

PROVIMENTO Nº 80 , de 19 fevereiro de 1999.

Fixa procedimentos no âmbito da Justiça Militar,
para a concessão do Auxílio-Transporte.

O Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º, inciso XXVII, da Lei nº 8.457, de 04 de setembro de 1992 e pelo artigo 6º, inciso XL, do Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, alterada pelas Leis nº 7.619 e 7.855, respectivamente, de 30 de setembro de 1987 e 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, Medida Provisória nº 1.783-2, de 11 de fevereiro de 1999, e o Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998.

RESOLVE:

Definir procedimentos para a concessão de Auxílio-Transporte na forma que se segue:

DO OBJETO

Art. 1º - O Auxílio-Transporte de natureza indenizatória é destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores dos Quadros Permanentes da Secretaria do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar, no deslocamento residência-trabalho e vice-versa, e será concedido em pecúnia, na folha de pagamento do mês anterior ao da utilização do benefício.

I – Entende-se por deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do servidor, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho.

II – Nos percursos residência-trabalho que são operados por linhas diretas regulares, não será devida a indenização com o deslocamento do servidor através de mais de um meio de transporte, desde que tal forma de deslocamento seja dispensável.

Parágrafo único – Excluem-se do disposto no *caput* deste artigo os deslocamentos realizados em intervalos para repouso ou alimentação, no decorrer do horário de trabalho, e os efetivados com transportes seletivos ou especiais.

DO BENEFICIÁRIO

Art. 2º - Será beneficiário do Auxílio-Transporte o servidor:

I – ocupante de cargo efetivo ou de função comissionada do Quadro de Pessoal da Secretaria do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar;

II – requisitados pelo Superior Tribunal Militar ou pelas Auditorias da Justiça Militar, observado o disposto no *art. 3º, inciso IV* deste Provimento.

Art. 3º - Fará jus ao Auxílio-Transporte o servidor em efetivo desempenho das atribuições do cargo que:

I - exerça suas funções em dias e/ou horários extraordinários ao funcionamento regular do Superior Tribunal Militar ou das Auditorias da Justiça Militar.

II - esteja em treinamento, mediante indicação do Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal Militar ou do Diretor do Foro da 1ª e 2ª CJM e/ou Juízes-Auditores, nas demais Auditorias da Justiça Militar, desde que fora das dependências do respectivo órgão ou em horário incompatível com o de seu funcionamento.

III - esteja afastado em virtude de júri e outros serviços obrigatórios por lei.

IV - esteja cedido com o ônus da remuneração a cargo da Justiça Militar.

§ 1º - É vedado o pagamento do benefício nas demais ausências e afastamentos considerados em lei como de efetivo exercício.

§ 2º - Não será devido o auxílio-transporte ao servidor cedido para empresa pública ou sociedade de economia mista, ainda que tenha optado pela remuneração do cargo efetivo.

DO CADASTRAMENTO PARA FINS DE CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

Art. 4º - Para receber o Auxílio-Transporte o servidor deverá:

I – cadastrar-se na Seção de Serviço Social da Diretoria de Administração do Superior Tribunal Militar, mediante formulário próprio, conforme ANEXO.

a) Nas Auditorias da 1ª e 2ª CJM o servidor deverá cadastrar-se no Núcleo de Apoio à Diretoria do Foro, e nas demais Auditorias na Seção de Administração, mediante formulário próprio, conforme ANEXO.

II – declarar, sob as penalidades da lei, no ato da inscrição, que utilizará o benefício para seu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa, nos termos do art. 1º deste Provimento, ressalvado o disposto no art. 3º.

III – declarar o valor diário da despesa realizada com transporte coletivo, nos termos do art. 1º deste Provimento, bem como os percursos e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

IV – declarar o endereço residencial, anexando comprovante de conta de água, luz ou telefone, ou outro documento equivalente.

V – declarar, na ocorrência de acumulação lícita de cargos ou empregos, sua opção pela percepção do auxílio-transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência, vedado o cômputo do deslocamento residência-trabalho para fins de pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

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

§ 2º - Cientes os órgãos, a qualquer tempo, de que o servidor apresentou declaração falsa, caberá a autoridade superior, de que trata o artigo 8º, determinar a imediata apuração da responsabilidade do servidor, através de processo administrativo disciplinar, com vistas a aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 3º - Poderá a autoridade superior, a qualquer tempo, determinar a realização de diligência para apurar se há indícios de irregularidade

na documentação apresentada pelo servidor para fins de obtenção do auxílio-transporte.

§ 4º - A declaração apresentada, para fins de concessão do benefício, **obrigatoriamente**, deverá ser atualizada pelo servidor sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentarem a concessão do auxílio-transporte.

§ 5º - A documentação apresentada pelo servidor constituirá um processo específico e será acondicionada em arquivo próprio na Seção de Serviço Social da Diretoria de Administração do Superior Tribunal Militar, sendo que na 1ª e 2ª CJM será atribuição do Núcleo de Apoio e, nas demais Auditorias, da Seção de Administração, até o cancelamento do benefício.

DO VALOR E DO PAGAMENTO

Art. 5º - O valor mensal do Auxílio-Transporte será apurado a partir do valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo, multiplicado por 22 (vinte e dois) dias, observado o desconto de 6% (seis por cento) do:

I - vencimento do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

II - vencimento da função comissionada quando se tratar de servidor que não ocupe cargo efetivo ou emprego.

§ 1º - Para fins do desconto, considerar-se-á como base de cálculo o valor do vencimento proporcional a 22 (vinte e dois) dias.

§ 2º - O valor do auxílio-transporte não poderá ser inferior ao valor mensal da despesa efetivamente realizada com o transporte, nem superior ao resultante da multiplicação explicitada no *caput* deste artigo.

Art. 6º - O pagamento do Auxílio-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo, nos termos do art. 1º deste Provimento, salvo nas seguintes hipóteses, quando se fará no mês subsequente:

I - início do efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função comissionada, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais.



II - alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação a sua complementação.

§ 1º - o desconto relativo ao auxílio-transporte do dia em que for verificada ocorrência que vede o seu pagamento será processado no mês subsequente e considerada a proporcionalidade de vinte e dois dias.

§ 2º - as diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-transporte do dia a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade de vinte e dois dias.

DAS VEDAÇÕES



Art. 7º – O Auxílio-Transporte não será:

I - devido cumulativamente com benefício de espécie semelhante, exceto quando o servidor acumular lícitamente outro cargo na administração federal direta, autárquica e fundacional da União.

II - incorporado aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão.

III – considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social e planos de assistência à saúde.

IV - devido a servidor que em razão de cargo ou função tenha direito a uso de veículo de representação ou de serviço.

V - devido a servidor que em decorrência de suas atribuições utilize em seu deslocamento, residência-trabalho e vice-versa, veículo de representação ou serviço.

VI - devido a servidor que utilize, em seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa, ônibus do Superior Tribunal Militar.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - Compete ao Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal Militar, ao Diretor do Foro da 1ª e 2ª CJM e ao Juiz-Auditor das demais Auditorias, em relação aos servidores que lhes são diretamente subordinados:

I - autorizar a concessão, cancelamento ou suspensão do auxílio-transporte.

II - determinar a imediata apuração das irregularidades que venha a tomar conhecimento, conforme disposto no § 2º, do art. 4º deste Provimento.

Art. 9º - São atribuições da Seção de Serviço Social do Superior Tribunal Militar, do Núcleo de Apoio à Diretoria do Foro da 1ª e 2ª CJM e da Seção de Administração das demais Auditorias da Justiça Militar :

I - cadastrar o servidor mediante preenchimento de formulário próprio, conforme ANEXO.

II - conferir os dados do formulário de que trata o inciso I.

III - providenciar a assinatura da autoridade superior, a quem caberá autorizar a concessão, suspensão ou cancelamento do benefício, conforme disposto no inciso I, do artigo 8º deste Provimento.

IV - acondicionar os processos em arquivo próprio, mantendo atualizada a relação dos beneficiários, com os respectivos trechos de deslocamento (trabalho-residência e vice-versa).

V - informar imediatamente a autoridade superior, as irregularidades que venha a tomar conhecimento, para os fins de que trata o § 2º do art. 4º deste Provimento.

§ 1º - É de responsabilidade da Diretoria de Administração do STM, por intermédio da Seção de Serviço Social, informar à Diretoria de Pessoal (Seção de Elaboração da Folha de Pagamento), até o dia 10 de cada mês, os impedimentos legais que suspendem a concessão do benefício e que importem em dedução de valores, eventos estes acompanhados através do Boletim da Justiça Militar, devendo ser observado o disposto no art. 6º deste Provimento, quanto aos acertos financeiros.

§ 2º - É de responsabilidade da Diretoria de Pessoal, por intermédio da Seção de Elaboração da Folha de Pagamento, o levantamento e o lançamento dos valores de indenização e os decorrentes do cálculo do desconto de 6% (seis por cento) sobre o vencimento dos servidores referidos no art. 2º deste Provimento, bem como dos demais descontos previstos.

Queiroz

§ 3º- É de responsabilidade dos Diretores dos Foros da 1ª e 2ª CJM e dos Juizes-Auditors das demais Auditorias providenciar o encaminhamento do formulário, ANEXO a este Provimento, ao Superior Tribunal Militar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da efetivação do cadastramento, para as providências de que trata o parágrafo 2º deste artigo.

Art. 10 - São atribuições da Diretoria de Pessoal, por intermédio da Seção de Elaboração da Folha de Pagamento :

I – efetuar o levantamento e lançamento dos valores de indenização e os decorrentes do cálculo do desconto de 6% (seis por cento) sobre o vencimento dos servidores referidos no art. 2º deste Provimento, bem como dos demais descontos previstos.

II – revisar, a qualquer tempo, por solicitação formal do servidor, os cálculos efetuados e lançados no Sistema Folha de Pagamento.

III - elaborar os cálculos dos valores percebidos irregularmente pelo servidor que deverão ser restituídos ao erário, em parcela única.

Guilherme

Art. 11 - São atribuições da Diretoria de Administração, por intermédio da Seção de Serviço Social :

I - elaborar, mensalmente, relatório de prestação de contas, que deverá conter os seguintes dados:

- a) nome do servidor ;
- b) cargo e matrícula;
- c) lotação;
- d) data de cadastramento;
- e) meio de transporte;
- f) impedimentos legais, se houver, que importem na suspensão do benefício;
- g) vencimento;
- h) valor unitário do transporte;
- i) valor total mensal da despesa;
- j) valor da indenização devida;
- k) valor do desconto efetuado;

II - encaminhar, mensalmente, o relatório de que trata o inciso anterior à Secretaria de Planejamento e Controle - SEPLA/STM (Assessoria de Controle Interno).

Parágrafo único - Os dados de que tratam as letras "g" "i" e "k" do inciso I serão fornecidos à Diretoria de Administração pela Diretoria de Pessoal.

DA SUSPENSÃO DO BENEFÍCIO

Art. 12 - A concessão do Auxílio-Transporte será suspenso quando o servidor estiver em gozo das seguintes licenças:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para capacitação, observado o disposto no inciso II, do art. 3º deste Provimento.
- V - para tratar de interesses particulares; e
- VI - para desempenho de mandato classista.



DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

Art. 13 - O Auxílio-Transporte será cancelado:

I - por solicitação expressa do servidor ou interessado, no mês subsequente ao do deferimento do pedido, pelas autoridades enumeradas no art. 8º deste Provimento.

II - em decorrência de vacância do cargo efetivo ou da função comissionada.

III - em decorrência de decisão proferida em processo administrativo disciplinar.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 - Caberá ao Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal Militar; ao Diretor do Foro da 1ª e 2ª CJM e ao Juiz-Auditor das demais Auditorias tomar todas as medidas cabíveis, por intermédio de suas unidades técnicas competentes, para nos prazos estipulados neste Provimento, promover o pagamento do Auxílio-Transporte em pecúnia.

Art. 15 - O pagamento inicial do Auxílio-Transporte em pecúnia somente será efetuado após a apresentação, pelo servidor, da declaração de que tratam os incisos do art. 4º deste Provimento.

Art. 16 - Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por este Provimento, as demais legislações pertinentes.

Art. 17 - Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de março de 1999.

Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar.

Art. 19 - Fica revogado o Provimento nº 75, de 09 DEZ 96, e demais disposições em contrário.

Brasília-DF, 19 de fevereiro de 1999.


Gen Ex Edson Alves Mey
Ministro-Presidente

ANEXO

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO NO AUXÍLIO-TRANSPORTE

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR : MATRÍCULA _____

1. NOME COMPLETO DO SERVIDOR			
2. CARGO OU FUNÇÃO		3. LOTAÇÃO	
4. ENDEREÇO COMPLETO			
5. BAIRRO	6. MUNICÍPIO	7. UF	8. CEP
9. TELEFONE RESIDENCIAL		10. TELEFONE COMERCIAL	
11. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA APRESENTADO ☐ conta de água ☐ conta de luz ☐ conta de telefone ☐ outros Especificar:			
12. MEIOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS ☐ coletivo municipal ☐ coletivo intermunicipal ☐ coletivo interestadual ☐ outros Especificar:			
13. PERCURSOS NO TRECHO RESIDÊNCIA TRABALHO : (Especificar os percursos mais adequados no trecho residência-trabalho e vice-versa)			
14. VALOR DIÁRIO DA DESPESA		15. EMPRESA DE TRANSPORTE	
R\$			

DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de concessão do auxílio transporte, que utilizarei este benefício exclusivamente para meu deslocamento no trecho ☐ Sede do Superior Tribunal Militar ou ☐ Sede da Auditoria da Justiça Militar (local de minha lotação) e a residência especificada no campo 04.

Declaro que estou ciente da obrigatoriedade de comunicar a este Órgão, quaisquer alterações nos dados por mim apresentados.

Brasília-DF de de 1999.

 Assinatura do servidor

DE ACORDO:

AUTORIZO A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

...../...../1999

...../...../1999

CHEFE DA SEÇÃO / NÚCLEO

DIRETOR-GERAL/DIRETOR DO FORO/JUIZ -AUDITOR