



**Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 23/2026 - IFSP, de 7 de janeiro de 2026

Dispõe acerca de regras e orientações para fins de concessão, alteração e cancelamento do Auxílio-Transporte no âmbito do IFSP.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, tendo em vista o Decreto de 5 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2021, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983; Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001; Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013 do Sipec; Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEPE/MP; Processo Judicial nº 0006545-80.2012.4.3.6100; Parecer nº 56/2015/CONSUL/PFIFSÃO PAULO/PGF/AGU, de 20 de maio de 2015; Nota Informativa nº 48, de 26 de maio de 2015 do Sipec e a Instrução Normativa SRT/MGI nº 71, de 19 de fevereiro de 2025, e o que consta no Processo Suap nº23305.000148.2026-62, RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regras e orientações no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP para a concessão e o pagamento do auxílio-transporte.

Art. 2º São beneficiários do auxílio-transporte:

I – os servidores efetivos do quadro permanente do IFSP;

II – os contratados por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745/1993;

III – os ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo; e

IV – os servidores do quadro permanente do IFSP que estejam em exercício em outros órgãos, com exceção das seguintes hipóteses:

a) para empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) para Estados, Distrito Federal ou Municípios em que o ônus da remuneração seja de responsabilidade do respectivo órgão ou da entidade cessionária.

Art. 3º O auxílio-transporte possui caráter indenizatório e será concedido em pecúnia na folha de pagamento do mês anterior ao da competência, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos residência-trabalho-residência.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – transporte coletivo: ônibus tipo urbano, trem, metrô, entre outros, desde que

revestidos das características de transporte coletivo de passageiro e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes;

II – residência: local onde o servidor possui moradia habitual, ainda que possua mais de uma; e

III – transporte regular rodoviário seletivo ou especial: veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias.

§ 2º Na hipótese de o servidor possuir mais de uma residência, o auxílio-transporte será concedido considerando-se apenas a moradia habitual.

§ 3º A concessão do auxílio-transporte será devida a partir da data de envio de requerimento à unidade de Gestão de Pessoas, não podendo ser paga retroativamente.

§ 4º Caso a solicitação contenha alguma incorreção que motive sua devolução, a data de concessão será o dia do envio do requerimento com as devidas correções.

Art. 4º Em caso de acumulação lícita de cargo ou emprego público, é facultada ao servidor a percepção do auxílio-transporte, considerando o deslocamento entre os locais de trabalho, ou seja, residência-trabalho-trabalho.

§ 1º Na hipótese de que trata o caput:

I – será devido pagamento referente ao deslocamento entre o local de trabalho da segunda jornada e a residência; e

II – não será devido o pagamento referente ao deslocamento entre a residência e o local de trabalho da segunda jornada.

§ 2º Para fins de concessão, aplicam-se os demais parâmetros estabelecidos nos parágrafos do art. 3º desta Instrução Normativa.

Art. 5º A concessão do auxílio-transporte corresponde ao valor diário de pagamento (gasto diário pelo servidor), multiplicado pela quantidade de dias em que houver efetivo deslocamento.

§ 1º O valor de concessão é o cálculo considerando a diferença do valor mensal da despesa realizada pelo servidor, descontado o valor correspondente a 6% (seis por cento) do vencimento básico, dividido por 22 (vinte e dois).

§ 2º Para fins do desconto de 6% (seis por cento), será considerado o valor do vencimento básico proporcional a 22 (vinte e dois) dias.

Art. 6º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização, salvo nas seguintes hipóteses:

I – início do efetivo exercício ou desempenho das atribuições do cargo ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças sem remuneração ou de afastamentos legais;

II – no mês de alteração da tarifa do transporte em relação à sua complementação;

III – no mês do requerimento do benefício.

Parágrafo único. Nas hipóteses de que tratam os incisos do caput, o pagamento dos acertos ou diferenças referentes ao auxílio-transporte será realizado na folha de pagamento em que se efetivar o lançamento da concessão ou alteração.

Art. 7º É vedado o pagamento do auxílio-transporte:

I – nos casos em que o servidor não realizar o deslocamento residência-trabalho-

residência ou residência-trabalho-trabalho;

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 que faça jus à gratuidade prevista no art. 230, §2º, da Constituição Federal de 1988, salvo nos casos em que a localidade de residência não seja atendida por meios convencionais de transporte ou que se enquadrem no disposto no art. 40 da Lei nº 10.741, de 2003, que trata da limitação de vagas gratuitas para idosos na utilização de transporte coletivo interestadual;

V – nos deslocamentos, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial, salvo se a localidade não seja atendida por transporte coletivo;

VI – durante os dias referentes ao deslocamento para a nova sede de que trata o art. 18 da Lei nº 8.112/90 e demais legislações ou normativas que dispõem sobre o prazo de deslocamento;

VII – a servidores de outros órgãos que estejam em exercício no IFSP, quando o ônus da remuneração for do órgão cedente;

VIII – nas ausências e nos afastamentos previstos em lei, ressalvados aqueles concedidos em virtude de:

a) cessão em que o ônus da remuneração seja do órgão ou da entidade cedente;

b) participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

c) júri e outros serviços obrigatórios por lei;

d) em datas de usufruto de folgas para eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o inciso VII, a concessão poderá ser realizada de acordo com solicitação a ser realizada junto ao órgão cedente.

Art. 8º Compete ao servidor requerer a concessão, atualização e exclusão do auxílio-transporte.

§ 1º Os requerimentos de concessão e atualização de que trata o caput deverão conter:

I – dados funcionais do servidor;

II – endereço residencial completo (que deverá estar sempre atualizado e ser idêntico àquele constante no cadastro do sistema disponibilizado pelo órgão central Sipec, cujas orientações estão disponíveis por meio do link: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/consulta-e-atualizacao-de-dados-cadastrais/quais-dados-pessoais-posso-atualizar>);

III – informações sobre o percurso e os meios de transporte utilizados nos deslocamentos;

IV – valores totais, diário e mensal das despesas relativos a cada percurso.

§ 2º São de responsabilidade do servidor a veracidade das informações apresentadas e a opção pelo meio de transporte menos oneroso para a administração pública, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 3º Caso o servidor esteja em usufruto de licenças com período superior a 30 (trinta) dias, o auxílio-transporte será excluído.

§ 4º Quando ocorrer alteração de endereço mediante atualização via SouGov ou por solicitação junto ao setor de Gestão de Pessoas da unidade de exercício, o auxílio-transporte será excluído.

§ 5º Na hipótese de que tratam os §§ 3º e 4º do caput, caberá ao servidor realizar nova solicitação no ato de retorno ou da atualização de endereço, sendo vedado o pagamento retroativo.

Art 9º Compete ao setor de Gestão de Pessoas:

I – a análise e a validação dos requerimentos de concessão, atualização e exclusão do auxílio-transporte;

II – análise quanto à compatibilidade entre os dias de deslocamentos solicitados e os dias informados na folha de horário;

III – análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte, tempo gasto com percurso, horário de funcionamento do setor e unidade de exercício;

IV – a concessão, atualização e exclusão do auxílio-transporte no sistema disponibilizado pelo órgão central Sipec;

V – solicitar, a qualquer tempo, documentos adicionais para comprovação das informações;

VI – realizar os descontos na folha de pagamento do servidor referente aos dias do auxílio-transporte eventualmente não utilizados; e

VII – realizar a exclusão do auxílio-transporte em licenças ou afastamentos legalmente instituídos que tenham período que excedam a 30 (trinta) dias.

Art. 10. O valor e a distância a serem utilizados como parâmetro para o deferimento da concessão/pagamento do benefício, inclusive quando da utilização de veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte, serão os mesmos praticados no trajeto menos oneroso para a administração com transporte coletivo, rodoviário, seletivo ou especial.

Art. 11. É permitida a opção pelo auxílio-transporte considerando apenas os finais de semana, desde que comprovada a residência habitual.

Art. 12. O pagamento do auxílio-transporte ocorrerá de acordo com a tabela abaixo:

Quantidade de dias de utilização por semana	Quantidade de dias considerados por mês
5 dias por semana	22 dias por mês
4 dias por semana	18 dias por mês
3 dias por semana	14 dias por mês
2 dias por semana	10 dias por mês
1 dia por semana ou finais de semana	4 dias por mês

1 dia por quinzena	2 dias por mês
1 dia por mês	1 dia por mês

Art. 13. Poderão ser realizados recadastramentos do benefício:

I – de forma global, mediante a orientação a ser divulgada pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DGP-PRD); ou

II – localmente, a partir de orientação da respectiva Direção-Geral ou setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade de exercício.

Parágrafo único. A realização do recadastramento não exime o servidor de atualização do endereço residencial, principalmente quando ocorrer modificação das circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

Art. 14. O pedido inicial, alteração ou cancelamento do auxílio-transporte, deverá ser realizado mediante o procedimento disponível no site do IFSP, constante em www.ifsp.edu.br → Planejamento e Desenvolvimento Institucional → Gestão de Pessoal → Painel: "Manuais, Faq, Procedimentos e Requerimentos" → Aba "Procedimentos" → "Auxílio-Transporte" ou clique aqui.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP-PRD.

Art. 16. Fica revogada a Instrução Normativa N° 20/2025 - IFSP, de 6 de maio de 2025.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do dia 1º de fevereiro de 2026.

Dê ciência.

Publique-se.

São Paulo, 7 de janeiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente.

Rafael Alves Scarazzati

Reitor em exercício

Publicado no sítio institucional em 07/01/2026.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Alves Scarazzati, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRX-RET**, em 07/01/2026 18:56:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1094586

Código de Autenticação: 5e0d829f6e

