



RELATÓRIO DE AUDITORIA RA201915

Estágios

Em atendimento à Ordem de Serviço OS-201915, foram realizadas atividades de auditoria, cujo intuito era avaliar os processos de contratação de estagiário pela UTFPR na condição de Contratante e de Instituição de Ensino, no que concerne aos seus aspectos legais e formais, verificando a legalidade e a legitimidade dos atos praticados.

Os trabalhos transcorreram no período de fevereiro a julho de 2019, por meio de solicitações de auditoria, consultas aos sistemas informatizados do Governo Federal e da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), análises de processos, entrevistas e e-mails.

As Solicitações de Auditorias foram encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP), Secretaria de Administração de Pessoas (SEDAP), Diretorias de Graduação e Educação Profissional dos Câmpus¹ (DIRGRAD) e Diretorias de Relações Empresariais e Comunitárias dos Câmpus (DIREC).

Para a realização dos trabalhos, foram utilizadas, dentre outras, as seguintes técnicas de auditoria: análise dos dados disponíveis no Sistema Corporativo, análise documental, indagação oral e escrita, exame dos registros e correlação dos dados obtidos. Esse trabalho está elencado no PAINT 2019 - “Avaliar os processos de contratação de estagiário pela UTFPR na condição de contratante e de Instituição de Ensino” e foi apreciado pela Controladoria-Geral da União (CGU) e aprovado pelo Conselho Universitário da UTFPR (COUNI).

1. OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA

O trabalho avaliou os registros nos sistemas informatizados de estágios: Sistema de Orçamento e Gestão (SIORG) “Módulo Estágio”, vinculado à DIRGEP e Sistema de Estágio, vinculado à Pró-reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias (PROREC). Teoricamente, o primeiro sistema foi desenvolvido para registros de estágios internos e o segundo, para estágios externos. Entretanto, não é isso que acontece na prática.

Também foram analisados, por amostra, os documentos exigidos para as contratações na UTFPR e nas empresas (discentes da UTFPR).

Vale observar que não foram analisadas as ações das DIREC para expandir o número de estágios junto às empresas, apenas foram verificados os alunos que estão próximo à colação de grau e ainda não realizaram o estágio obrigatório.

Essa auditoria objetiva examinar as evidências a respeito dos processos de contratação de estagiário interna e externamente. Internamente são as contratações de alunos de qualquer instituição de ensino para

¹ Câmpus: Apucarana (AP), Campo Mourão (CM), Cornélio Procópio (CP), Curitiba (CT), Dois Vizinhos (DV), Francisco Beltrão (FB), Guarapuava (GP), Londrina (LD), Medianeira (MD), Pato Branco (PB), Ponta Grossa (PG), Santa Helena (SH) e Toledo (TD).

estagiar na UTFPR e, externamente, são alunos UTFPR contratados para fazer estágio em outras instituições e/ou organizações.

Para a realização desta auditoria, foram aplicados os fundamentos inerentes à auditoria de conformidade ou *Compliance*², conceituada no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Interessante mencionar que apenas com a contratação de estagiários internos, não obrigatórios, a UTFPR desembolsou R\$ 3,196 milhões no ano de 2018.

Por fim, acrescenta-se que nesse trabalho foram respeitadas as normas de auditoria aplicáveis à Administração Pública e, não houve, por parte do auditado, quaisquer restrições aos trabalhos da Auditoria Interna da UTFPR (AUDIN).

2. OBJETO, LEGISLAÇÃO E NORMAS INERENTE AO TEMA

No intuito de avaliar os processos de contratação de estagiário pela UTFPR e por outras Instituições, essa auditoria utilizou os seguintes normativos legais:

- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes.
- Resolução nº 033/14 – COGEP, de 16/05/14 – Aprova o Regulamento dos estágios curriculares supervisionados dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, dos cursos superiores de tecnologia e dos cursos de bacharelado da UTFPR.
- Resolução 35/2017 – COGEP, de 06/06/2017 – Aprova o Regulamento do estágio curricular supervisionado dos cursos de licenciatura da UTFPR.
- Orientação Normativa nº 2, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, de 24 de junho de 2016 – Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Conjunta 02/2014 – PROGRAD/PROREC - Estabelece procedimentos para a realização e acompanhamento de estágios nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Superior da UTFPR.

É conveniente ressaltar que as informações sobre estágio interno e externo são publicadas no site <http://portal.utfpr.edu.br/estagios> e que foi criada e disponibilizada no SEI, pela DIRGEP, a base de conhecimento dos processos sobre contratação de estagiário interno.

3. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU, CGU, AUDIN E MPT ATINENTES A ESTÁGIOS

Não constam registros de determinações e recomendações sobre estágios pelo Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU) e da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) pendentes de implementação.

Existe apenas o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre a UTFPR e o Ministério Público do Trabalho nº 1274/11 – Inquérito Civil nº 002250.2008.09.000/0-08, de 09/02/2011, que cita:

² Conformidade ou *Compliance*: visa à obtenção e à avaliação de evidências para verificar se certas atividades financeiras ou operacionais de um objeto de auditoria selecionado obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis.

1. *CELEBRAR Termo de Compromisso de estágio curricular de nível superior apenas em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário (estágio curricular não obrigatório), ou seja, desde que haja conexão entre a atividade prática e o currículo universitário de modo a possibilitar a complementação do ensino superior, observando integralmente o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008;*
2. *RESPONSABILIZAR-SE por Termo de Compromisso de estágio curricular de nível superior firmado, o qual deverá assegurar a complementação de ensino e da aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, estando o mesmo sob sua coordenação e supervisão, por se tratar de competência da instituição de ensino;*
3. *REALIZAR supervisão aleatória “in loco” no ambiente em que está sendo desenvolvida a atividade de estágio, com acompanhamento periódico por pessoa habilitada e/ou com formação profissional e afinidade na área de atuação do estudante, devendo confeccionar relatório circunstanciado da situação fática encontrada, discorrendo minuciosamente as atividades desempenhadas pelo estagiário, ressalvadas as excepcionalidades que deverão ser analisadas caso a caso;*
4. *CONTROLAR os Termos de Compromisso de Estágio firmados anteriormente, com vistas a evitar a reincidência de atuação de um mesmo estagiário em idêntica atividade de complementação de ensino antes realizada;*
5. *MULTA. Pelo descumprimento do compromisso assumido perante o Ministério Público do Trabalho, a empresa fica sujeita ao pagamento de multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por estagiário encontrado em situação irregular, devidamente atualizado pela tabela de correção dos débitos trabalhistas editada pelo TRT da 9ª Região e reversíveis ao FAT (Fundo de Amparo ao Trabalhador), instituído pela Lei nº 7.998/90, nos termos dos artigos 5º, § 6º, e 13 da Lei nº 7.347/85;*
6. *O compromisso assumido é passível de fiscalização pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE-PR ou por este Ministério Público do Trabalho, e será exigível a partir do trigésimo dia a contar de sua assinatura. Compromete-se o Ministério Público, na hipótese de denúncia de descumprimento do ora avençado, a designar audiência com a UTFPR possibilitando manifestação e o amplo exercício de defesa;*
7. *A cobrança da multa não desobriga a requerida do cumprimento das obrigações contidas no termo;*
8. *O presente Termo de Ajuste produz efeitos legais a partir da data de sua celebração e terá eficácia de título extrajudicial conforme disposto nos artigos 5º, § 6º da Lei 7347/85 e artigo 876 da CLT.*

4 ESTÁGIO

4.1 INFORMAÇÕES

A portaria nº 3.700, de 4 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas/MP definiu Estágio e Estagiário, como:

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educando que frequente o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 11.788, de 2008.

Estagiário é o educando que frequente o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e que seja supervisionado em estágio no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo, conforme disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno se encontre matriculado.

Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

Para melhor compreensão do presente relatório, o item 4.1.1 apresenta as informações de Estágio Interno e o item 4.1.2, de Estágio Externo.

4.1.1 ESTÁGIO INTERNO

4.1.1.1 INFORMAÇÕES

Para estagiar nas dependências da UTFPR (estágio interno), o candidato deve estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Médio, Técnico ou Curso Superior, ter 16 anos completos, ser aluno da UTFPR ou estar regularmente matriculado em instituição de ensino conveniada ou cadastrada na UTFPR.

O estágio obrigatório será realizado sem ônus para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A Instituição segue o arcabouço da Lei nº 11.788/08 e da Orientação Normativa nº 2/2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público. Não há, internamente, normativo que estabeleça a política de estágio interno, ausência esta sentida pelas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos (COGERH) dos Câmpus.

Em relação aos estagiários internos apresentados na Tabela 1, constata-se que o ano de 2018 encerrou com 52 estagiários de nível médio (51 com bolsa), 46 de nível técnico (11 com bolsa) e 488 de nível superior (400 com bolsa). O desembolso com a contratação de estagiários foi de R\$ 3,196 milhões no ano de 2018.

Tabela 1: Quantidade de estagiários de nível médio, pós-médio (técnico) e nível superior com/sem bolsa

Câmpus	Classe	Ensino médio		Pós-médio		Nível superior		Total		Total
		c/bolsa	s/bolsa	c/bolsa	s/bolsa	c/bolsa	s/bolsa	c/bolsa	s/bolsa	
CM		-	-	3	-	11	2	14	2	16
CP		-	-	-	-	29	9	29	9	38
CT		13	-	5	34	191	37	209	71	280
DV		-	-	-	-	9	-	9	-	9
FB		5	-	-	-	9	-	14	-	14
GP		6	-	-	-	6	-	12	-	12
LD		-	-	-	-	1	-	1	-	1
MD		1	-	-	-	15	5	16	5	21
PB		8	1	-	-	54	25	62	26	88
PG		17	-	3	-	27	6	47	6	53
RT		1	-	-	1	41	1	42	2	44

Classe Câmpus	Ensino médio		Pós-médio		Nível superior		Total		Total
	c/bolsa	s/bolsa	c/bolsa	s/bolsa	c/bolsa	s/bolsa	c/bolsa	s/bolsa	
SH	-	-	-	-	5	-	5	-	5
TD	-	-	-	-	2	3	2	3	5
TOTAL	51	1	11	35	400	88	462	124	586

Fonte: Relatório de Gestão 2018, p. 56, adaptado

Quando exibido o número de estagiários internos, surgiu um conflito de compreensão. Por exemplo, o Câmpus Apucarana informou: “*não há estagiário contratado, os existentes são alunos da Instituição em estágio acadêmico obrigatório (curricular)*”. O Câmpus Londrina explanou raciocínio idêntico.

Concretamente, o número de estagiários contratados pela UTFPR (concedente) apresentado inclui os estágios obrigatórios e também os não obrigatórios realizados nas dependências da Instituição, diferente do entendimento de Apucarana e Londrina, que contou apenas os estágios obrigatórios.

Pela avaliação da SEDAP e das 13 COGERH, em atendimento à SA201915-02 e 03, foi possível aferir que:

- o fluxo do processo de estágio e as atribuições de cada área seguem a forma estabelecida na Base de Conhecimento do SEI;
- para 85% dos respondentes, é preciso a elaboração de um normativo interno que estabeleça a política de estágio interno da UTFPR;
- para 64%, a forma atual de seleção de estagiários é satisfatória e equitativa;
- 57% têm convênios/contratos firmados entre a UTFPR e as instituições de ensino e/ou agências de estágios;
- estudante contemplado pelo ProUni e FIES não tem prioridade na concorrência por vagas de estágio;
- 14% reservam vagas para os estagiários com deficiência;
- 28% exigem índice de coeficiente igual ou maior que 0,5 para contratação de estagiários;
- 92% exigem do candidato, no mínimo, estar no 2º período nos cursos semestrais e, no mínimo, no 2º ano nos cursos anuais;
- para 64%, o estágio interno está tendo acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios semestrais;
- além do recesso proporcional previsto na ON 2, 57% dispensam os estagiários no início do exercício, uma, duas ou três semanas;
- 14% emitem o Mapa de ocorrências de frequência dos estagiários além da ficha de frequência;
- para 100%, o pagamento de auxílio transporte é concedido apenas nos dias em que o estagiário comprova presença;
- 14% encaminha à instituição de ensino (outra instituição) o certificado de estágio;
- 92% das COGERH são responsáveis por informar mensalmente a relação de estagiários internos com e sem remuneração para fins de seguro obrigatório.

4.1.1.2 CONSTATAÇÕES

4.1.1.2.1 DISPARIDADE DE PROCEDIMENTO ENTRE CÂMPUS

A primeira ação que contrasta a padronização é a responsabilidade pela seleção, contratação, controle e pagamento dos estagiários internos. Antes, cerca de dois anos, a responsabilidade era das COGERH de cada Câmpus, hoje ao menos quatro Câmpus transferiram ou desejam transferir para as DIREC, responsáveis pelos estágios externos dos discentes da UTFPR.

Essa modificação afronta ao art. 101 do Regimento dos Câmpus, que estabelece à Divisão de Recrutamento e Movimentação de Pessoas, vinculada da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, gerenciar o programa de estagiários do Câmpus (Redação dada pela Deliberação COUNI nº 14, de 23 de junho de 2017).

Na avaliação elementar desta AUDIN, as atribuições das duas áreas são distintas, enquanto a COGERH responde pela política da força de trabalho interna, incluído os estagiários, a DIREC prove meios para o desenvolvimento de estágios dos estudantes da UTFPR, notadamente, nas empresas.

A segunda ação é a contratação de estágios obrigatórios internos de discentes da UTFPR. Segundo as próprias COGERH, enquanto a maioria dos Câmpus cadastra e emite o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) apenas no Sistema SIORG “Estágio Interno”, Apucarana emite no Sistema de Estágios da PROREC e Campo Mourão, Medianeira e Toledo, nos dois Sistemas. Os Câmpus Londrina, Pato Branco, Ponta Grossa e Santa Helena em um ou em outro sistema. Esses procedimentos divergentes geram dados estatísticos conflitantes e precária confiabilidade.

Segundo a Base de Conhecimento do SEI sob o título “Estágio Interno - Contratação de Estagiário”, os Termos de Compromisso de estágio e Planos de Estágios firmados pelas COGERH e que envolvem alunos da UTFPR devem ser encaminhados ao Departamento de Estágios e Cursos de Extensão (DIEEM) para registro no Sistema de Estágios.

A terceira ação é que para a elaboração do TCE é exigida a cópia de documentos pessoais dos candidatos, como por exemplo, Carteira de Identidade e CPF. No entanto, não foi possível entender por que alguns Câmpus exigem e outros não, a Certidão de Nascimento ou Casamento (ex. CP, TD), Título de Eleitor (ex. CP, CT), Carteira de Trabalho (ex. CP, CT, FB, PG, SH e TD) e Comprovante de Endereço (ex. CP, CT, GP, PB e TD). Nesse caso, a orientação é exigir cópia de documentos e dados pessoais estritamente essenciais à referida contratação.

A quarta diferença é sobre a dispensa/abono de faltas de estagiários. Além do recesso proporcional previsto no art. 15 da ON 2, foi visto pela AUDIN que, em janeiro/2019, 57% dos Câmpus dispensaram estagiários com ou sem compensação, de uma, duas ou três semanas. No período de dispensa/abono, manteve-se a bolsa estágio, porém foi cortado o auxílio-transporte.

Os valores da Bolsa Estágio estabelecidos no Anexo I da ON 2/2016 é de Nível médio – 4h, R\$ 203,00; Nível médio – 6h, R\$ 290,00; Nível superior – 4h, R\$ 364,00; e Nível superior - 6h, R\$ 520,00.

Pelo exame do Sistema SIORG “Estágio Interno”, as bolsas concedidas aos estagiários Não Obrigatórios correspondem ao estabelecido pela ON 2. Apenas a denominação dos termos de compromisso (bolsa-auxílio) difere da ON nº. 2 (bolsa-estágio).

Para avaliar se o pagamento de auxílio-transporte é concedido apenas nos dias em que o estagiário comprova a presença, foram cruzados os pagamentos nos meses de dezembro/2018 e janeiro/2019 (usualmente com maior recesso proporcional e compensações) com o mês de maio/2019. Foi apurado que não existe pagamento padronizado de 22 dias por mês e, melhor, o auxílio é concedido pelos registros na ficha de frequência, ou seja, no que refere ao auxílio-transporte, constatou-se que os Câmpus estão agindo de acordo com os normativos legais.

A quinta diferença encontrada é em relação à concessão de auxílio-transporte aos estagiários internos (estágio Não Obrigatório) embasada pelo anexo II da Orientação Normativa nº 2/2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público. A norma estabelece que o estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, de R\$ 6,00. Ocorre que o auxílio não foi corrigido nos últimos 3 (três) anos, o que demonstra que o valor é insuficiente para prover os deslocamentos de estagiários (ida e retorno).

Para não comprometer o Programa de Estágio Interno, a alta administração permitiu ajustar o valor do auxílio ao valor da tarifa municipal. Assim, os Câmpus Cornélio Procópio, Curitiba, Francisco Beltrão, Londrina, Pato Branco, Ponta Grossa, Reitoria e Toledo passaram a conceder o auxílio-transporte correspondente a duas passagens (ida e retorno). A diferença está nos Câmpus que, embora as tarifas municipais sejam superiores ao estabelecido na ON 2/2016, concedem auxílio-transporte de R\$ 6,00, como por exemplo, Campo Mourão, Dois Vizinhos, Guarapuava e Medianeira, o que pode estar comprometendo o Programa de Estágio Interno.

A decisão de conceder o reajuste à tarifa municipal é compreensível, porém, pela avaliação da AUDIN, é necessário a Universidade propor a atualização do anexo II da ON 2/2016, demonstrando a insuficiência do auxílio e os danos ao programa de estágio interno.

Manifestação dos Câmpus:

Campo Mourão: a DIREC faz o registro de todos os estágios realizados pelos alunos do Câmpus no Sistema Integrado de Estágios, independente do local onde são realizados e de como foi emitida a documentação. Tal procedimento permite que o sistema emita relatórios mais completos sobre os estágios realizados por alunos da UTFPR, sendo inclusive previsto na Base de Conhecimento do processo no SEI. Ressaltamos que embora os dois sistemas tenham funções semelhantes, os objetivos deles são diferentes e os relatórios emitidos pelos mesmos tem finalidades diferentes. O Sistema de Estágio Interno é uma ferramenta de gestão de recursos humanos, já o Sistema Integrado de Estágios é uma ferramenta de gestão de estágios. Esclarecemos ainda que a DIREC faz somente o registro das informações no Sistema Integrado de Estágios, a emissão de documentos e o controle desses estágios continua a cargo da COGERH.

Guarapuava: Quanto à documentação exigida, GP solicita o comprovante de residência porque o endereço é uma informação necessária para o cadastro do estagiário tanto no SIORG quanto no SEI, ainda, há a preocupação com a informação correta (mediante comprovante), pois em algum caso de emergência temos o endereço correto do estagiário para dar o devido encaminhamento. Entendemos que os documentos necessários para contratação do estagiário são: RG, CPF, comprovante de matrícula, comprovante de residência, e dados bancários (no caso de estágio não-obrigatório).

Quanto ao pagamento do auxílio transporte no valor de apenas R\$ 6,00, considerando que duas passagens em Guarapuava correspondem a R\$ 6,80, informamos que os alunos contam com o Educard, que é um benefício municipal de redução de tarifa que possibilita até 4 deslocamentos diários ao valor de R\$ 1,00 aos estudantes cadastrados (Lei nº 2304/2014). Contudo, considerando que tal benefício cessa durante as férias escolares e alguns alunos continuam realizando o estágio nesse período, a COGERH verificará junto à DIRGEP a possibilidade de aumento do auxílio, mesmo havendo o Educard.

Medianeira: Não exigimos cópia de documentos pessoais dos candidatos, eles apenas preenchem um formulário com os dados pessoais, apresentam também Declaração de Matrícula e Disciplinas Matriculadas (horário das aulas). Acredito que a relação de documentos a serem exigidos deve ser padronizada entre os Câmpus. Acredito que RG, CPF e Carteira de Trabalho sejam suficientes.

No que se refere à política de estágio da UTFPR, reforço a necessidade de elaboração de um normativo interno que nos oriente, pois não há treinamentos e muito do que é feito hoje foi repassado de um servidor para outro. Além disso, a demanda de estágio vem crescendo, novas dúvidas vão surgindo e não há um procedimento/normativa detalhada a ser seguida.

No que se refere à dispensa/abono de faltas, alguns estagiários iniciam o contrato nos meses de setembro, outubro ou novembro, e até a data das férias possuem direito a poucos dias de Recesso Remunerado. Como os servidores normalmente usufruem a maioria dos dias de férias em janeiro, e não

fica ninguém para supervisionar os estagiários, fomos orientados a dispensar os estagiários neste período.

4.1.1.2.2 DURAÇÃO DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE E ADITIVOS) DE APENAS SEIS MESES GERA MAIS TRABALHO E CUSTO

A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a quatro semestres, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.

Internamente, talvez pela mudança semestral dos horários de aulas, foi ajustada a vigência de 6 (seis) meses dos TCE e Aditivos, limitado a vigência de 2 (dois) anos. Para os estágios Não Obrigatórios, outra decisão poderia ser mais apropriada, tal como alterar a vigência para 1 ano prorrogável por mais 1. Isso geraria menos trabalho, tempo e custo com reiteradas renovações, principalmente nas áreas/setores que habitualmente os estagiários conservam vínculo de um ou dois anos.

Se houvesse modificação do procedimento quanto ao prazo de renovação de estágio (1 ano podendo ser renovável para mais 1) auxiliaria bastante na otimização dos processos, pois são vários documentos que tramitam para a renovação.

Também seria interessante pensar na hipótese de as datas finais dos contratos de estágio Não Obrigatório respeitarem o ano-calendário. Dessa forma, todos os estágios terminariam juntos e as renovações estariam concentradas em um ou dois meses.

Manifestação dos Câmpus:

Guarapuava: Sobre concentrar os encerramentos de estágio em 1 ou 2 meses apenas, GP já está fazendo dessa forma. Os novos termos de estágio estão sendo emitidos com validade até 31/12 (nos casos de alunos com possibilidade de renovação para 2020), ou até 21/12/2019 (para alunos sem possibilidade de renovação).

Concordamos que os contratos tenham vigência anual ao invés de semestral, reduzindo custos, contudo, aguardaremos orientação da DIRGEP para alteração desse procedimento (contratação superior a 6 meses).

Medianeira: Concordamos com a modificação no prazo de renovação de estágio (1 ano podendo ser renovável para mais 1), o que ajudaria na otimização dos processos, diante dos vários documentos que tramitam para a renovação. E também em programar/organizar as datas de início e término dos estágios não obrigatórios, a fim de concentrar os encerramentos e renovações em poucos meses.

4.1.1.2.3 NÃO IMPLEMENTAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS NOS TERMOS DA ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2 – SIGEPE/MP e DECRETO Nº 9.427/2018

O art. 7º da ON 2/2016 estabelece reserva de vagas de 10% para estagiários com deficiência, nos seguintes termos:

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

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

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

A ON 2 também estabelece prioridade aos estudantes contemplados pelo ProUni e Fies, na seguinte forma:

Art. 18. O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – Fies terá prioridade na concorrência por vagas de estágio na Administração Pública Federal.

Por fim, o Decreto nº 9.427/2018, estabelece reserva aos negros de trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 1º Ficam reservadas aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Pela análise da AUDIN e informações da SEDAP e das COGERH, apenas os Câmpus Dois Vizinhos e Santa Helena processam a seleção por meio de editais e contemplam os candidatos com deficiência.

Pelas informações recebidas da SEDAP e das COGERH, ao selecionar candidatos de outras instituições de ensino, os estudantes contemplados pelo ProUni e Fies não tem prioridade na concorrência por vagas de estágio na UTFPR.

Os negros também não têm reserva de vaga na forma do Decreto nº 9.427/2018, nas seleções para estágio. Nesse sentido, a Subsecretária de Planejamento e Orçamento encaminhou o Ofício-Circular nº 31/2018/GAB/SPO-MEC, em 19/09/2018, aos Dirigentes das Unidades Vinculadas ao MEC, com a Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho para que as Instituições reservem vagas aos negros.

Por fim, acredita-se que se poderia explorar a concessão de prioridade de acesso a estágio interno aos candidatos contemplados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), contemplando os de maior índice de vulnerabilidade socioeconômica.

Manifestação dos Câmpus:

Guarapuava: Com relação a reserva de vagas e prioridade na concorrência, acreditamos que a maneira mais efetiva de garantir que essas determinações se cumpram seja através da implantação de um processo de seleção padronizado para todos os câmpus da UTFPR (processo seletivo padrão, através de edital, provas, etc.). Contudo, reconhecemos que demanda tempo de estudo para verificar a melhor forma de implantação, considerando os diversos fatores que precisam ser considerados (ex.: necessidade de provas específicas para cada vaga de nível superior, compilação de todas as vagas em edital único por câmpus, logística de preparação/aplicação das provas, etc.).

*Medianeria: Em relação ao **processo seletivo** de contratação de estagiários, acreditamos ser necessário a elaboração de um edital modelo pela Reitoria, incluindo as especificações sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência e negros. Como nos Câmpus o quantitativo de estagiários é pequeno, poderia ser realizado um edital por semestre, concentrando as vagas de diversos setores no mesmo edital.*

*Em relação à **seleção**, acredito não ser viável a aplicação de prova objetiva ou prova objetiva e dissertativa para o preenchimento de vagas. A seleção poderia ser baseada por meio do coeficiente acadêmico, currículo e entrevista.*

Santa Helena: Os editais de seleção para estagiários do Câmpus Santa Helena contemplam vagas reservadas para PCD e Negros.

4.1.1.2.4 CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS SEM PROCESSO SELETIVO (EDITAL) E/OU SEM PADRONIZAÇÃO

Uma vez que o montante desembolsado com contratações de estagiários em 2018 foi de R\$ 3,196 milhões, por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201915-02 – AUDIN solicitou-se à SEDAP e às COGERH descrever o processo de seleção/escolha dos estagiários (edital, entrevista, transparência, etc.) obtendo as seguintes informações:

Campo Mourão: Existem duas situações para contratação de estagiários:

Alunos do próprio Câmpus: os setores que requisitam estagiários fazem a própria seleção, por meio de edital próprio das coordenações, bem como a entrevista para escolha do estagiário.

Alunos de outras Instituições: são contratados por meio de Agência Intermediária por exigência das faculdades existentes no Município, que não possuem responsáveis pelo Estágio dentro da própria Instituição, e assim a mediação é feita pelo PROE. Quando existe a necessidade de contratação, nós entramos em contato com o PROE que nos encaminha os currículos do Estudantes da área requerida, e o setor que precisa do estagiário realiza a entrevista.

Cornélio Procópio: A seleção dos estagiários é realizada conforme demanda do departamento/setor interessado por meio de Edital de Abertura de Vaga que são publicados no mural da COGERH-CP e das diretorias de área, além de serem divulgados nas redes sociais e enviado para o e-mail dos alunos. A divulgação das vagas também é enviada para outras universidades da região (dependendo do curso exigido).

Curitiba: O setor interessado em contratar um estagiário abre solicitação pelo SEI, conforme base de conhecimento, e a envia ao RH, que cadastra a vaga no site da UTFPR, para divulgação, com o perfil especificado pelo setor (cursos compatíveis e horário do estágio). Os candidatos interessados entram em contato diretamente com o setor responsável pela vaga para entrevista. Em alguns casos, já recebemos a solicitação com indicação do estagiário selecionado.

Dois Vizinhos: A Seleção de Estagiários ocorre via Edital, com publicação no site da UTFPR. Os interessados nas vagas, entregam a ficha de inscrição, o currículo e o histórico escolar. A segunda etapa ocorre mediante entrevista realizada pelo supervisor com candidatos à vaga; posteriormente é publicado resultado e fixado prazo para que entreguem demais documentos necessários à contratação. Edital é de ampla divulgação na página UTFPR, bem como entre os servidores, através das redes sociais, e-mail, folder impresso fixado na Biblioteca, Centro de Convivência, Bloco Administrativo, Corredores.

Francisco Beltrão: Após a divulgação das vagas nas mídias e quando eventualmente a COGERH recebe currículos por e-mail, enviamos ao setor interessado. Em algumas divulgações, o setor deixa seu próprio contato para agendar as entrevistas com os candidatos. Após a entrevista, faz-se uma lista de classificação com base no currículo e no perfil desejado pelo setor. É feita nova seleção quando terminam os candidatos da lista ou é solicitado novo Perfil (alteração das atividades / outro curso). Em vários casos, realmente não há lista de espera devido à pouca procura pelas vagas ofertadas e/ou pelo fato da desistência da vaga por alguns candidatos já nos primeiros meses de estágio.

Guarapuava: Não oferece edital de vagas por possuir poucas ofertas de vagas de estágio. O processo de entrevista ocorre conforme a demanda de cada setor, o qual é responsável pelo chamamento. A COGERH-GP possui um banco de currículos, e quando solicitado, disponibilizamos o nosso acervo a cada setor. Apenas um supervisor elabora um teste seletivo para vagas de Ensino Superior em

Engenharia Civil, o qual é responsável pela elaboração, aplicação, correção da prova e chamamento do(s) aprovado(s). Quando a COGERH é comunicada da vaga em aberto (e quando o supervisor solicita), ela auxilia na captação de novos candidatos entrando em contato com escolas e Universidades para divulgar a vaga. Recebemos muitos currículos de alunos que moram nas proximidades da Universidade, pois a localização do Câmpus Guarapuava é retirada do centro da cidade.

Londrina: A seleção dos estagiários é realizada por meio de edital conforme demanda do departamento interessado. O edital é publicado no mural da COGERH-LD, DIRGRAD-LD, DIRPPG-LD, divulgado nas redes sociais e enviado por e-mail aos alunos. O edital também é enviado para outras universidades conveniadas.

Medianeira: Na maioria dos casos, a COGERH e o setor interessado divulgam, no site da UTFPR e nos murais do Câmpus, um edital simplificado com os dados da vaga de estágio (horários de estágio, valor da bolsa, cursos compatíveis). Os interessados à vaga entregam a ficha de inscrição e o currículo, e o supervisor e/ou a chefia do setor realizam as entrevistas. O resultado é divulgado e inicia-se a contratação do estagiário pelo SEI. Em alguns casos, a COGERH não participa da seleção, o setor interessado envia a solicitação de estágio no SEI já com a indicação do estagiário.

Pato Branco: Sempre que um processo de solicitação de estagiário é recebido pela COGERH-PB/ESTÁGIO-PB, confere-se a coerência das informações e o preenchimento dos itens solicitados no formulário. Quando o estágio é remunerado, envia-se um e-mail para a ASCOM-PB e DEPEC-PB para realizarem a divulgação da vaga. As inscrições são recebidas pelo DEPEC-PB, a entrevista é feita pelo supervisor, que comunica o resultado por meio de um Despacho ou Memorando bem como inclui as fichas da entrevista digitalizadas no processo. Os critérios de seleção são estabelecidos por cada entrevistador. Quando estágio é obrigatório, o aluno já é indicado pelo supervisor na solicitação de estagiário.

Ponta Grossa: O setor interessado entra em contato com a COGERH, a qual mantém uma pasta com os currículos e fichas de cadastros de pessoas que desejam estagiar. Assim, o setor analisa a pasta e seleciona os currículos que mais lhes interessam e com eles marca uma entrevista.

Reitoria: O setor interessado em contratar um estagiário abre uma solicitação pelo SEI, conforme base de conhecimento, e a envia ao RH para cadastro da vaga no site da UTFPR e divulgação do perfil especificado pelo setor (cursos compatíveis e horário do estágio). Os candidatos interessados entram em contato diretamente com o setor responsável pela vaga para realizar a entrevista. Ao selecionar um estagiário, o setor o encaminha ao RH para realização do contrato. Em alguns casos, o RH recebe a solicitação com indicação do estagiário selecionado, não precisando de edital de divulgação.

Santa Helena: Via edital de seleção, sendo a vaga publicada pelo setor, com os requisitos e prazos para inscrição. As entrevistas são realizadas pelos setores que solicitaram os estagiários, com posterior publicação do resultado no mural da Instituição. Relativo ao exercício 2018, no primeiro semestre foi emitido edital pela COGERH-SH e durante o ano foi sendo utilizada a lista de estagiários aprovados. Devido a demanda de alguns setores e a lista do edital com os requisitos necessários ter sido esgotada, foi aberto via setor um novo prazo de inscrição e uma nova seleção foi realizada em dois setores, sendo o resultado publicado no mural da Instituição. No entanto, em conversa com a DIRGE, ficou definido que para o exercício 2019, a publicação de edital será semestral.

Toledo: As seleções de estagiários com bolsa são feitas por meio de edital elaborado, divulgado e analisado pela área de interesse. São abertas vagas para cursos de áreas afins ao setor pretendente. Este edital também é divulgado em outras instituições. Quanto aos estágios obrigatórios, são feitas entrevistas com os interessados, os quais, muitas vezes são indicados por docentes dos cursos, seus orientadores e/ou supervisores, para cumprimento de requisitos curriculares de cursos de graduação.

Pelas informações recebidas, alguns Câmpus já realizam a seleção de estagiários por meio de edital. Nesse sentido, consagra o art. 37 da Constituição da República que a Administração Pública Federal direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assim, a única forma de se assegurar a impessoalidade e a seleção do melhor candidato é a realização de processo seletivo.

Nesse sentido, é prudente que se realize a seleção por meio de edital com, por exemplo, a aplicação de prova objetiva ou prova objetiva e dissertativa para o preenchimento de vagas, ou outro meio de julgue pertinente, no intuito de avaliar conhecimentos específicos da atividade do estágio a que se destina e o conhecimento da língua portuguesa.

Dessa forma, consagra-se a isonomia, princípio maior do direito, no âmbito da Administração Pública, como forma de se garantir o respeito aos princípios que a norteiam: a impessoalidade e a moralidade, no que tange às formas de seleção de material humano para o serviço público.

4.1.1.2.5 ATOS EM DESACORDO COM A ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2/SEGEPE/MP

Nos termos do art.7º da ON 2, o quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá a 20% (vinte por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária. Ainda, segundo a mesma ON, os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e médio profissionalizante acima do limite previsto, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008 e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e na dotação orçamentária.

Com base nos dados do Relatório de Gestão de 2018, apresenta-se na Tabela 2 os quantitativos máximos (aproximados) e o número de Termos de Contratos de Estágios (TCE) vigentes em dezembro/2018.

Tabela 2: *Quantitativos máximos de estagiários e número de TCE*

Câmpus	Força trabalho*	Qte. Estagiários Total		Nível Superior		Nível Médio		Profissional	
		Limite 20%	TCE	Limite 50%	TCE	Limite 25%	TCE	Limite 25%	TCE
AP	217	43	-	22	-	11	-	10	-
CM	265	53	16	27	13	13	-	13	3
CP	315	63	38	31	38	16	-	16	-
CT	1.005	201	280	100	228	50	13	51	39
DV	222	44	9	22	9	11	-	11	-
FB	142	28	14	14	9	7	5	7	-
GP	116	23	12	12	6	6	6	5	-
LD	240	48	1	24	1	12	-	12	-
MD	269	54	21	27	20	14	1	13	-
PB	410	82	88	41	79	20	9	21	-
PG	293	59	53	29	33	15	17	15	3
RT	200	40	44	20	42	10	1	10	1
SH	78	16	5	8	5	4	-	4	-
TD	200	40	5	20	5	10	-	10	-
Total	3.972	794	586	397	488	199	52	198	46

*Considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos, empregos ou funções públicas de que dispõem os órgãos ou entidade, o que compreende os servidores estatutários; os ocupantes de cargos públicos; os empregados públicos, os contratados sob o regime de legislação trabalhista; os contratados temporariamente pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e os cargos vagos (§ 1º, art. 7º da ON 2/2016).

Fonte: Relatório de Gestão 2018, adaptado

Pela análise simplificada da Tabela 2, conclui-se que o número de contratações de estagiários de nível superior está elevado em relação ao limite estabelecido pela ON. Em relação aos demais níveis, as contratações estão muito abaixo do limite.

Apenas pela análise da tabela não é possível afirmar qualquer deficiência em relação às normas legais, isso porque a própria ON permite que os órgãos autorizem a contratação de estagiários acima do limite previsto, com base na razoabilidade, no interesse público e na dotação orçamentária.

Por ser uma Instituição de ensino superior e apresentar um ambiente comprovado de atividades e condições para preparar para o trabalho produtivo, a procura e a demanda pelos alunos da UTFPR é alta, principalmente de estágios obrigatórios. Contudo, é essencial que sejam debatidos, definidos e anunciados os limites quantitativos e financeiros com contratações de estagiários internos Obrigatórios e Não Obrigatórios, de nível superior, médio e profissional.

Segundo ato contrário à ON é a carga horária reduzida pela metade nos dias de verificações periódicas ou finais. O art. 12 da ON 2 prevê que o estudante terá a carga horária do estágio reduzida nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino. Uma vez não estipulado no TCE, foi perguntado à SEDAP e às COGERH como esse direito é assegurado e como o estagiário toma conhecimento.

Em resumo, informaram que os estagiários são informados quando entram no estágio sobre o direito de terem a carga horária reduzida nos dias de prova, mediante a apresentação de declaração da instituição de ensino. Essa informação também consta no Manual do Estagiário que a eles é entregue. Todavia, também foi obtida a informação de que o estagiário não toma conhecimento deste direito.

Para maior clareza é aconselhável que se inclua, no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), uma cláusula indicando que fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem e mediante declaração da Instituição de Ensino.

Terceiro ato, trata-se da expedição de certificação de estágio. De acordo com o art. 20 da ON 2/2016, caberá às unidades de recursos humanos a emissão do certificado de estágio e o encaminhamento à instituição de ensino.

Ao consultar as COGERH, foram obtidas informações de que os Câmpus Apucarana, Campo Mourão, Londrina, Medianeira e Ponta Grossa não emitem certificados de estágio. Os Câmpus Dois Vizinhos, Medianeira e Ponta Grossa emitem uma declaração. Apenas os Câmpus Santa Helena e Toledo emitem e encaminham à instituição de ensino (outra instituição) o certificado de estágio nos termos do art. 4º, ON 2.

Sugere-se à DIRGEP avaliar a ON 2 e, se for o caso, incluir uma cláusula contratual no TCE determinando a emissão e encaminhamento de certificados às respectivas instituições de ensino.

O quarto ato, trata do pagamento da bolsa estágio e dos auxílios, a que fazem jus os estagiários Não Obrigatórios, fora do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape, contrariando a orientação da ON 2.

As COGERH justificaram essa forma de pagamento devido à grande rotatividade de estagiários, pois muitas vezes o desligamento é repentino e há dificuldades no pagamento e desconto de bolsa estágio e auxílio-transporte via Siape. Indicaram que seria possível efetuar o pagamento por intermédio do Siape, desde que não seja necessário efetuar os mesmos lançamentos no Sistema Siorg (duplicidade). Em alguns Câmpus, o estágio interno é atribuição da DIREC, havendo mudança no pagamento ter-se-ia que transferir essa atribuição à COGERH. Por fim, houve crítica ao Sistema Siorg, módulo “Estágio Interno”.

Indica-se que a DIRGEP, em conjunto com as COGERH, avalie os dois sistemas e os riscos pela não opção do Siape, evite a duplicidade de registros em dois sistemas e opte pelo melhor.

Manifestação dos Câmpus:

Medianeira: Em relação a certificação de estágio, o SIORG (Estágio Interno) possibilita a emissão de certificado, entretanto continha erros e faltava informações, por isso emitimos uma Declaração de Encerramento de Estágio realizada no SEI.

Em relação ao pagamento de estagiários acredito que possa ser realizado apenas no SIAPE, devido às inúmeras falhas/limitações do SIORG, e os contratos seriam realizados apenas no SEI (atualmente copiamos do SIORG e colamos no SEI). As dificuldades do pagamento devido a grande rotatividade de estagiários poderiam ser amenizadas com a organização de poucos editais por ano, aumento do tempo de contrato para um ano, concentração das datas de início e término de estágio em poucos meses.

4.1.1.2.6 CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS SEM SEGURO OBRIGATÓRIO

Os órgãos e entidades que oferecem estágio têm a obrigação de contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado.

Entre a Universidade e a Seguradora contratada, segundo a SEDAP, convencionou-se que no início de cada mês a UTFPR encaminharia à Seguradora a relação de todos os contratos de estágios vigentes no final do mês anterior. Os estagiários que assinam o contrato no mês em curso teriam cobertura pelo seguro, mesmo que o nome fosse encaminhado à seguradora no início do mês seguinte.

Na análise dos estagiários com contratos vigentes em maio/2019, foi constatado considerável número de estagiários que não tinham sido informados à Seguradora contratada pela UTFPR (Apólice 262406) no início de junho/2019.

A Tabela 3 apresenta o número de estagiários internos sem cobertura de seguro obrigatório. Trata-se dos estágios registrados nos dois sistemas informatizados, simultâneo ou não, Siorg (Dirgep) e Sistema de Estágio (Prorec), sendo o primeiro atualizado pelas COGERH e o segundo, pelas DIREC.

Tabela 3: Número de estagiários internos sem seguro obrigatório em maio/2019

Câmpus	Nº Estagiários	Siorg/Cogerh	Sistema Prorec/Direc	Câmpus	Nº Estagiários	Siorg/Cogerh	Sistema Prorec/Direc
CM	10	2	8	FB	10	10	-
CP	1	1	-	GP	1	1	-
CT	78	69	9	PB	1	1	-
DV	14	12	2	Total	115	96	19

Fonte: AUDIN

Em resposta à SA 201915-03 (SEI 23064.029703/2019-19), as COGERH apresentaram as seguintes informações:

Campo Mourão: o Câmpus mantém uma planilha com a relação de todos os estagiários. Esta é atualizada todo mês com as inclusões e exclusões. Caso não haja alteração na planilha, os nomes não são excluídos. No dia 15, copiam-se os dados desta planilha para a planilha de estagiários segurados, a qual é compartilhada com a SEDAP.

Com relação aos estagiários listados como PROREC/DIREC, são os estagiários da COGERH-CM que estão na mesma lista das estagiárias citadas acima.

Foi detectado que os dois estagiários não estão constando na listagem de alunos segurados devido a uma falha detectada: não atualização do seguro dos estagiários desde o mês de dezembro. Com a detecção desta falha, nos comprometemos a regularizar a situação de todos os estagiários que estão fora da planilha de segurados, assim que a planilha de segurados compartilhada pela SEDAP seja reaberta - início do mês de março/2019.

*Cornélio Procópio: A estagiária ***.857.339-**, tem contrato vigente desde 23/04/2018 e conforme a nossa planilha de segurados, seus dados foram informados na planilha compartilhada desde então.*

Curitiba: Como o processo de preenchimento é feito manualmente, podem existir falhas no encaminhamento dos nomes através da planilha fornecida pela SEDAP e conforme apontado por esta Auditoria realmente constatou-se a falha. Dessa forma, implementaremos mudanças para que tais erros não venham a ocorrer novamente.

Dois Vizinhos: Mensalmente, até o dia 15, encaminhamos via planilha compartilhada com a SEDAP a relação de estagiários. Pelo nosso controle, estes nomes citados, são os estagiários com contrato vigente em nosso Câmpus, os quais permaneceram na lista de segurados no mês de maio e junho de 2019.

Francisco Beltrão: Encaminhamos mensalmente a relação de estagiários via planilha compartilhada com a SEDAP. Os nomes citados na presente auditoria são de estagiários com contrato vigente em nosso Câmpus. Entretanto, além destes, há outros estagiários que não constam na referida lista enviada pela AUDIN. Esse fato causa preocupação, pois considerando a totalidade de estagiários, teriam sido indicados no presente relatório apenas parte deles. Isso pode retratar numa possível falha do método utilizado.

Guarapuava: A relação de estagiários é informada na planilha compartilhada até o dia 20 de cada mês, seguindo orientações repassadas pela SEDAP. A estagiária citada, iniciou o estágio em 22/05/2019, por esse motivo ficou fora da planilha.

A Sedap disponibilizou uma planilha compartilhada para que os Câmpus a atualizem diariamente, mantendo, entre outros, todos os termos de compromissos de estágios internos vigentes tendo em vista, no início de cada mês, a remessa pela SEDAP da relação de segurados à seguradora.

Ainda, os Câmpus sugeriram melhorar o processo para que todos os estágios internos tenham cobertura de seguro desde o seu início, conforme apresentado a seguir:

Apucarana: Sugerimos que a planilha compartilhada seja separada em abas por Câmpus e a disponibilidade de um relatório dos estagiários segurados no SIORG.

Cornélio Procópio: A sugestão é que pudesse ser gerado um relatório dos estagiários segurados no Sistema Corporativo (SIORG) e encaminhado à seguradora.

Curitiba: De acordo com o questionamento proposto, vejo que o sistema atualmente mais confiável para se ter os nomes e contratos vigentes dos estagiários é o sistema corporativo, de maneira que se utilizar do relatório Pagamento de Estagiários e adequá-lo às informações que a SEDAP necessita, inserindo nº de CPF e outros dados, daria condição de se emitir um documento fiel ao número de estagiários e sem as falhas verificadas, pois emitir-se-ia o relatório e poderíamos encaminhá-lo via SEI ou mesmo a própria SEDAP via o módulo gerencial teria as informações e assim repassaria à seguradora.

Francisco Beltrão: A sugestão é que seja gerado um relatório dos estagiários segurados no Sistema Corporativo (SIORG) e encaminhado à seguradora, possibilitando extração de relatório de modo centralizado pela SEDAP e evitando retrabalho e possíveis falhas no processo.

Guarapuava: Possibilitar que a planilha seja alimentada até o último dia de cada mês ou definir que os ingressos de estagiários ocorram sempre até o dia 15 de cada mês (a partir de agora a COGERH-GP adotará este procedimento). Possibilitar a informação dos segurados conforme movimentação (ingresso/encerramento). Gerar relatório unificado dos estagiários, através do sistema de Estágio SIORG/DIRGEP/COGERH e/ou PROREC/DIREC.

Medianeira: Sugere-se que a planilha compartilhada seja separada em abas por Câmpus e que a inclusão/exclusão dos estagiários seja realizada de acordo com o início/encerramento do contrato, mantendo-se os dados dos estagiários de um mês para outro.

Ponta Grossa: A sugestão é que pudesse ser gerado um relatório dos estagiários segurados no Sistema Corporativo (SIORG) e encaminhado à seguradora.

Santa Helena: A sugestão é que pudesse ser gerado um relatório centralizado dos sistemas de Estágio SIORG/DIRGEP/COGERH e/ou PROREC/DIREC e encaminhado à seguradora. Outra sugestão é a planilha ser alimentada pela movimentação dos estagiários (inclusão/exclusão), separando os câmpus por abas.

Toledo: Sugerimos que sejam mantidos os dados dos estagiários de um mês para outro, informando, apenas, quando houver alterações, tais como: novos estágios e encerramentos. Essas alterações poderiam ser destacadas com uma cor diferenciada para que a SEDAP se atentasse à nova informação. Ademais, como a planilha é compartilhada para todos os Câmpus, atrapalha um pouco, caso estejam fazendo o lançamento ao mesmo tempo, podendo apagar, sem intenção, os lançamentos de outros ou, deixando deslocados os dados. Isso seria facilmente resolvido se a planilha fosse separada em abas por Câmpus.

Pela análise das informações recebidas, havia percepções desiguais no preenchimento das planilhas compartilhadas. Alguns Câmpus não mantinham a planilha atualizada com as contratações, em especial, do final do mês.

É preciso que a SEDAP avalie as divergências e sugestões recebidas dos Câmpus e aperfeiçoe o processo para que nenhum estagiário fique sem cobertura de seguro obrigatório desde o início do estágio e para que a UTFPR não corra risco com indenizações.

4.1.1.2.7 DEFICIÊNCIAS DOS PROCESSOS DE ESTÁGIOS INTERNOS

Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201915-01 – AUDIN, foram solicitados, por amostragem, os processos relativos à contratação, à frequência, ao auxílio-transporte, ao seguro, entre outros e desligamento de 29 (vinte e nove) estagiários internos dos Câmpus da UTFPR, sendo: 1 (SH e TD), 2 (AP, CM, CP, DV, FB, GP, LD, MD, PG), 3 (PB e RT) e 3 (CT).

Dos documentos dos estagiários internos disponibilizados e analisados, constatou-se:

- Termo de compromisso de estágio: todas as contratações apresentaram.
- Plano de estágio: todas as contratações apresentaram.
- Ficha de Avaliação do Estágio Obrigatório: Campo Mourão, Londrina e Toledo não apresentaram.
- Ficha de controle de frequência: Campo Mourão, Londrina e Toledo não apresentaram. Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Londrina, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa, Reitoria e Santa Helena apresentaram com horário britânico.
- Declaração de matrícula: Campo Mourão não apresentou.
- Certificado: apenas Francisco Beltrão, Guarapuava, Reitoria e Toledo, comprovaram. Santa Helena informou que não emitiu porque o TCE ainda estava ativo.

Dessa forma, constata-se que estão faltando documentos em alguns processos analisados. Ainda, questionou-se as COGERH sobre o registro da ficha de frequência de forma britânica. A Unidade de Auditoria Interna foi informada que periodicamente os estagiários e supervisores são orientados a registrar, diária e fielmente, o horário de chegada e de saída, porém ainda ocorrem alguns preenchimentos com horários britânicos.

4.1.1.3 RECOMENDAÇÕES

- a) Que a DIRGEP avalie a conveniência e oportunidade de criar um normativo que oriente a contratação de estagiários tendo a UTFPR como concedente de estágio, visando o pleno cumprimento da legislação e a uniformização do processo e dos dados estatísticos de estágio interno.
- b) Que a seleção de candidatos ao estágio, pelo menos dos estágios Não Obrigatórios, seja por meio de edital, o qual estabelecerá os critérios de seleção.

4.1.2 ESTÁGIO EXTERNO

4.1.2.1 INFORMAÇÕES

A UTFPR tem a responsabilidade de prospectar e firmar parcerias com empresas e instituições concedentes de oportunidades de estágio, que vise à preparação para o trabalho produtivo de seus educandos. Internamente, entende-se estágio externo aquele em que o discente da UTFPR realiza em empresas e instituições fora da UTFPR.

As informações sobre estágio externo encontram-se no link <https://estagio.utfpr.edu.br/>. Nele constam informações conceituais, legislação, regulamento, relatórios, fluxograma e guia do aluno. Também há um acesso restrito ao agente integrador, aluno, empresa e professor.

O Relatório de Gestão do exercício de 2018 apresenta o número de empresas cadastradas e as que utilizaram o sistema em busca de informações sobre estágio de discentes da UTFPR, o qual está replicado na Tabela 4.

Tabela 4: Histórico do número de empresas cadastradas e as que utilizaram o sistema

Ano	Empresas cadastradas no sistema	Empresas que utilizaram o sistema
2014	7.980	3.676
2015	9.285	4.118
2016	10.560	4.667
2017	12.065	5.514
2018	13.515	5.799

Fonte: Relatório de Gestão 2018

Ainda, segundo o Relatório de Gestão, p.41, 5.842 contratos de estágios foram assinados em 2018.

A Tabela 5 indica o número de termos de compromisso de estágio registrado e vigente no Sistema de Estágio da PROREC. Conforme já descrito neste relatório, algumas DIREC ainda não contabilizam os estágios internos (estágios na UTFPR de discentes da UTFPR), procedimento que contraria a Base de Conhecimento do SEI.

Tabela 5: Estágios registrados no Sistema de Estágio da PROREC, vigentes em 17/06/2019

Câmpus	Empresas		UTFPR		Total		Total
	Obrigatório	Não Obrigatório	Obrigatório	Não Obrigatório	Obrigatório	Não Obrigatório	
AP	44	28	11	-	55	28	83
CM	132	44	6	10	138	54	192
CP	141	51	-	-	141	51	192
CT	331	1.234	17	10	348	1.244	1.592
DV	58	45	1	2	59	47	106
FB	13	26	-	-	13	26	39
GP	41	42	-	-	41	42	83
LD	81	90	-	2	81	92	173
MD	82	45	4	12	86	57	143

Câmpus	Empresas		UTFPR		Total		Total
	Obrigatório	Não Obrigatório	Obrigatório	Não Obrigatório	Obrigatório	Não Obrigatório	
PB	99	157	1	-	100	157	257
PG	186	81	1	-	187	81	268
RT	-	-	-	-	-	-	-
SH	5	35	-	1	5	36	41
TD	63	65	-	3	63	68	131
Total	1.276	1.943	41	40	1.317	1.983	3.300

Fonte: Sistema estágio PROREC, consulta em 17/06/2019

A Tabela 6 apresenta o número de alunos regulamente matriculado, que ainda não realizaram o estágio obrigatório e que está faltando cursar menos de 5 (cinco) disciplinas.

Tabela 6: Quantitativos de alunos que faltam realizar o estágio obrigatório e cursar menos de 5 disciplinas obrigatórias

Câmpus	0 disciplina	1 disciplina	2 disciplinas	3 disciplinas	4 disciplinas	Total
AP	-	-	-	17	13	30
CM	-	-	1	7	17	25
CP	-	-	-	12	57	69
CT	-	-	-	10	56	66
DV	-	-	-	9	20	29
FB	-	-	-	6	-	6
GP	-	-	-	6	4	10
LD	-	-	2	1	7	10
MD	-	-	-	21	23	44
PB	-	-	-	19	33	52
PG	-	-	-	9	42	51
RT	-	-	-	-	-	0
SH	-	-	-	-	-	0
TD	-	-	-	1	16	17
Total	-	-	3	118	288	409

Fonte: Sistema Acadêmico, consulta realizada em 26/06/2019

A tabela anterior é um indicador de que não existem alunos da UTFPR que estão deixando de se formar por não dispor de empresa para realizar o estágio obrigatório. Talvez a qualidade do estágio poderá ser aprimorada por meio de maior interação com as empresas, indicador este não avaliado no presente trabalho.

Registra-se ainda que dentre modalidades de estágios obrigatórios está a de bolsista em programas ou projetos de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, como prevê a lei de estágio (Lei 11.788/2008) no seu artigo 2º, parágrafo 3º. Outras modalidades de estágio obrigatório incluem a atividade profissional correlata ao curso e a validação de atividade profissional correlata ao curso.

Para a análise das contratações de estágios, foi realizada uma amostra aleatória de contratos finalizados no último ano. Ao todo, foram analisados 41 processos solicitados por meio da SA 201915-04 (SEI 23064.029870/2019-30) contemplando todos os Câmpus da UTFPR conforme expostos na Tabela 7.

Tabela 7: Amostra de auditoria – análise dos processos de contratações.

Câmpus	Obrigatório	Não Obrigatório	Câmpus	Obrigatório	Não Obrigatório
Apucarana	1	1	Campo Mourão	1	1
Cornélio Procópio	1	1	Curitiba	3	13
Dois Vizinhos	1	1	Francisco Beltrão	1	1
Guarapuava	1	1	Londrina	1	1
Medianeira	1	1	Pato Branco	1	2
Ponta Grossa	2	1	Santa Helena	-	1
Toledo	1	1	Total	15	26

Fonte: Audin

Diante das informações, seguem as constatações encontradas.

4.1.2.2 CONSTATAÇÕES

4.1.2.2.1 DOCUMENTOS NÃO APRESENTADOS OU ANTIGOS

Frente às exigências estabelecidas pela Lei nº 11.788/2008 e pelas Resoluções nº 33/2014 e 35/2017-COGEF, em especial, o Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Estágio, Relatório de visita de estágio ou Documento de liberação cadastro de empresa, Relatório parcial de estágio – Aluno, Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE e Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador, realizou-se análise de 41 contratações e as inconformidades estão apresentadas no Quadro 1.

Usualmente, os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Plano de Estágio e Relatório de visita de estágio ou Documento de liberação cadastro de empresa são de competência das DIREC. De outro modo, o Relatório parcial de estágio – Aluno, Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE e Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador são de competência das DIRGRAD.

Quadro 1: Não conformidade nos processos de contratações de estágios

Câmpus	Matrícula	Modalidade	Documentos Não apresentados pelos Câmpus
CP	1477137	Obrigatório	Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CP	1705121	Não Obrigatório	Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1371924	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1196553	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1855484	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1349295	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1655531	Não Obrigatório	Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1361007	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1610082	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
CT	1051091	Não Obrigatório	Relatório parcial de estágio – Aluno; Relatório parcial de supervisão de estágio – UCE; Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador
PB	1377205	Obrigatório	Relatório de acompanhamento de estágio – Professor Orientador

Fonte: AUDIN

O Quadro 1 indica que dos 41 processos de estágios da amostra, 11 encontravam-se com documentos faltantes, sendo: Cornélio Procópio (2), Curitiba (8) e Pato Branco (1).

Ainda, o Câmpus Curitiba apresentou parcialmente os documentos justificando que adentrou ao período de férias e recesso acadêmico. Registra-se que a Solicitação de Auditoria nº 201915-04 foi encaminhada dia 26/06/2019, para ser atendida no prazo de quinze dias e prorrogada até o final do mês de agosto de 2019.

Manifestação dos Câmpus:

Santa Helena: Relatório de visita de estágio ou Documento de liberação cadastro de empresa: para este item, o DEPEC-SH possui o seguinte trâmite, após o cadastro da empresa no SIE (Sistema Integrado de

Estágios), é realizada a visita na empresa por algum docente ou PRAE do curso de interesse, para realizar o contato e preenchimento do Documento Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho, neste caso, ocorrido em 22/05/2015 (momento em que a empresa solicitou o cadastro para ofertar estágios aos acadêmicos do Câmpus). Uma vez realizada a visita, e o parecer constando como apta, não se realiza novamente este procedimento, tendo em vista que ao longo do desenvolvimento de atividades de estágio pelos discentes da UTFPR, os mesmos são acompanhados de forma direta ou indireta pelos orientadores de estágio (docentes da UTFPR). Ressaltamos que o modelo do documento mencionado acima, está de acordo com os documentos modelos disponibilizados pela UTFPR para visita à empresa. Destacamos que a realização da visita à empresa foi realizada no momento em que a mesma solicitou cadastro no SIE, sendo esta, anterior ao período de vigência do contrato da referida aluna.

4.1.2.2.2 DEFICIÊNCIA NA PUBLICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS “TERMOS DE CONVÊNIOS”

Foram constatados vários convênios firmados com agentes de integração e com empresas para atuar como intermediadora do processo de estágio entre o estudante, a concedente e a UTFPR. Estes convênios firmados são ações positivas porque contribuem para ampliar o programa de estágio da UTFPR.

Em relação aos convênios, ao menos os emitidos por Curitiba, consta na cláusula de publicidade deles que:

A UTFPR dará publicidade a este Termo, no Diário Oficial da União, em consonância com preceitos legais vigentes.

Devido à quantidade de termos, aditivos e o custo envolvido, os extratos são publicados em Boletim de Serviço e Não no Diário Oficial da União conforme explicita o documento firmado entre a UTFPR e as empresas/agências de estágios.

Nesse sentido, é prudente avaliar qual será a melhor decisão e deixá-la clara no termo firmado com as empresas e agências de estágios. Independente do encaminhamento dado, sugere-se publicar todos esses convênios no site oficial da UTFPR (Boletim de Serviço), determinação esta recorrente do Tribunal de Contas da União.

Também requer apreciação a designação formal de fiscalização desses convênios, a princípio estabelecida formalmente apenas pelo Câmpus Cornélio Procópio.

A ausência de fiscalização efetiva, relacionada à contratação de estagiários, gera risco de inexecução total ou parcial do contrato ou convênio em virtude do não cumprimento integral das cláusulas contratuais. O fiscal de contrato deve observar a legislação vigente bem como as atividades que devem desempenhar para exercer tal função.

4.1.2.2.3 SISTEMA INFORMATIZADO DE ESTÁGIOS COM LIMITAÇÕES

O Sistema Informatizado de Estágio foi concebido há cerca de 15 anos. Atualmente ele apresenta muitas limitações, das quais as principais são: o sistema não é integrado com o Sistema Acadêmico e não gera documento nato digital com assinatura eletrônica. Somado a isso, o sistema é de difícil navegação e muitos docentes fazem a guarda dos relatórios em seus repositórios pessoais, que não é o local adequado pela fragilidade dos mesmos.

Outra falha é em relação a atualização das informações no Sistema de Estágios. Por exemplo, existem 1.685 contratos sem validação emitidos entre 01/01/2007 a 30/06/2019. Não é possível afirmar se houve desistência de uma das partes ou simplesmente faltou validar o Termo de Compromisso de Estágio no

sistema. Isso pode impactar negativamente as estatísticas ou até na ausência do seguro obrigatório, realizado apenas para os termos validados.

4.1.2.3 RECOMENDAÇÕES

- a) Deliberar se os documentos individuais de estágio, estabelecidos pelas Resoluções nº 33/2014 e 35/2017-COGEF, devem ser postados (upload) no Sistema de Estágio ou mantidos fisicamente em arquivos organizados.
- b) Reavaliar a forma de publicação e fiscalização dos termos de convênios de estágios firmados com agentes de integração e com empresas para atuar como intermediadora do processo de estágio entre o estudante, a concedente e a UTFPR
- c) Que a PROREC, DIRGEP e DIRGTI, em substituição aos dois sistemas atuais, desenvolvem um único Sistema de Estágio, integrado com o Sistema Acadêmico e que atenda as duas áreas.

4.1.2.4 MANIFESTAÇÕES DOS GESTORES

Ao longo de 2019 foi feito o mapeamento dos vários tipos de processo de estágio para entrada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Durante o mapeamento as principais fragilidades identificadas foram:

- 1) *Sistema Integrado de Estágio (SIE):*
 - *É um sistema frágil do ponto de vista de segurança, antigo e de difícil navegação.*
 - *Não é integrado com o sistema acadêmico de forma que várias verificações (de aluno regularmente matriculado, de conflito de horário de estágio com horário de aulas, de alunos que se formam e devem interromper o estágio, etc...) que poderiam ser automáticas são feitas manualmente, ficando sujeitas a erros.*
 - *Por ser de difícil navegação muitos professores fazem a guarda dos relatórios de estágio em seus repositórios pessoais, quando a guarda destes relatórios deveria ser institucional.*
 - *Dificuldade de gerar relatórios de gestão levando em consideração os tipos de estágio, curso, professor orientador, professor responsável pela atividade de estágio, dentre outros.*
- 2) *Diferença de procedimentos nos vários campi da universidade.*
- 3) *Dificuldade que os docentes têm de exigir os relatórios de estágio dos discentes, principalmente quando se trata de estágios não obrigatórios, por não haver nenhuma consequência para o discente que não os entrega.*

Em 2020, todos os processos de estágio devem entrar no SEI. Com isto além da padronização de procedimentos entre os campi, os processos tramitarão com mais segurança, facilidade de acompanhamento por auditorias externas e internas, agilidade, portabilidade, acesso remoto e controle do nível de acesso. Além disso, todos os relatórios referentes ao estágio estarão disponíveis no processo do SEI, facilitando o seu acompanhamento.

Em 2019 foi implementado no sistema acadêmico a informação do tipo de estágio obrigatório no momento do lançamento desta disciplina pelo professor responsável pela atividade de estágio, sejam eles: UTFPR como unidade concedente de estágios, unidade concedente de estágio externa, estágio obrigatório como bolsista em programas ou projetos de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, estágio obrigatório com atividade profissional correlata ao curso e estágio obrigatório com validação de atividade profissional correlata ao curso. Estas últimas 3 modalidades de estágio obrigatório até então não eram informadas nos relatórios de gestão por serem processos que não tramitam nos dois sistemas de estágio existentes na universidade.

Um novo regulamento de estágio está em processo de discussão e aprovação nos conselhos da universidade. Este novo regulamento prevê que um aluno que deixar de entregar relatórios não poderá

continuar estagiando ou iniciar um novo estágio. Desta forma espera-se atender a legislação de estágio no que se refere à relatórios.

A equipe de tecnologia da informação da universidade não tem disponibilidade para desenvolver um novo sistema de estágio em 2020, será necessário haver uma priorização da demanda por um novo sistema informatizado de estágio para que tal possa vir a ser desenvolvido futuramente.

4.1.2.5 ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

A manifestação relata as dificuldades e os avanços. Desta forma, as recomendações serão mantidas.

5 CONCLUSÕES

Em face dos exames realizados, foram apresentados os resultados da análise dos processos de contratação de estagiário interno (pela UTFPR na condição de contratante) e externo, por empresa ou outra Instituição de Ensino.

Importante ressaltar que os envolvidos não se opuseram a responder os questionamentos desta Audin, bem como enviaram as respostas e os documentos solicitados.

Estágio é a oportunidade de integração do estudante com a sociedade, oferecendo aos estudantes a adaptação psicológica e social à sua futura atividade social, trocando experiências, através da aplicação prática de seus conhecimentos, renovando e enriquecendo os Recursos Humanos atuais e futuros da comunidade.

O Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre a UTFPR e o Ministério Público do Trabalho nº 1274/11 – Inquérito Civil nº 002250.2008.09.000/0-08, de 09/02/2011, é uma cobrança adicional e que requer o atendimento da legislação em vigor.

Nas contratações de estágios internos, apesar do processo estar mapeado no SEI, existem muitas disparidades de procedimento entre os Câmpus por não seguirem o fluxo do processo mapeado.

A maior desconformidade é a seleção de estagiários internos efetuada sem processo seletivo (edital) e sem reserva de vaga para deficientes e negros, o que confronta a legislação vigente.

Os sistemas informatizados de estágios internos e externos são limitados, deficientes e são criticados pelos usuários. Eles não interagem com os sistemas acadêmicos e os relatórios são restritos.

Conclui-se que os programas de estágios da UTFPR propiciam de forma inquestionável a preparação para ingresso no mercado de trabalho do estudante. O número de contratos de estágios vigentes está próximo a 4 mil.

Entretanto, restou-se comprovada a necessidade de promover ajustes e padronizar as contratações de estágios, principalmente quanto aos estágios internos.

É o relatório,

Curitiba, 07 de janeiro de 2020.

Sadi Daronch
Chefe da Auditoria Interna