

RELATÓRIO DE AUDITORIA

04/2016/Audin

Dirigente: Reitor Pedro Rodrigues Curi Hallal

Unidade(s) Auditada(s): Pró-Reitoria de Graduação – PRG

Assunto: Sistema de Registro Acadêmico

1. INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal de Pelotas (Audin), com respaldo legal e regimental, apresenta Relatório Preliminar de Auditoria, conforme o Planejamento Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2016 (PAINT) que foi aprovado pela Controladoria Geral da União através do Relatório de nº. 201505258.

Os trabalhos de auditoria versaram sobre o Sistema de Registro Acadêmico (SRA) da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) e tiveram por objetivo “verificar se o sistema acadêmico garante o controle do cumprimento das exigências institucionais e federais relacionadas ao processo de integralização curricular”, conforme PAINT.

As unidades ou setores da UFPel que fizeram parte desta ação de auditoria foram: Pró-Reitoria de Graduação (PRG), através da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA); Gabinete do Reitor (GR), através da Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI); e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Para a ação foi designado 01 (um) auditor e 01 (um) supervisor/coordenador (auditor chefe da Audin).

O escopo constituiu-se em “avaliar o sistema acadêmico em relação à integralização curricular dos egressos 2015/2” (PAINT). O objeto foi de 10 (dez) turmas de discentes que concluíram seus respectivos cursos em 2015/2. Como amostra foram escolhidas turma(s) concluintes em 2015/2 cujo sistema de gestão de dados acadêmicos tenha sido o mesmo do ingresso até a conclusão do curso¹. Foram também incluídas as demais turma(s) de concluintes no mesmo período, mesmo que tenha havido a duplicidade de sistemas durante a graduação, a fim de completar o quantitativo de 10 (dez) turmas previsto. Neste último caso a análise limitou-se a testes a partir da troca do sistema para o atual.

A metodologia utilizada foi: busca de legislação e de jurisprudência sobre o tema, levantamento de boas práticas da administração pública federal, busca de dados internos sobre o Sistema, cruzamento das informações obtidas, análises dos dados (comparação dos fatos com os critérios), apontamento de constatações, busca de alternativas para a solução de eventuais constatações detectadas, realização de reuniões e sugestão de recomendações.

Como limitações a esta ação de auditoria tivemos: regramento interno (da UFPel) insuficiente e, quando existente, esparso, conflitante e desatualizado; primeira ação da Unidade de Auditoria Interna da UFPel na área de registros acadêmicos; não localização (com o tempo e recursos disponíveis) de boas práticas de auditoria na área de sistema de registros acadêmicos em outras universidades federais; ausência de *checklist*; ausência de mapa de processo das ações da PRG; troca de sistema informatizado de registro acadêmico na UFPel em 2014; greve de servidores na UFPel que retardou a finalização desta auditoria, em razão de que as respostas às Solicitações de Auditoria (SAs) foram apresentadas em datas posteriores ao prazo inicial concedido.

À parte das limitações acima reportadas, a execução dos trabalhos ocorreu dentro de parâmetros de normalidade. Deu-se sempre atenção à busca de respostas completas e satisfatórias às solicitações enviadas do que propriamente ao tempo de resposta, motivo

¹ Conforme dados buscados na fase de planejamento desta auditoria, houve troca do sistema informatizado em 2014: do Sistema “Gol” para o Sistema “Cobalto”.

pelo qual algumas SAs tiveram prorrogação de prazo de resposta. Foi necessário efetuar adendos ao Programa de Auditoria (PA) a fim de melhor contemplar o objetivo desta auditoria. Foram realizadas reuniões (de abertura de auditoria e também de execução no decorrer dos trabalhos), e foi realizada vistoria *in locu* aos registros acadêmicos.

Ao concluir os trabalhos, verificaram-se alguns apontamentos: (1) insuficiência de controles internos na unidade auditada; (2) pessoas mantêm acesso ao Sistema Cobalto sem vínculo atual com a Instituição; (3) regramento sobre registro acadêmico da UFPeL inconsistente com as necessidades e a realidade do Sistema de Registro Acadêmico; (4) entrada de dados de frequência de discentes no Sistema sem acuracidade; (5) inconsistências no Sistema Cobalto quanto ao registro de notas de discentes e situação do aluno; (6) encerramento de Folha de Notas pelo discente sem a inclusão da totalidade do resultado da avaliação de todos os alunos da turma que, mesmo sem nota, sua situação na Folha de Notas é aprovado; (7) entrega da Folha de Notas após o prazo de entrega de notas no CRA definido no Calendário Acadêmico aprovado pelo COCEPE; (8) realização de matrícula sem documentação devida; e (9) realização de rematrícula sem o discente regularizar sua situação cadastral junto à CRA. Tais apontamentos estão detalhados no tópico 03 deste Relatório. Contudo, no próximo tópico, dá-se atenção a relatar como se deu as fases de planejamento e execução dos trabalhos.

2. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Emitida a Ordem de Serviço nº. 03/2016, em 01 de agosto de 2016, foram iniciados os trabalhos de planejamento da auditoria, a saber: levantamento de dados preliminares; busca de informações sobre o sistema com professores, técnicos e estudantes; pesquisa de legislação e de regulamentação sobre a matéria. Para tanto foi utilizada a rede mundial de computadores, especialmente o portal da UFPeL; também foram realizadas reuniões informais com os três perfis de usuários do sistema: professor, técnico e aluno.

Nesta fase de planejamento, verificou-se que o SRA é de competência regimental da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) através da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA). Essa Coordenadoria administra a vida acadêmica dos graduandos da UFPeL desde o seu primeiro cadastro (por ocasião da matrícula) até a emissão do diploma. Para tanto conta com uma infraestrutura localizada no primeiro piso do Campus Anglo, no qual parte de sua área física é ocupada por gaveteiros nos quais são arquivadas as documentações (físicas) dos graduandos de todos os cursos da Universidade.

Além da estrutura física, a CRA utiliza sistema informatizado denominado “Cobalto”. Através desse sistema, os técnicos lotados na CRA realizam a administração e atualização de dados dos graduandos. Esse sistema substituiu o sistema informatizado anterior, denominado “Gol”. O sistema Cobalto é utilizado também pelos professores (para inclusão de notas e frequências, plano e registro de aula) e alunos (cientificação de seus resultados acadêmicos: notas e frequências, histórico escolar). O “Cobalto” ainda não está totalmente implementado, uma vez que a migração de sistema informatizado foi recente, em 2014.

Considerando o lapso temporal relativamente curto de alteração do sistema informatizado, há turmas de graduandos que tiveram seu ingresso no sistema “Gol”, mas que concluirão a graduação no sistema “Cobalto”. Esta auditoria procurou pautar sua amostra somente a partir da migração para o novo sistema, em razão da atualidade das informações e de que o “Cobalto” é o único sistema utilizado por professores e alunos, ao passo que o sistema “Gol” é consultado somente por técnicos da CRA e de forma esporádica.

Importante ressaltar que o sistema “Cobalto”, à semelhança de seu antecessor, o sistema “Gol”, é de criação e titularidade da própria UFPeL, através da Coordenadoria de Tecnologia de Informação (CTI), vinculada ao Gabinete do Reitor (GR). A CTI localiza-se no terceiro andar do Campus Anglo, ou seja, mesmo prédio onde se localiza a CRA, que é outro fator positivo, pois essa localização vizinha tende a beneficiar o atendimento às demandas da CRA.

Após tais estudos preliminares foi elaborado o programa (projeto de auditoria) e o cronograma, os quais foram aprovados pela chefia da AUDIN em agosto/2016. No mesmo mês foi realizada a reunião de abertura de auditoria com os servidores da PRG e da AUDIN que teve por finalidade informar os gestores sobre o trabalho a ser realizado em sua unidade e apresentar o projeto de auditoria, iniciando os trabalhos de auditoria.

Resumidamente, a execução dos trabalhos desta Auditoria, pode ser assim esquematizada:

Ação	Especificação da Ação e Página no Processo	Data	Emissor
1	Emissão da Ordem de Serviço – P. 01	01/08/2016	Audin
2	Fechamento do Programa de Auditoria – P. 05	05/08/2016	Audin
3	Reunião de abertura de auditoria – P. 12	08/08/2016	Audin/PRG
4	Emissão de Solicitação de Auditoria 01 – P. 13	11/08/2016	Audin
5	Solicitação de prorrogação prazo resposta SA01 – P. 15	18/08/2016	PRG
6	Prorrogação prazo de resposta a SA01 – P. 18	26/12/2016	Audin
7	Reunião de execução de auditoria – P. 77	29/08/2016	PRG/Audin
8	Resposta a SA01 – P. 21	09/09/2016	PRG
9	Emissão de Solicitação de Auditoria 02 – P. 78	16/09/2016	Audin
10	Resposta a SA02 – P. 79	23/09/2016	CTI
11	Emissão de Solicitação de Auditoria 03 – P. 80	23/09/2016	Audin
12	Resposta a SA03 – P. 81	26/09/2016	PRG
13	Adendo 01 ao Programa de Auditoria – P. 87	03/10/2016	Audin
14	Emissão de Solicitação de Auditoria 04 – P. 88	03/10/2016	Audin
15	Reunião de execução de auditoria – P. 91	07/10/2016	PRG/Audin
16	Emissão de Solicitação de Auditoria 05 – P. 92	10/10/2016	Audin
17	Resposta a SA04 – P. 105	10/10/2016	PROGEP
18	Realização de vistoria <i>in locu</i> – P. 93	13 e 14/10/2016	Audin
19	Adendo 02 ao Programa de Auditoria – P. 106	18/10/2016	Audin
20	Emissão de Solicitação de Auditoria 07 – P. 107	18/10/2016	Audin
21	Emissão de Solicitação de Auditoria 06 – P. 108	19/10/2016	Audin
22	Greve de professores, técnicos e alunos na UFPeL – P. 113	17/10/2016	-----
23	Solicitação de prorrogação prazo resposta SA06 – P. 111	26/10/2016	PRG
24	Prorrogação prazo de resposta a SA06 – P. 112	26/12/2016	Audin
25	Resposta a SA06 – P. 114	04/11/2016	PRG
26	Emissão de Solicitação de Auditoria 08 – P. 217	07/12/2016	Audin
27	Fim da greve dos servidores da UFPeL – P. 230	14/12/2016	-----
28	Resposta a SA08 – P. 218	16/01/2017	CTI
29	Emissão do Relatório Preliminar – P. 233	27/01/2017	Audin
30	Reunião de Busca Conjunta de Soluções – P. 252	17/02/2017	PRG/CTI/Audin
31	Resposta ao Relatório Preliminar – P. 253	22/02/2017	PRG
32	Revisão da Resposta ao Relatório Preliminar – P. 264	22/03/2017	Reitor

Quadro 01 – Principais ações desta Auditoria em ordem cronológica.

Em suma, os trabalhos foram realizados de 01 de agosto de 2016 a 22 de março de 2017, considerando o tempo de espera das respostas dos Gestores, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. A auditoria seguiu o Programa de Auditoria aprovado previamente pela chefia da Audin.

Em que pese o Projeto de Auditoria ter previsto que os trabalhos terminariam em final de outubro, foi necessária dilação do prazo final inicialmente fixado em razão de: atendimento a solicitações de prorrogações de prazos de resposta a SAs enviadas; dois Adendos ao Programa de Auditoria; greve dos servidores da UFPeL; e não resposta a uma SA enviada que exigiu reiteração de seu inteiro teor com concessão de novo prazo para manifestação. Além disso, deu-se mais atenção à qualidade das respostas enviadas e do material levantado do que propriamente à questão temporal, com o intuito de melhor atingir o objetivo da Auditoria.

Foram emitidas ao total oito Solicitações de Auditoria (SAs). As respostas às SAs foram analisadas e fazem parte dos papéis de trabalho desta auditoria. Foram solicitadas (e concedidas) duas prorrogações de prazo de resposta a duas SAs. Uma outra SA precisou ser reiterada. Segue quadro sinótico das SAs:

SA	Destino	Assunto	Data Envio	Data Prevista de Resposta	Data de Resposta	Página do Processo
01	PRG	Informações iniciais	11/08/2016	19/08/2016	09/09/2016*	13
02	CTI	Acesso ao Sistema	16/09/2016	23/09/2016	23/09/2016	78
03	PRG	Complementação resposta SA01	23/09/2016	30/09/2016	26/09/2016	80
04	PROGEP	Vínculo com UFPeL	03/10/2016	10/10/2016	10/10/2016	88
05	PRG	Pastas de ingressos e egressos	10/10/2016	11/10/2016	11/10/2016	92
06	PRG	Informações complementares	19/10/2016	28/10/2016	04/11/2016*	108
07	CTI	Frequência	18/10/2016	26/10/2016	Não respondido	107
08	CTI	Reiteração SA07	07/12/2016	15/12/2016	16/01/2017	217

* Solicitado prorrogação de prazo de resposta.

Quadro 02 – Solicitações de Auditoria

Foram realizadas, nas fases de planejamento e execução dos trabalhos, três reuniões da Audin com a PRG, além de outros contatos informais. O projeto de Auditoria sofreu dois aditivos devidamente justificados nos respectivos Adendos. O primeiro Adendo, realizado em 03/10/2016, objetivou testes de segurança ao sistema no que se refere a acesso ao Sistema Informatizado. O Adendo nº. 02, em 18/10/2016, ampliou as perguntas de auditoria do Programa para verificar a tempestividade de lançamento das informações acadêmicas no Sistema.

Ao final, foram efetuadas nove constatações e emitidas onze recomendações referentes, principalmente, à utilização do sistema e controles internos. Dentre os benefícios estimados desta ação podemos destacar a melhoria no sistema de registros acadêmicos, fortalecimento dos controles internos da PRG e fomento à boa utilização do sistema pelos docentes, se saneadas as constatações apontadas, conforme decisão última do Gestor. Tais constatações e recomendações seguem detalhadas na sequência.

3. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1. Constatação 01

Insuficiência do sistema de controles internos na unidade, com ausência de formalização de processos e procedimentos.

3.1.1. Fato

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº. 01/2016 encaminhada através do Mem. CRA nº. 86/2016, recebido em 09/09/2016, a unidade respondeu no item 01 que “em relação ao Sistema Informatizado de Registros Acadêmicos, não há regramento interno estabelecendo parâmetros de utilização. As funções são distribuídas conforme as atribuições de cada grupo servidor. Temos hoje a disponibilização de tutoriais (vídeos), na página do COBALTO (Sistema Acadêmico), elaboradas pela Coordenação de Tecnologia da Informação, e servem de guia para o usuário em diversas funções”. E respondeu no item 11: “...Sabemos que muitos de nossos processos não estão formalmente regrados e neste sentido estamos começando um trabalho envolvendo servidores da CRA em parceria com um grupo de estagiários dos cursos de Administração e Engenharia da produção, a fim de buscar o mapeamento dos processos que envolvem as demandas dessa Coordenação (...)”. Embora haja vídeos tutoriais, Regimento Geral da Instituição, Resoluções COCEPE e CONSUN e Regulamento do Ensino de Graduação, os controles internos referem-se à formalização e cumprimento de práticas administrativas da própria unidade que executa as ações institucionalmente estabelecidas². Além disso, a unidade reconhece a necessidade de aprimoramento de seus controles internos, e, conforme informa, já está realizando ações nesse sentido. A criação e/ou fortalecimento de controles internos na unidade propiciará maior segurança as ações dos servidores que ali desempenham as suas funções, bem como maior transparência aos atos administrativos praticados pelo setor e maior promoção da eficácia administrativa. A movimentação aduzida pela unidade de estar iniciando os trabalhos nesse sentido pode ser reforçada pela presente constatação, que gera para a Instituição um sinal de alerta quanto à necessidade de maiores controles na área de registros acadêmicos, que é de grande importância organizacional, dado o conjunto de atividades administrativas e de serviços prestados ali desenvolvidos.

3.1.2. Recomendação

Que a CRA aprimore seus controles internos para lhes suprimir deficiências, no que se refere à ausência de regimento interno, mapeamento de processos e manuais operacionais (inclusive quanto ao sistema informatizado).

3.1.3. Manifestação do Gestor

² Sobre o controle interno, encontra-se a seguinte conceituação no Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa Nº 01, de 6/4/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno (IN-SFC 1/2001):

Seção VIII – Normas relativas aos controles internos administrativos

[...]

2. Controle interno administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público. (SFC 2001, p.67).

Memorando nº. 013/2017/PRG: *Informamos que a Coordenação de Registros Acadêmicos está trabalhando em conjunto com a PROPLAN no intuito de mapear os processos que são de sua atribuição, e em conjunto com as demais Coordenações que compõe a Pró-reitoria de Graduação está trabalhando no sentido de rever a regulamentação do ensino de graduação buscando inclusive regrar formalmente processos que são desenvolvidos por prática usual. E o Reitor acresceu através de mensagem eletrônica datada em 23/03/2017 (devidamente arquivada nos autos desta auditoria): A criação de manuais operacionais será feita após o mapeamento dos processos. Cabe ressaltar que a UFPel está implantando uma Pró-reitoria de Gestão da Informação, a qual terá uma Coordenação específica para lidar com o mapeamento dos processos na Universidade.*

3.1.4. Análise da Auditoria Interna

Para monitoramento.

3.2. Constatação

Pessoas sem vínculo atual com a Instituição mantêm acesso ao Sistema Cobalto.

3.2.1. Fato

Conforme resposta a SA04, através do Memorando PROGEP nº. 406/2016, de 10 de outubro de 2016, pessoas que não tem mais vínculo com a UFPel permanecem com acesso ao Cobalto. Isso se deu no caso de dois ex-estagiários que tiveram como data de saída 01/08/2016 e 18/06/2016. Além disso não foi identificado nenhum vínculo atual ou anterior (seja como servidor ou estagiário) de uma terceira pessoa com a Instituição. Essas pessoas estão presentes na lista encaminhada pela CTI, através da resposta a SA02, como tendo acesso ao Sistema. Os acessos dos ex-estagiários e da pessoa com não identificação de vínculo são:

Perfis		
Ex-estagiário 01	Ex-estagiário 02	Terceira Pessoa
Aluno	Aluno	Aluno
Aluno Simplificado	Alunos Benefícios	Alunos por Benefício
Cadastros	Aluno Simplificado	Alunos por Turma
Colegiado	Atividades curriculares x Currículos	Alunos Vinculados X Matriculados
Consultas	Cadastros	Ata de eleição
CRA	Consultas	Atestado de horas de Formação Livre
Currículos	Histórico	Atividade por unidade
Indicador discente	Indicador discente	Atividades curriculares x Currículos
Processos	Integralização curricular	Autorizar colação de grau
Recebimento de notas (leitora)	Matrículas	Cadastros
Relatórios	Observações do aluno	Colegiado
	Situação do aluno	Condições de fechamento
	Solicitações de Matrícula	Consultas
		CRA
		Currículos
		Cursos

		Cursos ENADE
		Disciplinas
		Distribuição de alunos
		ENADE
		Equivalências
		Exportar Formação Livre
		Histórico
		Imprimir Diplomas
		Informar ausência
		Informar saída
		Instituição acadêmica
		Instituições
		Integralização curricular
		Matrículas
		Menção Honrosa
		Mobilidade
		Observações do aluno
		Observações do histórico
		Oferta CRA
		Oferta Departamento
		Pré-requisitos
		Processos
		Protocolo de diplomas
		Prováveis formandos
		Recebimento de notas
		Recebimento de notas (leitora)
		Registrar Diploma
		Relatórios
		Rendimento acadêmico
		Saída de aluno
		Seguros
		Situação do aluno
		Solicitações de Matrícula
		Trancamento geral
		Trânsito de notas
		Vagas

3.2.2. Recomendação

Criar controles capazes de identificar a saída da Instituição de pessoas que utilizavam o Cobalto, que sejam interligados entre as unidades da Universidade e que se comuniquem com a CTI para efetuar o cancelamento do acesso.

3.2.3. Manifestação do Gestor

O gestor aduziu no Memorando nº. 013/2017/PRG que já efetuou o cancelamento do acesso das pessoas citadas na amostra. Tal procedimento foi comprovado através de diligência efetuada pela AUDIN na data de 24/02/2017, conforme evidência as fls. 257 a 262 dos autos desta auditoria. Mas o Gestor, no referido Memorando, acrescentou quanto a esta Constatação: *Ainda no que se refere a esta constatação informamos que estamos trabalhando junto à CTI na busca de uma solução mais efetiva para o controle de usuários do sistema, o que deverá implicar na construção de um novo módulo que atenda não só a Coordenação de Registros Acadêmicos como todas as unidades vinculadas a Instituição.*

3.2.4. Análise da Auditoria Interna

O Gestor reconheceu que acessos ao sistema permanecem ativos após a saída de pessoas que não somente as pessoas apontadas neste Relatório. Esta situação necessita ser melhor administrada. Motivo pelo qual insere-se esta Recomendação no monitoramento.

3.3. Constatação

Regramento sobre registro acadêmico da UFPel inconsistente com as necessidades e a realidade do Sistema de Registro Acadêmico.

3.3.1. Fato

Verificou-se já na fase de planejamento desta Auditoria que o regramento da UFPel sobre registro acadêmico é esparso e não raras vezes conflitantes e lacunoso. Não há uma codificação atualizada sobre registro acadêmico. A exemplo, tem-se o artigo 1 da Resolução 04/1995 do COCEPE/UFPEL que expressa que “as provas serão corrigidas e os resultados serão divulgados no prazo máximo de dez dias letivos, após sua aplicação, em quadros de notas do Departamento, constando na planilha o dia e assinatura do responsável. As médias semestrais deverão ser divulgadas com antecedência de 72 horas em relação à data do exame final”. Ocorre que atualmente há o “Cobalto”, sistema informatizado que publica as notas, frequência e média dos alunos. Além disso o referido sistema informatizado não possui regramento interno na UFPel, nem quanto à vinculação obrigatória de sua utilização para o fim a que se destina. A defasagem dos regramentos internos da UFPel à praxe administrativa utilizada atualmente na Instituição gera inseguranças e incertezas aos usuários. A referida Resolução utilizada apenas para fim ilustrativo quanto à defasagem do regramento da UFPel sobre registros acadêmicos comparado ao costume administrativo nesta seara, data em mais de vinte anos, necessitando, portanto, ser atualizada à nova realidade acadêmica. Ainda no que se refere a essa temática de tempo e da forma de publicação das notas, verificou-se que a data da inserção de notas no Sistema Cobalto, conforme páginas 70 a 74 dos autos da auditoria, é bastante variável, ficando a critério de cada professor o momento a ser feito. Tamanha subjetividade é reflexo justamente da ausência do regramento devido, que pode conceder maior certeza e transparência aos atos administrativos praticados em prol do aluno, razão de ser da Universidade. As inserções de notas no Sistema variam desde dois dias após a avaliação ter sido efetuada até três meses ou mais. Isso também acarreta transtornos de ordem administrativa no que se refere à administração da vida acadêmica dos alunos por parte da CRA, especialmente quando é necessário a emissão do diploma. O correto tratamento e divulgação das avaliações dos discentes está em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPel³, que possui como um de seus objetivos estratégicos: “1. Ampliar a divulgação e comunicação interna e externa dando

³ In: http://wp.ufpel.edu.br/pdi/files/2016/09/PDI-UFPEL_13-2015_rev04.pdf. Acessado em: 26/01/2017.

transparência as suas ações”. Outro exemplo da inadequação do regramento da UFPeL é que a praxe administrativa (costume) adotada pela CRA quanto a registros acadêmicos carece de respaldo regulamentar interno. Nesse sentido: quanto à documentação necessária para o ingresso de aluno na UFPeL, a CRA adota procedimento de aceitar somente documento que comprove conclusão de ensino médio que pode ser, no caso de alunos advindos de curso técnico, “documento que comprove terem concluído todas as disciplinas referentes ao ensino médio, uma vez que o estágio é requisito para obtenção o nível técnico”. E no caso de o aluno não ter a documentação integral é aberto um documento chamado “Termo de Compromisso” (um formulário próprio) no qual o aluno se compromete de regularizar a sua situação cadastral dentro de um determinado tempo. Essas posturas são adotadas, como informa a CRA, por orientação da Procuradoria Jurídica, embora não tenha apresentado nenhum parecer jurídico nesse sentido. De qualquer forma, em relação ao “Termo de Compromisso”, esta auditoria observou que se trata de uma prática administrativa adotada há anos pela CRA, e, frisa-se, portanto, bastante consolidada, motivo pelo qual pode-se aduzir que é um costume administrativo. Contudo não há regramento interno que formalize a utilização de tais práticas e instrumentos, comprovando o déficit regulamentar da Instituição capaz de dar o devido suporte aos trabalhos executados pela unidade.

3.3.2. Recomendação

Que a UFPeL faça estudo e compilação dos dispositivos que tratam sobre registro acadêmico, codificando-os e atualizando-os às necessidades atuais do Sistema de Registro Acadêmico, ao costume administrativo adotado na Instituição quanto a registros acadêmicos e ao princípio de transparência administrativa.

3.3.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *Concordamos com a recomendação, pois o regramento daria respaldo aos nossos atos administrativos, entretanto alterar o regimento e regramer muitos procedimentos vão além da competência da Coordenação de Registros Acadêmicos, devendo envolver a administração superior da Universidade como um todo. Ressaltamos ainda que nosso quadro funcional atual é insuficiente para atender as demandas de nossa atribuição, não havendo possibilidade para dedicação a um estudo completo do regramento, e neste sentido, precisamos de apoio institucional para atendimento a esta constatação.* E o Reitor acresceu através de mensagem eletrônica datada em 23/03/2017 (devidamente arquivada nos autos desta auditoria): *Deve-se ressaltar que está em andamento na UFPeL um processo constituinte, que tem por objetivo a revisão do estatuto, regimento e projeto pedagógico institucional. Estima-se que os trabalhos sejam concluídos até o final de 2017.*

3.3.4. Análise da Auditoria Interna

Para monitoramento.

3.4. Constatação

Inserção no Cobalto de dados que geram dúvidas quanto a sua fidedignidade, com concessão de 100% (cem por cento) de frequência a todos os alunos de turmas de cursos de graduação presencial durante todo o semestre.

3.4.1. Fato

Verificou-se lançamento indevido de 100% (cem por cento) de frequência a todos os alunos de turmas em cursos de graduação presencial durante todo o semestre, conforme evidências constantes nas páginas 219 a 228 da auditoria. A amostra contou com 313

turmas dos anos de 2014 e 2015, nos quais 50% (cinquenta por centos) dos discentes formaram-se em 2015/02 (período do corte desta auditoragem). Mas ignorando o corte de 50% de formados em 2015/02, e a existência de pelo menos um formando na turma, o quantitativo de turmas que se constatou a concessão de 100% de frequência sobe para 888, conforme esclarecimentos presentes no Memorando 117/2016 da Coordenadoria de Tecnologia da Informação que gere o Sistema Cobalto. Considerado o alto quantitativo de turmas nessa situação, há dúvidas quanto a fidedignidade e veracidade dos dados lançados. É sabido que a frequência dos alunos em curso de graduação presencial faz parte do sistema avaliativo federal. A Lei 9.394/1996⁴ que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional em seu artigo 17, parágrafo 3º, dispõe que: “É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância”. Nesse sentido, o Regimento da Universidade⁵ estabelece em seu artigo 184 o que segue: “A aprovação em cada disciplina é apurada semestralmente e fica condicionada a frequência do aluno pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e 75% (setenta e cinco por cento) das aulas práticas”. Considerando que a frequência dos discentes nas aulas teóricas e práticas em cursos de graduação presencial faz parte do atual método de avaliação na educação formal superior, necessário se faz melhor acuracidade no registro da presença dos alunos em aula no Cobalto. Ainda, a frequência de discentes não raro é utilizada como critério para concessão e manutenção de bolsas; além de fatores de outra ordem que podem ter relação direta da presença do aluno em aula. Motivos a mais que justificam que o registro da frequência do discente seja realizado com maior exatidão pelos docentes.

3.4.2. Recomendação

Que a Instituição faça levantamento sobre a correção de inserção da frequência de alunos no Cobalto, uma vez que o sistema avaliativo em cursos presenciais exige correto registro de presença dos discentes; e, em caso de confirmação de concessão de frequência de forma indevida, promova controles para evitar tal situação.

3.4.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *A Pró-Reitoria de Graduação em conjunto com as demais Pró-Reitorias envolvidas fará um trabalho de conscientização junto aos cursos de graduação, devendo estabelecer um regramento para o registro das notas e frequência, no sentido de manter a regularidade nas ações. Através de mensagem eletrônica datada em 23/03/2017 (devidamente arquivada nos autos desta auditoria) o Reitor acresceu: Será feita reunião com os diretores de unidade e com os coordenadores de curso para esclarecer sobre o correto preenchimento das folhas de frequência.*

3.4.4. Análise da Auditoria Interna

Para monitoramento.

3.5. Constatação

Inconsistências no Sistema Cobalto quanto ao registro de notas de discentes e à situação do aluno.

3.5.1. Fato

Verificou-se no Sistema Cobalto que diversas notas que constam em históricos de alunos são discrepantes da Folha de Notas da disciplina que também está no Sistema. Além disso,

⁴ In: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. Acessado em: 25/01/2017.

⁵ In: <http://wp.ufpel.edu.br/scs/regimento/>. Acessado em: 25/01/2017.

aluno com nota inferior a 5,0 é considerado “aprovado” pelo Sistema. Exemplificativamente: o registro da avaliação do aluno G.K. na Folha de Notas é 4,8, mas no histórico 5,1; o registro da avaliação do aluno M.M. na Folha de Notas é 4,7, mas no histórico 5,1; o registro da avaliação do aluno M.R. na Folha de Notas é 4,8, mas no histórico 5,0; o registro da avaliação do aluno G.R. na Folha de Notas é 0,0, mas no histórico é 9,9; e o registro da avaliação do aluno T.M. na Folha de Notas é 0,0, mas no histórico 9,6. Em todos esses casos, na Folha de Notas, a situação do aluno é “aprovado”. Como resposta ao questionamento da Audin contido na SA 06/2016, a unidade, através do Mem. CRA nº. 113/2016, reconheceu que a “alteração de notas por formulário padronizado está alterando a situação dos alunos nas folhas de notas, que deveriam se manter estáticas, diante disso estamos solicitando a CTI que tome as providências necessárias para correção dos fatos”.

3.5.2. Recomendação

Que o Sistema de Registro Acadêmico (Cobalto) seja ajustado de forma a sanear as inconsistências apontadas.

3.5.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *Solicitamos à CTI a correção do sistema, registrando formalmente a demanda, e a mesma foi atendida, considerando que hoje a folha de notas no momento em que é encerrada pelo professor, gera um arquivo no formato “pdf” que fica salvo no próprio Cobalto, e este arquivo segundo a CTI não sofre nenhuma alteração após qualquer edição no histórico dos acadêmicos.*

3.5.4. Análise da Auditoria Interna

Não há evidência do exposto na resposta, necessitando de diligências mais apuradas por parte da Audin. Para monitoramento.

3.6. Constatação

Encerramento de Folha de Notas sem a inclusão da nota de todos os alunos da turma e aluno, mesmo sem nota, é considerado aprovado na Folha de Notas.

3.6.1. Fato

Observou-se que o Sistema Cobalto permite que a Folha de Notas da disciplina seja fechada e encaminhada sem a inclusão da avaliação de todos os alunos da turma. Por exemplo, em disciplina de Pronto Atendimento (0740052-P1-2015/1) da Faculdade de Odontologia um determinado aluno não tem conceito na Folha de Notas. E, além disso, o sistema o considerou aprovado, ou seja, o aluno não tem nota na Folha de Notas mas a sua situação na Folha de Notas é “aprovado”. Como resposta ao questionamento da Audin através da SA 06/2016 através do Mem. CRA nº. 113/2016 a unidade respondeu que “o aluno provavelmente não havia finalizado suas atividades no momento que a professora finalizou a digitação das notas da turma realizando o encerramento da folha, e sendo assim, a Folha de Notas nos foi encaminhada faltando a informação desse discente. Em outra data recebemos o formulário padronizado informando a aprovação do estudante, conforme anexo. Diante da verificação constatamos a necessidade de correção de outro item no sistema, o qual verificaremos se ainda ocorre, e, em caso positivo, solicitaremos a correção, pois não deve haver a possibilidade de finalizar uma Folha de Notas sem a digitação das notas/conceitos de todos os alunos matriculados na turma”. A entrega da

Folha de Notas incompleta gera 'retrabalho' e a inconsistência na Folha de Notas que considera aluno sem nota aprovado geram insegurança ao Sistema.

3.6.2. Recomendação

Que o Sistema de Registro Acadêmico (Cobalto) seja ajustado de forma a sanear as inconsistências apontadas.

3.6.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *Solicitamos à CTI que verifique se o erro ainda ocorre e, em caso positivo, que faça a adaptação necessária no sistema. A demanda foi registrada formalmente junto ao CTI. Recomendamos também que as funcionalidades desenvolvidas pela CTI no Cobalto deveriam ser testadas antes das mesmas serem postas em prática nas situações reais, isso considerando que as inconsistências possam ser percebidas a priori, evitando erros que possam a vir prejudicar discentes.*

3.6.4. Análise da Auditoria Interna

Para monitoramento.

3.7. Constatação

Entrega da Folha de Notas após o prazo de entrega de notas no CRA definido no Calendário Acadêmico aprovado pelo COCEPE.

3.7.1. Fato

Verificou-se que Folhas de Notas tem sido entregues na CRA após o prazo para sua entrega previamente definido no Calendário Acadêmico pelo COCEPE. No Calendário Acadêmico de 2015⁶ o prazo para a entrega da Folha de Notas do Semestre 01 foi fixado em 17/07/2015 e do Semestre 02 foi fixado em 21/12/2015, mas Folhas de Notas de disciplinas várias foram apresentadas na CRA após o prazo fixado, conforme evidências constantes as fls. 146 a 205 dos autos desta Auditoria. Como amostra de Folha de Notas entregues intempestivamente temos:

2015/01		
Unidade	Data de entrega na CRA	Atraso
Instituto de Biologia	28/07/2015	11 dias
Faculdade de Educação	11/08/2015	25 dias
Faculdade de Educação	05/08/2015	19 dias
2015/2		
Faculdade de Educação	02/03/2016	72 dias
Conservatório de Música	20/07/2016	212 dias
Instituto de Artes e Design	13/01/2016	26 dias

Faz-se necessário o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo COCEPE para o bom andamento dos trâmites burocráticos relacionados à administração da vida acadêmica dos discentes.

3.7.2. Recomendação

⁶ In: <http://wp.ufpel.edu.br/fae/files/2013/10/Calend%C3%A1rio-Acad%C3%A1mico-2015.pdf>. Acessado em: 27/01/2017.

Criar controles capazes de garantir que as Unidades Acadêmicas cumpram o determinado pelo COCEPE, no que se refere ao tempo para entrega das Folhas de Notas no CRA após findo cada semestre.

3.7.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *O recebimento das folhas de notas dentro do prazo estabelecido depende da ação dos Colegiados de Curso e dos Departamentos. A PRG fará ações que possibilitem maior controle no cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, buscando a conscientização da importância de manter os dados registrados no sistema acadêmicos fiéis à realidade encontrada. Um regramento mais rigoroso com relação aos prazos deverá ser proposto.* E o Reitor acresceu através de mensagem eletrônica datada em 23/03/2017 (devidamente arquivada nos autos desta auditoria): *Será feita reunião com os diretores de unidade e com os coordenadores de curso para esclarecer sobre a necessidade de entregar as folhas de notas nos prazos estabelecidos.*

3.7.4. Análise da Auditoria Interna

Para monitoramento.

3.8. Constatação

Realização de matrícula sem documentação devida.

3.8.1. Fato

Verificou-se que foi realizada matrícula de aluno sem documentação essencial para tanto. No primeiro caso, discente do curso de medicina matriculou-se sem a apresentação do certificado de conclusão do ensino médio. Também não foi encontrado o referido certificado mesmo após a matrícula, conforme vistoria *in locu* realizada na CRA que verificou as pastas dos alunos. Evidência (fotografia) arquivada digitalmente nos autos do processo desta auditoria. No segundo caso, aluno do curso de gastronomia também efetuou matrícula sem certificado de conclusão de ensino médio, somente apresentou histórico escolar, em que pese ter apresentado o certificado referido após sua matrícula. Nesse sentido, através do Memorando CRA nº. 113/2016 a unidade respondeu: “Por orientação da Procuradoria Jurídica, há vários anos temos recebido a matrícula de estudantes com débito de documentação, considerando o princípio da razoabilidade e proporcionalidade. Conforme orientação jurídica, o requisito indispensável para ingresso no ensino superior é a conclusão do ensino médio, e sendo assim, somente aqueles que não comprovam o cumprimento desse requisito são impedidos de realizar a matrícula. Para os demais débitos de documentos o estudante preenche um termo de compromisso que estabelece um prazo para sua quitação, sendo este débito registrado no sistema acadêmico impedindo sua matrícula.” Assim, a unidade reconheceu que a documentação essencial para matrícula de aluno em curso de graduação na UFPeL é documentação de conclusão de ensino médio, que faltou no primeiro caso relatado aqui. Além disso, ficam dúvidas qual a documentação que a CRA tem aceito para comprovar a conclusão do ensino médio, se é mesmo o certificado ou basta somente o histórico escolar do aluno. Estas incertezas são resultados de falta de regramento, conforme apontado na Constatação nº. 3.3. Assim, mister a regularização da pasta cadastral do aluno do curso de medicina e criação de controles para evitar matrícula de aluno sem documentação essencial.

3.8.2. Recomendação

- a. Buscar o certificado do aluno do curso de medicina para regularização de sua situação cadastral.
- b. Definir que documentação é indispensável para a matrícula de aluno em curso de graduação na UFPeL, se é o certificado ou basta o histórico escolar do ensino médio.
- c. Criar e executar controles (ex.: *checklist*) capazes de evitar a realização de matrícula sem documentação indispensável para tanto.

3.8.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *a) Em relação a documentação do discente do curso de Medicina, esta será requerida para que tenhamos a documentação mínima obrigatória. b) Providenciamos uma consulta formal a procuradoria Jurídica com relação aos débitos de documentos para que possamos iniciar o regramento do processo em questão, conforme recomendado. c) Já se adota a prática de uso de um checklist para a verificação da documentação exigida para matrícula, entretanto iremos aprimorar o uso do mesmo.*

3.8.4. Análise da Auditoria Interna

Para monitoramento.

3.9. Constatação

Realização de matrícula sem o discente regularizar sua situação cadastral junto a CRA.

3.9.1. Fato

Verificou-se que, quando o aluno não possui a totalidade da documentação para a realização da matrícula, ele assina um Termo de Compromisso se comprometendo a entregar a documentação faltante em um determinado tempo, sem prejuízo de sua matrícula. Contudo, foram encontrados Termos de Compromisso cujo prazo para a apresentação dos documentos ausentes por ocasião da matrícula expirou, sem a regularização por parte do aluno de sua situação cadastral junto a CRA. E, mesmo assim, a ele foi possível realizar sua matrícula. Nessa situação temos um aluno da faculdade de Direito que deveria ter entregue o certificado quitação débitos militares até a data de 31/07/2015 e outro aluno da Agronomia que está em débito com a cópia do título de eleitor desde 30/11/2015. Em resposta a CRA, através do Memorando 1113/2016, aduziu para ambos os casos: “Este aluno não quitou este débito e deveria ter sido impedido de realizar matrícula, o que não correu, vamos verificar junto à CTI o ocorrido, pois a liberação para solicitação de matrícula somente poderia ocorrer com a quitação do débito de documento junto a CRA”. Reconhecido, portanto, falha nos controles administrativos e no sistema.

3.9.2. Recomendação

- a. Buscar a regularização da documentação dos alunos apontados nesta auditoria.
- b. Criar e executar controles capazes de evitar a realização de matrícula sem o cumprimento do Termo de Compromisso por parte do discente.

3.9.3. Manifestação do Gestor

Memorando nº. 013/2017/PRG: *Solicitamos a revisão das restrições do sistema para bloqueio da solicitação de matrícula para os alunos com débito, ao mesmo tempo que encaminhamos através do sistema acadêmico e-mail a todos os alunos vinculados à Instituição para que verifiquem seus débitos e sanem suas pendências de documentos, sob pena de terem sua matrícula inviabilizada.*

3.9.4. Análise da Auditoria Interna

Verificou-se no sistema que os alunos da graduação receberam o e-mail para regularização de documentação pendente, conforme evidência a fl. 280 dos autos desta auditoria. Contudo é necessária a revisão das restrições do sistema para solução definitiva. Para monitoramento.

4. CONCLUSÃO

A auditoria realizada verificou se o sistema acadêmico garante o controle do cumprimento das exigências institucionais e federais relacionadas ao processo de integralização curricular e avaliou os controles internos da Coordenadoria de Registros Acadêmicos da Pró-Reitoria de Graduação.

Identificou-se a existência de fragilidades no regramento interno da Universidade quanto a registros acadêmicos, a necessidade de aprimoramento de controles na CRA, a conscientização de melhor manuseio no sistema por seus operadores, assim como aprimoramentos no próprio sistema de registros acadêmicos. Por esses motivos foram efetuadas constatações e, por consequência, recomendações a fim de sanear as impropriedades detectadas.

Considerando os trabalhos desenvolvidos desde a etapa de planejamento até a fase de elaboração do relatório, pode-se concluir que os objetivos delineados para a auditoria foram alcançados.

Por fim, destaca-se que o presente relatório não possui o intuito de esgotar as possibilidades de inconsistências que possam existir, mas sim de subsidiar as decisões administrativas a fim de fortalecer os controles internos, racionalizar os riscos institucionais e assessorar a gestão da UFPeL.

Por final, tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, encaminha-se o presente Relatório para a Pró-Reitoria de Graduação, Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Diretor do Condir.

Pelotas, 24 de março de 2017.