

08	RELATÓRIO DE AUDITORIA	03/SETEMBRO/2018
<p>ÁREA: PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS</p> <p>AÇÃO DO PAINT: N°02 - Auditoria na Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) referente aos controles das concessões de bolsas, auxílios financeiros e credenciamentos para atendimento das necessidades dos alunos de graduação</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto n° 7.234, de 19/07/2010 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); Resolução CONSU n° 33, de 22/09/2014- Institui a política e estabelece os programas de assistência estudantil no âmbito da UFSJ; Resolução CONDI n° 06, de 23/09/2014 - Estabelece os valores para o Programa de Assistência Estudantil; Resolução CONDI n°8, de 10/07/2017 - Regulamenta os auxílios financeiros que a UFSJ disponibiliza aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFSJ e dá outras providências; Lei 8.666/93 e Decreto 10.520/2002 (Licitações); e demais legislação pertinente.</p> <p>PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS: 04 e 26/06/2018 (2 SERVIDORES X 2 HORAS X 2 DIAS = 8 H/H)</p> <p>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 10,11,12,13,18,19,23,25 e 27/07; 06,07 e 14/08 (74 H/H)</p> <p>RELATÓRIO:16,17, 20 A 31/08 (96 H/H) TOTAL DE HORAS: 178 H/H</p> <p>RECURSOS AUDITADOS:R\$ 498.387,14 (quatrocentos e noventa e oito mil, trezentos e oitenta e sete reais e quatorze centavos)</p>		

Análise Gerencial

Ao Magnífico Reitor da UFSJ,

Por meio deste Relatório, apresentam-se os resultados dos trabalhos de Auditoria relativos a avaliação dos controles das concessões de bolsas, auxílios financeiros e credenciamentos para atendimento das necessidades dos alunos de graduação, conforme a atribuição da unidade da Auditoria Interna (AUDIT) em avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, prevista na Resolução CONSU n°006, de 09/03/2009.

I. APRESENTAÇÃO

O presente trabalho foi realizado em cumprimento à Ação n° 2, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2018), com o objetivo de avaliar os controles internos da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, fornecendo recomendações para o seu aprimoramento caso necessárias. Com a realização dessa ação, espera-se fornecer subsídios para a tomada de decisão dos gestores quanto à política estudantil da UFSJ.

A relevância da ação justifica-se uma vez que a UFSJ conta com mais 13 mil alunos, distribuídos nos seus 48 cursos de graduação, sendo de grande relevância o estabelecimento de políticas estudantis eficientes, eficazes, transparentes e que auxiliem na permanência dos estudantes na Instituição. Quanto aos riscos relacionados as atividades desse processo estão a adoção de práticas incompatíveis na concessão dos auxílios e o não atendimento dos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica.

O escopo do trabalho, definido no PAINT/2018, estabeleceu a avaliação dos controles internos da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAE, especificamente, relativos ao Auxílio

de Promoção Acadêmica (instituído pela Resolução CONSU nº 033, de 22/09/2014). Já a metodologia empregada consistiu em realização de entrevistas com os gestores da PROAE, uso de questionários de avaliação dos controles internos, acompanhamento dos processos, editais e outras informações pertinentes.

Os trabalhos estavam programados para o período de 02 a 25 de maio de 2018, com a utilização de 288 h/h, de acordo com o cronograma do PAINT. Contudo, em virtude de grande demanda existente na PROAE, decorrente da avaliação dos processos do SISU 1º Semestre, e também do Edital PASE 1/2018, para seleção de novos alunos aos programas assistenciais, a AUDIT decidiu adiar o início da ação para o mês de junho de 2018. Dessa forma, a ação foi iniciada em 04/06 e se estendeu até 31/08, sendo dispendidas um total de **178 h/h**.

O planejamento dos trabalhos foi iniciado em 04/06/2018, com a emissão da **SA nº 13/2018**, solicitando à PROAE fornecer informações detalhadas de acordo com dados da planilha anexa em relação aos Editais de Promoção Sociocadêmica - PASE do exercício de 2017 e os credenciamentos vigentes, com prazo de atendimento até o dia 26/06/2018. Na data estabelecida, o Setor de Assistência Estudantil (SEASE) encaminhou as informações solicitadas via email, disponibilizando as planilhas e a legislação interna aplicada aos processos. De posse das informações, a AUDIT selecionou 4 processos de credenciamentos para análise, cuja execução ocorreu no período de 10 de julho a 09 de agosto de 2018.

Em 25/07/2018 a AUDIT emitiu as **SAs nº 23, 24 e 25/2018**, solicitando informações sobre controles, fluxos e monitoramento relativos, respectivamente, aos processos de Credenciamentos, Concessão de Auxílio Financeiro e de Concessão de Bolsas, cujo resultado encontra-se detalhado nesse relatório.

Cabe registrar que nenhuma restrição foi imposta para realização dos exames. A ação teve abrangência de **R\$ 498.387,14 (quatrocentos e noventa e oito mil, trezentos e oitenta e sete reais e quatorze centavos)** em recursos auditados.

II. INFORMAÇÕES SOBRE OS AUXÍLIOS CONCEDIDOS AOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL

O Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), instituído pelo Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, apoia a permanência de estudantes de baixa renda matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior (IFES), viabilizando a igualdade de oportunidades e contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico, a partir de medidas que buscam combater situações de repetência e evasão.

De acordo com o art. 3º, § 1º, deste Decreto, as ações de assistência estudantil do PNAES deverão ser desenvolvidas nas áreas de moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

As ações relacionadas à auxílio de promoção socioacadêmica e oferecimento de serviços de atenção à saúde, existentes no município de São João del-Rei, estão sob a responsabilidade do Setor de Assistência Estudantil - SEASE/DIAAF/PROAE. Atualmente o SEASE possui, em seu quadro de pessoal, duas servidoras efetivas, uma delas exercendo a função de chefia e outra com carga horária reduzida, cumprindo 30 horas semanais, além de uma funcionária terceirizada. Na página da PROAE, constam as informações relacionadas aos processos do Setor, a exemplo dos Editais, Formulários, Programas de Assistência Estudantil, Licitações/Credenciamentos e Contratos, Contato, Plantão Psicológico, dentre outras.

II. RESULTADO DOS TRABALHOS

ITEM 1: AVALIAÇÃO DOS CREDENCIAMENTOS

1.1 Análise dos processos Licitatórios

Em atendimento à SA nº 13/2018, o SEASE forneceu planilha contendo a relação de credenciamentos vigentes para atendimento das necessidades dos alunos de graduação, contendo as seguintes especialidades de serviços: oftalmologista, psicólogo, dentista, perito dentista e psiquiatra. Dessa forma, a Unidade de Auditoria Interna selecionou para análise 4 processos, considerando-se a materialidade e os objetos dos mesmos, sendo que os credenciamentos selecionados apresentam o valor total estimado, pelo período de 12 meses, de R\$ 275.708,40 (duzentos e setenta e cinco mil, setecentos e oito reais e quarenta centavos), conforme apresentado na tabela abaixo.

Processo/ Credenciamento N°/ Inexigibilidade	Objeto/Parecer de Auditoria	Credenciados /Termo de Credenciamento	Valor estimado
23122.013273/2015-28 06/2015 IN 10/2016	Credenciamento de Clínicas de Psicologia para acompanhamento dos discentes do Campus Sete Lagoas - CSL Parecer n° 53/2018	ALIANÇA PSICOLOGIA E COACHING EIRELI - ME TC 26/2016	R\$ 39.177,60
23122.013272/2015-85 23122.021005/2017-41* 23122.016060/2017-10* 07/2015 IN 06/2016 23/2017 36/2017	Credenciamento de Clínicas de Psicologia para acompanhamento dos discentes do Campus Alto Paraopeba - CAP Parecer n° 54/2018	FUNDAÇÃO OURO BRANCO TC 18/2016 CEMEAR - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E AUTORREGULAÇÃO DO ALTO PARAPEBA TC 98/2017 CRIAÇÃO CONSULTORIA E SERVIÇOS EM SAÚDE MENTAL TC 61/2017	R\$ 39.177,60 R\$ 39.177,60 R\$ 39.177,60
23122.100899/2014-92 (02 volumes) 06/2014 IN 26/2014; 14/2015 e 12/2016	Credenciamento de Médicos Oftalmologistas para realizar acompanhamento aos discentes da UFSJ Parecer n°55/2018	ALESSANDRA SILVA SANTOS OFTALMOLOGIA E DERMATOLOGIA LTDA (OFTDERM)	R\$17.991,60 R\$ 3.062,40
23122.014271/2015-56 23122.005883/2018-09* 09/2015 IN 15/2015 10/2018	Credenciamento de Clínicas de Psicologia para acompanhamento dos discentes dos Campi de São João del-Rei Parecer n° 60/2018	CLÍNICA DE PSICOLOGIA E FONOAUDIOLOGIA LTDA TC 193/2015 20/2018	R\$ 97.944,00
Total Estimado pelo período de 12 meses =>			R\$ 275.708,40

* Tratam-se de processos acessórios ao processo principal nos quais são arquivados os documentos de cada credenciado.

Cabe informar que os valores das despesas dessas contratações referem-se aos recursos destinados a Assistência ao Estudante de Ensino Superior, classificado no PTRES 108636, fonte 0100.000000 - Recursos ordinários, sob o elemento de despesa Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3.3.90.39).

Na tabela abaixo apresentam-se o total de recursos utilizados e de atendimentos para cada um dos credenciamentos, verificando-se que foram observados os quantitativos estimados de consultas, assim como os valores gastos ficaram dentro da estimativa prevista para 12 meses de contrato. Assim, o montante de recursos analisados nos processos somaram o valor de **R\$ 319.984,08 (trezentos e dezenove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e oito centavos)**. Cabe registrar que foi identificada uma falha quanto ao Termo de Credenciamento 193/2015, que encontra-se explicitada no item 1.1 (Constatação) desse relatório.

Objeto/Estimativas	Credenciado	Credenciados/Termo de Credenciamento	Quantidade de Atendimentos	Valor utilizado
Credenciamento de Clínicas de Psicologia para acompanhamento dos discentes do Campus Sete Lagoas - CSL (R\$ 39.177,60) - R\$ 81,62 480 consultas por 12 meses	ALIANÇA PSICOLOGIA E COACHING EIRELI - ME	TC 26/2016 vigência 05/05/2016 a 05/05/2017	299	R\$ 24.404,38
		- 1º TA - 12 meses vigência 06/05/2017 a 05/05/2018	366	R\$ 29.872,92
		- 2º TA - 12 meses Vigência 06/05/2018 a 05/05/2019	54	R\$ 4.407,48
		Total =>	719	R\$ 56.684,78
Credenciamento de Clínicas de Psicologia para acompanhamento dos discentes do Campus Alto Paraopeba - CAP (R\$ 39.177,60) - R\$ 81,62 480 consultas por 12 meses	FUNDAÇÃO OURO BRANCO	TC 18/2016 vigência 16/06/2016 a 16/07/2017	480	R\$ 39.177,60
		1º TA - 12 meses vigência 17/06/2017 a 16/08/2018	253	R\$ 20.649,86
		Total =>	733	R\$ 59.827,46
	CEMEAR - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E AUTORREGULAÇÃO DO ALTO PARAPEBA	TC 98/2017 vigência 20/11/2017 a 20/11/2018 * 1º TA (acrécimo de 25% no quantitativo de consultas)	45	R\$ 3.672,90
Credenciamento de Médicos Oftalmologistas para realizar acompanhamento aos discentes da UFSJ (R\$ 17.991,60) - R\$ 95,70 188 consultas por 12 meses	ALESSANDRA SILVA SANTOS - SEDE	TC 33/2016 vigência 04/05/2016 a 04/05/2017	101	R\$ 9.665,70
		1º TA - 12 meses vigência 05/05/2017 a 04/05/2018	52	4976,40
		Total =>	153	R\$ 14.642,10
(R\$ 3.062,40) - R\$ 95,70 32 consultas por 12 meses	OFTALMOLOGIA E DERMATOLOGIA (OFTDERM) - CSL LTDA	TC 190/2015 vigência 16/11/2015 a 16/11/2016	26	R\$ 2.488,22
		1º TA - 12 meses vigência 17/11/2016 a 17/11/2017	29	R\$ 2.775,30
		2º TA - 12 meses vigência 18/11/2017 a 17/11/2018	6	R\$ 574,20
		Total =>	61	R\$ 5.837,70
Credenciamento de Clínicas de Psicologia para acompanhamento dos discentes dos Campi de São João del-Rei (R\$ 97.944,00) - R\$ 81,62 1200 consultas por 12 meses	CLÍNICA DE PSICOLOGIA E FONOAUDIOLOGIA LTDA	TC 193/2015 vigência 19/10/2015 a 19/10/2016	795	R\$ 64.887,90
		1º TA - 12 meses vigência 20/10/2016 a 20/10/2017*	1150	R\$ 93.863,00
		TC 20/2018 vigência 19/04/2018 a 19/04/2019	83	R\$ 6.774,46
		Total =>	2028	R\$ 165.525,36
		TOTAL		R\$ 319.984,08

Fonte: Processos de Pagamentos

* As observações sobre a vigência do 1º TA do TC 193/2015 são objeto da constatação 1.1 (páginas 7 a 9).

Após as análises dos processos, a AUDIT emitiu os Pareceres de Auditoria nº 53, 54 e 60, contendo os resultados dos credenciamento de clínicas de psicologia, e, nº 55 referente ao cadastro de médicos oftalmologistas.

✓ **Credenciamento de Clínicas de Psicologia - Pareceres de Auditoria nº 53, 54 e 60/2018**

Os processos foram instruídos na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, tendo por objeto credenciar **clínicas de psicologia** para realizar acompanhamento aos discentes dos cursos de graduação presencial dos **Campi de Sete Lagoas (CSL), Alto Paraopeba (CAP) e de São João del-Rei (Sede)**, visando atender o programa de Saúde Mental da UFSJ, cujas as ações buscam

promover o bem estar, a qualidade de vida e saúde mental dos estudantes por meio do acolhimento, orientações, psicoterapia breve, dentre outros.

As contratações foram realizadas com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, sendo credenciadas clínicas de psicologia, no valor estimado de **R\$ 39.177,60** (trinta e nove mil, cento e setenta e sete reais e sessenta centavos) para cada um dos cadastrados por um período de 12 meses, no quantitativo anual de **480 consultas**, ao valor unitário de **R\$ 81,62**, apurado na Tabela de Honorários do Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais, relativo ao valor de psicoterapia individual .

✓ **Credenciamento de Médicos Oftalmologistas- Parecer de Auditoria nº 55/2018**

O Processo foi formalizado na modalidade Inexigibilidade de Licitação, tendo por objeto o credenciamento de **Médicos Oftalmologistas** para realizar acompanhamento aos discentes dos cursos de graduação da UFSJ, visando atender o Programa de Assistência à Saúde Física da UFSJ. As contratações foram realizadas com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, no valor estimado para todos os campi de **R\$ 30.624,00** (trinta mil, seiscentos e vinte quatro reais) para o período de **12 meses**, com quantitativo anual de **320 consultas**, ao valor unitário de R\$ 30,90 para a consulta e R\$ 64,80 referente a tonometria, totalizando R\$ 95,70.

Cabe informar que não houve interessados em participar dos credenciamentos destinados ao atendimento das demandas do Campus Alto Paraopeba (CAP) e do Campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO). Sendo assim, constam do atual credenciamento os cadastros de Alessandra Silva Santos e da Clínica de Oftalmologia e Dermatologia Ltda (OFTDERM), nos valores estimados de R\$ 17.991,60 e R\$ 3.062,40, para atendimento da Sede e do Campus Sete Lagoas (CSL), respectivamente.

✓ **Documentação dos processos de Credenciamentos**

A solicitação para abertura dos processos ocorreram através do Memorandos Eletrônicos da Divisão de Assistência e Ações Afirmativas - DIAAF/PROAE, acompanhados dos respectivos Projetos Básicos. Justificou-se as contratações com fundamento no Decreto nº 7.234/2010 (Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES), art. 3º, § 1º, Inciso IV, o qual prevê a atenção à saúde, visando atendimento de estudantes de baixa condição socioeconômica, regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das Instituições Federais de Ensino Superior. Por meio de Despachos da Reitoria autorizou-se a abertura dos referidos credenciamento.

Assim, os processos foram instruídos com os seguintes documentos: Dotação Orçamentária; Portaria UFSJ nº 958, de 16/09/2013, alterada pela Portaria nº 1.148, de 28/11/2013, contendo a

relação dos serviços que se enquadram como de natureza comum; Portaria nº 76/2016, de 06/02/2015, designando a Comissão Permanente de Licitação; Edital de Credenciamento e seus anexos; Memorando do SECOL, solicitando apreciação da Procuradoria Jurídica; Parecer PROJU; Despacho da Reitoria, autorizando o prosseguimento do processo; Atendimento do parecer jurídico; publicação do aviso de credenciamento em jornal; Carta de Proposta; Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; Contrato Social e alterações; Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal; Certidões Negativas; Certificados de Conclusão de Curso, documentos pessoais, recibo de pagamento de anuidade junto ao Conselho Regional de Psicologia; Alvará de Licença para localização ou exercício da atividade expedido pela Prefeitura Municipal; Despacho e Ratificação de Inexigibilidade de Licitação; cópia da publicação no Comprasnet; Extrato de publicação da Inexigibilidade de Licitação no DOU; Detalhamento da despesa; Nota de empenho; Termo de credenciamento, assinado pelas partes; publicação do extrato do termo de credenciado publicado no DOU.

Cabe destacar que o Setor de Compras e Licitações (SECOL), com objetivo de uma melhor organização processual, instruiu processos acessórios ao processo inicial de cada credenciamento, contendo a documentação relativa aos credenciados e os respectivos termos de credenciamento.

Foram feitas análises dos processos de pagamentos, sendo verificado os seguintes documentos: Notas Fiscais, devidamente atestadas e autorizadas para pagamento, assim como declaração de que os serviços foram prestados; consultas do SICAF e/ou certidões negativas para pagamento; Declaração de não incidência de impostos /opção pelo Simples; e respectivas Ordens Bancárias.

Após as análises dos processos, constatamos que os requisitos da Lei nº 8.666/1993 foram atendidos para formalização das contratações, assim como as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e de qualificação técnica exigidas no edital, sendo a situação dos pareceres, **Regular sem ressalvas**, com exceção do parecer nº60/2018, no qual foram identificadas algumas falhas de natureza formal. Dessa forma, apresenta-se a seguinte constatação/recomendação:

ITEM 1 : FALHAS NO ACOMPANHAMENTO DA EMISSÃO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO 193/2015

1.1 Constatação

Às fls. 97 e 98 do processo 23122.014271/2015-56 constam, respectivamente, o pedido de prorrogação do contrato, formalizado pelo Memo nº 45/2017-SEASE, de 10/10/2017, dirigido ao Gabinete da Reitoria e a manifestação de interesse pela empresa contratada. Contudo, verificou-se que não constava dos autos termo aditivo para cobertura das despesas realizadas a partir de 20 de

outubro de 2017, uma vez que, analisado o processo de pagamento 23122.000554/2016-00, identificou-se o pagamento das Notas Fiscais nº 20170000000024, de 05/12/2017, no valor de R\$ 6.856,08 (fls. 139) e 20180000000001, de 10/01/2018, no valor de R\$ 5.631,78 (fls. 164), relativas a prestação de serviços pela empresa credenciada para as competências de novembro e dezembro de 2017, respectivamente.

Dessa forma, a AUDIT emitiu as seguintes Solicitações de Auditoria (SA) com o intuito de apurar a ocorrência identificada:

- ✓ SA nº 19/2018, de 12/07/2018, dirigida a Pró-Reitoria de Planejamento Desenvolvimento e Gestão (PPLAN), solicitando a apresentação do termo aditivo do Termo de Credenciamento nº 193/2015, uma vez que não consta dos autos e que houve despesas no período de 20/10 a dezembro de 2017.
- ✓ SA nº 20/2018, de 13/07/2018, dirigida ao Gabinete da Reitoria (GABIN), solicitando apresentação de justificativa para o não andamento do pedido de prorrogação, contido no Memorando nº 45/2017-PROAE, de 10/10/2017.
- ✓ SA nº 21/2018, de 16/07/2018, à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), solicitando apresentação de manifestação para a realização de despesas nos meses de outubro a dezembro de 2017, sem a existência de termo aditivo para a cobertura das mesmas.

Manifestação das unidades:

Em atenção as solicitações de auditoria, as unidades apresentaram as seguintes manifestações:

- ✓ Por meio do Memorando Eletrônico nº 85/2018 - PPLAN, de 12/07/2018, a Pró-Reitoria de Planejamento esclareceu que o Memo nº 45/2017-SEASE foi direcionado ao Gabinete da Reitoria, e, que conforme consulta efetuada ao SIPAC “Movimento do Processo”, cópias anexas, observa-se que o processo 23122.014271/2015-08 não foi encaminhado a essa Pró-Reitoria/SECOC para qualquer encaminhamento relativo à emissão de termo aditivo.
- ✓ Em 13/07/2018, o Gabinete da Reitoria manifestou-se através do Memorando Eletrônico nº 14/2018 informando que conforme comprova no relatório “Guia de Movimentação” o referido processo não foi encaminhado ao GABIN. Destacou-se ainda que todo memorando eletrônico é automaticamente enviado ao destinatário no momento em que é autenticado. Entretanto, o tipo de solicitação contida no citado ME, que é documento de um processo administrativo, só deve ser tramitado e despachado dentro do processo.
- ✓ Em 09/08/2018, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis encaminhou, via e-mail, cópia das fls. 109 e 110 do processo 23122.014271/2015-56. Sendo que nas citadas folhas consta documento da Divisão de Assistência e Ações Afirmativas (DIAAF), datado de 18/07/2018, direcionado a à Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, apresentando manifestação do Setor de Assistência Estudantil (SEASE) e da DIAAF para a SA nº 21/2018, esclarecendo que:

“1. Em 09 de outubro de 2017 a Clínica de Psicologia e Fonoaudiologia Ltda, nos encaminhou correspondência registrando o interesse na renovação do contrato nº 193/2015;

2. Em 10 de outubro de 2017 o SEASE encaminhou para o Gabinete da Reitoria o Memorando Eletrônico nº 93/2018/SEASE, autenticado pelo Chefe do SEASE e pelo Diretor da DIAAF.

3. Entregamos o Memorando Eletrônico nº 45/2017, destinado ao Gabinete/Reitoria, no SECOL, pois o Processo 23122.014271/2015-56, de acordo com consulta realizada no SIPAC, se encontrava lá.

Devido a uma série de fatores cometemos um lapso e não tramitamos o processo para o Gabinete da Reitoria e o mesmo ficou arquivado no SECOL até janeiro de 2018.

4. Por entender que o Termo Aditivo havia sido aprovado e, uma vez que na época esses documentos levavam algum tempo para serem devolvidos à Proae, juntamente com o processo, não alertamos para o fato acima. Além disso, os Memorandos Eletrônicos solicitando o pagamento referente aos meses de outubro, novembro e dezembro estavam sendo pagos normalmente.

5. Quando encaminhamos a nota fiscal, referente ao mês de janeiro de 2018, fomos alertados pelo Chefe do Setor de Contabilidade que o pagamento da NF não poderia ser executado porque o contrato estava vencido desde o dia 27 de outubro de 2017.

6. De posse dessa comunicação procuramos entender o que havia acontecido e reparamos que o processo 23122.014271/2015-56 estava no arquivo do SECOL, com o memorando eletrônico nº 45/2017-SEASE, de 10 de outubro de 2017, devidamente anexo às fls. 97 e 98, desde o dia 10 de outubro de 2017.

7. Comunicamos a Clínica de Psicologia e determinamos a suspensão de todos os atendimentos imediatamente. Simultaneamente, foi aberto novo processo de credenciamento com os mesmos valores do contrato anterior.

Face ao exposto, justificamos que não houve má-fé de nossa parte e nem danos ao erário. Ressaltamos ainda que a Clínica de Psicologia prestou serviço de atendimento aos alunos nos meses de outubro, novembro e dezembro, conforme consta da relação simplificada de atendimento, anexo aos memorandos, bem como as fichas individuais de controle de atendimento devidamente assinadas pelos alunos, constantes nos arquivos do SEASE.”

Análise da AUDIT:

Após análise das manifestações apresentadas pelas unidades, considerando a justificativa apresentada pela PROAE, de que os serviços foram prestados de acordo com os valores pactuados no termo de credenciamento, tendo a empresa prestado o serviço de atendimentos aos alunos conforme comprovado nos relatórios para liberação de pagamento e que não houve prejuízo ao erário, a AUDIT entende que houve uma falha na tramitação processual e devem ser aprimorados os controles de acompanhamento das prorrogações contratuais evitando que eventuais falhas dessa natureza se repitam. Assim, apresenta-se a seguinte recomendação:

1.1. Recomendação

1.1. Recomenda-se que a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) realize adequação nos procedimentos relativos as solicitações de prorrogações contratuais, abstendo-se de autorizar a realização de serviços sem a devida cobertura contratual, em procedimentos futuros.

1.2 Análise dos processos de Execução Financeira -Prestação de Serviços

1.2 Constatação

Conforme mencionado no item anterior, foram realizadas análises dos processos de pagamentos referente aos Termos de Credenciamentos celebrados com os profissionais para prestação de serviços aos alunos assistidos pela PROAE, aos quais contém a documentação relativa a execução financeira e a respectiva comprovação da prestação dos serviços, tais como: Notas Fiscais, contendo ateste e autorização para pagamento, assim como declaração de que os serviços foram prestados e relatórios de atendimentos; consultas do SICAF e/ou certidões negativas para

pagamento; Declaração de não incidência de impostos/opção pelo Simples; e respectivas Ordens Bancárias.

Quanto a prestação de serviço, observou-se que a DIAAF solicita o pagamento dos valores relativos aos serviços prestados mediante emissão de Memorando Eletrônico, assinado conjuntamente com o SEASE, contendo o número da Nota Fiscal, o valor, o nº do Termo de credenciamento a que se referem e anexo com a relação sintética dos alunos atendidos e os respectivos valores das consultas. Informa-se ainda nestes relatórios que as guias assinadas pelos alunos encontram-se arquivadas no Setor de Assistência Estudantil.

Após análise desses processos, a AUDIT identificou a ausência de documentação comprobatória nos autos para liberação do pagamento, sendo solicitado à PROAE através da **SA nº 22/2018, de 18/07/2018**, a apresentação das cópia dos relatórios, contendo o quantitativo de atendimentos e a relação dos alunos atendidos, comprovando os valores pagos às empresas credenciadas, conforme abaixo indicado:

✓ **Credenciamento 06/2014 - Oftalmologistas- Processo de Pagamento 23122.017876/2017-61**

- **TC 33/2016 - Alessandra Silva Santos** - Relação dos alunos atendidos no mês de maio de 2016, relativo ao RPA nº 02/2016, no valor de R\$ 2.201,10.

- **TC 190/2015 - Oftderm - Oftalmologia e Dermatologia Ltda** - Relatório de atendimentos, com a relação dos alunos referente aos mês de: fevereiro de 2017, Nota Fiscal nº 22842, de 24/02/2017, no valor de R\$ 574,20; e julho de 2017, Nota Fiscal nº 23072, de 25/07/2017, no valor de R\$ 765,60.

✓ **Credenciamento 06/2015 -Psicólogos CSL- Processo de Pagamento 23122.016837/2016-65**

- **TC 26/2016 - Aliança Psicologia e Coaching Eireli** - Relatório de atendimentos, com a relação dos alunos referente aos mês de: setembro de 2016, Nota Fiscal nº 20003, de 02/09/2016, no valor de R\$ 3.428,04; julho de 2017, Nota Fiscal nº 20017, de 04/07/2017, no valor de R\$ 2530,22; agosto de 2017, Nota Fiscal nº 20018, de 01/08/2017, no valor de R\$ 3.346,42; setembro de 2017, Nota Fiscal nº 20019, de 01/09/2017, no valor de R\$ 3.509,66; janeiro de 2018, Nota Fiscal nº 20023, de 04/01/2018, no valor de R\$ 2.040,50; fevereiro de 2018, Nota Fiscal nº 20024, de 06/02/2018, no valor de R\$ 734,58; maio de 2018, Nota Fiscal nº 20027, de 03/05/2018, no valor de R\$ 2.122,12 .

✓ **Credenciamento 07/2015 -Psicólogos CAP- Processo de Pagamento 23122.018763/2016-00**

- **TC 18/2016 - Fundação Ouro Branco** - Relatório de atendimentos, com a relação dos alunos referente aos mês de: junho de 2016, Nota Fiscal nº 44615, de 27/06/2016, no valor de R\$ 3.428,04; julho de 2016, Nota Fiscal nº 46051, de 26/07/2016, no valor de R\$ 4.244,24; outubro de 2016, Nota Fiscal nº 49693, de 11/10/2016, no valor de R\$ 3.264,80; dezembro de 2016, Nota Fiscal nº 53120, de 15/12/2016, no valor de R\$ 3.264,80; fevereiro de 2017, Nota Fiscal nº

56021, de 10/02/2017, no valor de R\$ 1.305,92; março de 2017, Nota Fiscal nº 57534, de 13/03/2017, no valor de R\$ 1.632,40; maio de 2017, Nota Fiscal nº 60513, de 10/05/2017, no valor de R\$ 3.019,94; junho de 2017, Nota Fiscal nº 62518, de 20/06/2017, no valor de R\$ 4.489,10;

✓ Credenciamento 06/2014 -Psicólogos Sede- Processo de Pagamento **23122.00554/2016-00**

- **TC 193/2015 - Clínica de Psicologia e Fonoaudiologia Ltda** - Relatório de atendimentos, com a relação dos alunos referente aos mês de: agosto de 2016, Nota Fiscal nº 2016000000000021, de 05/09/2016, no valor de R\$ 7.753,90; novembro de 2016, Nota Fiscal nº 2016000000000029, de 05/12/2016, no valor de R\$ 8.488,48; junho de 2017, Nota Fiscal nº 2017000000000013, de 04/07/2017, no valor de R\$ 7.998,76; julho de 2017, Nota Fiscal nº 2017000000000016, de 01/08/2017, no valor de R\$ 4.570,72; setembro de 2017, Nota Fiscal nº 2017000000000020, de 04/10/2017, no valor de R\$ 6.611,22;

Manifestação da unidade:

Em atendimento à SA nº22, a PROAE enviou o Memorando Eletrônico nº 67/2018, de 09/08/2018, encaminhando em anexo a documentação requerida.

Análise da AUDIT:

Em 14/08/2018, a AUDIT verificou a documentação apresentada e não identificou divergência entre as notas fiscais que foram pagas e a comprovação apresentada pela Pró-Reitoria, sendo todas as comprovações anexadas de acordo com a solicitação. Sobre adequabilidade dos controles, entende-se que os relatórios apresentados pela PROAE, por ocasião da liberação dos pagamentos, devem ser complementados, constando de seu cabeçalho o número do Termo de Credenciamento a que se referem, assinatura e carimbo do responsável pela conferência dos valores, número da Nota Fiscal, dentre outras informações relevantes. Ademais, a relação de atendimentos deve acompanhar o documento que autoriza o pagamento pela prestação dos serviços. Dessa forma, a AUDIT apresenta as seguintes recomendações:

1.2 Recomendação

1.2.1 Recomenda-se que a PROAE, antes do encaminhamento da documentação para liberação dos pagamentos inerentes a prestação de serviços pelos profissionais credenciados, realize a conferência se todos os documentos tais como memorando, relação de atendimentos expedido pelo SEASE, controle de pagamentos fornecido pelo profissional/empresa de forma que o processo de pagamento contemple toda a documentação comprobatória necessária.

1.2.2 Recomenda-se que a PROAE aprimore o documento “Relação de Alunos Atendidos” de forma que o mesmo apresente informações adicionais, tais como número do Termo de Credenciamento a que se referem, número da Nota Fiscal, dentre outras informações relevantes, bem como sejam precedidos de assinatura e carimbo do responsável.

1.3 Controles, fluxos e monitoramento do processo “Credenciamentos”

1.3.1 Informação

Com vistas a subsidiar a análise dos controles, fluxos e monitoramentos existentes na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantil (PROAE) sobre o processo “Credenciamentos” para atendimento das necessidades dos alunos de graduação, a AUDIT emitiu a SA nº 23/2018, de 25/07/2018, solicitando informações detalhadas sobre o processo.

Dando prosseguindo aos trabalhos, a AUDIT realizou visita in loco ao Setor de Assistência Estudantil - SEASE, no dia 25/07/2018, na parte da manhã, com a finalidade de obter mais informações sobre as rotinas, fluxos e controles adotados pelo setor referente ao processo “Credenciamentos”.

Na oportunidade a Chefe do Setor, servidora Denise Borges de Medeiros Cardoso, procedeu uma explanação geral sobre as rotinas aplicadas aos credenciamentos, bem como apresentou as planilhas em excel utilizadas para o controle de cada um dos credenciamentos. Sendo verificado que o setor realiza o controle da emissão do número de guias, liberadas aos estudantes para atendimento de serviços psicológicos, bem como possui pastas próprias, nas quais são arquivadas as guias assinadas pelos estudantes, fazendo-se a confrontação antes das liberação dos pagamentos mensais aos profissionais contratados. Foram também disponibilizados alguns modelos de guias e de planilhas para fins de análise pela AUDIT.

Apresentou-se também os procedimentos relativos aos serviços dentários, sendo feitos controles em planilhas Excel, nas quais constam os valores do orçamento inicial apresentado pelos profissionais, assim como, o valor final, após avaliação pelo perito contratado com a finalidade de realizar avaliação técnica inicial e final dos orçamentos apresentados pelos dentistas credenciados.

Sobre o controle dos quantitativos de atendimentos e do valor estimado por credenciamento, o SEASE apresentou planilha, na qual se registra os valores lançados, a cada memorando expedido pela PROAE para liberação dos pagamentos mensais, sendo essa planilha disponibilizada para análise da AUDIT.

Quanto aos procedimentos adotados pelos campi localizados fora da sede, o SEASE informou que cada campi realiza as conferências das guias e demais documentos, sendo encaminhados à PROAE por ocasião da liberação dos pagamentos.

A chefe do SEASE destacou também que o plantão psicológico, realizado pela psicóloga da PROAE, tem sido muito importante para o atendimento das demandas dos estudantes pelos serviços de psicologia, que são de maior procura. E que se houvesse, pelo menos mais um servidor psicólogo no lotado na PROAE, possibilitaria o acesso de maior número de estudantes aos atendimentos uma vez que há uma lista de espera considerável de discentes aguardando pelos credenciamentos.

Em 03/08/2018, o Setor de Assistência Estudantil (SEASE) encaminhou as informações para atendimento da SA 23/2018, através do Memorando Eletrônico nº 78/2018, cujo o teor encontra-se detalhado abaixo.

✓ **Recursos disponibilizados anualmente**

Com relação ao montante de recursos disponibilizados anualmente para realização dos editais, o SEASE informou que o valor estimado para o exercício de 2017 foi em torno de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

✓ **Existência de Programas na UFSJ para elaboração dos Editais**

Sobre a existência de Programas na UFSJ para elaboração dos editais, informou-se que esses são elaborados com base no Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, visando a atenção à saúde do discente, conforme Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

✓ **Metodologia de escolha dos serviços a serem contemplados nos credenciamentos**

Quanto a existência de análises de mérito pela PROAE na escolha dos serviços a serem oferecidos aos estudantes, o SEASE esclareceu que busca oferecer os serviços que têm maior demanda por parte dos alunos atendidos na Pró-Reitoria, tais como: psicologia, oftalmologia, odontologia, ginecologia, clínico geral, laboratório e psiquiatria.

Informou também que havia credenciamentos abertos nas páginas da DIMAP e da PROAE em 2017, contudo, como não houve interesse por parte dos profissionais de algumas especialidades (médicos, laboratórios e dentistas), após diversas tentativas e convites realizados, os alunos de determinados campi não tiveram acesso a alguns serviços especializados.

✓ **Público beneficiário dos serviços**

Em relação ao público alvo a que se destina os serviços oferecidos, o SEASE informou que podem ser atendidos alunos de graduação presencial, preferencialmente, oriundos da rede pública ou com renda per capita até um salário mínimo e meio. Caso haja necessidade, atende-se alunos fora

do perfil acima, sendo que essa demanda, normalmente, por atendimento psicológico ou psiquiátrico. Assim, procura-se fazer encaminhamento para psicóloga lotada na PROAE e se não tiver possibilidade de atendimento a demanda é repassada aos profissionais credenciados.

✓ **Fluxos existentes para participação dos estudantes**

Quanto aos fluxos existentes para a participação dos estudantes nos serviços ofertados por meio dos credenciamentos, o SEASE apresentou os seguintes:

- o discente procura o Setor de Assistência Estudantil do *Campus* em que estuda e os servidores da PROAE verificam se há credenciamento vigente para a especialidade solicitada;
- A seguir, é realizada conferência se o aluno é atendido pela PROAE, e, em caso positivo, insere-se o nome na lista de espera para atendimento;
- O contato é feito por telefone, às vezes várias ligações. Caso o aluno não atenda ou retorne as ligações, chama-se o próximo da lista, mas sempre que há mais vagas retorna-se para aquele aluno que não conseguiu o contato anteriormente.
- Se não tiver lista de espera a ser respeitada, confecciona-se a guia de atendimento, sendo entregue ao aluno para que o mesmo procure o profissional especializado;
- Após o atendimento, o aluno assina a guia e o profissional encaminha à PROAE para pagamento ao final de cada mês;
- Quando é atendimento psicológico, o discente tem direito a uma consulta semanal durante três meses, podendo ser prorrogado até seis meses. Assim, o aluno deve vir todo início de mês na PROAE e pegar uma nova guia. Quando o aluno precisa ficar por mais tempo na terapia, o profissional encaminha um relatório para a psicóloga da PROAE. Se for aprovada a manutenção da terapia o aluno é avisado para comparecer na PROAE e pegar nova guia. Quando termina o tratamento o profissional faz o comunicado, possibilitando que se chame o próximo aluno da lista.

✓ **Controles adotados pelo SEASE no processo “Credenciamento”**

Referente aos controles adotados pelo SEASE para o processo “Credenciamentos”, o setor apresentou os seguintes:

- Planilhas para cada um dos credenciamentos, onde são realizados os acompanhamentos dos números das guias, a data de emissão, prazo de validade, nome do aluno, matrícula, curso, telefone e observações.
- Planilha dos pagamento efetuados mês a mês de cada credenciamento.

O setor teceu também os seguintes esclarecimentos sobre algumas particularidades das planilhas, a saber: para os serviços de psicólogos existe uma coluna, que indica a quantidade de guias que o aluno pegou; enquanto que, no controle de atendimentos dos dentistas há uma coluna

de valores de serviço e uma outra planilha com o acompanhamento os valores da perícia inicial e final, efetuadas antes do início e no final do do tratamento.

Sobre os serviços prestados nos campi fora da sede, esclareceu que cada *Campus* faz o seu acompanhamento separado e o SEASE realiza um acompanhamento geral na SEDE.

✓ **Pesquisas de Satisfação junto aos usuários e Registro de reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados**

Questionado sobre a realização de pesquisa de satisfação junto aos estudantes e sobre eventual registro de reclamação sobre a qualidade dos serviços ou outro problema ocasionado na prestação dos atendimentos, o SEASE respondeu que não possui pesquisa de satisfação e que embora não haja registro, as sugestões dos alunos são sempre ouvidas, e, se for interessante para o bom andamento dos serviços, coloca-se em prática ou leva-se para análise dos superiores. O Setor destacou também que quando há reclamações procura-se explicar e resolver da melhor maneira possível o que pode ter ocasionado o motivo do descontentamento.

✓ **Elaboração de relatórios gerenciais para fins de subsidiar os planejamentos da PROAE**

Sobre a elaboração de relatórios sobre a execução dos serviços e os atendimentos realizados ao final do exercício financeiro, fins de subsidiar futuros planejamentos pela PROAE, o SEASE informou que é feito relatório de gestão anual.

Análise da AUDIT:

Após a verificação das informações apresentadas pelo SEASE, analisados os documentos disponibilizados (planilhas e modelos de guias), bem como as respostas fornecidas em atendimento à SA n°23/2018, a AUDIT entende que os procedimentos e controles adotados pelo setor relativos aos credenciamentos estão adequados. Apesar de todo o controle ser realizado manualmente, via planilhas de excel, observou-se grande organização do setor nas rotinas adotadas desde o processo inicial de liberação de atendimentos até o processo final de controle para liberação dos pagamentos, aos profissionais contratados.

Contudo, em oportunidades futuras, sugere-se a PROAE avalie a viabilidade de solicitar um sistema próprio, fins de automatizar as rotinas desse setor, que conta, atualmente, com quadro de pessoal extremamente reduzido frente às crescentes demandas dos discentes da UFSJ.

Cabe registrar ainda que verificada a página da PROAE observou-se o relatório de gestão anual relativo ao ano de 2017 não se encontra publicado, necessitando-se atualização dos dados sobre o exercício.

ITEM 2: AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

2.1 Informação

O auxílio financeiro para participação em eventos encontra-se normatizado pela Resolução CONDI nº 008, de 10 de julho de 2017, que trata dos auxílios financeiros que a UFSJ disponibiliza aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação. Consideram-se auxílios financeiros os valores pagos a título de diárias, em território nacional, destinados, prioritariamente, ao deslocamento de discentes para a participação em eventos para: apresentação de trabalho em congresso/simpósio acadêmico-científico; trabalho artístico, vinculado a programas e ações institucionais; representação da UFSJ em competição acadêmica por equipe cadastrada na UFSJ e contemplada em ação ou programa institucional e em eventos ou competições esportivas em ligas estudantis.

A solicitação de auxílio financeiro deve ser encaminhada, no mínimo, com 30 (trinta) dias de antecedência à realização da atividade/evento, pelo discente, juntamente com o orientador ou pelo responsável pela atividade institucional, à Pró-Reitoria relativa à atividade, que avalia a pertinência do trabalho a ser apresentado no evento. Não é concedido auxílio financeiro ao discente que pretenda comparecer a quaisquer tipos de eventos na categoria de participante ouvinte. Cada discente poderá receber até o limite de R\$ 300,00 (trezentos reais) para auxílio financeiro a eventos realizados no país e R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para eventos realizados fora do país, sendo vedada a concessão de mais de 2 (dois) auxílios financeiros, por ano, a um mesmo aluno para participação em evento.

Cabe salientar que a AUDIT, por ocasião dos trabalhos de avaliação da concessão dos auxílios na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPE), apresentados no Relatório nº 03/218, recomendou a revisão da Resolução nº 008/2017, de forma a concentrar todo o processo de auxílio financeiro a estudantes para participação em eventos na PROAE, de forma a racionalizar o fluxo.

De acordo com planilha fornecida pela PROAE, no exercício de 2017, foram atendidas **194 solicitações**, cujo montante foi de **R\$ 45.217,48 (quarenta e cinco mil, duzentos e dezessete reais e quarenta e oito centavos)**.

A Unidade de Auditoria Interna selecionou para análise, 15 processos de concessão de auxílio financeiro a estudantes referente ao exercício de 2017, sendo esses processos selecionados

aleatoriamente de acordo com a planilha de controle fornecida pelo PROAE em atendimento à SA 24/2018, sendo auditados **R\$ 3.477,48 (três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e quarenta e oito centavos)**.

Cabe informar que as concessões de auxílios para participação de eventos esportivos não foi objeto dessa ação, uma vez que as referidas concessões são de responsabilidade do Setor de Alimentação de Moradia (SAMOR/PROAE), sendo as análises concentradas nas rotinas do SEASE/DIAAF.

Da análise dos processos observou-se que os mesmos são instruídos com: a documentação comprobatória pertinente (requerimento de solicitação, declaração de aceite, documentos do evento); parecer da Pró-Reitoria responsável (PROPE, PROEX ou PROEN), atestando a pertinência da participação no evento; Memorando da DIAAF autorizando o pagamento do auxílio; empenho e respectiva ordem bancária; formulário de prestação de contas e certificado de apresentação do trabalho no evento. Após, a análise dos 15 processos selecionados constatou-se que os mesmos estavam de acordo, sendo a situação Regular, sem ressalvas.

2.2 Controles, fluxos e monitoramento do processo “Concessão de Auxílio Financeiro”

2.2 Informação

Com vistas a subsidiar a análise dos controles, fluxos e monitoramentos existentes na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantil (PROAE) sobre o processo “Concessão de Auxílio Financeiro” aos alunos de graduação, a AUDIT emitiu a SA nº 24/2018, de 25/07/2018, solicitando informações detalhadas sobre o processo.

Em atendimento à demanda, a PROAE encaminhou as informações através do Memorando Eletrônico nº 62/2018, de 27/07/2018, cujo o teor encontra-se detalhado abaixo.

✓ Modalidades de Auxílio Financeiro

Sobre as modalidades de auxílios financeiros concedidos aos estudantes de graduação, coordenados pela PROAE, informou-se que encontra-se instituído o auxílio financeiro para apresentação de trabalho científico e cultural.

✓ **Recursos disponibilizados anualmente**

Com relação ao montante de recursos disponibilizados anualmente para a concessão de auxílios financeiros, a PROAE informou que o valor estimado para o exercício de 2017 foi na ordem de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

✓ **Quantitativo de alunos atendidos anualmente**

No que se refere ao quantitativo de alunos atendidos anualmente, a PROAE informou que no exercício de 2017 foram atendidos em torno de 190 discentes de graduação da Universidade Federal de São João del-Rei.

✓ **Análise de Mérito pela PROAE na concessão dos auxílios financeiros**

Quanto a existência de análises de mérito pela PROAE na concessão dos auxílios aos estudantes, a PROAE esclareceu que de acordo com a Resolução/CONSU nº 008/2017, as análises de mérito são realizados pelas Pró Reitorias vinculadas ao trabalho acadêmico de origem do discente, sendo que somente alunos de graduação presencial faz jus ao auxílio.

✓ **Fluxos existentes para o processo “Concessão de Auxílio Financeiro”**

Quanto aos fluxos existentes para o processo “Concessão de Auxílios Financeiros”, a PROAE apresentou as seguintes informações:

- Primeiramente, o discente há de ser aluno de graduação presencial da UFSJ;
- Posteriormente, há de analisar de qual Pró Reitoria o trabalho acadêmico encontra-se vinculado, seja PROEN, PROEX ou PROPE.
- O discente então preenche o formulário de requerimento na Pró-Reitoria de origem, juntamente com um folder do evento e sua carta de aceite para participação no local a ser apresentado o trabalho.
- Deve-se considerar o prazo de 30 dias entre o requerimento e a viagem, e, logo após seja deferido pelo Pró Reitor, onde se originou o processo, o mesmo é encaminhado para a PROAE;
- Na PROAE é conferida a documentação e solicita-se a realização do pagamento, de acordo com o orçamento disponibilizado.
- A prestação de contas consiste na entrega do Relatório de Atividades e do Certificado de participação no evento, entregue a PROAE.
- No caso de o aluno não entregar a documentação exigida, é gerada uma GRU para a devolução do auxílio (Resolução 008/2017).

✓ **Controles adotados pelo SEASE no processo “Concessão de Auxílio Financeiro”**

Referente aos controles adotados pelo SEASE para o processo “Concessão de Auxílio Financeiro”, o setor apresentou os seguintes:

- Planilhas de controle dos alunos beneficiados, contendo as seguintes informações: Número; Nome do aluno beneficiado; Campus; Curso; Origem; Título do Trabalho; Evento; Data; Processo; Memorando de solicitação de pagamento; Valor de auxílio e observação quanto a prestação de contas.

A unidade destacou também nessa planilha é feito o controle do não acúmulo de mais de dois auxílios financeiros anuais, por aluno, conforme o prescrito na Resolução 008/2017.

✓ **Elaboração de relatórios gerenciais para fins de subsidiar os planejamentos da PROAE**

Sobre a elaboração de relatórios sobre a execução dos serviços e os atendimentos realizados ao final do exercício financeiro, fins de subsidiar futuros planejamentos pela Pró-Reitoria, a PROAE informou que é feito relatório de gestão anual, que encontra-se disponível no link: https://ufsj.edu.br/proae/relatorio_de_gestao.php

Análise da AUDIT:

Após a verificação das informações apresentadas pela PROAE, analisados os documentos disponibilizados (planilha controle e processos), bem com as respostas fornecidas em atendimento à SA n°24/2018, a AUDIT entende que os procedimentos e controles adotados pela PROAE relativos ao concessão dos auxílios estão adequados. Apesar de todo o controle ser realizado manualmente, via planilhas de excel, não foram identificadas falhas.

Cabe registrar ainda que verificada a página da PROAE observou-se o relatório de gestão anual relativo ao ano de 2017 não se encontra publicado, necessitando-se atualização dos dados contendo as informações do referido exercício.

ITEM 3: AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS

3.1 Análise dos processos individuais do Auxílio de Promoção Sociocadêmica

3.1 Informação

De acordo com a Resolução CONSU nº 33 , de 22 de setembro de 2014, os Programas de Assistência Estudantil compreendem o Auxílio de Promoção Socioacadêmica (PASE) e os auxílios creche, de apoio pedagógico e de saúde ao discente.

Considerando os critérios de materialidade, relevância e risco, essa ação de auditoria concentrou-se na avaliação do Auxílio de Promoção Sociocadêmica (PASE), sendo avaliados também os auxílios de atenção à saúde, por meio da verificação dos processos de credenciamentos, conforme o ITEM 1 desse relatório.

O Auxílio de Promoção Socioacadêmica (PASE) possui natureza social e pedagógica e tem por finalidade realizar o suporte financeiro para a permanência do discente de graduação presencial, que esteja regularmente matriculado e frequente, dentro do prazo máximo previsto para a integralização do curso. O valor desse auxílio está estabelecido atualmente no valor máximo de R\$ 600,00, perfazendo os seguintes componentes:

- I – Componente Alimentação, no percentual de 24%;
- II – Componente Moradia, no percentual de 25%;
- III – Componente Transporte, no percentual de 10%;
- IV – Componente Permanência, no percentual de 41%.

Devendo ser observadas as seguintes particularidades, conforme disposição da Resolução nº 33/2014:

- ✓ os discentes selecionados para a Moradia Estudantil e aqueles que residem com a família no município do curso não fazem jus ao componente previsto no inciso II;
- ✓ os discentes que residam a uma distância inferior a 3 (três) quilômetros da unidade educacional de seu curso não fazem jus ao componente previsto no inciso III;
- ✓ os discentes que residem com a família no município do curso ou em região conurbada e cujo perfil socioeconômico esteja classificado no nível IV ou superior não fazem jus ao componente previsto no inciso I;
- ✓ em caso de o discente ser contemplado com qualquer espécie de bolsa acadêmica, o Auxílio de Promoção Socioacadêmica será composto, apenas, pelos componentes previstos nos incisos I, II e/ou III.

As inscrições nos Programas de Assistência Estudantil são realizadas pelos discentes, de acordo com cronograma previsto em Editais. O processo de avaliação socioeconômica tem o objetivo de identificar o discente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, garantindo a igualdade de tratamento e de acesso aos Programas de Assistência Estudantil, classificando-o em um perfil, isto é, pelo índice de vulnerabilidade socioeconômica - IVS, que indicará o percentual do valor do Auxílio ao qual esse discente fará jus.

Cabe informar que, por ocasião de auditoria realizada pela Controladoria-Geral da União (CGU), no exercício de 2016, relativa a avaliação do PNAES, recomendou-se que a PROAE formalizasse um processo individual, para cada um dos alunos contemplados nos editais de concessão do auxílio de Promoção Sociocadêmica, fins de realizar um controle mais eficiente das etapas do processo de avaliação socioeconômica, visto que a documentação era arquivada em envelopes. Da análise da documentação no SEASE, a AUDIT verificou que a recomendação da CGU vem sendo atendida pela PROAE.

De acordo com as planilhas do SEASE, contendo as informações sobre as concessões do Auxílio de Promoção Sociocadêmica - PASE, a partir da assinatura dos termos de compromissos até o mês de junho de 2018, quando foram apresentados os dados, verificou-se que:

- ✓ O **PASE 1/2017** atendeu **417 alunos**, no período de **maio de 2017 a junho de 2018**, no valor total de **R\$ 2.488.184,34** (dois milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, cento e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos);
- ✓ O **PASE 3/2017** atendeu **127 alunos**, no período de **dezembro de 2017 a junho de 2018**, no valor total de **R\$ 422.009,86** (quatrocentos e vinte e dois mil, nove reais e oitenta e seis centavos).

Dessa forma, a Unidade de Auditoria Interna selecionou para análise, 33 processos individuais, contendo a documentação dos alunos, relativos ao Edital do Processo de Avaliação Socioeconômica - PASE 1/2017 e 10 processos do PASE 3/2017, selecionados de acordo com as informações constantes das planilhas fornecidas pelo SEASE em atendimento à SA 13/2018.

Em relação aos recursos auditados, foram analisados **R\$ 165.925,58 (cento e sessenta e cinco mil, novecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**, considerando-se os 33 processos analisados e os valores recebidos pelos discentes no período de 2017 (a partir da assinatura do termo de compromisso) até o mês de junho de 2018, quando os dados foram fornecidos pelo SEASE.

Verificados os 33 processos observou-se que os mesmos são instruídos com os seguintes documentos: Relatório Detalhado de Pré- Inscrição do Aluno, contendo a informação do curso que o aluno está matriculado, endereço da família e do aluno, situação da moradia (com a família, com parentes, república, moradia estudantil, mora sozinho), informação se estudou integralmente em escola pública, se possui bolsa, renda bruta familiar e quantidade de membros que compõem o grupo familiar, informação do IVS calculado pelo sistema interno, dados da assistente social da UFSJ responsável pela avaliação, dentre outras; Termo de Responsabilidade, com assinatura com firma reconhecida em cartório; Declaração de não exercício de atividade remunerada/Certidão de Nascimento/ Histórico Escolar/CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais/ Comprovante de residência/Certidão Negativa de propriedade de veículo automotor/ Declaração de IRPF e outras documentações comprobatórias necessárias. Observou-se ainda que foram respeitadas as condições estabelecidas no edital de seleção de bolsistas.

Após a análise dos referidos processos, não foram constatadas falhas quanto a formalização dos mesmos. Cabendo somente uma observação em relação a 5 (cinco) processos instruídos pela equipe do Campus Centro-Oeste Dona Lindu, nos quais foram abertos com a primeira folha da Ficha de Inscrição do aluno e não com capa própria e numeração de processo, não sendo possível analisar os dados completos desses alunos. Assim, a AUDIT solicitou ao SEASE o encaminhamento dos relatórios de inscrição em formato pdf e o setor, por sua vez, se comprometeu a instruir os servidores do CCO a corrigir a falha.

3.2 Controles, fluxos e monitoramento do processo “Concessão de Bolsas”

3.2 Constatação

Com vistas a subsidiar a análise dos controles, fluxos e monitoramentos existentes na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantil (PROAE) sobre o processo “Concessão de Bolsas” aos alunos de graduação de situação de vulnerabilidade socioeconômica, a AUDIT emitiu a **SA nº 25/2018, de 25/07/2018**, solicitando informações detalhadas sobre o processo, realizou visita in loco no SEASE e reuniões no NTINF.

➤ Visita in loco no SEASE

Dando prosseguindo aos trabalhos, a AUDIT realizou **visita in loco ao Setor de Assistência Estudantil - SEASE**, no dia 27/07/2018, na parte da manhã, com a finalidade de obter mais informações sobre as rotinas, fluxos e controles adotados pelo setor. Na ocasião, a Chefe do Setor servidora Denise Borges de Medeiros Cardoso, realizou uma explicação geral sobre as rotinas relacionadas aos processos de concessão de bolsas gerenciadas pela PROAE.

Sobre o Auxílio de Promoção Socioeconômica (PASE), o SEASE apresentou os seguintes fluxos e informações pertinentes:

- Esse processo tem início com o lançamento dos editais anuais, que após aprovados são lançados no sistema interno “Programa de Avaliação Socioeconômica”, desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTINF), permitindo a inscrição on-line pelos estudantes e a análise das informações pela equipe da PROAE;

- O SEASE realiza também uma previsão de quantos alunos bolsistas terão o contrato vencido nesse próximo edital, e, a partir do valor do orçamento mais o saldo dos recursos do PNAES, passa-se a informação ao Pró-Reitor e ao Reitor para se ter um planejamento de qual índice de vulnerabilidade social (IVS) será atendido no respectivo edital;

- Os alunos se inscrevem nos prazos estabelecidos no edital, no sistema interno mencionado;

- Os resultados são divulgados nas datas previstas e os alunos contemplados tem um prazo para entrega a documentação comprobatória na PROAE;

- A documentação entregue pelos discentes passa por avaliação das assistentes sociais lotadas na PROAE e nos campi fora da Sede;

- A análise socioeconômica é realizada somente dos alunos que apresentam o IVS contemplado no orçamento disponível para atendimento do respectivo edital;

- Após essa fase, divulga-se o resultado preliminar da avaliação socioacadêmica, correm-se os prazos de recurso até a divulgação do resultado final do processo;

- Os alunos comparecem ao SEASE para assinarem o Termo de Compromisso do Auxílio de Promoção Sociocadêmica, com vigência de 24 meses. Após esse período o aluno deve passar por nova avaliação socioeconômica;

- O pagamento da bolsa é efetuado a partir da data da assinatura.

- Após, a assinatura do termo de compromisso pelo discente, o SEASE realiza o lançamento de nova planilha relativa a 1ª chamada, 2ª chamada;

- As planilhas são encaminhadas à PROAD (Setor de Tesouraria - SETES) para pagamento acompanhadas do memorando solicitando o pagamento das bolsas até o dia 20 de cada mês para que os pagamentos sejam efetuados até o 5º dia útil do mês subsequente;

- Informou-se que atualmente cabe ao SEASE a avaliação dos componentes que o aluno contemplado faz jus, por meio de conferências às informações lançadas no relatório de inscrição. Para as situações mais atípicas são enviados e-mail para confirmar a situação, realizadas ligações, o mesmo, são solicitadas a realização de visitas domiciliar pelas assistentes sociais da PROAE, dentre outras medidas;

- De acordo com resolução vigente, não é possível a acumulação do componente permanência com outro tipo de bolsa (pesquisa, iniciação científica, extensão, dentre outras);

- O valor do auxílio é calculado com base no IVS apurado e os percentuais estabelecidos na Resolução nº 33/2014;
- Os pagamentos são solicitados via Memorando, anexando a planilha com os nomes, valores e conta bancária dos bolsistas;
- O SETES entra em contato quando há algum problema sobre os dados bancários dos bolsistas e solicita providências do SEASE junto ao aluno;
- Os processos individuais são consultados somente na fase inicial para cadastrar os componentes da bolsas, depois não há inserção de novos documentos nesses processos;
- O acompanhamento mensal é realizado por meio de planilhas de Excel, quase que diariamente;
- O sistema de Controle Acadêmico (CONTAC) é consultado para verificar o cumprimento das contrapartidas estabelecidas pela Resolução 33/2014, tais como: estar matriculado em pelo menos três disciplinas, estar frequente, não podendo ser reprovado em duas disciplinas por frequência; não ser reprovado por nota em todas as disciplinas, dentre outras;
- O SEASE tem gerado relatório em PDF das consultas realizadas no CONTAC, para registrar os casos de bolsas canceladas e se resguardar contra possíveis questionamentos de alunos;
- No sistema interno de inscrição há um travamento de alunos reprovados e que participaram do edital 2 vezes, sendo esses casos realizados pelo NTINF;
- Nem todos os alunos avisam as situações das bolsas de pesquisa, extensão e outras, gerando inconsistências que precisam ser sanadas com a devolução dos valores via Guia de Recolhimento da União (GRU);
- Há alguns casos de Bolsa emergencial, concedidos por meio de Ordem de Serviço. Assim, esses alunos recebem bolsa até o próximo edital, em que deve se inscrever obrigatoriamente, para continuar a receber a bolsa;

Na oportunidade a Chefe do SEASE destacou os seguintes pontos:

- ✓ há poucas assistentes sociais para analisar toda a documentação e realizar as visitas previstas (apenas duas lotadas na PROAE) e que os editais tem sido próximos às datas de avaliação de documentação de ingresso na UFSJ por meio do SISU.
- ✓ O Módulo Bolsas do sistema SIPAC encontra-se em implantação e os novos editais serão pagos exclusivamente nesse módulo, sendo esse sistema relativo somente aos controles financeiros. No entanto, o sistema não lança o valor total da bolsa, com a necessidade de conferência todos os componentes do PASE. Seria interessante também haver mensagens no sistema alertando sobre as bolsas (PROPE), (PROEN) e (PROEX). Contudo, o NTINF

informou que haveria custos adicionais para implantar essa funcionalidade não sendo possível atender a demanda.

- ✓ Atualmente não há uma comunicação efetiva das demais Pró- Reitorias sobre situações que impactam nos auxílios concedidos pela PROAE, a exemplo, do encaminhamento das portarias de desvinculação de estudante pela DICON, alterações de matrícula, dentre outras; situação das bolsas de iniciação científica gerenciadas pela PROPE e da bolsas de extensão pela PROEX. Nesse sentido, a solução mais viável seria a revisão da Resolução vigente sobre o componente permanência, sendo permitido a acumulação com outra bolsa.
- ✓ Ademais, algumas situações tais como prazo de recebimento e vigência do termo de compromisso necessitam ser adaptados para o sistema SIPAC. Pois, com o controle vigente, realizado por meio de planilhas de excel, é possível ocorrer bolsa parcelada, isto é, 20 dias, 10 dias, 15 dias. Contudo, com a implantação do Módulo Bolsas do SIPAC não haverá essa possibilidade, devendo-se adequar as datas do resultado ou constar no Termo de Compromisso que a bolsa será paga a partir do dia 1º do mês.

➤ **Atendimento da SA 25/2018**

Em atendimento à demanda da SA 25/2018, o Setor de Assistência Estudantil (SEASE) encaminhou as informações através do Memorando Eletrônico nº 78/2018, de 03/08/2018, cujo o teor encontra-se detalhado abaixo.

✓ **Modalidades de Bolsas Concedidas aos estudantes de graduação**

Sobre as modalidades de bolsas concedidas aos estudantes de graduação, coordenados pela PROAE, o SEASE informou as seguintes:

- Auxílio de Promoção Socioacadêmica - PASE
- Auxílio Creche
- Monitoria Especial
- Auxílio a Atividades Pedagógicas
- Auxílio Emergencial

✓ **Recursos disponibilizados anualmente**

Com relação ao montante de recursos disponibilizados anualmente para a concessão de bolsas, informou-se que o valor disponibilizado para o exercício de 2017 foi de R\$ 4.522.133,00, acrescido dos saldos das Notas de Empenho 2016NE002089 e 2016NE002091, nos valores de R\$ 589.527,86 e 1.832.876,00, respectivamente, totalizando em R\$ 6.944.536,86 (seis milhões,

novecentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos). Sendo gasto o montante de R\$ 5.310.000,00 com os auxílios de Promoção Socioacadêmica (PASE, creche, monitoria especial, auxílio emergencial e atividades pedagógicas).

✓ **Quantitativo de alunos atendidos anualmente**

No que se refere ao quantitativo de alunos atendidos anualmente, o SEASE informou que no exercício de 2017 foram atendidos em média 900 discentes de graduação.

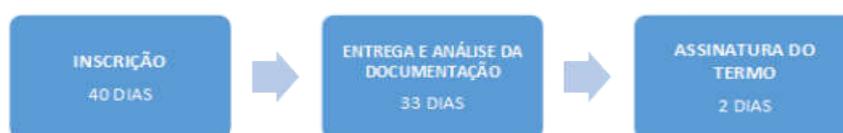
✓ **Análise de Mérito pela PROAE na concessão das bolsas**

Quanto a existência de análises de mérito pela PROAE na concessão das bolsas, o SEASE esclareceu que é lançado, no início de cada semestre, um Edital PASE - Processo de Avaliação Socioeconômica - e os discentes interessados fazem a inscrição on-line, a qual gera o IVS - Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica. Os alunos pré-selecionados, de acordo com disponibilidade orçamentária, entregam os documentos solicitados no edital, para análises socioeconômicas efetuadas pelos serviços sociais dos campi, de acordo com as fases e critérios citados no edital, segundo cronograma divulgado. Após a análise é divulgado o resultado preliminar, o prazo de recurso e o resultado. Após assinatura do Termo de responsabilidade, pelo aluno contemplado no resultado final do edital, é solicitado o pagamento dos auxílios.

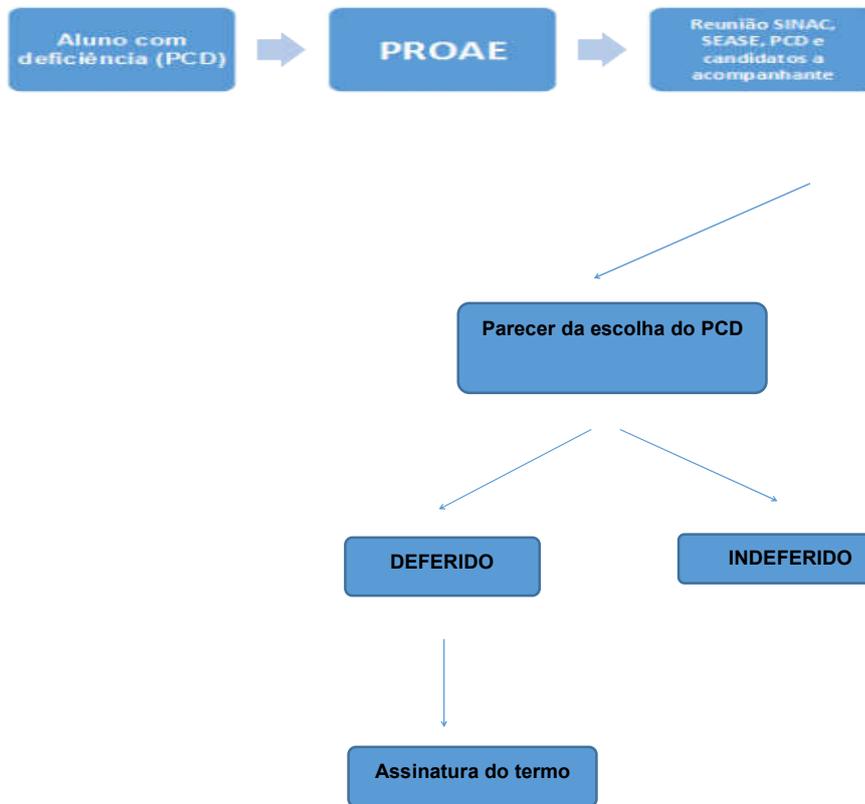
✓ **Fluxos existentes para o processo “Concessão de Bolsas”**

Quanto aos fluxos existentes para o processo “Concessão de Bolsas”, o SEASE apresentou as seguintes informações:

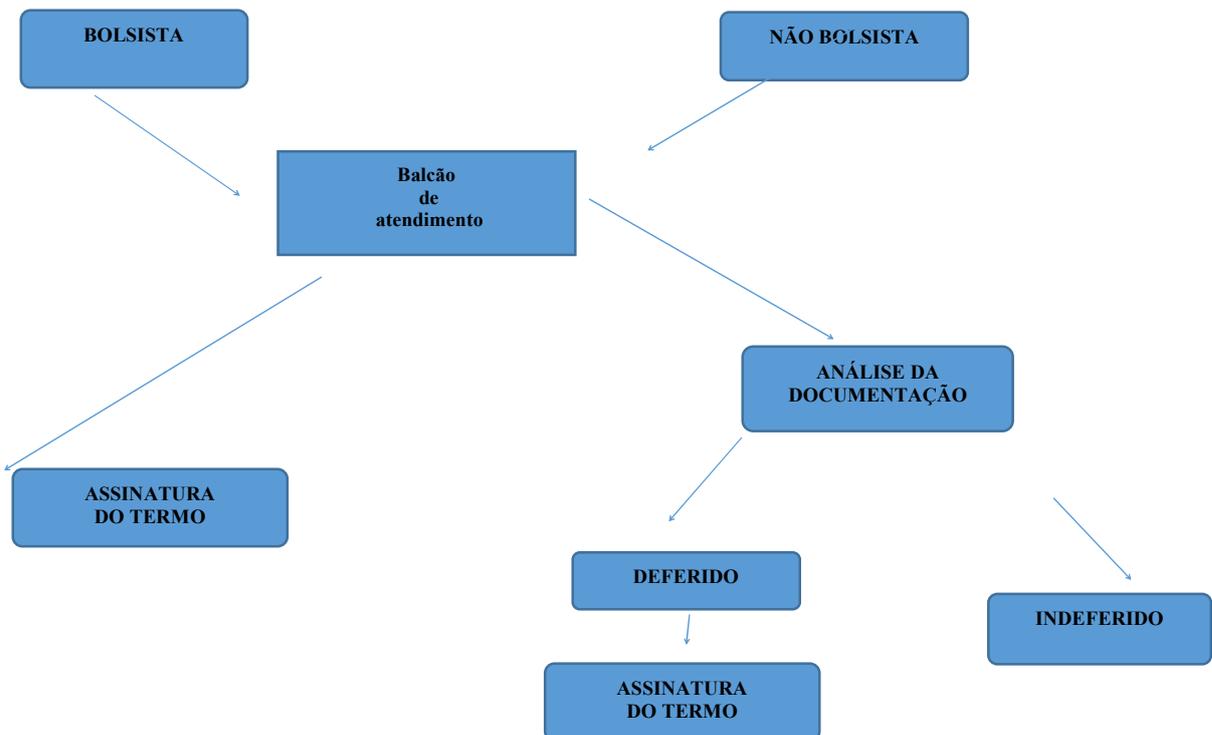
✓ Auxílio de Promoção Socioacadêmica



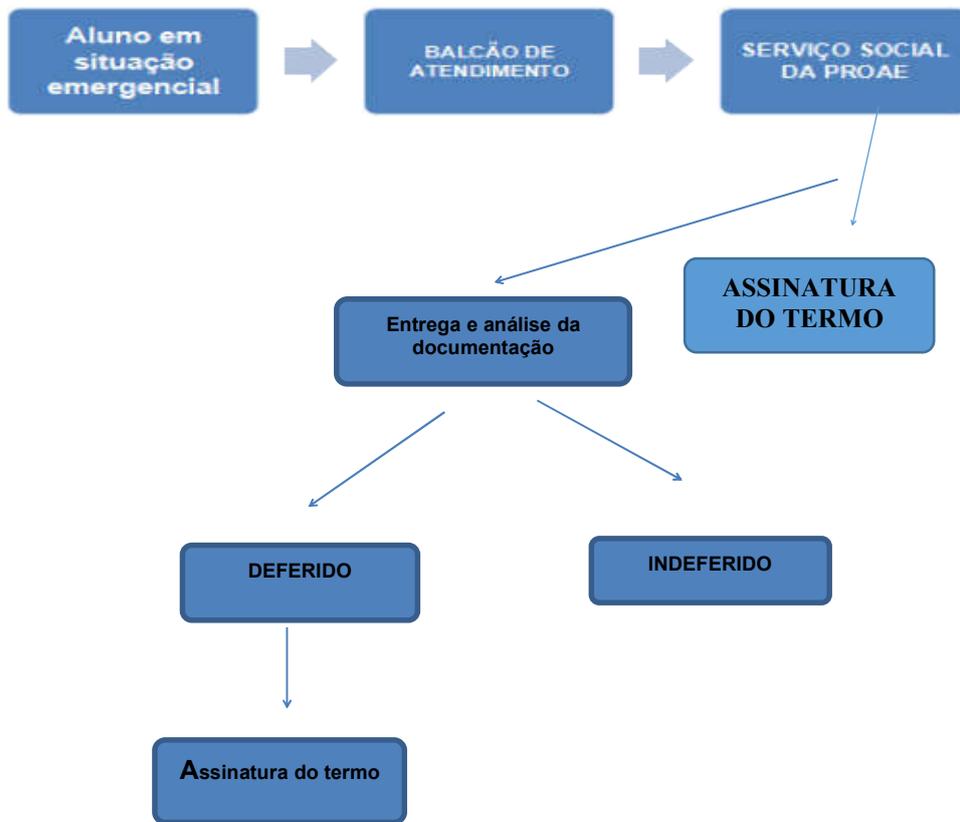
✓ Monitoria Especial



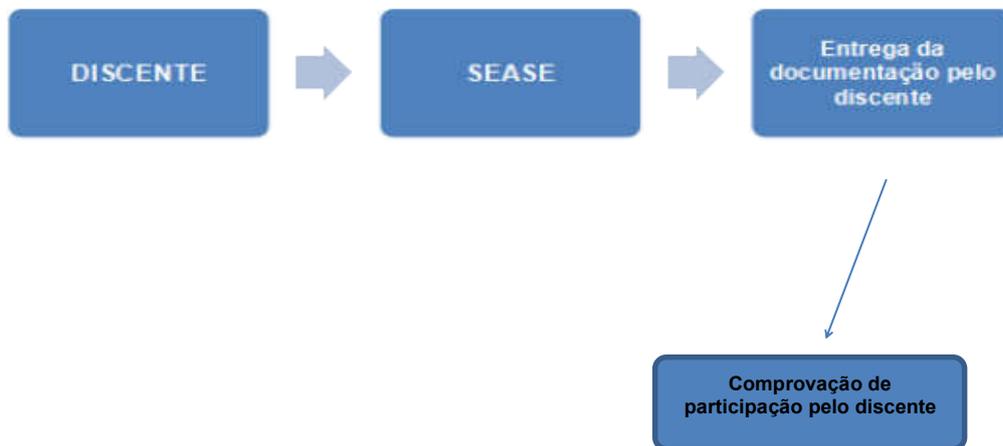
✓ Auxílio Creche



✓ Auxílio Emergencial



✓ Auxílio à Atividades Pedagógicas



✓ **Controles adotados pelo SEASE no processo “Concessão de Bolsas”**

Referente aos controles adotados pelo SEASE para o processo “Concessão de Bolsas”, o setor apresentou as seguintes informações:

Além dos controles efetuados no CONTAC, utilizam-se planilhas de controles mensais dos pagamentos efetuados e quantidades de alunos atendidos.

✓ **Elaboração de relatórios gerenciais para fins de subsidiar os planejamentos da PROAE**

Sobre a elaboração de relatórios sobre a execução dos serviços e os atendimentos realizados ao final do exercício financeiro, fins de subsidiar futuros planejamentos pela Pró-Reitoria, o SEASE informou que é feito relatório de gestão anual.

➤ **Módulo SIPAC “Pagamento de Bolsas”**

Visando obter mais informações sobre as funcionalidades do módulo “Bolsas” do sistema SIPAC, foram realizadas duas reuniões no Núcleo de Tecnologia da Informação (NTINF), cujo resultado apresenta-se abaixo:

Em 20/08/2018 realizou-se reunião no NTINF com o servidor Davi Carrano, analista de sistemas, e com a presença da Chefe do SEASE, responsável pelo módulo bolsas, onde houve explicação de alguns problemas identificados nos lançamentos realizados no sistema, tais como:

- O sistema busca a base de dados do sistema CONTAC, alimentado pela Divisão de Controle Acadêmico - DICON, contudo, deve-se solicitar que no módulo Bolsas somente sejam permitidas as alterações bancárias e que os dados pessoais e endereço, por uma questão de segurança, seja alterada exclusivamente no sistema CONTAC pela DICON.

- O módulo poderia gerar Relatórios contendo informações sobre o prazo de vigência e status (formado) e de mudança de matrícula, contudo, o servidor do NTINF ficou de confirmar a informação com o analista responsável pela implantação do módulo;

- Informou-se que o ideal seria um Relatório Folha de Pagamento que desconsiderasse a situação de matrícula e sem vigência. E ainda um relatório com todos os alunos que tem bolsa vigente, mas que estão com situação de matrícula que impossibilite recebimento de bolsa;

- Comentou-se sobre a necessidade de adequar o termo de compromisso, editais, contendo a data de pagamento da bolsa de acordo com o SIPAC;

- O analista sugeriu ainda que fosse verificado com a Pró-Reitora a situação concluído (formado) constante da resolução com as situações apresentadas pelo CONTAC que atualmente apresenta três status: Ativo; Formando (último período); e Formado (não colou grau).

Em 29/08/2018 houve a segunda reunião no Núcleo de Tecnologia da Informação- NTINF com a presença do analista de sistema, responsável pela implantação do módulo Bolsas do SIPAC, Luiz Flávio Felizardo, Denise Borges gestora do módulo e Viviane Santana, Administradora da PROAD, responsável pelo acompanhamento do módulo em todas as reuniões das Pró-Reitorias, e os servidores da AUDIT.

Foi ressaltado pela Administradora da PROAD que o módulo de Bolsas será utilizado com ferramenta para fins de acompanhamento financeiro e que os demais controles necessários para o acompanhamento da PROAE esse sistema não fornece, sendo os mesmos realizados via consultas no sistema CONTAC. Sendo complementado pela Chefe do SEASE que a seleção dos bolsistas da PROAE é realizada através de sistema interno desenvolvido pelo NTINF para esse fim.

O analista do NTINF discutiu sobre os seguintes tópicos;

- Segurança dos dados - Ficou definido que não serão permitidas alterações em dados pessoais do aluno no módulo, sendo possível somente a alteração dos dados bancários e da situação do aluno como carente ou não;

- Serão gerados Relatórios complementares pelo NTINF, nos quais o status do aluno é ignorado “não permite Bolsa”, e, que constara a informação do aluno em vermelho para que os cadastradores da PROAE realizem manualmente as exclusões e alterações necessárias no sistema;

- O sistema gera um Relatório Final, contendo assinatura dos responsáveis em formato PDF e em EXCEL possibilitando ao SEASE o registro das informações. Além de um Relatório SIAFI;

- Definição dos status dos alunos que constaram do módulo, pois atualmente há três no CONTAC: Ativos; Formando (último período); e Formado (não concluiu ainda, não tem data de colação prevista). Decidiu-se que devem permanecer no sistema somente os status Ativo e Formando, não aparecendo mais o formado.

- A chefe do SEASE destacou que não há repasse de informações sobre desvinculação de alunos, mudança de matrícula, e outras que impactam no pagamento de bolsas pela Divisão de Controle Acadêmico. E as outras Pró-Reitorias que concedem bolsas (PROPE, PROEX e PROEN) também não informam sobre as novas bolsas concedidas e mudanças na situação das mesmas.

Ao final, discutiu-se sobre a implantação do módulo Acadêmico do sistema SIG (SIGAA) e se com a sua implantação os procedimentos do SEASE poderiam ser realizados nesse sistema desde a seleção dos estudantes aos programas assistenciais até os demais controles de contrapartidas. A esse respeito o analista do NTINF informou que entrou em exercício, recentemente, uma servidora contratada com a finalidade de implantar o módulo SIGAA, e, está disponível para possíveis levantamentos pela PROAE sobre as funcionalidade do sistema. Informou-se também que o sistema encontra-se em fase inicial de implantação e que atualmente está em andamento a inserção das informações da pós-graduação, não podendo precisar prazo para implantação das informações acadêmicas atinentes à graduação. Sendo assim, os presentes avaliaram que a implantação do referido sistema pode contribuir para a melhoria dos controles e rotinas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Análise da AUDIT:

Após a verificação das informações apresentadas pelo SEASE em atendimento à SA 25/2018, analisados os documentos disponibilizados (planilhas de controle), bem com consideradas as informações obtidas in loco e nas reuniões no NTINF, a AUDIT entende que os procedimentos e controles adotados pelo SEASE relativos à concessão de bolsas apresentam fragilidades haja vista todas as rotinas serem realizadas de forma manual, sem a existência de um sistema informatizado para registro das informações, cruzamento de dados, verificações automáticas, dentre outros procedimentos que demandam recursos humanos, tempo e tecnologia própria para serem executados. Contudo, deve-se ressaltar que, mesmo diante desses entraves, há grande organização por parte do setor e dedicação dos servidores nesse processo.

Avalia-se que a implantação do módulo Bolsas SIPAC pode suprir essa demanda, permitindo que os controles financeiros sejam processados de forma informatizada. Porém, os demais controles relacionados ao acompanhamento do cumprimento das contrapartidas pelos alunos atendidos via assistência estudantil continuarão a ser realizados, por meio de consultas ao sistema de Controle Acadêmico (CONTAC), e, através de informações obtidas nas demais Pró-Reitorias em situações que se relacionam a alteração nos componentes do PASE. Sendo que nesse último caso, deve haver uma integração das unidades no sentido de fornecer as informações necessárias. Ademais, algumas rotinas do SEASE/PROAE deverão ser revistas para adaptar-se às funcionalidades do sistema SIPAC/Bolsas.

Por fim, acredita-se ainda que a implantação do módulo acadêmico (SIGAA) poderá contribuir para a melhoria dos controles e otimização das rotinas do SEASE, que atualmente contam com o sistema interno para seleção dos bolsistas e de consultas pontuais ao sistema

CONTAC/DICON, sendo necessária uma avaliação mais detalhada por parte pelos responsáveis (assistentes sociais, chefe do SEASE, gestoras da PROAE e analistas do NTNF).

Por fim, cabe registrar ainda que verificada a página da PROAE observou-se o relatório de gestão anual relativo ao ano de 2017 não se encontra publicado, necessitando-se atualização dos dados contendo as informações do referido exercício.

Nesse sentido, a AUDIT propõe as seguintes recomendações:

3.2 Recomendação

3.2. 1 Recomenda-se que a PROAE realize um estudo com revisão da Resolução nº 33/2014, dos Editais de Seleção e dos Termos de Compromisso de forma que os mesmos contemplem as funcionalidades do sistema SIPAC, a exemplo das adequações dos prazos de vigência e início para recebimento das bolsas, situação dos alunos no status “formado e não concluído”, dentre outras alterações que se fizerem necessárias.

3.2. 2 Recomenda-se que a PROAE na revisão da resolução, que regulamenta a concessão dos auxílios, estabeleça a previsão de fornecimento de informações pelas demais Pró-Reitorias, com os respectivos prazos, no sentido de sanar as fragilidades no acesso às informações sobre a situação do discente contemplado com bolsas de assistência estudantil.

3.2.3 Recomenda-se que a PROAE ao realizar estudo e revisão de seus normativos avalie a possibilidade de acumulação do componente de permanência do PASE com bolsas de outras naturezas tais como pesquisa, extensão, monitoria, dentre outras, minimizando possíveis fragilidades nos controles sobre acumulações.

3.2.4 Recomenda-se que a PROAE realize estudo detalhado das funcionalidades constantes do sistema SIGAA, fins de avaliar se o referido sistema atende as necessidades desta Pró-Reitoria, otimizando as rotinas desde a seleção dos bolsistas, controle de contrapartidas e demais possibilidades de integração de suas rotinas aprimorando seus controles.

3.2.5 Recomenda-se que a PROAE realize atualização do documento “Relatório de Gestão” em sua página, contendo informações sobre a concessão dos auxílios, atendimentos realizados, alunos contemplados com auxílio para participação de trabalhos realizados ao final do exercício financeiro, fins de subsidiar futuros planejamentos da Pró-Reitoria.

CONCLUSÃO

Conclui-se, após a avaliação dos controles internos relativos a concessão dos auxílios aos estudantes de graduação presencial gerenciados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), que os procedimentos e controles adotados pelo SEASE relativos à concessão do PASE apresentam fragilidades haja vista todas as rotinas serem realizadas de forma manual, sem a existência de um sistema informatizado para registro das informações. Contudo, deve-se ressaltar que há grande organização por parte do setor e dedicação dos servidores nesse processo. Avalia-se que a implantação do módulo Bolsas SIPAC pode suprir essa demanda, permitindo que os controles financeiros sejam processados de forma informatizada. Por fim, acredita-se ainda que a implantação do módulo acadêmico (SIGAA) poderá contribuir para a melhoria dos controles e otimização das rotinas do SEASE, sendo necessária uma avaliação mais detalhada por parte pelos responsáveis.

Entende-se que os procedimentos e controles adotados pelo setor relativos aos credenciamentos estão adequados. Apesar de todo o controle ser realizado manualmente, observou-se grande organização do setor nas rotinas adotadas desde o processo inicial de liberação de atendimentos até o processo final de controle para liberação dos pagamentos, aos profissionais contratados. Contudo, em oportunidades futuras, sugere-se a PROAE avalie a viabilidade de solicitar um sistema próprio, fins de automatizar as rotinas desse setor, que conta, atualmente, com quadro de pessoal extremamente reduzido frente às crescentes demandas dos discentes da UFSJ.

Sobre os auxílios para apresentação dos trabalhos entende-se que os procedimentos e controles adotados pela PROAE estão adequados, não sendo identificadas falhas.

Por fim, em face dos fatos relatados acima, somos da opinião que a gestão da UFSJ deve adotar as medidas corretivas recomendadas por essa Unidade Auditoria Interna no sentido de corrigir as fragilidades apontadas. Cumpre destacar que a Auditoria Interna realiza um trabalho de assessoramento e apoio à gestão, com a avaliação dos controles internos e proposição de mecanismos de correção.

São João Del Rei, 03 de setembro de 2018.

Simone Rocha Gonçalves
Assistente em Administração



Universidade Federal
de São João del-Rei

AUDITORIA INTERNA

De acordo:

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Chefe da Auditoria Interna