

24/01/2023

COMUNICADO N.º 4/2023 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP

### Auditoria - auxílio-transporte valores elevados

Considerando a conclusão do Plano de Trabalho de Auditoria n.º 1110957, realizado pela Controladoria Geral da União (CGU), que teve por objetivo avaliar os pagamentos do auxílio-transporte em valores elevados, classificados nesta categoria aqueles superiores à R\$800,00 por mês, informamos que:

Foram identificadas 294 ocorrências com indícios de pagamentos indevidos a servidores do IFSP, como consequência foram recepcionadas, via sistema e-AUD (sistema de auditorias utilizado pelos órgãos de controle), diligências a serem atendidas por este instituto, sendo estas: o envio de documentação atualizada, suficiente para afastar a presença de irregularidade nos casos apontados de concessões do benefício em questão, ou, caso estas sejam confirmadas, que as devidas providências sejam tomadas para correção das mesmas, observando os procedimentos para instrução de Processos de Regularização Financeira previstos na Orientação Normativa nº 5/2013 da Secretaria de Gestão de Pessoas.

As justificativas deverão vir acompanhadas de, no mínimo, os seguintes documentos:

- Requerimentos) que respaldou(aram) os pagamentos de auxílio-transporte efetuados a partir de novembro/2021 (requerimento de solicitação do benefício);
- Registros de frequência do servidor do período de novembro/2021 a maio/22, ou documento similar, que demonstrem os dias e horários de comparecimento do servidor ao local de trabalho;
- Relatório com análise da concessão (conforme modelo disponibilizado no drive); e Planilha com os indícios e resumo do parecer do gestor responsável pela análise.

**Observação1:** Caso o (a) servidor (a) seja professor(a), em substituição ao registro de frequência, deverá ser apresentado os planos de atividades docentes referentes ao período supracitado, que incluam informações sobre os dias e horários que requereram o comparecimento do docente ao local de trabalho;

**Observação2:** Todos os documentos devem ser enviados em formato PDF.

Desta forma, foi disponibilizado às Coordenadorias de Gestão de Pessoas ou setores congêneres dos campi pasta compartilhada no Google Drive, contendo a relação individualizada de servidores arrolados na auditoria, além de informações adicionais acerca da forma de resposta: <https://drive.google.com/drive/folders/1W-WbFbjPR0yUona4a5bKeAPgxBqI5lnE>.

Caso não esteja com acesso à pasta, por gentileza, solicite enviando e-mail para

[ccg.prd@ifsp.edu.br](mailto:ccg.prd@ifsp.edu.br).

O prazo para atendimento e envio da documentação será até o dia **24/02/2023**.

Havendo dúvidas adicionais, a Diretoria Adjunta de Cadastro e Pagamento de Pessoal permanece à disposição através da Coordenadoria de Conformidade de Gestão de Pessoal (CCG-DGP), e-mail [ccg.prd@ifsp.edu.br](mailto:ccg.prd@ifsp.edu.br).

Stela Haler

Diretora Adjunta de Cadastro e Pagamento de Pessoal

*Documento assinado digitalmente.*

Documento assinado eletronicamente por:

- Stela Haler, DIRETOR ADJUNTO - CD4 - DACP-DGP, em 24/01/2023 16:06:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 479888

Código de Autenticação: cbd8811d86



COMUNICADO N.º 4/2023 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP

