporte para percursos que podem ser realizados a pé.

## Capítulo VI

### Das Disposições Finais

Art. 14 No caso da acumulação lícita de cargos é facultado ao servidor optar pela percepção do benefício auxílio-transporte pelo deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao deslocamento trabalho-residência.

Art. 15 Independentemente das obrigações do órgão gestor previstas nesta Instrução Normativa, o servidor deverá realizar o recadastramento do seu auxílio-transporte, através da validação cadastral anual, realizada pelo Ministério da Gestão e Inovação, na forma determinada pelo art. 10 da Portaria MGI nº 1.035, de 23 de fevereiro de 2024 ou por qualquer outro meio, especificado em convocação feita pela Unirio.

Art. 16 Detectada qualquer inveracidade nas informações prestadas pelo servidor, poderão ser instauradas diligências individualizadas ou apuração de responsabilidade por meio de Processo Administrativo Disciplinar, sujeitando-se o servidor à reposição ao erário dos valores indevidamente recebidos.

Art. 17 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser apresentados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para análise e providências.

Art. 18 Em caso de eventual contradição entre a presente Instrução Normativa e as normas hierarquicamente superiores, prevalecem estas.

Art. 19 Esta Instrução Normativa revoga a IN anterior (Nº 01, de 31 de março de 2021) e entra em vigor na data de sua publicação.

Paola Orcades Meirelles  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE USO DE TRANSPORTE COLETIVO E NÃO UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

- **Nome Completo:** \_\_\_\_\_
- **Matrícula SIAPE:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_
- **Unidade de Lotação:** \_\_\_\_\_

#### 2. DECLARAÇÃO

Eu, acima identificado(a), para fins de concessão/manutenção do benefício de Auxílio-Transporte, declaro sob as penas da lei que:

1. Realizo o deslocamento de minha residência para o local de trabalho, e vice-versa, utilizando exclusivamente os meios de **transporte coletivo** (ônibus tipo urbano, trem, metrô, transportes marítimos, fluviais ou lacustres) devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.
2. **Não utilizo veículo próprio** ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na definição de transporte coletivo para os deslocamentos que fundamentam este pedido, estando ciente da vedação contida no Art. 6º, inciso II, da IN SRT/MGI nº 71/2025 e no Art. 12, inciso V, da IN PROGEPE nº XX/2026.
3. Optei pelo meio de transporte **menos oneroso** para a Administração Pública, assumindo inteira responsabilidade pela economicidade e veracidade dos trajetos e valores informados no sistema SouGov.br.
4. Comprometo-me a atualizar este requerimento imediatamente no SouGov.br sempre que houver alteração de endereço, lotação, meio de transporte, tarifa ou escala de serviço.

#### 3. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas me sujeitará à apuração de responsabilidade por meio de **Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, à suspensão do benefício e à obrigatoriedade de **reposição ao erário** dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do Servidor**

#### Notas de Auditoria da CGU:

- **Fundamento Legal:** O auxílio-transporte destina-se estritamente ao custeio de transporte coletivo. O uso de veículo próprio é vedado, exceto para servidores com deficiência que comprovem a impossibilidade de uso do transporte público.
- **Economia do Gasto:** Conforme as recomendações da CGU, o servidor é agora corresponsável por garantir que o trajeto escolhido seja o de menor custo para o erário.
- **Controle:** A chefia imediata e a gestão de pessoas realizarão controles objetivos para confrontar os dias de deslocamento declarados com a efetiva frequência registrada, inclusive no PGD.