



AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

DEFINIÇÃO

Benefício de caráter indenizatório, concedido ao servidor ativo com a finalidade de subsidiar despesas com refeição.

PÚBLICO-ALVO

Todos os servidores ativos efetivos ou temporários em efetivo exercício.

REQUISITOS BÁSICOS

- Estar em efetivo desempenho de suas atividades;
- Não receber benefício semelhante;
- Geralmente é requerido quando do ato da posse em cargo público, exceto para os servidores redistribuídos ou cedidos para a UFPB.

INFORMAÇÕES GERAIS

- O servidor faz jus ao valor de R\$ 374,00 (trezentos e setenta e quatro reais), válido em todo território nacional, conforme a Portaria MP nº 42, de 09 de fevereiro de 2010.
- O auxílio-alimentação será concedido nos seguintes afastamentos, considerados como efetivo exercício (Item 2 do Ofício-Circular nº 03/SRH/MP/02):
 - um dia para doação de sangue;
 - dois dias para se alistar como eleitor;
 - oito dias consecutivos em razão de:
 - casamento;
 - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
 - férias;
 - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
 - exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;



- participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
 - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
 - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - missão ou estudo no exterior, quando autorizado;
 - licença à gestante, à adotante e à paternidade;
 - licença para tratamento da própria saúde;
 - licença para o desempenho de mandato classista;
 - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - licença por convocação para o serviço militar;
 - deslocamento para a nova sede;
 - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
 - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.
- É vedado o pagamento do auxílio-alimentação nos afastamentos não mencionados nos itens acima, inclusive nas hipóteses consideradas em lei como de efetivo exercício (item 1 do Ofício-Circular nº 03/SRH/MP/02).
 - O servidor que acumula cargos na forma da Constituição fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção (Parágrafo Único, art. 3º do Dec. 3.887/01).
 - Na hipótese de acumulação de cargos, cuja soma das jornadas de trabalho seja superior a 30 (trinta) horas semanais, o servidor receberá o auxílio pelo seu valor integral, a ser pago pelo órgão ou entidade de sua opção (§ 1º, art. 6º do Dec. 3.887/01).
 - É vedada a concessão suplementar do auxílio-alimentação nos casos em que a jornada de trabalho for superior a 40 (quarenta) horas semanais (§ 2º, art. 6º do Dec. 3.887/01).
 - Será considerada, para efeito de desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias (§ 6º do art. 22 da Lei nº 8.460/92).
 - As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade (Art. 22, § 8º da Lei nº 8.460/92 com redação dada pela Lei nº 9.527/97).
 - O auxílio-alimentação não será (Art. 4º do Dec. 3.887/01):
 - incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;
 - configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público;



- caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;
 - acumulável com outros de espécies semelhantes, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.
- O auxílio-alimentação será custeado com recursos do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício, ressalvado o direito de opção pelo órgão ou entidade de origem (Art. 22, § 4º da Lei nº 8.460/92, com redação dada pela Lei nº 9.527/97).
- O auxílio-alimentação é extensivo aos contratados por tempo determinado e aos ocupantes de cargo em comissão sem vínculo com a União (Item 3 do Ofício-Circular nº 03/SRH/MP/2002).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Documentos relacionados no processo de posse.

PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor ou responsável	Preenche formulário de posse e assinala a opção pelo auxílio alimentação, no caso de novos servidores empossados.
2	DSP	Analisa a documentação e encaminha o processo para efetivação do cadastro na folha de pagamento.
3	DCPS	Realiza o cadastramento do servidor na folha de pagamento, juntamente com o auxílio alimentação.
4	Arquivo	Arquiva na pasta do servidor.

Se o servidor for redistribuído para a UFPB ou cedido, a solicitação deverá ser efetuada pelo SIGRH:

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor ou responsável	Acessa o SIGRH.
2	DBS	Analisa e autoriza a solicitação eletrônica no SIGRH e realiza o cadastramento do benefício na folha de pagamento.



FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Divisão de Benefícios ao Servidor – DBS

- E-mail: dbs@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7312
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Artigo 22 da Lei nº 8.460, de 17/09/92 (DOU 18/09/92) alterado pelo artigo 3º da Lei nº 9.527, de 10/12/97 (DOU 11/12/97).
- Decreto nº 3.887, de 16/08/01 (DOU 17/08/01).
- Ofício-Circular nº 03/SRH/MP, de 1º/02/02. Orientação Normativa DENOR/SRH/MPOG nº 7, de 15/05/99.
- <https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/legislacao/indexSaudacao.htm>