



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAECI/UFES Nº 08, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023

Define os procedimentos para a realização de auditoria interna na avaliação socioeconômica dos processos de Reserva de Vagas e de cadastro no Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Espírito Santo (Proaes-Ufes).

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o processo de trabalho no tocante aos cadastros do Proaes-Ufes;

CONSIDERANDO a [Lei 12.711/2012](#), que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências;

CONSIDERANDO o [Decreto nº 7.234/2010](#), que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil nas Ifes;

CONSIDERANDO a [Resolução nº 03/2009-CUn](#), que aprova o Plano de Assistência Estudantil da Ufes;

CONSIDERANDO a [Resolução nº 19/2022](#) do Conselho Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo, que Regulamenta o Programa de Assistência Estudantil (Proaes-Ufes), estabelece o formato para os auxílios estudantis e as normas para sua concessão.

CONSIDERANDO a [Portaria nº 003/2022-PROAECI](#), que altera o nome da Comissão Permanente de Auditoria e Recadastro do Departamento de Assistência Estudantil – DAE/PROAECI para Comissão de Auditoria da Diretoria de Assistência Estudantil - DAE/PROAECI;

CONSIDERANDO a [Portaria Normativa nº 18/2012 - MEC](#), que dispõe sobre a implementação de reserva de vagas na Ifes; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

CONSIDERANDO a [Instrução Normativa nº 05/2022](#) - Proaeci/Ufes, que dispõe sobre a operacionalização da transição entre os auxílios Moradia, Transporte e Apoio Pedagógico para o Auxílio Permanência Unificado dos cadastrados no Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Espírito Santo (Proaes-Ufes),

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o procedimento para a realização de auditoria interna na avaliação socioeconômica dos processos de Reserva de Vagas e de cadastro no Programa de Assistência Estudantil (Proaes) da Universidade Federal do Espírito Santo, para verificação de conformidade de cadastros.

Parágrafo único. Considerando as particularidades do processo de Reserva de Vagas, sua auditoria ficará condicionada à denúncia ou demandas identificadas na auditoria do Proaes-Ufes.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA DO PROAES

Art. 2º A apuração documental tomará por base as informações prestadas e os documentos fornecidos pelos estudantes selecionados em amostra específica de, no mínimo, 5% da população total dos cadastrados, em procedimentos de auditoria disciplinados por esta instrução normativa.

Art. 3º A amostra selecionada deverá contemplar os estudantes que ainda não transitaram para o Auxílio Permanência Unificado, priorizando os que estejam mais distantes de concluírem seus cursos, e ainda incluirá os casos encaminhados à comissão.

Parágrafo único. Os parâmetros de que trata o caput do artigo serão observados até que todos os estudantes tenham transitado para o Auxílio Permanência Unificado. Após esse período, a seleção da amostra deverá ser totalmente aleatória, exceto os casos que forem devidamente encaminhados à comissão.

Art. 4º Será garantida a rotatividade dos cadastros sorteados para que o estudante não passe



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

pelo processo de auditoria sucessivas vezes.

Art. 5º Após a seleção da amostra a ser auditada, os estudantes selecionados serão convocados por meio de edital próprio a ser divulgado no site da Proaeci (www.proaeci.ufes.br).

Art. 6º A coordenação do processo de auditoria fica a cargo da Comissão de Auditoria, que poderá, em caso de necessidade, solicitar reforço operacional à Diretoria de Assistência Estudantil.

Art. 7º A Comissão de Auditoria realizará o processo de auditoria de forma semestral, de acordo com as seguintes etapas:

- I. seleção de amostragem;
- II. publicação de edital de convocação;
- III. recebimento e análise dos documentos;
- IV. encaminhamento à autoridade competente, se for o caso; e
- V. elaboração do relatório de avaliação do processo.

Art. 8º O prazo para o envio de documentos, a partir da data de solicitação, será de 15 dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 5 dias, caso o estudante apresente uma justificativa e esta seja acolhida. Não atendidas as solicitações da equipe de auditoria nos prazos citados, o cadastro será suspenso.

Parágrafo único. Se, após a suspensão, o estudante não se manifestar até o 10º dia útil do mês subsequente ao último pagamento, o cadastro será desligado. O mesmo se aplica, a estudantes não beneficiários de auxílios pecuniários diretos.

Art. 9º Os estudantes selecionados deverão enviar, por meio do portal da assistência estudantil (www.ae.ufes.br), a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de auditoria interna devidamente preenchido e assinado (Anexo I);
- b) Documentação civil, somente para o caso de inclusão ou exclusão de membro do grupo familiar;
- c) Toda a documentação de renda referente ao período mínimo de três meses anteriores à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

data de publicação do edital de convocação.

Art. 10 O rol descritivo de todos os documentos, bem como a definição dos prazos, estarão explicitados no edital de convocação.

Art. 11 Caso verifique-se que a documentação apresentada está incompleta ou insuficiente para a conclusão da análise, o profissional designado deverá solicitar a documentação faltante. Fica facultado ao analista solicitar documentos complementares para melhor compreensão da realidade socioeconômica do grupo familiar.

Parágrafo único. O não atendimento às solicitações da equipe implicará o desligamento do cadastro.

Art. 12. Constatado pelo analista omissões, inverdades, falsidade ou fraude nas informações prestadas, que resultem em recebimento indevido dos auxílios, no período anterior aos meses de referência do edital, o analista deverá encaminhar relatório informativo à direção, que verificará a necessidade de ressarcimento aos cofres públicos e/ou instauração de comissão para verificar inconsistências.

§ 1.º: Caso a direção identifique desde logo que os documentos que acompanham o relatório informativo são suficientes para solicitar o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente, o estudante será notificado previamente pela direção para apresentar defesa escrita.

§ 2.º: Caso a direção identifique a necessidade de aprofundamento do que foi apresentado no relatório informativo, será instaurada comissão de sindicância para avaliação de inconsistências, a qual notificará o estudante a apresentar defesa escrita.

§ 3.º: Identificado o recebimento indevido de valores, a direção encaminhará o processo ao setor de pagamentos para cobranças por meio de GRU e comunicará às autoridades competentes, se for o caso, para demais providências.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

CAPÍTULO II

DO TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

Art. 13 Nos casos em que houver recebimento de denúncia sobre indícios de fraude, a qualquer tempo, o estudante denunciado será convocado para apresentar defesa escrita.

§ 1º. Caso a Comissão de auditoria identifique que a denúncia é inconsistente e os documentos apresentados na análise socioeconômica dos processos do PROAES e/ou da Reserva de vagas pelo estudante denunciado estão regulares, este será notificado para, querendo, apresentar defesa escrita.

§ 2º: Caso a comissão de auditoria identifique irregularidades ou omissões nos documentos apresentados na análise socioeconômica nos processos do PROAES e/ou da Reserva de Vagas, encaminhará relatório informativo à direção e indicará a necessidade de instauração de comissão de sindicância.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Dúvidas e divergências serão dirimidas pela Comissão Permanente de Auditoria.

Art. 15 Esta instrução normativa entra em vigor em 27 de fevereiro de 2023 e revoga a [Instrução Normativa nº 01/2021 - Proaeci/Ufes](#) e a [Instrução Normativa nº 04/2022 - Proaeci/Ufes](#).

Vitória-ES, 23 de fevereiro de 2023.

Iury da Silva Pessôa

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania - Em exercício



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

ANEXO I

FORMULÁRIO ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA AUDITORIA INTERNA

Nome: _____

Matrícula: _____

CPF: _____ Curso: _____ Campus: _____

Telefones: _____ E-mail: _____

Composição familiar atual

Nome	Parentesco	Idade	Ocupação	Renda Mensal

Explique as alterações na composição familiar ou demais observações que julgar necessárias:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Estudante*

*O reconhecimento de firma em cartório ou assinatura perante servidor público ficam dispensados quando for enviado cópia do documento oficial de identificação com foto do(a) declarante (RG, CNH, CTPS, Passaporte, Registro em conselho de classe) onde a assinatura esteja igual à das declarações, conforme Decreto N° 9094/2017. Será válida também a assinatura eletrônica de acordo com o Decreto n° 10.543/2020. 1 (Assinatura digital em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>).