

ORIENTAÇÕES PARA RECADASTRAMENTO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE PARA SERVIDORES QUE RECEBEM EM RUBRICA JUDICIAL CONFORME AÇÃO JUDICIAL Nº 5004935-97.2011.404.7102- ASSUFISM

Em conformidade com as mudanças regulatórias decorrentes da publicação da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71, de 19/02/2025 e da NOTA Nº 00527/2025/PROJUR/PFUFISM/PGF/AGU, informamos que os servidores que possuem o auxílio-transporte pago em rubrica judicial conforme a ação judicial de nº 5004935-97.2011.404.7102, ajuizada pela ASSUFISM, devem realizar o cadastramento do benefício junto à Coordenadoria do Sistema de Pagamentos da UFSM.

PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:

Data limite: 31/01/2026

Servidores que não realizarem o cadastramento dentro do prazo terão o benefício encerrado, sendo necessário realizar nova solicitação caso deseje receber o auxílio novamente.

COMO REALIZAR O RECADASTRAMENTO:

Encaminhar ao e-mail coordenadoriapagamentos@ufsm.br a seguinte documentação:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de valor das passagens do percurso utilizado, modalidade comum, sem taxas e seguro, devendo ser considerado, sempre, o transporte menos oneroso à administração pública;
- Declaração para fins de Concessão/Recadastramento de Auxílio-Transporte, disponível no site da PROGEP, menu “auxílio-transporte”, devendo ser preenchido e assinado pelo servidor e por sua chefia imediata;

COMO INFORMAR A QUANTIDADE DE DIAS PREVISTA PARA O DESLOCAMENTO

O número de dias a ser informado na Declaração refere-se aos dias de **efetivo deslocamento** (cidade residência x cidade trabalho) para trabalho presencial em conformidade com o plano de trabalho.

Exemplo 1: Servidores que realizam o efetivo deslocamento residência x trabalho diariamente: (Que realizam a ida e a volta na mesma jornada diária de trabalho)

- Para servidores que trabalham presencialmente 2 dias na semana, informar 08 dias de deslocamento no mês;
- Para servidores que trabalham presencialmente 3 dias na semana, informar 12 dias de deslocamento no mês;
- Para servidores que trabalham presencialmente 4 dias na semana, informar 16 dias de deslocamento no mês;
- Para servidores que trabalham presencialmente 5 dias na semana, informar 22 dias de deslocamento no mês;
- Servidores que trabalham em escala de plantão devem informar a média mensal de deslocamentos para realização de plantões.

Observação: Haverá mensalmente conciliação entre o número de deslocamentos solicitados na Declaração e os dias efetivamente trabalhados presencialmente (conforme presencialidade registrada no POLARE/PONTO ELETRÔNICO), podendo ocorrer variações no valor do auxílio-transporte.

Exemplo 2: Servidores que **não** realizam o efetivo deslocamento residência x trabalho diariamente: (Que não realizam a ida e volta na mesma jornada diária de trabalho)

- Servidor que trabalha presencialmente segunda e terça-feira e desloca-se para a cidade de trabalho apenas no primeiro dia, pernoitando na cidade de trabalho e retornando à cidade residência apenas no segundo dia, deverá considerar 01 deslocamento semanal e informar 04 deslocamentos mensais.

Observação: Em resumo, não será devido o auxílio-transporte para o percurso residência x trabalho, no dia em que não houver, efetivamente, o deslocamento entre as cidades.

ALTERAÇÕES NO AUXÍLIO:

A partir de fevereiro/2026 o benefício de auxílio-transporte pago por rubrica Judicial conforme Ação de nº 5004935-97.2011.404.7102, deixará de considerar apenas afastamentos e férias para fins de ajustes e passará a considerar o número de dias de efetivo deslocamento realizados no mês anterior. Em resumo, o valor do benefício pago em folha de pagamentos, conforme requerimento do servidor, será recalculado assim que for disponibilizado o efetivo deslocamento do servidor, ocasionando no lançamento de um desconto (se o servidor realizar menos deslocamentos que previamente solicitado) ou rendimento (se o servidor realizar mais deslocamentos que previamente solicitado).

VEDAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

É vedado o pagamento de auxílio-transporte com valores de passagens intermunicipais aos servidores que possuem moradia habitual na cidade de trabalho, ou seja, que permaneçam mais dias da semana na cidade de trabalho do que na cidade de residência. (Nota Informativa n. 48/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e Nota Informativa n. 193/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP)

É vedado o pagamento de auxílio-transporte ao servidor que se desloque e permaneça na cidade de residência apenas nos finais de semana pois a habitualidade já estará automaticamente comprovada na cidade de trabalho. (Nota Informativa n. 48/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e Nota Informativa n. 193/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP)

Não é devido o pagamento de auxílio-transporte nos dias onde não houver o efetivo deslocamento. (Instrução Normativa SRT/MGI nº 71, de 19/02/2025 e da NOTA Nº 00527/2025/PROJUR/PFUFISM/PGF/AGU)

Caso se enquadre em alguma hipótese de vedação, realize a solicitação de exclusão do benefício através do e-mail coordenadoriapagamentos@ufsm.br.

Cabe salientar que conforme o Art. 7º, § 3º da IN 71/2025, é de responsabilidade do servidor ou empregado público a veracidade das informações apresentadas, e a opção pelo meio de transporte menos oneroso para a Administração Pública, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Em caso de dúvidas, contatar o Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário através do e-mail coordenadoriapagamentos@ufsm.br.