

REQUERIMENTO PELO SOUGOV – AUXÍLIO TRANSPORTE

Passo 1 – Acessar o SouGov:



A) Pelo aplicativo para celular

Apple: <https://apps.apple.com/us/app/sougov/id1548698020>

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.serpro.sougov>

B) Pelo endereço eletrônico <https://sougov.economia.gov.br/sougov/> clique em



, informe seu CPF e clique em continuar, digite sua senha para acessar o sistema, ou utilize Certificado digital e senha caso possua.

Se tiver dúvidas sobre como acessar o SouGov siga as orientações do link:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/aceso-sou-gov-br-senha-gov-br-e-instalacao/1>

As principais informações sobre o SouGov estão disponíveis no site:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>

Passo 2 – Solicitar o auxílio transporte pelo aplicativo SouGov.br:

Para ver o passo a passo de como solicitar, siga as orientações do link:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/auxilio-transporte/1-como-solicitar-o-auxilio-transporte-pelo-aplicativo-sougov-br>

Tutorial em vídeo disponível em: <https://youtu.be/Se5uOYy2Dw0>

(Obs: a instrução para usuário final finaliza em 2min e 25seg, a partir daí demonstram as demais etapas que serão efetuadas pela PROGEP)

Informações importantes ao preencher o requerimento:

1º - Confira seus dados de identificação, o endereço residencial e de trabalho.

(Durante o preenchimento será possível atualizar os endereços, caso necessário)

Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas		Requerimento Auxílio Transporte -	
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome civil: FREDERICO DE OLIVEIRA SILVA			
Nome social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):			
CPF: 99999999999	Situação Funcional: ATIVO - PERMANENTE		
Matrícula Sipi: 1234567	Cargo Efetivo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO		
E-mail Pessoal: FREDERICO@UFBR.BR	Cargo em Comissão/Função: PDR		
E-mail Institucional:	Unidade de Lotação: PRO REITORIA DE DES E GESTAO DE PESSOAL		
Telefone: 9999999999	Unidade de Exercício: PRO REITORIA DE DES E GESTAO DE PESSOAL		
2. ENDEREÇO RESIDENCIAL			
Endereço Residencial: RUA SENECA POPULAE			
Complemento (Residencial):			
CEP (Residencial): 99999-999	Bairro / Município(Residencial): SUMM - BELÉM		
3. ENDEREÇO DO TRABALHO			

Figura 1 - Campos iniciais do Requerimento

2º - Indique, para cada percurso, os meios de transporte utilizados, nomes das linhas e valores, para ida e depois para volta; Atente-se para as vedações ou permissões legais de cada tipo de transporte lá indicado, pois ao enviar sua solicitação tal item será analisado à luz da legislação vigente (vide anexo com Dúvidas Frequentes).

Por exemplo: para servidores **SEM** deficiência e atendidos por transporte coletivo regular no trecho, o tipo de transporte é “ônibus comum”; ou do tipo metrô, trem, transportes marítimos (a depender do caso específico).

Obs: Neste caso também é possível utilizar transporte especial ou Van **se estes forem menos onerosos** para a administração, ou seja, se o valor for inferior ao valor do ônibus convencional situado na tabela AGERBA.

Para percursos onde não há ônibus coletivo regular, mas há transporte do tipo Van, caso o servidor utilize-o é possível escolher tal opção;

IDA (da residência para o trabalho)		
1º Percurso	2º Percurso	3º Percurso
Ônibus comum	Ônibus comum	Van
Linha Res. / Rodoviária	Linha SAJ x CDA	Linha Rod. /UFRB
R\$ 3,00	R\$ 12,55	R\$ 6,00
VOLTA (do trabalho para a residência)		
1º Percurso	2º Percurso	3º Percurso
Van	Ônibus comum	Ônibus comum
Linha UFRB / Rodoviária	Linha CDA x SAJ	Linha Rodoviária / resid
R\$ 6,00	R\$ 12,55	R\$ 3,00

Figura 2 – Exemplo de deslocamento Residência x Trabalho com 3 percursos, ida e volta.

3º - Indique a quantidade de dias para os quais está solicitando o auxílio transporte no mês;

Exemplo 1: Se o deslocamento ocorrer 5 dias na semana, serão 22 dias/mês;

Exemplo 2: Se você só se desloca às terças e quintas (ida e volta em cada um destes dias), efetuando a contagem no calendário, como abaixo, tem-se 9 dias/mês:

novembro de 2021						
domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
	1	2	3	4	5	6
		X		X		
7	8	9	10	11	12	13
		X		X		
14	15	16	17	18	19	20
		X		X		
21	22	23	24	25	26	27
		X		X		
28	29	30				
		X				

4º - Confira o Resumo, avance e leia atentamente as informações contidas na sua

Declaração/Termo de ciência, caso esteja de acordo clique em

Aceitar os termos

DÚVIDAS FREQUENTES

1) *Por onde solicito o transporte? É só pelo computador ou posso solicitar pelo celular?*

A solicitação atualmente é efetuada pelo SouGov, o acesso pode ser feito tanto pelo celular quanto pelo computador/notebook, conforme instruções situadas no Passo 1 e 2 acima.

2) *Quando posso solicitar o auxílio transporte?*

Se o servidor realiza deslocamentos da residência para o trabalho, utilizando-se de transportes coletivos previstos nos normativos, poderá **solicitar o auxílio transporte no dia que houver o primeiro deslocamento**, pois não há como solicitar retroativamente ou mesmo indicar data futura no Requerimento do SouGov.

3) *Onde anexo os bilhetes de passagens utilizados, meu comprovante de residência e o formulário?*

Tal documentação, inicialmente, não será necessária para o pedido. O servidor atestará suas despesas e declarará ciência de sua responsabilidade durante o preenchimento do requerimento.

“Art. 6º A concessão do Auxílio-Transporte far-se-á mediante declaração firmada pelo militar, servidor ou empregado na qual ateste a realização das despesas com transporte nos termos do art. 1º.

§ 1º Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes da declaração de que trata este artigo, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal.

§ 2º A declaração deverá ser atualizada pelo militar, servidor ou empregado sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.” (MP 2.165-36/2001)

Quando for efetuada a análise pela unidade de Gestão de Pessoas, caso haja alguma necessidade específica será solicitada documentação complementar.

“Compete aos dirigentes de recursos humanos dos órgãos e entidades públicas garantirem a economicidade na concessão do auxílio transporte, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme determina o art. 8º da Orientação Normativa nº 04, de 2011.”

4) *Estou trabalhando em escala de revezamento no setor, posso solicitar o auxílio para 22 dias no mês?*

Não. Você deve solicitar o auxílio transporte apenas para a quantidade de dias na qual efetivamente efetuará o deslocamento. O auxílio transporte é destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelo servidor, nos deslocamentos de suas residências para os locais do trabalho e vice-versa. Sendo vedada sua utilização para outros fins e indevido o pagamento em dias nos quais o deslocamento não ocorrer.

5) *O endereço que apareceu no Requerimento está desatualizado, o que fazer?*

No próprio requerimento, durante o preenchimento, é possível alterar tanto o endereço residencial quanto o seu endereço de trabalho, basta clicar na canetinha que aparece no campo e informar o novo endereço.

6) *É possível a concessão de auxílio-transporte a servidores que utilizam “táxi”, “moto-táxi” ou “transporte aéreo” para o deslocamento residência/trabalho/residência?*

Não. Entende-se pela impossibilidade do pagamento do auxílio-transporte a servidores que utilizam os transportes classificados como “táxi”, “moto-táxi” ou “transporte aéreo” no percurso trabalho/residência/trabalho.

7) *É possível a concessão de auxílio-transporte a servidores que utilizem veículo próprio? E em intervalo de descanso ou almoço? E para ir de um Campi a outro durante a jornada de trabalho? E se tiver direito à gratuidade de passagem?*

Não. É vedado o pagamento de auxílio-transporte:

I - quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na disposição contida no §1º do art. 1º desta Instrução Normativa ; (*há exceção para servidores portadores de deficiência, enquadrados conforme normativo específico nas condições citadas no parágrafo 3 da normativa*);

II - para os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho; III - para os deslocamentos durante a jornada de trabalho, em razão do serviço;

IV - ao servidor ou empregado público que faça jus à gratuidade prevista no §2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988; e

V - nos deslocamentos entre residência e local de trabalho e vice-versa, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial (*há exceção se a localidade não for atendida por meios convencionais ou se este for menos oneroso para a Administração*).

8) *Em que situação é permitida a concessão para servidor no uso de veículo próprio, segundo a legislação vigente?*

É permitida a concessão, quando utilizado veículo próprio, exclusivamente para **servidores portadores de deficiência**, avaliados por junta multiprofissional, cuja deficiência impeça a utilização de meio coletivo ou seletivo de transporte, ou para aquele que declare a inexistência ou precariedade do transporte coletivo ou seletivo adaptado na localidade.

9) *Se eu saio de minha residência em Salvador e me desloco até meu trabalho em Feira de Santana, posso pedir o auxílio transporte em quais percursos?*

Se forem utilizados os meios de transporte coletivos, permitidos na legislação, pode-se solicitar, por exemplo, **para a ida:**

- O percurso interurbano (da sua residência até a rodoviária),

- O percurso intermunicipal (da Rodoviária de Salvador para a Rodoviária de Feira de Santana)

- O percurso interurbano (da Rodoviária de Feira de Santana até o seu trabalho na UFRB).

E para a volta:

-Percurso interurbano (da UFRB para a Rod. FSA)

-Percurso intermunicipal (Rod. FSA x Rod. SSA)

-Percurso interurbano (Rod. SSA x Residência)

10) *Comprei minha passagem intermunicipal, paguei a tarifa de embarque e solicitei a inclusão do seguro, receberei o auxílio referente a estas despesas?*

Não. O auxílio transporte não cobre gastos com seguro por não haver previsão legal para o pagamento. É permitido apenas o pagamento de passagem no valor do ônibus convencional acrescido de tarifa de embarque (quando houver).

11) *Segundo os normativos vigentes, quando o servidor pode ter o auxílio transporte concedido se utilizar ônibus seletivo/especial?*

É permitida a concessão exclusivamente quando não houver transporte coletivo convencional que atenda a localidade ou se este for menos oneroso para a Administração.

12) *Segundo a legislação vigente, em que situação é permitida a concessão do auxílio transporte ao servidor que utilizar Van?*

Quando a localidade não for atendida por transporte coletivo regular ou se este for menos oneroso para a Administração Pública.

13) Tenho residência em localidade distante e distinta da qual trabalho, em decorrência da distância, fico durante a semana na cidade de trabalho em outra residência e retorno aos finais de semana para minha residência inicial. Tenho direito ao auxílio transporte?

Sim e Não.

Sim. O servidor tem direito ao auxílio transporte interurbano entre a residência estabelecida na cidade que trabalha (na qual possui moradia habitual, ou seja, na que permanece por mais tempo) e seu trabalho e vice-versa.

Não. O servidor que permanece mais tempo na moradia estabelecida na cidade na qual trabalha, mas se desloca no início e final da semana para a outra residência, não pode optar por receber o auxílio para esta, visto que a legislação deixa claro que a concessão é efetuada para a localidade onde está caracterizada a sua habitualidade.

“Art. 6º Para fins do benefício tratado nesta Orientação Normativa **entende-se por residência o local onde o servidor ou empregado possui moradia habitual.**

§1º Ainda que o servidor possua mais de uma residência, o auxílio-transporte será concedido considerando apenas uma delas, na forma disciplinada no caput.” (grifo nosso)

“não há óbice quanto ao pagamento de auxílio-transporte no deslocamento de servidor que possua mais de uma residência, desde que reste caracterizada a habitualidade no percurso requerido. Desse modo, **compete ao órgão ou entidade ao qual pertença o servidor, observar:**

(i) em qual das residências o servidor comprovadamente permaneça com habitualidade a fim de perceber o auxílio-transporte referente a este deslocamento;

(ii) que, caso a habitualidade seja comprovada em ambos os destinos, o servidor poderá optar pelo percurso para o qual deseja perceber o referido auxílio;

(iii) que, caso a habitualidade não seja comprovada em ambos os destinos, o servidor não poderá optar pelo auxílio-transporte referente ao percurso

“o servidor somente poderá optar pelo auxílio-transporte referente a um dos percursos se restar comprovado que a habitualidade ocorre igualmente em ambos os destinos, ou seja, que permanece a mesma quantidade de dias na primeira ou na segunda residência. Em suma, **caso o servidor se desloque e permaneça na segunda residência apenas nos finais de semana, a habitualidade já estará automaticamente comprovada no primeiro destino, não cabendo opção pelo deslocamento ocorrido apenas nos finais de semana e tampouco pelo valor do auxílio-transporte, ainda que o considere mais vantajoso**”.

14) Meu auxílio transporte foi deferido, mas houve alteração na quantidade de dias em que viajo e no valor de uma das passagens, o que faço? E se eu não for mais utilizar o auxílio transporte e quiser cancelar?

Quando o servidor já está com o auxílio transporte ativo, há no SouGov as opções de:



No primeiro caso citado você deve clicar em “Alterar Auxílio Transporte” e preencher o requerimento atualizando as informações de deslocamentos, valores e etc. Caso deseje cancelar o benefício, basta clicar em encerrar auxílio transporte.

15) Pedi o auxílio para uma quantidade de dias no mês, mas em alguns dias não me desloquei, o que faço?

Não fique em situação de irregularidade, informe, via SIGRH, “RDV eletrônico”, os dias/mês nos quais não efetuou o deslocamento, pois é indevido o recebimento de valores para tal finalidade quando não ocorrer o deslocamento. Deverá ocorrer a reposição ao erário pelos valores recebidos antecipadamente de modo indevido.

16) Qual o fluxo do auxílio transporte nesta nova modalidade de solicitação com o SouGov?



17) Como sei a decisão acerca do meu requerimento de auxílio transporte?

Toda a movimentação, além de poder ser consultada no SouGov (pelo aplicativo ou pelo site no computador/notebook), será enviada automaticamente para o e-mail pessoal do(a) servidor(a), que está cadastrado, portanto, fique atento (a) e mantenha seus dados atualizados.

Base Legal:

Medida Provisória nº 2.165-36/2001, de 23 de agosto de 2001 (DOU de 24/08/2001);
Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998 (DOU de 16/12/1998);
Nota Informativa Nº 48/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;
Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27/05/2013; e
Nota Técnica nº 1102/2019-ME