



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
Unidade de Auditoria Interna Governamental

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Campus Santa Rosa

Estágios e convênios – PAINT 2019

Santa Maria / RS

Ministério da Educação – MEC

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha

Unidade de Auditoria Interna Governamental

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Unidade Examinada: **Campus Santa Rosa**

Ação PAINT: **12 – Extensão (Auditoria em Estágios e Convênios)**

Ordem de Serviço: **02/2019**

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CE – Coordenação de Extensão

CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola

CF/1988 – Constituição Federal de 1988.

CONSUP – Conselho Superior do IFFAR

IFFAR - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha

IN – Instrução Normativa

ON – Orientação Normativa

PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PPC - Projeto Pedagógico de Curso

DPEP – Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção

PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

SA – Solicitação de Auditoria

SIG – Sistema Integrado de Gestão

SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| MISSÃO DA UAIG..... | 5 |
| RESUMO..... | 6 |
| INTRODUÇÃO..... | 7 |
| RESULTADOS DOS EXAMES..... | 8 |
| Informações extraídas das evidências | 8 |
| Achados | 11 |
| 1. Expedição do documento “ofício” pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção..... | 11 |
| 2. O plano de atividades de estágio curricular supervisionado não-obrigatório foi efetuado após o início do estágio..... | 12 |
| 3. O Plano de Atividades do Estagiário não está anexado ao Termo de Compromisso..... | 13 |
| 4. Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório sem informações completas..... | 13 |
| 5. Divergência de datas entre os documentos, e término do estágio após o prazo definido no Termo de Compromisso..... | 14 |
| 6. Documentação de alguns estagiários sem o comprovante de consulta quanto à regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente..... | 15 |
| 7. Não há comprovante da avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à Formação cultural e profissional do educando..... | 16 |
| 8. Há Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado sem identificação de quem assinou como representante legal do aluno estagiário..... | 17 |
| 9. Formulários anexados no Projeto Pedagógico do Curso que não constam preenchidos na documentação dos alunos estagiários..... | 18 |
| 10. Ausência de comprovante de matrícula e frequência na documentação para o estágio..... | 19 |

11. Inexistência de Termo de avaliação dos estagiários.....19

12. Formulário/documento preenchido a lápis.....20

RECOMENDAÇÕES.....21

CONCLUSÃO22

ANEXO23

MISSÃO DA UAIG

A Unidade de Auditoria Interna Governamental - UAIG é o órgão responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como desenvolver ações preventivas destinadas a garantir a observância dos princípios constitucionais da administração pública e seus correlatos infraconstitucionais, especialmente os da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade e da probidade dos atos da administração, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

RESUMO

Trata-se de Auditoria em Estágios e Convênios com o objetivo de avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos administrativos e o alcance dos objetivos propostos com relação aos estágios e convênios no Instituto Federal Farroupilha – IFFAR, *Campus* Santa Rosa.

Compete à Auditoria Interna do IFFAR, no cumprimento de sua missão institucional, aumentar e proteger o valor organizacional da instituição, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em riscos. Nesse sentido, o tema/processo analisado foi considerado relevante tendo em vista que os estágios têm como objetivo a articulação entre os pressupostos teóricos e a prática profissional, além disso, proporciona ao aluno sua inserção no mundo do trabalho, adentrando assim na área fim da Instituição.

No que se refere aos controles internos administrativos, observou-se, de modo geral, que carecem de mecanismos para o controle das atividades relacionadas aos estágios dos alunos do *Campus*.

Em relação à gestão dos estágios e convênios, constatou-se a necessidade de fortalecimento quanto à sua eficácia, uma vez que a efetividade dessa atividade é imprescindível para a consecução das finalidades institucionais, haja vista que o estágio tem por finalidade complementar a formação do estudante por meio de atividades práticas. Desse modo, o aluno tem a possibilidade de concretizar os ensinamentos teóricos recebidos na instituição de ensino, preparando-se para o mundo do trabalho.

INTRODUÇÃO

O presente trabalho veio concretizar a Ação nº 12 - Auditoria em estágios e convênios -, prevista no Anexo III do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFAR), tendo por unidade auditada o *Campus* de Santa Rosa. Por sua vez, o objeto desta auditoria foi os processos de estágios obrigatórios e não obrigatórios dos alunos do *Campus* e alunos de outras Instituições que realizaram seu estágio no *Campus* Santa Rosa.

O escopo, por seu turno, compreendeu quarenta por cento dos Cursos de Nível Técnico e quarenta por cento dos Cursos de Nível Superior do *Campus*, tendo sido selecionada, entre estes, uma amostra de quinze a trinta e cinco por cento dos alunos que concluíram estes cursos no ano de 2018. Além disso, uma amostra de dois processos de estágio não obrigatórios, e um processo de estágio realizado no *Campus* por aluno de outra Instituição, podendo ser obrigatório ou não obrigatório.

Como suporte normativo, no presente trabalho, foram observadas as regras e preceitos contidos na Resolução CONSUP nº 010/2016 (Regulamenta a realização de Estágio Curricular Supervisionado para os Cursos Técnicos de nível médio, Superiores de Graduação e de Pós-Graduação *Latu Sensu* do IFFAR), na Lei nº 11.788/2008, no Decreto nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social), na Resolução do Comitê Diretivo do e-Social nº 2/2016, e na Orientação Normativa nº 2/2016 (Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

Os critérios que justificam e fundamentam a seleção do objeto deste exame são a materialidade, a relevância, a criticidade e a oportunidade, conforme a matriz de análise de macroprocesso que deu origem ao PAINT 2019.

Nesse sentido, o objetivo deste trabalho foi o de responder às seguintes questões de auditoria, em sentido amplo:

- Há controles internos referentes aos Estágios e Convênios?
- Os controles são adequados/suficientes?
- Há aderência a estes controles?
- A gestão dos estágios e convênios é eficiente, eficaz e efetiva?
- Os estágios atendem aos PPCs dos cursos?
- Os estágios firmados pelo IFFAR atendem aos requisitos da legislação vigente?

Para avaliar estes itens foram formuladas outras questões a partir de cada um deles e considerada a normativa vigente, além das boas práticas de gestão. Estas questões derivadas foram elencadas e constituíram um *checklist* de auditoria, que foi um guia para a realização do trabalho de campo. Após a aplicação das técnicas de auditoria para coleta de informações, estas foram processadas e avaliadas de forma a compor os “achados de auditoria”, aqui tratados como “resultados dos exames”. Após, foi dada ciência ao(s) gestor(es) responsáveis para que emitissem manifestação sobre cada um dos resultados. Após a resposta dos gestores, efetuou-se a elaboração das recomendações de auditoria.

Não houve limitações ou restrições ao trabalho que influenciaram nas respostas às questões de auditoria.

A Unidade de Auditoria Interna Governamental – UAIG do IFFAR vêm adentrando em seus trabalhos de acompanhamento, nas atividades de ensino e extensão. Assim, no ano de 2015 foi efetuada Auditoria em PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, e nos Auxílios Financeiros a Estudantes, já em 2016 os trabalhos foram efetuados nos Projetos de Extensão, em 2017 novamente no PRONATEC. Para o ano de 2019 os Gestores foram convidados a participarem da escolha das ações a serem auditadas, dessa forma, a presente ação de auditoria é o processo “Estágios e Convênios”, inserido no macroprocesso “Extensão”, conforme extraído da Matriz de Análise de Macroprocessos construída durante a elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT 2019.

Na auditoria *in loco* a Coordenadora de Extensão e a Diretora de Pesquisa e Extensão e Produção informaram que o Curso Técnico Subsequente em Meio Ambiente e o Curso Técnico Subsequente em Vendas, selecionados no escopo não possuem estágio, assim, a auditoria substituiu pelo Curso Técnico Subsequente em Móveis e, posteriormente, escolhidos aleatoriamente dois alunos para a análise da documentação. Da mesma forma, o Curso Bacharelado em Administração também não possui estágio, sendo substituído pelo Curso de Arquitetura e Urbanismo, e selecionados aleatoriamente dois alunos para a análise da documentação.

Conforme o Programa de Auditoria e a Solicitação de Auditoria, os trabalhos também contemplam alunos de outras Instituições que fizeram estágio no *Campus*. Dessa forma, foi solicitada a lista desses alunos caso houvesse. A Coordenadora de Extensão apresentou a lista com cinco alunos e informou que, por ser estágio obrigatório de outra Instituição, o *Campus* envia a documentação para a Instituição na qual o estagiário é estudante, e fica apenas com o Termo de Compromisso. Portanto, a auditoria selecionou aleatoriamente um aluno estagiário para analisar este Termo.

Após indagação oral, a Coordenadora de Extensão e Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção informou que, às vezes, é a empresa que contata o *Campus* para a realização de estágios, e também o Campus vai em busca de empresas para os estudantes efetuarem os estágios, mas que não são efetuados convênios com cada empresa, tendo em vista ser facultativo.

RESULTADOS DOS EXAMES

Informações extraídas das evidências:

1. Durante a execução dos trabalhos da auditoria em estágios e convênios do *Campus* Santa Rosa, foram disponibilizados processos de estágios com a documentação correspondente dos alunos os quais foram selecionados na amostra. Diante da análise, verifica-se que

diversos formulários padrão que contemplam as etapas dos estágios possuem erros formais, considerando as datas de início e término dos estágios, os quais divergem daquelas datas propostas no Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado, assim como se verifica, dentre outros, no Plano de Atividades do aluno L. E. N. do Curso Técnico em Móveis Integrado onde consta o período de estágio 29/01/2018 a 09/01/2018 sendo que no Termo de Compromisso, no Relatório de Atividades e no Termo de Realização de Estágio consta 29/01/2018 até 09/02/2018. Dessa forma, sugere-se que toda a documentação necessária para a realização de estágio curricular supervisionado seja sempre conferida de forma a evitar erros formais.

2. A auditoria interna quando da elaboração do planejamento dos trabalhos consultou o sítio do IFFAR de modo a obter informações sobre os processos de estágio. Ao efetuar consulta no sítio institucional foram encontradas Instruções Normativas atinentes aos estágios e convênios, as quais não estão no local/na aba destinada aos estágios e convênios. Diante desse fato, a auditoria recomenda que toda a legislação, regulamentos, instruções normativas, formulários, enfim, tudo o que se referir ao assunto estágios e convênios seja deixado em local único, facilitando o conhecimento e cumprimento das normas.

3. Na documentação dos alunos estagiários dos cursos selecionados na amostra da auditoria, identificou-se que não há um controle de frequência com o registro das atividades que foram realizadas pelo estagiário na parte concedente, os dias trabalhados e a respectiva carga horária. De acordo com o art. 10 da Lei nº 11.788/2008 a jornada de atividade do estagiário deve constar no Termo de Compromisso e não ultrapassar a carga horária definida conforme o nível de ensino que o estudante está matriculado, portanto, se faz necessária a criação de mecanismos de controles internos administrativos para a comprovação da efetiva carga horária de estágio realizada. Inclusive para verificar as informações do estágio realizado com as disposições do PPC do curso e do Termo de Compromisso. Essa prática também tem como objetivo fortalecer os controles internos administrativos, e consolidar boas práticas das atividades do setor de estágios.

4. Quanto ao acompanhamento do estágio pelo professor orientador verificou-se que não há um documento que constem os dias e horários da orientação, assim, sugere-se anexar o documento de controle de orientação de estágio com o fim de atender o §3º do art. 22 da Resolução CONSUP 010/2016, e aprimorar as atividades do setor.

Importante trazer à baila o disposto no §1º do art. 22 da Resolução CONSUP 010/2016: “A forma como se dará o acompanhamento efetivo pelo Professor Orientador, bem como a carga horária de orientação será normatizada no Regulamento de Estágio do Curso, anexando ao Projeto Pedagógico”. No entanto, não foi verificado nos PPCs dos Cursos tal informação, não constando também formulário ou documento padrão para essa finalidade, anexado aos PPCs. Esta auditoria sugere ainda que seja inserido, além dos dias e horários da orientação, o tema tratado, de forma a dar mais transparência às informações.

Cabe salientar que no PPC do Curso de Arquitetura e Urbanismo consta formulário/documento, com data, horário e assunto, o que entendemos ser uma boa prática.

A UAIG salienta ainda da importância de constar nos PPCs toda a regulamentação do estágio referente ao curso, de forma a dar subsídios concretos e padronizados ao Setor de Estágios/Coordenação de Extensão, facilitando também a aderência aos controles internos e

a organização de cada estágio a ser realizado.

Destaca-se também que quando se refere a estágios efetuados no Campus, o §2º do art. 10 da ON nº2 de 2016 assim descreve: “compete ao supervisor do estágio acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário e encaminhá-la à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se realiza o estágio.” Portanto, percebe-se que a legislação indica o atesto da frequência do estagiário, de forma que se torna imprescindível um controle nessa seara.

5. Verificou-se que alguns Termos de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório estão assinados pela Diretora Geral, outros pela Coordenação de Extensão e outros pela Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção, sendo que todos possuem como representante legal a Diretora Geral.

6. Tendo em vista que o inc. III do art. 7º da Lei nº 11.788/2008 dispõe que a Instituição deve indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, e o §único do art. 32 da Resolução CONSUP 010/2016 dispõe que o orientador deverá ser preferencialmente da área do Curso, e que o art. 19 da ON nº 2 de 2016 descreve dentre os itens que devem constar no Termo de Compromisso dos estágios que são realizados na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional a indicação nominal do professor orientador da área de desenvolvimento, esta auditoria sugere que seja inserido no Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado - já que este é considerado parte integrante do Termo - a identificação do professor orientador com nome, formação e área de atuação, ou que seja enviado para análise a possibilidade de inserção desta informação no Termo de Compromisso, uma vez que o professor orientador será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades, sendo este um dos requisitos para a validade do estágio. Cabe destacar ainda que no fluxograma de estágios do IFFAR consta o Termo de Aceite do Professor Orientador, mas não está entre os documentos e formulários disponíveis no site do IFFAR, portanto, há de se verificar também a possibilidade de que seja elaborado este documento pela PROEX para que todos os campi utilizem o mesmo, visando à padronização.

7. Em relação aos editais de abertura de vaga de estágio verificou-se que não foi destinado um percentual para pessoas com deficiência, conforme determina o art. 7º da ON nº 2 de 2016:

Art. 7º - O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá a 20% (vinte por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária:
(...)

§2º - Sobre o percentual de 20% do quantitativo máximo de estagiários que o órgão ou entidade poderá contratar, aplicam-se os seguintes percentuais:

- 50% para estagiários de nível superior, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;
- 25% para estagiários de nível médio, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;

- 25% para estudantes de educação profissional e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade de jovens, com idade igual ou superior a 16 anos e adultos, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência.

§3º - O percentual de 10% reservado em cada modalidade de estágio será destinado ao estudante cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

Portanto, esta auditoria recomenda que nos próximos editais seja reservado 10% das vagas para estagiários com deficiência, conforme o disposto no artigo citado acima.

8. A equipe de auditoria entregou ao gestor um questionário com algumas perguntas sobre os estágios e convênios do *Campus*. Perguntados se os estagiários estão cadastrados no e-Social, o gestor respondeu: “Não temos conhecimento deste cadastro.” O Decreto nº 8.373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social. A Resolução do Comitê Diretivo do e-Social nº 2/2016 e suas alterações tratam de prazos para as diversas categorias cumprirem com o determinado no decreto, tendo os entes públicos integrantes do Grupo 1 – Administração Pública o prazo de janeiro de 2020 conforme o inc. IV do art. 2º. Portanto, essa UAIG recomenda que seja verificada tal exigência e enviadas as informações também sobre os estagiários para o sistema e-Social.

9. No Sistema Integrado de Gestão – SIG consta o subsistema SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. No SIGAA há um módulo específico para estágios e convênios, denominado atualmente de Central de Estágios. Este módulo ainda não está sendo utilizado conforme se verifica no próprio módulo e pelas informações dos servidores, no entanto, sugere-se que sejam analisadas as funcionalidades do módulo e verificada sua utilização, uma vez que o módulo pode ser um facilitador quanto aos procedimentos dos estágios e convênios no âmbito do IFFar, auxiliando os trabalhos do Setor de Estágios/Coordenação de Extensão.

Achados:

1. Expedição do documento “ofício” pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção.

DESCRIÇÃO: Ao verificarmos os processos de estágios dos alunos selecionados na amostra constatou-se que a Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção emite ofício com o intuito de solicitar vaga para estágio e também para o fim de apresentar o aluno à parte concedente, ocorre que o documento ofício apenas pode ser expedido pelo Gabinete da Instituição, uma vez que é documento a ser utilizado apenas por Reitor(a), Pró-reitores e Diretor(a) Geral.

CRITÉRIO: Manual de Redação Oficial do Instituto Federal Farroupilha, p. 24.

CONDIÇÃO: A auditoria, ao deparar-se com o documento ofício sendo expedido pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção, consultou os formulários relacionados ao processo de estágios inseridos no sítio da Instituição, onde se constatou que o modelo de “Carta de Apresentação” dos alunos é o documento ofício, assim como o documento para a solicitação de vaga de estágio é o ofício.

CAUSA: Não aderência às regras descritas no Manual de Redação Oficial do IFFAR.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Fragilidades na padronização de documentos oficiais da Instituição.

CONCLUSÃO: No momento em que se verifica no sítio da Instituição formulários específicos

da área de estágios, entende-se que sua finalidade é a padronização de documentos, uma vez que é para todos os campi utilizarem daqueles mesmos documentos. Ocorre que tais formulários precisam ser elaborados de acordo com as normas e, posteriormente a sua elaboração, seja realizada conferência dos documentos. Cabe também ao servidor que faz uso de tais formulários e verifica algum erro ou inadequação levar ao conhecimento de quem os elaborou, para sua correção. A falta de conferência dos formulários aduz fragilidades nos controles internos.

2. O Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório foi efetuado após o início do estágio.

DESCRIÇÃO: Conforme o Termo de Compromisso e o Relatório de Atividades/Acompanhamento referente ao aluno L. L., do Curso Bacharelado em Administração, o início do estágio supervisionado não-obrigatório ocorreu em 18/07/2018, mas o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório está datado em 03/08/2018, ou seja, após 17 dias do início das atividades na parte concedente.

CRITÉRIO: Resolução CONSUP nº 010/2016, art. 6º, III; Lei nº 11.788/2008, art. 7º, §único; Boas práticas administrativas.

CONDIÇÃO: Pôde verificar esta auditoria, por meio da observação da documentação do estágio e da Legislação e Resolução do IFFAR que no art. 6º, III, consta que a realização do estágio será precedida da elaboração do Plano de Atividades do Estágio. Além disso, o inc. III do art. 3º da Lei nº 11.788/2008 descreve que, dentre os requisitos para a realização do estágio, está a compatibilidade entre as atividades a serem realizadas na parte concedente com aquelas descritas no Termo de Compromisso. Assim, entende-se que as atividades precisam estar definidas antecipadamente e descritas no Termo de Compromisso. Os Termos de Compromisso padrão do CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola possuem campo para preencher com as principais atividades a serem realizadas pelo estagiário, no entanto, nos Termos de Compromisso do IFFAR não consta cláusula sobre as atividades que devem ser realizadas pelo aluno estagiário, tal descrição consta no Plano de Atividades que é parte integrante do Termo, conforme mencionado nos próprios Termos de Compromisso. O que ocorreu, portanto, foi a não elaboração do Plano de Atividades de forma tempestiva, somente depois de o aluno já ter cumprido vários dias de estágio, o que no caso de ser o Termo de Compromisso do CIEE pode-se dizer que, em parte, restou suprida tal deficiência, uma vez que consta no Termo as atividades principais que estavam sendo efetuadas na parte concedente.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Não aderência ao fluxograma sobre os estágios ao não efetuar primeiramente o Plano de Atividades, e a inexistência de um mecanismo de controle interno administrativo. Em consequência, os documentos são efetuados sem uma sequência lógica.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: O não uso do fluxograma, ou até mesmo a falta de um mecanismo de controle interno administrativo para verificação dos documentos que precisam ser elaborados, acarreta falta de informação sobre as atividades que o estagiário irá realizar, principalmente quando as atividades estão descritas apenas nos Planos de Atividades e não nos Termos de Compromisso. Quando o aluno for de outra Instituição em que são

encaminhados os relatórios e certificados para a Instituição de Ensino, e o Plano de Atividades não está anexado ao Termo, fica impossível verificar posteriormente se as atividades efetuadas pelo estagiário e aquelas descritas no Termo e/ou Plano são compatíveis.

CONCLUSÃO: A não utilização do fluxograma sobre os estágios denota fragilidade nos controles internos administrativos. Em relação às questões de auditoria pode-se dizer que há controles internos relativos à gestão da documentação dos estágios; que há alguma consistência nesses controles e que não há aderência a esses controles.

3. O Plano de Atividades do Estagiário não está anexado ao Termo de Compromisso.

DESCRIÇÃO: De acordo com o Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório da estagiária F. V. da Universidade Federal de Santa Maria, o Plano de Atividades, os Relatórios e as avaliações serão anexados ao Termo, sendo parte integrante deste. Ocorre que constam na documentação apresentada apenas o Termo de Compromisso, sem os anexos.

CRITÉRIO: Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, Cláusula Terceira, §2º.

CONDIÇÃO: A aluna de outra Instituição de Ensino efetuou estágio no *Campus*, sendo que a documentação que consta junto a Coordenação de Extensão é apenas o Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório. Ao utilizar a Técnica “Indagação Oral”, foi informado à equipe de auditoria de que os demais documentos foram encaminhados para a Instituição de Ensino em que a estagiária é aluna, ficando o *Campus* apenas com o Termo de Compromisso. Ocorre que o Termo está sem os anexos, impossibilitando a verificação de muitas informações referentes ao estágio selecionado na amostra. Importa mencionar que a falta de documentos e informações fragiliza os controles da gestão.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Desconhecimento da necessidade de se manter cópias dos documentos referentes ao estágio juntamente ao Termo de Compromisso.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Fragilidade de documentos quanto ao estágio realizado no *Campus*, e impossibilidade de verificação posterior das informações.

CONCLUSÃO: Ao inserir qualquer informação como sendo um anexo no documento, é necessário cumprir com o previamente estipulado. Importante mencionar que é primordial a conferência dos documentos para evitar qualquer erro ou impropriedade, inclusive pelo fato de que o Termo de Compromisso é o documento que formaliza o estágio.

4. Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório sem informações completas.

DESCRIÇÃO: Foi constatado que no Plano de Atividades da aluna L. B. M. do Curso Técnico em Móveis Subsequente consta como atividades a serem realizadas apenas: “Projeto. Promob”, ou seja, não está especificado com detalhamento suficiente para posterior verificação das atividades que estavam previstas para serem efetuadas na parte concedente,

inclusive pelo fato de que tais atividades não constam no Termo de Compromisso, restando apenas o Plano.

CRITÉRIO: Lei nº 11.788/2008, art. 7º, art. 12. Plano de Atividades que consta no site do IFFAR.

CONDIÇÃO: Durante a análise documental a equipe de auditoria verificou que as informações constantes na parte de atividades a serem desenvolvidas não davam respaldo para a efetiva verificação do que foi desenvolvido pela aluna em cada dia de estágio.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Falha na orientação aos estagiários quanto à necessidade de preencher os formulários de forma mais completa e detalhada; falhas de comunicação na definição entre aluno e orientador sobre as atividades que precisam ser desenvolvidas no estágio; não conferência da documentação.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: A falta de informações sobre as atividades a serem realizadas pelo aluno estagiário traz dificuldades para o supervisor da parte concedente quando da verificação das atividades propostas e no acompanhamento da execução dessas atividades, além de abrir margem para a execução de tarefas não condizentes com a formação do estagiário.

CONCLUSÃO: O preenchimento dos campos dos formulários com o maior número de informações possíveis traz maior confiabilidade para os estágios, uma vez que o estagiário terá conhecimento detalhado das atividades que irá executar, e a parte concedente terá subsídios para o acompanhamento dessas atividades. A posterior conferência dos formulários é essencial para a efetividade e aderência aos controles internos administrativos. A falta de verificação quanto ao preenchimento adequado nos formulários aduz fragilidade nos controles internos.

5. Divergência de datas entre os documentos, e término do estágio após o prazo definido no Termo de Compromisso.

DESCRIÇÃO: No Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do aluno H. H. C., do Curso Técnico em Móveis Integrado, consta como período de estágio 08/01/2018 a 23/01/2018, no Plano de Atividades 08/01/2018 a 09/02/2018, no Relatório de Atividades consta o período de 08/01/2018 a 02/02/2018, havendo dessa forma, conforme o Relatório de Atividades, divergência de datas, além do tempo de efetivo estágio ter ultrapassado a data final prevista no Termo.

No Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do aluno G. G. K, do Curso Técnico em Eletromecânica está descrito previsão de início de estágio em 02/05/2018 e término em 31/05/2018, já no Termo de Realização de Estágio Curricular Supervisionado e no Relatório de Atividades de Estágio consta início do estágio em 23/04/2018 e término em 31/05/2018, sendo que conforme relatório de atividades o início do estágio ocorreu antes do período mencionado no Termo de Compromisso.

Ao analisar o processo de estágio da aluna M. A. S. do Curso Superior de Licenciatura em Matemática verificou-se em relação ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório I e II, no Plano de Atividades consta o período do estágio 02/08/2017 a 13/12/2017, no

Relatório de Atividades 13/08/2017 a 12/12/2017, e no Termo de Realização de Estágio o período de 28/08/2017 até 23/10/2017, havendo divergência de datas, sendo que no Termo de Compromisso de Estágio I e II não consta período de estágio, apenas a carga horária. Quanto ao Estágio III e IV no Termo de Compromisso (Termo de Compromisso único para o estágio III e o IV) período de 05/04/2018 a 06/12/2018, no Plano de Atividades do Estágio III início em 13/04/2018 e término 18/05/2018, no Relatório de Atividades do Estágio III 16/04/2018 até 04/07/2018. No Plano de Atividades do IV e no Relatório de Atividades do IV consta mesmo período: 31/07/2018 a 11/12/2018, mas este período difere daquele descrito no Termo de Realização de Estágio onde consta 10/09/2018 a 29/10/2018.

CRITÉRIO: Resolução CONSUP 010/2016, art. 15, § único; Lei nº 11.788/2008, art. 10; art. 3º, §2º.

CONDIÇÃO: Durante a aplicação da técnica de auditoria análise documental identificou-se que cada formulário indica um período de estágio diferente. Ainda, quando da análise do Relatório de Atividades constatou-se que o estágio foi além do prazo definido anteriormente, e ainda, que o estágio iniciou antes da assinatura do Termo de Compromisso. Cabe salientar que na descrição do achado constam apenas alguns dos casos encontrados de divergência de datas nos documentos.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Inobservância às disposições constantes no Termo de Compromisso, fragilidades na conferência da documentação, bem como no acompanhamento dos estagiários pelos professores orientadores e pelos supervisores da parte concedente.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: A fragilidade e inconsistência nas informações constantes no Setor de Estágios/CE sobre os estágios realizados enseja menor credibilidade nos dados descritos nos documentos. A realização de estágio sem estar respaldado por Termo de Compromisso ou Termo Aditivo pode caracterizar vínculo de emprego entre o educando e a parte concedente.

CONCLUSÃO: A divergência de informações nos documentos denota fragilidades nos controles internos administrativos, e caracteriza o descumprimento de um documento previamente definido e assinado. Sendo que a atividade realizada pelo aluno em período não estipulado no Termo de Compromisso sem Termo Aditivo revela a possibilidade de se criar um vínculo empregatício.

6. Documentação de alguns estagiários sem o comprovante de consulta quanto à regularidade da parte concedente.

DESCRIÇÃO: Durante a análise da documentação dos alunos estagiários verificou-se que não consta o comprovante de consulta da regularidade da parte concedente em alguns documentos de estágio.

CRITÉRIO: PARECER/AGU/PGF/PF/IFFARROUPILHA Nº 060/2013.

CONDIÇÃO: Na verificação documental dos estágios selecionados na amostra, verificou-se que na documentação de alguns estagiários não consta a consulta da inscrição e situação

cadastral da parte concedente. A procuradoria federal junto ao IFFAR emitiu parecer no sentido da necessidade de instruir os processos de estágio com a documentação necessária para comprovação da regularidade da empresa ou do profissional liberal, e quando da assinatura dos convênios seja consultada a regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente. O *campus* optou por não efetuar convênios com as partes concedentes, mas ao realizar o Termo de Compromisso deve-se efetuar a consulta da regularidade da concedente, assim como determina o parecer da PROJUR.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Fragilidade ou inexistência de fluxograma do setor de estágios. Não conferência da documentação.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Ao não se verificar a situação cadastral da parte concedente, corre-se o risco do aluno realizar estágio numa empresa inexistente, da mesma forma quando não é efetuada a consulta da regularidade fiscal e previdenciária pode acontecer do estagiário efetuar seu estágio numa empresa irregular, inadimplente.

CONCLUSÃO: Todos os estágios efetuados precisam estar respaldados pela documentação necessária evitando qualquer erro ou irregularidade nos estágios. É imprescindível que se tenha um controle efetivo de cada etapa do processo de estágio, e que seja verificado o cumprimento de cada uma delas, criando-se mecanismos de controles internos administrativos e havendo sua aderência por todos, buscando sempre sua efetividade.

De acordo com a legislação, a realização de convênio é facultativo, porém quando o *campus* efetua o convênio há exigência de ser verificada, também, mediante consulta no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil a regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente. Quando é elaborado o Termo de Compromisso deve-se verificar a regularidade da empresa ou do profissional liberal. Assim, quando o *campus* não efetua a consulta de tal regularidade quando da assinatura do Termo de Compromisso corre o risco do aluno efetuar seu estágio em local irregular.

7. Não há comprovante da avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à Formação cultural e profissional do educando.

DESCRIÇÃO: Ao efetuar a análise da documentação dos alunos estagiários conforme a amostra não foram verificadas informações sobre a avaliação pelo *Campus* das instalações da parte concedente e a adequação desta quanto a formação cultural e profissional para o aluno.

CRITÉRIO: Lei nº 11.788/2008, art. 7º, II.

CONDIÇÃO: Em análise documental verificou-se que não há informações sobre avaliação pelo *Campus* das instalações da parte concedente e a adequação desta quanto à formação cultural e profissional para o aluno, em praticamente todos os processos de estágio. Perguntados se houve a avaliação das instalações das partes concedentes dos estágios e sua adequação a formação cultural e profissional do educando e se foi documentado, mediante questionário, a Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção respondeu: “A relação entre parte concedente e estagiário se faz por parte do orientador de estágio (professor) que é o

responsável por averiguar e avaliar o plano de trabalho do estágio, levando em consideração as instalações e as atividades a serem desenvolvidas durante o período sempre em consonância com o perfil de formação.” No caso da documentação da aluna B. D. C. do Curso Técnico em Móveis Integrado consta informação de que foi efetuada ligação telefônica para a parte concedente, no entanto, esta auditoria entende que ligação telefônica não é o meio adequado para a avaliação de que trata a legislação.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Inobservância às exigências da lei sobre estágios, no que tange à avaliação das instalações e sua adequação ao estágio proposto.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Quando não há avaliação das instalações da parte concedente e a adequação desta quanto à formação cultural e profissional, corre-se o risco do aluno efetuar seu estágio em local inadequado, que não possua instalações seguras e nem ofereça subsídios para que o estudante desenvolva a prática profissional e a formação cultural de que necessita para o desenvolvimento da sua profissão. Consequentemente, o curso não terá atingido os objetivos aos quais se propôs.

CONCLUSÃO: Para proporcionar um estágio adequado para os alunos, faz-se necessário conhecer o local onde o estudante irá efetuar o estágio. Avaliar o local e verificar se o mesmo fornece meios para a formação cultural e profissional dos estudantes, comprovando documentalmente, é imprescindível para a formação de qualidade, além de cumprir com as exigências legais.

8. Há Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado sem identificação de quem assinou como representante legal do aluno estagiário.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Durante a verificação dos documentos atinentes aos estagiários, verificou-se que no campo destinado a assinatura e identificação do responsável legal no Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório da aluna B. D. C. do Curso Técnico em Móveis Integrado consta apenas uma assinatura, não havendo identificação de quem assinou o Termo.

CRITÉRIO: Lei nº 11.788/2008, art. 7º, I.

CONDIÇÃO: Em análise do Termo de Compromisso, percebe-se que na descrição das partes consta o nome da aluna e os seus respectivos dados, sendo apenas ao final, no local para assinaturas que há referência/campo para preenchimento dos dados do representante legal.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Falha na orientação ao representante legal quando da sua assinatura do Termo de Compromisso, e falta de conferência do documento após assinaturas.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: A assinatura sem os dados de quem assinou o documento impossibilita a identificação do signatário, e neste caso específico não se pode verificar se quem assinou o Termo de Compromisso foi o efetivo representante do aluno absoluta ou relativamente incapaz.

CONCLUSÃO: Percebe-se pela análise documental que há fragilidades nos controles, se fazendo necessárias melhorias/aprimoramentos de mecanismos de controles para aprimorar o acompanhamento dos processos relacionados aos estágios e evitar erros e impropriedades.

9. Formulários anexados no Projeto Pedagógico do Curso que não constam preenchidos na documentação dos alunos estagiários.

DESCRIÇÃO: Primeiramente, foi verificada a documentação dos estagiários conforme a amostra e, posteriormente, consultado o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Licenciatura em Matemática. Verificou-se que este contém o Regulamento do Estágio com anexos, tais anexos são documentos a serem utilizados nos processos de estágios dos respectivos alunos, mas ao conferir com a documentação de cada estagiário com os anexos do Regulamento de Estágio, constatou-se que a Ficha de Registro de Atividades na Escola Campo de Estágio e a Ficha de Registro das Atividades de Orientação não estavam nos processos.

Ao consultar o Regulamento de Estágio que consta no PPC do Curso Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, foram verificados alguns documentos próprios a serem preenchidos nos processos de estágio referentes ao curso. Ocorre que na documentação dos alunos A. L. H e L. C. W, não foi encontrado o Controle de Orientação e Desenvolvimento de Estágio, o qual deve ser preenchido pelo aluno e pelo professor orientador do estágio.

CRITÉRIO: Projeto Pedagógico do Curso Superior de Licenciatura em Matemática do *Campus* Santa Rosa, pgs. 104 e 105. Projeto Pedagógico do Curso Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo do *Campus* Santa Rosa, pgs. 130 a 133.

CONDIÇÃO: Em relação ao Projeto Pedagógico do Curso Superior de Licenciatura em Matemática, na análise dos anexos do PPC do curso e dos formulários preenchidos referentes aos dois processos de estágio selecionados pela amostra, as fichas de registro propostas não estavam nos processos. Nos processos consta o Relatório de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório onde estão descritos a data, a carga horária e as atividades realizadas, sendo, portanto, suprida a falta da Ficha de Registro de Atividades na Escola. A inexistência da Ficha de Registro de Atividades de Orientação gerou a falta de controle das orientações, uma vez que não há comprovação da orientação pelo professor orientador.

Quanto ao PPC do Curso Arquitetura e Urbanismo e a documentação dos alunos selecionados na amostra, as informações que devem ser descritas no Controle de Orientação e Desenvolvimento de Estágio não foram supridas por outro documento.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Fragilidades na verificação dos documentos propostos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, utilização de documento diverso ao PPC para inserção das informações.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Informar as atividades efetuadas pelo estagiário em documento diverso não acarreta prejuízos para o estágio. Ao não fazer uso de um documento para o controle das atividades de orientação, não se tem comprovado que o professor orientador

prestou a orientação que o PPC do curso exige, ocasionando prejuízo quanto ao aproveitamento e desempenho do aluno estagiário.

CONCLUSÃO: A elaboração de formulários próprios e específicos de cada curso é um mecanismo importante de controle, pois permite o maior número de informações de forma padronizada, auxiliando no acompanhamento dos processos. Portanto, a sua utilização é condição básica para o aprimoramento das atividades e para a aderência aos controles internos administrativos.

10. Ausência de comprovante de matrícula e frequência na documentação para o estágio.

DESCRIÇÃO: Esta auditoria verificou a documentação do aluno G. G. K., do Curso Técnico em Eletromecânica Subsequente e constatou que não consta comprovante da matrícula e frequência escolar atestado pela instituição de ensino.

CRITÉRIO: Lei nº. 11.788/2008, arts. 1º e 3º.

CONDIÇÃO: Para a realização do estágio curricular supervisionado são exigidos alguns formulários, os quais são entregues ao Setor de estágios/Coordenação de Extensão para o mesmo dar seguimento a celebração do Termo de Compromisso de Estágio. Dentre esses documentos está o atestado/documento de matrícula e frequência, o qual comprova que o aluno está matriculado e frequentando o curso. O mesmo não foi encontrado na documentação analisada.

CAUSA: A ausência deste documento formal pode ser resultado da não observância por parte dos responsáveis pelo estágio quanto aos documentos exigidos pela legislação.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: O comprovante de matrícula e frequência regular do aluno faz parte da documentação do estágio e é requisito previsto na Lei dos Estágios. O descumprimento deste requisito formal pode caracterizar vínculo empregatício do educando com a parte concedente do estágio.

CONCLUSÃO: Diante do fato verificado, identificou-se que os controles internos não se mostraram suficientes para atender as formalidades da documentação dos estágios e convênios da Instituição.

11. Inexistência de Termo de avaliação dos estagiários.

DESCRIÇÃO: Esta auditoria identificou que não consta entre a documentação dos alunos G. G. K. e D. R. A., do Curso Técnico em Eletromecânica Subsequente, e na documentação do aluno G. M. F. M., do Curso Técnico em Móveis Subsequente, o Termo de Avaliação do Estagiário (avaliação do estagiário pelo professor orientador).

CRITÉRIO: Resolução CONSUP nº 010/2016, art. 32, III-IV.

CONDIÇÃO: O Termo de avaliação do estagiário faz parte do processo de estágio curricular supervisionado, e é um dos documentos disponibilizados no site do IFFAR, onde cabe ao professor orientador do estágio fazer a avaliação do aluno estagiário, bem como acompanhar as atividades e o desempenho deste para a emissão do relatório final de estágio. A equipe de auditoria entregou ao gestor um questionário, e umas das questões é se há procedimentos e documentos padronizados para a efetivação dos processos de estágios, tendo como resposta: “Sim, seguimos os documentos padronizados indicados pela Proex (estágios) e seguimos a Resolução 10/2016 e 102/2013.”. O que se percebe, porém, é que apesar de haver um formulário padrão para a avaliação do aluno estagiário, o mesmo não foi utilizado pelo professor.

CAUSA: Não observação da documentação padrão exigida para a efetivação dos estágios.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: A ausência de documento formal no que tange a avaliação, acompanhamento e desempenho do aluno estagiário pelo professor orientador impossibilita a comprovação da avaliação do estagiário e a efetividade do estágio.

CONCLUSÃO: Tendo em vista o constatado, identificaram-se fragilidades nos controles internos referentes à documentação dos estágios e convênios da Instituição.

12. Formulário/documento preenchido a lápis.

DESCRIÇÃO: Quando da análise da documentação dos estágios verificou-se que parte do Relatório de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório (item 3 – atividades realizadas no período de 24/05/2017 a 20/06/2017) do aluno D. R. A, do Curso Técnico em Eletromecânica Subsequente foi preenchido a lápis.

CRITÉRIO: Lei nº 11.788/2008, artigo 9º.

CONDIÇÃO: A auditoria deparou-se com documento preenchido a lápis, sendo que não se pode admitir o preenchimento de documentos a lápis, uma vez que as informações ali constantes podem ser apagadas e alteradas, ensejando menor credibilidade nas informações prestadas pelos alunos, pelas pessoas que preencheram o formulário, e aquelas que assinaram o documento.

CAUSA: Falha na orientação ao aluno quanto ao preenchimento correto de documentos.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: O preenchimento de parte do relatório a lápis não acarretou prejuízos ao aluno, à parte concedente e a instituição de ensino, porém este ato caracterizou falhas nos controles internos administrativos do setor.

CONCLUSÃO: Diante do fato verificado, identificamos falha nos controles internos referentes à documentação dos estágios.

RECOMENDAÇÕES

1. À Pró-Reitoria de Extensão:

1.1 - para que retifique o modelo de Ofício para solicitação de vaga de estágio e apresentação do aluno à parte concedente, alterando no campo assinatura e identificação, a nomenclatura de Coordenador de Extensão para Diretor(a) Geral, tendo em vista que o documento Ofício somente pode ser expedido pelo gabinete da Instituição, atualizando as informações do sítio institucional e orientando a todos os campi.

2. Ao Setor de Estágios e/ou Coordenação de Extensão:

2.1- que os Planos de Atividades sejam elaborados antes do início dos estágios, aderindo ao fluxograma sobre estágios.

2.2 - que os documentos descritos nos Termos de Compromisso como sendo anexos sejam efetivamente anexados ao mesmo, viabilizando a verificação das informações dos respectivos estágios;

2.3 – que as atividades a serem realizadas na parte concedente sejam amplamente descritas no Plano de Atividades, facilitando a sua realização e o acompanhamento;

2.4 - haja o cumprimento dos períodos de estágios indicados nos Termos de Compromisso e, caso houver necessidade, seja efetuado termo aditivo adequando os prazos;

2.5 – haja o aprimoramento e preenchimento correto dos formulários e documentos, de modo que seja efetuada a conferência das datas informadas, que as assinaturas sejam identificadas com o máximo de informação possível, como nome, cargo, parentesco – no caso de representante legal do estagiário, e que as informações descritas sejam efetuadas a caneta ou digitadas se assim o documento permitir, evitando erros formais e impropriedades;

2.6 – seja sempre efetuada a avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à Formação cultural e profissional do educando, comprovando formalmente;

2.7 – fazer uso dos formulários específicos anexados nos Projetos Pedagógicos quando há regulamento próprio de estágio para o curso, e dos documentos e formulários padrão indicados no sítio institucional;

2.8 – juntar à documentação do estagiário o comprovante de matrícula e frequência;

2.9 - que no momento da realização do Convênio, caso for efetuado, e do Termo de Compromisso, seja realizada a consulta quanto à regularidade da empresa ou do profissional liberal, e quando da elaboração do Convênio também seja verificada a regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente.

3. À PROEX, ao Setor de Estágios e/ou Coordenação de Extensão:

3.1- sejam criados controles internos administrativos e aprimorados aqueles que já existem sobre todas as etapas dos estágios e convênios, e promovida à ampla divulgação aos servidores sobre tais controles, de modo a conscientizar os mesmos acerca da importância da aderência aos controles e da contribuição de todos para a eficácia e eficiência das atividades desenvolvidas pelo setor de estágios e coordenação de extensão;

CONCLUSÃO

Embora os procedimentos realizados para a efetividade dos estágios pelos alunos do *Campus* e alunos de outras Instituições que procuram o IFFAR para realizar seu estágio estejam em consonância aos objetivos a que propõe aos estágios, as análises realizadas evidenciaram a necessidade de melhorias na gestão dos estágios e convênios, conforme recomendações propostas no presente Relatório.

Verifica-se que significativa parte dos erros formais e impropriedades possui origem na falta de consulta aos documentos apropriados conforme o PPC dos cursos, e falta de conferência de formulários e de documentos. Há fragilidades na aderência aos controles internos. Assim, conclui-se no sentido da insuficiência dos controles internos relativos aos estágios.

Pontua-se que, embora sejam necessárias algumas alterações, os formulários sobre estágios são importantes ferramentas de organização, controle e padronização de procedimentos e documentos, devendo para isso ser conhecidas e utilizadas por todos os campi.

Quanto à eficiência da gestão dos estágios e convênios, sugere-se a adoção das recomendações deste Relatório, a fim de melhorar a eficiência e eficácia da gestão, auxiliando os alunos no seu aprimoramento para o mundo do trabalho.

Santa Maria, 11 de setembro de 2019.

ANEXO

Achado nº 1

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos, mas justificamos a utilização de tal documento como padrão instituído pela Proex, setor de estágios, e inclusive disponível no sítio institucional. A DPEP vai providenciar junto a Proex a análise deste documento e possível alteração.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor manifesta-se no sentido de estar utilizando o ofício pelo fato do mesmo constar como documento instituído pela Pró-Reitoria de Extensão e estar inserido como tal no site do IFFAR. Afirma, também, que irá verificar junto a Proex a utilização do documento ofício pela DPEP. A auditoria entende que deve haver adequação do documento a ser utilizado, não se fazendo uso do ofício por quem não está descrito no Manual de Redação Oficial do IFFAR, e recomenda, portanto, a retificação da nomenclatura de Coordenador de Extensão para Diretor(a) Geral, passando o Ofício a ser expedido pelo gabinete.

Achado nº 2:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos, a DPEP vai revisar os procedimentos de expedição e recebimento de documentos com os agentes de integração para padronizá-los e evitar a incidência deste tipo de ocorrência.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor concorda que houve a falha encontrada e afirma que irá verificar junto aos agentes de integração a padronização de procedimentos. A auditoria salienta a importância de seguir as etapas descritas no fluxograma de estágio, de forma que os Planos de Atividades sejam efetuados anteriormente ao início do estágio, tendo em vista que na Resolução do IFFAR, art. 6º, III, consta que a realização do estágio será precedida da elaboração do Plano de Atividades do Estágio. Além disso, o inc. III do art. 3º da Lei nº 11.788/2008 descreve que, dentre os requisitos para a realização do estágio, está a compatibilidade entre as atividades a serem realizadas na parte concedente com aquelas descritas no Termo de Compromisso e, portanto, a auditoria recomenda nesse sentido.

Achado nº 3:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Não concordamos, o referido termo de compromisso citado é da Universidade Federal de Santa Maria que está como a instituição oficial de ensino. O IFFar neste caso tem apenas o papel de parte concedente, tendo a função de conceder o estágio conforme descrito no documento de encaminhamento do estagiário (Termo de Compromisso). O restante das documentações fazem parte do controle interno da UFSM e estes são arquivados junto a pasta do aluno. Da mesma forma ocorre internamente no IFFar, a parte concedente recebe e retem apenas uma cópia do Termo de

compromisso, os demais documentos acompanham o aluno estagiário para compor sua documentação de formação na instituição de ensino (ficam arquivados no setor de estágios, na pasta do aluno e posteriormente a sua formação continuam arquivados na instituição).” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: A manifestação do gestor é de que quando o aluno é de outra instituição é esta que permanece com a documentação do estagiário, da mesma forma quando se trata de estágios efetuados pelos alunos do *campus*, em que a parte concedente irá permanecer apenas com o Termo de Compromisso. A auditoria concorda com a afirmação do gestor de que a parte concedente deve reter o Termo de Compromisso. Ocorre que os documentos que são parte integrante do Termo de Compromisso devem estar anexados ao mesmo e disponíveis na parte concedente (Termo de Compromisso e seus anexos), para verificação posterior e aderência aos controles internos. A recomendação desta auditoria se faz nesse sentido.

Achado nº 4:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos parcialmente. A DPEP realiza orientação de estágios com os alunos onde se explica e demonstra todo o fluxo do estágio, desde a documentação utilizada até a forma como devem se portar. A DPEP Providenciará uma reunião de formação com os coordenadores de curso solicitando maior cuidado no preenchimento dos documentos e descrição das atividades realizadas pelo aluno no estágio. Também será feito uma padronização interna do setor visando uma melhor conferência e controle do fluxo de estágio.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: Conforme a manifestação do Gestor a DPEP orienta os estagiários quanto os procedimentos do estágio, mas que irá realizar reunião e padronização do setor. A auditoria considera que as ações propostas pelo gestor são de extrema importância, e reforça a necessidade da descrição completa das atividades a serem realizadas pelo estagiário, uma vez que este terá conhecimento das atividades que irá executar, e a parte concedente terá subsídios para o acompanhamento das atividades, além da posterior conferência dos documentos, aprimorando e aderindo aos controles internos administrativos, recomendando nesse sentido.

Achado nº 5:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos. A DPEP Providenciará uma reunião de formação com os coordenadores de curso solicitando maior cuidado no preenchimento dos documentos e descrição das atividades realizadas pelo aluno na realização do estágio. Também realizaremos uma reunião com os servidores lotados junto a DPEP para padronizar as atividades e com isso evitar a incidência desta falha.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor salienta que irá realizar reunião tanto com coordenadores de curso quanto com os servidores lotados na DPEP de maneira a evitar as

falhas apontadas. A auditoria entende que esta ação proposta pelo gestor é primordial, e reforça no sentido da necessidade de preencher os documentos e formulários com as informações corretas, e conferir a documentação. Salienta também que o estágio deve ocorrer apenas no período determinado no Termo de Compromisso, sendo a recomendação da auditoria conforme esta análise.

Achado nº 6:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Não concordamos. Todos os procedimentos adotados estão em conformidade com a Resolução Consup nº10/2016 Art. 6º. Não possuímos nenhuma orientação formal por parte da Proex sobre referido assunto no que se trata do comprovante de consulta quanto à regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente como também não temos autonomia de decidir caso a empresa não estiver regularizada. Faremos consulta formal a Proex.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor manifesta-se no sentido de que não há orientação da Proex de que se tenha que verificar a regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente. Perante a manifestação do gestor e do Parecer da Procuradoria Federal do IFFAR nº 060/2013 que salienta a necessidade de instruir os processos de estágio com a documentação necessária para comprovação da regularidade da empresa ou do profissional liberal, e quando da assinatura dos convênios seja consultada a regularidade fiscal e previdenciária da parte concedente, esta auditoria verificou novamente o achado, o Parecer da PROJUR e a documentação dos estagiários selecionados na amostra, e constatou que a análise realizada anteriormente está equivocada, uma vez que o *campus* apenas efetua o Termo de Compromisso e não Convênio, de forma que não há exigência da regularidade fiscal e previdenciária para tal, como consta no Parecer da PROJUR. A auditoria, portanto, conclui que o entendimento é de que ao ser efetuado Convênio seja realizado a consulta da regularidade da empresa ou do profissional liberal, e da regularidade fiscal e previdência da concedente, e quando da elaboração do Termo de Compromisso seja efetuada a consulta da regularidade da empresa ou do profissional liberal. Diante disso, o achado foi retificado retirando-se a regularidade fiscal e previdenciária e fazendo constar a ausência de consulta quanto à regularidade da parte concedente (situação cadastral) como realmente se verificou na análise da documentação dos estágios.

Achado nº 7:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Não concordamos. Conforme resolução 10/2016, art. 31 e 32 essa atribuição compete a parte concedente e ao orientador, analisar as condições de instalação e acompanhar as atividades realizadas durante o período de estágio. Por estarem de acordo fazem a assinatura do Plano de Atividades do aluno que deve estar alinhado ao itinerário formativo do aluno. Art. 31 [...] Art. 32 [...]” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: Conforme resposta da unidade examinada o gestor

destaca os arts. 31 e 32 da Resolução IFFAR nº 010/2016. O artigo 31 traz como dever da parte concedente disponibilizar instalações adequadas a aprendizagem ao estagiário, no entanto, esta auditoria entende que este dispositivo não exclui o dever da Instituição de Ensino de avaliar as instalações da parte concedente e a adequação à formação do aluno, conforme legislação já descrita pela auditoria no critério de avaliação do achado, inclusive no sentido de verificar se o que a parte concedente está ofertando como local de estágio cumpre com o que determina a legislação. Nesse sentido, destaca-se o inc. III do art. 26 da Resolução IFFAR nº 010/2016 o qual dispõe que cabe a Coordenação de Extensão/Setor de Estágio “identificar, cadastrar e avaliar locais para a realização de estágios”. O artigo 32 descreve como umas das competências do professor orientador o acompanhamento das atividades dos estágios, o que apenas reforça a necessidade do *campus* em efetuar a avaliação das instalações da parte concedente do estágio.

Achado nº 8:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos. A DPEP providenciará uma reunião de formação com os coordenadores de curso solicitando maior cuidado no preenchimento dos documentos, como também orientar os alunos na formação em estágio para melhor preenchimento das documentações.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor em sua manifestação salienta que irá realizar reunião com os coordenadores de curso e orientação aos alunos com intuito de melhorar o preenchimento dos documentos. Entende-se que as ações propostas pelo gestor demonstra preocupação em evitar erros e impropriedades. A auditoria reforça a necessidade de aprimorar os controles internos no que tange aos estágios, e sua recomendação é nessa perspectiva.

Achado nº 9:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Não concordamos. O achado referente o curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo no que consta a falta de documento Controle de Orientação e Controle de Estágio, este fica sob responsabilidade e arquivado na Coordenação do Curso conforme previsto no PPC e por este motivo não estando junto na pasta do aluno. Além do curso prever uma disciplina de orientação de estágio onde os registros se dão por diário de classe. Segue recorte da orientação prevista no PPC quanto a responsabilidade da ficha Controle de Orientação e Controle de Estágio. Orientações: Esta ficha deverá ser preenchida com no mínimo três ações acordadas entre o orientador e o aluno ao longo do processo de orientação para cumprimento das tarefas descritas no Plano de Estágio e elaboração de material para Apresentação do Estágio. A ficha deverá ficar sob responsabilidade do orientador ao Coordenador do Curso em momento anterior à Apresentação Final do Estágio. Não Concordamos. O referido achado para o curso de Licenciatura em Matemática, os alunos selecionados são remanescentes do PPC anterior (2013) que não está disponível para consulta no sítio institucional. Os formulários mencionados estão sintetizados em um único chamado de relatório de atividades de estágio, onde constam todos os registros referentes as atividades externas à instituição como

também as orientações pelos professores do IFFar. Para os alunos cursando o PPC vigente, disponível no sitio institucional, as orientações de estágio ocorrem presencialmente conforme horário disponibilizado no inicio do semestre e registrado por intermédio de diário de classe com professor regente responsável. E o controle das atividades externas se dá conforme formulário denominado Relatório de Atividades de Estágio que supre a Ficha de Registro de Atividade na Escola Campo de Estágio, conforme consta no PPC vigente. Salientamos que conforme informação da Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática todos os formulários estão passando por revisão e que no próximo semestre estarão substituídos no PPC, com a finalidade de padronização da documentação.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: Em relação ao Curso de Licenciatura em Matemática o gestor relata que os alunos mencionados na amostra da auditoria fazem parte do PPC de 2013, em que a documentação seria diferente do PPC atual, e que os formulários que constam no achado estão sintetizados em um único chamado de Relatório de Atividades de Estágio. Assim, a auditoria solicitou o PPC de 2013 para efetuar a verificação destes documentos. Ao comparar os documentos anexados ao PPC a auditoria verificou que constam os dois documentos do achado: Ficha de Registro de Atividades na Escola Campo de Estágio (anexo III) e Ficha de Registro das Atividades de Orientação (anexo IV), sendo que no anexo VII do PPC consta apenas um roteiro para a elaboração do Relatório do Estágio Curricular Supervisionado. Em relação ao PPC atual o gestor explica que as orientações são registradas no Registro de Classe, e as atividades externas mediante Relatório de Atividades de Estágio, suprimindo a Ficha de Registro de Atividades. Assim, foi solicitado ao gestor cópia dessa documentação referente a aluno que está nessa situação de forma a verificar se o mesmo está sendo cumprido. O gestor encaminhou o Diário de Classe referente a disciplina Estágio Curricular Supervisionado II, e o Relatório de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório I de dois alunos. Pode-se verificar que tanto no que se refere ao PPC 2014 (anterior) quanto ao PPC atual, os documentos destes não fazem parte da documentação dos estágios dos alunos, sendo em alguns casos foram substituídos por outros. Apesar de alguns documentos terem sido supridos por outros há falha quanto à padronização dos documentos relativos ao curso. Nesse ponto o gestor alerta que os formulários estão sendo revisados e serão substituídos no PPC. A auditoria reforça a necessidade da atualização do PPC do curso, e o fiel cumprimento ao que está determinado neste documento.

Quanto ao achado relacionado ao Curso de Arquitetura e Urbanismo (ausência do Controle de Orientação e Desenvolvimento de Estágio) o gestor em sua manifestação destaca que o Controle de Orientação e Desenvolvimento de Estágio é de responsabilidade da Coordenação do Curso estando o documento arquivado nesta coordenação. Diante disso a auditoria solicitou cópia deste documento ao gestor, o qual enviou por e-mail. Assim, resta sanado o achado neste ponto. Verificando a citação descrita pelo gestor, a auditoria destaca parta da referida orientação: “a ficha deverá ficar sob responsabilidade do orientador ao Coordenador do Curso em momento anterior à Apresentação Final do Estágio.”, portanto, a auditoria sugere que seja verificada a possibilidade de após a apresentação final do estágio o documento seja juntado aos documentos do estagiário, facilitando a verificação posterior pelos órgãos de controle e pelos demais que necessitem realizar consulta aos documentos.

Achado nº 10:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos, a DPEP Providenciará uma reunião com os servidores lotados junto a DPEP para padronizar as atividades e com isso evitar a incidência desta falha.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: A ação descrita pelo gestor indica que o setor responsável pelos estágios estará trabalhando para criação de mecanismos para a padronização das atividades. A auditoria salienta a importância da aderência a mecanismos para aprimorar os procedimentos, e a necessidade de que toda a documentação seja entregue e analisada, de maneira que todos os requisitos para o estágio sejam cumpridos.

Achado nº 11:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos. A DPEP Providenciará uma reunião de formação com os coordenadores de curso com orientação dos documentos exigidos para compor a pasta do aluno e também maior cuidado no preenchimento dos documentos. Realizaremos uma reunião com os servidores lotados junto a DPEP para padronizar as atividades e com isso evitar a incidência desta falha.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor descreve que realizará reunião com os coordenadores de curso e os servidores lotados à DPEP, demonstrando já ter planejado ações para sanar impropriedades como a descrita no achado em análise. A auditoria reforça que todas as exigências referentes ao estágio devem ser cumpridas, cabendo ao gestor implementar controles internos administrativos para evitar o descumprimento das normas.

Achado nº 12:

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: “Concordamos. A DPEP Providenciará uma reunião de formação com os coordenadores de curso solicitando maior cuidado no preenchimento dos documentos e descrição das atividades realizadas pelo aluno na realização do estágio, como também reforçar na orientação aos alunos quanto ao preenchimento dos formulários. Também realizaremos uma reunião com os servidores lotados junto a DPEP para padronizar as atividades e com isso evitar a incidência desta falha.” Por meio do Memorando Campus Santa Rosa DPEP, de 18 de julho de 2019.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: O gestor já sinalizou em sua manifestação as ações que pretende colocar em prática para evitar erros como o apontado no achado, visando também à padronização das atividades. Esta auditoria entende que tais ações são essenciais, tendo em vista a importância da orientação de todas as pessoas envolvidas nos estágios. A auditoria salienta a necessidade de aprimorar os controles internos relativos ao preenchimento da documentação dos estágios, criando assim subsídios para evitar erros e impropriedades.