



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

RELATÓRIO DE AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA/AUDIN N.º

04/2021/001/AUDIN/IFRJ

CAMPUS ARRAIAL DO CABO

Assunto: Ordem de Serviço n° 04 do PAINT/2021

AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFRJ



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Rio de Janeiro

SUMÁRIO

I – APRESENTAÇÃO	3
II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MATERIAL DE REFERÊNCIA	3
III – METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS	5
IV – ESCOPO DO TRABALHO	5
V – CRITÉRIOS DE AMOSTRAGEM.....	5
VI – INFORMAÇÕES, ANÁLISES, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.....	5
INFORMAÇÃO 001	5
ANÁLISE 001.....	8
DAS CONSTATAÇÕES	15
1 CONSTATAÇÃO 001.....	15
2 CONSTATAÇÃO 002.....	16
VII – CONCLUSÃO	19

I – APRESENTAÇÃO

O presente documento corresponde ao Relatório de Auditoria Interna sobre a avaliação os controles internos relacionados ao **Programa de Assistência Estudantil do Campus Arraial do Cabo do IFRJ**, desenvolvido através da ação de auditoria proveniente da ordem de serviço Audin nº 04/2021 e do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINTE/2021, instruída no processo nº 23270.000730/2021-45.

O artigo 4º da Instrução Normativa nº 9, de 9 de outubro de 2018/CGI estabelece que na elaboração do PAINTE, *"a UAIG deverá considerar o planejamento estratégico da Unidade Auditada, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os seus processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos"*.

A fim de atender a norma supracitada, a alta administração indicou os seguintes temas a serem inseridos no PAINTE/2021: Trabalho Remoto e Assistência Estudantil - 2020. O primeiro tema foi selecionado e inserido no PAINTE, no entanto, este trabalho perdeu o objeto, tendo em vista a realização de uma ação pela Controladoria Geral da União sobre este tema na Instituição, desenvolvida através do Plano de Trabalho nº 934391. Sendo assim, o segundo tema indicado pela alta administração foi selecionado, motivo pelo qual realizamos o presente trabalho.

Dessa forma, a ação sobre Assistência Estudantil foi indicada pela alta administração para ser auditada em face de sua materialidade, relevância e criticidade, e considerou o planejamento estratégico, a estrutura de governança, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos e as políticas do IFRJ, sendo realizada em conformidade com às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

A presente ação de auditoria tem a **finalidade** de verificar o desenvolvimento do(s) processo(s) seletivo(s) interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência, em observância, em especial, ao Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ e às normas previstas nos Editais, tendo sido desenvolvida com o **objetivo** de realizar a avaliação dos controles internos relacionados ao Programa de Assistência Estudantil no âmbito do IFRJ, recomendando quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MATERIAL DE REFERÊNCIA

Os trabalhos foram desenvolvidos em conformidade com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, bem como, em observância da legislação vigente sobre a matéria, a saber:

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;
Lei Fundamental e Suprema do Brasil.
(Artigo 205, preconiza a educação como direito de todos e dever do Estado e da família).

LEI Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014;
Dispões sobre o Plano Nacional de Educação (PNE).

LEI Nº 12.852, DE 5 DE AGOSTO DE 2013;
Dispões sobre o Estatuto da Juventude.

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996;
Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010;
Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

PORTARIA Nº 066 DE 25 DE MARÇO DE 2020 DO IFRJ;
Normatizar o pagamento de auxílio estudantil do Programa de Assistência Estudantil aos estudantes em condição de vulnerabilidade durante o período de suspensão de atividades acadêmicas.

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1.677, DE 7 DE OUTUBRO DE 2015
Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

NOTA TÉCNICA À COMUNIDADE DO IFRJ;
Dispõe sobre a assistência estudantil no período de suspensão do calendário acadêmico e outros encaminhamentos.

REGULAMENTO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFRJ;
Resolução nº 11 de 08/06/2011.

MANUAL DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFRJ – 2017;
Desenvolvido para esclarecer aos estudantes sobre os programas disponíveis e informá-los a respeito de como os acessar.

RELATÓRIO DE GESTÃO DA PROEX DE 2020;
Registro anual das ações desenvolvidas pela PROEX.

ATAS DE REUNIÕES DE 2020;
Atas de Reuniões da Comissão de Revisão do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ.

EDITAL PAE DOS CAMPI EM 2020.

Processo Seletivo Interno de Discentes para o Programa de Auxílio Permanência.

III – METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS

Foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- 1) Indagação escrita: Solicitação de Auditoria;
- 2) Análise documental: Análise das respostas apresentadas pela unidade auditada.
- 3) Confrontação das informações obtidas:
 - ✓ Verificação da conformidade com leis, normas e regulamentos.

IV – ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram desenvolvidos pela equipe de auditoria interna de forma remota, em face da pandemia do Covid19, com base nas informações fornecidas pelo **Campus Arraial do Cabo**, em resposta às Solicitações de Auditoria nº. 04/2021-001 e 04/2021-022. Desse modo, é pertinente mencionar que nenhuma restrição foi imposta aos trabalhos da equipe de auditoria.

Frente à disponibilização das informações solicitadas pela Audin, procedemos a execução dos trabalhos, definindo como **escopo** da presente ação de auditoria, o processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência realizado pelo campus no exercício de 2020.

V – CRITÉRIOS DE AMOSTRAGEM

Tomando-se por base a Portaria nº 066 de 25/03/2020 do IFRJ e a Nota Técnica à comunidade do IFRJ que dispõe sobre a assistência estudantil no período de suspensão do calendário acadêmico e outros encaminhamentos, em face da pandemia do Covid19, os editais escolhidos para amostra foram dos processos de seleção interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência realizado pelo campus no exercício de 2020.

VI – INFORMAÇÕES, ANÁLISES, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

INFORMAÇÃO 001

A Assistência Estudantil objetiva promover ações que contribuem para o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de

conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e do bem estar biopsicossocial. (Art.1º do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ)

As ações de Assistência Estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras. (Parágrafo único do art. 4º do Decreto nº.7.234/2010 – PNAES)

A Assistência Estudantil do IFRJ se materializa na forma de programas que envolvem a oferta de auxílios, bolsas e atendimentos especializados. (Art.5º do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ)

Dentre os diversos programas que compõem a Assistência Estudantil do IFRJ, o Programa de Auxílio Permanência foi escolhido pela auditoria como objetivo específico desta ação. O referido programa tem como estratégia desenvolver ações que favoreçam a permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Conforme previsto no Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ, alínea I do art. 6º, os estudantes, de acordo com sua demanda, podem ser inseridos em uma ou mais das seguintes modalidades de auxílios: Auxílio-Transporte; Auxílio-Moradia; Auxílio-Alimentação e Auxílio Didático.

Segundo o Anexo I do Edital nº. 01/2020 do PAE, as modalidades de auxílios e os seus respectivos valores ofertados pelo campus, objeto desta ação, foram:

AUXÍLIO	VALOR	CONCESSÃO
Moradia	R\$ 300,00	Cota Mensal por um período de concessão de até 12(doze) meses ao ano.
Transporte	R\$ 250,00	Cota Mensal por um período de concessão de até 10 (dez) meses ao ano.
Alimentação	R\$ 250,00	Cota Mensal por um período de concessão de até 10 (dez) meses ao ano.
Didático	R\$ 300,00	Cota única por semestre.

Entretanto, tendo em vista a situação de emergência em saúde reconhecida pelo estado do Rio de Janeiro por meio do Decreto nº. 46.973, de 16 de março de 2020 e pelo Decreto 46.980 de 19 de março de 2020 em decorrência da pandemia do novo coronavírus (Covid19), a normatização do pagamento de auxílio estudantil do Programa de Assistência Estudantil aos estudantes do IFRJ em condição de vulnerabilidade durante o período de suspensão de atividades acadêmicas foi alterada através da Portaria nº. 066 de 25 de março de 2020, passando a vigorar da seguinte forma:

AUXÍLIO	VALOR	CONCESSÃO
Emergencial	R\$ 200,00	Destinado aos estudantes contemplados com os auxílios das modalidades anteriores do programa.
Moradia	R\$ 300,00	Destinado aos estudantes contemplados com o referido auxílio.

Desse modo, observamos que houve uma conversão de todos os auxílios (Alimentação, Didático, Transporte), exceto Moradia, em pagamento de Auxílio Emergencial mensal com valor único, padrão de R\$200,00 (duzentos reais), para os estudantes contemplados com algum auxílio das modalidades acima, conforme a disponibilidade orçamentária e a manutenção dos auxílios-moradia com valor mensal de até R\$300,00 (trezentos reais) aos alunos contemplados com o referido auxílio, sem prejuízo de acréscimo do auxílio emergencial.

Com o objetivo de orientar as equipes dos *campi*, a Proex e a Diretoria de Assistência Estudantil elaboraram uma nota, construída mediante consulta e colaboração do Fórum Permanente de Assistentes Sociais do IFRJ, bem como de representações do Comitê Gestor Local de Assistência Estudantil dos *campi* que não têm servidores representados pelo referido fórum e que atuam diretamente nas ações de assistência estudantil dos *campi*. Segundo informado na página do Instituto junto a DAE/PROEX, a construção ocorreu através de contatos por e-mail e contou com uma reunião virtual no dia 30/03/2021.

Assim, diante da conjuntura de disseminação da Covid19 e do contágio exponencial pelo coronavírus, o IFRJ suspendeu as aulas e demais atividades na Reitoria e nos *Campi* a partir de 13/03/2020, tendo comunicado em nota à comunidade acadêmica sobre a política emergencial adotada pelo Instituto em face da assistência estudantil no período de suspensão do calendário acadêmico, além de outros encaminhamentos.

A normatização das ações acima mencionadas ocorreu através da Portaria nº 066/GR/IFRJ, de 25 de março de 2020, que regulamentou a manutenção do pagamento de bolsas e auxílios a estudantes em situação de vulnerabilidade no âmbito do PNAES, executada em condições específicas e temporárias, constituindo-se como uma ação da Política de Assistência Estudantil em caráter emergencial em apoio aos discentes, objetivando assegurar condições sociais mínimas de permanência no IFRJ diante da situação de calamidade pública.

Em 2020, o orçamento destinado ao IFRJ para a assistência a estudantes foi de R\$ 7.392.981,00 (rubrica 2994 – ação orçamentária da Assistência Estudantil). Esses recursos foram empregados em programas específicos de apoio e de auxílio a estudantes, realizados por meio de ações de transferência de renda direta a estudantes e/ou de investimento de recursos para

atendimento a demandas estudantis específicas de natureza material ou financeira. Entre eles, destaca-se o Programa de Auxílio Permanência objeto desta ação. (Fonte: Relatório de Gestão da Proex de 2020)

A tabela abaixo apresenta o quantitativo de estudantes atendidos pelo **Campus Arraial do Cabo** com auxílios ofertados a estudantes no ano de 2020, através do Programa de Auxílio Permanência, com recursos destinados à Assistência Estudantil.

EXECUÇÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (EMERGENCIAL E MORADIA) NO ANO 2020 COM BASE NA PORTARIA IFRJ/GR Nº066/2020						
Campus	Quantidade de Estudantes atendidos	Inclui ingressantes em 2020? (sim / não)	Quantidade de Auxílios Emergencial ofertados/mês (unidades)	Quantidade de Auxílios Moradia ofertados/mês (unidades)	Total de Auxílios Ofertados/mês (unidades)	Valor total global (emergencial + moradia) mês (valor)
Arraial do Cabo	146	Sim	146	0	146	R\$ 29.800,00

Fonte: Relatório de Gestão da PROEX de 2020

Por derradeiro, o processo seletivo para o Programa Auxílio Permanência ocorre mediante inscrição do estudante, seguida de análise pelo Comitê Gestor Local; e a inscrição dos discentes no programa é realizada por meio de um edital permanente, cujas inscrições são realizadas em fluxo contínuo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira destinada a essa finalidade. (Artigos 9º e 10º do Regulamento de Assistência Estudantil do IFRJ, respectivamente).

ANÁLISE 001

Em resposta aos itens da Solicitação de Auditoria nº. 04/2021-001 e 04/2021022, o **campus Arraial do Cabo** se manifestou por memorando eletrônico via SIPAC. Desse modo, registramos os itens da SA e as respostas do campus, conforme transcritas:

SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº. 04/2021-001

RESPOSTAS VIA MEMORANDO ELETRÔNICO Nº. 7/2021 DG/CAC

Item 01

Informar quais as modalidades de auxílios do Programa de Assistência Estudantil foram concedidas pelo campus aos alunos contemplados pelo programa no exercício de 2020.

Informamos que as modalidades do programa de assistência estudantil do Campus Arraial do Cabo em 2020 foram as seguintes:

Auxílio Emergencial: Tem como base a Portaria GR/IFRJ nº 66/2020 que transformou as modalidades material, alimentação e transporte em Auxílio Emergencial durante o período da Pandemia do Covid-19

Auxílio Conectividade: Criado pelo edital ProEx nº 02/2020. O edital destina-se a cessão de chips e tablets para auxiliar na conectividade dos alunos para acompanhado das atividades pedagógicas não-presenciais (APNP's).

Auxílio para Atividades Acadêmicas: Destinado a apoiar atividades de enriquecimento acadêmico e cultural dos alunos.

Item 02

Informar o quantitativo de alunos contemplados pelo campus no ano de 2020, com o(s) auxílio(s) citado(s) no item anterior, dentro do universo dos cursos regulares ofertados, detalhando-os por curso.

Auxílio Emergencial: Ao todo 90 estudantes foram beneficiados no 1º semestre e 148 estudantes no 2º semestre de 2020. (processo nº. 23826.000094/2020-90)

Auxílio Conectividade: Devido à demora na entrega dos tablets pelo fornecedor ganhador da concorrência pública aos beneficiários da primeira chamada do referido edital, foi dada a opção aos estudantes que precisavam acompanhar as APNP's de optarem por receber o benefício em pecúnia no valor de R\$ 600. Sendo assim, 12 estudantes optaram por esta alternativa. Logo, a Reitoria descentralizou o valor correspondente a R\$ 7.200,00 ao Campus para depósito em conta corrente dos alunos para investimento na conectividade (processo nº 23826.000313/2020-94).

Obs.: Os demais estudantes que não optaram pelo benefício em pecúnia receberam os equipamentos (chipsetablets) custeados via Reitoria.

Auxílio para Atividades Acadêmicas: Recebemos o pedido de estudante do Curso de Informática para participar do programa acadêmico de internacionalização LALA Bootcamps. O benefício concedido foi no valor de R\$ 405,00 (processo nº. 23826.000437/2020-44).

SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº. 04/2021-022

RESPOSTAS VIA MEMORANDO ELETRÔNICO Nº. 13/2021 e Nº.15/2021 DG/CAC

Item 01

Informar que medidas foram promovidas pelo campus após a publicação da Portaria nº. 066/2020, que alterou o pagamento de auxílio estudantil do Programa de Assistência Estudantil aos estudantes em condição de vulnerabilidade durante o período de suspensão de atividades acadêmicas, em face da pandemia do Covid19, normatizando-o na forma de auxílio emergencial e moradia. (Citar, em especial, as orientações dadas aos discentes; os meios pelos quais elas se processaram e se foram promovidas alterações nos editais do PAE em 2020).

No IFRJ- Campus Arraial do Cabo o Edital de seleção de bolsistas do PAE estava em plena execução. No dia em que se suspenderam as atividades presenciais (12/03/2020) por conta da confirmação da Pandemia, estava se encerrando o prazo para entrega de documentos para análise. Assim, não houve grandes dificuldades em dar seguimento ao processo seletivo, uma vez que, os candidatos já haviam entregado as documentações principais, presencialmente no Campus, e careciam

apenas de complementação de documentos, caso houvesse necessidade. Assim, para evitar a circulação de pessoas, com vistas a evitar o contágio pela circulação do vírus da covid-19, descartou-se a possibilidade de entrega de documentos em cópias físicas. Adotamos a partir daquele momento, a entrega através de maneira virtual através do e-mail institucional. Para que houvesse uma maior participação dos alunos foram criados vários canais de comunicação para se divulgar datas e prazos. Vários setores do Campus (DG, DE, DA CoTP, Coordenação de Curso e Registro Acadêmico) e representação discentes como o Grêmio Estudantil, CART (Conselho de Alunos Representantes de Turmas) entre outros, foram acionados para auxiliar na divulgação das datas de prazos, como forma de sensibilizar os alunos para complementar a documentação pendente. É utilizada também, pela Direção-Geral do Campus, a página oficial do Campus no Facebook para divulgação dos editais e principais modificações no cronograma, dilatações de prazos, etc.

Item 02

Informar a composição do comitê gestor local que coordena as ações de assistência estudantil, acompanhado do instrumento que formalizou a nomeação de cada um dos membros.

Segundo informado pelo campus, o Comitê Gestor Local foi formalizado através da Instrução Normativa nº01/2019, sendo constituído por:

01 Representante da Direção;
01 Representante da CoTP;
01 Representante Docente; e,
01 Representante Discente.

Item 03

Informar se o campus possui regulamento próprio que define a composição e as atribuições do comitê de gestão de assistência estudantil.

Em resposta a solicitação de auditoria o campus respondeu que não possui regulamento próprio, e que: “São seguidas as orientações sistêmicas”.

Item 04

Esclarecer como o Comitê Gestor Local do campus tem realizado o acompanhamento dos estudantes contemplados pelo Programa de Assistência Estudantil no período de pandemia do Covid19.

O acompanhamento da parte pedagógica é realizado pela equipe de Ensino e CoTP do Campus, através do monitoramento da participação dos alunos nas atividades pedagógicas não presenciais (APNP's), excepcionalmente, durante o período de Pandemia. O comitê gestor local participa de reuniões com os gestores do Campus para tomada de decisão sobre o emprego dos recursos da assistência estudantil. As reuniões são registradas em atas.

Item 05

Informar a quantidade de servidores nas áreas de Serviço Social, Saúde, Psicologia, Pedagogia e Tradutor de Libras e Braille que atuam nas ações de assistência estudantil junto ao campus.

As quantidades de servidores por áreas e suas respectivas funções que atuam no acompanhamento integral dos estudantes no Campus, são os seguintes:

Serviço Social: 01 Assistente Social

Saúde: 01 Médico

Psicologia: 01 Psicólogo

Pedagogia: 02 pedagogas e 01 Técnica em Assuntos Educacionais

Tradutor de Libras: 01 Intérprete de Libras

O processo de seleção do programa de assistência estudantil é organizado sob às orientações da Pró-Reitoria de Extensão, especificamente, da Diretoria de Assistência Estudantil e coordenado localmente pelo Assistente Social do Campus, assessorado pelo Comitê Gestor Local.

Pelas informações apresentadas, avaliamos que atualmente o campus possui profissionais em número suficiente para atender as demandas de assistência estudantil em sua unidade.

Item 06

Encaminhar o termo de compromisso assinado pelos alunos abaixo relacionados, quando da realização do processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência referente ao Edital nº 01/2020.

Campus Arraial do Cabo

	Nome	CPF	Matrícula	Curso
1	[REDACTED]	202.*****7-07	2018103036001-5	Curso Técnico em Informática
2	[REDACTED]	183.*****7-95	20191005573	Curso Técnico em Informática
3	[REDACTED]	152.*****7-77	2016103036003-7	Curso Técnico em Informática
4	[REDACTED]	198.*****7-05	20191005617	Curso Técnico em Informática
5	[REDACTED]	188.*****7-70	20191005626	Curso Técnico em Informática
6	[REDACTED]	187.*****7-47	2018203036015-3	Curso Técnico em Informática
7	[REDACTED]	060.*****7-70	2017103036030-1	Curso Técnico

				em Informática
8	████████████████████	161.*****7-78	2017103036017-4	Curso Técnico em Informática
9	████████████████████	115.*****6-20	2017203036019-9	Curso Técnico em Informática
10	████████████████████	171.*****7-60	2018103035009-5	Curso Técnico em Meio Ambiente
11	████████████████████	122.*****7-14	2018103036059-7	Curso Técnico em Informática
12	████████████████████	195.*****7-80	2017203036060-1	Curso Técnico em Informática
13	████████████████████	063.*****7.23	20192001078	Curso Técnico em Informática
14	████████████████████	109.*****7-96	2017203036032-6	Curso Técnico em Informática
15	████████████████████	170.*****7-07	20191009536	Curso Técnico em Informática

Em resposta ao item 6 da Solicitação de Auditoria nº. 04/2021-022, o campus encaminhou os termos de compromisso dos alunos supracitados, via SIPAC, através dos memorandos eletrônicos nº 13/2021 e nº.15/2021. Em que pese um deles tenha sido realizado de próprio punho pelo discente, foi possível constatar a regularidade da participação dos alunos frente ao Programa de Auxílio Permanência, cabendo uma **ressalva** pela ausência de assinatura e da identificação do servidor(a) responsável pela conferência.

Item 07

Encaminhar a folha de verificação (checklist) utilizado pela equipe técnica do campus quando da conferência dos documentos entregues pelos alunos supracitados no item 6, devidamente assinado e com a identificação do(a) servidor(a) responsável pela conferência de cada um deles.

Não utilizamos folha de verificação (checklist). Cada aluno é avaliado de acordo com o contexto familiar individualmente, pois a situação familiar varia de candidato para candidato. Utilizamos a relação de documentos indicada no anexo II do Edital para orientar a conferência dos documentos.

Item 08

Encaminhar na íntegra o Formulário de Avaliação Socioeconômica e todos os demais documentos exigidos no edital e entregues pelos alunos abaixo relacionados que participaram do processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência em 2020, a saber:

	Nome	CPF	Matrícula	Curso
1	██████████████████	152.*****7-77	2016103036003-7	Curso Técnico em Informática
2	██████████████████	060.*****7-70	2017103036030-1	Curso Técnico em Informática
3	██████████	170.*****7-07	20191009536	Curso Técnico em Informática

Segundo a Assistência Social do Campus, não utilizamos um instrumento específico de Avaliação Socioeconômica. Os candidatos são avaliados em seu conjunto, de acordo com a situação socioeconômica apresentada, priorizando os candidatos com maior vulnerabilidade social. Assim, a concessão de bolsas atende aos critérios de renda, baseado nos documentos apresentados, com prioridade para os candidatos com renda per capita de até 1,5 salários mínimos. Na maioria das vezes os recursos são insuficientes para atender a todos os candidatos e fazemos uma lista por ordem de prioridade, de acordo com o nível de vulnerabilidade socioeconômica apresentado. Quando há ampliação dos recursos, ampliamos o pagamento de bolsas para os demais candidatos, respeitando rigorosamente a lista de classificação que é de domínio público.

Em relação ao envio dos documentos exigidos no edital e entregues pelos alunos (...) que participaram do processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência em 2020 (...)

Conforme relatado anteriormente, o Campus não adota Formulário de Avaliação Socioeconômica específico para seleção de bolsistas de auxílio permanência.

Em relação aos documentos exigidos no edital (anexo II do edital 01/2020), apresenta uma relação de documentos que serve tão somente para orientar os candidatos quanto aos documentos que podem ser utilizados para comprovação das informações declaradas no formulário de inscrição. Dessa forma, os candidatos têm mais facilidade de organizarem os documentos do grupo familiar. No entanto, cada grupo familiar apresenta especificidades que exigem documentos diferentes.

Assim:

"5.2 Os estudantes que participaram dos processos de seleção do PAE nos semestres 2019.1 e 2019.2, através dos editais 001/2019 e 004/2019 em que o grupo familiar e a situação socioeconômica não tenham sido alterados e tiveram as inscrições aceitas, poderão pedir a inscrição no edital 01/2020 utilizando a documentação apresentada e comprovada nos referidos processos seletivos. Para isso, deverão:

a) Preencher integralmente o formulário eletrônico disponibilizado no site institucional <https://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil/programa-auxilio-permanencia-2020> durante o período estabelecido no cronograma (item 8) deste Edital, clicar em salvar e, em seguida, clicar em enviar. **OBSERVAÇÃO: NÃO HÁ NECESSIDADE DE IMPRIMIR ESTE FORMULÁRIO;**

b) Preencher e assinar a declaração de Situação Socioeconômica constante no Anexo X deste edital;

c) Entregar na COTP (sala 104), em envelope tamanho A4, lacrado, o Formulário do Anexo3 III (impresso, preenchido e assinado pelo candidato e pelo responsável legal). Observar que o Formulário III tem 02 páginas; a Declaração de Situação Socioeconômica (Anexo X, mesmo anexo indicado na alínea "b" do item 5.2, dentro do prazo e horários previstos neste edital (item 8). Escrever no envelope os dados: Nome, CPF, Curso, Turma, E-mail e telefone de contato

5.3 Os estudantes que participaram de processos seletivos anteriores do PAE e NÃO foram contemplados no edital 01/2019 e 004/2019 e que o grupo familiar e a situação socioeconômica não tenham sido alterados deverão, poderão pedir a inscrição no edital 01/2020 utilizando a documentação apresentada e comprovada nos referidos processos seletivos. Para isso deverão:

a) Preencher integralmente o formulário eletrônico disponibilizado no site institucional: <https://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil/programa-auxilio-permanencia-2020> durante o período estabelecido no cronograma (item 8) deste Edital, clicar em salvar e, em seguida, clicar em enviar. OBSERVAÇÃO: NÃO HÁ NECESSIDADE DE IMPRIMIR ESTE FORMULÁRIO.

b) Preencher e assinar a declaração de Situação Socioeconômica constante no anexo XI deste edital;

c) Entregar na COTP (sala 104), em envelope tamanho A4, lacrado, o Formulário do Anexo III (impresso, preenchido e assinado pelo candidato e responsável legal). Observar que o Formulário III tem 02 páginas; a Declaração de Situação Socioeconômica (anexo XI, mesmo anexo indicado na alínea “b” do item 5.3), juntamente com os comprovantes de rendimento atualizados, dentro do prazo e horários previstos neste edital (item 8). Escrever no envelope os dados: Nome, CPF, Curso, Turma, E-mail e telefone de contato”.

Diante disso, estes candidatos teriam que apresentar apenas o Formulário de Inscrição e a Declaração de Situação Socioeconômica, de acordo com os anexos do Edital 01/2020. No entanto, alguns candidatos enviaram documentos que não estavam sendo exigidos.

Segue abaixo a relação de candidatos e a relação de documentos que consta nos envelopes de inscrição

Amanda de Souza Cruz:

- Formulário de Inscrição; - Termo de Compromisso do bolsista; - Documentos pessoais; - Comprovante de rendimentos do pai da candidata; - Cópia da carteira de trabalho do pai da candidata; - Declaração de isenção de imposto de renda do pai da candidata; - Declaração de Situação Socioeconômica (Anexo X do edital 01/2020); - Comprovante de Residência.

Lucas Oliveira de Castro:

- Formulário de Inscrição; - Termo de Compromisso do bolsista; - Comprovante de rendimentos do candidato; - Cópia da carteira de trabalho do candidato; - Documento de seguro desemprego da mãe do candidato; - Declaração de Situação Socioeconômica Alterada (anexo XII do edital 01/2020. Yan Martins: - Formulário de Inscrição; - Declaração de Situação Socioeconômica (Anexo X do edital 01/2020);

Análise da Auditoria Interna

Considerando que não recebemos os documentos exigidos no edital, entregues pelos alunos citados na solicitação de auditoria nº 04/2021-022, ainda que tenham sido aproveitados editais pretéritos para avaliação da habilitação dos estudantes;

Considerando que o encaminhamento tão somente da relação de documentos entregues pelos alunos não atende ao propósito desta auditoria;

Considerando as informações apresentadas pelo campus;

A avaliação deste item encontra-se sobrestada (descontinuada / suspensa) quando do fechamento deste relatório, da qual **ressalvamos**.

SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº. 04/2021-014

RESPOSTA VIA MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 8/2021 – DAE

Item 03

Informar se o Regulamento de Assistência Estudantil do IFRJ foi revisado. Caso ainda não tenha sido revisado, informar as ações desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho de Revisão do Regulamento de Assistência Estudantil.

Foi criado um GT, onde a DIRAE tinha representação, mas não presidia as ações para a revisão do Regulamento.

O Grupo de Trabalho de Revisão do Regulamento de Assistência Estudantil concluiu ao longo do ano de 2020 as etapas de estudos gerais sobre o tema da Assistência Estudantil, revisão do regulamento vigente e elaboração da proposta para o novo regulamento do IFRJ, realizadas através de reuniões com frequência mensal e eventualmente quinzenal. A próxima etapa consiste na apresentação do relatório final do trabalho, a ser encaminhado pela presidência da Comissão para a tramitação institucional devida à análise e aprovação do novo texto do regulamento junto às instâncias competentes (Caex, Consup, etc.).

Todos os encontros foram devidamente registrados em atas do GT contendo as respectivas datas, participantes presentes, os pontos de pauta tratados e encaminhamentos dos mesmos.

DAS CONSTATAÇÕES

1. CONSTATAÇÃO 001

Ausência de regulamento próprio que define a composição e as atribuições do comitê de gestão de assistência estudantil.

1.1 Fatos

Em resposta ao Item 03 da Solicitação de Auditoria nº. 04/2021-022, a saber: Informar se o campus possui regulamento próprio que define a composição e as atribuições do comitê de gestão de assistência estudantil, o campus respondeu que não possui, e que:

“São seguidas as orientações sistêmicas”.

1.2 Causa

Comprometimento da operacionalização das ações de assistência estudantil desenvolvidas pelo campus, considerando ao previsto no Art.24 da Resolução nº.11/2011 que trata do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ, a saber:

“A composição e as atribuições dos comitês de gestão de assistência estudantil serão definidas em regulamento próprio”

1.3 Recomendação

Recomendação 001 – Elaborar regulamento próprio que defina com clareza a composição e atribuições do comitê gestor local de assistência estudantil.

1.4 Manifestação da unidade examinada

O Campus Arraial do Cabo manifestou-se através do memorando eletrônico nº 18/2021 DG/CAC tendo declarado que:

“Será elaborado o mais breve possível, o regulamento próprio do Comitê Gestor Local do PAE, com a assessoria da DIRAE/ProEx em consonância com as atualizações já realizadas no processo interno de melhoria contínua do PAE.”

1.5 Análise da auditoria

2. CONSTATAÇÃO 002

Fragilidade nos procedimentos de análise dos documentos apresentados pelos candidatos inscritos no Processo Seletivo Interno de Discentes para o Programa de Assistência Estudantil do Edital nº. 01/2020 pela equipe técnica do Campus.

2.1 Fato

Em resposta ao item 6 da Solicitação de Auditoria nº. 04/2021-022, o campus encaminhou os termos de compromisso dos alunos citados na SA, através dos memorandos eletrônicos nº 13/2021 e nº.15/2021. Em que pese um deles tenha sido realizado de próprio punho pelo discente, foi possível constatar a regularidade da participação dos alunos frente ao Programa de Auxílio Permanência, referente ao Edital nº 01/2020.

Entretanto, esta auditoria pode constatar quando da solicitação dos termos de compromisso entregues pelos alunos ao campus, que a maioria dos termos não apresentavam a assinatura e a identificação do(a) servidor(a) responsável pela conferência dos documentos. Também, pôde ser observado que os poucos que tinham a assinatura não constavam a identificação do responsável.

2.2 Causa

Incerteza quanto a realização da análise plena dos documentos apresentados pelos alunos, devido à ausência da assinatura e da identificação do responsável da Equipe Técnica do Campus, pela avaliação dos documentos entregues pelos alunos.

2.3 Recomendações

Recomendação 002 - Que os documentos entregues pelos alunos sejam recebidos junto ao campus por meio de sua unidade protocolizadora e tratados nos moldes da Portaria Interministerial nº. 1667/2015, para composição de processo eletrônico.

Recomendação 003 - Adotar a prática de inserir a assinatura do responsável pela conferência, contemplando ainda a data de sua emissão, devendo consignar a identificação do responsável (nome, cargo e matrícula), nos termos da Portaria Interministerial nº. 1.667/2015.

2.4 Boas práticas

Considerando a necessidade de evitarmos incertezas quanto à realização da análise plena dos documentos apresentados pelos alunos à Equipe Técnica do Campus, responsável pela avaliação dos documentos dos candidatos ao processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência, incertezas e fragilidades estas também observadas pela Auditoria Interna quando da conferência de documentos encaminhados pelo *campi* do IFRJ, quer nesta atual ação de auditoria do PAINT 2021, quer quando da realização da ação do Auxílio Discente do PAINT de 2016, onde vários documentos foram apresentados à AUDIN sem constar a assinatura e a identificação do servidor(a) responsável pela conferência dos mesmos.

Considerando que a utilização do checklist emprega maior racionalidade às rotinas internas de recebimento da documentação, principalmente se for previamente disponibilizado ao discente, como anexo do Edital, por exemplo.

Embora apenas repita os documentos descritos no corpo do Edital, a existência do checklist induz que o próprio discente confira a documentação antes de entregar. Claro que ele não elidirá totalmente a apresentação de documentação incompleta, mas esta não será aceita pelo responsável que conferirá os documentos com o checklist e evitará os casos de inscrição efetivada e indeferida por falta de documentação.

Considerando que essa medida oferece ainda a oportunidade de se analisar alguns casos particulares de impossibilidade de se obter algum documento, cuja análise pode ser feita de alguma outra forma, propiciando ao discente a oportunidade de corrigir a falha e entregar a documentação completa em tempo hábil.

Sugerimos que seja adotada a utilização checklist quando da conferência da documentação entregue pelos alunos, para racionalizar as rotinas de recebimento da documentação, tornando-o mais prático e eficaz.

2.4 Manifestação da unidade examinada

Em resposta as recomendações 002 e 003 da auditoria interna, o Campus Arraial do Cabo manifestou-se através do memorando eletrônico nº 18/2021 DG/CAC tendo declarado que:

Recomendação 002

“Enquanto durar o período de pandemia, acreditamos que esta forma de receber a documentação não seja viável, temporariamente, para os estudantes candidatos. Lembrando que eles enfrentam dificuldades para acessar sistemas e possuem fragilidade social, tendo restrições de acesso à internet e carecem de capacidade técnica para fazer estes procedimentos. Atualmente foi adotado um e-mail institucional exclusivo para o envio de documentos: pae.cac@ifrj.edu.br, onde ficam registrados os envios e realizada a comunicação com os estudantes em caso de pendências e dúvidas. No entanto, será realizado estudo da viabilidade desta forma de inscrição com os ajustes necessários, tornando a CoTP, possivelmente, a unidade protocolizadora dos documentos do PAE, porém, reiteramos que tal ação só poderá ser posta em prática, na sua integralidade, a partir de um retorno presencial.”

Recomendação 003

“No caso dos termos de compromisso dos bolsistas, os alunos utilizaram o modelo que era utilizado na inscrição presencial. Como o procedimento foi online, não foi possível fazer assinatura do servidor que recebeu o documento, neste documento. O preenchimento manual é garantido ao candidato, quando, o mesmo não tem condições de arcar com as despesas de fotocópias. Entendemos que a forma, nesse caso, não comprometeu o conteúdo do documento. No entanto, buscando atender à orientação dessa auditoria, tomaremos as medidas necessárias para dirimir esta fragilidade, com vistas ao registro do servidor também por assinatura eletrônica via SIPAC ou certificado digital.

Enquanto durar a pandemia, o Termo de Compromisso do Bolsista será ajustado para conter apenas a assinatura do candidato e será criado um documento à parte para que seja assinado pelo servidor responsável pelo recebimento da documentação, que, posteriormente, será inserido nos documentos do processo de cada um dos candidatos.”

2.5 Análise do Controle Interno

Considerando ao previsto nos Itens 6.2 e 6.3 do processo seletivo do campus, quanto aos Critérios de Seleção e da Concessão do Benefício, a saber:

6.2 A análise socioeconômica será realizada pela Equipe da CoTP, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.3 O processo seletivo consistirá em análise dos formulários e da documentação comprobatória apresentada na inscrição com caráter eliminatório e classificatório.

Considerando, ainda os fatos já relatados quanto aos Termos de Compromissos entregues pelos alunos.

Assim, orientamos que se proceda conforme as **recomendações** e **boas práticas** registradas neste relatório.

VII – CONCLUSÃO

Esta auditoria foi desenvolvida com o objetivo de realizar a avaliação dos controles internos relacionados Programa de Assistência Estudantil no âmbito do IFRJ, com vistas a propor, quando necessário, medidas que venham fortalecê-lo.

A Assistência Estudantil é uma área estratégica nas Instituições de Ensino em geral e, principalmente no IFRJ, devido ao considerável número de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que aqui se encontram.

O IFRJ possui um Programa de Assistência Estudantil por meio do qual são concedidos auxílios financeiros na forma de auxílio didático, auxílio moradia, auxílio transporte e auxílio alimentação, exclusivamente para estudantes em situação de vulnerabilidade sócio econômica.

Excepcionalmente, tendo em vista a situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia do novo coronavírus (Covid19), a normatização do pagamento de auxílio estudantil do Programa de Assistência Estudantil aos estudantes do IFRJ durante o período de suspensão de atividades acadêmicas foi alterada através da Portaria nº. 066 de 25 de março de 2020.

A Portaria acima mencionada converteu os auxílios (didático, transporte e alimentação) em pagamento de Auxílio Emergencial e manteve o auxílio moradia. A concessão dos auxílios é condicionada à existência de recursos (disponibilidade orçamentária) e ao atendimento integral às regras dos editais de seleção, considerando que a demanda de alunos em busca destes auxílios é superior aos recursos financeiros destinados para estas ações.

Os trabalhos foram realizados a partir do levantamento e da análise de informações obtidas junto ao **Campus Arraial do Cabo** e à Diretoria de Assistência Estudantil – DAE/ PROEX/ IFRJ.

Em face dos exames realizados, concluímos que existem fragilidades nos controles internos do processo seletivo interno de discente para o Programa de Auxílio Permanência do Campus e que o mesmo deverá com base nas **recomendações** aqui exaradas, adotar medidas necessárias à melhoria dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do PAE de sua unidade.

Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2021.

EDSON DA SILVA BECKMAN
Auditor Interno
SIAPE:2291229/IFRJ

KÉSIA VIEIRA RAMOS DE OLIVEIRA
Chefe da Auditoria Interna
SIAPE: 2291819/IFRJ

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 9/2021 - AUDIN (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 25 de Outubro de 2021

Relatrio_04-2021-001_Relatorio_de_Assistencia_Estudantil_-_Arraial_do_Cabo_1.pdf

Total de páginas do documento original: 20

Tipo de conferência: DOCUMENTO ORIGINAL

(Assinado digitalmente em 01/12/2021 12:59)

EDSON DA SILVA BECKMAN

AUDITOR

2291229

(Assinado digitalmente em 30/11/2021 10:07)

KESIA VIEIRA RAMOS DE OLIVEIRA

AUDITOR INTERNO

2291819

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **9**, ano: **2021**, tipo: **RELATÓRIO DE AUDITORIA**, data de emissão: **29/11/2021** e o código de verificação: **1cbf2bf5fb**