

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 3,
DE 15 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - Sipec para a concessão de ajuda de custo e de transporte.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, incisos II e III, do Anexo I ao Decreto nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012, e tendo em vista o disposto nos artigos 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Os Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - Sipec deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos nesta Orientação Normativa para a concessão de ajuda de custo e de transporte.

Seção I

Da Concessão da Ajuda de Custo

Art. 2º - A ajuda de custo será concedida ao servidor público regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que, no interesse da administração, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente, de modo a compensar as despesas de instalação.

§ 1º - O servidor somente poderá requerer a concessão da ajuda de custo nas seguintes hipóteses, desde que haja mudança de domicílio:

I - redistribuição;

II - remoção *ex-officio*;

III - nomeação para cargo em comissão ou função de confiança;

IV - exoneração *ex-officio* de cargo em comissão ou função de confiança cuja nomeação tenha exigido o seu deslocamento inicial, ainda que o novo deslocamento seja para localidade distinta da de origem; e

V - requisição.

§ 2º - O disposto nos incisos III e IV do § 1º deste artigo aplica-se ao servidor nomeado ou exonerado de cargo de Ministro de Estado, cargo de titular de órgãos essenciais da Presidência da República, cargo de Natureza Especial, cargo do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, função gratificada ou qualquer outro cargo ou função equivalente de livre nomeação e exoneração, desde que haja mudança de domicílio.

§ 3º - Na hipótese do inciso IV do § 1º deste artigo, a ajuda de custo também será concedida caso o servidor exonerado *ex-officio* seja subsequentemente nomeado para outro cargo em comissão ou função de confiança na mesma sede, e, posteriormente exonerado *ex-officio* deste novo cargo ou função, ainda que o novo deslocamento seja para localidade distinta da de origem.

§ 4º - A ajuda de custo não será concedida ao servidor:

I - que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo;

II - nomeado para cargo efetivo;

III - removido a pedido, a critério da administração ou independentemente do interesse da administração (art. 36, parágrafo único, incisos II e III, da Lei nº 8.112, de 1990);

IV - exonerado a pedido; e

V - demitido ou destituído do cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 3º - O disposto no art. 2º também se aplica a quem, não sendo ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, for nomeado para cargo de Ministro de Estado, cargo de titular de órgãos essenciais da Presidência da República, cargo de Natureza Especial, cargo do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS ou qualquer outro cargo equivalente de livre nomeação e exoneração, desde que haja mudança de domicílio.

Art. 4º - A ajuda de custo será concedida ao agente público contratado temporariamente, na forma da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, se houver expressa previsão contratual quanto à possibilidade de movimentação.

Art. 5º - O requerimento de concessão de ajuda de custo e de transporte deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;

II - comprovante de residência do servidor; e

III - em relação aos dependentes, os documentos previstos no art. 9º.

Seção I

Das Despesas de Transporte

Art. 6º - As despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e mobiliário, serão custeadas diretamente pela administração.

§ 1º - O transporte do servidor e dos seus dependentes será concedido, preferencialmente, por via aérea.

§ 2º - No transporte de bagagem e de mobiliário, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500 kg por passageiro, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passageiro adicional, até três passagens.

§ 3º - Para os fins do disposto neste artigo, compreende-se como bagagem e mobiliário os móveis residenciais e os bens pessoais do servidor e de seus dependentes.

§ 4º - É vedado ao servidor custear e ser ressarcido das despesas previstas no *caput* deste artigo.

Art. 7º - O servidor que, com anuência da Administração, utilizar condução própria no deslocamento da sede, fará jus à indenização de despesa do transporte, correspondente a quarenta por cento do custo da passagem de transporte aéreo no trajeto, acrescido de vinte por cento do referido percentual por dependente que o acompanhe, até o máximo de três dependentes.

§ 1º - Quando os dependentes do servidor não se utilizarem do meio de deslocamento previsto no *caput* deste artigo, a administração fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas para os que, comprovadamente, se utilizarem desses meios.

§ 2º - Na hipótese de não existir linha aérea regular entre a cidade de origem e a cidade de destino, poderão ser utilizados, como parâmetro de cálculo, o valor da passagem rodoviária ou outro meio de transporte regulamentado por autoridade competente.

CAPÍTULO II

DOS DEPENDENTES

Art. 8º - Para os efeitos desta Orientação Normativa, são considerados dependente do servidor:

I - o cônjuge ou o companheiro;

II - o filho ou o enteado, assim como o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a sua guarda e sustento; e

III - os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

§ 1º - Atingida a maioridade, os dependentes referidos no inciso II do *caput* deste artigo perdem a condição de dependentes, exceto nos casos de:

I - filho inválido; e

II - estudante regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior, menor de vinte e quatro anos e que não exerça atividade remunerada.

§ 2º - Para os efeitos da concessão de passagem, considera-se dependente do servidor 1 (um) empregado doméstico, desde que comprovada regularmente essa condição.

Art. 9º - O requerimento de concessão de ajuda de custo e de transporte de que trata o art. 5º deverá ser acompanhado, quando for o caso, dos seguintes documentos comprobatórios da condição de dependente:

I - em relação ao cônjuge ou companheiro (art. 8º, inciso I): certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

II - em relação ao filho, enteado ou menor que viva sob a guarda e sustento do servidor (art. 8º, inciso II): certidão de nascimento, termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade;

III - em relação aos pais (art. 8º, inciso III): documento comprobatório da situação de dependência econômica;

IV - em relação ao filho inválido maior de 18 anos (art. 8º, § 1º, inciso I): além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do dependente;

V - em relação ao dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior (art. 8º, § 1º, inciso II): além dos documentos previstos no inciso II deste artigo, documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino Superior e declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente não exerce atividade remunerada; e

VI - em relação ao empregado doméstico (art. 8º, § 2º): cópias de partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses.

§ 1º - Com exceção do empregado doméstico, todos os dependentes deverão estar inscritos no cadastro funcional do servidor na data do requerimento de concessão de ajuda de custo.

§ 2º - Para a comprovação da união estável, também deverão ser apresentados, no mínimo, três dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento de filho havido em comum;

II - disposições testamentárias;

III - declaração de imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;

IV - prova de residência no mesmo domicílio;

V - registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do servidor;

VI - apólice de seguro no qual conste o servidor como titular do seguro e o interessado como seu beneficiário;

VII - ficha de tratamento do interessado em instituição de assistência médica na qual conste o servidor como responsável;

VIII - escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do interessado; ou

IX - quaisquer outros documentos aptos a comprovar a condição de dependente.

§ 3º - Para a comprovação da dependência econômica dos pais, também deverão ser apresentados, no mínimo, três dos documentos elencados nos incisos III a IX do § 2º deste artigo.

§ 4º - Na hipótese de trancamento de matrícula do dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior, o servidor deverá comprovar que o dependente foi novamente matriculado em Instituição de Ensino Superior localizada na nova sede no prazo de 6 (seis) meses contados da data do deslocamento, sob pena de restituição do valor pago a título de ajuda de custo e de transporte em relação a este dependente.

Art. 10 - A ajuda de custo e de transporte somente será concedida em relação aos dependentes que vierem a se transferir para a nova sede no prazo de 12 (meses) contados da data do deslocamento inicial do servidor.

§ 1º - Na hipótese do dependente não acompanhar o servidor no seu deslocamento inicial, o servidor deverá informar o fato e os motivos ao respectivo órgão de pessoal, a fim de que a ajuda de custo e de transporte em relação a este dependente seja paga no momento do seu efetivo deslocamento.

§ 2º - Em nenhuma hipótese serão custeadas despesas de transporte de dependentes que estejam residindo no exterior.

Art. 11 - Na hipótese em que o servidor e o seu cônjuge ou companheiro tiverem ambos direito à ajuda de custo, ela será concedida apenas a um deles.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO

Seção I

Do Valor da Ajuda de Custo

Art. 12 - O valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração de origem devida ao servidor no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede.

§ 1º - Na hipótese de nomeação para cargo ou função de livre nomeação e exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, o servidor poderá optar pelo cálculo do valor da ajuda de custo com base:

I - na remuneração de origem, conforme previsto no *caput* deste artigo; ou

II - na remuneração do cargo ou função para o qual foi nomeado.

§ 2º - Na hipótese de nomeação para cargo de livre nomeação e exoneração de pessoa que não seja ocupante de cargo efetivo na administração pública federal (art. 3º), o valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração do respectivo cargo.

§ 3º - Em relação ao agente público contratado temporariamente (art. 4º), o valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração estabelecida no contrato.

Art. 13 - O valor da ajuda de custo corresponderá:

I - a uma remuneração, caso o servidor não possua dependentes ou possua somente um dependente;

II - a duas remunerações, caso o servidor possua dois dependentes; e

III - a três remunerações, caso o servidor possua três ou mais dependentes.

Seção II

Da Restituição

Art. 14 - Será restituída a ajuda de custo, conforme o disposto nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990:

I - considerando-se, individualmente, o servidor e cada dependente, quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de trinta dias, contados da data da concessão; e

II - quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo único - Não haverá restituição:

I - quando o regresso do servidor ocorrer *ex-officio* ou em razão de doença comprovada por perícia médica oficial; e

II - em caso de exoneração após noventa dias do exercício na nova sede.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - O dirigente de Recursos Humanos, o ordenador de despesas e o servidor público que pratique qualquer ato em desacordo com o estabelecido nesta Orientação Normativa será devidamente responsabilizado em conformidade com o previsto nas legislações civil, administrativa e penal.

Art. 16 - As despesas com a ajuda de custo e de transporte dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício em que ocorrer o deslocamento do servidor e de seus dependentes.

Art. 17 - Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 - Ficam revogados:

I - a Orientação Normativa SRH/MP nº 1, de 29 de abril de 2005; e

II - o item 1 do Ofício-Circular nº 83/SRH/MP, de 18 de dezembro de 2002.

ANA LÚCIA AMORIM DE BRITO

Este texto não substitui o publicado no DOU de 19/02/2013, seção I, pág. 84