

CPAG

COORDENADORIA DO SISTEMA DE PAGAMENTOS

Carla Daiana Machado de Freitas

Chefe do Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário

Telefone: (55) 3220-8325

coordenadoriapagamentos@ufsm.br

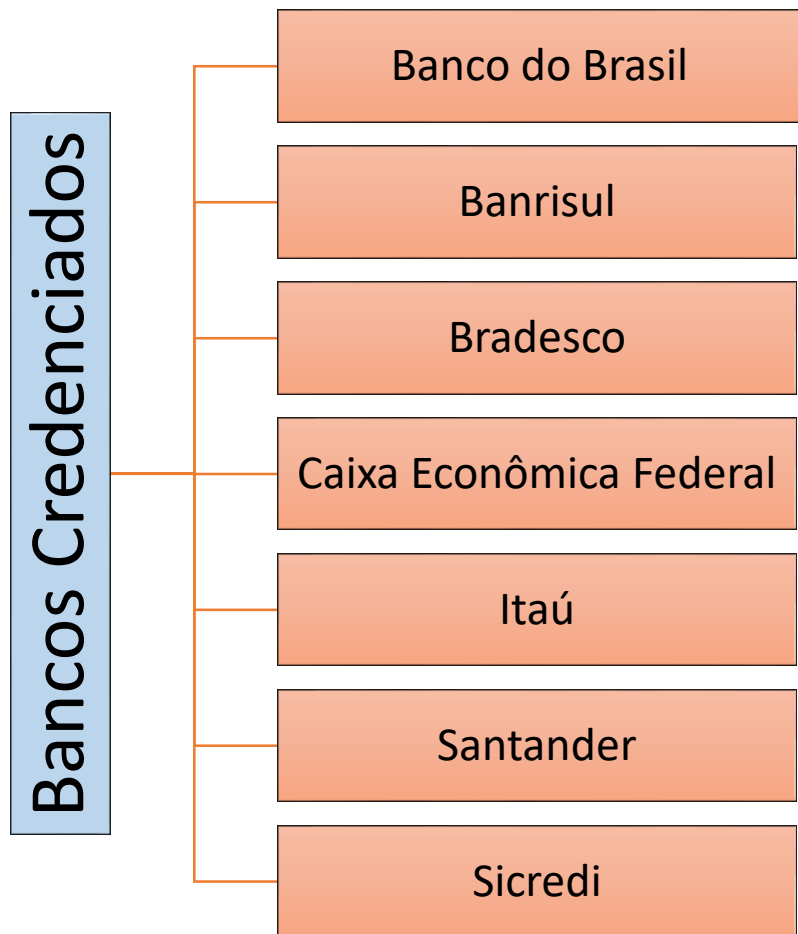
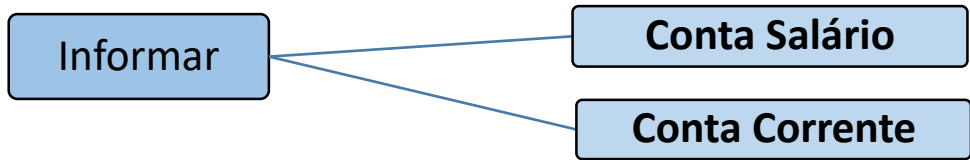
Cadastramento de Pessoa da Família

- Base Legal: Art. 83 da Lei 8.112/90;
- Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do familiar:
 - ✓ *Cônjuge ou companheiro;*
 - ✓ *Pais;*
 - ✓ *Filhos;*
 - ✓ *Padrasto ou madrasta e enteado;*
 - ✓ *Dependente que viva a suas expensas.*
- Cadastro prévio nos assentos funcionais, mediante comprovação por perícia médica oficial.
- <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/> > dados cadastrais > cadastro de pessoa da família

Cadastro de dependentes para fins de dedução no Imposto de Renda

- **Base Legal:** RIR – Art. 71 do Decreto 9.580 de 22/11/2018
- **Dependentes:**
 - ✓ *Cônjuge;*
 - ✓ *Companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de cinco anos ou por período menor se da união resultou filho;*
 - ✓ *A filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;*
 - ✓ *Menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial;*
 - ✓ *O irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até vinte e um anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;*
 - ✓ *Os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferiram rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal; e*
 - ✓ *O absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador.*
- **Dedução Mensal por dependente:** R\$ 189,59 (cento e oitenta e nove reais e cinquenta e nove centavos)
- <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/> > dados cadastrais > Dependentes para Cálculo da Dedução de Imposto de Renda

Alteração de conta bancária





Sigac

SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO



<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br>



Aplicativo para smartphone ou tablete
Sigepe mobile

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital,
clique no botão abaixo e acesse através
de seu código PIN.



Precisa de Ajuda?

Primeiro acesso

::SELECIONE::

Primeiro acesso

Obter acesso

Esqueci minha senha

Desbloqueio de usuário

Atualizar senha

Dúvidas frequentes



Acesso à
Informação

Primeiro Acesso - Identificação de Usuário

Informe seu CPF

Para prosseguir com seu acesso preencha os campos abaixo e clique em **continuar**.

* Insira aqui o CPF



* Digite o código da imager

O CÓDIGO da imagem não faz distinção
entre maiúsculas e minúsculas.

Continuar

Voltar



Sigac

SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO

Primeiro Acesso - Envio de E-mail

i Foi enviado para o email ro*****@pl*****.gov.br um link de confirmação. É necessário acessá-lo para continuar o processo.

Orientações

Para dar continuidade à sua solicitação de acesso ao sistema acesse seu e-mail. Caso não receba um e-mail com as instruções necessárias dentro de 15 minutos solicite reenvio de e-mail.

CASO NÃO RECEBA O E-MAIL COM O LINK PARA CONTINUIDADE DO PROCESSO EM SUA CAIXA POSTAL, FAVOR OBSERVAR AS POSSÍVEIS RAZÕES ABAIXO:

Caixa Postal Lotada: Boa parte dos provedores de internet possuem um limite de armazenamento de mensagens. Quando esse limite é atingido, deixamos de receber novas mensagens em virtude da falta de espaço para armazenamento. **DICA:** Verifique se a sua Caixa Postal está com capacidade para receber e-mails. Após limpar sua caixa postal, você pode voltar no site do portal e efetuar nova tentativa;

E-mail desatualizado e/ou cadastrado incorretamente: Seu email pode estar desatualizado ou foi cadastrado de forma incorreta. A atualização de cadastro é realizada na sua Unidade de Gestão de Pessoas;

Problemas no Provedor: O seu provedor pode estar inativo ou com problemas. **DICA:** Faça um autoteste: envie um e-mail para você mesmo e verifique se o recebe em seguida.

SPAM (Mensagem não autorizada): A maioria dos provedores possuem bloqueadores anti-spam ativado. **DICA:** Verifique com o seu provedor de e-mails se as regras anti-spam utilizadas não estão classificando a mensagem gerada pelo SIGAC.nao-responda@planejamento.gov.br como spam ou então verifique se o e-mail enviado não está na Caixa de e-mails spam (lixo eletrônico) disponível em seu e-mail.

[Reenviar e-mail](#)

[Voltar](#)



ter 28/06/2016 11:05

SIGAC.nao-responda@planejamento.gov.br

Gestão de Acesso - Solicitação de acesso.

Para

Prezado usuário de CPF 885.xxx.xxx-53

Para dar continuidade a sua solicitação de acesso, acesse o link abaixo.

Link: <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br/gerid/pages/public/acesso/principal.xhtml?action=checkLink&id=95846&sid=64f0eb5164f1023dad09246f69ebfd1351003b1b>

Caso não consiga acessar o link, copie o link e cole no seu navegador.

Atenciosamente,

Central de Atendimento Alô SEGEP

Este é um e-mail automático. Não é necessário respondê-lo.



Sigac

SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO

Confirmação de Dados

Confirmação de Dados

Clique no botão abaixo para prosseguir com sua solicitação.

Continuar

Primeiro Acesso - Confirmação de dados Cadastrais

Informe os dados cadastrais solicitados

Preencha os campos abaixo e clique em confirmar.

* RG e UF do RG:

* Primeiro nome da mãe:

Confirmar **Cancelar**



Sigac

SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO

Primeiro Acesso - Cadastrar perguntas desafio

Selecione as perguntas e preencha as respostas

As respostas preenchidas nos ajudam a manter sua conta protegida. Por exemplo, poderemos solicitar estas respostas quando solicitar o cadastramento de uma nova senha.

* Pergunta: 

* Resposta:

* Pergunta: 

* Resposta:

Confirmar

Cancelar



Sigac

SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO

Primeiro Acesso - Atualizar telefone celular

Atualização de celular

Seu número de celular nos ajuda a manter sua conta protegida. Por exemplo, poderemos mandar uma mensagem de texto para você poder acessar sua conta caso você esqueça sua senha.

Telefone celular:

Confirmar

Pular Etapa

Cancelar



Sigac

SISTEMA
DE GESTÃO
DE ACESSO

Primeiro Acesso - Cadastro de senha

Cadastro de senha

Nome Completo:
CPF:

*Nova Senha

*Confirme a Nova Senha

Confirmar **Cancelar**



[Início](#)

Gestão de Identidades

Seja bem vindo ao SIGAC.





Senha cadastrada com sucesso!

Clique no sistema que deseja acessar



Sigep Servidor
e Pensionista



Sigep Gestor



SIGAC

Área de Trabalho



Último Contracheque



Dados Cadastrais



Férias



Dados Financeiros



Consignações



Saúde do Servidor



Previdência



Requerimentos Gerais



Indenizações



Central de Mensagens



Gerenciamento de
Dispositivos Móveis



Manuais



Sigepe

mobile

49 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

FINANCEIRO CONSIGNAÇÃO FÉRIAS

≡ AGO | 2019 >


≡ JUL | 2019 >


≡ JUN | 2019 >

≡ MAI | 2019 >

≡ EXIBIR MAIS

DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTO ANUAL >

COMPROVANTE DE RENDIMENTOS ANO | 2018 

COMPROVANTE DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO ANO | 2018 



Sigepe

mobile



No menu do aplicativo, clique em carteira funcional

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
NOME DO ÓRGÃO

NOME DO SERVIDOR
NOME DO SERVIDOR
CARGO CARGO CARGO
CARGO CARGO CARGO

Função
Função do servidor

Matrícula
000.000.000-00

CPF
000.000.000-00

Naturalidade
Brasileiro

Data de nascimento
dd/mm/aaaa


RG
000.000.000-00

Título de eleitor
000.000.000-00

Filiação
Nome da Mãe
Nome do Pai

TABELAS SALARIAIS

UFSM > PROGEP > Tabelas Financeiras



PROGEP
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

IDIOMA ▾ | ACESSIBILIDADE | SÍTIOS DA UFSM | ÁREA RESTRITA

Alto Contraste | VLibras

Menu | Contato | Editais | Links Úteis | Serviços PROGEP | Gestores do sítio

Você está aqui: UFSM > PROGEP > Tabelas Financeiras

Tabelas Financeiras

Tabelas Salariais:

Anexos

- **a partir de Agosto/2019**
 - Carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (arquivo pdf, 49 KB)
 - Carreira de Magistério Superior (arquivo pdf, 61 KB)
- **a partir de Janeiro/2019**
 - Função Gratificada (FG) e Cargo de Direção (CD) (arquivo pdf, 145 KB)
- **a partir de Agosto/2018**
 - Carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (arquivo pdf, 197 KB)
 - Carreira de Magistério Superior (arquivo pdf, 202 KB)

AUXÍLIO TRANSPORTE

Decreto nº 2.880 de 1998

- Natureza jurídica indenizatória;
- Pago em pecúnia;
- Destina-se ao **custeio parcial** de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual;
- Contrapartida de **6%** do Vencimento Básico.

AUXÍLIO TRANSPORTE

Orientação Normativa SRH nº 04 de 2011

- É vedado o pagamento de auxílio-transporte quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio que não se enquadre como transporte coletivo;
- O pagamento do auxílio-transporte fica condicionado à apresentação dos “bilhetes” de transportes utilizados pelos servidores;

AUXÍLIO TRANSPORTE - PORTAL RH

← → ↻ 🏠 🔒 <https://portal.ufsm.br/rh/index.html%3bjsessionid=7dcea5889a7ae9166659ef93010b> ☆ ☰

 BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Institucional ▾

UFSM | PORTAL DE RECURSOS HUMANOS



Usuário

Senha

[Entrar](#) [Esqueci minha senha](#)

Portal de Recursos Humanos - Versão 2.2.1 Copyright © 2012 CPD/UFSM. Todos os direitos reservados.



Auxílio Transporte

Identificação

Nome

Matricula

Cargo

Assistente em Administração

Lotação

NÚCLEO DE ATENDIMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO - PROGEP

Solicitado **Concessão** **Alteração** **Exclusão** de *Auxílio Transporte*, nos termos da Lei 2880/98, regulamentada e atualizada por legislação posterior.

Endereço

Confira seu endereço e corrija as informações caso necessário.

Tipo de Logradouro*

Rua

Logradouro*

Número*

CEP*

Complemento

Bairro*

País*

Brasil

Estado*

Rio Grande do Sul

Cidade*

Santa Maria

Distrito

Caixa Postal

E-mail*

Tel. Residencial

Tel. Celular

Tel. Comercial

Fax

Percurso Residência - Trabalho

+	Itinerário	Linha	Valor
	--- Selecione um trecho ---		<input type="text" value="Q"/>

Percurso Trabalho - Residência

+	Itinerário	Linha	Valor
	--- Selecione um trecho ---		<input type="text" value="Q"/>

Percurso Residência - Trabalho

+	Itinerário
	--- Selecione um trecho ---
	--- Selecione um trecho ---
	Centro - UFSM
	Bairro - UFSM
	Bairro - Centro
	Cidade Residência - Cidade Trabalho
	Cidade Residência - Conexão
	Conexão - Cidade Trabalho

Percurso Tra

<input type="text"/>	<input type="button" value="Q Pesquisar"/>
----------------------	--

Linha	Tipo	Fornecedor	Valor
Santa Maria - urbano (SIM)	Urbano	ATU - ASSOC. DOS TRANSPORT. URBANOS PASS. SM	R\$ 3,90

Documentos que devem ser anexados

Declaração para fins de concessão de auxílio transporte (Modelo Declaração);

Comprovante de endereço atualizado no nome do servidor (cópia de conta de água, luz, telefone fixo, IPTU)

Observações: Caso o servidor não for o titular do comprovante de endereço, atentar para o seguinte:

- Se a conta estiver no nome dos pais, anexar cópia de documento de identidade do servidor para verificação de filiação;
- Se a conta estiver no nome do cônjuge ou companheiro(a), anexar cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável;
- Se a conta estiver em nome do locador do imóvel, anexar cópia do contrato de aluguel;
- Se estiver no nome de uma terceira pessoa que não se enquadre nos casos acima, anexar declaração, com firma reconhecida em cartório da assinatura do titular da conta informando que o servidor reside no endereço informado.



Arquivo (até 4MB por arquivo)

Descrição

Declarações

DECLARO, para fins do que se fizer necessário junto à PROGEP, que cumprio dias de deslocamento Residência-Trabalho e Trabalho-Residência por mês.

Declaro também estar ciente de que:

- Em conformidade com a ON 04/2011/MPOG, os deslocamentos realizados fora de minha cidade de lotação devem ser comprovados mensalmente através da apresentação dos bilhetes de passagens ou nota fiscal, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente. A não comprovação implicará em descontos do valor do auxílio transporte no próximo contracheque, e estarão passíveis de suspensão do benefício;
- Conforme Art. 4º, § 3º do Decreto 2880/98, falsidade nas informações prestadas constituem faltas graves, passíveis de apuração através de processos administrativo disciplinar, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- Conforme Art. 4º, § 1º esta declaração deverá ser atualizada sempre que ocorrer modificação nas circunstâncias que fundamentam esta concessão.

Concordo

Discordo

← Voltar

Salvar



Declaração para fins de concessão de auxílio transporte

1 - Preenchimento realizado pelo(a) SERVIDOR(A):	
Nome: _____	
Siape: _____	Lotação: _____
1.1 - Número de dias trabalhados (assinalar apenas UMA das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/> Declaro que trabalho ____ dias por mês (para quem trabalha 5 dias por semana, preencher 22 dias, conforme Decreto 2.880/98, Art. 2º).	
<input type="checkbox"/> Declaro que trabalho em escala de plantão, totalizando em média, ____ dias de plantões/mês.	
1.2 - Número de deslocamentos realizados (assinalar apenas UMA das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/> Declaro que, para cada dia/plantão trabalhado, realizo um deslocamento residência/trabalho e um deslocamento trabalho/residência.	
<input type="checkbox"/> Declaro que, para cumprimento de minha jornada de trabalho, realizo ____ deslocamentos mensais no sentido residência/trabalho e ____ deslocamentos mensais no sentido trabalho/residência (para servidores que residem em cidades distantes de sua lotação e não se deslocam todos os dias da semana, considerando uma média de 4 semanas/mês).	
1.3 - Responsabilidade da atualização de informações	
<input type="checkbox"/> Responsabilizo-me a atualizar as informações ora prestadas relativas ao número de dias trabalhados, número de deslocamentos e alteração de endereço residencial sempre que houver modificação nas circunstâncias que fundamentam esta concessão.	
1.4 - Veracidade das informações e utilização do benefício	
<input type="checkbox"/> Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras e que utilizo o benefício para cobrir despesas com meu deslocamento trabalho/residência/trabalho, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica) e § 1º do art. 6º da MP nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.	
____/____/____ Data	_____ Assinatura e carimbo do servidor
2- Preenchimento realizado pela CHEFIA IMEDIATA:	
Declaro que o servidor(a) acima identificado(a) exerce suas funções, comparecendo ao setor de trabalho ____ vezes por semana ou ____ plantões mensais.	
____/____/____ Data	_____ Assinatura e carimbo da chefia imediata

AUXÍLIO TRANSPORTE

Exemplo de Cálculo

- **Vencimento Básico = 2.500,00**
- **Contrapartida dos 6% = $2.500,00 / 30 \text{ dias} \times 22 \text{ dias úteis} = 110,00$**
- **Gasto mensal:** valor da passagem x nº deslocamentos diários x nº deslocamentos mensais:
 $4,20 \times 2 \times 22 = 184,80$
- **Auxílio-transporte: $184,80 - 110,00 = 74,80$**

Auxílio Alimentação

- Caráter indenizatório - pago em pecúnia;
- Valor: **R\$ 458,00** (Portaria nº 11 MPOG, de 13/01/2016);
- **Pagamento antecipado** e automático;
- Não é rendimento tributável;
- Carga horária inferior a 30 horas – pagamento proporcional.

Auxílio Natalidade

- Art. 196 da Lei 8.112/90;
- É devido à servidora por motivo de nascimento de filho;
- O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.
- **Valor: R\$ 659,25** (Portaria 3424 de 29/04/2019);

Assistência Pré-escolar

- Decreto nº 977, de 10/11/1993;
- **Filho** ou menor sob tutela do servidor com **até 6 anos de idade**;
- Valor: **R\$ 321,00** – Portaria nº 10 de 13/01/2016;
- Cota-parte será proporcional ao nível de remuneração, conforme tabela:

FAIXA	LIMITE SUPERIOR	VALOR BASE	PERCENTUAL	VALOR DO LIMITE SUPERIOR
01	05		5,00	6.888,05
02	10		10,00	13.776,10
03	15		15,00	20.664,15
04	20		20,00	27.552,20
05	99		25,00	136.383,39
06	-		-	-
07	-		-	-
08	-		-	-
09	-		-	-
10	-		-	-

Gratificação Natalina

- Lei 8.112/1990 - Decreto-Lei nº 2.310/1986;
- Fração igual ou superior a 15 dias será considerada como mês integral;
- Devida aos servidores ativos, inativos e pensionistas, em valor igual às respectivas remunerações, proventos ou pensões, no mês de dezembro;

Antecipação da Gratificação Natalina

- Gozo das férias ou mês de junho de cada ano;
- 50% da remuneração;
- Sem incidência de PSS e IR.

Segunda Parcela da Gratificação Natalina

- Em concomitância com a remuneração do mês de novembro;
- 50% da remuneração com incidência de PSS e IR sobre o valor total (100% da gratificação natalina).

Repercussão financeira das férias

- Atentar para marcação no SIE.
- **Exemplo:**
usufruto: julho/2019
recebimento 1/3 férias contracheque de
junho/2019
férias marcadas até 31/05/2019.

Informações diversas

- **Cronograma Siape variável** – atentar para fechamento do ponto eletrônico para recebimento de adicionais;
- **Data pagamento** – até 2º dia útil;