

Conceito

O vale-transporte é um benefício que o Estado antecipa aos servidores para efetiva utilização em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Caracterização/Particularidades

O vale-transporte é utilizado no serviço de transporte coletivo público municipal (urbano) e intermunicipal (caracterizado pelo DETER como urbano), excluídos os serviços seletivos e os especiais.

O servidor tem direito ao benefício quando o valor com a despesa de passagem é superior a 6% (seis por cento) da sua remuneração¹

A concessão do benefício dar-se-á pela aquisição e disponibilização de passe ou recarga de créditos de unidades tarifárias em cartão eletrônico, a fim de atender o número total de dias úteis ou o número total de dias trabalhados, conforme jornada de trabalho existente no mês de entrega.

O vale-transporte não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração do beneficiado para quaisquer efeitos legais.

O setorial/seccional de gestão de pessoas tem como data limite de entrega do vale-transporte ao servidor, até o 8º dia de cada mês.

O desconto do vale-transporte na folha de pagamento do servidor ocorre no próprio mês de concessão do benefício.

¹ - Não faz parte da composição do cálculo da remuneração a gratificação natalina, um terço constitucional de férias e abonos/vantagens financeiras que a legislação defina como excludente.

O benefício é suspenso automaticamente pelo SIGRH quando o valor da passagem passa a ser inferior a 6% (seis por cento) da remuneração do servidor.

O servidor que realiza jornada de trabalho em turno único, beneficiado com o auxílio-alimentação ou refeitório no órgão ou entidade, terá direito ao vale-transporte correspondente a 2 deslocamentos diários a cada dia útil ou necessário para atender a jornada de trabalho, excetuando-se para:

- em regime de plantão, quando o intervalo entre o turno de trabalho e o de hora-plantão ou hora-extra é igual ou superior a 4 horas e exija comprovadamente a utilização de transporte coletivo, até o limite de 04 deslocamentos diários;
- participante em evento de capacitação, durante o período de aula, desde que as aulas estejam inseridas no período da jornada de trabalho;²
- designado por ato para participar de grupo, equipe ou comissão de trabalho durante a jornada de trabalho, que não seja beneficiado com transporte fornecido pelo órgão ou entidade, quando a execução da atividade para a qual foi designado ocorrer em local diferente do local de trabalho, desde que um dos deslocamentos seja lotação-local de realização de atividade especial, até o limite de 3 deslocamentos;
- ocupante da carreira do Magistério Público Estadual (Professor efetivo e admitido em emprego de natureza temporário - ACT, Especialista em Assuntos Educacionais, Assistente de Educação e Assistente Técnico-Pedagógico), que comprovadamente utiliza transporte coletivo e esteja em exercício, que trabalhe em:
 - dois ou mais turnos na mesma unidade escolar. Terá direito ao vale-transporte correspondente a 2 deslocamentos diários, exceto quando o intervalo entre os turnos de trabalho é igual ou superior a 2 horas, até o limite de 4 deslocamentos diários;
 - dois turnos em unidades escolares diferentes. Terá direito ao vale-transporte correspondente a 3 deslocamentos diários;
 - mais de dois turnos em unidades escolares diferentes. Terá direito ao vale-transporte até o limite de 4 deslocamentos diários.

Não há concessão de vale-transporte em dia de ponto facultativo, por inexistir deslocamento.

O benefício será suspenso temporariamente durante o período de férias ou recesso escolar, em licenças ou afastamentos, quando o valor relativo às despesas com passagem for inferior a 6% da remuneração do servidor e por declaração falsa ou uso indevido do vale-transporte. E definitivamente, quando ocorrer reincidência de declaração falsa ou uso indevido no vale-transporte.

² - São modalidades de evento a jornada, fórum, oficina (workshop), treinamento, curso, congresso, seminário, simpósio, encontro e estágio supervisionado.

A perda definitiva do benefício ocorre quando da exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou afastamento sem remuneração do servidor.

Vale-transporte concedido por cartão eletrônico

Obtenção do cartão eletrônico

O órgão ou entidade deve se cadastrar na entidade gestora, que fornece o cartão eletrônico, em comodato, para uso do servidor.³.

O setorial/seccional solicita por meio eletrônico ou diretamente na entidade gestora a expedição do cartão individual a ser disponibilizado ao servidor.

O primeiro cartão eletrônico é fornecido gratuitamente, sendo de inteira responsabilidade do servidor quanto a sua utilização, manuseio e conservação.

Deslocamento integrado

O sistema integrado caracteriza-se pela conciliação entre o número de deslocamentos utilizados (linhas de ônibus) e o percurso.

A integração do sistema coletivo pode ser física ou temporal. A física ocorre quando existe a utilização de mais de uma linha de ônibus na mesma plataforma. Na temporal é considerado o tempo de viagem de uma linha, mais o intervalo médio de 30 a 40 minutos, e o novo deslocamento que poderá iniciar em plataforma diferente da realizada no primeiro percurso ou em parada de ônibus.

Recarga de créditos

O setorial/seccional realiza o pedido de recarga e aquisição de créditos no endereço físico ou eletrônico da entidade gestora.

³ - A entidade gestora poderá ser uma empresa de ônibus, sindicato ou cooperativa.

O tempo para que o crédito esteja disponível para recarga no cartão, após a comprovação de pagamento ou empenho, é o estabelecido pela entidade.

Cancelamento e emissão de novo cartão

O servidor deverá informar o setorial/seccional quando da ocorrência de perda, roubo, quebra ou qualquer outra eventualidade que condicione a emissão de novo cartão.

Cabe ao setorial/seccional providenciar junto à entidade gestora o cancelamento do cartão, bloqueio dos créditos e/ou emissão de novo cartão.

O novo cartão (2ª via) será expedido pela entidade gestora e entregue ao setorial/seccional, após pagamento de taxa pelo servidor, sendo resguardada a carga que constava no cartão anterior.

Reutilização do cartão suspenso

O cartão devolvido **definitivamente** (em casos de exoneração, demissão, aposentadoria, etc) poderá ser utilizado por outro servidor desde que o setorial/seccional providencie a transferência do cartão na entidade gestora.

O setorial/seccional poderá solicitar a entidade gestora, observando as exigências e particularidades de cada uma, que o saldo no cartão do vale-transporte devolvido pelo servidor, possa ser utilizado, posteriormente, para quitação parcial ou total de novos pedidos de vale-transporte.

Recarga expirada

As entidades gestoras estabelecem prazo para que o servidor utilize os créditos do cartão. Expirado o prazo os créditos retornam para a conta exclusiva do órgão, sendo o valor abatido de futuros pedidos de recargas.

Reajuste da tarifa

Os valores tarifários existentes no cartão eletrônico permanecem inalterados conforme prazo estabelecido pela entidade gestora.

Entidades Gestoras

- SETUF - <http://www.setuf.com.br/>
- ACUT - <http://www.actu.com.br/>
- PASSEBUS - <http://www.passebus.com.br/>
- TRANSUL - BELA LAGES - <http://www.transullages.com.br/>
- Auto Aviação Chapecó - <http://www.avchap.com.br/site/>
- Viação Canarinho - <http://www.canarinho.com.br/novo/home.asp>

Procedimentos Administrativos

Concessão de vale-transporte

Servidor

Preencher o [\(Requerimento de Vale-Transporte formulário - MLR-79\)](#)

- , anexando o comprovante de residência (luz, água, telefone, fatura de cartão de crédito, contrato de locação, etc) que esteja em seu nome ou de terceiro com quem comprovadamente resida.
- Protocolar a documentação no setor de protocolo do órgão ou entidade de exercício.

A consulta do trâmite do documento poderá ser realizada no site www.sea.sc.gov.br - menu serviço - sgp-e sistema de gestão do protocolo eletrônico.

Setorial/Seccional

- Receber o processo de solicitação de concessão de vale-transporte.
- Verificar a existência ou não do direito ao benefício.

- Sendo INDEFERIDO manifestar no processo e devolver ao servidor para conhecimento.
- Sendo DEFERIDO verificar se o processo está devidamente instruído.
- Comparar os dados cadastrais registrados no SIGRH com os apresentados e comprovados no processo. Confirmado conflito entre o endereço de domicílio informado e o registrado no SIGRH, atualizar o SIGRH.
- Registrar a concessão de vale-transporte no SIGRH (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - MANTER VALE-TRANSPORTE), conforme solicitado.⁴
- Comunicar o servidor.
- Arquivar o processo.

As comunicações e notificações devem ser realizadas para o e-mail pessoal institucional ou, na ausência deste, para o e-mail cadastrado no SIGRH.

Rotina mensal

Setorial/Seccional

- Emitir o Relatório Resumo Financeiro de Vale-Transporte (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - EMITIR RELATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DO VALE-TRANSPORTE) após o processamento da folha de pagamento do mês, para análise e averiguação de possível ocorrência a ser corrigida antes do processamento do vale-transporte.
- Atualizar os pedidos (inclusões), alterações e suspensões de vale até o processamento do vale-transporte.⁵
- Constatada a perda definitiva do benefício pelo servidor e sendo o mesmo usuário de vale-transporte por cartão, o setorial/seccional deverá recolher o mesmo e cancelar o pedido no sistema SIGRH.⁶
- Processar o vale-transporte no SIGRH (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - PROCESSAR VALE-TRANSPORTE).

⁴ - Quando ocorrer o uso de linhas de ônibus que se integram, deverá ser registrada a linha de menor valor.

⁵ - O requerimento de alteração de vale-transporte, independente de ser motivado por mudança de domicílio ou de lotação, desde que implique em mudança de empresa e/ou linha de ônibus, deverá ser registrado pelo servidor no formulário MLR-79. Deverá ser anexado ao formulário MLR-79 o comprovante de domicílio atualizado.
O requerimento de suspensão de vale-transporte deverá ser feito, também, pelo formulário MLR-79.

⁶ - Havendo novo beneficiário de vale-transporte por cartão, encaminhar o que foi recolhido à entidade ou empresa gestora, para que o mesmo seja reprocessado para o novo servidor.

- Emitir o relatório (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - EMITIR RESUMO FINANCEIRO DO VALE-TRANSPORTE) a ser utilizado pelo setor financeiro para empenhar os valores do vale-transporte.⁷
- Recepcionar o comprovante de depósito de valores empenhados às entidades gestoras.
- Providenciar a aquisição de vale-transporte junto às entidades gestoras.
- Emitir a pauta de distribuição do vale-transporte (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - EMITIR RELATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DO VALE-TRANSPORTE).
- Distribuir os passes e/ou comunicar de que a recarga de créditos. Na oportunidade os beneficiados deverão assinar o recebimento dos passes ou de créditos na Pauta de Distribuição de Vale-Transporte.
- A Pauta de Distribuição de Vale-Transporte do mês deverá ser arquivada no setorial/seccional ou encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, conforme procedimento definido pelo mesmo ou pela Diretoria/Gerência Financeira dos órgãos ou entidade.

Cadastramento de linha de ônibus e atualização da tarifa

Setorial/Seccional

Preenche o formulário [\(Cadastro de Linha de Ônibus e Atualização de Tarifa de Linha de Ônibus formulário - MLR-78\)](#).

- Protocolar a documentação no setor de protocolo do órgão ou entidade de lotação.

A consulta do trâmite do documento poderá ser realizada no site www.sea.sc.gov.br - menu serviços - sgp- e sistema de gestão do protocolo eletrônico.

GEBEN/DGDP/SEA

- Receber o processo de solicitação de cadastramento de nova linha de ônibus ou de atualização tarifária.
- Se o objetivo do processo é o cadastramento de linha de ônibus, avaliar e verificar junto à legislação vigente se é procedente a solicitação.
- Sendo INDEFERIDO informar no processo e encaminhar ao setorial/seccional para conhecimento.

⁷ - O pedido de passes e/ou recargas de cartões eletrônicos à entidade gestora ou empresa responsável pela venda, é realizado após a entrega do Resumo Financeiro do Vale-Transporte na diretoria/gerência responsável pelo pagamento (empenho) do vale-transporte. O pedido de passes e/ou recargas poderá ser realizado via internet ou de acordo com as regras estabelecidas pela entidade ou empresa.

- Sendo DEFERIDO registrar no SIGRH (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - MANTER LINHAS DE TRANSPORTE) a nova linha de ônibus e comunicar o setorial/seccional pelo encaminhamento do processo.
- Sendo o objetivo do processo a atualização tarifária, pesquisar no site da entidade gestora as novas tarifas. Comprovado o solicitado, atualizar as tarifas no SIGRH (VALE-TRANSPORTE - CADASTRO - REAJUSTAR TARIFAS DE TRANSPORTE EM LOTE) e encaminhar o processo ao setorial/seccional para conhecimento e posterior arquivamento.

Em qualquer etapa do fluxo o processo poderá ser diligenciado se forem detectadas pendências que prejudiquem a continuidade e/ou despacho da solicitação.

Neste caso, o responsável deverá realizar os encaminhamentos e notificações necessárias e aguardar resolução da(s) pendência(s) para continuar o trâmite.

As comunicações e notificações devem ser realizadas através do e-mail institucional do Governo, o PAE, ou, na ausência deste, pelo e-mail cadastrado no SIGRH, salvo situações onde está determinado expressamente o contrário.

Fluxograma

Formulários Relacionados

Clique no link para visualizar:

[\(Cadastro de Linha de Ônibus e Atualização de Tarifa de Linha de Ônibus formulário - MLR-78\)](#)

[\(Requerimento de Vale-Transporte formulário - MLR-79\)](#)

Procedimentos Computacionais

Clique no link para visualizar

[Como emitir o resumo financeiro do vale transporte](#)

[Como cancelar o pedido do vale transporte](#)

[Como fazer o pedido do vale transporte](#)

[Como emitir um relatório com ocorrência no vale transporte](#)

[Como emitir o relatório de distribuição do vale transporte](#)

[Como reverter o cancelamento do vale transporte](#)

[Como processar o vale transporte](#)

Definição de Siglas

Perguntas Frequentes

1) Quem tem direito ao benefício do vale transporte?

O servidor tem direito ao benefício quando o valor com a despesa de passagem for superior a 6% (seis por cento) da sua remuneração.

2) Como faço para solicitar o vale transporte?

Preencher o [\(Requerimento de Vale-Transporte formulário - MLR-79\)](#), anexando o comprovante de residência (luz, água, telefone, fatura de cartão de crédito, contrato de locação, etc.) que esteja em seu nome ou de terceiro com quem comprovadamente.

- Protocolar a documentação no setor de protocolo do órgão ou entidade de exercício.

A consulta do trâmite do documento poderá ser realizada no site www.sea.sc.gov.br - menu serviço - link sgp-e sistema de gestão do protocolo eletrônico.

3) Quais tipos de serviço utilizam-se o vale transporte?

O vale-transporte é utilizado no serviço de transporte coletivo público municipal (urbano) e intermunicipal (caracterizado pelo DETER como urbano), excluídos os serviços seletivos e os especiais.

4) Qual a data limite de entrega do vale transporte?

O setorial/seccional de gestão de pessoas tem como data limite de entrega do vale-transporte ao servidor, até o 8º (oitavo) dia de cada mês.

5) Quando ocorre o desconto do vale transporte na folha de pagamento?

O desconto do vale-transporte na folha de pagamento do servidor ocorre no próprio mês de concessão do benefício.

Fundamentação Legal

[Lei nº 5.684, de 09.05.1980](#) (DOE de 23.05.1980); dispõe sobre o serviço público de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros.

[Lei nº 7.975, de 28.06.1990](#); dispõe sobre o Vale-Transporte aos servidores públicos.

[Decreto nº 5.532, de 12.09.1990](#); regulamenta a Lei nº 7.975, de 28 de junho de 1990, que dispõe sobre a concessão do vale-transporte aos servidores públicos estadual.

[Lei nº 8.452, de 11.12.1991](#); altera o parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 7.975, de 28 de junho de 1990, que dispõe sobre o vale-transporte aos servidores públicos.

Parecer nº 021, de 15.02.1996 (PGE);

[Lei nº 10.640, de 06.01.1998](#); dá nova redação ao art. 1º da Lei nº 7.975, de 28 de junho de 1990, que dispõe sobre o vale-transporte aos servidores públicos.

Ofício nº 209/2001, de 09.05.2001 (DETER);

Instrução Normativa nº 07/DGRH/SEA, de 12.09.2007 (DOE de 14.09.2007); dispõe sobre os procedimentos relativos à concessão de vale-transporte, para os servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo.

[Art. 4º, Lei Complementar nº 421, de 05.08.2008](#); altera critérios de concessão de vantagens pecuniárias e estabelece outras providências.

[Lei nº 14.628, de 07.01.2009](#); altera dispositivo da Lei nº 5.684/80, que dispõe sobre o serviço público de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros.