



# **Plano Nacional de Assistência Estudantil - PNAES**

**Titular da Unidade de Auditoria Interna  
JOSÉ CÉSAR DE SOUSA RODRIGUES**

Auditoria Interna – UNILAB  
Campus das Auroras – Redenção, CE  
E-mail: [auditoria@unilab.edu.br](mailto:auditoria@unilab.edu.br)  
Telefone: (085) 3373-1047



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

TIPO DE AUDITORIA: ACOMPANHAMENTO  
EXERCÍCIO/PERÍODO: 2016-2017  
UNIDADE AUDITADA: PRÓ-REITORA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS

## RELATÓRIO DE AUDITORIA RA 06/2017

### 1) ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos de auditoria acerca da **análise da adequação do conjunto de procedimentos de controles internos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) no âmbito da UNILAB** foram realizados durante os meses de novembro e dezembro do ano corrente, conforme a Ação 12 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/PAINT previsto para o exercício de 2017.

A presente atividade de auditoria teve como foco principal aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis - PROPAE

O objetivo geral deste trabalho de auditoria foi examinar a adequação dos registros internos, verificar os controles internos, verificar o cumprimento das normas internas e da



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

legislação pertinente, constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área, visando corrigi-las e evitar reincidência.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, com ênfase no Decreto nº 7.234/10 e demais normativos relacionados ao tema.

## 2) CONCLUSÃO

A Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, **de caráter essencialmente preventivo**, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

A auditoria realizada busca fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais, bem como otimização de seus controles internos.

Ressaltamos que a AUDIN/UNILAB irá acompanhar e monitorar as recomendações ora propostas durante o ano de 2018, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Na análise dos controles internos mantidos pela PROPAE nos processos que compõem a aprovação e manutenção dos auxílios **observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar de forma geral para que a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis; em conjunto com o Gabinete da Reitoria; possam**



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

**normatizar, criar procedimentos e padronizar os entendimentos de forma a mitigar as fragilidades encontradas.**

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, **podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são parcialmente adequados**, devendo a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis; com base nas Recomendações aqui exaradas, adotar medidas necessárias a melhoria dos seus procedimentos de controle.

**Destarte, restou evidenciado que a limitação do quadro funcional na área de assistência estudantil constitui o principal óbice à execução satisfatória das ações de controle, avaliação e acompanhamento do Programa.**

Por fim, a equipe da Auditoria Interna agradece à PROPAE pela disponibilidade das informações e materiais requisitados e se coloca à disposição para elucidar quaisquer inconsistências ou inconformidades relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos da UNILAB.

### **3) RESULTADO DOS EXAMES**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Fragilidades no controle e verificação das informações fornecidas pelos alunos durante o processo seletivo, quando da análise socioeconômica do beneficiário, fato que agrava os riscos de concessões indevidas de auxílios e benefícios.



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** Não há fragilidade no controle e verificação das informações fornecidas pelos estudantes da Unilab durante o processo seletivo do PAES. A verificação realizada durante o processo seletivo pelos membros da COSAPE (Portaria enviada em anexo à resposta à SA 18/2017) se dá através de análise criteriosa e individual, constando as etapas de análise de toda documentação exigida: análise socioeconômica e documental para cada estudante solicitante de auxílio, entrevista e visita domiciliar realizada quando a COSAPE necessita de maiores esclarecimentos sobre a situação apresentada pelo estudante solicitante de auxílio, conforme definido na Resolução que regulamenta o PAES e no Edital (anexos da resposta AS 18/2017). Vale informar que tanto as visitas domiciliares quanto as entrevistas sociais também podem ser realizadas a qualquer período que se faça necessária a coleta de informações sobre os estudantes beneficiários do PAES, não se restringindo aos períodos de seleção. Assim, cada etapa do processo seletivo abaixo descritas possui as seguintes particularidades: Análise documental: a documentação dos estudantes inscritos subsidia a análise socioeconômica; Análise socioeconômica: é realizada pela COSAPE, visando à emissão do parecer de atribuição dos Auxílios, de acordo com os critérios estabelecidos no PAES e o perfil do estudante; Entrevista: o estudante solicitante de inserção /renovação no PAES poderá ser convocado para entrevista social em data a ser definida pela própria COSAPE caso seja necessária a complementação de informações. O não comparecimento à entrevista no dia e horário marcado implicará desclassificação do processo seletivo; Visita domiciliar: A COSAPE realiza, a qualquer momento, visita domiciliar à família do estudante caso seja necessária a complementação de dados e/ou de informações para composição do seu perfil socioeconômico. Após a análise socioeconômica, a partir dos critérios estabelecidos e estudo social, a Comissão de Seleção concede parecer sobre o pedido do estudante e, no caso de deferimento, emite parecer sobre a modalidade de auxílio mais adequada à sua situação de vulnerabilidade social. Ao solicitar inserção/renovação no PAES os candidatos apresentam

4



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

documentação para composição do seu processo (Questionário Socioeconômico - QSE através do qual o referido fornece uma série de dados sobre sua situação socioeconômica familiar somada à documentação comprobatória), a saber: 1. CPF do/a candidato/a ao PAES; 2. Certidão de óbito do pai (se for o caso); 3. Certidão de óbito da mãe (se for o caso); 4. Certidão de casamento do/a estudante (se for o caso); 5. Histórico escolar da Instituição de Ensino Médio ou ensino secundário (estudantes novatos/as e veteranos/as); 6. Comprovante de endereço (conta de luz); 7. Caso o/a estudante ou algum membro da família seja servidor/a público/a: contracheque dos últimos três meses; 8. Caso o/a estudante ou algum membro da família exerça atividade de trabalho regida pela CLT: contracheque dos últimos três meses; 9. Caso o/a estudante ou algum membro da família for profissional autônomo ou liberal: guia de recolhimento do INSS dos últimos três meses; 10. Em caso de Aposentados/as, Pensionistas, beneficiários/as do Auxílio Doença ou do Benefício de Prestação Continuada - Extrato de Benefícios da Previdência Social disponível no site do Ministério da Previdência Social ou nas agências do INSS (não é aceitável o extrato de conta bancária no qual consta o recebimento do benefício); 11. Caso o/a estudante ou algum membro de sua família seja agricultor/a: carteira do Sindicato de Trabalhadores Rurais; 12. Cartão do Beneficiário/a do Programa Bolsa Família, se for caso; 13. Último extrato de recebimento do Programa Bolsa Família (se for o caso); 14. Comprovantes de despesas com moradia da família (se for o caso): comprovante de financiamento bancário ou contrato de aluguel com recibos dos últimos três meses; 15. Comprovantes de acometimento de doenças e/ou agravos de saúde do/a estudante ou de membros da família (se for o caso): laudo, atestados e receitas médicas; 16. Declaração de imposto de renda completa com recibo de entrega (Caso o/a estudante ou algum membro de sua família declare). O conjunto de informações fornecidas no QSE, juntamente com a documentação comprobatória permite à COSAPE compor o Índice de Classificação (IC), ou seja, o perfil do discente quanto à situação de vulnerabilidade, que é analisado individualmente, através de estudo e discussão de caso, entrevista social e/ou visita



domiciliar. As entrevistas sociais são realizadas mediante convocação individual e as visitas domiciliares são realizadas periodicamente por amostra, modalidades de auxílios, condição de maternidade/paternidade, dentre outras variáveis. A análise documental leva em consideração a autenticidade da documentação e a fidedignidade das informações. Conforme referido, durante a análise socioeconômica é realizado levantamento de informações no QSE para composição do IC do estudante, através do elenco de indicadores de vulnerabilidade a seguir. Assim, para fins da análise socioeconômica, a COSAPE utiliza índices que permitem priorizar aqueles estudantes que apresentam indicadores de vulnerabilidade. O controle das informações fornecidas pelos beneficiários do PAES é realizado por meio de renovações periódicas, realizadas através de convocação em edital, conforme já informado na SA 18/2017. De acordo com o referido documento a “renovação da concessão de auxílios dos beneficiários, (...) [prevista na] resolução nº 001-B/2015, é realizada pela Comissão de Seleção e Acompanhamento da Permanência do Estudante/COSAPE, (...). O discente convocado pela comissão obrigatoriamente apresenta toda a documentação comprobatória exigida em edital específico e Resolução, sendo posteriormente analisada criteriosamente pela Comissão de Seleção. Tendo em vista que será uma nova avaliação socioeconômica, como preconiza o parágrafo I, da resolução 001 - B/2015 que versa: “a renovação da concessão de auxílios, findado o prazo do caput do artigo, está condicionada a nova avaliação socioeconômica, conforme convocação nominal da COEST/PROPAE a ser publicada no site da Unilab”. Considerando que a resolução prevê em seu artigo 11, “a validade da análise socioeconômica será de um ano, no mínimo, a partir da vinculação do estudante ao Programa de Assistência ao Estudante (PAES), a critério da COEST/PROPAE e da COSAPE” no prazo de ATÉ 24 meses.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a alteração do texto do Artigo 11 da Resolução 001-B/2015, no sentido de que a validade da



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

análise socioeconômica seja de, **no máximo**, um ano, a partir da vinculação do estudante ao Programa de Assistência Estudantil. Recomendamos ainda a ampliação da amostra de verificação, inclusive com visitas domiciliares, da manutenção dos requisitos exigidos para os beneficiários do Programa. Resta demonstrada ainda a necessidade de contratação de servidores par atuar na área de assistência estudantil, com vistas a aprimorar as ações do PNAES no âmbito da Unilab.

## **CONSTATAÇÃO 02**

Ampliação para 24 meses do prazo para renovação da análise socioeconômica para concessão dos auxílios, bem como fragilidades no controle e verificação das informações fornecidas pelos beneficiários, agravando os riscos de concessões indevidas de auxílios e benefícios.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** De acordo com a Resolução 001-B/2015, Art. 11 A validade da análise socioeconômica **será de um ano, no mínimo**, a partir da vinculação do estudante ao Programa de Assistência ao Estudante (PAES), a critério da COEST/PROPAE e da COSAPE. **§ 1º: A renovação da concessão de Auxílios, findado o prazo do caput do Artigo, está condicionada a nova avaliação socioeconômica**, conforme convocação nominal da COEST/PROPAE a ser publicada no site da Unilab. A convocação dos estudantes beneficiários do PAES **poderá ocorrer num prazo de até 24 meses**, sendo o que está previsto no Edital 02/2014, conforme resposta ao item 4 da SA 18/2017/AUDIN/UNILAB: “A partir do edital 02/2014, o prazo para renovação da análise socioeconômica para concessão dos auxílios do programa de Assistência ao Estudante (PAES) foi ampliado para até 24 meses”, no entanto, de acordo com o novo Edital do PAES, 02/2017, item 4. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIO, a COEST/Propae/Unilab poderá requisitar a atualização dos dados do estudante beneficiário do PAES sempre que necessário:

7



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

5.9. Os auxílios previstos no PAES, com exceção do Auxílio Instalação, terão vigência **de até vinte e quatro (24) meses**, a contar da data de publicação do resultado final dos pedidos deferidos, **resguardado o direito da Unilab de requisitar a atualização dos dados sempre que necessário e fazer a revisão do(s) auxílios(s) concedidos(s)** quando da indisponibilidade e/ou insuficiência de recursos orçamentários. Decorrido esse período, o estudante poderá realizar o pedido de renovação do(s) Auxílio(s), conforme as datas estabelecidas pela Coest/Propae.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a alteração do texto do Artigo 11 da Resolução 001-B/2015, no sentido de que a validade da análise socioeconômica seja de, **no máximo**, um ano, a partir da vinculação do estudante ao Programa de Assistência Estudantil. Recomendamos ainda a otimização e ampliação das rotinas de checagem amostral das informações declaradas pelos beneficiários a fim de confirmar as condições socioeconômicas declaradas.

### **CONSTATAÇÃO 03**

Necessidade de que a Pró-Reitoria de Políticas Afirmativa e Estudantis, em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação, desenvolvam um Sistema Integrado de Gestão de Bolsas no âmbito da Unilab, providenciando a implantação de funcionalidades ainda não atendidas pelo sistema SAE, de modo que o sistema possa servir adequadamente como repositório de dados, possibilitando o registro e armazenamento das análises e encaminhamentos resultantes do acompanhamento do desempenho dos alunos, e disponibilizando, também, informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Unilab na gestão dos programas de assistência estudantil.



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** A Constatação/Recomendação também está contida no Relatório N° 2016033445, fl 20, da Auditoria realizada nesta unidade pela CGU. Desta forma, providências relativas ao saneamento dos problemas relativos ao SAE vêm sendo construídas através da inclusão no PDTI, da necessidade de implantação de novas funcionalidades no Sistema, assim, as equipes da DTI poderão melhor organizar seus potenciais de trabalho e processos internos para atendimento das novas demandas do SAE. Vale informar que o diálogo da equipe da Coest/Propae com a equipe da DTI sobre o aprimoramento do SAE é permanente e se pauta no elenco de ocorrências cuidadosamente relatadas pela equipe COEST, tanto como resultado do cotidiano de gestão do sistema, quando da interação com os estudantes.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos, em ratificação ao Relatório 2016033445/CGU, a implantação de todas as funcionalidades do sistema SAE, de modo que o sistema possa servir adequadamente como repositório de dados, possibilitando o registro e armazenamento das análises e encaminhamentos resultantes do acompanhamento do desempenho dos alunos, e disponibilizando, também, informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Unilab na gestão dos programas de assistência estudantil, evitando assim desperdício de recursos humanos e erros cometidos por falta de informatização.

#### **CONSTATAÇÃO 04**

Ausência de otimização de atos e procedimentos administrativos no sentido de viabilizar ações no âmbito da Cooperação Técnica entre a Unilab e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), a fim de que os objetivos e metas estabelecidas sejam atingidas de maneira absoluta e em tempo razoável.



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** Em relação a esta constatação, informamos que trataremos com a gestão superior desta Universidade para verificação das providências a serem adotadas.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que seja otimizado o acompanhamento das ações realizadas no âmbito desse acordo, e que o setor responsável não se abstenha de elaborar um plano de trabalho, ainda que a posteriori da assinatura do mencionado Protocolo de Intenções, a fim de que os objetivos e as metas estabelecidas sejam atingidas de maneira absoluta e em tempo razoável.

#### **CONSTATAÇÃO 05**

Ausência de segregação de funções durante o processo seletivo e de renovação de auxílios, um mesmo servidor da PROPAE atua em diversas fases do processo de concessão.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** O trabalho de gestão e execução do PAES se dá em caráter dialógico e colaborativo no âmbito de uma Comissão (COSAPE), bem como numa perspectiva integrada de equipe de intervenção social, no entanto, visando a uma melhor organização dos protocolos internos na Coest/Propae/Unilab, a cada processo seletivo é realizada a distribuição de responsabilidades entre o pessoal técnico (COSAPE) e as equipes auxiliares (terceirizadas e assistentes administrativos do NIDAE), tendo em vista que o acompanhamento de permanência do estudante na graduação tem início no processo seletivo, conforme detalhamento abaixo:



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

## PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PERMANÊNCIA DO PAES

ETAPAS	RESPONSÁVEIS
1. Definição do período de inscrições	Emanuel Bruno/Nase
2. Elaboração do cronograma de seleção	Emanuel Bruno/NASE
3. Postagem do cronograma na área do estudante (site da Unilab) e Solicitação de publicação de notícia à ASSECOM	Emanuel Bruno/NASE
4. Cadastramento do calendário do processo seletivo de acordo com o cronograma no SAE	Yanne Machado/NASE
5. Verificação da existência de pendências de ordem administrativa (comprovações do Auxílio Moradia e/ou instalação ou pagamento de GRU's emitidas) dos beneficiários do PAES	Funcionárias terceirizadas/Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo
6. Realização da Reunião de Condicionalidades do Programa	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/NASE
7. Disponibilização do Questionário Socioeconômico (aba "Gerenciar Cadastro único" do SAE) para o acesso e inscrição <i>online</i> dos estudantes no dia anterior à abertura da inscrição <i>presencial</i>	COSAPE/NASE
8. Separação dos processos por ordenação alfabética	Funcionárias Terceirizadas



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

9. Construção da planilha de análise socioeconômica (excel)	Thacyana Karla/NASE
10. Análise Socioeconômica dos Processos: 10.1. Salvar o Relatório de Índices Redutores em PDF para posterior conferência dos dados informados pelo candidato; 10.2. Buscar o nome do candidato na aba “bolsa auxílio” do SAE; 10.3. Verificar se consta no histórico do estudante alguma reprovação por falta; 10.4. Conferir se a documentação entregue pelo estudante via <i>online</i> e <i>presencial</i> está de acordo com as exigências do Edital PAES e em conformidade com as informações do Relatório de Índices Redutores; 10.5. Analisar as informações prestadas pelo estudante no Cadastro Único, no Questionário Socioeconômico e na documentação entregue e, conforme a análise socioeconômica e familiar realizada e ainda a disponibilidade orçamentária, dá o parecer da solicitação de auxílio (s) no Sistema; 10.6. Cadastrar as faixas de auxílio na aba “solicitação de bolsa auxílio”, nos casos em que for deferida alguma das seguintes modalidades de auxílio: Moradia, Instalação ou Transporte. 10.7. Alimentar as informações necessárias na planilha excel.	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/Socorro Maciel/NASE/COEST  (ATRIBUIÇÃO PRIVADA DOS ASSISTENTES SOCIAIS)
11. Realização de visita domiciliar ou de entrevista social com os estudantes candidatos ao PAES, quando a COSAPE julgar necessário	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/Socorro Maciel/NASE/COEST /NASE



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

12. Geração, no SAE do Relatório de “Tipos de Bolsas por Status” para conferir se todos os estudantes com o status “DEFERIDO” na planilha excel estão com o mesmo <i>status</i> no SAE e se as faixas dos auxílios Moradia, Instalação e Transporte foram devidamente cadastradas	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/
13. Elaboração e conferência da tabela dos estudantes selecionados para o PAES para publicação do resultado PRELIMINAR	Thacyana karla/Yanne Machado/NASE
14. Postagem do resultado PRELIMINAR na área do estudante (site da Unilab) e solicitação de publicação de notícia à ASSECOM	Thacyana karla/Yanne Machado/NASE
15. Recebimento dos recursos	Funcionárias Terceirizadas
16. Julgamento dos recursos	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/NASE
17. Atualização (pós recurso) da tabela dos estudantes selecionados para publicação do resultado FINAL	Thacyana karla/Yanne Machado/NASE
18. Postagem do resultado FINAL na área do estudante (site da Unilab) e solicitação de publicação de notícia à ASSECOM	Thacyana karla/Yanne Machado/NASE
19. Recebimento dos Termos de Compromisso e dados bancários dos estudantes selecionados	Funcionárias Terceirizadas
20. Entrega dos Termos de Compromisso e dados bancários para o NIDAE	Funcionárias Terceirizadas//Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

21. Homologação dos auxílios, conforme o resultado final do processo seletivo, para autorização do pagamento	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/NASE
22. Cadastramento dos auxílios deferidos nas planilhas de beneficiários do PAES para emissão das folhas de pagamento	Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
23. Verificar no SAE se há algum estudante com <i>status</i> de solicitação de auxílios “em análise”, no caso dos estudantes que solicitam auxílios <i>online</i> , mas não entregam a documentação de modo <i>presencial</i> .	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/NASE
24. Separação da foto 3x4 dos processos dos estudantes selecionados (no caso de <i>inserção</i> no Programa) para composição do dossiê do beneficiário visando o arquivamento no NIDAE	Funcionárias Terceirizadas/Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
25. Elaboração da Ficha de Identificação do Beneficiário do PAES	Funcionárias Terceirizadas/Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
26. Arquivamento dos Termos de Compromisso dos beneficiários junto à sua Ficha de Identificação	Funcionárias Terceirizadas/Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
27. Arquivamento dos processos dos estudantes candidatos ao PAES (DEFERIDOS E INDEFERIDOS)	Funcionárias Terceirizadas/Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

28. Envio de memorando circular aos estudantes beneficiários do Auxílio Moradia e Instalação convocando-os para entrega das comprovações do Auxílio Moradia (trimestralmente) e Instalação (após 60 dias do recebimento do recurso financeiro)	Francis Rios/NIDAE
29. Recebimento das comprovações do Auxílio Moradia e Instalação e arquivamento junto à Ficha de Identificação, Termo(s) de Compromisso e dados bancários	Funcionárias Terceirizadas/Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
30. Consulta no SIGAA do <i>status</i> dos estudantes beneficiários do PAES (ativo, trancado ou cancelado) visando à elaboração das folhas de pagamento	Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
31. Consulta trimestral e semestral (conforme a modalidade letiva do curso) dos estudantes reprovados por falta para desvinculação do Programa	Francis Rios/Joab Venâncio/Talita Araújo/NIDAE
32. Realização de visita domiciliar, por amostragem, para acompanhamento dos estudantes beneficiários do Programa	Thacyana Karla/Aline Crispim/Emanuel Bruno/Yanne Machado/Socorro Maciel/NASE/COEST /NASE

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Implementar a segregação de funções no processo de análise documental com o objetivo de que o mesmo servidor não participe da análise de todo o processo, evitando que o servidor que deferiu o benefício no ingresso seja o mesmo que fará a análise do recurso eventualmente interposto.



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

### **CONSTATAÇÃO 06**

Ausência da definição da estrutura, atribuições, funções e rotinas da PROPAE em Estatuto ou Regimento Interno.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** A partir da recomendação contida no Relatório N° 2016033445, da Auditoria realizada nesta unidade pela CGU a Propae elaborou minuta de Regimento Interno contendo sua estrutura, funções e atribuições, conforme cópia em anexo. O documento foi enviado para o Gabinete da Reitoria (Processo 23282.013754/2017-62) no dia 04/10/2017 para submissão ao Conselho Universitário desta Universidade.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a PROPAE, em conjunto com o Gabinete da Reitoria e o Conselho Universitário, estabeleçam e formalizem os papéis e responsabilidades no âmbito desta Pró-Reitoria, com a aprovação e publicação de seu Regimento Interno.

### **CONSTATAÇÃO 07**

Inexistência de Manual específico que defina o fluxo dos processos, funções e rotinas no âmbito da PROPAE.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:** Informamos que a sistematização dos protocolos internos e rotinas da PROPAE se encontra em curso, podendo já vários protocolos serem acessados pela comunidade universitária e o público externo na página eletrônica da Pró-reitoria através do seguinte link: <http://www.unilab.edu.br/propae/>. Os procedimentos e



Ministério da Educação  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB  
Auditoria Interna

rotinas ainda não disponibilizados na referida página estão em fase de organização para publicação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os fluxos sejam elaborados e disponibilizados à comunidade acadêmica, em formato de Manual específico.

Redenção, 19 de dezembro de 2017.

José César de Sousa Rodrigues  
Auditor Chefe