



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

RESOLUÇÃO Nº 74/2024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

*Aprova o Relatório de Avaliação 01-2024
da 2.ª Fase do Programa de Auxílio
Permanência - PAP.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 10 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Relatório de Avaliação 01-2024 da 2.ª Fase do Programa de Auxílio Permanência - PAP, na forma do anexo.

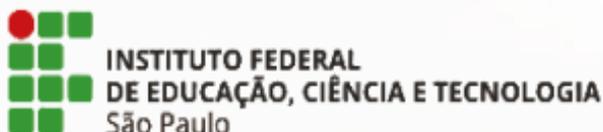
Art. 2º Esta resolução entrará em vigor a partir de 10 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADALTON MASALU OZAKI
Data: 11/12/2024 20:00:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ADALTON MASALU OZAKI
REITOR EM EXERCÍCIO**

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UADIN

Instituto Federal de São Paulo - IFSP



RELATÓRIO DE AUDITORIA 01-2024

Programa de Auxílio Permanência - PAP

2ª Fase - Execução e pagamentos

São Paulo – SP, novembro de 2024



**INSTITUTO FEDERAL DE
SÃO PAULO**

AUDITORIA INTERNA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
nº 01/2024**

Tipo de auditoria: Avaliação de conformidade.

Unidades: DAEST, DOF e *Campi*.

Exercício: 2024.

Objeto: Programa de Auxílio Permanência “PAP” no âmbito da política da Assistência Estudantil do IFSP (Fase de execução e pagamentos).

Motivo: Previsto no PAINT 2024 em decorrência de avaliação de riscos.

Escopo: Pagamentos realizados no 1º semestre de 2023.

POR QUE ESTE TRABALHO FOI REALIZADO?

Este trabalho está elencado no PAINT 2024, Item 3, como um dos trabalhos originados da avaliação de riscos, e tem como escopo avaliar a Execução do Programa de Auxílio Permanência (PAP) no âmbito da política da Assistência Estudantil do IFSP. Desse modo, a ação realizada buscou analisar o referido programa no que tange à fase de execução e pagamentos dos auxílios.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS E RECOMENDAÇÕES A SEREM ADOTADAS?

No decorrer da avaliação os principais pontos de atenção relativos à Execução do PAP foram: a dificuldade de padronização nos processos de pagamento; a necessidade de utilização do sistema SUAP nos *campi*; divergências entre os registros de alguns *campi* e as informações contidas no SUAP; ausência de documentos essenciais nas inscrições dos discentes e necessidade de ajustes nas Resoluções de nº 41 e nº 42 de 2015 (Objeto de avaliação em 2023).

As recomendações emitidas concentram-se principalmente nessas temáticas e objetivam aprimorar os controles internos e colaborar com o alcance dos objetivos e finalidades da instituição.

Apesar disso, pode-se concluir que de modo geral foram encontradas poucas inconformidades nos procedimentos analisados.

1.1 VERSÕES DESTE DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição
1.0	11/11/2024	Preliminar da equipe de desenvolvimento.
2.0	04/12/2024	Relatório Preliminar enviado para a área e reunião de busca conjunta de soluções
3.0	10/12/2024	Relatório Final de Auditoria após busca conjunta de soluções
3.1	10/12/2024	Versão final, aprovado pelo Consup/IFSP e pela CGU/SP.

1.2 EQUIPE DE AUDITORIA

Membro da equipe	Cargo
Alessandra Vaz Ferreira	Auditora - Chefe
Carina Ribeiro de Castro	Auditora
Felipe Raphael Marins Martins	Auditor
Layse Nascimento Freire	Auditora

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Questões da auditoria	7
Tabela 2 - Metodologia	8
Tabela 3 – Normas	9
Tabela 4 – Quantitativo de pagamentos solicitados	13
Tabela 5 – Duração do processo	14
Tabela 6 – Análise dados pagamentos PAP 2023/1*	15
Tabela 7 – Análise pagamentos superiores a R\$ 3.000,00	18
Tabela 8 - Recomendações	24
Tabela 9 – Benefícios potenciais	27

LISTA DE GRÁFICOS

VERSÕES DESTE DOCUMENTO	3
EQUIPE DE AUDITORIA	3
1. OBJETIVO	7
2. METODOLOGIA	8
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	8
3.1 Normas	9
4. PAPÉIS DE TRABALHO	10
5. CONDIÇÃO ENCONTRADA NOS TRABALHOS	11
6. RESULTADOS DOS EXAMES	12
6.1 Transparência dos processos do PAP	12
6.1.1- Processos de pagamento sistema SUAP	12
6.2 Pagamento indevido/Prejuízo ao erário	16
6.2.1- Discentes com renda superior a 1,5 salários-mínimos	17
6.2.2- Valores totais recebidos acima da média geral	19
6.3 Atendimento às regras da resolução/ edital	22
6.3.1- Status de matrícula diferente de “matriculado”	22
6.3.2- Requisitos auxílio moradia	23
6.3.3- Requisitos auxílio creche	25
7. BOAS PRÁTICAS	26
8. RECOMENDAÇÕES	27
9. BENEFÍCIOS POTENCIAIS EM DECORRÊNCIA DESTE TRABALHO DE AUDITORIA	29
10. PLANO DE AÇÃO	32
11. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA	33
12. ANEXOS	34

SUMÁRIO

VERSÕES DESTE DOCUMENTO	3
EQUIPE DE AUDITORIA	3
1. OBJETIVO	7
2. METODOLOGIA	8
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	8
3.1 Normas	9
4. PAPÉIS DE TRABALHO	10
5. CONDIÇÃO ENCONTRADA NOS TRABALHOS	11
6. RESULTADOS DOS EXAMES	12
6.1 Transparência dos processos do PAP	12
6.1.1- Processos de pagamento sistema SUAP	12
6.2 Pagamento indevido/Prejuízo ao erário	16
6.1.2- Discentes com renda superior a 1,5 salários-mínimos	17
6.1.3- Valores totais recebidos acima da média geral	19
6.3 Atendimento às regras da resolução/ edital	22
6.1.4- Status de matrícula diferente de “matriculado”	22
6.1.5- Requisitos auxílio moradia	23
6.1.6- Requisitos auxílio creche	25
7. BOAS PRÁTICAS	26
8. RECOMENDAÇÕES	27
9. BENEFÍCIOS POTENCIAIS EM DECORRÊNCIA DESTE TRABALHO DE AUDITORIA	29
10. PLANO DE AÇÃO	32
11. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA	33
12. ANEXOS	34

1. OBJETIVO

O presente trabalho objetivou responder às seguintes questões da avaliação de auditoria:

TABELA 1 – QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE AUDITORIA

Temática	Questões	Subquestões
Transparência dos processos do PAP	É dada transparência adequada aos processos de pagamentos do PAP?	Os processos de pagamento enviados pelo campus (SUAP) para pagamento atende aos modelos previstos na Resolução?
		Os valores da planilha dos <i>campi</i> conferem com os do SIAFI?
		É realizada conformidade de gestão nos processos de pagamento enviados pelo <i>Campus</i> (SUAP) para pagamento?
		Existe checklist da conformidade realizada no processo do SUAP de lançamento do SIAFI?
Pagamento indevido/Prejuízo ao erário	Ocorrem situações de pagamento indevido (a maior) que geram prejuízo ao erário?	Existe devolução de pagamento nos processos de pagamento enviados pelo <i>Campus</i> (SUAP)?
		Os valores maiores presentes na planilha do SUAP correspondem com as modalidades do PAP que o discente deve receber?
Atendimento às regras da resolução/ edital	Os processos mensais de pagamento do PAP aos discentes tiveram os pré-requisitos exigidos sendo conferidos?	Foi efetuado pagamento para discente com renda familiar superior a 1,5 salário mínimo?
		O pagamento foi realizado somente aos alunos com Status: matriculado no SUAP?
		Ocorre a conferência da idade do dependente da modalidade Auxílio Creche?
		A documentação do discente contemplado no Auxílio Moradia demonstrou existir distância superior a 50 km da residência dos responsáveis?

2. METODOLOGIA

Os trabalhos desta auditoria seguiram a seguinte metodologia:

TABELA 2 - METODOLOGIA

Ações realizadas	
2.1	Entendimento do objeto auditado por meio de estudo da legislação aplicável e reuniões com setores que atuam direta ou indiretamente nos processos de pagamento do PAP: DAEST, Campus São Paulo, Diretoria de Orçamentos e Finanças (DOF).
2.2	Solicitação de documentos relacionados ao PAP (editais, lista de pagamentos dos <i>campi</i> , processos de pagamento do SUAP).
2.3	Elaboração matriz de planejamento.
2.4	Análise dos processos de pagamento do SUAP recebidos dos <i>Campi</i> .
2.5	Definição dos aspectos/riscos a serem abordados na auditoria.
2.6	Elaboração e aplicação de checklist.
2.7	Após finalizar a aplicação do checklist, análise dos dados coletados e produzidos.
2.8	Solicitação de esclarecimentos de casos específicos aos setores responsáveis.
2.9	Elaboração do relatório de auditoria.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Em conformidade com a legislação aplicável e a avaliação de riscos realizada pela UADIN, após a elaboração da matriz de planejamento e análise inicial dos processos de pagamento do SUAP, foram escolhidos critérios prioritários a servirem de parâmetro para avaliação do objeto de auditoria.

Dessa forma, foram elaborados checklists para aferição dos seguintes pontos:

- 1- Conformidade e controle dos **processos de pagamento SUAP** dos *campi*.
- 2- Cumprimento dos requisitos legais para pagamento dos **auxílios creche e moradia**.
- 3- Verificação dos pagamentos de auxílios para discentes com **renda superior a 1,5 salários mínimos**.
- 4- Verificação dos pagamentos de auxílios para discentes com **status de matrícula diferente do “matriculado”**.
- 5- Verificação dos casos de discentes que receberam **valores totais acima da média** geral no semestre analisado.

3.1 NORMAS

Os normativos fundamentais que embasam as análises foram:

TABELA 3 – NORMAS

NORMA	DESCRIÇÃO
Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.	Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.
Resolução IFSP nº 41, de 02 de junho de 2015.	Dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Resolução IFSP nº 42, de 02 de junho de 2015.	Dispõe sobre a normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil (PAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

4. PAPÉIS DE TRABALHO

Os fatos e informações obtidos nesta auditoria, que fundamentam suas conclusões e recomendações, estão registrados nos seguintes papéis de trabalho:

- 4.1 Documentos recebidos dos *campi* (projetos anuais, editais, lista de discentes beneficiados, planilhas e modelos de documentos).
- 4.2 Atas de reuniões com DAEST, DOF e campus SPO.
- 4.3 Processos de pagamento SUAP dos *campi* relativos ao mês de maio/2023.
- 4.4 Checklist para análise dos processos de pagamento SUAP.
- 4.5 Checklist para análise dos casos com renda acima de 1,5 salários-mínimos.
- 4.6 Checklist para análise dos casos de recebimentos de valores acima da média.
- 4.7 Checklist para análise da modalidade auxílio creche e moradia.
- 4.8 Relatório de pagamentos do PAP no primeiro semestre de 2023 extraído do SIAFI.
- 4.9 Processos de pagamento SUAP.
- 4.10 Normativos que regulamentam o PAP.
- 4.11 Comunicações à administração.

5. CONDIÇÃO ENCONTRADA NOS TRABALHOS

O Programa de Auxílio Permanência (PAP) tem como objetivo principal promover a igualdade de oportunidades entre os estudantes, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico e evitando prevenir e reduzir a evasão e a retenção escolar. O programa busca garantir a permanência dos alunos e o êxito, ou melhor, o sucesso na conclusão dos cursos.

Destinado a estudantes regularmente matriculados que apresentam situação comprovada de vulnerabilidade socioeconômica, o PAP atende aqueles cuja a renda per capita é de até 1,5 salários mínimos mensais, dentre outros critérios regulamentados conforme a modalidade do benefício que o discente necessita.

Durante a execução da Avaliação de Auditoria n.º 01/2023 - Avaliação do PAP, identificamos relatos de dificuldades enfrentadas pelos *campi* na realização dos pagamentos. Dificuldades que envolvem desde a elaboração das planilhas, a verificação dos critérios para manutenção dos auxílios, até os lançamentos dos pagamentos no sistema SIAFI. Todo o processo é realizado, em grande parte, de forma manual, exigindo um esforço significativo da já reduzida força de trabalho das áreas e, portanto, sujeito a falhas humanas. A insuficiência de ferramentas adequadas do SUAP, aliada à subutilização dos recursos já disponíveis, agrava o cenário.

Diante disso, e considerando o volume significativo de recursos geridos pelo Programa de R\$ 6.502.555,95 (seis milhões, quinhentos e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e cinco centavos), apenas no primeiro semestre de 2023, optamos por analisar os pagamentos realizados. A análise abrange os processos de ordem de pagamento abertos pelas áreas, os valores pagos e a verificação do cumprimento dos requisitos por parte dos discentes beneficiados.

No processo de avaliação nos deparamos com um SUAP pouco utilizado ou parcialmente, divergências entre as informações do sistema e com as planilhas fornecidas pelos *campi*, em grande parte por erro de preenchimento, informações de pagamento do PAP misturadas à pagamentos de outros programas e documentos apresentados pelos discentes com baixa qualidade, de difícil visualização.

De modo geral, mesmo diante das limitações sistêmicas e de pessoal, constatamos um baixo índice de inconformidades no trabalho realizado pelas equipes sócio-pedagógicas do IFSP. Identificamos algumas oportunidades de melhorias que podem contribuir para a eficiência e a qualidade dos processos. Oportunidades que incluem a automação de tarefas manuais, a capacitação dos profissionais para a melhor utilização das ferramentas já disponíveis e a implementação de práticas que podem melhorar a gestão dos recursos e dos processos administrativos. Com essas melhorias, entendemos que o trabalho das equipes pode ser ainda mais eficaz, reforçando o apoio oferecido aos estudantes e aprimorando o alcance dos objetivos institucionais.

6. RESULTADOS DOS EXAMES

Os achados e evidências serão expostos a seguir, em tópicos específicos de cada ponto analisado, de acordo com cada objetivo desta auditoria:

- ❖ Transparência e conformidade dos processos de pagamento do PAP.
 - Análise dos **processos de pagamento** disponíveis no SUAP.
- ❖ Pagamento indevido/Prejuízo ao erário.
 - Verificação dos pagamentos de auxílios para discentes com **renda superior a 1,5 salários mínimos**.
 - Verificação dos casos de discentes que receberam **valores totais acima da média** geral no semestre analisado.
- ❖ Atendimento às regras da Resolução/ Edital.
 - Cumprimento dos requisitos legais para pagamento dos **auxílios creche e moradia**.
 - Verificação dos pagamentos de auxílios para discentes com **status de matrícula diferente do “matriculado”**.

6.1 TRANSPARÊNCIA DOS PROCESSOS DO PAP

A transparência e publicidade dos processos de pagamento do PAP se dá por meio da disponibilização das informações no sistema SUAP. Serão apresentadas as conclusões e análises relativas a cada item do checklist aplicado.

6.1.1- Processos de pagamento sistema SUAP

A análise dos processos de pagamento do SUAP se deu a partir da aplicação do checklist constante no Anexo 1 do relatório. Foram analisados 47 processos referentes a 34 diferentes *campi*. A seguir abordaremos cada item do checklist:

GRÁFICO 1 - ATENDIMENTO AO MODELO INDICADO NA RESOLUÇÃO

A planilha de pagamento atende ao modelo indicado na Resolução?
47 respostas

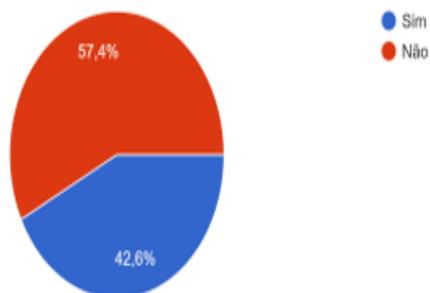
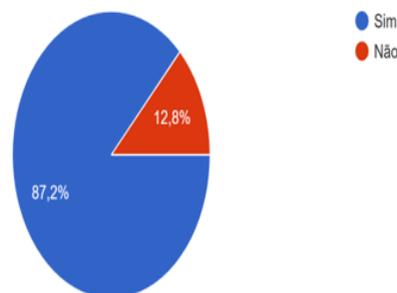


GRÁFICO 2 - VISUALIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DA PLANILHA

A planilha de pagamento está com sua visualização/configuração adequada?
47 respostas



Dos processos analisados, 20 (42,6%) atendiam ao modelo da resolução, enquanto 27 processos (57,4%) apresentaram não conformidades. Quanto à correta visualização/disposição da planilha no processo, 41 (87,2%) foram considerados adequados e 6 (12,8%) inadequados. Dentre as situações identificadas destacam-se:

- a- Planilhas em PDF configuradas de forma diferente, não constando todos os dados necessários e com várias páginas em branco no processo.
- b- Planilha de pagamento não consta o n.º prontuário/matricula do discente.
- c- Planilha de pagamento não consta a modalidade de auxílio que está sendo pago.
- d- Planilha de pagamento não consta a totalização do quantitativo de discentes.

No geral, as não conformidades identificadas não geraram prejuízo efetivo ao processo, cujo entendimento pode ser alcançado por meio de análises adicionais e consulta aos demais documentos que compõem os processos.

Entretanto, ações podem ser realizadas para corrigir as situações apontadas, proporcionando o aumento da qualidade das planilhas anexadas, o atendimento aos padrões indicados na resolução e a melhor fluidez dos trâmites e processos de trabalho.

GRÁFICO 3 – CONFORMIDADE DE GESTÃO

É realizada a conformidade de gestão?

47 respostas

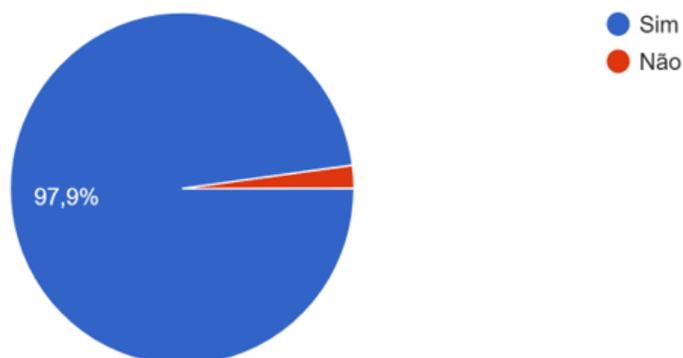
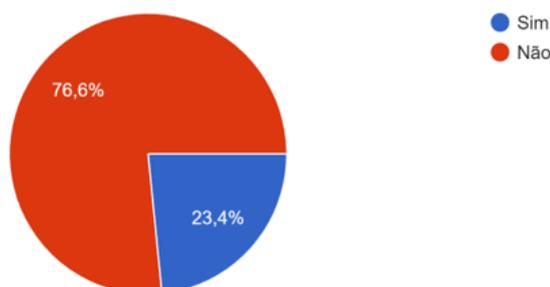


GRÁFICO 4 – DOCUMENTOS/EVIDÊNCIAS CONFORMIDADE DE GESTÃO

Há no processo documentos/evidências do que foi verificado pela conformidade de gestão?

47 respostas



A conformidade de gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações. (IN 06, de 31/10/2007, art. 6º e item 2.1 da Macrofunção SIAFI nº 02.03.14)¹.

Quanto à verificação da conformidade de gestão foi identificado apenas 1 processo no qual o procedimento não foi realizado, enquanto os demais 46 (97,9%) processos analisados cumprem tal exigência, denotando que, no geral, os *campi* aplicam os procedimentos em seus processos de pagamento.

Um ponto de atenção é a forma como a conformidade de gestão é registrada nos processos. Apenas 11 processos (23,4%) utilizam modelo de documento específico para atestar a conformidade de gestão, apontando especificamente os documentos hábeis verificados que comprovam as operações. Os demais 36 processos (76,6%) atestam a conformidade de gestão por meio de simples despacho declaratório, sem apontar especificamente o que foi verificado.

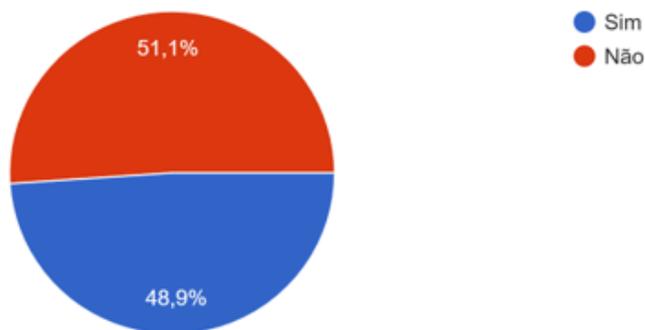
1

<https://hto.ifsp.edu.br/institucional/index.php/administracao/coordenadoria-de-contabilidade-e-financas-ccf>

GRÁFICO 5- DEVOLUÇÕES DE PAGAMENTO

Ocorreu alguma devolução de pagamento?

47 respostas



Em 24 processos (51,1%) não houveram devoluções nos pagamentos realizados. Já os outros 23 processos (48,9%) tiveram alguma ocorrência de estornos bancários. Para analisar a relevância desses dados deve-se levar em conta o quantitativo de pagamentos solicitados nos processos:

TABELA 4 – QUANTITATIVO DE PAGAMENTOS SOLICITADOS

Especificação	Quantidade
Processos analisados	47
Total de pagamentos solicitados nos processos	4.276
Total de devoluções nos processos	134

Considerando os totais, no universo de processos analisados, o percentual de devoluções foi de 3,3%. Em sua grande maioria, a motivação para a devolução é por domicílio bancário inexistente, sendo irrelevante o quantitativo dos demais motivos.

Tendo em vista a grande quantidade de pagamentos solicitados, o percentual de 3,3% de devoluções não é relevante, sendo considerado aceitável, principalmente pelo motivo advir de inconsistência/desatualização de dados bancários oriundo de informação equivocada prestada pelo próprio discente. Ressaltamos, que já foram recomendadas melhorias na primeira fase da avaliação do PAP, no exercício de 2023.

TABELA 5 – DURAÇÃO DO PROCESSO

Quantidade de processos	Tempo de duração
34	Até 40 dias
7	41 até 90 dias
6	Mais de 100 dias

Percebe-se que a maior parte dos processos, 34 processos (72,34%) apresentam um tempo de tramitação ideal, sendo finalizados até o início do mês subsequente. Considerando a possibilidade de devoluções de pagamento, entre outras intercorrências possíveis, consideramos que 7 processos (14,89%) tiveram uma duração razoável de 41 até 90 dias. Entretanto, merecem atenção os 6 processos (12,76%) que tiveram duração superior a 100 dias, situação que pode gerar confusão nos controles e pagamentos por parte do setor responsável no IFSP, e prejuízos ao próprio discente com o atraso e acúmulo dos pagamentos do auxílio.

6.2 PAGAMENTO INDEVIDO/PREJUÍZO AO ERÁRIO

O Programa de Auxílio Permanência (PAP) visa promover a igualdade de oportunidades entre os estudantes e melhorar o desempenho acadêmico proporcionando a formação dos discentes. Para isso, adota medidas que enfrentam e minimizam problemas de retenção e evasão causados por dificuldades socioeconômicas. Por meio do PAP, são destinadas verbas para os seguintes auxílios: alimentação, transporte, moradia, creche e apoio didático.

Nesse contexto, considerando a finalidade do programa, bem como o significativo volume de recursos direcionados ao PAP, essa auditoria analisou situações com potencial risco de não atendimento da destinação e da finalidade dos recursos financeiros investidos no programa.

A análise foi realizada considerando os pagamentos do primeiro semestre de 2023 (data da extração dos dados: 22/05/23). Na tabela a seguir apresentamos o resumo dos dados analisados:

TABELA 6 – ANÁLISE DADOS PAGAMENTOS PAP 2023/1*

Descrição	Valor / quantidade
Quantidade alunos contemplados no período	6.913

Descrição	Valor / quantidade
Valor total pago no período	R\$ 6.502.555,95
Valor médio pago por aluno (por mês)	R\$ 940,62
Valor máximo recebido por um aluno (semestre)	R\$ 8.300,00
Quantidade alunos que receberam até 3 mil reais	6.830
Quantidade alunos que receberam mais de 3 mil reais	83
Quantidade de alunos sem informação renda <i>per capita</i>	64
Quantidade de alunos com renda acima de 1,5 SM	185
Quantidade de alunos com renda abaixo de 1,5 SM	6.728
Quantidade de alunos em situação “Matrícula Vínculo”	37
Quantidade de alunos em situação “Status diferente matriculado”	53

*Dados extraídos em 22/05/2023.

A partir do resumo dos dados, percebe-se a relevância do PAP quanto à materialidade, representando mais de 6 milhões de reais apenas no primeiro semestre de 2023 para atendimento de quase 7 mil discentes em situação de vulnerabilidade.

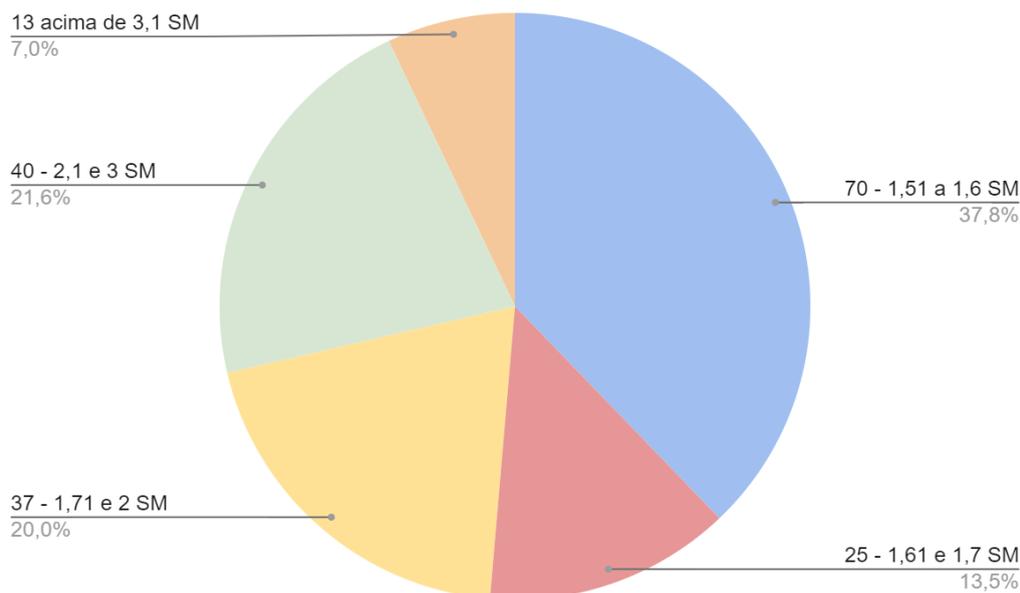
Tem destaque os seguintes dados que serão apresentados detalhadamente a seguir: Quantidade de alunos com renda acima de 1,5 SM (185); Quantidade alunos que receberam mais de 3 mil reais (83); Quantidade de alunos em situação “Status diferente matriculado” (53) e “Matrícula vínculo” (37).

6.2.1- Discentes com renda superior a 1,5 salários-mínimos

Foram filtrados e analisados 185 casos de discentes contemplados no PAP cuja renda per capita ultrapassa 1,5 salários-mínimos. Utilizamos como base a planilha de dados extraída do SUAP em maio de 2023, as planilhas de pagamento encaminhadas pelos *campi* na primeira fase desta Auditoria e as inscrições registradas no módulo de assistência estudantil do SUAP (documentação e comprovante de inscrição ajustado).

Verifica-se no gráfico abaixo que na maioria dos casos a renda não é muito superior ao estipulado na Resolução que rege o Programa:

GRÁFICO 6- DISTRIBUIÇÃO RENDAS ACIMA DE 1,5 SALÁRIOS MÍNIMO



Para fins de cálculo da renda per capita é considerado o salário bruto, mas quando analisamos os descontos muitas das rendas caem consideravelmente, não apenas pelos descontos legais, mas de empréstimos, adiantamentos, financiamentos. Ainda, em alguns cálculos de renda per capita o campus considerou 13º, 1/3 de férias, adiantamentos, e outros valores que não integram a remuneração todos os meses.

Importante destacar dois pontos: a) O Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 dispõe que serão atendidos prioritariamente estudantes com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio; e b) as Resoluções IFSP nº 41/2015 e 42/2015 apresentam dois critérios de seleção, econômica (renda) e socioeconômica (IVS). Na primeira fase desta auditoria 10 *campi* declararam utilizar o IVS.

De modo geral, a análise dos 185 casos não identificou divergências significativas. Dos 13 casos acima de 3 salários-mínimos, 6 foram preenchidos equivocadamente pelo próprio estudante e não foram corrigidos pelo campus (BI301827X, IT303111X, MT3017249, PC3029956, SP3036359 e ST3054179).

Dos demais casos de renda per capita acima de 3 salários-mínimos, 4 são de discentes que estavam em lista de espera, não restando prejuízo a outros discentes de maior vulnerabilidade. Os outros 3 são de discentes que receberam apenas auxílio transporte.

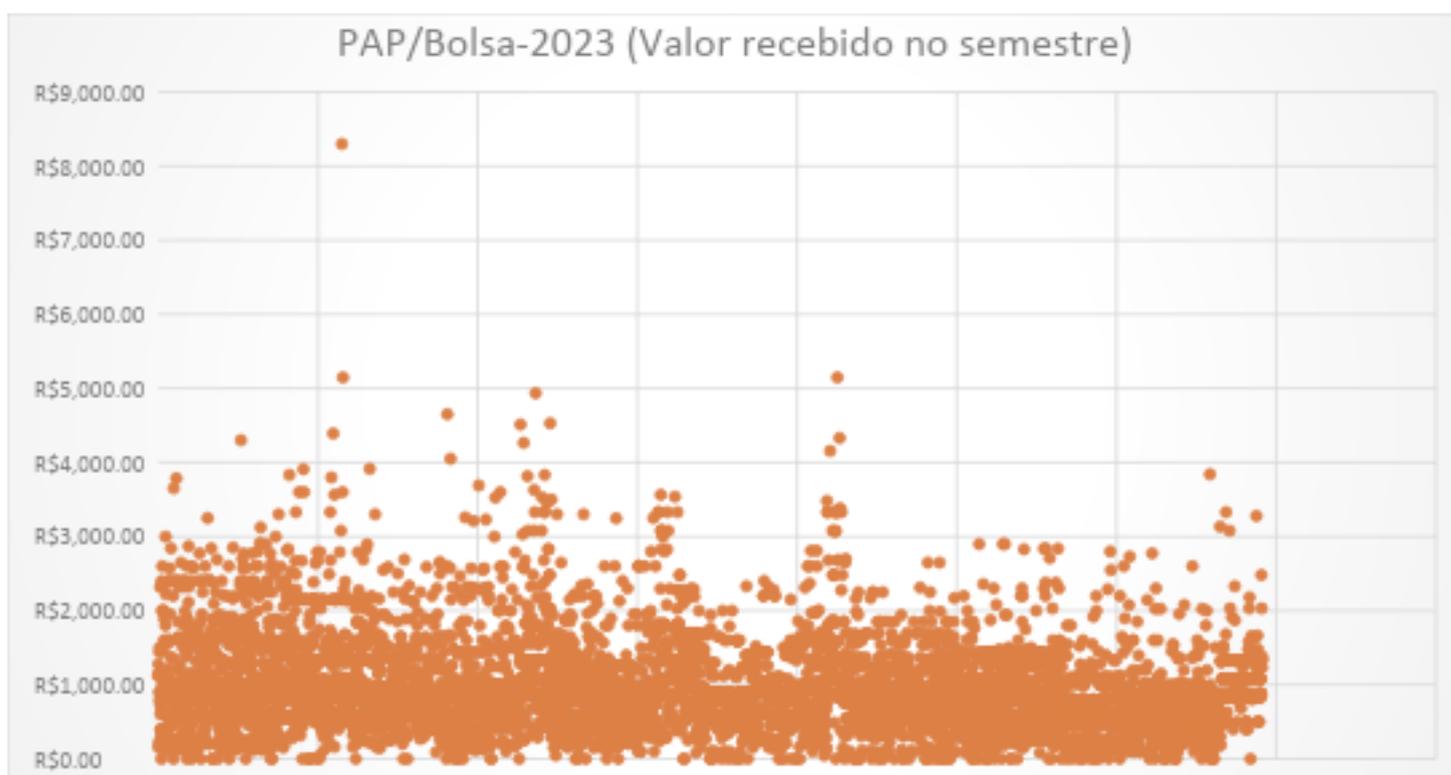
Com a subutilização do SUAP durante o processo seletivo, poucas inscrições apresentavam pareceres ou anotações esclarecendo o motivo da concessão, o que prejudicou a análise. Foram identificadas ainda algumas divergências entre os dados das planilhas fornecidas pelos *campi* e as informações do SUAP.

Por fim, 2 casos não foram analisados porque as inscrições não foram encontradas no SUAP (IT3008321 e ST3015874).

6.2.2- Valores totais recebidos acima da média geral

Conforme já apresentado na Tabela 6, foram analisados os pagamentos realizados para 6.913 alunos, cuja média de recebimento no período foi de R\$ 940,62. Entretanto, foram identificados alguns casos isolados, nos quais o valor recebido foi muito superior à média geral, o que se percebe com a análise do gráfico de dispersão abaixo:

GRÁFICO 7 – DISPERSÃO VALORES TOTAIS PAGOS NO PERÍODO



Os pontos no gráfico representam os alunos distribuídos no eixo Y (vertical) de acordo com o valor total recebido no período. Percebe-se claramente que os pagamentos se concentram na faixa inferior a R\$ 3.000,00, por esse motivo os 82 casos que figuraram acima desse valor foram verificados detalhadamente, para identificar a motivação dos pagamentos e eventual ocorrência de pagamentos em duplicidade ou indevidos.

Para confirmar a origem/finalidade desses pagamentos comparamos os dados das planilhas de pagamento do PAP dos *campi* com os dados extraídos do SIAFI pela DOF. Primeiramente foram verificados os valores totais constantes em cada fonte de dados, gerando o seguinte resultado:

TABELA 7 – ANÁLISE PAGAMENTOS SUPERIORES A R\$ 3.000,00

Campus	Nº alunos acima R\$ 3.000,00	Pagamentos corretos Sem ressalvas	Pagamentos corretos Com ressalvas	Pagamento com pendência a verificar
SPO	52	2	31	19
SZN	5	-	4	1
CJO	4	-	3	1
SCL	3	-	-	3
ARQ	3	-	-	3
PRC	3	2	-	1
HTO	2	-	-	2
MTO	2	-	-	2
SLT	2	-	-	2
SRT	1	-	-	1
TUP	1	1	-	-
ITP	1	-	-	1
SOR	1	-	-	1
JCR	1	-	-	1
PTB	1	-	-	1
Total Geral	82	5	38	39

❖ **Pagamentos corretos / Sem ressalvas**

Foram identificados 5 casos nos quais o valor informado pelo campus e os valores efetivamente pagos extraídos do SIAFI foram idênticos. Isso demonstra que a totalidade do valor recebido de fato refere-se aos auxílios do PAP, tendo em vista não existir nenhuma inconformidade ou diferença nos valores registrados pelo campus e pela DOF.

Nestes casos não houve necessidade de verificações mais aprofundadas quanto à justificativa dos pagamentos, visto que os dados forneceram subsídios suficientes para se concluir com razoável segurança pela conformidade dos pagamentos.

❖ **Pagamentos corretos / Com ressalvas**

Em 38 casos foram identificadas diferenças nos valores informados pelo campus e os valores constantes no SIAFI. Entretanto, ao verificar o detalhamento dos pagamentos foi identificado que as diferenças correspondiam exatamente ao valor mensal pago dos auxílios do PAP.

Nesse cenário, considerando que a base de dados extraída do SIAFI tem como data limite 22/05/2023, pode-se concluir que as diferenças foram motivadas por questões de calendário, tendo sido realizados pagamentos posteriores à data de extração dos dados, tendo em vista que o semestre ainda não estava finalizado.

Sendo assim, há razoável segurança para declarar a conformidade dos 38 casos, considerando a ressalva quanto às aparentes diferenças de valores justificadas pelo calendário de pagamento.

❖ **Pagamentos com pendência a verificar**

Em 39 casos foram identificadas diferenças nos valores informados pelo campus e os valores constantes no SIAFI. Porém nesses casos não houve correspondência entre as diferenças de valores e os auxílios do PAP. Ressaltamos que em alguns casos o valor da diferença era superior ao valor do PAP informado pelo campus. Nesses casos foi necessário verificar o detalhamento dos pagamentos.

Após verificar cada situação foi possível concluir que não houve pagamentos indevidos, as diferenças ocorrem devido ao recebimento de diversas bolsas destinadas aos discentes, conforme a seguir:

- ✓ Bolsa ensino;
- ✓ Bolsa discente pesquisa;
- ✓ Bolsa pesquisa;
- ✓ Participação de discentes em eventos;
- ✓ Programa PIB IFSP;
- ✓ Bolsa de iniciação científica;
- ✓ Auxílio emergencial;
- ✓ Bolsa discente extensão;

Nesse aspecto observamos que há no SIAFI uma dificuldade na identificação da motivação dos pagamentos aos discentes, não foi possível extrair relatório específico do que foi pago à pretexto de auxílio PAP, sendo necessário realizar um trabalho manual de conferência para separar os valores pagos do PAP das outras diversas bolsas existentes no IFSP.

No geral os pagamentos estão dentro da conformidade, mas a ausência de um controle mais detalhado dos pagamentos exige um trabalho manual nos relatórios para identificar a finalidade dos valores recebidos pelos discentes.

6.3 ATENDIMENTO ÀS REGRAS DA RESOLUÇÃO/ EDITAL

Com o objetivo de verificar a conformidade e a regularidade dos pagamentos realizados, optamos por uma análise detalhada para avaliar se os critérios e requisitos estabelecidos nas Resoluções IFSP nº 41 e 42, de 2015, estavam sendo devidamente observados e aplicados pela área responsável (pelos *campi*).

Essa verificação foi fundamental para garantir que os procedimentos estejam alinhados às normas vigentes, promovendo transparência e controle adequado na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, para assegurar que as condições previstas nas referidas resoluções sejam cumpridas, para evitar inconsistências ou eventuais descumprimentos normativos.

6.3.1- *Status de matrícula diferente de “matriculado”*

A presente análise foi realizada tendo como base a planilha extraída do SUAP em maio de 2023. Estes dados foram comparados com os dados das planilhas fornecidas pelos *campi* na primeira fase desta auditoria, bem como com os dados acadêmicos do SUAP.

Após a filtragem de todos os discentes com status diferente de “matriculado” contemplados no PAP, verificamos se estes constavam na planilha de pagamento do campus para o primeiro semestre de 2023, depois conferimos a situação do discente em 2023/01 diretamente no SUAP.

Utilizando os parâmetros mencionados acima, foram filtrados 53 discentes de 14 *campi*, dos quais 37 possuíam o status de “matrícula vínculo”. Do total de 53 casos analisados, 35 apresentaram indício de pagamento em discordância com a norma interna (Art. 27, “f”, Resolução IFSP nº 41/2015).

Dos 37 casos de matrícula vínculo identificados, 26 possuíam como justificativa “ausência de turma/diário”.

Em 06 dos casos analisados os discentes possuíam duas ou mais matrículas, tendo o campus informado equivocadamente em sua planilha número de matrícula diverso da matrícula ativa que de fato ensejou o pagamento.

Após esclarecimentos prestados pelos *campi* apenas 7 dos indícios se confirmaram, totalizando R\$6.084,00 (seis mil e oitenta e quatro reais) de pagamentos a serem ressarcidos ao erário.

Das informações repassadas pelos *campi* a respeito dos 53 indícios encontrados é importante destacar alguns pontos:

1. As Resoluções IFSP nº 41 e 42 de 2015 não contemplam de forma adequada às situações específicas enfrentadas localmente e não oferecem flexibilidade para lidar com casos de vulnerabilidade extrema. Dada a essência da assistência estudantil, é esperado que existam situações excepcionais em que as coordenadorias tomem decisões visando a proteção dos assistidos, sendo importante que tenham respaldo das normas internas para tal.

2. Em alguns dos casos analisados a manutenção do benefício ao discente em matrícula vínculo se fez necessária para evitar a evasão. Exemplificando, se um discente que paga aluguel precisar ficar um semestre em matrícula vínculo aguardando abertura de turma, a suspensão do pagamento do auxílio moradia pode inviabilizar sua permanência na cidade do campus e provocar um retorno à cidade de origem. Tratando-se de discentes em situação de vulnerabilidade, a retomada do curso pode não ocorrer por razões financeiras.
3. No início do semestre há uma demora no processamento das matrículas dos alunos. Se o setor de assistência estudantil esperar por esse processamento o auxílio é pago com atraso. Por esse motivo os pagamentos são feitos com base nos dados disponíveis no momento da confecção da ordem de pagamento, sendo possível que o status da matrícula seja alterado posteriormente.
4. A subutilização do SUAP e a insuficiência de ferramentas no sistema foi outro fator dificultador do trabalho. No período ao qual se refere esta auditoria, a conferência do status da matrícula era realizada de forma manual, consultando individualmente os dados acadêmicos do discente no SUAP. Além do risco de falha humana, um gasto de recurso humano precioso em equipes já reduzidas.

No geral, dado o volume de pagamentos realizados pelos 36 *campi* do IFSP aqui auditados, é seguro dizer que com todas as limitações sistêmicas e de pessoal, a quantidade de inconsistências apontadas foi ínfima, representando apenas 0,1% de um universo de R\$ 6.502.555,95 pagos em 2023/01.

Por fim, destacamos que como desdobramento da Consultoria nº 02/2023 – PAP/SUAP realizada por esta UADIN, já se encontra disponível no SUAP o relatório de “Alunos Atendidos com Rompimento de Vínculo”, sendo possível realizar a conferência do status de matrícula do discente assistido de forma mais rápida e confiável.

6.3.2- Requisitos auxílio moradia

O Auxílio Moradia é uma das modalidades do PAP, especificamente voltada para estudantes que necessitam de ajuda para custear as despesas com moradia durante o período em que estão matriculados no IFSP. Este auxílio é fundamental para estudantes que precisam se deslocar de sua cidade natal para estudar em um campus distante, ou para aqueles que enfrentam dificuldades em manter uma moradia estável e adequada.

Para ser beneficiário do Auxílio Moradia, o estudante deve:

1. **Comprovar vulnerabilidade socioeconômica:** O estudante deve estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme critérios estabelecidos pelo IFSP. Isso é verificado por meio de uma análise socioeconômica realizada pela equipe de Assistência Estudantil.
2. **Estar regularmente matriculado:** O aluno deve estar regularmente matriculado em um dos cursos do IFSP e frequentar as aulas de maneira regular.

3. **Necessidade de deslocamento ou moradia próxima ao campus:** O estudante deve comprovar a necessidade de manter uma residência próxima ao campus devido à distância de sua residência original ou à impossibilidade de se deslocar diariamente.
4. **Participar de processo seletivo:** A concessão do auxílio é feita por meio de um processo seletivo (Edital), que considera a análise dos documentos apresentados e a disponibilidade de recursos financeiros no campus.

O valor do Auxílio Moradia pode variar dependendo das condições econômicas do estudante e da disponibilidade orçamentária do campus. O pagamento é realizado mensalmente, diretamente ao estudante, durante o período letivo, e destina-se exclusivamente ao custeio das despesas com moradia.

Observou-se que o valor do Auxílio Moradia é de acordo com a necessidade de cada campus, conforme os requisitos do Edital e principalmente da disponibilidade orçamentária do campus.

O Auxílio Moradia foi concedido a 845 discentes no 1º semestre de 2023. Devido à grande quantidade de contemplações do auxílio moradia, o checklist foi aplicado à 70 processos dos diversos *campi* do IFSP.

Na análise dos processos, foram observadas as seguintes situações:

- a) A documentação ou formulários do discente contemplado não consta no processo.
- b) Em processos de recadastramento não constam todos os documentos no edital atual. É preciso buscar nos editais anteriores para analisar a sua contemplação do auxílio.
- c) Não consta Formulário de Recadastramento preenchido pelo discente informando que o discente continua com as mesmas informações do edital inicial.
- d) O valor do auxílio concedido ao discente é maior do que o valor do aluguel (Campus Itapetininga e Piracicaba).
- e) Não foi localizado o comprovante de residência do discente e/ ou dos familiares. Assim, dificultando a análise da distância entre a residência e o campus do discente.
- f) No Campus Cubatão constam os formulários: “ANEXO IX - Solicitação de Auxílio Moradia” e “ANEXO VII - Declaração de Locação de Residência ou Quarto” que deixam evidente a situação do discente.

Das situações verificadas, dos itens “a” até “e” representam não conformidades relevantes, que serão tratadas no capítulo 9 por meio das recomendações. Já o item “f” apresenta uma boa prática que será apresentada no capítulo 8.

6.3.3- Requisitos auxílio creche

Foram analisadas 135 inscrições de discentes contemplados com o auxílio creche no primeiro semestre de 2023. A listagem foi gerada a partir da filtragem das planilhas encaminhadas pelos *campi* na primeira fase da Auditoria do PAP. A partir dessa lista foram analisadas as inscrições do módulo de assistência estudantil do SUAP.

De maneira geral não foram identificadas inconformidades significantes. Mais uma vez a principal questão identificada foi a divergência entre as informações registradas no SUAP e as disponibilizadas pelos *campi* nas planilhas de pagamento fornecidas. Por exemplo, 7 inscrições não solicitaram o auxílio creche nem informam filhos, embora o campus tenha informado o pagamento do auxílio (AQ3023028, AQ301620X, AQ3009424, AQ3005551, AQ3020592, AQ3014444 e PE3016633).

Em 10 casos os valores informados nas planilhas de pagamento dos *campi* divergem dos valores informados para o auxílio no semestre auditado (BA3110788, BA3020631, BA3135004, BA301200X, IS1930095, IS3002489, SL3023192, SL3027376, SC3034097 e SO3010121). Não ficou claro se os valores pagos no semestre são os mesmos para novos cadastrados e recadastrados.

Verificamos ainda que muitos dos documentos apresentados pelos discentes estavam ilegíveis ou de difícil compreensão, em vez de digitalizados são apresentados em fotos mal enquadradas. Em ,04 dos casos analisados não foi apresentada certidão de nascimento do dependente (AV3011852, AV302086X, BP3013481 e SC3036502) havendo a possibilidade de apresentação física do documento, uma vez que o uso do SUAP não é integral.

Seguindo as análises, notamos 03 casos de dependentes que completaram 12 anos no primeiro semestre de 2023, 02 deles no mês de junho (SP3040216 e SZ3020584) e 01 no mês de março (PE3015084), sendo que neste último o campus informou o pagamento de todo o semestre.

Por fim, 8 inscrições não foram analisadas porque as inscrições não foram localizadas no módulo de assistência estudantil do SUAP, outras 7 não foram analisadas por ausência de documentação.

7. BOAS PRÁTICAS

Boas práticas são ações, procedimentos ou políticas que se destacam por sua eficiência, eficácia e cumprimento dos princípios éticos e legais. Eles representam um conjunto de medidas testadas e comprovadas que servem como referência para alcançar resultados consistentes e seguros em diferentes contextos organizacionais. No caso de instituições educacionais, como o Instituto Federal de São Paulo (IFSP), as boas práticas promovem a padronização e a transparência, melhorando a prestação de serviços aos estudantes e à comunidade acadêmica.

A importância das boas práticas está em sua capacidade de garantir a qualidade dos processos, minimizar erros e maximizar a eficiência. No caso identificado pela auditoria nos pagamentos do PAP, a padronização dos formulários para concessão de Auxílio Moradia em determinados *campi*, como os "ANEXO IX - Solicitação de Auxílio Moradia" e "ANEXO VII - Declaração de Locação de Residência ou Quarto", é um exemplo claro de como uma abordagem estruturada pode beneficiar todos os envolvidos. Esses formulários ajudam a evidenciar de maneira transparente a situação dos discentes, garantindo que o auxílio seja concedido de forma justa e com base em dados concretos.

Além disso, o compartilhamento dessas boas práticas entre os *campi* do IFSP pode promover uma uniformização dos procedimentos, evitando divergências e aprimorando a gestão administrativa. Quando práticas efetivas são disseminadas, cria-se um ciclo virtuoso de aprendizado institucional, onde cada campus se beneficia da experiência acumulada dos demais. Isso não apenas otimiza o uso de recursos, mas também melhora a experiência dos estudantes e fortalece a confiança na instituição.

Por fim, ao adotar e compartilhar boas práticas, como descrito no contexto do Auxílio Moradia, o IFSP demonstra seu compromisso com a excelência na gestão e na inclusão social. Essas ações reforçam a missão da instituição de promover a equidade e o desenvolvimento de seus discentes, ao mesmo tempo em que evidenciam a importância de auditorias que identificam e documentam iniciativas de sucesso, tornando-as replicáveis em benefício de toda a comunidade acadêmica.

8. RECOMENDAÇÕES

TABELA 8 - RECOMENDAÇÕES

Nº	RECOMENDAÇÃO	ACHADOS	
8.1	Treinamento do pacote office, em especial o excel.	Identificadas inclusões de planilhas mal configuradas nos processos, prejudicando o entendimento dos trâmites	Item 6.1.1
8.2	Utilização de documento modelo para atestado de conformidade de gestão em todos os <i>campi</i> (check-list).	Identificados que a maioria dos processos analisados atestam a conformidade de gestão por meio de simples despacho declaratório, sem apontar especificamente o que foi verificado.	Item 6.1.1
8.3	Abertura de um processo SUAP de solicitação de pagamento para cada mês de referência.	Identificada a abertura de um único e extenso processo de pagamento para todos os pagamentos do ano de 2023, dificultando o encontro de informações e prejudicando a transparência.	Item 6.1.1
8.4	Processamento das devoluções no mesmo processo SUAP em que esta ocorreu.	Identificamos processos de solicitação de pagamento com devoluções finalizadas sem informar a resolução da questão (o discente recebeu?).	Item 6.1.1
8.5	Utilizar o sistema SUAP, no registro de abertura de editais e na fase da contemplação, inclusive relatórios de pagamentos para o SIAFI, por todos os <i>campi</i> , sem exceção.	Divergências entre as informações das planilhas de Excel fornecidas pelos <i>campi</i> e os dados da planilha extraída do módulo de assistência estudantil do SUAP.	Item 6.1.2 , 6.1.5 e 6.2
8.6	Corrigir dados cadastrados equivocadamente pelos discentes nas inscrições via SUAP.	Em seis casos de renda per capita acima de 1,5 SM o valor cadastrado pelo discente na inscrição via SUAP não corresponde a documentação apresentada, sendo inferiores: BI301827X, IT303111X, MT3017249, PC3029956, SP3036359, ST3054179	Item 6.1.2
8.7	Não contabilizar verbas indenizatórias no cálculo da renda bruta per capita.	Valores referentes a 1/3 de férias, 13º salário e adiantamentos de salário foram considerados para cálculo da renda bruta familiar,	Item 6.1.2

		mesmo não integrando a remuneração todos os meses.	
8.8	Criar rubrica no SIAFI para registro dos pagamentos de auxílios do PAP, por modalidades e diferenciar os outros auxílios/bolsas com rubricas específicas para não ter divergência em relatórios.	Foi identificada ausência de um controle mais detalhado dos pagamentos do PAP, exigindo um trabalho manual nos relatórios para identificar a finalidade dos valores recebidos pelos discentes.	Item 6.1.3 e 6.2.1
8.9	Verificar possível pagamento indevido.	<p>a) Dependente completou 12 anos em março de 2023 (PE3015084), mas campus informa recebimento do auxílio creche durante todo o semestre de 2023/01.</p> <p>b) Após esclarecimentos prestados pelos <i>campi</i> apenas 7 dos indícios se confirmaram, totalizando R\$6.084,00 (seis mil e oitenta e quatro reais) de pagamentos a serem ressarcidos ao erário.</p>	Item 6.1.5 e 6.3.1
8.10	Que seja inserida toda a documentação/ formulário do discente no processo para total análise, inclusive para recadastramento, para que fique evidente a concessão do auxílio ao discente, inclusive informação de renda per capita.	Identificados processos com documentos essenciais faltantes.	Item 6.1.5 e 6.2
8.11	Previsão na nova resolução da possibilidade de manutenção dos auxílios mediante parecer fundamentado da Equipe sócio pedagógica do campus em casos excepcionais que envolvam discente em extrema vulnerabilidade.	Identificamos casos em que o campus optou pela manutenção do auxílio a discentes em matrícula vínculo em virtude do grau de vulnerabilidade e risco de evasão. Necessidade de respaldo das normas internas da Instituição.	Item 6.1.4 e 6.3.1
8.12	Utilização da nova ferramenta do sistema SUAP “Relatório de Alunos com Rompimento de Vínculo” antes do envio dos pedidos de pagamento.	O relatório disponibiliza informações sobre discentes que tiveram ou solicitaram alteração do status de matrícula naquele semestre.	Item 6.1.4 e 6.3.1

8.13	Verificar a inscrição dos discentes. (discentes com renda superior a 1,5 salários mínimos)	2 casos não foram analisados porque as inscrições não foram encontradas no SUAP (IT3008321 e ST3015874).	Item 6.2.1
8.14	Verificar a inscrição dos discentes (auxílio creche)	7 inscrições não solicitaram o auxílio creche nem informam filhos, embora o campus tenha informado o pagamento do auxílio (AQ3023028, AQ301620X, AQ3009424, AQ3005551, AQ3020592, AQ3014444 e PE3016633).	Item 6.3.3
8.15	Verificar a inscrição dos discentes (auxílio creche)	<p>a) 04 dos casos analisados não foi apresentada certidão de nascimento do dependente (AV3011852, AV302086X, BP3013481 e SC3036502);</p> <p>b) 10 casos os valores informados nas planilhas de pagamento dos campi divergem dos valores informados para o auxílio no semestre auditado (BA3110788, BA3020631, BA3135004, BA301200X, IS1930095, IS3002489, SL3023192, SL3027376, SC3034097 e SO3010121). Não ficou claro se os valores pagos no semestre são os mesmos para novos cadastrados e recadastrados.</p> <p>c) 03 casos de dependentes que completaram 12 anos no primeiro semestre de 2023, 02 deles no mês de junho (SP3040216 e SZ3020584) e 01 no mês de março (PE3015084), sendo que neste último o campus informou o pagamento de todo o semestre.</p> <p>d) 8 inscrições não foram analisadas porque as</p>	Item 6.3.3

		<p>inscrições não foram localizadas no módulo de assistência estudantil do SUAP (AV3002632, AV3003116, AV1730738, AV1730771, BI3011241, JD3003701, JD3005143 e SP3124924), outras 7 não foram analisadas por ausência de documentação (AV3012191, AV300452X, JC1702246, JC3005844, JC3003591, JC3008771 e JC300998X).</p>	
--	--	---	--

9. BENEFÍCIOS POTENCIAIS EM DECORRÊNCIA DESTE TRABALHO DE AUDITORIA

A contabilização de benefícios financeiros e não financeiros é realizada conforme preconiza a IN CGU nº 10, de 28 de abril de 2020 CGU, que aprova a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Considerando a forma que impactam os processos de gestão do IFSP, as recomendações emitidas foram analisadas e classificadas em três categorias: **Estruturante**, **Corretiva** e **Orientadora**².

- a) **Estruturante:** é a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem alto impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. É recomendação que geralmente gera efeitos positivos nas ações futuras da gestão, de forma a melhorar a eficiência e os resultados.
- b) **Corretiva:** é a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado e que deve ser corrigida pelo gestor ou que indique a necessidade de ação do gestor em processo administrativo em andamento.
- c) **Orientadora:** é a recomendação que, com finalidade pedagógica, sugere a adoção de boas práticas de gestão, deixando para o gestor a avaliação da oportunidade e da conveniência, e da relação custo x benefício de adoção. Em regra, as orientações para boas práticas estão classificadas neste tipo de recomendação.

Nesse sentido apresentamos a seguir os benefícios potenciais financeiros e não financeiros decorrentes desta auditoria:

² Com base na metodologia da Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça. Disponível em: https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Informacoes_complementares_2017.pdf

TABELA 9 – BENEFÍCIOS POTENCIAIS

Nº	Recomendação resumida	Classe de benefícios (1º e 2º nível)	Dimensão	Repercussão	Análise recomendações conforme impacto nos processos da gestão	Classificação recomendações
8.1	Treinamento do pacote office, em especial excel.	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos	Resultado, Missão e Visão (Processos finalísticos)	Unidade Jurisdicionada (Tático/Operacional)	NÃO foi considerado um benefício de impacto estruturante, trata-se da realização de treinamento essencial para a efetiva realização do uso de planilhas de excel..	Orientadora
8.2	Check-list para conformidade de gestão.	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos			NÃO foi considerado um benefício de impacto estruturante, trata-se de criação de modelo básico para os <i>campi</i> .	Orientadora
8.3	Um processo suap para cada mês de pagamento	Não Financeiro - Medida de aperfeiçoamento da prestação de serviços públicos			NÃO foi considerado um benefício com impacto estruturante, trata-se da criação de regra a ser incluída no PAP.	Orientadora
8.4	Utilização do mesmo processo SUAP para devolução	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos			SIM, foi considerado benefício com impacto positivo na gestão de forma estruturante, tendo em vista que a adoção do SUAP em todos os <i>campi</i> impacta nos resultados, controles internos e gestão de riscos do IFSP.	Estruturante
8.5	Usar o sistema SUAP na integralidade	Não Financeiro - Medida de aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos			SIM, foi considerado benefício com impacto positivo na gestão de forma estruturante, tendo em vista que a adoção do SUAP em todos os <i>campi</i> impacta nos resultados, controles internos e gestão de riscos do IFSP.	Estruturante
8.6	Corrigir dados de discentes na inscrição (6 casos)	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos			NÃO foi considerado um benefício com impacto estruturante, trata-se da correção de dados informados pelos discentes.	Corretiva

8.7	Não contabilizar verbas indenizatórias no cálculo da renda bruta per capita.	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos		NÃO foi considerado um benefício com impacto estruturante, trata-se da criação de regra a ser incluída no PAP.	Orientadora
8.8	Criar rubrica no SIAFI para registro dos pagamentos de auxílios do PAP, por modalidades e diferenciar os outros auxílios/bolsas com rubricas específicas	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos		SIM, foi considerado benefício com impacto positivo na gestão de forma estruturante, tendo em vista que a adoção de modalidades do PAP no siafi e no SUAP em todos os <i>campi</i> impacta nos resultados, controles internos e gestão de riscos do IFSP.	Estruturante
8.9	Verificar possível pagamento indevido	Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente		Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente (Valores Recuperados) Dispensa de ressarcimento conforme Portaria Normativa AGU nº 90, de 08 de maio de 2023)	Não se aplica
8.10	Constar no processo toda documentação e informação de renda do discente	Não Financeiro - Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos		NÃO foi considerado um benefício com impacto estruturante, trata-se da criação de regra a ser incluída no PAP.	Orientadora
8.11	Previsão na nova resolução da possibilidade de manutenção dos auxílios mediante parecer fundamentado	Não Financeiro - Medida de aperfeiçoamento da prestação de serviços públicos		SIM, foi considerado um benefício com impacto estruturante, pois se trata de norma a ser inserida na nova Resolução do PAP.	Estruturante

	da Equipe sócio pedagógica do campus em casos excepcionais que envolvam discente em extrema vulnerabilidade.			
8.12	Utilização da nova ferramenta do sistema SUAP "Relatório de Alunos com Rompimento de Vínculo" antes do envio dos pedidos de pagamento.	Não Financeiro - Medida de aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos		NÃO foi considerado um benefício com impacto estruturante, trata-se de recurso já disponível no SUAP para utilização. Orientadora
8.13	Verificar a inscrição dos discentes. (discentes com renda superior a 1,5 salários mínimos)	Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente		Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente (Valores Recuperados) (Dispensa de ressarcimento conforme Portaria Normativa AGU nº 90, de 08 de maio de 2023) Não se aplica
8.14	Verificar a inscrição dos 7 discentes (auxílio creche)	Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente		Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente (Valores Recuperados) (Dispensa de ressarcimento conforme Portaria Normativa AGU nº 90, de 08 de maio de 2023) Não se aplica
8.15	Verificar a inscrição dos discentes (auxílio creche) (itens a até e)	Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente		Financeiro - Recuperação de valores pagos indevidamente (Valores Recuperados) (Dispensa de ressarcimento conforme Portaria Normativa AGU nº 90, de 08 de maio de 2023) Não se aplica

BENEFÍCIOS POTENCIAIS FINANCEIROS	
Valor de gastos indevidos evitados	R\$ 0,00
Valores Recuperados	R\$ 0,00
Valor total de benefícios financeiros	R\$ 0,00
BENEFÍCIOS POTENCIAIS NÃO FINANCEIROS	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Transversal	
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Estratégica	Item 8.11
Missão, Visão e/ou Resultado - Repercussão Tático/Operacional	Itens 8.2, 8.5
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos – Repercussão Transversal	
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos – Repercussão Estratégica	Item 8.8
Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos – Repercussão Tático/Operacional	Itens 8.1, 8.3, 8.4, 8.7, 8.10
Total dos benefícios não-financeiros	09

10. PLANO DE AÇÃO

Nº	Recomendação resumida	Ação implementada	Data	Responsável
8.1	Treinamento do pacote office, em especial excel		set./2025	DAEST/PRD
8.2	Check-list para conformidade de gestão.		abr/2025	DAEST/PRA-DOF e campi
8.3	Abertura de um processo suap para cada mês de pagamento		abr/2025	campi
8.4	Utilização do mesmo processo SUAP para devolução		abr/2025	campi
8.5	Usar o sistema SUAP na integralidade		set./2025	DAEST/ TI/ Campi
8.6	Corrigir dados de discentes na inscrição (6 casos)		abr./2025	campi
8.7	Não contabilizar verbas indenizatórias no cálculo da renda bruta per capita.		agos./2025	DAEST/campi
8.8	Criar rubrica no SIAFI para registro dos pagamentos de auxílios do PAP, por modalidades e diferenciar os outros auxílios/bolsas com rubricas específicas		abr./2025	DAEST/PRA-DOF e Campi
8.9	Verificar possível pagamento indevido		abr/2025	campi
8.10	Constar no processo toda documentação e informação de renda do discente		agos/2025	DAEST/ TI/ Campi
8.11	Previsão na nova resolução da possibilidade de manutenção dos auxílios mediante parecer fundamentado da Equipe sócio pedagógica do campus em casos excepcionais que envolvam discente em		agos./2025	DAEST/COPAE

	extrema vulnerabilidade.		
8.12	Utilização da nova ferramenta do sistema SUAP “Relatório de Alunos com Rompimento de Vínculo” antes do envio dos pedidos de pagamento.		agos./2025 campi
8.13	Verificar a inscrição dos discentes. (discentes com renda superior a 1,5 salários mínimos)		abr/2025 campi
8.14	Verificar a inscrição dos 7 discentes (auxílio creche)		abr/2025 campi
8.15	Verificar a inscrição dos discentes (auxílio creche) (itens a até e)		abr/2025 campi

11. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Em reunião de busca conjunta de soluções, a DAEST, representada pelo Sr. Vitor Marçulli e Micelli Daros, sugeriram as mudanças a seguir que foram inseridas:

1- Utilizar o sistema SUAP, no registro de abertura de editais e na fase da contemplação, inclusive relatórios de pagamentos para o SIAFI, por todos os campi, sem exceção. Utilizar o sistema SUAP, no registro de abertura de editais e na fase da contemplação, inclusive relatórios de pagamentos para o SIAFI, por todos os campi, sem exceção.

2- Usar o termo “Equipe sócio pedagógica”

3- Treinamento do pacote office, em especial exce

12. ANEXOS

Anexo 1 - Checklist processos de pagamento SUAP

CHECK LIST - Processos de pagamento PAP

felipe.martins@ifsp.edu.br [Mudar de conta](#)

* Indica uma pergunta obrigatória

E-mail *

Seu e-mail _____

Auditor responsável *

Alessandra
 Carina
 Felipe
 Layse

4) Campus *

Sua resposta _____

Edital *

Sua resposta _____

Nº Processo *

Sua resposta _____

Há no processo documentos/evidências do que foi verificado pela conformidade * de gestão?

Verificar se há algum documento com detalhamento do que foi verificado pela conformidade de gestão, ou se o despacho de aprovação fornece informações detalhadas.

- Sim
 Não

Ocorreu alguma devolução de pagamento? *

- Sim
 Não

Informar a quantidade de devoluções e motivo: *

Exemplo:

15 devoluções: POR DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE

Alguns motivos:

01 – Cancelamento parcial pelo gestor, em razão da não existência da conta corrente informada. (1ª. Devolução)

02 – Cancelamento parcial pelo gestor, após remessa ao banco. (1ª. Devolução)

03 - Cancelamento parcial pelo gestor, em razão da não existência da conta corrente informada. (Devolução de reenvio)

04 - Cancelamento parcial pelo gestor, após remessa ao banco (Devolução de reenvio).

05 – Cancelamento parcial pelo gestor em razão de Favorecido Incompatível.

Sua resposta

Informar a quantidade total de pagamentos pretendidos no processo: *

Sua resposta

Tempo (em dias) de duração do processo (abertura até finalização)? *

Sua resposta

Observações e comentários *

Sua resposta

Enviar

Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. [Denunciar abuso](#)

ANEXO 2 - Checklist Renda per capita acima de 1,5 SM

Check list - Renda per capita acima de 1,5 SM

Dados analisados: planilha consolidada com os pagamentos e inscrições SUAP

* Indica uma pergunta obrigatória

Campus *

- ARARAQUARA
- AVARÉ
- BRAGANÇA PAULISTA
- BIRIGUI
- BOITUVA
- CARAGUATATUBA
- CUBATÃO
- CAMPOS DO JORDÃO
- CAMPINAS
- CATANDUVA
- HORTOLÂNDIA
- ITAPETININGA
- ITAQUAQUECETUBA
- MATÃO
- PRESIDENTE EPITÁCIO
- PIRACICABA
- PIRITUBA

- SÃO CARLOS
- SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
- SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
- SALTO
- SÃO PAULO
- SERTÃOZINHO
- VOTUPORANGA

Discente: *

Sua resposta _____

Matrícula *

Sua resposta _____

Renda per capita superior a 1,5 salários mínimos? *

- Sim
- Não

Havia lista de espera no campus? *

- Sim
- Não

Existe algum motivo (expresso) para que esse discente tenha sido contemplado? *

Sim

Não

Discente PCD/doente crônico? *

Sim

Não

Familiar PCD/doente crônico? *

Sim

Não

Em caso de resposta positiva no item anterior, citar o familiar:

Sua resposta _____

Auxílios solicitados: *

Sua resposta _____

Está na lista do campus: *

Está na lista do campus: *

Sim

Não

Observações:

Sua resposta

Gerar link

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. [Denunciar abuso](#)

Google Formulários

ANEXO 3 - Checklist Auxílio Creche

Check list Auxílio Creche

Análise das inscrições dos discentes contemplados com o Auxílio Creche para 2023/01.

Fonte dos dados: planilha enviada pelos campi na 1ª fase do PAP e inscrições dos discentes via SUAP.

* Indica uma pergunta obrigatória

1) CAMPUS: *

Escolher ▼

2) DISCENTE: *

Sua resposta _____

3) MATRÍCULA *

Sua resposta _____

4) Discente apresentou certidão de nascimento do dependente? *

Sim

Não

5) Dependente menor de 11 anos, 11 meses e 29 dias? ? *

Sim

Não

6) No período do primeiro semestre de 2023 o menor completou 12 anos? *

Sim

Não

7) Se positiva a questão 6, interrompeu o PAP?

Sim

Não

Outro: _____

8) Se positiva a questão 6, houve valor indevido?

Sim

Não

Outro: _____

9) Dependente PCD/doente crônico? *

Sim

Não

10) Valor pago corresponde ao previsto em edital? *

- Sim
- Não, maior
- Não, menor

Observações pertinentes:

Sua resposta

Gerar link

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. [Denunciar abuso](#)

Google Formulários

ANEXO 4 - Checklist Auxílio Moradia

Check List - Auxílio Moradia

Análise das inscrições dos discentes contemplados com o Auxílio Moradia 2023/01.

Fonte dos dados: planilha enviada pelos campi na 1ª fase do PAP e inscrições dos discentes via SUAP.

carina.castro@ifsp.edu.br [Mudar de conta](#)



Não compartilhado

* Indica uma pergunta obrigatória

1) Campus *

- Araraquara
- Avaré
- Bragança Paulista
- Birigui
- Boituva
- Caraguatatuba
- Cubatão
- Campos do Jordão
- Campinas
- Catanduva
- Hortolândia
- Itapetininga
- Matão
- Presidente Epitácio
- Piracicaba
- Pirituba
- São Carlos

- São José dos Campos
- São José do Rio Preto
- Salto
- São Paulo
- Sertãozinho
- Votuporanga

2) Discente *

Sua resposta _____

3) Matrícula *

Sua resposta _____

4) Discente apresentou comprovante da residência anterior? *

- SIM
- NÃO
- Outro: _____

5) Residência anterior a mais de 50km de distância do campus? (art. 25, §1º) *

- SIM
- NÃO
- Outro: _____

- SIM
- NÃO
- Outro: _____

6) Discente apresentou contrato de aluguel da residência atual ou declaração de parentes ou similares? *

- SIM
- NÃO
- Outro: _____

7) Valor pago corresponde ao previsto em edital? *

- SIM
- NÃO
- Outro: _____

8) Observações pertinentes

Sua resposta _____

Enviar

Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.
Does this form look suspicious? [Relatório](#)

Google Formulários