



**Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Auditoria Interna**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2025:

Avaliação do benefício de auxílio transporte

Processo SEI: 23114.905152/2025-85

e-CGU: 1813667



**Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Centro de Vivência, *Campus* Universitário
36570-900 – Viçosa-MG – Telefones: (31) 3612-1061 E-mail: auditoria@ufv.br**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Demetrius David da Silva

Reitor

Rejane Nascentes

Vice-Reitora

Marcos Ribeiro Furtado

Secretário de Órgãos Colegiados

Elilce de Figueiredo Rodrigues

Chefe de Gabinete – Reitoria

Equipe da Auditoria Interna

Luís Otávio Pacheco

Auditor-Chefe

Érica Monteiro Andrade Barreto

Chefe de Expediente

Aline Xisto Rodrigues

Felipe Estevan Cardoso Sarmento

Flávia dos Reis Arruda

Laís Silva Dias

Maria Olímpia dos Santos Silva

Paula Carolina Santos Lopes

VIÇOSA 2025

Missão

Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivo baseado em risco, que garantam o aprimoramento da governança pública.

Auditoria Interna Governamental

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da UFV, auxiliando-a a alcançar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

Avaliação

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 UFV, e contribuir para o seu aprimoramento.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

Verificou-se o processo de concessão do auxílio transporte, de acordo com a IN SRT MGI nº 71/2025 e demais normativos pertinentes, bem como a concessão do benefício via processo judicial, originária da Ação Civil Pública nº 1002636-21.2022.4.06.3823, que concedeu o direito ao auxílio aos servidores que utilizam veículos próprios como meio de locomoção de sua residência até o ambiente de trabalho. Assim, foram analisadas as informações dos requerimentos, os itinerários informados, os valores pagos por trecho e os descontos feitos em folha de pagamento referente aos afastamentos legais de 90 servidores que recebem o benefício, considerando os três campi da UFV e as duas modalidades de concessão.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESTE TRABALHO?

O presente trabalho de avaliação foi desenvolvido em atendimento à Ordem de Serviço nº 5/2025/AIN/RTR, item 2 do Quadro 2 de serviços previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2025). O objetivo foi avaliar o cumprimento dos normativos e da legislação vigente, bem como aferir a efetividade dos controles internos existentes sobre o pagamento do benefício de auxílio-transporte nos três campi da Universidade Federal de Viçosa (UFV).

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDIN? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

Conclui-se que o Serviço de Pagamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP) e o Serviço de Gestão e Controle de Processos Judiciais mantêm práticas estabelecidas para a concessão e o pagamento do auxílio transporte aos servidores da UFV, porém ainda existem fragilidades que podem comprometer o atendimento integral à IN STR MGI nº 71/2025. Visando o aprimoramento da gestão do benefício, como oportunidade de melhorias, recomenda-se a adoção de mecanismos de controle para verificação documental, cálculo do valor devido do benefício considerando os dias efetivos de trabalho do mês correspondente, o estabelecimento de controles de ocorrências de todos os servidores beneficiários do auxílio e de rotina de conferência, por amostragem, promovendo a atualização ou a exclusão do benefício, quando necessário. As recomendações propostas visam fortalecer a governança, mitigar riscos administrativos e financeiros, e promover maior conformidade e eficiência na gestão do benefício.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ASAV - Associação dos Servidores Administrativos da UFV

ASPUV - Associação dos Professores da Universidade Federal de Viçosa

Audin - Auditoria Interna

CAF - Campus de Florestal

CAV - Campus Viçosa

CRP - Campus de Rio Paranaíba

PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PGP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SA - Solicitação de Auditoria

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

UFV - Universidade Federal de Viçosa

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. RESULTADOS DO TRABALHO	3
2.1 Adoção de boas práticas de controle com oportunidade de melhoria na conferência documental das solicitações do auxílio transporte	3
2.2 Cálculo do auxílio-transporte com oportunidade de ajuste no critério de pagamento	3
2.3 Registro de ocorrências dos servidores com oportunidade de melhoria na integração das bases de dados e na comprovação do efetivo deslocamento	4
2.4 Existência de mecanismos de verificação, com oportunidade de melhoria na formalização de controles sistemáticos e periódicos	5
3. RECOMENDAÇÕES	6
4. CONCLUSÃO	7

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho de avaliação foi desenvolvido em atendimento à Ordem de Serviço nº 5/2025/AIN/RTR, item 2 do Quadro 2 de serviços previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da Universidade Federal de Viçosa - UFV ([PAINT 2025](#)). O objetivo foi avaliar o cumprimento dos normativos e da legislação vigente, bem como aferir os controles internos existentes sobre o pagamento do benefício de auxílio-transporte nos três campi da instituição.

A operacionalização do pagamento do auxílio transporte é de responsabilidade do Serviço de Pagamento e do Serviço de Gestão e Controle de Processos Judiciais, ambos vinculados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFV (PGP). O processo de pagamento é realizado exclusivamente no campus de Viçosa (CAV), não havendo participação de setores do campus de Florestal (CAF) ou Rio Paranaíba (CRP).

Cabe esclarecer que o benefício pode ser requerido por via administrativa, nos casos de utilização de transporte coletivo, ou por via judicial, nos casos de uso de veículo próprio. A concessão pela via judicial passou a ser aprovada compulsoriamente na UFV a partir de 2024, em virtude da decisão proferida na Ação Civil Pública nº 1002636-21.2022.4.06.3823, movida pelos sindicatos Associação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFV (ASAV) e Associação dos Professores da UFV (ASPUV), que garantiu o direito ao benefício para os servidores que utilizam veículo próprio para deslocamento entre a residência e o local de trabalho.

Diante disso, foi realizado um estudo sobre a forma de pagamento do benefício, tanto no âmbito administrativo quanto judicial, elaborando-se uma matriz com os principais riscos e controles do processo, validada pela unidade auditada. Com base nessa matriz e visando avaliar a regularidade dos procedimentos administrativos relativos à solicitação, análise, concessão e manutenção do auxílio-transporte, definiu-se a seguinte **questão de auditoria**:

- O auxílio-transporte é concedido de forma adequada?

A partir da referida questão buscou-se responder às seguintes subquestões de auditoria:

- Os controles existentes são eficazes para identificar solicitações indevidas?
- Os controles internos implementados pela PGP são suficientes para evitar concessões indevidas do benefício?
- Há controles periódicos para verificação dos auxílios concedidos?

O universo amostral compreendeu todos os servidores dos três campi que recebiam o auxílio em agosto de 2025, totalizando 79 beneficiários pela via administrativa e 224 pela via judicial.

A amostra foi calculada com nível de confiança de 90% e margem de erro de 10%, resultando em 37 servidores beneficiados administrativamente e 53 judicialmente, priorizando-se os maiores valores pagos.

Para subsidiar as análises, elaborou-se um *checklist* de verificação contendo informações como endereço funcional, trecho percorrido até o local de trabalho, valor por trecho, distância, tempo médio de deslocamento e adequação às normas legais. Foram também solicitados requerimentos do benefício de auxílio transporte, dados cadastrais, fichas financeiras e registros de afastamentos legais referentes ao ano de 2025. Após a verificação desses documentos, elaborou-se a matriz de achados com as principais considerações.

Ressalta-se que as análises foram realizadas considerando, sobretudo, as novas diretrizes introduzidas pela IN SRT MGI nº 71/2025, vigente a partir de março. Assim, a análise abrangeu as informações financeiras referentes aos meses de março a agosto de 2025.

A ausência de dados referente aos afastamentos, requerimentos com valores desatualizados e a dificuldade de confirmação de tarifas e horários ofertados pelas empresas de transporte coletivo limitaram as análises realizadas.

A avaliação demonstrou que o Serviço de Pagamento da PGP e Serviço de Gestão e Controle de Processos Judiciais adotam práticas para reduzir falhas na concessão do auxílio transporte, porém coexistem fragilidades que indicam a necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos, de forma a atender as diretrizes da IN SRT MGI nº 71/2025 e aprimorar a gestão do benefício.

2. RESULTADOS DO TRABALHO

2.1. ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE COM OPORTUNIDADE DE MELHORIA NA CONFERÊNCIA DOCUMENTAL DAS SOLICITAÇÕES DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Verificou-se que a unidade dispõe de instrumentos importantes de orientação e controle. Além das informações conceituais e orientativas disponíveis na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP), tanto para a [solicitação convencional](#) quanto para a [solicitação judicial](#), foram disponibilizadas [cartilhas](#) e [manuais](#) que contribuem para a uniformização dos procedimentos. Ainda assim, algumas solicitações apresentaram inconsistências em relação às exigências da IN SRT/MGI nº 71/2025, como, por exemplo:

- Endereço funcional incorreto;
- Endereço residencial incompleto ou divergente do cadastro funcional;
- Percurso informado pelo solicitante diferente do que foi identificado como menos oneroso.

Tais situações, em geral, decorrem da falta de atualização dos requerimentos pelos servidores e da fragilidade na conferência documental. Apesar de o §3º do art. 7º da IN SRT/MGI nº 71/2025 atribuir ao servidor a responsabilidade pelo correto preenchimento e atualização das informações, o art. 8º, inciso I, do mesmo normativo estabelece que a unidade responsável pelo pagamento deve realizar a análise e validação dos dados antes da concessão, evidenciando a necessidade de fortalecimento dos controles internos.

Considerando o cenário identificado, sugere-se o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e conferência documental, de forma a fortalecer as boas práticas já existentes, assegurar maior consistência às informações apresentadas e garantir a conformidade com a legislação vigente.

2.2. CÁLCULO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE COM OPORTUNIDADE DE AJUSTE NO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

A análise dos procedimentos de cálculo do auxílio-transporte demonstrou que a unidade adota controles consistentes e observa os parâmetros legais para a concessão do benefício. No entanto, há necessidade de adequação ao critério estabelecido na IN SRT/MGI nº 71/2025, que define o uso do fator de 22 dias para o cálculo do desconto, e não para o pagamento do benefício.

Conforme o art. 4º da referida norma, o valor do auxílio-transporte deve ser calculado com base na quantidade de dias efetivamente trabalhados, correspondentes aos deslocamentos entre a residência e o local de trabalho. O valor diário de pagamento, por sua vez, é obtido a partir da diferença entre a despesa mensal com transporte coletivo e o desconto de 6% sobre o vencimento básico do servidor, dividida

por 22 dias, conforme previsto no §1º. Já o §2º explicita que o desconto deve considerar o valor do vencimento ou subsídio proporcional a 22 dias, consolidando esse número como referência apenas para o desconto e não para o cálculo do valor total a ser pago.

Sugere-se que o Serviço de Pagamento e o Setor de Serviço de Gestão e Controle de Processos Judiciais utilizem, para adequar os cálculos do auxílio transporte, a memória de cálculo disponível no portal do servidor do Governo Federal em: [Acesso a Informação Benefício Auxílio Transporte](#)

Esse procedimento visa alinhar a prática institucional ao disposto na IN SRT/MGI nº 71/2025, garantindo maior conformidade, padronização e transparência na concessão do benefício.

2.3 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DOS SERVIDORES COM OPORTUNIDADE DE MELHORIA NA INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS E NA COMPROVAÇÃO DO EFETIVO DESLOCAMENTO

Também foram identificadas inconsistências entre os registros de ocorrências e os lançamentos correspondentes na folha de pagamento. Verificou-se a existência de afastamentos legais que não resultaram nos devidos descontos, bem como descontos aplicados sem a devida relação com afastamentos registrados. Ademais, constatou-se a ausência de envio de informações referentes a outras ocorrências (folgas, faltas e paralisações), o que compromete a fidedignidade dos dados utilizados no processamento da folha de pagamento.

Além disso, observou-se que, no período de análise (março a agosto de 2025), determinados servidores não apresentaram qualquer registro de afastamento, o que evidencia possíveis fragilidades nos controles de frequência e na integração das bases de dados utilizadas para o cálculo do benefício.

Foi informado pelo Serviço de Pagamento, que para os servidores técnico-administrativos da instituição, a verificação dos dias de efetivo deslocamento é realizada com base no registro do ponto biométrico, ao passo que, para os servidores docentes, essa checagem se efetiva por meio de ateste da chefia imediata.

Embora o Decreto nº 1.590/1995 dispense os docentes do controle de frequência, essa dispensa não elimina a necessidade de registros administrativos voltados à concessão de benefícios financeiros. Tais registros não configuram monitoramento de frequência, mas representam um critério administrativo indispensável para assegurar o pagamento correto dos valores devidos.

Assim como ocorre em outros benefícios (a exemplo do auxílio à saúde suplementar e da concessão de diárias para viagens), o auxílio-transporte também exige comprovação das condições que geram o direito ao recebimento. Nesse caso, é

fundamental informar os dias de deslocamento efetivo, pois o benefício não é fixo e somente é devido quando há o deslocamento entre residência e local de trabalho.

Dessa forma, o registro de uma ocorrência funcional relacionada ao trabalho presencial de um docente não significa controle de frequência, mas sim o cumprimento de uma exigência administrativa necessária à gestão correta do benefício. Ressalta-se que não deve haver registro de trabalho presencial em dias em que o servidor não desempenhou atividades dessa natureza.

Em síntese, os registros administrativos relativos ao auxílio-transporte têm caráter exclusivamente comprobatório e visam garantir a conformidade e a regularidade dos pagamentos, sem interferir na autonomia docente.

Neste contexto, verifica-se a necessidade de aprimoramento dos procedimentos de acompanhamento da frequência dos servidores, assegurando a adequada comprovação das condições para concessão do auxílio-transporte e a correspondência entre afastamentos legais e lançamentos em folha de pagamento. Para tanto, sugere-se a orientação periódica aos servidores e gestores quanto às diferenças entre controle de frequência e registros administrativos necessários à conformidade dos pagamentos, além da implementação de rotinas de conciliação entre os sistemas de gestão de pessoas e folha, com envio tempestivo e completo das informações sobre outras ausências, a fim de prevenir inconsistências e garantir observância à legislação vigente.

2.4. EXISTÊNCIA DE MECANISMOS DE VERIFICAÇÃO, COM OPORTUNIDADE DE MELHORIA NA FORMALIZAÇÃO DE CONTROLES SISTEMÁTICOS E PERIÓDICOS

Após a análise das respostas referente às solicitações de auditoria (SA) enviadas à PGP (processo SEI 23114.905152/2025-85), constatou-se ausência de controles periódicos formais na conferência do benefício do auxílio transporte, conforme requer as diretrizes da IN SRT/MGI nº 71/2025.

Ao realizar as análises dos requerimentos, foram identificados valores desatualizados e, também, o pagamento de valores divergentes daqueles informados nos requerimentos, o que evidencia a necessidade de aprimorar os mecanismos de atualização cadastral e de conferência, de modo a assegurar a correção dos valores e a conformidade com as informações declaradas.

Embora a responsabilidade pela atualização das informações recaia sobre o servidor, conforme previsto no art. 7º da IN SRT/MGI nº 71/2025, a unidade responsável pelo pagamento pode adotar mecanismos de conferência periódica das solicitações. Com esse objetivo, torna-se fundamental o fortalecimento dos controles e rotinas de verificação, bem como a solicitação aos requerentes para que realizem a atualização periódica dos requerimentos.

3. RECOMENDAÇÕES

1 - Adotar mecanismos de conferência documental, de modo a fortalecer as boas práticas já existentes e assegurar a conformidade com a legislação vigente. Sugere-se a utilização de uma lista de verificação a ser incorporada ao processo de solicitação do auxílio transporte.

Item 2.1.

2 - Atualizar os procedimentos de cálculo, de modo a alinhar a prática institucional ao disposto na legislação vigente, considerando os dias que houver efetivo deslocamento para o local de trabalho.

Item 2.2

3 - Adotar procedimentos padronizados para o registro das ocorrências funcionais de trabalho presencial, bem como para os descontos em folha relacionados às ocorrências registradas, garantindo que as informações sejam fidedignas, atualizadas e compatíveis com os critérios legais.

Item 2.3

4 - Aprimorar os controles solicitando a atualização periódica dos cadastros pelos requerentes implantando uma verificação por amostragem para validar as informações, atualizando ou excluindo, os benefícios conforme a necessidade.

Item 2.4

4. CONCLUSÃO

O trabalho realizado evidenciou que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFV mantém práticas de checagem estabelecidas para a concessão e o pagamento do auxílio-transporte nos três campi. Contudo, foram identificadas desconformidades em relação à IN SRT/MGI nº 71/2025, o que pode comprometer a conformidade do processo com a legislação vigente e aumentar o risco de inconsistências nos registros e pagamentos do benefício.

Como oportunidade de aprimoramento, recomenda-se a adoção de medidas que assegurem a conformidade legal e a eficiência operacional. Entre elas, destacam-se: a implementação de procedimentos de verificação documental; a atualização das rotinas de cálculo, considerando os dias efetivamente trabalhados; o fortalecimento dos mecanismos internos de acompanhamento e a padronização dos critérios de descontos; o estabelecimento de regras uniformes para registro de frequência aplicáveis a todos os beneficiários; e a realização de conferências por amostragem para validar as informações, promovendo a atualização ou exclusão do benefício, quando necessário.

As medidas propostas visam fortalecer a governança pública, mitigar riscos administrativos e financeiros na instituição, otimizar a utilização dos recursos públicos e promover maior conformidade e eficiência na gestão do benefício do auxílio transporte.