

Relatório AUDIN nº 08/2016**UNIDADE(S) ENVOLVIDA(S):**

- **Direta:** Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – PROAP.

Ação de Auditoria nº 11 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016

O impacto orçamentário das despesas relativas à concessão de Bolsas e Auxílios gerenciados pela Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas - PROAP, até junho de 2016, correspondeu à quantia de **R\$ 4.917.776,60**. Tal quantia teve por destino o pagamento de bolsas e auxílios elencados no Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) a estudantes da graduação, representando assim, a aplicação de 11% dos recursos para este público em relação ao total de **R\$ 43.343.551,71** (quarenta e três milhões, trezentos e quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e um centavos) do montante destinado ao Custeio de toda a Universidade Federal do ABC - UFABC, conforme demonstrado na Tabela 1.

Tabela 1 – Destinação dos recursos para Bolsas e Auxílios – Ano 2016

DESTINAÇÃO DO RECURSO	VALOR RECURSO	%
Total empenhado Custeio - UFABC	R\$ 43.343.551,71	100,0%
Total empenhado com Bolsas e Auxílios à Estudantes (Graduação e Pós-graduação)	R\$ 10.734.886,17	24,8%
Total destinado à PROAP	R\$ 8.038.826,40	18,5%
Total destinado à PROAP para o pagamento de Bolsas e Auxílios exclusivamente à estudantes de graduação	R\$ 4.917.776,60	11,3%

Fonte: Tesouro Gerencial – Consulta em Junho/2016.

1. HISTÓRICO

A Resolução ConsUni nº 50, de dezembro de 2010, ao criar a PROAP reuniu uma série de ações, as quais tinham por propósito atender as demandas da comunidade acadêmica nos campos dos esportes, serviço social, atendimento comunitário entre outros, e que até então vinham sendo desempenhadas por diversos setores da UFABC.

Dessa forma, foi conferida a tal pró-reitoria, a missão institucional de formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da Instituição de forma coordenada e integrada, conferindo ênfase na formulação dessas políticas, o tema da assistência estudantil até então, de responsabilidade do Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE).

Nessa esteira, cabe ressaltar que a UFABC desde a sua criação, no ano de 2006, sempre esteve atenta ao tema da assistência estudantil mesmo antes da criação do PNAES, em 2010. Assim, as atividades do NAE à época já contemplavam a oferta e seleção de bolsas e auxílios a estudantes e, em razão disso, o referido Núcleo foi objeto de ação de auditoria, em 2011.

Naquela oportunidade os trabalhos de auditoria procuraram verificar o estabelecimento do PNAES, bem como os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Plano; aderência dos procedimentos de concessões de bolsas ao arcabouço normativo/legislativo; existência e consistência de pontos de controle interno administrativos nas áreas concedentes a fim de evitar possíveis riscos no processo de concessão; avaliação dos registros dos recursos orçamentários no sistema SIAFI; avaliação quanto à consecução das metas estabelecidas nos editais de concessão; avaliação dos meios de divulgação das informações sobre a política de bolsas e, por fim, o tratamento de denúncias.

Em linhas gerais, as principais constatações observadas à época ensejaram as seguintes recomendações: necessidade de adequada instrução dos processos individuais de concessão de bolsas, juntando aos autos os despachos que fundamentaram a decisão do responsável; realização de avaliação qualitativa dos programas e projetos de assistência estudantil; formalização dos processos por meio da elaboração de normas internas ou

portarias, a partir das Resoluções dos Conselhos Superiores, dando-lhes a necessária publicidade através dos meios de comunicação disponíveis; e formalização dos procedimentos, conceitos e controles, por meio de normas escritas.

Desta feita, transcorridos cinco anos da avaliação inicial executada pela auditoria no ano de 2011 e com o objetivo de verificar a evolução dos controles internos administrativos da área, tem-se a execução de novo trabalho de auditoria na Seção de Bolsas Socioeconômicas da PROAP.

2. ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos transcorreram no período de 04/08 a 08/12/2016, por meio da aplicação da técnica de mapeamento de processo, análise documental das pastas individuais dos beneficiários e consulta a sítios eletrônicos oficiais.

Conforme delimitado no PAINT 2016, a ação de auditoria teve por objetivo verificar os aspectos relativos à confiabilidade, integridade, eficácia, eficiência, efetividade, confidencialidade, disponibilidade e conformidade (com normas, legislação e jurisprudências) quanto aos controles utilizados pela PROAP nos procedimentos adotados para a concessão de auxílios a estudantes da UFABC. Para tanto, a equipe de auditoria aplicou os fundamentos inerentes à auditoria de conformidade, conceituada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), como:

“Auditoria de conformidade – auditoria que tem por objetivo o exame da legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres”.¹

Entretanto, registramos que no transcorrer dos exames alguns achados

¹ Glossário de Termos do Controle Externo. Tribunal de Contas da União, 2012.

revelaram que os motivos que ensejaram determinadas constatações transcendiam aos comandos normativos e, por consequência, ao arcabouço legislativo que rege a matéria no âmbito da Instituição, razão pela qual, algumas constatações possuem natureza operacional, conceituada pelo TCU, como:

“Auditoria operacional – auditoria que objetiva examinar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas e atividades governamentais, com a finalidade de avaliar o seu desempenho e de promover o aperfeiçoamento da gestão pública”.²

Dito isso, o escopo previsto no Programa de Auditoria referente a esta ação teve seu enfoque delimitado em duas vertentes, conforme detalhado nas questões de auditoria a seguir:

- I. **Os procedimentos de análise e concessão das bolsas possuem pontos de controle efetivos e estão aderentes aos indicadores estipulados pela área?**
 - a) Composição dos indicadores e sua aderência às normas e legislação vigentes;
 - b) Aplicabilidade dos indicadores nos procedimentos de concessão de bolsas.

- II. **Os instrumentos convocatórios para a concessão de bolsas estão em conformidade com as devidas formalidades necessárias?**
 - a) Publicação dos instrumentos em meio oficial / institucional;
 - b) Informações necessárias e critérios que favoreçam a transparência do processo seletivo contempladas em edital;
 - c) Regras descritas nos editais também presentes nos procedimentos de concessão;

² Glossário de Termos do Controle Externo. Tribunal de Contas da União, 2012.

- Aplicação dos indicadores sociais elaborados pelo setor no processo seletivo de concessão de bolsas;
- Segregação de funções quando da análise dos documentos submetidos para a concessão.

No tocante ao alcance dos exames, as atividades a serem desenvolvidas foram selecionadas em razão da materialidade verificada não somente no volume dos recursos financeiros envolvidos, qual seja: **R\$ 2.640.100,00³**, mas também, no que diz respeito ao quantitativo de bolsas e auxílios concedidos oriundos da seleção normatizada por meio do Edital nº 01/2016 (distribuídos conforme Tabela 2). Tal distribuição quantitativa delimitou o alcance dos exames na análise dos processos concessivos referentes à Bolsa Permanência e Auxílio Moradia.

Tabela 2 – Quantitativo de Bolsas Sociais concedidas pela PROAP

Tipo de Bolsa	Área Responsável	Modalidade	Quantidade
Social	PROAP	Bolsa Permanência	486
		Auxílio Moradia	272
		Auxílio-Alimentação - Tipo I	350
		Auxílio-Alimentação - Tipo II	49
		Auxílio-Creche	19

Fonte: Resultado final do processo seletivo disciplinado pelo Edital nº 001/2016 – PROAP.

Por fim, a seleção amostral foi desenvolvida a partir de levantamento realizado no Portal da Transparência, em que foram identificados os beneficiários dos referidos auxílios no período compreendido entre Janeiro e Julho de 2016. Deste levantamento, após compilação das listas dos 07 meses pesquisados para cada categoria de auxílio, evidenciou-se que 990 discentes apresentaram registros de pagamento no período pesquisado referente à Bolsa Permanência e

³ Valor referente à execução orçamentária de Bolsa Permanência e Auxílio Moradia até junho/2016, representado 91% dos valores aplicados em Bolsas e Auxílios a estudantes de graduação pela PROAP.

544 para o Auxílio Moradia.

Desta feita, com o objetivo de selecionar 10% dos processos concessivos para cada categoria de auxílio, foi aplicada a metodologia de seleção amostral aleatória, assim, foram selecionados 99 processos concessivos referentes à Bolsa Permanência e 55 processos que outorgaram o Auxílio Moradia para a aplicação do instrumento de checklist.

Cabe registrar que na realização dos exames, foram respeitadas as normas de auditoria aplicáveis à administração pública, não havendo, por parte do setor avaliado, qualquer restrição aos trabalhos da Auditoria Interna (AUDIN). Sendo assim, a estrutura do relatório final se decompõe em quatro eixos principais: constatações, manifestações às indagações escritas, análise da Auditoria Interna e recomendações para melhorias necessárias.

3. INFORMAÇÕES

Esclarecemos que durante a execução dos trabalhos de campo, a equipe de auditoria foi comunicada de ação a ser realizada pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União (MTFCGU), a qual teve por escopo avaliar a aplicação do PNAES na Instituição, no período de 05/10 a 20/10/2016.

Em razão da ação de controle, advinda do Ministério, os trabalhos de campo sofreram atraso visto que a equipe da PROAP necessitou conjugar esforços para atender as demandas do MTFCGU nos prazos estabelecidos nas Solicitações de Auditoria (SA), deixando para o segundo plano as demandas referente à ação planejada no PAINT 2016 pela AUDIN-UFABC.

Não obstante a necessidade de conjugação de esforços para o atendimento a duas ações de auditoria ao mesmo tempo, os auditores internos se depararam com a mudança de procedimento de entrega de documentação básicas para a concessão dos benefícios, que até o ano de 2015 vinha sendo entregue na sua forma física e em 2016 passou a ser recolhida em formato eletrônico. Assim, por não haver o registro de histórico (comunicabilidade de

informações entre os anos analisados) os auditores, tiveram que analisar a documentação e aplicar o Checklist por duas vezes (processo físico e eletrônico), em 19 casos, fato esse não previsto no planejamento inicial.

Ademais, registramos que a amostragem inicial foi delimitada para que a análise recaísse em 99 processos concessivos de Bolsa Permanência e 55 processos de Auxílio Moradia. Todavia, os auditores acabaram por aplicar todo o instrumento nos 154 processos analisados por não encontrarem clara indicação e separação de documentos nos prontuários dos discentes.

Por fim, registramos que 07 casos da listagem amostral contida na SA nº 55, não foram analisadas uma vez que os respectivos prontuários/pastas documentais não foram disponibilizados à equipe.

4. CONSTATAÇÕES

4.1. QUESTÃO 1: Os procedimentos de análise e concessão das bolsas possuem pontos de controle efetivos e estão aderentes aos indicadores estipulados pela área?

Inicialmente, o planejamento da equipe de auditoria contemplou a verificação da existência e análise dos indicadores estipulados pela PROAP para o desenvolvimento das ações de assistência estudantil e PNAES, uma vez que foi identificado por meio da leitura do Relatório de Gestão 2016, o seguinte objetivo: “*Desenvolver indicadores sociais com peso adequado na análise para a concessão de bolsas socioeconômicas*”⁴.

Todavia, em 05/10/2016 a equipe de auditoria tomou conhecimento da SA nº 201603354-001-CGU, a qual tinha por objeto a avaliação dos controles internos inerentes à operacionalização do PNAES na Instituição. Naquela

⁴ Relatório de Gestão da UFABC – Ano 2016, disponível em: http://propladi.ufabc.edu.br/images/relatorio_gestao/relatorio_de_gestao_2015.pdf

oportunidade as seguintes indagações foram formuladas pelo Ministério, são elas:

→ Quanto à estrutura e adequação dos controles internos do setor responsável pela execução do Programa PNAES:

- Disponibilização de documentação referente ao regimento, estatuto, normas, manuais, organograma, resoluções e outros que formaliza as atividades do Programa e do Setor responsável para execução do PNAES na UFABC;
- Relação dos colaboradores lotados no Setor responsável pela gestão do PNAES;
- Descrição de como a Universidade procede quanto à utilização de sistema informatizado para a execução dos procedimentos de concessão dos benefícios, bem como seu acompanhamento e monitoramento;
- Descrição do posicionamento do Setor responsável pela execução do PNAES, com justificativa: se, na avaliação deste, os recursos humanos e tecnológicos são suficientes e adequados para a execução do programa.

→ Quanto à seleção de beneficiários e pagamentos:

- Descrição detalhada, por parte do Setor responsável pela execução do PNAES na UFABC, das principais rotinas/controles administrativos utilizados para a seleção dos beneficiários do programa e informe os mecanismos de seleção para as áreas previstas no art. 3º, § 1º do Decreto nº 7.234/2010, em que atua, utilizados para o exercício de 2016;
- Descrição detalhada, para cada uma das áreas previstas no art. 3º, § 1º do Decreto nº 7.234/2010, em que atua, das principais rotinas/controles administrativos envolvidos no fluxo de pagamentos de benefícios do PNAES;

- Descrição das rotinas e controles internos que visem mitigar a ocorrência de desvios durante a execução do programa (a exemplo de canal de denúncias, existência de auditoria pelo setor, etc.);
- A programação orçamentária e respectiva execução do PNAES até agosto de 2016;
- A relação de pagamentos (ordens bancárias) efetuadas no âmbito do PNAES até agosto de 2016, relacionando-as com cada área previstas no art. 3º, § 1º do Decreto nº 7.234/2010 em que a IFES atua;
- Análise do setor responsável pelo PNAES no âmbito da Universidade quanto à suficiência de recursos orçamentários e financeiros do PNAES para a execução das ações de assistência estudantil no exercício de 2016.

→ Quanto às áreas de atuação:

- Informar se o Setor responsável realizou ou utilizou de estudos e análises sobre a demanda do corpo discente por assistência estudantil na Universidade, no que se refere ao exercício de 2016, conforme preconizado no art. 4º, *caput*, do Decreto nº 7.234/2010? Caso positivo apresentar os produtos desses estudos. Em caso negativo, justificar.
- Informar quais áreas de atuação previstas no Decreto nº 7.234/2010 (moradia, transporte, apoio pedagógico, etc.) em que a Universidade tem aplicado os recursos do PNAES no exercício de 2016; quais os critérios utilizados para a alocação dos recursos em cada área; e quais os valores aplicados em 2016 para cada área, bem como o número de alunos beneficiados também em cada área de atuação;

→ Quanto à divulgação do programa.

- Informar como a Universidade realizou a divulgação do programa junto ao público alvo no exercício de 2016? Quais os canais de comunicação utilizados (site da Universidade, editais, cartazes)?

Apresentar documentação comprobatória do material de divulgação utilizado.

- Qual o posicionamento do Setor responsável pela gestão do PNAES a respeito de: se este considera que a política de divulgação citada no item anterior é adequada, ou seja, os alunos, principalmente os calouros, são adequadamente informados sobre os benefícios estudantis? Justificar a resposta.

→ Quanto aos critérios de seleção:

- Informar se, além do critério renda, previsto no artigo 5º do Decreto 7.234/2010, existem outros; e, se for o caso, quais são os outros critérios/metodologias definidos pela Universidade para a seleção dos alunos a serem beneficiados no exercício de 2016, por tipo de benefício.

→ Quanto à avaliação do programa PNAES:

- Informar se o Setor responsável pela execução do PNAES realiza avaliação dos resultados do programa, conforme determina o inciso II do Parágrafo único do art. 5º do Decreto 7.234/2010. Caso positivo, fornecer os produtos da avaliação (relatórios e etc.). Justificar, em caso de negativa;
- Existem indicadores e metas específicas da Universidade ou definidas pelo MEC para o acompanhamento do programa? Caso positivo, apresentá-los. Caso negativo, justificar;
- A Universidade possui controle das taxas de evasão e retenção dos beneficiários do PNAES? Caso positivo, apresentá-las. Em caso negativo, justificar;
- A Universidade possui dados sobre melhorias nas taxas de evasão e retenção de alunos com vulnerabilidade socioeconômica ocasionadas por ações do PNAES? Justificar resposta.

→ Quanto à existência de critérios de contrapartida:

- Informar se a Universidade estabelece critérios de contrapartida para a manutenção do benefício (exemplo: desempenho acadêmico mínimo, frequência mínimo)? Em caso positivo, quais são os critérios exigidos em cada área de atuação, quais os normativos que os suportam e os mecanismos de controle utilizados para verificar se as contrapartidas têm sido atendidas.

Não obstante as indagações formuladas expostas acima, no dia 19/10/2016, houve a emissão de nova SA nº 201603354-002-GCU, com o objetivo de dirimir algumas questões, são elas:

→ Quanto à estrutura e adequação dos controles internos do setor responsável pela execução do Programa:

- Em virtude da utilização de diversos sistemas informatizados utilizados no gerenciamento e acompanhamento do programa, no que se refere à concessão dos benefícios, descrever como a Universidade procede quanto à segurança dos dados e à minimização dos riscos inerentes ao processo. Informar, também, se o controle do programa se baseia em atribuições específicas, senhas e segregação de funções;

→ Quanto à seleção de beneficiários e pagamentos:

- Esclarecer como a Universidade procede em relação ao acompanhamento e controle do coeficiente de aproveitamento (CA) dos alunos beneficiados pelo programa, visto que, de acordo com o edital, é condição para a concessão do benefício, e conforme citado na resposta à Solicitação de Auditoria anterior (item 1.2 C), *“há também o acompanhamento da evolução do coeficiente de aproveitamento, porém para este ainda não há rotina administrativa estabelecida, tendo em vista as dificuldades já citadas”*.

→ **Quanto às áreas de atuação:**

- Detalhar como a Universidade, a partir dos dados colhidos da pesquisa do perfil do corpo discente realizada pela Pró-reitoria de Planejamento, determinou a quantidade de futuros bolsistas por modalidade de auxílio e qual a informação relevante obtida pelo levantamento intitulado ESTIMATIVA SEÇÃO DE BOLSAS SOCIOECONÔMICAS 2016 anexada à resposta a SA nº 201603354-001.

→ **Quanto aos critérios de seleção:**

Conforme informado pela UFABC, além da renda, a Seção de Bolsas Socioeconômicas utiliza Indicadores de Vulnerabilidades Sociais para classificar os estudantes, sendo atribuídos pesos para cada tipo de situação de vulnerabilidade, que são: moradia da família, a etnia do estudante, a procedência escolar, os bens patrimoniais, a existência de membro do grupo familiar com deficiência, situações de saúde, a situação de trabalho do grupo familiar e outras que surgiram durante a análise da solicitação do estudante.

- Onde estão definidos e divulgados os 'pesos' para cada Indicador de Vulnerabilidade que determinaram a classificação dos beneficiários? Visto que esta informação não consta no edital, a Universidade não considera que a transparência ficou prejudicada?

Diante das indagações expostas, registramos que a PROAP cumpriu com os prazos indicados e forneceu respostas a todas as questões formuladas pelo auditor do Ministério, por meio dos seguintes documentos: CI nº 129 e 149/2016/PROAP/Gabinete.

Assim, é possível perceber pelos questionamentos formulados pelo MTFCGU que houve intersecção de temas entre a ação conduzida pelo Ministério a fim de avaliar a aplicação e acompanhamento do PNAES e aquela conduzida pela equipe de auditoria interna, cuja missão era avaliar os controles internos administrativos na concessão da Bolsa Permanência e Auxílio Moradia e também, verificar o desenvolvimento e aplicação dos indicadores sociais da área.

Neste ponto, cabe ressaltar que as ações não se anulam, pelo contrário, a junção dessas fornece uma visão total e abrangente dos principais temas necessários a execução de qualquer programa de assistência estudantil. Desta feita, prezando pela união de esforços e tendo por base o princípio da economicidade processual, a AUDIN-UFABC optou por não formular qualquer questionamento referente à Questão I do presente Programa de Auditoria visto que tal questão foi contemplada na ação conduzida pelo Ministério.

Assim, o relatório final nº 201603354 - MTFCGU – Regional São Paulo, produto da ação conduzida pelo Ministério encontra-se anexo à esse documento.

Diante das considerações expostas, a AUDIN executou os trabalhos de campo a fim de responder à Questão II do Programa de Auditoria.

4.2. QUESTÃO 2: Os instrumentos convocatórios para a concessão de bolsas estão em conformidade com as devidas formalidades necessárias?

4.2.1. Constatação 01: Ausência de integração informacional interna e, por conseguinte, de efetividade na aplicação dos pontos de controle interno relacionados em edital e na Resolução ConsUni nº 88/2012.

A partir do levantamento e análise dos processos constantes da amostra de beneficiários de auxílios, verificou-se a ausência de indicação nas pastas documentais de informações que servem de insumo para o processamento dos pontos de controles decorrentes dos procedimentos editais (editais nº 002/2015 e 001/2016), que por consequência, evidenciam a própria ausência desses controles, senão vejamos:

- Ausência de elementos comprobatórios no processo (ponto de verificação) de existência de trancamento de matrícula efetuada pelo discente na UFABC, nem se o mesmo se enquadra nas exceções dos itens 9.1.4.1 e 9.1.4.2 (Item 7.1.1 do Edital nº 001/2016);

- Obrigatoriedade de entrega de histórico escolar (ensino médio), sendo que esse já é um requisito para que o discente tenha um Registro Acadêmico (RA) na instituição, ou seja, tal documento já existe nos repositórios internos corporativos;
- Ausência de demonstração processual de ponto de verificação de regularidade de matrícula em pelo menos 2 disciplinas por quadrimestre (item 6.2 do edital nº 01/2016);
- Ausência de demonstração processual de ponto de verificação quanto a regularidade e evolução do Coeficiente Acadêmico (CA);
- Ausência de demonstração processual e verificação de acompanhamento quanto a necessidade do beneficiário não sofrer suspensão ou desligamento acadêmico (item 6.6 do edital nº 01/2016) o que enseja o cancelamento do auxílio e, por conseguinte, o seu desligamento do programa conforme item 9.1.3 do edital nº 01/2016;

4.2.2. Recomendações:

- 1) Mapear todas as informações necessárias e suficientes de cunho organizacional para apoio das análises internas e consecução dos objetivos da área, subsidiando a revisão dos fluxos de trabalho interno, no que se refere a captação de informações já tratadas pelos demais atores organizacionais, de forma a promover informação ativa interna à unidade, antecipando uma base atualizada desses dados à PROAP, ex. Matrícula, histórico escolar, CA, Sanções Disciplinares, etc.;
- 2) Solicitar apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios de forma a identificar os pontos de interlocução informacional com os demais atores organizacionais, além de proporcionar revisão dos procedimentos internos, identificação dos pontos de controle e estabelecimento de critérios claros na busca de maior eficiência desses;
- 3) Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pastas documentais dos

beneficiários), registro de ponto de verificação a ser exercido internamente pela própria PROAP, de checagem de tal previsão editalícia, por meio da formulação e operacionalização de um modelo integrador de informações com as demais unidades organizacionais (ex. PROGRAD, PROPG, etc) de forma a promover a atualização contínua do conhecimento da Seção de Bolsas Socioeconômicas a respeito da situação dos discentes que se utilizam dos programas de auxílios e bolsas, visando assim, o aperfeiçoamento contínuo de seus controles internos

4) Conceber manual de procedimentos internos de concessão de auxílios a partir do resultado obtido do mapeamento de processos.

4.2.3. **Manifestação do Gestor:**

Respostas às recomendações 1, 2, 3 e 4: Para melhor organização dos fluxos de trabalho, solicitaremos apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas.

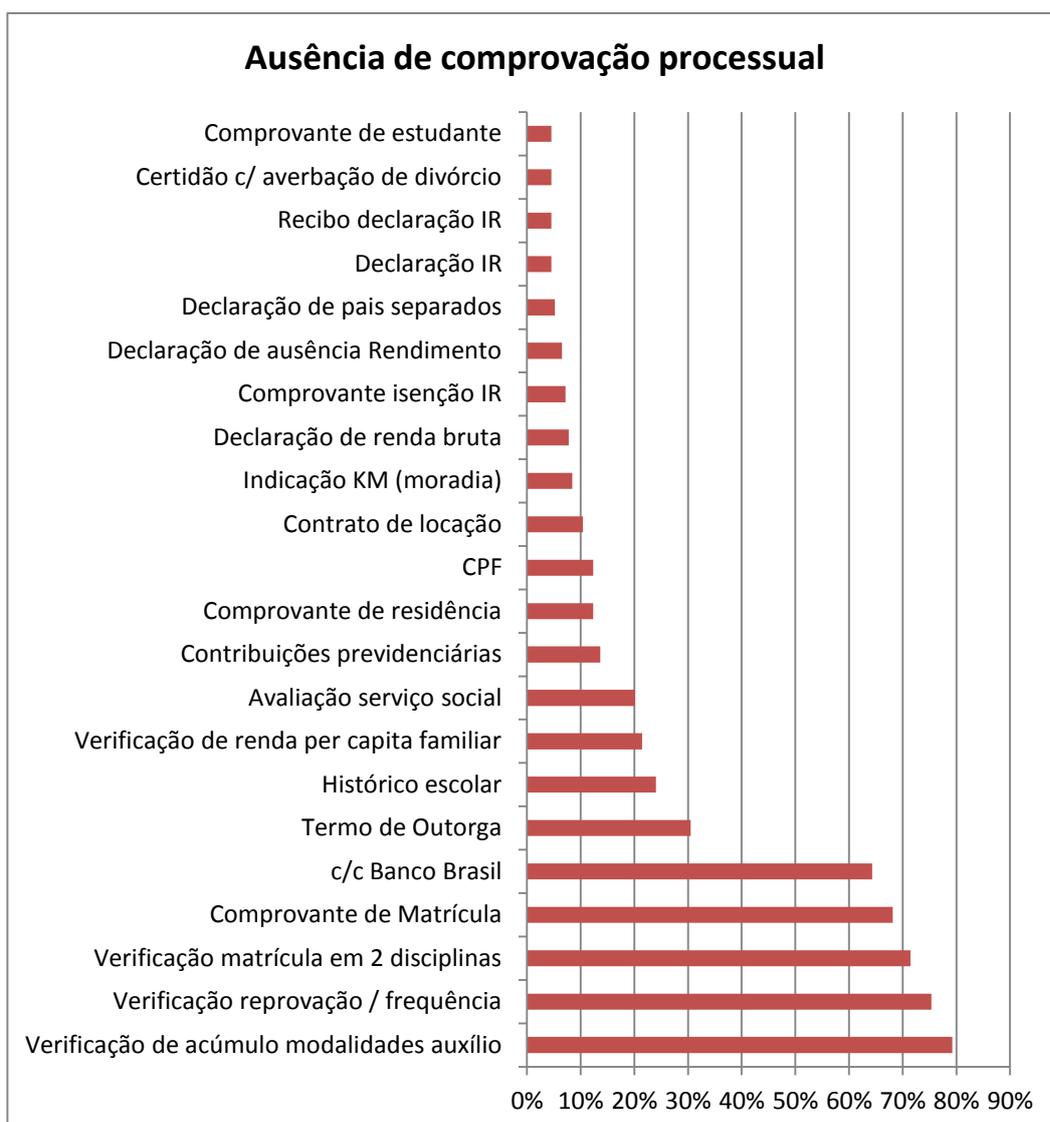
A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterà as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social.

Ressaltamos que já são realizados os controles mensais de trancamento de matrícula e uso do auxílio alimentação e os controles quadrimestrais de todas as informações acadêmicas constantes no SIE. Este controle é feito por meio de planilhas e compilaremos em um único arquivo, com o intuito de facilitar o histórico anual.

4.2.4. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, consigna-se a providência compromissada pela área auditada qual seja: “*buscar apoio da PROPLADI para o desenvolvimento do mapeamento dos processos internos de concessão e acompanhamento dos bolsistas bem como o estabelecimento e criação de ficha individual na pasta documental do aluno que transpareça a verificação dos critérios para a concessão e manutenção dos benefícios deferidos*”. Assim, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado.

4.2.5. Constatação 2: Ausência de comprovação documental nos prontuários dos beneficiários.

A partir do levantamento e análise dos processos constantes da amostra de beneficiários de auxílios, tendo como base as exigências constantes dos editais nº 02/2015 e 01/2016, os quais dispõem sobre processo de Inscrição e Renovação nos Programas de Bolsa e Auxílios Socioeconômicos aos estudantes da Graduação, mais especificamente à Bolsa Permanência e Auxílio Moradia, evidenciou-se a ausência de vários tipos de documentos inerentes à formalização da condição de beneficiário, conforme demonstrado na figura abaixo:



Fonte: Compilação dos checklists aplicados na seleção amostral pela AUDIN

4.2.6. **Recomendações:**

5) Rever os procedimentos de recepção e conferência de documentos (por exemplo, utilização de checklist documental, quando da entrega), de forma a garantir conformidade às exigências editalícias na formação processual de concessão dos auxílios, além de reproduzir e autuar a devida via de documentos oriundos do próprio processo de concessão (ex. Termo de Outorga).

6) Abster-se de aceitar inscrição de preponente com documentação faltante a fim de evitar as inúmeras trocas de mensagem eletrônica entre servidores e discentes com o consequente elevação dos custos de controle interno.

4.2.7. **Manifestação do Gestor:**

Respostas às recomendações 5 e 6: *Solicitamos que nos forneçam o check list utilizado na auditoria, para subsidiar a elaboração de check list inicial, que utilizaremos no edital de 2017 e discutiremos com a PROPLADI, no mapeamento dos processos.*

Incluiremos no edital de 2017, como critério para inscrição, a entrega da documentação completa, portanto só será feita a análise documental e socioeconômica dos inscritos que entregarem todos os documentos de acordo com esta condição.

4.2.8. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, consigna-se a providência compromissada pela área auditada qual seja: “*incluir como critério de inscrição a necessidade de entrega completa da documentação para a inscrição no programa de bolsas socioeconômicas*”. Assim, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser estabelecido no Plano de Providências.

Com relação ao fornecimento do instrumento de checklist utilizado para o desenvolvimento dos trabalhos de campo, informamos que este será anexado ao Relatório Final de Auditoria.

4.2.9. Constatação 3: Ausência de demonstração processual de ponto de verificação de distância domiciliar para a concessão do Auxílio Moradia.

Com base nos levantamentos e análise dos processos constantes da amostra de beneficiários de auxílios, verificou-se ausência de ponto de verificação de distância do domicílio do beneficiário ao campus de matrícula para concessão de auxílio moradia conforme regras estabelecidas pelo edital nº 002/2015. Citamos a título de exemplo os processos referentes aos beneficiários RA [REDACTED], RA [REDACTED] e RA [REDACTED].

Ademais, o critério estabelecido no referido edital consta como requisito específico, o qual deve ser obrigatoriamente atendido pelo candidato ao auxílio moradia. Tal entendimento é corroborado pelo item 3.2 que engloba a exigência de cálculo da referida distância, o qual assim se expressa: *"Além dos requisitos específicos para cada Auxílio, o(a) estudante deverá atender às demais condições previstas no presente Edital para que possa ser contemplado(a) com o(s) benefício(s)" (grifos acrescentados)*. Assim, se apreende de tal regra editalícia, que o respectivo requisito com distância menor de 30 quilômetros impedia o candidato de perceber o auxílio moradia, mesmo que houvesse saldo orçamentário para concessão de tais auxílios.

4.2.10. Recomendações:

7) Em que pese no edital nº 01/2016 não mais exigir a demonstração de distância do domicílio do estudante até o campus universitário, atentar para que haja os devidos pontos de controle de verificação quanto os requisitos que levem em conta o local de domicílio do estudante, como por exemplo a indicação se o beneficiário pertence ou não à região metropolitana ou baixada santista.

4.2.11. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 7:** Incluiremos no edital de 2017, a verificação, se o local de domicílio do estudante pertence ou não à região metropolitana ou baixada santista, para concessão do auxílio moradia.*

4.2.12. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma,

consigna-se a providência compromissada pela área auditada qual seja: *“incluir a verificação quanto ao local de domicílio do estudante, indicando se esse é pertencente à região metropolitana ou baixada santista, a fim de subsidiar a concessão do auxílio moradia”*. Assim, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado.

4.2.13. Constatação 4: Ausência dos Termos de Outorga (TO) nos processos de concessão de benefício

Com relação aos termos de outorga têm-se as seguintes constatações:

- Inexistência de TO em, aproximadamente, 31% dos processos analisados. Ou seja, não foi possível identificar qual benefício o discente recebe, por meio da análise processual, uma vez que o TO é o documento hábil para caracterizar a “aceitação do benefício”. Tal fato foi agravado pela ausência de padronização de nomenclatura utilizada no campo Resultado na Ficha Socioeconômica do aluno;
- A inexistência de TO no prontuário do beneficiário impossibilita aferir se o aluno entregou o referido documento no prazo estabelecido em edital ou se esse se encontra em trâmite interno na Pró-reitoria. Assim, não foi possível identificar se houve a aplicação do item 9 - do Cancelamento dos Benefícios relativo ao Edital nº 01/2016, para aqueles que não entregaram o TO conforme o prazo estabelecido em Edital;
- Nas pastas em que foram encontrados TO referente ao ano de 2016 muitos deles estavam sem a identificação do outorgante, ou seja, consta apenas a assinatura, todavia não é possível identificar quem, por parte da UFABC, outorgou o benefício. Neste ponto lembramos que a identificação deve ser completa, contendo nome do outorgante, cargo e matrícula SIAPE;
- Há ainda prontuários em que é possível identificar que o discente é beneficiário não ingressante, tendo sido contemplado com benefícios

em anos anteriores, todavia, na pasta documental do beneficiário não constam os TOs de anos anteriores. Ou seja, não é possível, por meio da análise dos documentos precisar há quanto tempo o discente é beneficiário e, por consequência, não é possível exercer o controle quanto ao limite de renovação/prorrogação ou ainda, traçar histórico de atendimento ao discente tendo por base tão somente os TOs;

- Foram encontrados casos em que os endereços constantes nos TOs são diferentes dos endereços verificados nos comprovantes de residência (RA – ██████████).

4.2.14. **Recomendações:**

8) Abster-se, nos processos seletivos futuros, de arquivar documentação do beneficiário sem os TOs devidamente assinados, para tanto, deve ser avaliado a necessidade de o Pró-reitor conferir autógrafo nos documentos. Ademais, recomendamos o desenvolvimento de ficha capaz de precisar de forma tempestiva e clara não somente a situação atualizada do estudante, como por exemplo: qual benefício recebe atualmente, qual o prazo de vigência desse; se já foi atendido pelo programa e em quais condições tal atendimento ocorreu;

4.2.15. **Manifestação do Gestor:**

***Resposta à recomendação 8:** Solicitamos esclarecimento, se é desnecessário o Pró-reitor conferir autógrafo nos documentos. Quanto a ficha, elaboraremos este documento para cada candidato, contendo as principais informações de todas as etapas do edital ao qual participou, a partir do edital de 2017.*

4.2.16. **Análise da Auditoria Interna:** Providência acatada. Assim, consignase compromissada pela área auditada a providência de elaboração e estabelecimento de ficha que contenha as informações de todas as etapas do edital ao qual o discente participou a fim de propiciar o histórico de participação nos processos seletivos.

Com relação ao esclarecimento quanto a necessidade do Pró-reitor conferir autógrafo nos Termos de Outorga, registramos que a Resolução ConsUni nº

88/2012, a qual normatiza os programas de apoio ao estudante da graduação da UFABC em seu Art. 26, §1º dispõe que: “o primeiro pagamento somente ocorrerá após a assinatura do termo de outorga e aceitação do benefício”. Assim, depreende-se que a norma não restringiu a realização de tal atividade na figura do Pró-reitor, portanto, é possível determinar, que as assinaturas sejam conferidas por outra pessoa que não ocupe tal função. Para tanto, deve-se deixar claro em documento interno (Portaria) qual cargo será o responsável por tal atribuição.

9) Aplicar o item 9 – do Cancelamento dos Benefícios aos beneficiários selecionados que não atenderam ao prazo expresso em instrumento convocatório para a entrega do TO devidamente assinado, abstendo-se de efetuar qualquer tipo de desembolso financeiro;

10) Identificar, de forma precisa e clara, o outorgante do benefício, indicando nome, cargo e matrícula SIAPE;

4.2.17. **Manifestação do Gestor:**

***Respostas às recomendações 9, 10, 12, 13, 15, 16:** Estas recomendações serão cumpridas no edital de 2017.*

4.2.18. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Assim, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

11) Colecionar no prontuário do beneficiário todos os TOs em nome do discente beneficiário a fim de formar histórico de aceite de benefício para favorecer o controle quanto ao limite quantitativo de renovação e/ou prorrogação;

4.2.19. **Manifestação do Gestor:**

***Resposta à recomendação 11:** Definiremos juntamente com o Gabinete da PROAP, estratégias para agilizarmos as etapas de envio dos TOs pela Seção, assinatura do Pró-reitor, devolução à Seção, digitalização e arquivo no prontuário em meio digital e físico, já referente ao edital de 2017. Uma excelente sugestão, concordamos com a mesma. E pretendemos organizar melhor este processo após as sugestões da PROPLADI. Bem como*

*aprimorar nosso fluxo de trabalho em relação a isso, e aos controles de entrega e arquivamento do mesmo.
Para maiores esclarecimentos consultar as questões 1 a 6 onde respondemos o que pretendemos realizar neste sentido.*

4.2.20. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Assim, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

12) Fazer constar no TO a indicação de ingresso, renovação/prorrogação, ou seja, qual foi o motivo que ensejou a concessão do benefício.

Vide item 4.2.7 deste relatório.

13) Indicar no TOs qual instrumento convocatório (edital) que embasa o TO. Assim, se tal termo é fruto de seleção disciplinada pelo Edital 01/2016 deve constar no documento (TO) a indicação desse instrumento com o objetivo de facilitar a aplicação das regras que regem o processo concessivo, uma vez que não há estabilização de procedimentos, já que esses sofrem constantes mudanças;

Vide item 4.2.7 deste relatório.

14) Elaborar mensagem expressa para o outorgante de que esse, ao aceitar o benefício por meio da assinatura do TO, está ciente de que deve se submeter as regras descritas na Resolução ConsUni nº 88/2012 e demais normas correlatas;

4.2.21. Manifestação do Gestor:

Resposta à recomendação 14: *Desde o edital 01/2016, ao entregar o TO, o estudante recebe o protocolo com os critérios para manutenção do benefício e continuaremos com este procedimento no edital de 2017.*

4.2.22. Análise da Auditoria Interna: Providência não acatada. Ressaltamos

a importância da necessidade do ateste do beneficiário quanto à ciência das regras dispostas na Resolução ConsUni nº 88/2012, bem como da necessidade de tal ateste figurar na documentação que compõe a pasta processual do beneficiário. Nessa esteira, a recomendação foi no sentido de se inserir no próprio Termo de Outorga dizeres que contemplem a ciência das normas que regem o Programa de Bolsas e Auxílios, como por exemplo: *“Declaro estar ciente das regras contidas na Resolução ConsUni nº 88/2012, bem como dos termos descritos no edital para o qual me candidatei referente ao Programa de Apoio a Estudantes de Graduação da UFABC”*.

4.2.23. Constatação 5: Ausência de integridade documental (qualidade dos documentos recebidos).

A análise amostral evidenciou a ausência de integridade documental uma vez que foram encontrados processos nos quais as cópias dos documentos submetidos para análise impossibilitavam a leitura e conferência da informação, são exemplos:

- Comprovante de endereço digitalizado de forma a não permitir a identificação do endereço;
- Cópia de contrato de locação apagada em que não é possível ler as cláusulas contratuais e o nome do locatário;
- Digitalização de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CPTS) que não evidencia os respectivos números de página na sua respectiva sequência;
- Armazenamento de arquivos em formato eletrônico que não permite a recuperação da informação de forma íntegra, como por exemplo, o formato XML;
- Aceitação de documentação sem as respectivas assinaturas do declarante, como por exemplo: DECORE, termo de matrícula do PRONATEC e Certificado de conclusão do Ensino Médio;

- Preenchimento de documento interno da Seção de Bolsa Socioeconômicas, qual seja, Formulário de Entrevista Semiestruturada à lápis;
- Utilização de linguagem não condizente com o gênero do beneficiário uma vez que constam em alguns pareceres (RA) as expressões "pela aluna" ou "a estudante foi atendida", todavia a documentação indica tratar-se de gênero masculino (não sendo informado questões relacionadas a identidade de gênero), levando a suposição de que os pareceres são copiados de outras avaliações;

Por fim, além dos casos já citados, no que se refere aos processos cuja entrega de documentação foi feita exclusivamente por meio eletrônico, não foi possível aplicar o instrumento de checklist em 13 processos uma vez que os arquivos eletrônicos estavam corrompidos impossibilitando o acesso à informação neles contida.

4.2.24. Recomendações:

A não integridade da informação contribui para a fragilidade documental prejudicando a análise do processo concessivo. Assim, sugerimos:

15) Inserir em cláusula editalícia o comando de que não serão aceitos cópias ou digitalizações de documentos ininteligíveis, que contenham rasuras ou ausência de assinatura;

Vide item 4.2.7 deste relatório.

16) Abster-se, nos processos seletivos futuros, de aceitar documentação ilegível (física e/ou eletrônica) que impossibilite a identificação da informação de forma tempestiva e clara, com o objetivo de evitar suposições quanto as informações neles contidas;

Vide item 4.2.7 deste relatório.

17) Atentar-se para as formalidades de registro e produção de documentos, indicando sempre o responsável por sua produção e/ou recebimento, data de produção e/ou recebimento, abstendo-se de preenche-los à lápis.

4.2.25. **Manifestação do Gestor:**

Resposta à recomendação 17: *Atenderemos esta recomendação imediatamente e de forma permanente.*

4.2.26. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

18) Avaliar a pertinência de entrega de documentação na sua forma eletrônica ou estabelecer novo formato de extensão para salvamento de arquivo de documentos com o objetivo de evitar ou mitigar a concessão de benefícios/auxílios em suporte documental corrompido (arquivo eletrônico corrompido).

4.2.27. **Manifestação do Gestor:**

Resposta à recomendação 18: *Em 24/01/2017 nos reuniremos com a DAEP (Divisão de Arquivo e Protocolo) e a Procuradoria, para avaliarmos a melhor forma de entrega de documentação de forma eletrônica e o que for definido será adotado no edital de 2017, para que não haja a concessão de benefícios/auxílios em suporte documental corrompido (arquivo eletrônico corrompido).*

Em relação a este tópico já conversamos com o NTI e marcamos reunião no dia 24/01/2017 às 11h00minh com Procuradoria e Arquivo para aperfeiçoar nosso método. Bem como entramos em contato com outras Universidades Federais para conhecer e entender melhor como eles realizam o recebimento de documentação dos alunos. A maior parte delas ainda utiliza o recebimento de documentos em papel, contudo a Universidade Federal de Uberlândia está em transição. Eles nos contaram um pouco da trajetória que estão utilizando e tem trabalhado em parceria com a PROGRAD reaproveitando os documentos recebidos e digitalizados da matrícula. Só sendo necessário documentos complementares, os quais por hora ainda recebem em papel, mas já estão realizando estudos junto ao NTI e outras áreas da universidade para equacionar essa questão. No nosso caso, se conseguirmos reaproveitar os documentos recebidos na matrícula, pediremos menos documentos aos alunos e não teremos tantos problemas com arquivos corrompidos, documentos pendentes, etc. Contudo para isso precisamos entrar em contato com a PROGRAD e entender como funciona o fluxo deles a respeito da matrícula e equacionar essa situação.

4.2.28. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no

prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.2.29. Constatação 6: Ausência de padronização de nomenclatura utilizada no campo resultado da Ficha de Avaliação Socioeconômica.

Observou-se que não há padronização da nomenclatura utilizada para indicar a situação do requerente no campo Resultado na Ficha de Avaliação Socioeconômica, uma vez que são utilizados diversos termos para o preenchimento do campo em questão, tais como: classificado; deferido; sim; atende aos critérios, favorável entre outros.

A não padronização da nomenclatura a ser utilizada evidência que não há compreensão por parte da equipe do processo de concessão como um todo, haja vista que estar classificado é situação diferente de ser favorável, ou de ter tido a bolsa e/ou auxílio deferido.

4.2.30. Recomendações:

19) Padronizar a nomenclatura a ser utilizada nas Fichas de Avaliação Socioeconômica adotando termo capaz de transmitir a real situação do requerente no campo resultado uma vez que tal ficha também exerce a função de resumo processual.

4.2.31. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 19:** Para o edital de Prorrogação 010/2016 criamos um documento padrão utilizado por todas as assistentes sociais a fim de tornar mais claro nosso parecer. A intenção é aperfeiçoar o método para o edital 001/2017. O documento de consulta prevê situações normais e algumas exceções, bem como criamos uma planilha para o edital 008/2016 que já padronizava a parte de renda familiar, facilitando saber o grau de parentesco e o exercício profissional das pessoas da família.*

4.2.32. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.2.33. **Constatação 7: Ausência de padrão de organização e nomenclatura de arquivos nas pastas eletrônicas conforme comandos do Edital 01/2016.**

Conforme comando editalício constantes nos itens de 4.1.3 à 4.1.6 do Edital nº 01/2016, existem determinações relacionadas à obrigatoriedade de entrega on-line de documentos, referentes às solicitações de inscrição ou renovação de participação em Programas de Bolsa e Auxílios Socioeconômicos.

Por meio da SA nº 55/2016, foi encaminhada à AUDIN, amostra de processos de beneficiários, sendo que ao se avaliar a regularidade desses com relação aos itens editalícios citados, verificou-se a existência de processos que apresentaram alguma não conformidade com os comandos editalícios em questão. Assim sendo, foram constatadas falhas nos seguintes pontos do respectivo edital:

- Segundo o item 4.1.3, "*todos os(as) estudantes deverão preencher o formulário on line e anexar a documentação comprobatória por meio do link que será disponibilizado na página da PROAP [...]*", assim, em todas as pastas eletrônicas não foi possível identificar a existência da anexação do referido formulário;
- Com referência ao item 4.1.5, há casos de documentos fora do padrão PDF: RA [REDACTED] (presença de documento em formato imagem)
- Segundo o item 4.1.6, há determinação de estrutura para nomeação de arquivos para anexação de documentos na pasta eletrônica, sendo que foram identificados casos de não conformidade com relação ao requisito. Citamos a título de exemplo, os seguintes processos: RA [REDACTED] e RA [REDACTED] (com versionamento de nomes); RA [REDACTED] (sem documentação de grupo familiar); RA [REDACTED] (nomes fora do padrão)

Há ainda que ressaltar, que o item 4.1.6 expressa o seguinte exemplo de nomeação de arquivos, *in verbis*: "Exemplo: RG do pai (rg_NOMEDOPAI.pdf), holerite de dezembro da mãe (holerite_12_MÃE.pdf), imposto de renda pessoa física da mãe (irpf_NOMEDAMÃE.pdf), etc". Ora, tal disposição pode inferir

interpretações diversas na nomeação dos demais documentos não elencados no respectivo comando normativo e, portanto, proporcionar falta de uniformização e consequente dificuldade de entendimento quanto a identificação dos documentos na pasta eletrônica.

Por fim, identificou-se a solicitação de arquivo único quando da submissão de documentos em grau de recurso. Tal solução entra o conflito com o item 4.1.6: "Os arquivos deverão ser nomeados conforme o tipo de documentação e identificação do familiar sem o uso de acentos e separando os nomes com underline. Exemplo: RG do pai (rg_NOMEDOPAI.pdf), holerite de dezembro da mãe (holerite_12_MÃE.pdf), imposto de renda pessoa física da mãe (irpf_NOMEDAMÃE.pdf), etc.".

4.2.34. **Recomendações:**

20) Identificar as possíveis causas que desencadearam tais falhas, com consequente revisão de orientação e/ou procedimentos relacionados, sanando-as, de forma a aperfeiçoar a aderência com os comandos editalícios;

4.2.35. **Manifestação do Gestor:**

Resposta à recomendação 20: Conversamos com o NTI e muitas das falhas ocorridas se dão por que a plataforma utilizada não suporta uma grande quantidade de documentos. Seria necessário modificar a plataforma para não haver essas dificuldades. E pelo fato da plataforma não ser muito inteligente ela só reconhece arquivos enviados no formato PDF, contudo ela não impede que o estudante anexe documentos em outros formatos. Duplicando o nosso trabalho e não acabando com a questão de documentos pendentes. Contudo para isso foi verificado na Universidade Federal de Ouro Preto como eles lidam com esta questão, eles disseram que é impossível os alunos entenderem com clareza todos os documentos solicitados, que eles verificaram que é um problema geral nas Universidades. Então a medida tomada foi prever em edital que apenas um email com pendência seria enviado com prazo estabelecido. Caso o aluno tenha qualquer problema de compreensão sobre a documentação ele pode dentro do prazo recorrer a tirar dúvidas pelo email, comparecer ao plantão de dúvidas ou entrar em contato via telefone com os responsáveis por receber a documentação.

4.2.36. **Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada.**

Identificamos que a manifestação do gestor no que tange à proposta para a abertura de prazo a fim de oportunizar momento para que o discente complete a documentação em prazo determinado em mensagem de correio eletrônico está

em conflito com a manifestação referente às recomendações 5 e 6, a qual prevê que somente serão homologadas as inscrições e, por consequência, terão os documentos analisados os discentes que entregaram documentação completa, ou seja, sem nenhum tipo de pendência.

Assim, alertamos que a possibilidade de complementação de documentação em outro momento que não o da inscrição/entrega é na verdade uma solução paliativa uma vez que a administração passa a aceitar, ainda que de forma implícita, documentação incompleta no ato da inscrição.

Ademais, fora relatado na manifestação que: “*Conversamos com o NTI e muitas das falhas ocorridas se dão por que a plataforma utilizada não suporta uma grande quantidade de documentos*”. Desta feita, depreende-se que será expressiva a quantidade de e-mails trocados entre a administração e o interessado.

21) Definir padrão em edital de nomenclatura a fim de para facilitar o acesso aos arquivos digitais do estudante.

4.2.37. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 21:** Desde o edital 01/2016, item 4.1.6 definimos um padrão de nomenclatura para os arquivos digitais do estudante, porém a plataforma utilizada não identifica o nome dos arquivos anexados pelo estudante, o que favorece o descumprimento desta norma. Estamos discutindo com o Gabinete e com o NTI a melhor forma de adequação, que será adotada no edital de 2017.*

4.2.38. Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada. Dessa forma, aguardaremos manifestação da área quanto a definição da ação a ser tomada para a efetiva implantação das respectivas recomendações em prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.2.39. Constatação 8: Ausência de conformidade entre os valores lançados na Ficha de Avaliação Socioeconômica e os documentos submetidos para análise.

Foram encontradas divergências pontuais no tocante a valores constantes nos documentos entregues para análise e os valores lançados nas fichas de avaliação socioeconômica. São exemplos:

- RA [REDACTED]: O valor de R\$ 788,00 reais foi lançado como sendo os valores dos vencimentos do componente do grupo familiar para os três meses de análise, todavia, os holerites demonstram valores divergentes àqueles lançados para o cálculo, uma vez que no mês de novembro e dezembro de 2014, consta como vencimento o valor de R\$ 724,00 reais e somente no mês de janeiro de 2015 é que o vencimento tem como valor a importância de R\$ 788,00 reais;
- RA [REDACTED]: Os holerites apresentados demonstram que no mês de 06/2015 não houve o desconto do valor referente ao INSS, entretanto, na planilha de avaliação está lançado o respectivo valor para os três meses de vencimento;
- RA [REDACTED]: Do holerite do mês 09/2014 depreende-se que o componente do grupo familiar realizou horas extras (R\$ 4.339,41 reais) e, portanto, teve sua renda aumentada naquele período, todavia, o valor lançado na planilha permaneceu inalterado para os três meses de análise, qual seja R\$ 4.000,00 reais;
- RA [REDACTED]: Na Ficha de Avaliação Socioeconômica há a indicação de R\$ 146,11 reais referente a desconto do INSS, todavia, somando-se os valores constantes nos holerites, chega-se ao valor de R\$ 134,08 reais. Como não há a indicação de lançamento quanto a quem pertence o desconto de tal valor, não se conseguiu saber se há mais valores descontados que perfaçam o total indicado no documento uma vez que a indicação dos valores ocorre de modo global e não nominal;
- RA [REDACTED]: Benefício concedido com suporte documental em extrato de benefício previdenciário do ano de 2014, todavia o benefício foi

renovado no ano de 2015 fazendo uso do mesmo documento apresentado em 2014, uma vez que o parecer do Serviço Social indica que o estudante não informou alterações na organização socioeconômica de seu grupo familiar e, portanto, permanece atendendo aos critérios. Neste caso em específico, registramos que os benefícios do INSS acompanham os reajustes do salário mínimo ainda que não pelo mesmo índice.

4.2.40. Recomendações:

22) Implementar rotina de conferência dos valores lançados uma vez que trata-se de atividade de risco, visto que um lançamento errôneo pode vir a alterar a classificação do preponente no programa com mudança de *status* de deferido para indeferido, ou vice e versa;

4.2.41. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 22:** Discutiremos com o Gabinete e com o NTI a melhor forma de adequação, considerando que a plataforma utilizada não é adequada para a finalidade que utilizamos e vários dados são digitados devido a falta de integração entre os arquivos utilizados. Paliativamente nos comprometemos a implementar, no edital de 2017, a rotina de conferência dos valores lançados, através de revisão realizada por servidor diferente do que o servidor que lançou os valores inicialmente.*

4.2.42. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

23) Indicar, nas Fichas de Avaliação Socioeconômica os valores descontados nominalmente evitando a indicação de valores globais.

4.2.43. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 23:** Indicar, nas Fichas de Avaliação Socioeconômica os valores descontados nominalmente evitando a indicação de valores globais. (Recomendação da Audin). Excelente sugestão! Vamos conversar sobre a questão e ver como podemos fazer isso para o edital 001/2017, contudo não é nossa prioridade no momento, porque estamos em discussão a respeito dos descontos que faremos e se faremos. Entramos em*

contato com outras Universidades Federais e tomamos ciência que elas consideram a renda bruta de cada pessoa da família, contudo conversando mais a fundo eles fazem certos tipos de desconto como nós costumamos fazer na UFABC, então precisamos discutir isso primeiro para depois decidir este ponto citado no relatório da Audin.

4.2.44. Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada.

Dessa forma, aguardaremos manifestação da área quanto a definição da ação a ser tomada para a efetiva implantação das respectivas recomendações em prazo a ser acordado no Plano de Providências.

24) Solicitar novos documentos com o objetivo de atualizar as informações referente à renda que ultrapassem o período de 12 meses para suportar a prorrogação do benefício.

4.2.45. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 24:** Um bom direcionamento que nos ajudaria com editais de prorrogação. Contudo temos discutido a respeito da possibilidade de realizar apenas um edital em Outubro de Renovação e outro no início do ano para Inscrição. Eliminando a necessidade de criar um edital de Prorrogação, visto que os alunos que renovam o processo o fariam por um ano. E os alunos ingressantes poderiam participar do edital de chegada e do edital de Outubro entrando no mesmo esquema dos veteranos. Contudo não é uma decisão que cabe a nós, a forma como o edital é previsto hoje vem da expectativa de ingressantes entrarem recebendo bolsa e da pressão por uma lista única que permita tratar ingressantes e veteranos de forma igualitária. Dessa forma até entrarmos em acordo com o Pró-Reitor da ProaP e o Reitor da UFABC não podemos tomar nenhuma decisão a respeito deste item.*

4.2.46. Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada.

Dessa forma, aguardaremos manifestação da área quanto a definição da ação a ser tomada para a efetiva implantação das respectivas recomendações em prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.2.47. Constatação 9: Ausência de controle quanto ao critério de renda per capita estabelecido no Edital nº 01/2016.

Ausência de controle quanto à renda per capita. O Edital 001/2016 em seu item 04 - Dos processos de Inscrição e ou Renovação, dispõe que:

“A ProAP receberá, por meio do seu formulário on line, a documentação dos estudantes interessados em participar deste processo, cuja renda per capita bruta familiar seja de até 60% (sessenta por cento) do salário mínimo vigente, ou seja, R\$ 528,00 (quinhentos e vinte e oito reais).

4.1.1. Serão indeferidas as solicitações cuja renda per capita esteja em desacordo com o item 4.1 deste Edital.

4.1.2. Havendo recursos orçamentários, a ProAP publicará novo Edital para os demais estudantes interessados nos Programas de Bolsa e Auxílios socioeconômicos”.

Assim, o limite estabelecido na norma é critério de participação, vale dizer, se a renda per capita do candidato estiver acima do limite descrito na norma, não pode o preponente sequer participar do processo seletivo, uma vez que há o comando de indeferimento descrito no item 4.1.1. Ou seja, trata-se de norma de exclusão, portanto, todas as concessões que foram efetuadas desrespeitando tal limite, a rigor, estão em divergência com o comando constante no edital e, por consequência, irregulares. Desta feita, tais estudantes deveriam aguardar novo processo seletivo.

4.2.48. Recomendações:

25) Abster-se, nas seleções futuras, de conceder benefício à preponente que ultrapasse o limite referente à renda per capita estabelecido em norma editalícia;

4.2.49. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 25:** Solicitamos que nos seja informado qual a fonte de uso desta informação, porque verificamos pelas folhas de pagamentos mensais e não localizamos estudantes nesta condição.*

4.2.50. Análise da Auditoria Interna: Exemplos das inconsistências levantadas podem ser verificadas no item 4.4.23 deste relatório.

4.2.51. Constatação 10: Descompasso processual quando da necessidade de atualização documental.

No transcorrer da análise documental verificou-se o descompasso de alguns documentos suscitando dúvidas com relação à situação atual do beneficiário.

As declarações de matrícula em ambiente escolar referente aos componentes do grupo familiar que estavam cursando o 3º ano do Ensino Médio foram utilizadas para suportar procedimento de prorrogação de benefício que ultrapassou o ano civil, implicando assim, na utilização de documento sem efeito para o fim a que se destina, tendo em vista que esse guarda aderência ao período de 12 meses, ou seja, ao ano civil.

Assim, efetuar a prorrogação do benefício utilizando-se de tal documento, acarreta na situação de não prova da atividade exercida pelo componente do grupo familiar, uma vez que quando da entrega da documentação esse era estudante e justamente por esse fato estava dispensado da entrega da declaração de que não exerce atividade remunerada ou cópia de carteira de trabalho. Ao haver a prorrogação do benefício que ultrapasse o ano civil, a declaração do terceiro anista perde seu efeito, uma vez que, esse ou é concluinte do ensino médio ou é repetente desse, caso em que deverá ser providenciada nova declaração.

Tem-se também, como exemplo, a desarmonia de datas verificada entre o prazo de locação indicado nos Contratos de Locação e o prazo de vigência constante nos Termo de Outorga (TO). Ou seja, há contratos de locação em que o período de locação não está contido no período de vigência do TO. São exemplos:

- RA [REDACTED]: Prazo do contrato de locação compreendido entre o período de 20/12/2013 até 12/12/2015, todavia o Termo de Outorga possui como período de vigência a seguinte data: 01/07/2015 até 31/05/2016;

- RA [REDACTED]: Prazo do contrato de locação compreendido entre o período de 15/10/2013 até 15/10/2015, todavia o Termo de Outorga tem por vigência o período de 01/07/2015 até 31/05/2016;

Neste ponto, alertamos que, especificamente no caso do Auxílio Moradia, o documento hábil a proferir efeitos quanto à legalidade do recebimento do benefício é o Contrato de Locação. Neste contexto, não basta somente a entrega do documento em questão em nome do beneficiário, uma vez que a condição de eficácia desse se traduz na necessidade que o prazo de locação esteja contido no prazo de vigência do termo de outorga. Assim, é preciso que o prazo do termo de outorga seja maior do que o prazo contido no contrato de locação.

4.2.52. Recomendações:

26) Abster-se de conceder renovação com suporte documental desatualizado com mudança de ano civil, como por exemplo, declaração de matrícula escolar de estudante do 3º ano do Ensino Médio e documentação de renda. Para tais casos, novos comprovantes deverão ser solicitados.

27) Verificar, quando da submissão de documentação pelo proponente, se o prazo de locação está contido no prazo de vigência do TO;

28) Estabelecer rotina administrativa com o objetivo de acompanhar os prazos dos contratos de locação que ensejaram o deferimento do Auxílio Moradia a fim de solicitar, quando da identificação do descompasso entre os prazos do Termo de Outorga e Contrato de Locação, contrato de locação atualizado ao beneficiário sob pena de cancelamento do auxílio;

4.2.53. Manifestação do Gestor:

***Respostas às recomendações 26, 27 e 28:** Adotaremos estas recomendações e pontos de controle no edital de 2017, através do aperfeiçoamento da planilha geral, já utilizada.*

4.2.54. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no

prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.2.55. Constatação 11: Ausência de ordem cronológica no que diz respeito à organização processual documental do beneficiário.

Os prontuários dos beneficiários não revelaram um padrão de organização processual em termos documentais. No que se refere aos documentos físicos, os prontuários dos beneficiários em sua maioria possuem ficha de identificação do beneficiário contendo nome, foto e campos para indicação de histórico de aceite do benefício (esse último pouco utilizado); ficha de avaliação socioeconômica; formulário eletrônico preenchido pelo beneficiário; e por fim, documentos solicitados para a análise.

Desta feita, não se percebeu durante o manuseio processual clara divisão de documentação, organizada sequencialmente para cada processo seletivo, ou seja, não é possível perceber de qual edital a documentação contida no prontuário é advinda (documentos de inscrição, documentos de renovação, documentos de prorrogação). Caso extremo, refere-se a pasta do discente RA [REDACTED], cuja sequência processual segue transcrita:

Resumo do processo: ingressou em 2012 e obteve posterior renovação em 2013. Maio de 2014: solicitou cancelamento por causa do programa Ciência Sem Fronteiras. (A documentação não é clara ao indicar se o beneficiário realmente participou do Programa Ciências sem Fronteiras); por fim, há a indicação de reativação / renovação em 2015. Assim, os documentos são apresentados na seguinte sequência na pasta documental física:

- **Maio de 2013 (renovação):** Comprovantes do grupo familiar: comprovante de endereço; Contrato de arrendamento e locação de imóvel (pousada onde moram e trabalham), CTPSs. Mãe: Declaração e IRPF, SIMPLES– DEFIS, holerites. Pai: Declaração de situação no IRPF. Estudante: Avaliação Socioeconômica 2013 (renovação), Contrato de locação da moradia estudantil, Declaração de não possuir CTPS, Declaração de situação no IRPF.

- **Junho a agosto de 2012 (inscrição):** Comprovantes do grupo familiar: Certidão de casamento dos pais; comprovante de endereço; comprovante de pagamento de aluguel da pousada; Contrato de arrendamento e locação de imóvel (pousada onde moram e trabalham); RG, CPF e Declaração de situação no IRPF de todos. Mãe: holerites; CTPS; Declaração e IRPF; DASN, SIMPLES. Pai: CTPS. Estudante: Avaliação Socioeconômica 2012 (inscrição); comprovante de conta no banco Santander; Declaração da república e Contrato de locação da moradia estudantil; Declaração de não possuir CTPS.
- **Dezembro de 2012:** Termo de Outorga e aceitação Auxílio Material Didático referente 2013.
- **Agosto a setembro de 2013:** Termo de Outorga e aceitação da Bolsa / Auxílio Moradia, com início em 01/08/2013 e término em 31/07/2014; Termo de Outorga e aceitação do Auxílio Alimentação, com início em 01/09/2013 e término em 31/07/2014; Termo de Outorga e aceitação da Bolsa Permanência, com início em 01/08/2013 e término em 31/07/2014.
- **01 de outubro de 2015:** Suposta reativação de benefício. Informação no canto superior direito de Ficha de Avaliação Socioeconômica: 'Reativação'. Supõe-se após o possível término do programa Ciência Sem Fronteiras.
- **Setembro de 2014:** Comprovantes de residência da família e da moradia estudantil.
- **Sem data:** Avaliação Socioeconômica 2015, não datada. Sabe-se que é do ano de 2015 pelo cabeçalho.
- **06 de outubro de 2015:** Indicação de renovação. Apresentação dos documentos do grupo familiar: Declaração de locação da residência familiar; Declaração de situação no IRPF (pai, irmã e estudante); CTPSs. Mãe: Declaração de empresa sem movimentação fiscal, Declaração de atividade autônoma/informal; CNH; IRPF. Pai: CNH. Pai

e irmã: Declaração de ausência de rendimentos. Estudante: Declaração de ausência de rendimentos (obs.: sem assinatura); Declaração de não possuir CTPS; Declaração e contrato de locação da moradia estudantil.

- **27 de maio de 2014:** (realmente foi suspenso?). Solicitação de suspensão: Bolsa Permanência, B. Moradia e Auxílio Alimentação.
- **Julho de 2014:** Histórico do estudante: indica que participará do programa Ciência Sem Fronteiras.
- **30 de maio de 2014 (renovação):** Apresentação de documentação. Família: comprovante de residência; Declaração do locador; CTPS (mãe, pai e irmã); Declaração de situação no IRPF (pai, irmã e estudante). Mãe: Declaração de atividade autônoma/informal; Declaração e IRPF; Declaração do CNPJ: informando que não teve movimentação. Irmã: Atestado de estudante da UFABC. Pai e irmã: Declaração de ausência de rendimentos. Estudante: Contrato de locação da moradia estudantil; Ficha Individual do Aluno emitida em 08/05/2014.
- **Setembro de 2015:** Declaração da moradia estudantil e Contrato de locação.

A situação agrava-se quando há a prorrogação do benefício, uma vez que se assume como documentação comprobatória, aquela apresentada para o ingresso ou renovação. O fato de não haver nova apresentação de documentação e, também, de somente haver a indicação na Ficha de Avaliação Socioeconômica de que a documentação utilizada é de ano anterior faz com que em muitos casos o suporte documental que profere embasamento à tomada de decisão para a concessão do benefício esteja defasado, sobretudo no que diz respeito a documentos de composição de renda.

Neste contexto, os auditores encontraram situações em que houveram prorrogações sucessivas que ultrapassaram o ano fiscal com documentação de

ano anterior, levando os auditores a deduzirem qual documentação é proveniente de qual ano.

No plano de documentação oriunda da seleção do Edital nº 01/2016, a qual previu a entrega da documentação em formato eletrônico o mesmo fato persistiu. Em que pese a entrega por meio eletrônico acelerar o processo, não foi verificada a necessária organização processual, uma vez que não há padronização de pastas eletrônicas contidas dentro da pasta prontuário do discente. Assim, em alguns casos encontra-se a Ficha de Avaliação Socioeconômica e arquivo “zipado” com a documentação; em outros casos, apenas encontra-se a Ficha de Avaliação Socioeconômica ou a referida ficha e documentos soltos que não seguiram o padrão de nomenclatura proposto em edital; ou ainda, a Ficha de Avaliação Socioeconômica e pastas separando a documentação por membro do grupo familiar.

Por fim, em nenhuma pasta eletrônica foi verificado o registro de histórico do beneficiário (outorgas anteriores), levando a equipe de auditoria a reexaminar 19 processos, culminando na aplicação do instrumento de checklist por duas vezes (processos físicos e eletrônicos). Neste aspecto, citamos como exemplo, os processos dos discentes: RA [REDACTED]; RA [REDACTED] e RA [REDACTED], este último, beneficiário no ano de 2015 e que também teve o benefício outorgado em 2016 (processo eletrônico), todavia em sua pasta referente ao processo eletrônico não há qualquer documentação do discente, apenas sua Ficha de Avaliação Socioeconômica.

A rigor o prontuário do aluno, tanto em sua forma física quanto em sua forma eletrônica, é processo administrativo, pois se trata de instrumento que formaliza a sequência de atos e de atividades da UFABC e dos particulares (beneficiários) a fim de ser produzida uma vontade final da Administração, qual seja: a concessão de bolsas e auxílios socioeconômicos. Em razão disso, deve obedecer aos comandos descritos na Lei nº 9.784/99, como por exemplo:

“Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.”

§ 1o Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2o Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3o A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4o **O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas” (grifo nosso).**

4.2.56. Recomendações:

29) Aprimorar a instrução processual privilegiando o sequenciamento documental a fim de garantir que o processo de concessão do beneficiário tenha começo, meio e fim;

4.2.57. Manifestação do Gestor:

Resposta à recomendação 29: Considerando o uso de arquivos digitais, esta recomendação será discutida com a Procuradoria e DAEP e a definição será adotada no edital de 2017.

4.2.58. Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada.

Dessa forma, aguardaremos manifestação da área quanto a definição da ação a ser tomada para a efetiva implantação das respectivas recomendações em prazo a ser acordado no Plano de Providências.

30) Identificar quais são os documentos necessários a caracterizar o processo em seu todo, por exemplo: todos os processos começarão com o formulário eletrônico preenchido pelo aluno, posteriormente será anexada Ficha de Avaliação Socioeconômica, na sequência virão os documentos de identificação do beneficiário; documentos de identificação do grupo familiar; documentos de renda do beneficiário, documentos de renda do grupo familiar, e por fim, termo de outorga referente à documentação. A mesma lógica deve ser seguida para os casos de renovação/prorrogação, tendo apenas como diferença a necessidade

de nova entrega de documentos referente aos dados de renda superiores ao período de 12 meses;

4.2.59. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 30:** Concordamos com essa recomendação e estamos aguardando a interlocução do Gabinete com a PROPLADI, assim podemos reorganizar todo o fluxo de uma vez só e ir organizando a Seção gradativamente. É bem verdade que se conseguirmos este contato antes do início do edital de 2017 poderemos começar um novo processo de uma nova forma.*

4.2.60. Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada.

Dessa forma, aguardaremos manifestação da área quanto a definição da ação a ser tomada para a efetiva implantação das respectivas recomendações em prazo a ser acordado no Plano de Providências.

31) Providenciar, para as pastas eletrônicas, documentos internos que demonstrem o histórico do discente no que tange à sua participação no programa de bolsas e auxílios para os casos em que a documentação do discente está no suporte físico/papel.

4.2.61. Manifestação do Gestor:

***Respostas às recomendações 31 e 32:** Recomendações contempladas pela resposta das recomendações 1 a 6.*

4.2.62. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.2.63. Constatação 12: Ausência de controle documental e rotina de checagem de informações declaradas pelos beneficiários.

No transcorrer da análise documental verificou-se a ausência de atividade de rotina administrativa cuja finalidade recai na checagem de informações declaradas pelos preponentes (rotina de controle interno) e aderência documental, são exemplos os seguintes casos:

- RA [REDACTED]: consta na Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda (IRPF) que o pai do discente possui participação da ordem de 50% da [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], registrada na JUCESP sob o nº [REDACTED], todavia não foi identificado nos documentos entregues declaração de contador que fornecesse informação quanto a movimentação financeira da empresa para a análise;
- RA [REDACTED]: Ambos os pais do discente constam registrados na base de dados da Receita Federal como empresários individuais titulares de empresa individual (CNPJ nº [REDACTED] e [REDACTED]) cujo status da situação cadastral é ativo, todavia, não foi verificado na pasta documental do discente qualquer documentação referente a movimentação financeira de ambas as empresas ou declaração de contador referente à movimentação financeira para análise;
- RA [REDACTED]: Não há comprovante de endereço da moradia de procedência do discente. Essa declara em formulário: *“Embora a distância entre a casa da minha mãe e a Universidade não supere a distância estabelecida pela PROAP, desde que entrei na UFABC estou morando em uma república. Por motivos de conflitos em casa (casa da minha mãe) e pela distância. O local onde morava era muito na contra mão e eu gastava cerca de três horas para me locomover até a UFABC (...)”*. Na pasta de documentação do discente não foi encontrado o comprovante de endereço da casa da mãe, constando apenas o endereço da república, qual seja: Rua [REDACTED] nº [REDACTED], Apartamento [REDACTED], [REDACTED], cuja distância da UFABC campus Santo André é de 800 metros e UFABC campus São Bernardo é de 7,4 Km;
- RA [REDACTED]: O beneficiário foi contemplado com o auxílio moradia. Por necessitar de atenção constante revela que sua família mudou do Município de [REDACTED] para o de Santo André, o que lhe coloca inserido na distância de quilometragem utilizada como elemento de seleção do

edital 02/2015, todavia não foi encontrado comprovante de residência ou documento que ateste que a família é proveniente de tal município;

- RA [REDACTED]: Discente entrou com recurso, todavia o recurso não se encontra na pasta do aluno somente o resultado da apreciação do recurso.

4.2.64. **Recomendações:**

32) Estabelecer rotina de checagem amostral das informações declaradas pelos beneficiários e verificação da necessidade de diligências amostrais a fim de confirmar as condições declaradas pelo beneficiário;

Vide item 4.2.61

33) Abster-se de conceder bolsas e auxílios futuros com base em documentação faltante. Nesse sentido, alertamos para a necessidade da pasta documental possuir todos os documentos necessários que suportem a tomada de decisão de concessão de benefício;

4.2.65. **Manifestação do Gestor:**

Resposta à recomendação 33: Esta recomendação será cumprida através da revisão mencionada na recomendação 22.

4.2.66. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências. Remetemos o leitor para o item 4.2.41.

4.3. **QUESTÃO 2: Os instrumentos convocatórios para a concessão de bolsas estão em conformidade com as devidas formalidades necessárias?**

- a) **Publicação dos instrumentos em meio oficial / institucional;**

4.3.1. Constatação 13: Instrumentos convocatórios (editais) de difícil acesso no site.

Em que pese haver espaço de fácil visualização dos editais que regem os processos de concessão de bolsas e auxílios na página de entrada do sítio web da PROAP (posição de destaque do lado esquerdo superior), a busca de editais de processos seletivos encerrados não se revelou funcional. Por exemplo, edital do processo seletivo do ano de 2015, somente é encontrado após o usuário utilizar-se de número excessivo de clicks, sendo seu arquivo disponibilizado ao final da página carregada por meio do link Processos 2015, sob o nome de Edital 02/2015 que por sua vez é o mesmo documento intitulado Edital 002/2015 – Orientações para Reativação 2015.

4.3.2. Recomendações:

34) Padronizar a nomenclatura utilizada no sítio web a fim de facilitar ao usuário o acesso à informação, por exemplo: Programa de Bolsas e Auxílios – Edital NÚMERO/ANO;

35) Publicar os instrumentos convocatórios utilizando, no máximo, um nível de informação de tal forma que o usuário não precise se utilizar de excessivos clicks para achar os instrumentos convocatórios e informações inerentes aos processos seletivos.

4.3.3. Manifestação do Gestor:

***Resposta às recomendações 34 e 35:** A área de comunicação dessa Pró-reitoria nos informou que a constatação 34 deste relatório, foi identificada no ano passado e, desde então vem sendo feito um trabalho no sentido de solucionar essa deficiência, como bem pode ser constatado nas guias que contém os editais de 2011, 2012 e 2016. Atualmente esta se corrigindo a guia dos editais de 2013. A sequência continuará sendo feita em ordem cronológica.*

4.3.4. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.3.5. Constatação 14: Comunicação não institucional utilizando-se de conta pessoal em mídia social.

Verificou-se a utilização de meio de comunicação não institucional com o objetivo de informar prazo de entrega do Termo de Solicitação de Prorrogação dos Programas de Apoio referentes aos Editais 001 e 008/2016, por meio de postagem efetuada em conta pessoal do Pró-reitor⁵. Neste contexto, com o objetivo de garantir a aplicação do princípio da impessoalidade, registramos que toda e qualquer comunicação deve ser efetuada de modo institucional, devendo essa ser desenvolvida por meio da Assessoria de Comunicação da própria Pró-reitoria.

4.3.6. Recomendações:

36) Efetuar toda e qualquer comunicação utilizando-se de conta institucional, abstendo-se de utilizar contas pessoais. Nesse sentido, registramos as melhores práticas vivenciadas pela Secretaria de Comunicação Social⁶ e EMBRAPA⁷.

4.3.7. Manifestação do Gestor:

Resposta à recomendação 36: *Será atendida esta recomendação.*

4.3.8. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.4. QUESTÃO 2: Os instrumentos convocatórios para a concessão de bolsas estão em conformidade com as devidas formalidades

⁵ <https://www.facebook.com/groups/ufabc/permalink/1313236885363611/> - Acessado em 05/12/2016.

⁶ Manual de Orientação para Atuação em Mídias Sociais, 2012 - SECOM.

⁷ Manual de Conduta em Mídias Sociais, 2014 – EMBRAPA.

necessárias?

b) Informações necessárias e critérios que favoreçam a transparência do processo seletivo contempladas em edital;

4.4.1. Constatação 15: Ausência de explicitação objetiva e detalhada de regra de cálculo quanto ao índice de renda per capita e critérios de composição e atribuição de pontuação para a formação do índice de vulnerabilidade socioeconômica.

Em função da avaliação de conformidade de autuação nos processos de concessão de auxílios oriundos da amostra referente a SA nº 55/2016, evidenciou-se nos editais nºs 02/2015 e 01/2016, ausência de explicitação objetiva e detalhada da regra de cálculo com respectivas variáveis e parâmetros que a compõe, tanto para apuração da renda per capita, quanto da apuração do índice de vulnerabilidade socioeconômica, conforme citados nos itens 5.5.1 e 4.3.1., dos respectivos editais. Tal fato não condiz com diretrizes emanadas pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), a qual dispõe em seu inciso II e V, do artigo 3º, *in verbis* que:

"[...]

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

[...]

V - desenvolvimento do controle social da administração pública."

Dessa forma, tem-se comando normativo endereçado à administração pública, sendo que, no que concerne ao objeto de auditoria em questão, a falta de explicitação de tais regras de composição dos cálculos não permite que o próprio interessado tenha condição de aferir os resultados alcançados pela PROAP quando da elaboração de lista de classificação.

Assim, é condição de transparência e legitimidade do procedimento, a divulgação em edital da regra de cálculo e respectiva fórmula quanto ao quesito de renda per capita. Nesta esteira, deve também, ser divulgada a composição das variáveis e respectivos 'pesos' a elas atribuídas para a formação do índice

de vulnerabilidade socioeconômico. Ou seja, o edital deverá trazer tabela de pontuação para as variáveis avaliadas.

4.4.2. **Recomendações:**

37) Rever o conteúdo editalício de forma a explicitar as regras de cálculo da renda per capita, bem como a composição de cálculo do índice de vulnerabilidade socioeconômica permitindo que o próprio interessado tenha condições plenas de chegar a resultado semelhante, privilegiando a comparação dos cálculos.

38) Publicar lista de classificação acompanhada dos respectivos índices organizados em ordem decrescente a fim de propiciar real classificação possibilitando ao discente obter certeza quanto a sua posição geral no processo seletivo.

4.4.3. **Manifestação do Gestor:**

Resposta às recomendações 37 e 38: Desde o início de 2014 vem sido discutido o índice de vulnerabilidade social, ao longo do processo fomos aprimorando a metodologia e agora estamos testando para disponibilizar o cálculo no edital de 2017, de modo que cada interessado saiba chegar ao resultado que o classificará. E este índice já nos permitirá gerar uma lista de classificação dos alunos e os classificar em ordem decrescente a fim de propiciar real classificação possibilitando ao discente obter certeza quanto a sua posição geral no processo seletivo.

Cabe ressaltar que estamos estudando editais e entrando em contato com outras universidades federais, inclusive o da Universidade Federal de Juiz de Fora indicada pela Comissão de Auditoria, a fim de aprimorar a nossa forma de concessão e classificação dos candidatos.

4.4.4. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.4.5. **Constatação 16: Ausência de habilitação de beneficiário no instrumento convocatório nº01/2016 e Resolução ConsUni nº 88/2012.**

De acordo com o item 7.1.2 do edital nº 001/2016, estão impedidos a manutenção de Programa de Bolsa e Auxílios Socioeconômicos: "Ser beneficiário(a) em programa de pós-graduação da UFABC". Como

fundamentação de tal exigência, tem-se o inciso II, do art. 20 da Resolução ConsUni nº 88/2012, o qual prevê impedimentos para inscrição em Programas de Apoio quanto ao candidato "ser bolsista em programa de pós-graduação da UFABC". Entretanto, há dubiez normativa, uma vez que tanto a parte preliminar, quanto a parte normativa, mais especificamente o art. 1º da citada Resolução, endereça a norma ao público de estudantes de graduação e, no entanto, o seu art. 20 impede a participação de "[...] bolsista em programa de pós-graduação da UFABC", o que acaba por refletir-se no item 7.1.2 do referido edital da PROAP, conferindo margem para que estudantes de pós-graduação não bolsistas possam pleitear benefícios da graduação.

4.4.6. **Recomendações:**

39) Verificar a pertinência do inciso II, do artigo 20, da Resolução ConsUni nº 88/2012, em seu *corpus* normativo de modo ajustá-la as técnicas de construção normativa relacionadas a irredutibilidade e coerência da norma.

4.4.7. **Manifestação do Gestor:**

***Resposta à recomendação 39:** Verificaremos com o Gabinete o encaminhamento da mudança deste ponto na resolução do ConsUni a fim de acabar com essa dubiedade. Ressaltamos que o sistema utilizado para o pagamento das bolsas da PROAP (SIE) não aceita a inclusão de estudante que já seja atendido com bolsa de pós-graduação. Prazo, verificar se o Gabinete tem alguma sugestão.*

4.4.8. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.4.9. **Constatação 17: Ausência de clareza entre o conceito de "Renovação" e de "Prorrogação".**

Ausência de clareza entre o conceito de "Renovação" e de "Prorrogação". Durante as análises de auditoria foram verificados os processos pertencentes a amostra encaminhada em razão da SA nº 55/2016, o qual foi evidenciado a falta

de clareza quanto a diferença entre os termos "Renovação" e "Prorrogação" utilizados nos editais nº 001/2016 e em alguma medida no edital nº 002/2015. Dessa forma citamos:

O edital nº 001/2016 informa o conceito de "Renovação", além de aparecer várias vezes no corpo textual editalício, uma vez que o edital contempla orientações de renovação de auxílios. Citamos assim, o referido conceito expresso no item 1.3, como sendo "[...] as solicitações realizadas por estudantes que já são atendidos pelos Programas de Bolsa e Auxílios Socioeconômicos da UFABC, em qualquer modalidade descrita no item 3 deste Edital", sendo que não há qualquer menção conceitual a respeito do termo "Prorrogação", entretanto esse é citado nas seguintes cláusulas editalícias:

"4.4.3. A duração da Bolsa e/ou dos Auxílios será de 07 (meses), compreendendo o período de junho a dezembro de 2016, podendo ser prorrogada, conforme disponibilidade orçamentária"

"4.4.5. Em casos excepcionais, o(a) beneficiário(a) poderá requerer a prorrogação por mais um período de 1 (um) ano, no máximo 2 (duas) vezes, mediante justificativa com a devida comprovação a ser analisada e aprovada pela ProAP" (grifos acrescentados).

No que concerne ao edital nº 002/2015, não há conceituação de "Renovação", apesar desse termo aparecer algumas vezes no corpo do texto editalício, como por exemplo: *"12.1. A concessão da bolsa e/ou auxílio e a sua renovação anual dependem da disponibilização de recursos orçamentários da UFABC."* (grifo acrescentado)

Da mesma forma, existem citações relacionadas ao termo "Prorrogação", tal como:

*"11.4. Em casos excepcionais, o(a) beneficiário(a) poderá requerer a **prorrogação por mais um período de 1 (um) ano, no máximo 2 (duas) vezes**, mediante justificativa com a devida comprovação a ser analisada e aprovada pela ProAP."*(grifo acrescentado)

Considerando os significados dos termos dispostos no Dicionário Michaelis, explicita o conceito de Renovação como sendo o "Ato ou efeito de renovar(-se); renovamento" e de "Prorrogação" como "Ato ou efeito de prorrogar; adiamento, dilação, prolongamento", apreende-se que a renovação se dá por ato que tem o intuito de que algo fique como novo, já a prorrogação se refere ao adiamento de algo para data posterior àquela originalmente determinada. Outrossim, segundo o TCU⁸ (2010, p. 765 e 766), em que pese referenciar-se a "prazo contratual", entende que a prorrogação deverá observar, entre outros pressupostos, in verbis: "objeto e escopo do contrato inalterados pela prorrogação", assim, acaba por corroborar entendimento de que há um diferimento da ocorrência de algo previsível, além do que mantém, trazendo para o caso em tela, as condições originárias do edital em que houve a inscrição.

Outro ponto a ser considerado refere-se a possibilidade de interpretação dúbia entre os conceitos dos termos utilizados em um mesmo edital, conforme já explanado, e por oportuno cita-se que o item 4.4.5, supracitado, faz menção a "casos excepcionais", sendo que tais casos não estão minimamente contextualizados no instrumento convocatório. Assim, a ausência dessa definição não condiz com o critério emanado pelo inciso IX, da Lei nº 9.784/1999:

"IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados".

4.4.10. Recomendações:

40) Revisar os textos editalícios de modo a evitar riscos de dúvida interpretação quanto aos termos "Renovação" e "Prorrogação" em um mesmo edital; (Os termos tem os mesmos conceitos)

4.4.11. Manifestação do Gestor:

Resposta à recomendação 40: O termo Renovação é utilizado no edital inicial de cada ano, onde os alunos que ingressam na universidade ou

⁸ <http://portal3.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF>

veteranos que desejam ser bolsistas podem concorrer. E o termo Renovação é destinado a alunos que já são bolsistas e desejam renovar o benefício. O termo Prorrogação tem sido utilizado para evitar elaboração de novo edital e nova análise de documentação e etapas pertinentes a este processo. Por isso nós optamos por prorrogar os benefícios de todos os alunos até que novo edital seja publicado e os mesmos não fiquem sem receber os auxílios.

4.4.12. Análise da Auditoria Interna: Providência não acatada. A recomendação expõe a necessidade de se revisar os textos editalícios a fim de dirimir interpretação dúbia entre os termos Renovação e Prorrogação. Em outras palavras, é preciso que o público alvo do edital consiga entender a diferença dos procedimentos de Renovação e de Prorrogação e quais são as situações de suas respectivas aplicações. Assim indaga-se: qual é a diferença entre um edital para ingressantes e um edital de renovação tendo em vista que em ambos o estudante deve submeter nova documentação?

Por fim, observamos a resposta à recomendação 24, qual diz que: *“(...) Contudo temos discutido a respeito da possibilidade de realizar apenas um edital em Outubro de Renovação e outro no início do ano para Inscrição. Eliminando a necessidade de criar um edital de Prorrogação, visto que os alunos que renovam o processo o fariam por um ano. E os alunos ingressantes poderiam participar do edital de chegada e do edital de Outubro entrando no mesmo esquema dos veteranos”*.

41) Contextualizar minimamente de forma objetiva nos próximos editais, o que são "casos excepcionais" expresso no item 4.4.5 do edital 001/2016.

4.4.13. Manifestação do Gestor:

Respostas às recomendações 41 e 43: *Discutiremos a proposta de revisão e a criação da portaria com o Gabinete, considerando que há na política nacional de Assistência Social o Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade de Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências (vide Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), de forma que não haja sobreposição de uso do recurso público. Esta recomendação será encaminhada concomitantemente ao edital de 2017.*

4.4.14. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.4.15. **Constatação 18: Auxílio Emergencial.**

No transcorrer dos trabalhos de campo os auditores depararam-se com a concessão de Bolsa Permanência e Auxílio Moradia sob a justificativa de ser esse um caso emergencial (RA ██████████). Dessa forma, foi registrado no processo a inclusão da discente como beneficiária com posterior entrega de documentação.

No caso em questão o que houve não foi a concessão da modalidade Auxílio Emergencial e sim um atendimento emergencial, feito fora do cronograma de trabalho estabelecido em edital, uma vez que a situação vivenciada pela discente requereu atendimento urgente, tanto é assim, que essa teve os benefícios da Bolsa Permanência e Auxílio Moradia deferidos de pronto vindo a entregar a documentação posteriormente para análise. Tal situação deveria ter sido abarcada pela concessão da modalidade de Auxílio Emergencial, conforme Resolução ConsUni nº 88/2012, a qual diz:

*"Art. 16. O Auxílio Emergencial consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal e por tempo determinado, destinada aos **casos excepcionais de vulnerabilidade e risco social**". (Grifo nosso).*

A situação não guarda semelhança àquela descrita no Edital "Emergencial" nº 08/2016 que disciplina os requisitos e os procedimentos para a concessão de Auxílio Emergencial. Em que pese trazer em seu *caput* a nomenclatura de Auxílio Emergencial, conferirá ao beneficiário a possibilidade de pleitear os benefícios de Bolsa Permanência e Auxílio Alimentação. Na prática, trata-se de um edital que autoriza o ingresso de novos requerentes em prazo diverso do Edital nº 01/2016, ou seja, tem-se na verdade um edital para novos ingressantes.

Neste ponto, chamamos a atenção para a conceituação do Auxílio Emergencial que deve ser conferido a estudantes em **situações excepcionais de vulnerabilidade e risco social**, ou seja, situações em que o perfil do

estudante atendido por tal auxílio seja ainda mais socialmente vulnerável do que o risco verificado no perfil dos estudantes que submeteram-se à processos seletivos regulares para outros auxílios, vale dizer, trata-se de situações de risco e vulnerabilidades sociais extremas e pontuais.

Dessa forma, sob essa perspectiva, o número de 50 casos registrados como resultado do processo seletivo oriundo do Edital nº 08/2016 não se mostra razoável devendo ser consideradas, para o recebimento do Auxílio Emergencial, questões de força maior, ou seja, questões que fogem de qualquer previsibilidade, sendo o atendimento assistencial conferido sob a modalidade Auxílio Emergencial e não Bolsa Permanência e Auxílio Moradia.

Assim, o Auxílio Emergencial é modalidade tal como a Bolsa Permanência, Auxílio Moradia, Auxílio Creche, Auxílio Material didático, etc. Como modalidade que é, deve ser regulamentada pela Pró-reitoria, que deve definir quais serão os casos ou situações excepcionais de vulnerabilidade e risco social, assim como qual será o seu valor e período de vigência uma vez que a Resolução apenas traçou comandos gerais referente a necessidade de um maior acompanhamento do beneficiário conforme preconiza o parágrafo 2º, do art. 16 da Resolução ConsUni nº 88/2012 que estabelece o acompanhamento mensal pela equipe multidisciplinar das seções de Saúde e Serviço Social aos estudantes beneficiários de tal modalidade. Registramos que tal acompanhamento não foi verificado no caso que compôs a amostra.

4.4.16. Recomendações:

42) Encaminhar proposta para a revisão da Resolução nº 88/2012 no ConsUni a fim de suprimir o parágrafo 1º, do artigo 16, qual seja: "*§ 1º O estudante poderá solicitar a inclusão na Bolsa Permanência e nos Auxílios Moradia, Alimentação e Transporte, mesmo não havendo Edital de inscrições em andamento*";

4.4.17. Manifestação do Gestor:

Resposta à recomendação 42: Será discutida a proposta de revisão com o Gabinete, para que seja providenciado o encaminhamento da questão ao ConsUni.

4.4.18. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

43) Definir por meio de normativo interno (portaria) quais são os casos excepcionais de vulnerabilidade e risco social e/ou os critérios que deverão ser utilizados a fim de embasar a concessão da modalidade Auxílio Emergencial, que deverá ser concedido pontualmente sob demanda (concessão *ad hoc*);

Vide item 4.4.13.

44) Estabelecer nos instrumentos convocatórios prazos de encerramento da seleção. Verificou-se no Edital 08/2016, que não há prazo de encerramento para a finalização da seleção em questão, o que denota que o Auxílio Emergencial regulado por tal instrumento é modalidade de auxílio de fluxo contínuo destinada ao atendimento de qualquer caso de vulnerabilidade e risco social e não somente aos casos excepcionais conforme preconiza a norma. Assim, recomendamos a edição de portaria para o encerramento da seleção em questão ou revogação do referido instrumento convocatório;

4.4.19. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 44:** As inscrições do edital 08/2016 já foram encerradas, o Gabinete da ProAP dará prosseguimento para que este processo seja completamente encerrado.*

4.4.20. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

45) Para os estudantes atendidos na modalidade Auxílio Emergencial, recomendamos o efetivo acompanhamento das seções de Saúde e Serviços Social com emissão de pareceres mensais conforme parágrafo 2º, art. 16 da

Resolução ConsUni nº 88/2016.

4.4.21. **Manifestação do Gestor:**

Resposta à recomendação 45: *Esta recomendação será cumprida após a reformulação desta modalidade, não é possível prever quando haverá atendimento desta forma, considerando que atualmente estamos elaborando o edital de 2017 para atendimento aos ingressantes e veteranos.*

4.4.22. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.4.23. **Constatação 19: Beneficiário com indicação de indeferimento na Ficha de Avaliação Socioeconômica recebendo auxílio.**

Verificaram-se casos em que o beneficiário teve documentação recusada e encontra-se como beneficiário. Durante a análise documental evidenciou-se que não há atualização processual das pastas documentais dos discentes que embasam a outorga de benefício, não revelando sua real situação (posição atualizada), uma vez que foram encontradas nas Fichas de Avaliação Socioeconômicas a indicação indeferido, indeferido após o recurso ou não atende aos critérios no campo resultado, todavia, tais discentes são beneficiários do programa e estão recebendo os auxílios que, a priori, foram indeferidos. Nessa esteira, podem ser citados como exemplo, os seguintes casos:

- RA [REDACTED]: Concessão de benefício para discente que ultrapassou o limite de renda per capto estabelecido em edital, qual seja: R\$ 528,00 reais, todavia a renda per capta indicada remonta ao valor de R\$ 1.034,59 reais, ensejando a sua desclassificação (indicação no campo resultado), todavia o discente é beneficiário do programa recebendo os auxílios Bolsa Permanência, Auxílio Moradia e PIBID, no mês 06/2016;
- RA [REDACTED]: Tem-se no campo resultado a indicação de indeferido após o recurso e no campo do parecer do Serviço Social consta o seguinte registro: "A renda da avó sempre foi contabilizada como rendimentos da família. Também foi identificada a possibilidade do irmão

do estudante estar trabalhando, não sendo essa informação repassada para a análise (conforme currículo Lattes do irmão). Diante disso, pela renda per capita ser superior à estabelecida no Edital 001/2016, item 4.1, o parecer é desfavorável para a interposição do recurso". Soma-se ao parecer o fato da renda per capita ser de R\$ 590,20 reais, acima do limite estabelecido em edital de R\$ 528,00 reais, todavia o discente no mês 06/2016 era beneficiário da Bolsa Permanência, Auxílio Moradia e PAE - Ação Extencionista;

- RA [REDACTED]: Consta no campo resultado classificado e no parecer do Serviço Social tem-se a seguinte justificativa: "O processo foi indeferido devido a renda superior a R\$ 528,00 reais prevista no edital 001/2016", porém o discente, no mês 06/2016, era beneficiário da Bolsa Permanência;
- RA [REDACTED]: No campo resultado tem-se a indicação de indeferimento e a justificativa do Serviço Social: "Indeferido por falta de documentos. PENDENTE: CPTS do estudante, CPTS página do Contrato de Trabalho da mãe; CNIS (todos) e esclarecimentos quanto à ausência de rendimentos do padrasto". Porém, em 06/2016, o estudante era beneficiário da Bolsa Permanência, Auxílio Moradia, Monitoria;
- RA [REDACTED]: Indicação no campo resultado de que não atende aos critérios e seguinte justificativa do Serviço Social: "Diante da documentação apresentada e pelo aluno não se encontrar dentro dos critérios estabelecidos pelo Edital 001/2016, indeferimos sua solicitação. Motivo: Renda Superior- também não apresentou documentação solicitada por e-mail (declaração de matrícula de onde sua irmã estuda; CPTS - (membro do grupo familiar), conforme especificação do Edital; Extrato de Vínculos e Contribuições Previdenciárias (CNIS) os seus pais; Declaração de Imposto de Renda referente a 2015/2016, original e com recibo dos pais; Declaração de autenticidade - Modelo II; Documento a respeito de empresa identificada"; todavia o discente recebeu o Auxílio Moradia até 06/2016.

Assim, ressaltamos que os documentos processuais devem guardar estreita relação com o mundo fático, devendo ser registrado no processo a motivação que ensejou a inclusão do estudante como beneficiário do programa.

4.4.24. **Recomendações:**

46) Registrar no processo documental (despacho) a motivação que ensejou a inclusão do estudante no programa, como por exemplo, possibilidade de atendimento por reforço orçamentário, complementação de documentação, etc.

4.4.25. **Manifestação do Gestor:**

***Resposta à recomendação 46:** Como já respondemos nos itens 1 a 6, após a organização de nosso fluxo de trabalho e elaboração de novos instrumentais, teremos respostas padrões para vários tipos de situação permitindo a clareza dos motivos pelos quais alguém se torna bolsista.*

4.4.26. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências.

4.4.27. **Constatação 20: Ausência de comunicação formal de cancelamento de benefício.**

Não foram encontrados documentos que formalizassem o cancelamento ou a suspensão do benefício na pasta documental do beneficiário. Há, tão somente, a indicação na Ficha de Avaliação Socioeconômica de que o benefício foi cancelado ou suspenso.

4.4.28. **Recomendações:**

47) Desenvolver documento em que explicita o nome do beneficiário, o benefício a ser cancelado, período a partir do qual tal cancelamento ocorrerá, motivo pelo qual será feito o cancelamento (embasando por norma editalícia) e ciência formal do beneficiário a fim de evitar questionamentos posteriores.

4.4.29. **Manifestação do Gestor:**

Resposta à recomendação 47: *O cancelamento já é realizado e temos em planilhas os documentos dos alunos, contudo acreditamos que é importante anexar todos as devidas pastas físicas e/ou digitais. Avaliamos o modelo que temos e notamos a necessidade de algumas adequações, que já foram efetuadas e estão prontas para serem utilizadas daqui pra frente.*

4.4.30. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências. Descrever quais foram as adequações feitas.

4.4.31. **Constatação 21: Ausência de motivação no julgamento dos recursos interpostos.**

No transcorrer da análise documental verificou-se a ausência de real motivação que embase o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos, vejamos:

- RA [REDACTED]: O discente interpôs recurso a fim de questionar sua não classificação para o recebimento do Auxílio Moradia. Na oportunidade questionou a distância de sua residência da universidade, que segundo o aluno é de 30,4 km (Guia Mais). Em seu formulário de inscrição consta anotação de 29,2 km, razão pela qual o auxílio foi indeferido, *a priori*. No julgamento do recurso tem-se: *“A distância foi recalculada para atender ao mesmo critério adotado anteriormente, visando que todos os estudantes fossem avaliados segundo parâmetros iguais”*. Pergunta-se: qual é o parâmetro de avaliação? Qual é a cláusula editalícia que suporta tal parâmetro? Foi o discente informado formalmente do resultado do julgamento do recurso?
- RA [REDACTED]: No julgamento do recurso constam os motivos elencados pelo discente. Em sua apreciação tem-se motivação genérica, como por exemplo: *“Relata que a família tem altos gastos com os tratamentos médicos da mãe, mas estes não são considerados na avaliação”* ou *“contesta ainda o corte de renda per capita – contudo, em virtude da indisponibilidade orçamentária, este foi um critério adotado por esta Pró-*

reitoria para seleção dos estudantes nesse momento e que, havendo mais recursos, outros Editais poderão ser abertos". Neste caso, quais são as cláusulas editalícias que embasam a não apreciação dos gastos com saúde de componente do grupo familiar do candidato? O mesmo entendimento deve ser aplicado quando da fundamentação para o questionamento quanto ao valor da renda per capita adotada para a seleção. Deve ainda constar do recurso a identificação do servidor que efetuou a análise desse contendo a indicação do nome, cargo e matrícula SIAPE. Por fim, consta no parecer a conclusão para manutenção do indeferimento do benefício, todavia o discente é beneficiário do programa e não há qualquer atualização documental que suporte o recebimento do benefício uma vez que a renda per capita indicada de R\$ 572,65 reais é superior ao critério de corte, qual seja: R\$ 528,00 reais.

- RA [REDACTED]: Não consta na pasta documental do beneficiário apreciação do recurso interposto.

Ademais, ressaltamos o alto índice de recursos interpostos para a complementação de documentação por parte do preponente. Em levantamento que teve por base o Resultado Preliminar do Edital nº 01/2016, verificou-se 111 casos de 693 preponentes não classificados por falta de documentação.

Tal prática deve ser mitigada uma vez que gera retrabalho, sobrecarregando a equipe de Assistentes Sociais uma vez que a documentação precisa ser reanalisada com base nos novos documentos apresentados no recurso. Desta feita, ressaltamos que o recurso deve ser utilizado para questionamentos de mérito, ou seja, para questionamentos quanto a eventuais erros nos cálculos de renda per capita ou contestação do indicador explicitado no Índice de Vulnerabilidade Social.

4.4.32. **Recomendações:**

Registramos que todo e qualquer ato da administração deve ser dotado de motivação sendo essa entendida como a exteriorização das razões de fato e de direito que embasam a tomada de decisão do administrador público. Dessa forma, recomendamos:

48) Indicar, para cada argumento trazido no recurso, o item da norma que confere sua aplicação ou não aplicação a fim de não gerar dúvidas, abstendo-se de proferir motivação genérica, como por exemplo: “os argumentos trazidos no recurso estão conforme o edital”.

49) Providenciar meio hábil que garanta a ciência do preponente da resposta ao recurso interposto.

4.4.33. **Manifestação do Gestor:**

Respostas às recomendações 48 e 49: Como já respondemos nos itens 1 a 6, após a organização de nosso fluxo de trabalho e elaboração de novos instrumentais, teremos respostas padrões para vários tipos de situação, permitindo a clareza dos motivos pelos quais alguém se torna bolsista. Por este fato teremos a prática de disponibilizar os documentos aos estudantes após encaminhar a nossa proposta ao Gabinete e termos uma devolutiva afirmativa ou colaborativa para tal questão.

O fluxo seria basicamente receber o recurso, analisar o recurso, encaminhar ao Gabinete para assinatura, digitalizar e arquivar na pasta do aluno. E o aluno saberá do resultado mediante a Publicação do Resultado na página da universidade e com envio do mesmo para o email institucional do aluno. No entanto, o recurso e seus fluxos serão discutidos com o Gabinete, com o intuito de adequações de acordo com as competências da Seção e da Comissão de Políticas Afirmativas, regulamentada pela portaria da PROAP nº 02, de 15/12/2016.

4.4.34. **Análise da Auditoria Interna: Providência acatada.** Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências. Descrever quais foram as adequações feitas.

50) Fazer constar no dossiê documental do beneficiário o formulário de recurso interposto bem com o formulário de julgamento do recurso em questão.

4.4.35. **Manifestação do Gestor:**

Respostas à recomendação 50: A partir da revisão do fluxo das etapas do processo seletivo, adequaremos para que seja agilizado o envio dos recursos

ao Gabinete, para assinatura do Pró-reitor e devolução para a Seção antes da concessão da bolsa/auxílio.

4.4.36. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências. Descrever quais foram as adequações feitas.

4.4.37. Constatação 22: Reprovação por frequência.

Verificou-se que o item 9 - do Cancelamento dos Benefícios do Edital nº 01/2016 não está sendo aplicado. Foram encontrados casos em que os atestados de matrícula indicavam a reprovação por conceito "O", ou seja, por frequência e segundo norma editalícia, tem a administração o dever de desligar o discente do programa, senão vejamos:

“9. DO CANCELAMENTO DO(S) BENEFÍCIO(S)

9.1. O cancelamento do(s) benefício(s) dar-se-á:

(...)

9.1.3. Quando o(a) beneficiário descumprir os seus deveres, previstos no item 6 do presente Edital.

Já o item 6 do referido edital pressupõe:

6. DOS DEVERES DOS BENEFICIÁRIOS(AS)

(...)

6.3. Não apresentar reprovação por frequência (conceito “O”) em qualquer disciplina”.

A Resolução ConsUni nº 88/2012, em seu artigo 22, item III, preconiza:

“não apresentar reprovação por frequência em qualquer disciplina, exceto com justificativa relacionada com problemas de saúde e situações de vulnerabilidade e risco social, atestados pelos setores competentes da UFABC”.

Todavia, o que se verificou foi o estabelecimento de procedimento não previsto em edital com o objetivo de permitir a manutenção do benefício. Assim, passou-se a convocar o discente à comparecer na seção de bolsas a fim de participar de entrevista junto ao corpo de assistentes sociais. Nessa entrevista, o profissional da área busca identificar os motivos que levaram o discente a não frequentar as aulas, cabe ressaltar que nessa oportunidade, quando identificado a necessidade de maior orientação quanto à escolhas de disciplinas é efetuado o encaminhamento ao respectivo setor da PROGRAD e, por fim, há o comprometimento formal do discente, por meio de declaração, de que esse não mais sofrerá reprovação por frequência.

Em que pese o estabelecimento de tal procedimento procurar buscar soluções para que o discente não sofra nova reprovação, esse se mostra contrário às normas previstas em edital e resolução, uma vez que não há previsão para que tal acompanhamento aconteça e, tampouco, há a previsão de manutenção de benefício por discente que sofreu reprovação por frequência.

Assim, da análise documental selecionada para compor a amostra, o que se verificou foi a manutenção do benefício para discentes que se encontravam na situação acima descrita, como por exemplo: RA [REDACTED] que ao longo do anos de 2010 e 2013 tem o registro de 08 reprovações por frequência e permanece sendo beneficiário de Bolsas e Auxílios.

Não obstante ao procedimento descrito anteriormente, foi verificado na página da PROAP na internet publicação convocando estudantes reprovados por frequência, referente ao 2º quadrimestre de 2016, devendo entregar justificativa pela reprovação, de acordo com a Resolução ConsUni nº 88, artigo 22, inciso III: "*não apresentar reprovação por frequência em qualquer disciplina, exceto com justificativa relacionada com problemas de saúde e situações de vulnerabilidade e risco social, atestados pelos setores competentes da UFABC.*" e Edital 001/2006, conforme disposto no item 6 "*Dos Deveres dos Beneficiários(as)*": 6.3 "*Não apresentar reprovação por frequência (conceito "O") em qualquer disciplina*" e 6.9 "*Atender às convocações da ProAp relacionadas aos Programas de Bolsa e Auxílios Socioeconômicos*", item 9 "*Do Cancelamento do(s) Benefício(s)*": 9.1.3

"Quando o(a) beneficiário descumprir os seus deveres, previstos no item 6 do presente Edital." e 9.1.7 "Mediante a constatação de irregularidades, inadequação das informações prestadas ou da omissão de informações. Desta forma, a inveracidade e/ou emissão de informações, independentemente da época em que for constatada, poderá acarretar o imediato cancelamento dos benefícios adquiridos, bem como a respectiva apuração da responsabilidade civil, administrativa e criminal, cabendo ainda a devolução dos valores recebidos indevidamente."

Assim, fora realizada a 1ª convocação estabelecendo prazo para a entrega da justificativa com a advertência de que o não atendimento do prazo, os benefícios estariam sujeitos ao cancelamento. Todavia, a própria PROAP optou por estender o prazo da 1ª chamada, optando por realizar uma 2ª chamada.

Neste ponto, registramos o relato enviado para as listas de e-mail (agosto de 2016) de docente para a Comunidade Acadêmica da UFABC em que comenta: "Já me vi diante da situação (foram muito poucas, confesso) em que o aluno vem me pedir para que eu o reprove com F porque ele é bolsista e não pode ser reprovado por frequência."

4.4.38. Recomendações:

O não cumprimento de norma descrita em edital implica na irregular manutenção dos benefícios dos discentes que sofreram reprovação. Assim, recomendamos:

51) Aplicar o item 9 - do Cancelamento dos Benefícios para as situações futuras identificadas quando da ocorrência de reprovação por frequência;

4.4.39. Manifestação do Gestor:

Respostas à recomendação 51: Ao término de cada quadrimestre verificamos no SIE o relatório de reprovação e após a identificação dos bolsistas nesta condição publicamos na página da PROAP a convocação para que estes estudantes enviem a justificativa, para avaliarmos se o motivo se aplica à exceção preconizada na resolução ConsUni nº88/2012.

4.4.40. Análise da Auditoria Interna: Providência parcialmente acatada. Em que pese o comando do Art. 22, inciso III da Resolução ConsUni nº 88/2012

prever as exceções de manutenção do benefício quando da ocorrência da reprovação por frequência, a saber: nos casos de problemas relacionados à saúde do beneficiário e vulnerabilidade e risco social, o que se depreendeu da amostra analisada, é que na prática, basta que o beneficiário compareça à PROAP a fim de apresentar a sua justificativa para que esse tenha a manutenção do benefício, uma vez que não foram encontrados produção de informações e registros de documentos que corroborem com as justificativas apresentadas pelos beneficiários efetuadas pela equipe de Assistentes Sociais de forma independente, como por exemplo, diligências ou atestados médicos. Tampouco verificou-se o acompanhamento dos estudantes reprovados ao longo do quadrimestre seguinte. Dito isto, a suspensão dos benefícios dos estudantes reprovados por frequência somente ocorre quando esse não comparece à PROAP para apresentar a sua justificativa de reprovação.

Assim, reiteramos a necessidade de aplicação do dispositivo consignado na Resolução ConsUni nº 88/2012, bem como a necessidade de estabelecimento de rotinas de acompanhamento do bolsista caso de fato, esse se enquadre na exceção trazida pela Resolução.

52) Prever por meio de norma editalícia a possibilidade de manutenção dos benefícios que sofreram reprovação por frequência em editais futuros assim como, explicitar o procedimento de justificativa, caso seja essa a política da Pró-reitoria.

4.4.41. Manifestação do Gestor:

***Resposta à recomendação 52:** Como já respondemos nos itens 1 a 6, após a organização de nosso fluxo de trabalho e elaboração de novos instrumentais, teremos respostas padrões para vários tipos de situação permitindo a clareza dos motivos pelos quais alguém se torna bolsista. E dessa forma teremos um formulário e uma maior clareza a respeito da política da PROAP a respeito de Reprovação por Frequência.*

4.4.42. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências. Descrever quais foram as adequações feitas.

4.5. QUESTÃO 2: Os instrumentos convocatórios para a concessão de bolsas estão em conformidade com as devidas formalidades necessárias?

c) Regras descritas nos editais também presentes nos procedimentos de concessão – Segregação de Função;

4.5.1. Constatação 23: Ausência de segregação de função na análise do fluxo de concessão de benefício.

A análise processual documental revelou que não há segregação de funções no processo de concessão de bolsas e auxílios socioeconômicos, uma vez que a avaliação de toda a documentação do processo é desempenhada por um único servidor. Assim, o mesmo servidor que analisa a documentação de instrução processual é o mesmo que confere parecer para o deferimento, sendo esse o responsável também por entrar em contato com o discente a fim de solicitar documentação faltante, sendo o mesmo que julga eventual recurso e por fim, o mesmo que analisa o processo de renovação ou prorrogação.

Diante do exposto, fica claro que o mesmo servidor acompanha o processo de concessão do beneficiário desde o seu ingresso no programa atuando em todas as fases, quais sejam: análise documental para concessão de benefício, julgamento de recursos e análise de pertinência de renovação/prorrogação. São exemplos:

- RA [REDACTED]: A mesma assistente social que analisou a documentação referente ao ano de 2014 é a mesma que analisou a documentação referente ao ano de 2015, que também apreciou o recurso interposto pelo discente no mesmo ano;
- RA [REDACTED]: A análise de documentação quanto ao ingresso e posterior renovação foram apreciadas pela mesma servidora do Serviço Social.

Segundo o Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (2001, p. 67-68), na aplicação da segregação de funções a estrutura das

unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio. Assim, não se pode permitir, por exemplo, que todas as fases ou as fases mais críticas do processo de execução das despesas se concentrem nas mãos de somente um servidor ou agente público.

4.5.2. **Recomendações:**

53) Implementar a segregação de funções no processo de análise documental com o objetivo de que o mesmo servidor não participe da análise de todo o processo, evitando que o servidor que deferiu o benefício no ingresso seja o mesmo que fará a análise do recurso eventualmente interposto ou apreciará a documentação para prorrogação ou renovação.

4.5.3. **Manifestação do Gestor:**

***Resposta à recomendação 53:** A respeito das trocas entre assistentes sociais durante todo o processo do aluno, julgamos pertinente e importante a troca, especialmente em relação às análises visto que um novo olhar é fundamental. Contudo em relação ao atendimento individual decidimos deixar a critério do aluno optar se a cada processo ele deseja ser acompanhado por uma assistente social diferente. Visto que para o aluno pode ser desgastante e repetitivo ter que partir do zero, ou ter que recontar aspectos pessoais, principalmente quando há ou houve situações de violência, mesmo os tendo descrito em relatório social.*

4.5.4. Análise da Auditoria Interna: Providência acatada. Dessa forma, a auditoria monitorará a efetiva implantação das respectivas recomendações no prazo a ser acordado no Plano de Providências. Descrever quais foram as adequações feitas.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os exames oriundos da presente ação de auditoria revelaram que a Seção de Bolsas Socioeconômicas desempenha função precípua tanto na operacionalização quando na gestão das bolsas e auxílios destinados à assistência estudantil.

Assim, é possível identificar que o procedimento de concessão, o qual envolve a recepção de documentos, análise desses e tomada de decisão quanto aos beneficiários finais, ainda ocupa tempo significativo dos servidores, principalmente das assistentes sociais que atuam na área, fazendo com que essas desenvolvam atividades meramente operacionais em detrimento das atividades inerentes às suas respectivas funções, como por exemplo: diligências.

Neste contexto, foi possível identificar significativa melhora em questões como comunicação dos instrumentos convocatórios e outras informações inerentes ao programa, bem como a melhora redacional dos instrumentos convocatórios; o estabelecimento de formulários e procedimentos a serem seguidos pelo corpo de servidores, entre outros.

Todavia, no que diz respeito a organização processual, sob o ponto de vista de aderência documental, esses se mantiveram constantes nas duas ações realizadas. Desta feita, ações de correção quanto aos procedimentos de recepção de documentação devem ser desenvolvidas pela área com o objetivo de otimizar as análises processuais a fim de evitar o retrabalho e mitigar o alto índice de interposição de recursos para complementação de documentos faltantes.

Do ponto de vista tático e estratégico, a presente ação de auditoria revelou a insuficiência do desempenho de atividades nesse campo, uma vez que não se verificou a necessária estabilidade dos instrumentos convocatórios entre os anos de 2015 e 2016, para o estabelecimento dos chamados objetos gerenciais.

Nessa perspectiva, registramos o desenvolvimento de encontro para mapeamento de processo realizado pela AUDIN a fim de estabelecer o “AS-IS” do fluxo de concessão de Bolsas e Auxílios. Tal mapeamento explica algumas das constatações verificadas quando do desenvolvimento da ação de auditoria, como por exemplo: o alto índice de recursos interpostos e homologação de inscrição com documentação incompleta.

Assim, a fim de valorizar o trabalho desempenhado pelos servidores que atuam no procedimento concessivo, é de fundamental importância que esses sejam instigados a pensar de modo tático e estratégico a área em que atuam, pois somente a visão do todo será capaz de fornecer elementos para mitigar as

constatações ora apresentadas. Neste contexto, é de fundamental importância que a área seja submetida à oficina de modelagem de processo com o objetivo de estabelecer novo fluxo de trabalho com definição da cadeia de atividades, mapeamento de competências e desenvolvimento dos objetos gerenciais inerentes ao negócio. Para tal, registramos a expertise da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional como facilitadora para o desenvolvimento destas melhorias propostas.

Santo André, 20 de fevereiro de 2017.

À apreciação superior,

Bruna Armonas Colombo
Administradora

Hillo Augusto L. Fernandes
Administrador

De acordo. Encaminhe-se, conforme o proposto.

Adriana Maria Couto Caruso
Gerente da Auditoria Interna