



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

**AÇÃO Nº 12 /2025**

**Auxílio Transporte**

DGP e Campi

Agosto de 2025

**Instituto Federal de Alagoas**  
**Auditoria Interna**

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO  
Ação: 12/2025 – Auxílio Transporte  
Unidade Examinada: DGP e os Campi  
Nº do Relatório: 03/2025

## **MISSÃO**

Fortalecer e assessorar a gestão, bem como propor medidas para a racionalização das ações de controle no sentido de contribuir para a garantia da legalidade, da moralidade e da probidade dos atos da administração do Instituto Federal de Alagoas – Ifal.

## **AVALIAÇÃO**

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

## **QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDITORIA INTERNA DO IFAL?**

A Auditoria Interna do Ifal realizou auditoria do tipo Avaliação, referente aos controles internos e à governança das atividades desenvolvidas pela área de Gestão de Pessoas quanto à concessão e ajustes do pagamento do benefício do auxílio-transporte, visando garantir a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos e na tomada de decisões.

O trabalho debruçou-se sobre alguns controles como, por exemplo, normativos institucionais e os processos.

Os achados e recomendações constam detalhados no presente Relatório de Auditoria.

## **POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?**

Esse trabalho de Avaliação foi realizado em atendimento à Ação nº 12/2025 – Auxílio-Transporte. A ação se originou de solicitação da gestão do Ifal, conforme Memorando nº 238/2024 - REIT-DGP. Assim, a Audint do Ifal, buscando contribuir com o aprimoramento da política pública ofertada e com o alcance dos objetivos institucionais, desenvolveu este trabalho objetivando agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos do Ifal.

## **QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT?**

O trabalho identificou falhas que podem comprometer o processo, como: a ausência de padronização nos procedimentos; inexistência de mapeamento do processo, da gestão de riscos e, conseqüentemente, controles internos incompletos ou inexistentes; além de indícios de pagamentos indevidos por controles ineficientes de deslocamento e dias efetivamente trabalhados. Há, portanto, oportunidade de aperfeiçoamento dos controles internos e da gestão dos riscos envolvidos no processo, sobretudo com vistas a fortalecer a segurança, a legalidade e a transparência das informações que sustentam o processo.

## **QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?**

As recomendações emitidas no item 3 deste relatório, referem-se ao aperfeiçoamento dos controles internos e ajustes para conformidade com as normas vigentes. Para isso, a Audint neste trabalho recomendou à gestão: elaborar fluxogramas/mapeamentos detalhados do processo de concessão do auxílio-transporte, realizar gestão dos riscos, revisar e complementar o Manual de Auxílio-Transporte e do Guia de Procedimentos para uma padronização mais eficiente, além de revisar os processos de auxílio-transporte deferidos no SIPAC para adicionar os documentos ausentes e as análises inexistentes conforme art. 8º da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025.

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audint - Auditoria Interna do Instituto Federal de Alagoas

CGP - Coordenador de Gestão de Pessoas

DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas

Ifal - Instituto Federal de Alagoas

IFEs - Instituições Federais de Ensino

IN - Instrução Normativa

Paint - Plano Anual de Auditoria Interna

SA - Solicitação de Auditoria

Sipac - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

# SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. RESULTADOS DOS EXAMES	9
3. RECOMENDAÇÕES	21
CONCLUSÃO	23
APÊNDICE	25

# 1. INTRODUÇÃO

O auxílio-transporte, concedido pela União sob a forma de pecúnia, é um benefício de natureza indenizatória, destinado a subsidiar parcialmente os gastos do servidor público federal com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, nos deslocamentos entre sua residência e o local de trabalho, e garante que os servidores, em especial os que moram em cidades distantes dos campi, tenham condições de se deslocar diariamente para cumprir suas funções. Sem esse auxílio, o custo elevado com passagens poderia comprometer o acesso ao trabalho. Em última análise, isso poderia impactar a retenção de talentos e a diversidade do corpo funcional, já que apenas pessoas com moradia próxima ou com renda suficiente para custear o transporte poderiam se candidatar ou permanecer nos cargos.

A gestão do auxílio-transporte em Instituições Federais de Ensino (IFEs) ultrapassa a simples operacionalização de um benefício. Sua importância encontra-se na garantia da conformidade legal, assegurando que os procedimentos estejam em estrita observância com a legislação vigente.

A Instrução Normativa SRT/MGI n.º 71/2025 estabeleceu algumas mudanças visando conceder maior controle à Administração Pública referente à concessão e ajustes nas regras do pagamento do benefício. Ela também revogou a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n.º 207, de 21 de outubro de 2019, alterando diferentes aspectos com destaque para:

## **Pagamento antecipado do auxílio-transporte com possibilidade de ajustes**

Art. 5º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização do transporte coletivo, salvo nas seguintes hipóteses:

## **Servidores com deficiência**

Art. 6º É vedado o pagamento de auxílio-transporte:

[...]

§ 2º Para fins do disposto no inciso I do § 1º, os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sipec deverão observar:

I - a emissão de laudo por equipe multiprofissional, que ateste a deficiência do servidor ou empregado público e a avaliação da precariedade do meio de transporte adaptado; e

## **Recadastramento**

Art. 9º O recadastramento será realizado quando da validação dos dados cadastrais e pessoais, na forma determinada pelo art. 10 da Portaria MGI n.º 1.035, de 23 de fevereiro de 2024.

Parágrafo único. A realização do recadastramento não exime o servidor ou empregado do dever de atualização do endereço residencial de que trata o art. 7º, §2º, inciso II.

## **Novo sistema de solicitação**

Art. 7º Compete ao servidor ou empregado público requerer a concessão, atualização e exclusão do auxílio-transporte no Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal disponibilizado pelo órgão central do Sipec.

### **Controle do comparecimento do servidor**

Art. 8º Compete aos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sipec: [...]

III - a realização de controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte, adotando, entre outras medidas:

a) o controle do comparecimento do servidor ou empregado e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados;

Desse modo, este Relatório Preliminar refere-se à Ação de Auditoria n.º 12/2025 – Auxílio-Transporte, prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) 2025, e tem por objetivo avaliar os controles (normas regulamentadoras, sistemas e ferramentas auxiliares, mapas e fluxos de processos, etc.) utilizados no Instituto Federal de Alagoas (Ifal), com foco na conformidade com a Instrução Normativa SRT/MGI n.º 71/2025, demais normativos federais vigentes e atos normativos internos.

Quanto à metodologia, o escopo deste trabalho se limitou à verificação, por amostragem, da concessão de auxílio-transporte, no exercício de 2025. O tamanho da amostra foi definido pela tabela *Philips*, considerando como tamanho da população os 260 processos de auxílio-transporte no ano de 2025 cadastrados pelos servidores no SIPAC até o dia da seleção da amostra por esta Audint. Desse modo, para a seleção dos 42 processos conforme a tabela mencionada, aplicou-se a Amostra Aleatória Simples no Excel. Além das análises das amostras, emitiu-se Solicitação de Auditoria à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)/Reitoria com questões para a obtenção de dados e informações.

O objetivo geral deste trabalho é avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da gestão do processo de auxílio-transporte no âmbito do Ifal, em consonância com a legislação e as normas aplicáveis. Essa definição central orienta todas as etapas da auditoria, garantindo que o trabalho responda às necessidades da instituição. Já os objetivos específicos detalham esse propósito em áreas e processos-chave. Essa abordagem permite que a Audint examine de forma completa e minuciosa todos os aspectos importantes para uma avaliação aprofundada da gestão do auxílio-transporte. Assim, foram delineados os seguintes objetivos geral e específicos:

#### **Objetivo Geral**

- Avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da gestão do processo de auxílio-transporte no âmbito do Ifal, em consonância com a legislação e as normas aplicáveis.

#### **Objetivos Específicos**

- Verificar a implementação nos normativos e práticas internas do Ifal das diretrizes da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025.
- Avaliar os critérios de concessão do benefício de acordo com os princípios da economicidade e necessidade de deslocamento real.
- Examinar os controles internos para prevenir irregularidades, pagamentos indevidos ou acúmulo indevido de benefícios.
- Analisar a adoção e uso do sistema informatizado estruturante para registro e gestão do auxílio-transporte.
- Verificar a existência de controles referente ao comparecimento do servidor e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados
- Verificar a padronização no Ifal dos procedimentos acerca do auxílio transporte, o mapeamento dos processos, gestão de riscos e controles internos adotados.

A realização desta auditoria, portanto, reveste-se de significativa importância para a administração pública federal, especialmente no contexto do Ifal, contribuindo para a otimização da gestão de um benefício de natureza continuada e de impacto financeiro relevante, em alinhamento com os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia e da transparência.

As questões que nortearam o trabalho da Auditoria Interna, quanto às informações que deveriam ser obtidas para alcance dos objetivos propostos, são as reproduzidas a seguir:

#### Questão 01

- Foi realizado o mapeamento do processo, gestão de riscos e implementação de controles internos na concessão de auxílio-transporte?

#### Questão 02

- Os procedimentos para o auxílio-transporte estão padronizados no Ifal?

#### Questão 03

- São implementados controles eficientes para garantir a exatidão dos pagamentos e evitar pagamentos indevidos ou em duplicidade?

#### Questão 04

- Existem controles referentes ao comparecimento do servidor e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados?

### 1.1 BENEFÍCIOS ESPERADOS

Os benefícios esperados com a realização deste trabalho são:

O aperfeiçoamento da padronização dos procedimentos pela concessão e ajustes de Auxílio- Transporte do Ifal.

A melhoria dos processos de gestão, da governança e dos controles das atividades desenvolvidas pela concessão e ajustes de Auxílio- Transporte do Ifal, sobretudo, quanto aos aspectos relacionados à transparência, controles, confiabilidade, integridade e conformidade.

## 2. RESULTADOS DOS EXAMES

A equipe de auditoria recorreu metodologicamente aos documentos oficiais e às boas práticas de gestão pública para legitimar os achados identificados, os quais subsidiaram as respostas para as questões de auditoria aludidas na introdução deste trabalho. Logo, as fontes que foram utilizadas como critério de auditoria estão amparadas em atos normativos no âmbito do Ifal e na legislação vigente de âmbito federal.

Para a Auditoria, o achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de auditoria durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. O critério, por sua vez, sustenta-se em procedimentos e normas legais e é o parâmetro que serve para comparar com a situação encontrada.

Inicialmente, houve levantamento de informações, estudos preliminares e realização de reunião com o diretor de orçamento e finanças que atua no planejamento, na execução e nos controles do orçamento. Isso dito, as evidências relativas aos achados que subsidiaram a opinião da equipe de auditoria e as considerações concernentes ao desenvolvimento do presente relatório são expostas nas subseções subsequentes.

### 2.1 Achado 01: Ausência de mapeamento do processo e de gestão de riscos e fragilidades na implementação de controles internos



O Decreto nº 9.203/2017 estabelece diretrizes para a governança pública, reforçando a necessidade de gestão de riscos, controle interno e monitoramento para aprimorar a administração pública. O art. 17 destaca que os órgãos e entidades devem implementar processos estruturados de gestão de riscos, garantindo maior transparência, eficiência e integridade na utilização dos recursos públicos.

Nesse sentido, a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1/2016 estabelece diretrizes para fortalecer os controles internos e a governança, exigindo a implementação de mecanismos estruturados de mitigação de riscos. Já o Decreto nº 10.540/2020 reforça a importância de um ambiente de controle adequado, garantindo maior transparência, eficiência e integridade na administração pública.

É importante destacar também a Resolução Consup nº 72/2022, que institui a Política de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos do Instituto Federal de Alagoas (Ifal). Em seu Artigo 9º, a resolução estabelece as seguintes diretrizes:

- I - a gestão de riscos e de controles internos do Ifal será sistematizada e suportada pelas premissas dos normativos legais vigentes e pelas metodologias e das boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle;

II - os componentes de controles internos serão operacionalizados de forma integrada aos componentes de gestão de riscos, tendo por conexão os riscos internos e externos que se pretende gerenciar, buscando a mitigação da ocorrência de riscos ou impactos sobre os objetivos institucionais do Ifal;

Diante desse contexto, entende-se que o mapeamento do processo, o gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos eficientes no contexto do auxílio-transporte são fundamentais para garantir a legalidade, a eficiência, a economicidade e a transparência na Administração Pública.

Para verificar se o Ifal implementou esse arcabouço de gestão de riscos e controles, solicitou-se aos gestores, por meio de Solicitação de Auditoria, informações. Em resposta ao questionamento, a gestão informou que: “Não, o Ifal ainda não implementou o mapeamento do processo, gestão de riscos e controles internos específicos relacionados à gestão do auxílio-transporte, conforme os requisitos do Decreto nº 9.203/2017, da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1/2016 e do Decreto nº 10.540/2020”.

Face à importância desse tema, ressalta-se que o mapeamento permite entender o fluxo completo das atividades relacionadas à concessão do auxílio-transporte com a identificação de etapas críticas que exigem controle mais rigoroso; padronização dos procedimentos, evitando interpretações diferentes que causam inconsistências; e visualização de pontos de vulnerabilidade, onde podem ocorrer falhas ou irregularidades.

Já no que se refere ao gerenciamento de riscos é essencial para prever e tratar eventos que possam comprometer a integridade do processo, como a antecipação de eventos adversos, como pagamentos indevidos, ausência de comprovação de deslocamento, descumprimento de prazos; irregularidades e fraudes, desconformidade com a legislação vigente, especialmente instruções normativas e diretrizes de controle interno.

A implementação de controles internos protege o processo, garantindo que ele ocorra conforme previsto, com a verificação da presencialidade efetiva do servidor; com cruzamento de dados entre frequência e deslocamento; validação do uso do transporte mais econômico, promovendo a racionalidade na utilização de recursos públicos; monitoramento dos registros e documentação; institucionalização de normatizações internas, dentre outros.

Diante desse cenário, as seguintes causas, consequências, recomendações e benefícios são apresentadas em função das fragilidades apresentadas na análise dos processos de concessão do auxílio-transporte.

#### Possíveis Causas

- Baixa valorização das práticas de gestão por processos e riscos;
- Resistência à mudança por parte de setores acostumados com métodos tradicionais;
- Percepção de que controles internos burocratizam as rotinas ao invés de fortalecê-las;
- Equipes reduzidas ou sobrecarregadas, sem tempo para dedicar à análise e redesenho de processos;
- Ausência de servidores capacitados especificamente em mapeamento de processo, gestão de riscos e controle interno.

### Possíveis Consequências

- Desorganização nas rotinas administrativas, dificultando a execução eficiente dos processos;
- Retrabalho constante, por falta de padronização e sistematização das atividades;
- Desvios e desperdícios de recursos públicos, por falta de controle e acompanhamento dos gastos;
- Descumprimento de normas e diretrizes legais;
- Sanções administrativas, responsabilização de gestores e servidores envolvidos em falhas ou irregularidades.

### Recomendações

- Recomenda-se elaborar fluxogramas/mapeamentos detalhados do processo de concessão do auxílio-transporte, identificando responsáveis, entradas, saídas e pontos de controle, promovendo oficinas internas com as unidades/setores envolvidos para revisar e validar o fluxo real das atividades.
- Recomenda-se ainda, realizar gestão dos riscos relacionados à concessão indevida, pagamentos equivocados e ausência de comprovação do deslocamento (presencialidade), estabelecendo plano de tratamento dos riscos, com ações corretivas, mitigadoras e responsáveis definidos.

### Benefícios Esperados

- Como benefício, espera-se que as recomendações possam contribuir para uma gestão mais eficiente e transparente, estruturada com as melhores práticas de governança, eliminando ambiguidades e promovendo uniformidade nas ações. Assim como, constatação de falhas antes que gerem prejuízos financeiros ou legais e confiabilidade de que as informações sobre deslocamento, presencialidade e pagamento sejam consistentes.

## 2.2 Achado 02: Fragilidades na padronização e normatização dos procedimentos internos para a concessão de auxílio-transporte no Ifal



Na Administração Pública Federal, as atividades administrativas são orientadas por um conjunto de normas e manuais que asseguram uniformidade, legalidade, eficiência e transparência nos procedimentos adotados pelos órgãos e entidades. No âmbito da concessão do auxílio-transporte, destaca-se como principal referência normativa a Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025, que estabelece diretrizes mais rigorosas e detalhadas para a padronização dos processos em todas as esferas da administração pública federal.

Conforme essa Instrução Normativa e demais legislações pertinentes, o Ifal disponibiliza em seu sítio eletrônico um Guia de Procedimentos específico sobre o tema, com acesso aos procedimentos aplicáveis à [modalidade administrativa](#) e à [modalidade judicial do auxílio-transporte](#), visando orientar os servidores quanto às etapas de solicitação, à documentação exigida e ao cumprimento das diretrizes legais vigentes.

Em resposta a Solicitação de Auditoria acerca da existência de padronização dos procedimentos de concessão de auxílio-transporte, a Gestão informou que há padronização e enviou os links constantes no [Guia de Procedimentos](#) já mencionados acima. Verifica-se que os informes apresentam orientações sobre a legislação aplicável; o processo de solicitação; os documentos obrigatórios e um fluxo processual sintético. Entretanto, observa-se a ausência de diretrizes claras e objetivas relacionadas aos procedimentos de controle da concessão do auxílio-transporte como a análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso, a análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho e o controle da presencialidade.

A falta dessas diretrizes obrigatórias para o deferimento do processo do auxílio-transporte compromete a padronização do processo de concessão, dificulta a atuação dos controles internos e pode comprometer a conformidade com a Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025.

Ainda na questão acerca da padronização, foi questionado a Gestão sobre a presença de normativo interno institucionalizado que detalha os procedimentos para a concessão do auxílio-transporte, considerando as diretrizes da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025, obtivemos como resposta:

“Atualmente, não existe um normativo interno específico do Ifal que detalhe os procedimentos institucionais para a gestão do auxílio-transporte.

No entanto, houve uma proposta formalizada no Processo 23041.008396/2023-57 (anexo no documento 07), que resultou na criação da primeira versão do Manual de Auxílio-Transporte (documento interno 08). É importante ressaltar que este Manual foi recentemente atualizado e revisado em conjunto com a elaboração desta resposta à auditoria, gerando o Manual de Auxílio-Transporte, versão 2.0, que está anexo no documento 09. Este novo manual visa consolidar as diretrizes internas em conformidade com a IN 71/2025”.

No entanto, não encontramos o manual institucionalizado, nem publicizado no sítio eletrônico, tampouco, as diretrizes claras relacionadas à realização e análise pelo setor competente dos controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte.

Na análise dos 42 processos de concessão de auxílio-transporte selecionados por amostragem, aberto pelos servidores no SIPAC, constatou-se que, na maioria dos casos, os documentos exigidos pelo Guia de Procedimentos foram devidamente anexados. Contudo, foram identificados poucos documentos anexados ao processo acerca dos procedimentos de controle.

Além disso, observou-se que as Unidades responsáveis pela concessão do benefício têm deferido os processos sem observar integralmente as exigências normativas vigentes, especialmente no que se refere à implementação de controles essenciais à legitimidade da concessão.

Diante desse cenário, as seguintes causas, consequências, recomendações e benefícios são apresentadas em função das fragilidades apresentadas na análise dos processos de concessão do auxílio-transporte.

#### Possíveis Causas

- Ausência de normativo interno detalhado e institucionalizado;
- Falhas na integração entre unidades administrativas;
- Guia de procedimentos com foco predominantemente documental;
- Baixa priorização institucional da padronização dos controles. A gestão pode não ter priorizado a formalização dos controles na agenda estratégica, focando em rotinas administrativas mínimas.

#### Possíveis Consequências

- Fragilidade na conformidade legal;
- Risco de concessão de auxílio com base em informações incompletas ou incorretas, causando prejuízos ao erário;
- Desigualdade entre as unidades administrativas nos procedimentos de concessão;
- Falta de padronização nos procedimentos, levando à interpretações distintas e decisões conflitantes entre Campi;
- Insatisfação e insegurança dos servidores na ausência de clareza sobre os critérios utilizados, podendo gerar questionamentos, insegurança jurídica e reclamações administrativas.

#### Recomendações

- Recomenda-se, a revisão e complementação do Manual de Auxílio-Transporte e do Guia de Procedimentos para uma padronização mais eficiente, de modo a incluir orientações mais detalhadas sobre controles conforme Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025, promovendo igualdade entre as unidades administrativas nos procedimentos de concessão de auxílio-transporte.
- Recomenda-se, ainda, revisão dos processos de auxílio-transporte deferidos no SIPAC para adicionar os documentos ausentes e as análises inexistentes conforme art. 8º da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025.

## Benefícios Esperados

- Como benefício, espera-se melhoria na padronização de modo a definir com clareza os procedimentos para concessão do auxílio-transporte com maior transparência e confiança institucional de modo que os servidores passem a compreender melhor os critérios adotados, com redução de conflitos e aumento da confiança na equidade do processo.

### 2.3 Achado 03: Fragilidades na análise dos processos de concessão do auxílio-transporte



A Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025 modificou as regras para o pagamento de auxílio-transporte a servidores públicos federais. O objetivo das alterações é garantir maior controle por parte da Administração, assegurando a legalidade, a economicidade e a compatibilidade na concessão e nos ajustes do benefício.

Assim, entende-se que a ausência de análises criteriosas quanto aos controles, pode comprometer a integridade do processo, favorecendo concessões indevidas e dificultando o monitoramento posterior, além de representar fragilidade nos controles internos da instituição.

Diante desse contexto, buscou-se verificar, com base nas respostas aos questionamentos realizados por esta Audint — por meio de Solicitação de Auditoria e das análises dos 42 processos —, se foram implementados controles eficientes para garantir a exatidão dos pagamentos e evitar pagamentos indevidos ou em duplicidade, bem como se existem controles referentes ao comparecimento do servidor e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados.

Em resposta à Solicitação de Auditoria referente à existência desses controles, a Gestão informou que: *O Ifal emprega controles para garantir a exatidão dos pagamentos do auxílio-transporte e prevenir pagamentos indevidos ou em duplicidade:*

#### **Auxílio - Transporte Administrativo:**

**Cálculo e Pagamento Sistêmico:** Os pagamentos são calculados e processados exclusivamente pelo Sigepe Benefícios.

**Análise de Solicitação:** A responsabilidade inicial é a análise criteriosa da solicitação do servidor, verificando a conformidade com a IN 71/2025 e demais legislações vigentes. **Gestão da Frequência:** O controle fundamental é a correta informação dos efetivos deslocamentos e afastamentos. O órgão é responsável por alimentar o sistema com a ocorrência de presencialidade via Sigepe Ocorrências e os afastamentos via Sigepe Afastamentos. Uma boa gestão da frequência dos servidores/contratados é essencial para a precisão desses dados.

### **Auxílio - Transporte Judicial:**

**Cadastro Centralizado:** O pagamento é realizado pelo módulo de ações judiciais do Sigepe, com o valor sendo cadastrado centralizadamente pelo DAPP, após análise do processo judicial. **Ajustes Descentralizados:** Os ajustes de pagamento são realizados por cada CGP, com base na análise dos efetivos deslocamentos ocorridos no mês.

Com relação à existência de controles referentes ao comparecimento do servidor e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados a Gestão respondeu: Para garantir a conformidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados, o Ifal adota os seguintes controles, em alinhamento com a IN 71/2025:

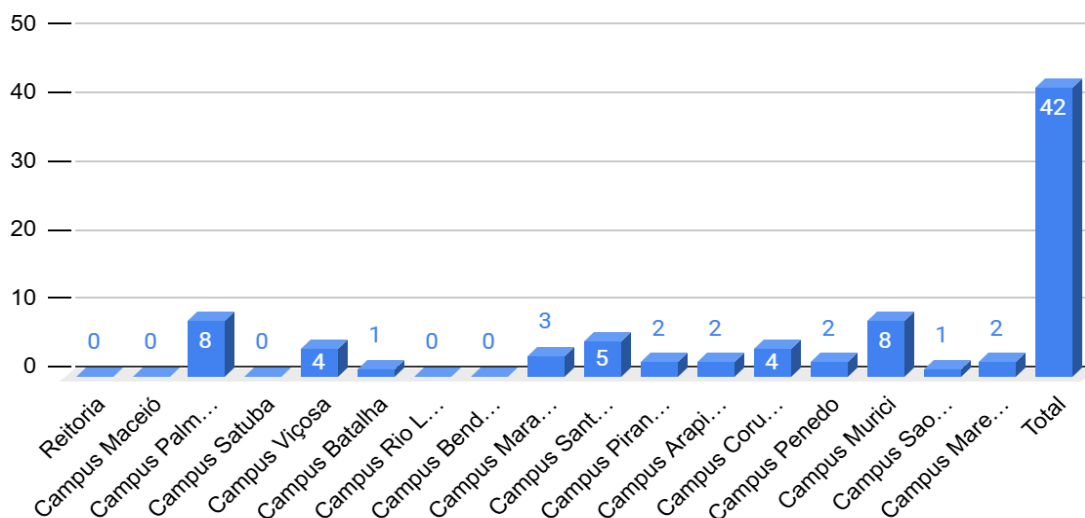
**Registros de Frequência:** Para servidores com quantidade constante de deslocamentos e presencialidade, o controle é feito diretamente pelos registros de frequência, seja no PGD (Programa de Gestão e Desempenho), no SIGRH ou na folha de frequência manual.

**Declaração de Moradia Habitual:** A compatibilidade dos deslocamentos da residência habitual é verificada cruzando os dias de atividade presencial do servidor (conforme os registros de frequência) com a declaração de moradia habitual anexada ao processo administrativo do auxílio-transporte. Isso assegura que o benefício seja concedido apenas para os deslocamentos necessários entre a residência e o local de trabalho.

Após análise dos processos disponibilizados, observou-se que dos 42 (quarenta e dois) processos, 30 (trinta) são processos de auxílio-transporte administrativos e 12 (doze) de auxílio-transporte judicial; do total desses 42 (quarenta e dois) processos, 18 (dezoito) encontram-se com status arquivados, 17 (dezessete) ativos, 4 (quatro) abertos, 1 (um) cancelado e 2 (dois) pendentes de assinaturas. Também identificamos que do total de processos definidos por meio da tabela Philips para seleção da amostra, foram analisados processos de 12 (doze) Campi dos 16 (dezesseis) existentes no Ifal, o que representa um número satisfatório para o desenvolvimento do trabalho e apresentação dos resultados.

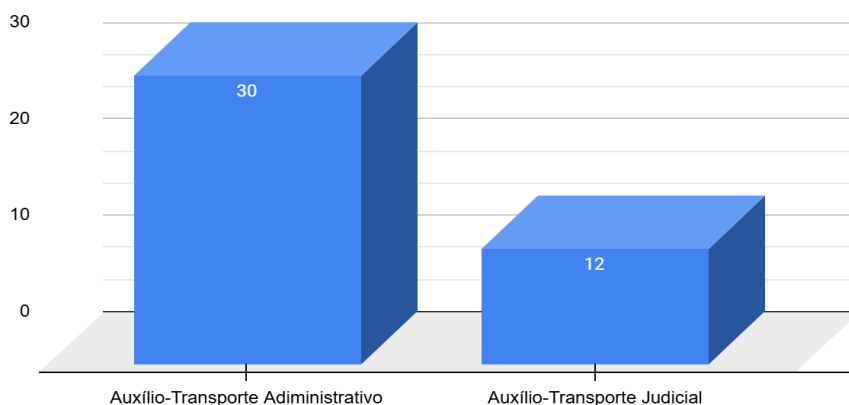
Apesar da Gestão informar que existem controles eficientes no gerenciamento do auxílio-transporte, identificamos após análise dos processos inconsistências em relação à conformidade com a IN nº 71/2025. Constatou-se que em 14 (quatorze) processos não foram informados a declaração de residência habitual, em 3 (três) faltou o horário de trabalho semanal e em 8 (oito) a grade de horário do transporte utilizado. Ainda podemos destacar que dos 16 (dezesseis) processos arquivados concluídos, apenas em 1(um) processo foi comprovado a realização de controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte conforme o art. 8º, III, alíneas a e b, da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025.

**Gráfico 01:** Processos por unidades



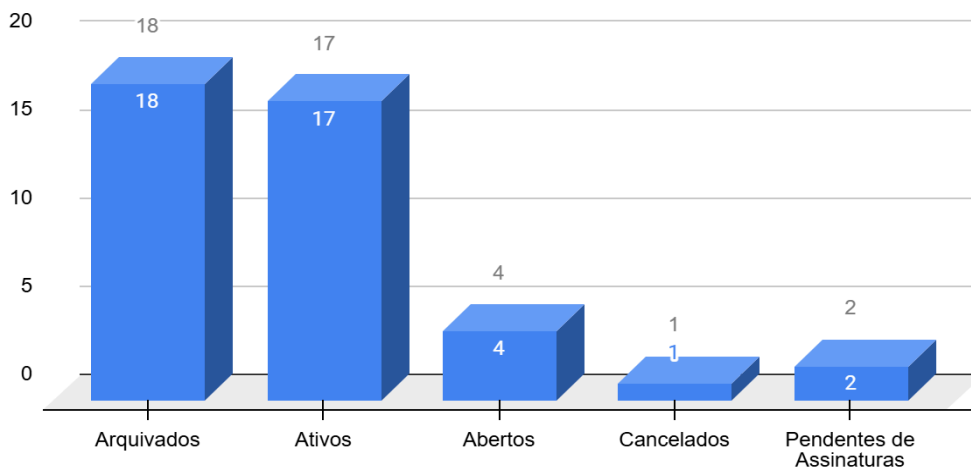
Fonte: Elaboração própria a partir dos processos analisados.

**Gráfico 02:** Tipo de processo de auxílio-transporte



Fonte: Elaboração própria a partir dos processos analisados.

**Gráfico 03:** Situação atual do processos



Fonte: Elaboração própria a partir dos processos analisados.

**Tabela 01:** Inconsistências encontradas nos processos

Tipo de Inconsistência	Qtde de Processos	Referência Normativa
Falta de comprovante de residência	14	Art. 7º da IN nº 71/2025
Ausência de horário semanal	3	Necessário para cálculo diário
Grade de horário de transporte	8	Art. 8º, III, "b", IN nº 71/2025
Ausência de controle objetivo	15	Art. 8º, III, "a" e "b", IN nº 71/2025

Fonte: Elaboração própria a partir dos processos analisados.

Dessa forma, a seguir são apresentadas as principais inconsistências observadas nos processos analisados, com base nos critérios estabelecidos por esses normativos. Os achados indicam fragilidades nos controles internos, o que pode comprometer a legalidade, a economicidade e a transparência na gestão do auxílio-transporte.

#### 1. Inconsistência no cálculo do auxílio-transporte.

Os critérios estabelecidos pelo normativo são claros para o cálculo, incluindo a consideração do deslocamento efetivo e a exclusão de dias não trabalhados, buscando garantir a sua correta concessão e evitar pagamentos indevidos. O referido achado está em desacordo com o art. 4º da IN nº 71/2025. Assim prevê o citado dispositivo:

Art. 4º O valor do auxílio-transporte corresponde ao valor diário de pagamento multiplicado pela quantidade de dias em que houver efetivo deslocamento do servidor ou empregado da sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

§ 1º O valor diário de pagamento corresponde à diferença entre o valor mensal da despesa realizada pelo servidor com transporte coletivo, inclusive seletivo e especial, descontado o valor correspondente a 6% (seis por cento) do vencimento básico ou subsídio do cargo efetivo ou da remuneração do cargo em comissão para o ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, dividido por 22 (vinte e dois).

§ 2º Para fins do desconto de que trata o § 1º, considerar-se-á o valor do vencimento básico, subsídio, salário ou remuneração proporcional a vinte e dois dias.

2. Ausência de memória de cálculo do valor a ser pago e de despachos com a informação do deferimento ou indeferimento do processo.

Apesar de não constar na Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025 diretrizes referentes à transparência, entende-se como imprescindíveis que os processos sejam instruídos com procedimentos a serem observados para garantir o acesso a informações.

O Decreto nº 11.529/2023 que institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal (SITAI) busca prevenir atos de corrupção e promover maior transparência e acesso à informação. O referido achado está em desacordo com o art. 11, I do Decreto nº 11529/2023. Assim prevê o citado dispositivo:

Art. 11. São princípios e objetivos da Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

3. Ausência da Declaração de residência habitual (Comprovante de Residência).

O Comprovante de residência atesta onde o servidor reside atualmente, sendo um requisito fundamental para a concessão do auxílio. O referido achado está em desacordo com o Art. 7º da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025. Assim prevê o citado dispositivo:

Art. 7º Compete ao servidor ou empregado público requerer a concessão, atualização e exclusão do auxílio-transporte no Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal disponibilizado pelo órgão central do Sipec.

§ 1º Os requerimentos de concessão e atualização de que trata o caput deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - dados funcionais do servidor ou empregado público;

II - endereço residencial completo;

(...)

§ 2º O endereço residencial apresentado para fins de concessão de auxílio-transporte deverá:

I - ser idêntico àquele constante do cadastro do servidor ou empregado público no Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal disponibilizado pelo órgão central do Sipec; e

II - estar sempre atualizado, principalmente quando ocorrer modificação das circunstâncias que fundamentaram a concessão do auxílio.

4. Ausência da Declaração de horário de trabalho semanal (comprovante dos dias trabalhados).

O valor do auxílio-transporte corresponde ao valor diário de pagamento, por isso a exigência de comprovação do horário de trabalho para conhecimento dos dias de efetivo deslocamento. O referido achado não permite o conhecimento do valor a ser pago. Assim prevê o citado dispositivo:

Art. 4º O valor do auxílio-transporte corresponde ao valor diário de pagamento multiplicado pela quantidade de dias em que houver efetivo deslocamento do servidor ou empregado da sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

#### 5. Ausência de controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte.

O art. 8º, III, alíneas a e b, da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025 trata especificamente dos critérios para comprovação do uso do transporte público e da necessidade de registro da frequência para recebimento do auxílio. O referido achado está em desacordo com o art. 8º, III, alíneas a e b, da IN Nº 71/2025. Assim prevê o citado dispositivo:

Art. 8º Compete aos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sipec:

[...]

III - a realização de controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte, adotando, entre outras medidas:

- a) o controle do comparecimento do servidor ou empregado e a compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados e os dias efetivamente trabalhados; e
- b) a análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso, e o horário de funcionamento do órgão ou entidade com a jornada de trabalho e a escala ou plantão; e

Diante desse cenário, as seguintes causas, consequências, recomendações e benefícios são apresentadas em função das fragilidades apresentadas na análise dos processos de concessão do auxílio-transporte.

#### Possíveis Causas

- Fragilidade de normativo interno que estabeleça critérios objetivos para análise da concessão;
- Deficiência nos controles internos e na padronização dos procedimentos entre setores ou unidades;
- Descumprimento dos normativos internos por servidores ou unidades na análise dos processos.;
- Distorção da interpretação da legislação.

#### Possíveis Consequências

- Possibilidade de concessão indevida do benefício a servidores sem direito, gerando pagamentos irregulares;
- Risco de responsabilização administrativa e necessidade de reposição ao erário;
- Comprometimento da transparência e da rastreabilidade dos atos administrativos;
- Dificuldade de controle e monitoramento da despesa com auxílio-transporte.

## Recomendações

- Recomenda-se que sejam observados integralmente os critérios do art. 4º da IN nº 71/2025, especialmente no que se refere à dedução da parcela equivalente a 6% da remuneração básica do servidor e ao valor diário de deslocamento.
- Recomenda-se que sejam incluídos em todos os processos memória de cálculo detalhada do valor do benefício, bem como os despachos administrativos que justifiquem a decisão da Gestão (deferimento ou indeferimento), conforme princípio da transparência.
- Recomenda-se como parte obrigatória da instrução processual, a apresentação do comprovante de residência, conforme previsto no art. 7º da IN nº 71/2025, de modo a permitir uma análise comparativa do comprovante apresentado com as informações que constam no cadastro do servidor.
- Recomenda-se como parte obrigatória da instrução processual, a apresentação formal da declaração de horário de trabalho semanal (comprovante dos dias trabalhados), emitida pela chefia imediata, a fim de que o valor do auxílio-transporte seja compatível com os dias efetivos de deslocamento, em observância à lógica do pagamento diário prevista na IN nº 71/2025.
- Recomenda-se como parte obrigatória da instrução processual, análise dos dias de deslocamento informados pelos servidores e os dias efetivamente trabalhados, bem como a verificação da coerência entre os horários de transporte público e o tempo estimado de deslocamento, conforme preconizado no art. 8º, III, da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025. Ressaltamos que essa exigência estabelece a necessidade do servidor comprovar sua presença no local de trabalho como condição para o recebimento do auxílio-transporte, no entanto é necessário que a Gestão avalie qual o modelo de controle de presencialidade mais adequado, a fim de garantir que sua aplicação não ultrapasse os limites estabelecidos pela legislação específica da carreira dos servidores.

## Benefícios Esperados

- Adequação à legislação vigente (IN nº 71/2025);
- Fortalecimento dos controles internos e da governança sobre a concessão de benefícios;
- Redução do risco de pagamentos indevidos e aumento da economicidade na gestão de recursos públicos;
- Aumento da transparência, da rastreabilidade e da segurança jurídica nos processos;
- Aprimoramento da padronização e eficiência dos fluxos administrativos internos.

### 3. RECOMENDAÇÕES

#### Recomendações relacionadas ao Achado 1. Ausência de mapeamento do processo, gestão de riscos e implementação de controles internos eficientes

1.1	Recomenda-se elaborar fluxogramas/mapeamentos detalhados do processo de concessão do auxílio-transporte, identificando responsáveis, entradas, saídas e pontos de controle, promovendo oficinas internas com as unidades/setores envolvidos para revisar e validar o fluxo real das atividades.
1.2	Recomenda-se, ainda, realizar gestão dos riscos relacionados à concessão indevida, pagamentos equivocados e ausência de comprovação do deslocamento (presencialidade), estabelecendo plano de tratamento dos riscos, com ações corretivas, mitigadoras e responsáveis definidos.

#### Recomendações relacionadas ao Achado 2. Fragilidades na padronização e normatização dos procedimentos internos para a concessão de auxílio-transporte no Ifal

2.1	Recomenda-se a revisão e complementação do Manual de Auxílio-Transporte e do Guia de Procedimentos para uma padronização mais eficiente, de modo a incluir orientações mais detalhadas sobre controles conforme Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025, promovendo igualdade entre as unidades administrativas nos procedimentos de concessão de auxílio-transporte.
2.2	Recomenda-se, ainda, revisão dos processos de auxílio-transporte deferidos no SIPAC para adicionar os documentos ausentes e as análises inexistentes conforme art. 8º da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025.

#### Recomendações relacionadas ao Achado 3. Fragilidades na análise dos processos de concessão do auxílio-transporte

3.1	Recomenda-se que sejam observados integralmente os critérios do art. 4º da IN nº 71/2025, especialmente no que se refere à dedução da parcela equivalente a 6% da remuneração básica do servidor e ao valor diário de deslocamento.
3.2	Recomenda-se que sejam incluídos em todos os processos memória de cálculo detalhada do valor do benefício, bem como os despachos administrativos que justifiquem a decisão da Gestão (deferimento ou indeferimento), conforme princípio da transparência.
3.3	Recomenda-se, como parte obrigatória da instrução processual, a apresentação do comprovante de residência, conforme previsto no art. 7º da IN nº 71/2025, de modo a permitir uma análise comparativa do comprovante apresentado com as informações que constam no cadastro do servidor.

<b>3.4</b>	Recomenda-se, como parte obrigatória da instrução processual, a apresentação formal da declaração de horário de trabalho semanal (comprovante dos dias trabalhados), emitida pela chefia imediata, a fim de que o valor do auxílio-transporte seja compatível com os dias efetivos de deslocamento, em observância à lógica do pagamento diário prevista na IN nº 71/2025.
<b>3.5</b>	Recomenda-se, como parte obrigatória da instrução processual, análise dos dias de deslocamento informados pelos servidores e os dias efetivamente trabalhados, bem como a verificação da coerência entre os horários de transporte público e o tempo estimado de deslocamento, conforme preconizado no art. 8º, III, da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025. Ressaltamos que essa exigência estabelece a necessidade do servidor comprovar sua presença no local de trabalho como condição para o recebimento do auxílio-transporte, no entanto é necessário que a Gestão avalie qual o modelo de controle de presencialidade mais adequado, a fim de garantir que sua aplicação não ultrapasse os limites estabelecidos pela legislação específica da carreira dos servidores.

# CONCLUSÃO

A auditoria evidenciou o empenho contínuo dos servidores responsáveis pela gestão da concessão do auxílio-transporte no Ifal, demonstrado por meio de ações de capacitação e melhorias estruturais voltadas à condução qualificada do processo. Apesar desses avanços, foram identificadas lacunas relevantes que comprometem aspectos fundamentais da gestão, como a transparência, a eficácia dos controles, a confiabilidade das informações e a conformidade normativa.

Foram observadas fragilidades na padronização dos procedimentos adotados, bem como a ausência de práticas eficazes de gerenciamento de riscos e de controles internos robustos. Esses fatores evidenciam a necessidade premente de aprimoramentos estruturais e operacionais, para fortalecer a governança institucional e mitigar vulnerabilidades que comprometem diretamente a efetividade do processo.

Este trabalho não se propõe a apresentar dados conclusivos sobre o processo de concessão do auxílio-transporte. No entanto, considerando sua relevância para o cumprimento das metas institucionais e o alcance dos objetivos estratégicos, busca estimular o debate institucional em torno de ações que contribuam para o aprimoramento dos processos, fortalecendo a transparência e preservando a confiança da sociedade nas atividades desenvolvidas pela instituição.

As recomendações apresentadas têm como propósito converter desafios em oportunidades de aprimoramento, alinhando o Ifal às melhores práticas de governança pública. A adoção de medidas como a institucionalização de manuais operacionais, mapeamentos detalhados dos processos, implementação de gestão de riscos e o estabelecimento de controles internos objetivos conforme a Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025, não apenas atende às exigências legais, mas também fortalece uma gestão mais eficiente, responsável e orientada para resultados concretos.

Com base nas análises realizadas, conclui-se que há oportunidade de melhorias nos controles utilizados na execução das atividades, não tendo sido identificadas falhas que comprometam a lisura dos processos.

Por fim, por tratar-se de relatório preliminar, esta Auditoria Interna aguarda a manifestação dos gestores para consolidação de entendimentos e elaboração do relatório final. Por oportuno, reiteramos nossa disponibilidade em prestar quaisquer informações complementares sobre a realização deste trabalho.

É o Relatório.

Adriana Lins de Gusmão Vila Nova  
Auditora

Sócrates Mesquita Bomfim  
Auditor

Marília Cristyne Souto G. B. Matsumoto  
Auditora/Chefe da Auditoria Interna

## APÊNDICE

A verificação dos 42 processos por amostragem foi realizada com a análise de Checklist com aspectos constantes no site do Ifal em Gestão de Pessoas no Guia de Procedimentos acerca de Auxílio-transporte e na Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025:

### Guia de Procedimentos

Item 1. Procedimentos e responsabilidades do servidor no que se refere aos documentos e informações para requerer a concessão e atualização do auxílio-transporte:

#### Auxílio-Transporte Administrativo

Foi anexado ao processo os documentos descritos abaixo?
a) Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-transporte" (modelo cadastrado no Sipac)
b) Declaração de residência habitual, conforme o caso (modelo cadastrado no Sipac);
c) Declaração de horário de trabalho semanal - chefia imediata (modelo cadastrado no Sipac);
d) Grade horária do transporte utilizado para análise da compatibilidade com o tempo de percurso e a jornada de trabalho, conforme IN 71/2025,art. 8º, inc. III, b;
e) Comprovante da regularidade dos valores solicitados ( poderão ser informadas as tabelas de valores constantes na Aarsal, valores de passagens constantes no site da empresa ou bilhetes de passagem).

#### Auxílio-Transporte Judicial

Foi anexado ao processo os documentos descritos abaixo?
a) Requerimento de atualização de auxílio-transporte" (modelo cadastrado no Sipac);
b) Comprovante de residência, quando a alteração for em decorrência de alteração de domicílio;
c) Declaração de residência habitual, conforme o caso (modelo cadastrado no Sipac);
d) Declaração de horário de trabalho semanal - chefia imediata (modelo cadastrado no Sipac);
e) Comprovante da regularidade dos valores indicados/solicitados. Para a comprovação dos valores poderão ser informadas as tabelas de valores constantes na Aarsal, valores de passagens constantes no site da empresa ou bilhetes de passagem.

#### Instrução Normativa SRT/MGI nº 71/2025

Item 2. Competência dos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sipec no que se refere:

III - a realização de controles objetivos quanto à concessão do auxílio-transporte, adotando, entre outras medidas:
o controle do comparecimento do servidor
o controle da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados
o controle dos dias efetivamente trabalhados
a análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso.
a análise do horário de funcionamento do órgão ou entidade com a jornada de trabalho e a escala ou plantão.

Análises resumida dos processos

Nº	PROCESSOS	Campus	Análise do Processo
1	23041.016761/2025-69	Campus Arapiraca	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Ausência dos documentos: da Declaração de residência habitual; da Grade horária do transporte utilizado; das tabelas de valores constantes na Aarsal, valores de passagens constantes no site da empresa ou bilhetes de passagem.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão ou entidade com a jornada de trabalho e a escala ou plantão.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>CGP do Campus Arapiraca deferiu a concessão do Auxílio-transporte</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a>.</p>
2	23041.016729/2025-83	Campus Viçosa	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Ausência dos documentos: Declaração de horário de trabalho semanal - chefia imediata</p>

			<p>(modelo cadastrado no Sipac); Grade horária do transporte utilizado.</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Pendente de assinaturas</a></p>
3	23041.015289/2025-47	Campus Piranhas	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo com apenas um documento: Formulário de Informações Adicionais para concessão de Auxílio Transporte.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
4	23041.016798/2025-97	Campus Viçosa	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência dos documentos: Comprovante da regularidade dos valores solicitados.</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 15 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Em 06/05/25 a Gestão, por meio do processo, solicitou esclarecimento do servidor sobre a presencialidade. Até o momento da análise da Auditoria Interna (03/07/25), não houve manifestação por parte do servidor.</p>

			Status do Processo: <a href="#">Ativo</a>
5	23041.016442/2025-53	Campus Palmeira dos Índios	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Comprovante de residência não está no nome do servidor; Declaração de residência habitual, não está de acordo com o modelo cadastrado no Sipac.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte. Por e-mail o DAPP-Reitoria informou que foi deferido o auxílio-transporte judicial. Por meio de despacho no processo a DAPP-Reitoria informa a CGP/PIN que após a atualização do auxílio transporte o processo pode ser arquivado.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
6	23041.005880/2025-96	Campus Santana do Ipanema	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo com dois documentos: Formulário de Informações Adicionais para concessão de Auxílio Transporte; e Declaração de Residência habitual.</p> <p>Obs.: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 12 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
7	23041.015291/2025-16	Campus Batalha	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Ausência dos documentos: Declaração de residência habitual.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à</p>

			<p>compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 14 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Despacho CGP do Campus Batalha defere a concessão e envia para arquivo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
8	23041.010196/2025-26	Campus Marechal Deodoro	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias (de segunda à sexta), informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Em despacho no processo a CGP-MD defere concessão de Auxílio-Transporte e arquivava processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
9	23041.010784/2025-60	Campus Coruripe	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Ausência dos documentos: Grade horária do transporte utilizado para análise da compatibilidade com o tempo de percurso e a jornada de trabalho; Declaração de residência habitual (está anexado o comprovante de residência)</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de</p>

			<p>deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não informa a quantidade de dias de deslocamento no Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte. Na Declaração de horário de trabalho semanal - chefia imediata é informado o horário de trabalho semanal de segunda-feira a sexta-feira.</p> <p>Servidor (a) reside em Coruripe e trabalha no Campus Coruripe. Pega 2 vans para ir e 2 para retornar. Valor diário de deslocamento 38,00. Servidora maior de 60 anos.</p> <p>Em despacho no processo a CGP-C.CORURIFE defere concessão de Auxílio-Transporte e arquivar processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
10	23041.010484/2025-81	Campus Penedo	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência dos documentos: Declaração de residência habitual (consta comprovante da Equatorial, mas não está no nome do (a) servidor (a)); Grade horária do transporte utilizado para análise da compatibilidade com o tempo de percurso e a jornada de trabalho; comprovante da regularidade dos valores solicitados.</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias (de segunda à sexta), informação extraída do Formulário de</p>

			<p>Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Em despacho no processo a CGP.C.Penedo defere a concessão de Auxílio-Transporte e arquiva o processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
11	23041.014223/2025-30	Campus Murici	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência dos documentos: Declaração de residência habitual (consta comprovante de residência); Grade horária do transporte utilizado para análise da compatibilidade com o tempo de percurso e a jornada de trabalho;</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Não tem Despacho CGP deferindo ou indeferindo a concessão do Auxílio-Transporte.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
12	23041.006183/2025-52	Campus Arapiraca	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência dos documentos: Declaração de residência habitual; Declaração de horário de trabalho semanal - chefia imediata; Grade horária do transporte utilizado para análise da compatibilidade com o tempo de percurso e a jornada de trabalho;</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária</p>

			<p>disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 4 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Em despacho no processo a CGP.C.Arapiraca, defere a concessão de Auxílio-Transporte e arquiva o processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
13	23041.010387/2025-98	Campus Coruripe	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo aberto, mas sem nenhum documento anexado.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Aberto</a></p>
14	23041.016091/2025-81	Campus Palmeira dos Índios	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 14 dias, informação extraída do Requerimento de atualização de auxílio-transporte.</p> <p>Em despacho no processo a CGP/PIN após a atualização do valor do auxílio transporte processo foi arquivado.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
15	23041.010594/2025-42	Campus Coruripe	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de</p>

			<p>funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 22 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Em despacho o processo foi devolvido a pedido do servidor.</p> <p>Não tem despacho deferindo processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
16	23041.011724/2025-64	Campus Piranhas	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 20 dias, informação extraída do Requerimento de atualização de auxílio-transporte e do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Despacho da REIT-DAPP enviando o processo para o (a) servidor (a) no dia 15/05/25 informando que conforme decisão judicial, o cálculo do auxílio-transporte para quem utiliza veículo próprio deve ser feito com base nas despesas que seriam realizadas caso fosse utilizado o transporte coletivo (considerando que há transporte regular), e que deve ser utilizado como referência.</p> <p>Processo não foi devolvido a REIT-DAPP até a data da análise realizada pela audint 08/07/25</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
17	23041.011135/2025-86	Campus Murici	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo aberto, mas sem nenhum documento anexado.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Aberto</a></p>
18	23041.005897/2025-43	Santana do Ipanema	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor.</p>

			<p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 12 dias, informação extraída do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p> <p>Despacho da CGP-SAN referente à análise da compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte, o tempo gasto no percurso e o horário de funcionamento do órgão ou entidade, com a jornada de trabalho e a escala ou plantão, conforme disposto no art. 8º, inciso II, alínea "b", da Instrução Normativa 71/25.</p> <p>Conclusão da análise: que não há compatibilidade entre os horários disponíveis de transporte e a carga horária do servidor.</p> <p>Despacho da CGP-SAN após a apresentação do novo documento (documento 13), contendo a correção do horário de trabalho. A CGP-SAN verificou que as informações constantes não podem ser consideradas para fins de concessão do benefício, uma vez que o intervalo para refeição, nas terças e quartas-feiras, encontra-se em desacordo com o previsto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995. Informou ao servidor que poderá apresentar recurso</p> <p>Servidor apresentou recurso.</p> <p>Despacho da CGP-SAN defere a concessão de Auxílio-Transporte e arquiva o processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
19	23041.015648/2025-66	Campus Maragogi	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência dos documentos: Declaração de residência habitual (consta comprovante de residência)</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor.</p> <p>Obs: Quantidade de dias do deslocamento por mês: 12 dias, informação extraída do Requerimento de atualização de auxílio-transporte e do Formulário de Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-Transporte.</p>

			<p>Despacho CGP-MAR, indeferiu a concessão do Auxílio-Transporte pelo trajeto inexecuível após análise da viabilidade de cumprimento do horário normal de trabalho em consonância com o tempo e a disponibilidade de deslocamento, viagem e escala de transporte coletivo</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
20	23041.012643/2025-81	Campus Maragogi	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência dos documentos: Informações Adicionais para Concessão de Auxílio-transporte (preenchimento incompleto); Declaração de horário de trabalho semanal - chefia imediata</p> <p>Do item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Não há despacho da CGP-MAR acerca dos documentos anexados.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Aberto</a></p>
21	23041.011325/2025-01	Campus Viçosa	<p>Processo Administrativo</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Cancelado</a></p>
22	23041.015894/2025-18	Campus Murici	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência da declaração de residência habitual (comprovante de residência).</p> <p>Do Item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p>

			<p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
23	23041.016572/2025-96	Campus Palmeira dos Índios	<p>Processo Judicial.</p> <p>Despacho com solicitação de novo requerimento de atualização de auxílio transporte judicial.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
24	23041.015496/2025-00	Campus Murici	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Ausência de declaração de residência habitual.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
25	23041.015828/2025-48	Campus Viçosa	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Ausência de declaração de residência habitual.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
26	23041.015712/2025-17	Campus Murici	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de</p>

			<p>deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
27	23041.015278/2025-67	Campus Santana do Ipanema	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
28	23041.010588/2025-95	Campus Palmeira dos Índios	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
29	23041.013849/2025-29	Campus Santana do Ipanema	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Ausência de declaração de comprovante de residência. Ausência da declaração de residência habitual.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
30	23041.013899/2025-14	Campus Palmeira do Índios	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p>

			<p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
31	23041.011431/2025-87	Campus Palmeira dos Índios	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Status do processo: <a href="#">Ativo</a></p>
32	23041.010482/2025-91	Campus São Miguel dos Campos	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>

33	23041.013567/2025-21	Campus Marechal Deodoro	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2: Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
34	23041.011502/2025-41	Campus Murici	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo aberto, mas sem nenhum documento anexado.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Aberto</a></p>
35	23041.016105/2025-66	Campus Santana do Ipanema	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2: Processo indeferido após análise da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
36	23041.010679/2025-21	Campus Penedo	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo com apenas dois documentos: Formulário de informações adicionais para concessão de auxílio transporte e declaração de residência habitual.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Pendente de assinaturas</a></p>
37	23041.015725/2025-88	Campus Murici	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1: Documentos anexados ao processo.</p>

			<p>Do Item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo. Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
38	23041.013549/2025-40	Campus Murici	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Ausência de declaração de comprovante de residência. Ausência da declaração de residência habitual.</p> <p>Do Item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo. Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
39	23041.016034/2025-00	Campus Palmeira dos Índios	<p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2:</p> <p>Processo Administrativo</p> <p>Do Item 1:</p>

			<p>Ausência de declaração de comprovante de residência. Ausência da declaração de residência habitual.</p> <p>Do Item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
40	23041.015192/2025-34	Campus Maragogi	<p>Processo Administrativo</p> <p>Processo indeferido em virtude do servidor utilizar meio de transporte próprio no traslado de sua residência para o local de trabalho, modalidade não abrangida pela legislação vigente, <b>inexistindo, portanto, amparo legal para a continuidade do pagamento do auxílio-transporte.</b></p> <p>Status do Processo: <a href="#">Arquivado</a></p>
41	23041.015450/2025-82	Campus Palmeira do Índios	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2:</p> <p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados.</p> <p>Obs: Não constatamos o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
42	23041.010096/2025-08	Campus Coruripe	<p>Processo Judicial</p> <p>Do Item 1:</p> <p>Documentos anexados ao processo.</p> <p>Do Item 2:</p>

			<p>Ausência dos documentos de controles objetivos: do comparecimento do servidor; da compatibilidade entre os dias de deslocamento solicitados, dos dias efetivamente trabalhados; da análise quanto à compatibilidade entre a grade horária disponível de transporte e o tempo gasto com o percurso; da análise do horário de funcionamento do órgão com a jornada de trabalho.</p> <p>Obs: Não constatamos a memória de cálculo como parte do processo, visando cumprimento da transparência na Administração Pública, bem como o despacho (deferimento ou indeferimento) do processo.</p> <p>Status do Processo: <a href="#">Ativo</a></p>
--	--	--	---