PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 3.973, DE 15 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre os critérios, procedimentos e mecanismos de controle para a concessão do auxílio-transporte intermunicipal aos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Nova Friburgo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 187, VIII da Lei orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, inciso XXVI, e no art. 37, caput, da Constituição Federal, que asseguram a observância de direitos trabalhistas e a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o vale transporte, e o Decreto Federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, que consolida atos normativos trabalhistas e estabelece regras para concessão e custeio do benefício;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.849, de 22 de dezembro de 2021, que institui e regulamenta a concessão do auxílio-transporte aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do Poder Executivo Municipal, abrangendo despesas com transporte coletivo intermunicipal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar critérios e procedimentos para a concessão do auxílio-transporte intermunicipal a servidores estatutários e empregados públicos regidos pela CLT, garantindo isonomia de tratamento, eficiência administrativa e prevenção de fraudes;

DECRETA:

Art. 1º – Este Decreto regulamenta os critérios, procedimentos, mecanismos de controle e hipóteses de cessação do auxílio-transporte intermunicipal no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Friburgo, aplicável a servidores estatutários e empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 2° Para os fins deste Decreto, considera-se auxílio-transporte intermunicipal o benefício de natureza indenizatória, destinado a custear, parcial ou totalmente, as despesas com transporte coletivo público regular intermunicipal, utilizado pelo servidor para o deslocamento entre a residência, situada em outro município, e o local de trabalho, e vice-versa.

§ 1° O benefício limita-se ao transporte coletivo público regular, com tarifa fixada pela concessionária de transporte, excluídos os serviços seletivos, especiais ou fretados não autorizados, bem como deslocamentos por veículos particulares, aplicativos, táxis, motocicletas ou quaisquer meios não diretamente relacionados à jornada laboral.

§ 2° É vedada a incorporação do auxílio-transporte intermunicipal aos vencimentos para qualquer efeito, bem como sua utilização como base de cálculo de vantagens, inclusive previdenciárias.

Art. 3° A concessão do auxílio-transporte intermunicipal ficará condicionada ao cumprimento integral e simultâneo dos seguintes requisitos, cuja comprovação documental será obrigatória no requerimento inicial por meio de Processo Administrativo e a cada renovação do benefício:

I – estar em efetivo exercício das funções;

II – residir em município distinto daquele de sua lotação;

III – utilizar transporte coletivo público regular intermunicipal com tarifa oficial;

IV – apresentar:

a) Formulário de solicitação do benefício, com declaração de deslocamento e veracidade das informações (Anexo I);

b) Comprovante de residência atualizado, emitido por concessionária de serviço público (água, energia elétrica, gás ou telefone fixo/internet) em nome do servidor, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias; na impossibilidade, declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida, acompanhada de comprovante de consumo em nome deste.

c) Cópia da tabela tarifária oficial da empresa de transporte;

d) Indicação precisa do itinerário e meios de transporte utilizados;

e) Cópia do documento de identidade e do CPF.

§ 1° Quando o auxílio-transporte intermunicipal for pago em pecúnia, o servidor beneficiário deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os comprovantes originais ou documentos fiscais idôneos que demonstrem a aquisição das passagens utilizadas no período, compatíveis com a quantidade de dias efetivamente trabalhados.

§ 2° A não apresentação dos comprovantes no prazo estabelecido acarretará a suspensão automática do benefício no mês seguinte, sem prejuízo da apuração para restituição dos valores eventualmente pagos de forma indevida.

Art. 4º Compete à Subsecretaria de Recursos Humanos:

I – conferir a documentação apresentada e verificar sua compatibilidade com a jornada de trabalho;

II – realizar, caso seja necessário, diligências para confirmar a existência e a regularidade da linha de transporte declarada;

III – emitir parecer conclusivo quanto ao deferimento, indeferimento ou renovação do benefício;

IV – manter registro atualizado e informatizado das concessões, suspensões e cessações do benefício.

Art. 5° A concessão do benefício terá validade de 12 (doze) meses, renovável mediante novo requerimento administrativo, instruído com a documentação exigida.

Art. 6° O valor mensal do auxílio-transporte será apurado a partir do valor diário total da despesa realizada com transportes coletivos, multiplicado pelos dias efetivamente trabalhados, observando o desconto de até 6% (seis por cento) do vencimento base ocupado pelo servidor.

Parágrafo único. A Administração Pública Municipal participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) do seu vencimento base.

Art. 7° É vedada a acumulação do auxílio-transporte intermunicipal com qualquer outro benefício de mesma natureza.

Art. 8° º O beneficiário deverá comunicar, por escrito, à Subsecretaria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração que implique modificação nas condições de concessão do benefício, especialmente:

I – mudança de endereço;

II – alteração de itinerário ou tarifa;

III – mudança de local de lotação;

IV – afastamento, licença, cessão, permuta ou cessação do uso do transporte coletivo.

§ 1° A omissão na comunicação implicará suspensão automática do benefício e abertura de procedimento para apuração e eventual restituição de valores recebidos indevidamente.

§ 2° º O benefício cessará:

I – por pedido expresso do servidor;

II – pelo desligamento, exoneração, aposentadoria ou falecimento;

III – por constatação de irregularidade ou fraude, após devido processo administrativo.

IV – Cessão ou permuta.

Art. 9° A Subsecretaria de Recursos Humanos poderá auditar, a qualquer tempo, a concessão e a manutenção do benefício, solicitando informações complementares ou promovendo verificações in loco.

§ 1° Constatados indícios de fraude, o benefício será suspenso cautelarmente, instaurando-se processo administrativo para apuração dos fatos.

§ 2° Em caso de comprovação da irregularidade, o servidor será obrigado a restituir os valores recebidos indevidamente, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.

§ 3° Na hipótese de pagamento do auxílio-transporte intermunicipal em pecúnia, a Subsecretaria de Recursos Humanos verificará, mensalmente, a autenticidade e a compatibilidade dos comprovantes apresentados, podendo realizar diligências e cruzamento de informações junto às empresas de transporte.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Barão de Nova Friburgo, 15 de janeiro de 2026.

JOHNNY MAYCON

PREFEITO

DOCUMENTO COMPLETO EM ANEXO

Documento Anexo: http://diario.novafriburgo.rj.gov.br/uploads/documento/30923/qkYYdjDS0Xk_9ioZmKKFrMl7frBFcnxP.pdf

Código identificador: f64d2e9c-9777-4645-920d-92f08a4198a7