

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PUC-SP

ALESSANDRO TIEZZI

**O PROUNI NA INSTITUIÇÃO PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR:
UM ESTUDO DE CASO DA GESTÃO POR PROCESSOS**

**São Paulo
2012**

ALESSANDRO TIEZZI

**O PROUNI NA INSTITUIÇÃO PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR:
UM ESTUDO DE CASO DA GESTÃO POR PROCESSOS**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Programa de Estudos Pós-Graduados em Administração – Núcleo de Estudos Avançados do Terceiro Setor – NEATS – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC SP, como requisito parcial para obtenção do título de ESPECIALISTA em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor, sob a orientação do Profº Mestre - José Alberto Tozzi

SÃO PAULO
2012

Dedico este trabalho a minha querida esposa, Patrícia e ao meu filho Davi.

AGRADECIMENTOS

Agradeço imensamente o apoio da minha família durante o curso, em especial os incentivos que me deram para a realização deste trabalho.

Ao professor Tozzi que orientou todo o trabalho, sempre atencioso. Aos professores que lecionaram durante o curso, pelo sublime conteúdo ministrado.

A diretoria da IES pesquisada, pelo acesso e efetiva contribuição através das experiências compartilhadas. Aos demais gerentes, encarregados e todos os colaboradores da Instituição que não somente responderam a pesquisa, mas que me receberam e acreditaram neste trabalho.

Agradeço a minha coordenadora pela grandiosa oportunidade que me concedeu em atuar na área da educação, pelos conselhos, aprendizados e incentivos.

A Deus pela dádiva da vida e a minha esposa e filho, meus principais motivadores na busca de novos aprendizados.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CEBAS	Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social
CF	Constituição Federal do Brasil
COFINS	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CSLL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DIPES	Diretoria de Políticas e Programas de Graduação da Educação Superior
E-MEC	Sistema Informatizado do Ministério da Educação
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
FIES	Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior
ICP	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras
IES	Instituição Privada de Ensino Superior
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LOAS	Lei Orgânica da Assistência Social
MEC	Ministério da Educação
OSCIP	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
PIS	Programa de Integração Social
PNE	Plano Nacional da Educação
ProUni	Programa Universidade Para Todos
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
RENAVAM	Registro Nacional de Veículos Automotores
SEsu	Secretaria de Educação Superior
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SISProUni	Sistema do Programa Universidade Para Todos
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TI	Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	07
METODOLOGIA.....	10
PERGUNTA DE PARTIDA.....	11
OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICO.....	11
CAPÍTULO 1 - A LEGISLAÇÃO DO PROUNI.....	12
CAPÍTULO 2 - AS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE ENSINO SUPERIOR NO BRASIL	19
CAPÍTULO 3 - GESTÃO POR PROCESSOS E SISTEMATIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO	23
CAPÍTULO 4 - GESTÃO DO PROUNI NA IES.....	27
4.1 Diretoria.....	28
4.2 Coordenação do PROUNI.....	30
4.3 Secretaria Acadêmica e Administrativa.....	32
4.4 Serviço Social e a Avaliação Socioeconômica.....	35
4.5 Departamento de Contabilidade.....	39
4.6 Departamento Financeiro.....	40
4.7 Departamento de Tecnologia da Informação.....	41
4.8 Fluxograma do Processo do ProUni na IES.....	42
CAPÍTULO 5 - BENEFÍCIOS E VANTAGENS.....	48
CONCLUSÃO.....	52
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	55
ANEXOS.....	58

INTRODUÇÃO

Antes mesmo de uma organização iniciar um serviço à população, algumas questões provavelmente são consideradas pelos gestores, desencadeando diversas preocupações ou até explicitando pontos fracos que podem impossibilitar sua execução. Com a premissa de prestar um excelente serviço ou executar de maneira satisfatória um projeto, a instituição se depara com diversas exigências e pré-requisitos mínimos. Para exemplificar basta refletirmos a respeito da prestação de serviços educacionais por uma instituição privada de ensino, as exigências governamentais, seus regulamentos, legislações, prestação de contas; além da oferta necessária e exigida do espaço e instalações físicas, recursos humanos capacitados, recursos financeiros necessários, dentre outras implicações. É nesse contexto que a instituição cria departamentos, procedimentos, regimentos internos, contratam pessoas e investem em tecnologias como estratégias para o cumprimento de todas as necessidades e obrigações. Gerenciar todas as ações marca para a instituição um desafio diário e é nessa ocasião que o tema “gestão” ganha destaque e atenção.

Uma gestão concisa e bem aplicada aumenta consideravelmente o sucesso da organização, tornando um mecanismo indispensável na obtenção de resultados positivos e no alcance das metas estabelecidas. Considerando esse contexto e a busca incansável dos gestores em novos métodos e técnicas de gestão e a compreensão de como aplicá-los, demanda um amplo campo de estudo.

O presente trabalho de conclusão do curso de Gestão de Projetos Sociais em Organizações do Terceiro Setor¹ vem contribuir e explorar esse campo de estudo em destaque, objetivando compreender e explanar os aspectos da gestão, focando em um determinado programa em uma instituição privada de ensino superior (IES). Trata-se de um estudo de caso da execução do Programa Universidade para Todos (ProUni) em uma IES. Destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento) ou de 25% (vinte e cinco por cento) para estudantes de cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos (art. 1º da Lei 11.096/05) o Governo Federal sob a gestão do Ministério da Educação através da promulgação da Lei 11.096 de 13 de janeiro de 2005

¹ Curso de especialização *Latu Sensu* da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC SP. Programa de Estudos Pós-Graduados em Administração. Núcleo de Estudos Avançados do Terceiro Setor – NEATS.

institui o referido Programa. Política pública afirmativa que estabelece benefício direto aos brasileiros não portadores de diploma de curso superior (art. 1º § 1º da Lei 11.096/05), cuja renda não ultrapasse os requisitos estipulados na Lei, possibilitando o acesso das pessoas de baixa renda ao ensino superior, além de beneficiar os professores da rede pública de ensino para cursos de licenciatura, normal superior e pedagogia, destinados à formação do magistério da educação básica, independentemente da renda que a Lei do ProUni estipula (art. 2º inciso III da Lei 11.096/05).

A escolha de focar a gestão do ProUni em uma IES teve como consideração a relevância deste Programa na sociedade brasileira, sua complexidade, abrangência e benefícios diretos as pessoas e as instituições de ensino.

Como se dá a gestão deste Programa na IES? Quais procedimentos são necessários? Quais são os impactos contábeis, financeiros, administrativos e a importância do papel de cada setor? A pesquisa busca responder a essas questões, analisar e descrever as etapas da gestão utilizada pela instituição de ensino superior no que tange ao principal objetivo, a execução do ProUni.

Este trabalho de conclusão do curso (TCC) busca explicar de maneira minuciosa cada etapa da gestão. Para tanto, é abordado no primeiro capítulo a finalidade deste Programa e a legislação existente. Trata de maneira objetiva e resumida os principais marcos regulatórios do Programa, sendo um levantamento bibliográfico das Leis e Portarias Normativas emitidas pelo Ministério da Educação, órgão Governamental Federal responsável pela gestão do ProUni.

No segundo capítulo estuda-se o conceito das instituições privadas de ensino superior no Brasil, conforme prevê a Constituição Federal, Código Civil e demais legislações pertinentes. Busca-se assim como no primeiro capítulo fundamentar teoricamente conceitos dispostos no setor da educação e a regulamentação dada pelo poder público.

No terceiro capítulo aborda-se teoricamente o modelo de gestão por processos e o sistema da informação. Procura estudar os fundamentos desta ferramenta de trabalho, sua importância e aplicabilidade, descrevendo também sobre os mecanismos mais utilizados em sistemas de informações.

No quarto capítulo é descrito de maneira minuciosa todas as etapas da gestão do ProUni na IES a qual foi aplicada o estudo de caso, explanando sobre os departamentos envolvidos e suas atribuições. Este capítulo apresenta o resultado da coleta de dados e da observação realizada, possibilitando a compreensão do funcionamento da instituição como um todo na aplicação do Programa, desde a chegada do candidato a bolsa até o encerramento do benefício. Para tanto, foi aplicada coleta de dados por intermédio de pesquisa qualitativa aos gestores dos respectivos departamentos, além da observação de campo e acesso aos documentos e instrumentais utilizados, contribuindo com a análise do trabalho.

O quinto capítulo apresenta os benefícios e vantagens das instituições privadas de ensino superior com ou sem fins lucrativos aderidas ao Programa, assim como os benefícios diretos aos alunos bolsistas. Fundamenta-se através da pesquisa bibliográfica na legislação aplicável.

Por fim, concluímos o trabalho com as devidas considerações e análises dos dados coletados, na perspectiva de contribuir com a criação de novos processos ou adequação dos já usados pela IES na execução deste Programa.

É importante destacar que a IES que aderir ao ProUni, passa a ter uma gestão ainda mais complexa frente às novas demandas de trabalho. Ou seja, a rotina de trabalho sofre mutação e a IES passa a assumir um papel ainda mais profissional. A pesquisa considera esse contexto social, tema contemporâneo que merece destaque pela sua relevância. Observar a rotina e os procedimentos da instituição na manutenção do Programa no seu corpo de tarefas já distintas e o impacto na administração instiga, provoca e dá sentido ao TCC.

O campo da pesquisa se dá em uma IES localizada na cidade de São Paulo que aderiu ao ProUni no início de 2006 e que desde então vem mantendo o Programa conforme as exigências legais. Será preservado o nome da faculdade e os gestores entrevistados por não haver real necessidade em sua divulgação, fato que não gera implicações no trabalho. Portanto, busca-se possibilitar ao leitor conhecimento das descobertas e conclusões desta pesquisa ou até mesmo minimamente despertar a curiosidade sobre o tema.

METODOLOGIA

Após analisar diversas metodologias utilizadas no campo de pesquisa da ciência social, como exemplo a pesquisa histórica, de experimento, levantamento de dados, análise de arquivos, dentre outras; o estudo de caso como metodologia de pesquisa demonstrou ser a mais aplicada para orientar a elaboração deste Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Trata-se de estabelecer um planejamento do estudo, as etapas de elaboração, técnicas na coleta e análise dos dados, além da criticidade na observação; propondo maior clareza quanto às conclusões e possíveis respostas dos questionamentos e hipóteses do TCC.

A escolha do método teve como base a pergunta de partida do trabalho, “como se dá a gestão do Programa Universidade Para Todos (ProUni) em uma Instituição Privada de Ensino Superior?”. Segundo Yin² as questões iniciadas com a palavra “como” e “por que” levam ao estudo de caso explanatório, que prevê explicar, descrever e ilustrar o caso analisado. Portanto, o TCC seguirá ao método de pesquisa de caso único e integrará múltiplas análises, explicando e descrevendo todas as etapas da gestão do ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior.

Propõe neste estudo compreender e descrever essas etapas a partir da análise específica de cada setor de trabalho da IES, diretoria, coordenação, serviço social, secretaria acadêmica e administrativa, contabilidade, financeiro e sistema de tecnologia da informação (TI). Trata-se de uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo em profundidade e em seu contexto de vida real (Yin, 2010).

A disponibilidade de acesso ao campo de estudo, as hipóteses levantadas, a pergunta de partida e a relevância do trabalho, embasou ainda mais elementos na escolha do estudo de caso como método a ser utilizado. Será abordado o fundamento teórico e científico do caso e sua analogia com as observações da prática cotidiana, para que seja possível compreender e chegar a novas conclusões sobre o projeto de pesquisa, até mesmo provocar a um posterior estudo mais minucioso e descobertas de novas teorias.

² YIN, Robert K. Estudo de Caso: Planejamento e Métodos. 4ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 248 p.

Durante o desenvolvimento do TCC será explanado o objetivo, as hipóteses, questionamentos, fundamentação teórica, coleta de dados e conclusões da pesquisa. Com a certeza da metodologia empregada, o anseio, entusiasmo e a inspiração serão o principal motivador para concluir e comunicar os resultados.

A coleta de dados ocorreu na observação direta, análise de documentos e através de entrevistas dirigidas aos gestores da IES por intermédio de um questionário previamente formulado com perguntas abertas, objetivando a extração de fatos e corroborando com as devidas conclusões. Como base teórica foi utilizada referências bibliográficas através de artigos, revistas, dissertações e legislações.

PERGUNTA DE PARTIDA

Como se dá a gestão do ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior?

OBJETIVO GERAL

Compreender e descrever os aspectos da gestão do ProUni em uma Instituição Privada de Ensino Superior.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estudar o processo.

Analisar os impactos contábeis, financeiros, administrativos, acadêmicos e de sistema integrado (TI).

Descrever as fases do processo

CAPÍTULO 1 – A LEGISLAÇÃO DO PROUNI

A primeira iniciativa do Governo Federal na criação do ProUni ocorreu através do Projeto de Lei nº 3.582 em maio de 2004, dispondo sobre a instituição do Programa Universidade Para Todos. Tramitou no Congresso Nacional, recebendo durante o ano 288 emendas dos deputados. A preocupação do governo estava em regular as isenções fiscais usufruídas pelas instituições privadas de ensino superior sem fins lucrativos, previstas na atual Constituição Federal (art. 150, VI, alínea “c” e § 4º). Estas concediam bolsas de estudo ao seu alunato através de critérios próprios, sem nenhuma regulamentação do poder público³. Outra questão apontada pelo governo era de atingir a meta do Plano Nacional de Educação (PNE – Lei nº 10.172/2001) aumentando a proporção de jovens de 18 a 24 anos matriculados em curso superior para 30% até 2010, sendo também uma ação resultante do acesso da população de baixa renda ao ensino superior e a promoção da inclusão social pela educação.

Em 10 de setembro de 2004 foi promulgada a Medida Provisória nº 213, incorporando praticamente todas as emendas dos deputados, bem como as pretensões da sociedade civil evidenciadas nas audiências públicas, sendo assim, um texto final desta Medida Provisória com alterações significativas e legítimas (Filho, 2011). Somente em 13 de janeiro de 2005 o Governo Federal sob a gestão do Ministério da Educação sancionou a Lei 11.096, instituindo definitivamente o ProUni, regulando a atuação das entidades beneficentes de assistência social no ensino superior, dentre outras providências. Desde então (2004-2011) foram emitidas 156 atos normativos⁴, dentre decretos, portarias, instruções normativas, medidas provisórias, editais e Leis; basicamente regulamentado os procedimentos do Programa.

Destina à concessão de bolsas de estudo integrais e parciais 50% (cinquenta por cento) ou de 25% (vinte e cinco por cento) para estudantes de cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. A bolsa de estudo é concedida para qualquer curso do ensino superior a brasileiros não portadores de diploma de curso superior, cuja renda per capita não exceda a um salário mínimo e meio, para bolsas integrais, e três salários mínimos, para bolsas parciais. Vale ressaltar que as bolsas parciais de 25% (vinte e cinco por cento), somente serão concedidas

³ Revista ProUni – MEC/SEsu. Edição 01/2008. Disponível em <http://prouniportal.mec.gov.br>

⁴ Disponível em <http://prouniportal.mec.gov.br> no link legislação

aos cursos enquadrados no disposto no art. 7º do Decreto nº. 5.493/2005⁵ (Lei que regulamenta o ProUni). A Lei 11.096/2005 define além do perfil socioeconômico o público a ser beneficiado em seu art. 2º, Incisos I, II, III e em seu Parágrafo Único, in verbis:

Art. 2º A bolsa será destinada:

I – a estudante que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral;

II – o estudante portador de deficiência, nos termos da lei;

III – a professor da rede pública de ensino, para os cursos de licenciatura, normal superior e pedagogia, destinados à formação do magistério da educação básica, independentemente da renda a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 1º desta Lei.

Parágrafo único. A manutenção da bolsa pelo beneficiário, observado o prazo máximo para a conclusão do curso de graduação ou sequencial de formação específica, dependerá do cumprimento de requisitos de desempenho acadêmico, estabelecidos em normas expedidas pelo Ministério da Educação.

Através do Ministério da Educação e da Secretaria de Educação Superior - SEsu o estudante é pré-selecionado pelo perfil socioeconômico e pela nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, além da necessidade do estudante de se enquadrar aos próprios critérios de seleção das IES participantes, neste caso pode ser aplicado um vestibular interno. As pessoas interessadas na bolsa de estudo pelo ProUni precisam participar do ENEM e alcançar nota mínima exigida para se inscrever e cumprir com os demais critérios estabelecidos. Desta maneira, o próprio governo seleciona os candidatos e divulga os resultados para que os pré-selecionados compareçam as IES, estas responsáveis pela aferição das informações prestadas na ocasião da inscrição do candidato.

As instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos, podem aderir ao ProUni mediante assinatura do Termo de Adesão, oferecendo uma quantidade específica de bolsas de estudo através do cálculo efetuado a partir da quantidade de alunos pagantes e demais exigências nos termos da Lei 11.096/2005.

⁵ Art. 7º As instituições de ensino superior, com ou sem fins lucrativos, inclusive beneficentes de assistência social, poderão converter até dez por cento das bolsas parciais de cinquenta por cento vinculadas ao ProUni em bolsas parciais de vinte e cinco por cento, à razão de duas bolsas parciais de vinte e cinco por cento para cada bolsa parcial de cinquenta por cento, em cursos de graduação ou sequenciais de formação específica, cuja parcela da anualidade ou da semestralidade efetivamente cobrada, com base na Lei nº 9.870/1999, não exceda, individualmente, o valor de R\$200,00 (duzentos reais).

Praticamente a cada semestre as instituições de ensino superior privada que tenham interesse em participar do ProUni, assinam digitalmente o Termo de Adesão, assim como Termo Aditivo para aquelas que disponibilizam uma oferta superior de bolsas de estudo das legalmente obrigatórias. Desta forma, o MEC emite Portaria Normativa regulamentando os procedimentos de adesão das IES ao Programa. Após esta etapa o próprio MEC regulamenta o processo seletivo para as pessoas interessadas, disponibilizando a ficha de inscrição exclusivamente pela internet, por intermédio do seu portal (<http://siteprouni.mec.gov.br>). As pessoas interessadas acessam o portal do ProUni e preenchem a ficha de inscrição, optando pelo curso, turno, porcentagem da bolsa de estudo conforme sua renda familiar per capita e a IES (dentre as participantes) que deseja se matricular. O referido regulamento dispõe também sobre os critérios de seleção e inscrição dos candidatos, estes são obrigados a prestar o ENEM e não podem obter nota inferior ao exigido para se candidatar. Os prazos a serem cumpridos pelos candidatos e pelas IES são definidos pela Secretaria de Educação Superior através de edital disponibilizado no portal do ProUni.

O Ministério da Educação regulamenta a inscrição dos candidatos, estabelecendo as regras de pré-seleção pelos resultados do ENEM e da comprovação das informações do candidato e processo seletivo próprio pelas IES. Normatiza ainda os procedimentos necessários para reprovação ou concessão da bolsa de estudo. O candidato pré-selecionado precisa comparecer a respectiva IES e apresentar documentação própria e do seu grupo familiar a qual reside para que o Coordenador do ProUni da Instituição de Ensino possa aferir quanto à pertinência e veracidade das informações prestadas, concluindo pela aprovação ou reprovação. A documentação necessária para comprovação dos critérios exigidos pelo Programa é disponibilizada na própria portaria que regulamenta o processo seletivo.

É importante relatar que todos os regulamentos são dispostos em Portarias Normativas do Ministério da Educação, sempre disponibilizadas no portal do ProUni pela internet.

O interessado não portador de diploma de curso superior, que atenda aos critérios de renda percapita e que tenha participado do ENEM e respectivamente obtenha nota mínima exigida, além de ter cursado e concluído o ensino médio na rede pública de ensino ou privada na condição de bolsista integral, pode se inscrever ao ProUni, exclusivamente em seu portal, cumprindo com os prazos definidos em edital pela Secretaria de Educação Superior. É selecionado pelo governo através da sua condição socioeconômica e nota obtida no ENEM.

Caso seja pré-selecionado deverá comparecer na Instituição de Ensino Superior e apresentar todos os documentos obrigatórios ao coordenador e seu representante do ProUni na referida IES, esta após analisar deverá emitir Termo de Reprovação ou Concessão da Bolsa de Estudo. Na etapa final do processo seletivo o candidato deverá proceder sua matrícula. Dessa maneira, o próprio MEC seleciona os candidatos e estabelece todos os procedimentos que ambos, candidato e IES deverão cumprir para que possam gozar do benefício da bolsa de estudo e a IES pela isenção fiscal.

As bolsas de estudo concedidas aos professores da rede pública de ensino, no efetivo exercício do magistério da educação básica e que integra o quadro de pessoal permanente da instituição pública, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº. 5.493/2005, não se aplica os limites de renda percapita familiar exigidos pelo ProUni (Lei 11.096/05), exclusivamente para cursos de licenciatura, normal superior ou pedagogia, destinados à formação do magistério da educação básica. Serão destinadas percentuais de bolsas de estudo às pessoas com deficiência e as autodeclaradas indígenas ou negros, conforme dispositivo legal do Programa. São previstas bolsas de estudo também aos trabalhadores das IES, consideradas as condições socioeconômicas e demais critérios estabelecidos.

Importante ressaltar a maneira que se dá a manutenção do benefício ora usufruída pelo aluno e também pela Instituição de Ensino Superior. A IES deverá obter rendimento suficiente dos seus cursos, conforme critérios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES⁶. Já os bolsistas deverão cumprir com frequência e rendimento acadêmico de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das disciplinas cursadas, podendo o coordenador do ProUni da IES, ouvidos os responsáveis pelas disciplinas nas quais houve reprovação, autorizar, por uma única vez, a continuidade da bolsa⁷. Semestralmente a IES apresentará ao MEC, de acordo com o respectivo regime curricular acadêmico o controle de frequência e rendimento acadêmico mínimo obrigatório dos bolsistas e a evasão dos alunos por curso e turno, bem como o total de alunos matriculados, relacionando-se os estudantes vinculados ao ProUni⁸.

⁶Sistema Nacional de Avaliação da Educação – SINAES. CRIADO PELA Lei 10.861/2004 é formado por três componentes: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. O SIANES avalia todos os aspectos que giram em torno desses eixos: o ensino, a pesquisa, a extensão a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente, as instalações e vários outros aspectos.

⁷ Portaria nº. 19, de 20 de novembro de 2008 – Art. 10 – Inciso V e Parágrafo § 1º.

⁸ Decreto nº. 5.493, de 18 de julho de 2005 – Art. 14. Decreto que regulamenta a Lei 11.096/05.

Para aqueles bolsistas devidamente matriculados deverão assinar Termo de Atualização da bolsa de estudo emitido pela coordenação do ProUni da IES, para manterem com o usufruto do benefício.

Todos os procedimentos realizados pelas Instituições de Ensino Superior aderidas ao Programa são realizados pelo Sistema do Programa Universidade Para Todos (SISProUni), exclusivamente. Trata-se de um programa elaborado sob a Gestão da Diretoria de Políticas e Programas de Graduação da Educação Superior (DIPES) da Secretaria da Educação Superior capaz de controlar, fiscalizar e tornar ágil os procedimentos operacionais. O acesso do sistema é realizado com a utilização de Certificado Digital, emitido no âmbito da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP) - Brasil, conforme disposto nos termos da Medida Provisória nº. 2.200-2, de 24 de agosto de 2011. Todos os Termos emitidos pelas IES, sejam na manutenção da bolsa de estudo, suspensão, transferências ou encerramento são assinados eletronicamente pelo coordenador do ProUni da IES. No caso do Termo de Adesão e o Termo Aditivo são assinados digitalmente pelas IES ou suas Mantenedoras. É utilizado o SISProUni também na inscrição do candidato, permitindo que consulte em tempo real as respectivas notas mínimas de classificação com base nas inscrições já feitas. Além disso, o Sistema permite aos candidatos refazerem, a qualquer momento, antes do final das inscrições, suas opções.

O Termo, seja de concessão, suspensão, reconsideração quanto a primeira ocorrência de rendimento insuficiente do aluno bolsista que teve sua bolsa mantida, transferência ou encerramento é o documento oficial assinado digitalmente pelo coordenador do ProUni da IES e pelo aluno bolsista. Documento este emitido em duas vias, sendo uma da IES e outra do aluno, contendo as informações socioeconômica do bolsista, demais dados relacionados a IES, curso, turno, modalidade da bolsa e um breve relato dos motivos a qual fundamenta a emissão do respectivo Termo.

A bolsa de estudo abrange o semestre ou anuidade inclusive as disciplinas cursadas em virtude de reprovação do bolsista ou de adaptação curricular⁹. Perde a bolsa de estudo o bolsista que não ser matricular no período letivo correspondente ao primeiro semestre de usufruto da bolsa, faz vínculo de aluno em instituição pública gratuita de ensino superior,

⁹ Portaria nº. 19, de 20 de novembro de 2008 – Art. 16.

apresenta rendimento acadêmico insuficiente, for comprovada falsidade de informações prestadas pelo bolsista, for esgotado o prazo máximo para a conclusão do respectivo curso de graduação, não for atualizada após três semestres consecutivos de suspensão, apresentar substancial mudança de condição socioeconômica, apresentar sobreposições em cursos ou IES diferentes de outras bolsas ProUni ou benefícios do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), solicitar por vontade própria, evadir ou falecer.

É facultada a suspensão da bolsa de estudo em virtude de trancamento de matrícula, abandono e bolsistas que tenham suas matrículas recusadas em virtude de inadimplemento de parcela da semestralidade ou anuidade sob sua responsabilidade, desde que atendam aos prazos definidos. Nestes casos deverá ser renovada a suspensão do benefício semestralmente, juntamente com os demais procedimentos de manutenção exigidos. É facultada também a transferência do usufruto do benefício para outra IES, desde que ambas estejam de acordo, firmem Termo de Transferência e atendam aos dispositivos legais do ProUni.

O Ministério da Educação também disponibiliza depois de finalizada todas as etapas e chamadas das inscrições e seleção dos pré-selecionados, as vagas remanescentes. São bolsas de estudo ociosas que as IES podem ocupá-las disponibilizando ao seu corpo discente, desde que atendam aos mesmos requisitos. As IES têm que se atentar também quanto à classificação dos alunos em seu próprio processo seletivo, inclusive vestibular; assim como o desempenho acadêmico. Após atender aos critérios as instituições privadas de ensino superior emitem Termo de Concessão da Bolsa de Estudo, sendo a validade do benefício a partir da data da emissão do respectivo Termo.

Para garantir a eficácia do Programa e seus objetivos o MEC, através da Secretaria de Educação Superior e da Diretoria de Políticas e Programas de Graduação da Educação Superior (DIPES) desenvolve um conjunto de ações destinadas à supervisão dos bolsistas beneficiários do ProUni, visando o cumprimento das determinações legais e à preservação dos objetivos do Programa. Realizam a partir do cruzamento de informações constantes no SISProUni com a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM), Censo da Educação Superior, Cadastros de Instituições Públicas e gratuitas de ensino superior estaduais e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), a supervisão do bolsista. Verificam e apontam para as IES os indícios de irregularidades encontradas. As IES após notificar e convocar o bolsista aferi os documentos apresentados

pelo beneficiário, conforme ocorrência apontada pela DIPES, concluindo pela continuidade da bolsa ou pelo encerramento. A decisão deve ser detalhada no SISProUni precedida do atendimento as disposições legais do Programa.

O Programa Universidade Para Todos desde a sanção da Lei que o institui vem possibilitando o acesso à população de baixa renda ao ensino superior através da renúncia fiscal as instituições privadas de ensino superior. Desde sua criação já atingiu a marca de um milhão de bolsas de estudo concedidas. Atualmente, 406 mil alunos matriculados em cursos de graduação em IES privadas e mais de 200 mil já concluíram o ensino superior pelo ProUni¹⁰.

A seguir será descrito a base legal das IES com ou sem finalidade econômica e o seu contexto histórico, contribuindo com o fundamento teórico deste TCC a fim de embasar as observações de campo e análise do estudo.

¹⁰ Matéria disponibilizada em 23 de janeiro de 2012 às 16h37minh no Blog do Planalto. <http://blog.planalto.gov.br>. Acessado em 31/03/2012 às 23h33minh.

CAPÍTULO 2 – AS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE ENSINO SUPERIOR NO BRASIL

Com a transferência da sede do governo português para o Rio de Janeiro em 1808 iniciativas mais concretas para o ensino superior no Brasil ocorreram neste período. A criação do Jornal Gazeta do Rio de Janeiro e a Imprensa Régia, responsável pela edição e tradução de obras científicas contribuíram para o implemento de várias escolas superiores no Brasil (Bessa; Conselho, 2007). Outro marco da história a respeito das instituições superiores de ensino no país ocorreu através das cartas régias de atos e determinações de Dom João VI, iniciando à fundação das escolas superiores com finalidades profissionalizantes, sem estrutura curricular com definições claras das disciplinas.

O debate acerca do ensino superior ganha mais expressão no século XIX. Neste período, por intermédio de D. Pedro II, que apesar de ficar durante 40 anos no poder, foram criadas a Escola de Minas de Ouro Preto (1875) e mais duas outras na Bahia. Segundo Bessa e Conselho¹¹ a reforma educacional do Brasil império, comandada por Leôncio de Carvalho, foi um aspecto importantíssimo na história para as IES, explicitado no Decreto-Lei: “é completamente livre o ensino primário e secundário no município da Corte e o superior em todo o império, salvo a inspeção necessária para garantir as condições de moralidade e higiene (sic)” (Decreto-Lei, 1879, art. 1).

Com a Constituição Federal de 1891 ficou explícito a livre iniciativa privada do ensino superior no Brasil. As pessoas jurídicas de direito privado poderiam ministrar cursos superiores, mediante autorização do Governo. Na República Velha teve ascensão a fundação de instituições superior privadas. Desde então, diversas reformas do ensino foram implemenadas, a elaboração e aprovação do código dos Institutos Oficiais do Ensino Superior (1901), incentivando a novas IES particulares, além de instituir a figura do professor particular. A reforma de 1911 que substanciou o favorecimento ao ensino particular superior, a criação do Conselho Superior de Ensino e a ampliação a liberdade de ensino, bem como a reformulação dos exames superiores como sendo de responsabilidade das faculdades, com esta decisão surgindo o vestibular.

¹¹ CONSELHO, Deise Elen Abreu do Bom e BESSA, Pedro Pires. **Ensino Superior Particular no Brasil: Histórico e Desafios.**

No período de 1960 a 1967, foram criadas 267 novas IES, das quais a maioria era privada. As matrículas somavam 180 mil, sendo que 82 mil dessas eram das IES particulares. Em 1966, o setor privado ultrapassou o público em relação ao número de alunos matriculados, chegando a 50,5% do total em 1970 (Bessa; Conselho, 2007). Devido ao número significativo de excedentes das instituições de ensino superior pública, o setor privado neste segmento ganha mais expressividade a partir de 1960, com motivação do Governo no desenvolvimento das IES particulares. Nos dias atuais, segundo o Censo da Educação Superior de 2010, realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)¹², as instituições privadas continuam predominantes na educação superior, com 88,3% do número total de IES. O Censo registrou a participação de 2.378 IES, compreendendo 99 federal, 108 estadual, 71 municipal e expressivamente 2.100 instituições privadas de ensino superior no Brasil.

A atual Constituição Federal (1988) em seu artigo 205 estabelece “a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”, assim como em seu art. 209 “o ensino é livre à iniciativa privada, atendida as seguintes condições [...]”. Além desses comandos constitucionais legitimando as IES privadas, em 1996 foi promulgada a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)¹³, estabelecendo as diretrizes e bases da educação nacional. Decreta as categorias administrativas das instituições de ensino, conforme seu art. 19, in verbis:

Art. 19. As instituições de ensino dos diferentes níveis classificam-se nas seguintes categorias administrativas:

I - públicas, assim entendidas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público;

II - privadas, assim entendidas as mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

¹² EDUCAÇÃO. Ministério da Educação. Resumo Técnico: Censo da Educação Superior de 2010. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Brasília, DF, 2012.

¹³ BRASIL. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 dez. 1996, P.27833-27841.

Segundo Mesquita e Oliveira (2008)¹⁴ a pessoa jurídica de direito privado, se caracteriza, dentre as possíveis do art. 44 do Código Civil (Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002), na forma de fundações, associações ou sociedades. Pois o caráter educacional é substanciado em atividade e não de estrutura de pessoa jurídica. As organizações religiosas ou partidos políticos, também caracterizada no Código Civil (2002) podem constituir outras pessoas jurídicas para atividade educacional, pois suas finalidades são exclusivos a fins religiosos e respectivamente políticos.

É importante ressaltar que as pessoas jurídicas de direito privado na forma de associações, conforme prevê o Código Civil (2002) se organizam com fins não econômicos (art. 53 da Lei 10.406/02), assim como as fundações (art. 62, parágrafo único da Lei 10.406/02). Podemos então conceituar as IES privadas com fins não econômicos, sendo estas associações ou fundações e as IES privadas com fins econômicos, sendo estas as sociedades e as empresas individuais de responsabilidade limitada (art. 44 da Lei 10.406/02). Essa diferenciação se expressa nos aspectos de imunidades, isenções fiscais e previdenciárias, como veremos no capítulo “Benefícios e Vantagens” deste TCC.

Segundo Latorre, Larroudé e Ciconello¹⁵ (2003) não há impedimentos para uma associação ou fundação desenvolverem atividades econômicas para geração de renda, desde que não distribua os eventuais resultados operacionais aos seus associados e que destine integralmente à consecução de seu objetivo social. O conceito da finalidade não econômica está previsto na Lei das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Lei nº. 9.790 de 23 de março de 1990, em seu art. 1º, § 1º “[...] “sem fins lucrativos” a pessoa jurídica de direito privado que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social”.

¹⁴ OLIVEIRA, Samuel Menezes e MESQUITA, Gil Ferreira. **Incentivos fiscais às instituições educacionais privadas de ensino superior e o PROUNI**. Disponível em: www.ambito-juridico.com.br. Acesso em 30 de abril de 2012.

¹⁵ LATORRE, José Fernando; LARROUDÉ, Elisa Rodrigues Alves e CICONELLO, Alexandre. **Novo Código Civil Brasileiro: O que muda para as associações e fundações?**. Artigo publicado em fevereiro de 2003. Disponível em: <http://fgv.academia.edu> Acesso em 01 de maio de 2012.

A LDB (1996) em seu artigo 20 classifica as instituições privadas em quatro categorias, in verbis:

Art. 20º. As instituições privadas de ensino se enquadrarão nas seguintes categorias:

I - particulares em sentido estrito, assim entendidas as que são instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que não apresentem as características dos incisos abaixo;

II - comunitárias, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores e alunos que incluam na sua entidade mantenedora representantes da comunidade;

III - confessionais, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendem a orientação confessional e ideologia específicas e ao disposto no inciso anterior;

IV - filantrópicas, na forma da lei.

As filantrópicas que trata o art. 20 da LDB (1996) possuem regulações próprias do Governo, somente serão consideradas filantrópicas se atenderam aos requisitos da Lei 12.101 de 27 de novembro de 2009, as quais receberão o Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social.

É certo que as IES privadas têm uma expressão significativa na realidade social brasileira, porém o desafio da população no acesso a educação superior continua.

CAPÍTULO 3 – GESTÃO POR PROCESSOS E SISTEMATIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Partindo do entendimento que o processo é um conjunto de atividades realizadas numa sequência lógica com objetivo de produzir serviço ou um bem para um determinado grupo específico de pessoas (Gonçalves, 2000), podemos analisar que indiferentemente da estrutura organizacional os processos de trabalho ocorrem, por vezes de maneira mais clara, em uma sequência de atividades mais dependentes umas das outras com início e fim bem determinado, ou por vezes em processos mais discretos e nem sempre bem definidos. Este conceito e tentativa de aplicá-lo nos ambientes de escritório torna-se um desafio. Os processos nas empresas fabris são visíveis e fáceis de identificá-los e coordená-los, os operadores realizam suas atividades sucessivamente a ponto do responsável pela produção possa medir tempo, recurso e qualidade dos serviços. Nas instituições que produzem e ofertam serviços intelectuais, não tangíveis; como no caso deste estudo, as instituições privadas de ensino superior (IES), identificar os processos torna-se mais complexo, inclusive de analisar os mais impactantes para a organização, pois não são fáceis de visualizar. Geralmente os trabalhos realizados nas IES são exercidos conforme a tecnologia empregada, sendo conduzidos por redes informatizadas.

Os processos são atividades coordenadas que envolvem pessoas, procedimentos e tecnologia, estabelece a distribuição dos trabalhos, a tecnologia que será empregada, assim como a alocação dos recursos necessários. Torna-se, portanto, um conjunto de atividades operacionais, diversos níveis organizacionais e práticas gerenciais (Gonçalves, 2000). Por vezes, diferentes níveis de processos são identificados pelas organizações, alguns com durabilidade menor do que outros, além daqueles mais focados nas práticas gerenciais, os de produção dos serviços e até mesmo os processos desenhados para organizar o funcionamento geral da organização.

Identificar os processos existentes torna-se importante para alcançar de maneira satisfatória os resultados esperados e oferecer um serviço de qualidade e eficiência. No caso específico da Gestão do ProUni na IES, identificar o processo que é utilizado na execução deste Programa, é vital para avaliar seu funcionamento, aplicação de recursos físicos e de pessoal, custos e de garantia se o fluxo de trabalho atende as normas legais, éticas e organizacionais. Como vemos no capítulo anterior, a Legislação do ProUni, existem diversas

normas e regulamentos na execução do Programa, como exemplo, citamos o importância de manter arquivado os documentos dos alunos bolsistas para possível fiscalização do governo, assim como a aferição do perfil socioeconômico, mantendo o sigilo da vida familiar deste bolsista e garantindo que esta situação de aferição não se torne vexatória ao bolsista e sua família, questões que serão inclusive abordadas no próximo capítulo, além de outros trabalhos cruciais que são necessários que a IES adote para cumprir com a legislação, enfim; como se dá o fluxo de trabalho e de que maneira ele é conduzido e coordenado.

Identificar o processo implica analisar o fluxo de trabalho, sequência das atividades, informações, pessoas envolvidas, relações e as dependências entre as partes comprometidas no seu funcionamento (Gonçalves, 2000).

A ideia de processo como fluxo de trabalho baseia-se em um conjunto de atividades dependentes umas das outras em uma sucessão clara, com início e fim claros e determinados. Também se caracteriza como um processo horizontal, pois seus colaboradores tem uma visão melhor do trabalho a ser realizado (Gonçalves, 2000). Geralmente as estruturas organizacionais se baseiam em diversas unidades funcionais, em uma relação vertical e hierárquica. Muitas vezes, isoladas sem muita interligação. Cada setor da instituição possui suas atribuições e competências, com seu respectivo gestor e com compromisso focado na realização das suas metas. Se organizar por processos, embora permaneça a estrutura funcional, com suas áreas definidas e seus respectivos gestores, substancia um trabalho efetivamente horizontal. Os colaboradores passam a trabalhar no ponto de vista do processo, diferente do trabalho individual e voltado a tarefas. Trabalhar no ponto de vista do processo é dar autonomia aos colaboradores que passam a compreender o geral do trabalho que precisa ser realizado pela instituição, assumindo mais responsabilidade, cooperação e trabalho em equipe. O colaborador passa a ter um sentimento de pertença do processo, na medida em que a meta não é voltada somente para as áreas funcionais, mas sim para o processo.

Trabalhar no foco do processo necessita que todos os colaboradores se responsabilizem pelo trabalho, extrapolando as fronteiras departamentais existentes na instituição. A subordinação, áreas funcionais e chefias continuam existindo, porém o colaborador passa a atuar no foco do projeto, participando da estruturação e funcionamento, enquanto as chefias focam na capacitação e treinamento. Os colaboradores assumem uma autonomia maior quando se relacionam com outros setores da instituição. Continuam

cumprindo tarefas, mas tem uma visão mais ampla do trabalho, podendo propor mudanças no decorrer do processo. Muitas vezes atuam em equipes puramente funcionais e equipes de processos ao mesmo tempo (Gonçalves, 2000). Trabalhar no processo significa dar menos importância na área da instituição, mas sim trabalhar em equipe.

Independentemente do tipo de estrutura organizacional da instituição, algumas atividades exigirão coordenação e interligação entre os departamentos. Neste estudo de caso da gestão do ProUni em uma IES, é possível identificar através da observação de campo na IES estudada, um processo importante na execução do ProUni, que permeia atividades interdepartamentais, com atuação da coordenação do ProUni na IES, do serviço social da mantenedora que realiza o atendimento ao bolsista analisando o perfil socioeconômico e se atende as normas e critérios do Programa, a secretaria acadêmica para matricular o aluno, a secretaria administrativa no controle das bolsas ofertadas e na sua relação com o setor financeiro na cobrança dos bolsistas parciais, além da contabilidade em seus controles, registros e demais análises; assim como outros fatores que serão abordados no próximo capítulo. Os colaboradores, ou seja, os técnicos que são envolvidos diretamente neste processo precisam compreender o fluxo de trabalho, assumirem responsabilidades em suas tarefas, compreender que a meta é estabelecida para o processo, não para o departamento, espírito de colaboração e trabalho em equipe. Necessitam compreender o mapa essencial a ser percorrido no processo.

Neste aspecto do foco no trabalho por processos, a gestão passa a analisar inclusive a maneira que será alocada os recursos financeiros e humanos, passando até a agrupar técnicos de diferentes departamentos em um mesmo local para possibilitar agilidade no atendimento e eficiência do trabalho. A gestão por processos avalia, reconhece e estuda como serão aplicados os recursos, negocia e exerce influência aos colaboradores, estes com mais autonomia e participantes no redesenho e aperfeiçoamento do processo. Atua com a equipe para que ela saiba trabalhar em ambientes de colaboração. Por vezes, é necessário atribuir um gestor para o processo, pois nas estruturas tradicionais o gestor funcional se responsabiliza pelo seu departamento, não havendo uma gestão de todo o processo, que garanta o andamento do fluxo do trabalho (Gonçalves, 2000).

Outro aspecto fundamental é a relação da Tecnologia da Informação (TI) empregada na instituição, por exercer um papel importante no processo e no seu redesenho. As

informações acumuladas e a maneira de sistematizá-la é um fator preocupante e fundamental, que impacta diretamente nos processos da instituição que necessita ser gerenciada. Segundo Monteiro e Falsarella ¹⁶ (2007) sistematizar e gerir a informação consiste num conjunto de atividades voltadas à informação como busca, obtenção, tratamento, agregação de valor, armanejamento, disponibilização, uso e retroalimentação. As informações produzidas pelo processo de trabalho necessitam ser sistematizadas e disponibilizadas para todos os colaboradores participantes do processo, gestores e diretoria da instituição. Neste quesito empregar recursos em tecnologias e ferramentas que possibilitam um tratamento adequado às informações dos trabalhos, torna-se cruciais. Outro aspecto relevante é a tecnologia que permeia a comunicação entre os colaboradores e gestores como programas de mensagens instantâneas internas, envio e recebimento de e-mail's e outros sistemas mais complexos utilizados para armazenamento das informações e produção de relatórios.

A TI pode simplificar os processos de trabalho, melhorar o acesso aos dados e possibilitar uma tomada de decisão ou até mesmo rever o fluxo de trabalho elencando possíveis melhorias. Com a atual exigência por transparência nas atividades organizacionais a gestão por processos e a maneira que a TI sistematiza e disponibiliza as informações torna um elemento potencial para os gestores e colaboradores se dedicarem a fim de manter a qualidade de seus serviços e de realizar uma prestação de contas consistentes aos órgãos de controle e a sociedade.

No próximo capítulo serão abordados os diversos dados coletados no estudo do caso, desde o processo de trabalho que é utilizado na execução do ProUni na respectiva IES pesquisada, como a relação deste processo com a tecnologia da informação.

¹⁶ MONTEIRO, Nabor Ales e FALSARELLA, Orandi Mina. **Um modelo de gestão da informação para aprendizagem organizacional em projetos empresariais.** Perspectivas em Ciência da Informação, v. 12 n. 2m pág. 81-97, maio/agosto. 2007.

CAPÍTULO 4 – GESTÃO DO PROUNI NA IES

O estudo de caso como metodologia de pesquisa foi aplicado em uma instituição privada de ensino superior (IES) localizada na cidade de São Paulo, estado de São Paulo. Esta Instituição é mantida por uma associação de direito privado, com fins não econômicos, de acordo com o artigo 53 do Código Civil (Lei 10. 406, de 10 de janeiro de 2002), cuja sede se localiza no mesmo bairro da IES mantida. A mantenedora é certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) ¹⁷, sendo classificada como instituição filantrópica¹⁸.

As fontes de renda da associação provem da comercialização de produtos e da prestação de serviços educacionais, através de suas mantidas. Seus recursos arrecadados são destinados às finalidades estatutárias. A associação executa programas, projetos e serviços, tanto na área da Educação, através de sua unidade de ensino superior, como também na área da Assistência Social em outras unidades mantidas. Possui títulos, registros e certificados exigidos pelo governo para atuar e contribuir nestas Políticas Públicas.

A instituição é estruturada e organizada através de departamentos, cada qual com seu respectivo gerente e encarregado, semelhante às estruturas tradicionais.

A IES pesquisada teve seus cursos autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e pela Secretaria de Educação Superior (Sesu) em junho de 2005, sendo inaugurada em outubro do mesmo ano. Em fevereiro de 2006 iniciaram-se as atividades educacionais. A adesão ao Programa Universidade Para Todos (ProUni) ocorreu em 23 de novembro de 2006 e a partir do primeiro semestre de 2007 a IES recebeu seus primeiros alunos bolsistas pelo referido Programa. Atualmente, segundo fonte da secretaria administrativa da IES, são 524 (quinhentos e vinte e quatro) bolsistas parciais e integrais devidamente matriculados em curso regular (abril/12), não sendo computados os que estão cursando apenas dependências ou adaptações e aqueles que estão com suas bolsas de estudo suspensas.

¹⁷ Lei Nº 12.101, de 27 de novembro de 2009. Dispõem sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

¹⁸ Art. 20 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

A coleta de dados ocorreu por intermédio da observação direta, análise de documentos, acompanhamento da rotina de trabalho dos departamentos e através da aplicação de um questionário previamente formulado com perguntas abertas dirigidas especificamente aos gerentes de cada departamento envolvido no processo do ProUni que acontece na referida IES. Este questionário é composto de cinco perguntas abertas, questionando aos gerentes primeiramente as atribuições do respectivo departamento que gerenciam, segundo quanto aos serviços específicos executados em relação ao ProUni, terceiro questionando quanto o entendimento dos gerentes em relação ao processo do ProUni que acontece na IES, desde o recebimento do candidato, a concessão ou reprovação da bolsa de estudo e sua matrícula ou desistência. A quarta pergunta solicitando um comentário acerca do modelo de gestão utilizado pela IES, destacando sua eficácia e fragilidades. A quinta e última pergunta questionando os benefícios diretos da Instituição e dos alunos bolsistas participantes do Programa.

Primeiramente o estudo de caso teve como foco reconhecer quais departamentos são envolvidos na execução do ProUni na IES. Como resultado, além da diretoria, coordenação do ProUni, secretaria acadêmica e administrativa localizada na própria IES, agrega-se os departamentos de serviço social, contabilidade, financeiro e de tecnologia da informação (TI) localizados na sede da mantenedora, com exceção do departamento de serviço social que fica em local isolado, mas nas proximidades da sede e da IES. Portanto, observa-se uma realidade específica para a gestão do processo do ProUni nesta IES em relação a questão dos técnicos envolvidos no respectivo processo atuarem em locais distintos, cada um agregado em um departamento com seu respectivo gerente.

Após compreender esta estrutura o estudo de caso passou a analisar cada setor isoladamente para depois buscar compreender o processo e sua gestão na execução do ProUni na IES. A seguir serão apresentados os resultados obtidos pelo estudo de caso realizado em cada departamento.

4.1 DIRETORIA

Segundo a diretoria da IES e tendo como base o regimento interno da Instituição de Ensino, as atribuições do diretor estão em representar a IES junto a pessoas ou instituições

públicas ou privadas, convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico, elaborar juntamente com o Conselho Acadêmico, em harmonia com o colegiado de curso, o plano anual de atividades, elaborar o relatório anual de atividades da IES e encaminhá-los aos órgãos públicos (MEC), conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários, estabelecer processo para escolha de representantes docentes e discentes, zelar pela ordem e disciplina no âmbito da IES, propor a mantenedora a contratação de pessoal docente, técnico, administrativo, autorizar publicações sempre que envolvam responsabilidade da IES, cumprir e fazer cumprir as disposições do regimento e demais normas pertinentes, aprovar proposta de admissão e demissão de docentes, resolver casos omissos no regimento interno e Conselho Acadêmico, além de exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e no regimento interno da IES.

Em relação ao ProUni, agrega-se nas atribuições, determinar junto a mantenedora o número de bolsas de estudo parciais e integrais que serão ofertadas em cada semestre ao ProUni, acompanhar os trabalhos do coordenador do ProUni da IES, fiscalizar o cumprimento das regras de aplicação do ProUni, além de presidir reuniões entre os diversos departamentos que auxiliam na execução do Programa.

Conforme entendimento da diretoria da IES os departamentos envolvidos no ProUni são, serviço social, coordenador do ProUni, mantenedora e secretaria acadêmica. Compreende a mantenedora, além do serviço social, o departamento contábil e financeiro. A secretaria administrativa está lotada na secretaria acadêmica. A função do serviço social está na convocação dos indicados a bolsa de estudo pelo MEC, ou seja, os pré-selecionados ao ProUni. Realiza a aferição quanto o perfil socioeconômico do candidato e se atende aos critérios do Programa, além de elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos bolsistas. A coordenação do ProUni da IES mantém contato com o MEC, atualiza informações do bolsistas no Sistema do ProUni (SISProUni), cancelamentos, aprovação e suspensão do benefício, além de acompanhar todo o processo do ProUni. A secretaria acadêmica realiza as matrículas dos bolsistas, conferindo a respectiva documentação para tal finalidade. A mantenedora faz as cobranças das semestralidades e também nos casos de dependências e adaptações dos bolsistas parciais. Já a contabilidade registra os valores das bolsas integrais e parciais providas dos encargos educacionais.

O modelo utilizado pela IES na execução do ProUni, conforme informações coletadas pela diretoria, é o fato dos departamentos estarem em contínua interface, permitindo uma supervisão recíproca das tarefas de cada um. Outro aspecto abordado pela diretoria está na fluência dos trabalhos, ou seja, na complementaridade existente entre as ações realizadas pelos departamentos. A diretoria aponta a questão da localidade diferente dos departamentos como uma fragilidade, impactando na gestão.

Verifica-se mediante as informações coletadas pela diretoria da IES e respectivamente pelo seu entendimento a existência de um processo na execução do ProUni na IES, iniciando no estudo e decisão da quantidade de bolsas de estudo a serem ofertadas semestralmente entre diretoria da IES e mantenedora, depois seguindo a atuação do serviço social na avaliação socioeconômica e análise quanto o cumprimento dos critérios de elegibilidade do Programa para a concessão da bolsa de estudo ao candidato, atuação esta em consonância com a coordenação do ProUni da IES que registra as concessões ou reprovações no SISProUni, até a matrícula do bolsistas na secretaria acadêmica e emissão dos boletos para pagamento dos bolsistas parciais pelo departamento financeiro da mantenedora. O processo é acompanhado pela contabilidade que realiza os devidos registros necessários para prestação de contas. Para a diretoria compete a coordenação do ProUni da IES acompanhar todo o processo.

4.2 COORDENAÇÃO DO PROUNI

Para ser coordenador do ProUni a pessoa deve compor o quadro de recursos humanos, sendo nomeado pela unidade administrativa do campos, ou seja, da diretoria da IES. Segundo a coordenadora é necessário possuir domínio das atividades acadêmicas desenvolvidas pela instituição, bem como sobre o cadastro de cursos registrados pela IES no sistema e-MEC¹⁹, informações estas necessárias para preenchimento de dados no SISProUni. É facultada a nomeação de até cinco representantes do coordenador do ProUni em cada instituição de ensino, substabelecidos perante as obrigações e responsabilidades do coordenador.

¹⁹ Sistema informatizado para fazer a tramitação eletrônica dos processos de regulamentação no MEC. Através da internet as instituições de educação superior fazem o credenciamento e o reconhecimento, buscam autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos. Desde 2007 o sistema permite a abertura e o acompanhamento dos processos pelas instituições. Disponível em <http://portal.mec.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

As funções do coordenador estão na realização da comprovação de informações de todos os candidatos pré-selecionados do Programa que se apresentarem na IES, exigindo do candidato pré-selecionado a documentação obrigatória, bem como demais documentos que entender ser necessário para comprovação das informações prestadas pelo candidato na inscrição ao Programa, entregando o Protocolo de Recebimento de Documentos do ProUni; registrar no SISProUni todas as fases de comprovação de informações, inclusive a decisão quanto à aprovação ou reprovação do candidato. A ausência de registro no SISProUni após o prazo final estipulado pelo MEC implica na reprovação do candidato pré-selecionado. Acrescenta-se as atribuições da coordenação o registro no SISProUni de todos os procedimentos pertinentes a manutenção das bolsas já concedidas, que consistem na atualização, transferência, suspensão ou encerramento dessas bolsas de estudo, assim como a manutenção de eventuais bolsas remanescentes. Torna-se importante acompanhar também a validade de seu certificado digital utilizado e tomar as medidas cabíveis junto a IES para sua renovação.

A coordenadora do ProUni destaca no processo que a IES executa na manutenção do Programa o suporte do departamento de serviço social que disponibiliza assistentes sociais na aferição das informações prestadas pelo candidato, assim como o perfil socioeconômico, garantindo maior confiabilidade e segurança ao coordenador do ProUni em aprovar ou reprovar a bolsa de estudo ao candidato, sendo este procedimento um diferencial.

Segundo a coordenação, esta mantém uma equipe de poucos técnicos operando todo o processo, porém consegue atender as exigências legais dentro dos prazos definidos pelo MEC. Um desafio para a gestão do processo do ProUni na IES está no controle e registro das informações por envolver diversos departamentos. Reuniões entre os gerentes e técnicos de cada departamento ocorrem durante os semestres, discutindo, avaliando e propondo mudanças nos procedimentos. Esta ação tem como finalidade adequar o processo frente às exigências legais, principalmente no controle interno da IES para prestação de contas.

No entendimento da coordenação do ProUni da IES o processo ocorre inicialmente na emissão da listagem emitido pelo MEC, através do SISProUni, contendo a relação nominal dos candidatos pré-selecionados pelo Programa. Esta relação é encaminhada ao departamento de serviço social que convoca os candidatos para aferição das informações. O serviço social da mantenedora entrevista o candidato de porte da documentação exigida, aferindo a

pertinência e a veracidade das informações prestadas. Em seguida emite parecer social concluindo pela aprovação ou reprovação do candidato. Encaminha a coordenação do ProUni o respectivo parecer, este registra no SISProUni a subsequente emissão do Termo de Concessão da Bolsa de Estudo ou Termo de Reprovação. O candidato é orientado a se locomover do departamento de serviço social até a IES, local que se encontra a coordenação do ProUni, para assinatura do respectivo Termo. Os candidatos aprovados, após assinatura do Termo de Concessão da Bolsa de Estudo, se dirige até a secretaria acadêmica para efetivação da sua matrícula.

A secretaria acadêmica é informada tempestivamente quanto os registros da coordenação, assim como a secretaria acadêmica informa a coordenação do ProUni quanto a situação do aluno em relação ao rendimento acadêmico, rematrícula, trancamento, transferências, conclusão ou até mesmo evasão do curso pelo aluno bolsista.

Denota-se a partir do entendimento da coordenação do ProUni da IES em relação ao processo executado pela Instituição que a secretaria acadêmica e o departamento de serviço social necessitam de um controle eficaz das informações em tempo real do corpo discente beneficiários do ProUni da IES, para acompanhamento, manutenção no SISProUni e registros da secretaria acadêmica. Esses fluxos de informações impactam nos registros contábeis, financeiros e na prestação de contas.

4.3 SECRETARIA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

A secretaria acadêmica é a responsável pelo atendimento do corpo discente da IES, desde as informações quanto o ingresso do aluno, dos cursos, vestibular, matrícula, até o acompanhamento e registro deste alunato em sistema informatizado da IES. Segundo o secretário acadêmico é realizado semestralmente um procedimento via sistema que antecede a matrícula e a rematrícula, este procedimento consiste na abertura dos cursos do referido semestre no sistema informatizado, assim como registro das salas que acontecerão os cursos, as disciplinas constantes em cada módulo e a programação do calendário acadêmico. Após este registro cada aluno ingressante, após ser aprovado em vestibular próprio e apresentação dos documentos exigidos pela IES, é matriculado. Acrescenta-se neste procedimento as rematrículas dos alunos veteranos. Geralmente compete aos auxiliares da secretaria efetuar a matrícula dos ingressantes, que consiste no registro, via sistema informatizado, dos dados

básicos do aluno e a alocação no referido curso. Acrescenta ao trabalho acadêmico o arquivamento dos prontuários dos alunos e o atendimento diário. Após a matrícula o próprio sistema gera os boletos de pagamento e o contrato de prestação de serviços educacionais.

O departamento financeiro gera a cada semestre o calendário financeiro que é registrado no sistema informatizado da IES, desta maneira ao matricular o aluno via sistema os boletos são gerados automaticamente, com os respectivos valores de cobrança e as datas de vencimento, ou seja, todos os boletos do semestre são gerados uma única vez. Salienta que primeiramente é gerado o boleto de pagamento da matrícula e somente após a compensação deste valor é gerado os demais, assim o aluno passa do status de pré-matriculado para matriculado no sistema informatizado.

Para realizar os controles administrativos, os descontos comerciais e os convênios que são firmados para a concessão de descontos e inclusive ser referência aos assuntos financeiros dentro da secretaria acadêmica da IES, uma vez que o departamento financeiro está alocado no endereço da mantenedora, foi criada a secretaria administrativa. Esta secretaria além de apoio aos trabalhos acadêmicos se relaciona diretamente com o financeiro, encaminhando a ele as demandas provindas do corpo discente, além de realizar os atendimentos dos alunos que solicitam descontos comerciais da própria IES.

Os trabalhos específicos da secretaria acadêmica na execução do ProUni, consiste primeiramente na matrícula dos beneficiários. O bolsista de posse da cópia do seu Termo de Concessão de Bolsa de Estudo do ProUni, após ser atendido pela coordenação do ProUni da IES, passa em atendimento na secretaria para efetivar sua matrícula. O secretário acadêmico relata que é fundamental para matrícula do bolsista a apresentação do Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio, além da cópia do Termo de Concessão da Bolsa de Estudo. Os demais documentos solicitados para matrícula podem ser apresentados em outra ocasião, caso o bolsista não tenha em mãos. A auxiliar da secretaria realiza os procedimentos da matrícula, alocando o curso, turno e principalmente o registro no sistema informatizado da IES da respectiva bolsa de estudo. As auxiliares são orientadas pelo secretário administrativo quanto à vigência da bolsa de estudo que deverá ser registrado no sistema. Dessa maneira, no ato da matrícula é registrada a bolsa de estudo via sistema interno da IES, gerando os boletos para pagamento dos bolsistas parciais e até mesmo o registro das bolsas integrais, utilizados para fins contábeis. Não é exigido vestibular próprio para os

alunos providos pelo ProUni, aceitando sua condição de ser aprovado no Programa e nota do ENEM.

O secretário administrativo acompanha os registros no sistema das bolsas de estudo, além de contribuir com o trabalho da coordenação do ProUni em colher as assinaturas dos Termos de Concessão de Bolsa, inclusive os de atualização semestral.

Segundo o secretário acadêmico a matrícula não é realizada pela IES caso o bolsista não apresente a cópia do seu Termo de Concessão da Bolsa de Estudo e o Histórico Escolar e a Conclusão do Curso do Ensino Médio. Após esta fase o acadêmico realiza o controle do rendimento acadêmico e frequência do corpo discente, inclusive informando o secretário administrativo os bolsistas do ProUni que não alcançaram o rendimento e frequência mínima exigida pelo Programa. Este controle tem um impacto de trabalho significativo, pois as regras acadêmicas da IES são diferentes dos critérios do Programa. O secretário administrativo tem um papel fundamental neste procedimento, pois ele bloqueia no sistema a rematrícula deste aluno bolsista que não atingiu o mínimo do rendimento e frequência do curso, encaminhando a relação nominal destes bolsistas a coordenação do ProUni que verifica junto a diretoria e corpo docente quanto a continuidade do benefício ou encerramento, caso o bolsista já tenha sua bolsa de estudo reconsiderada em outra ocasião. Após o estudo de cada caso é emitido o respectivo Termo de Reconsideração ou Encerramento da Bolsa pela coordenação do ProUni. O secretário administrativo renova a vigência da bolsa ou encerra no sistema informatizado da IES, desbloqueando a rematrícula do aluno bolsista.

Outro impacto significativo da secretaria acadêmica em relação à manutenção do ProUni na IES, está nos procedimentos de controle dos bolsistas para cumprimento de dependências ou adaptações, assim como trancamento ou encerramento da matrícula. Quando o aluno bolsista solicita via requerimento trancamento ou cancelamento da matrícula, o secretário acadêmico realiza o deferimento via sistema informatizado da IES, respeitando o calendário acadêmico. Após o deferimento a assistente ou auxiliar da secretaria encaminha cópia do requerimento deferido, além da informação do trancamento ou encerramento via e-mail para a coordenação do ProUni, esta emite o Termo de Suspensão ou Encerramento da bolsa, conforme solicitação do aluno bolsista. A coordenação do ProUni encaminha a secretaria acadêmica as duas vias do Termo que são anexados no requerimento de trancamento ou cancelamento. Com a presença do aluno na secretaria são colhidas suas

assinaturas nos devidos documentos. Este procedimento relatado pelo secretário acadêmico exemplifica os impactos do Programa na rotina acadêmica e administrativa. Também foi relatado pelo secretário que os procedimentos são aprimorados conforme necessidade o que gera mudanças em todo o processo de gestão do ProUni na IES.

No entendimento do secretário acadêmico e administrativo o processo do ProUni na IES acontece primeiramente na avaliação socioeconômica do departamento de serviço social, este encaminha os candidatos com parecer favorável a bolsa de estudo a coordenação do ProUni da IES que emite o respectivo Termo de Concessão da bolsa de estudo. O bolsista apresenta cópia do Termo e demais documentos exigidos pela secretaria acadêmica para efetivação da matrícula, nesta ocasião inicia um controle deste benefício pela secretaria administrativa, inclusive em constante comunicação com o departamento financeiro na emissão dos boletos de cobrança das semestralidades e das disciplinas cursadas pelo bolsista em cumprimento de dependências ou adaptações. Todas as informações registradas pela secretaria acadêmica e administrativa impactam no relatório que o sistema informatizado da IES disponibiliza, denominado “alunos x bolsas”.

O modelo de gestão adotado pela instituição atende a demanda, principalmente porque existe colaboração de todos os departamentos envolvidos no processo, principalmente o serviço social que faz toda a parte de análise dos documentos comprobatórios da situação socioeconômica do candidato e sua família, relata o secretário acadêmico e o secretário administrativo.

4.4 SERVIÇO SOCIAL E A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

O departamento de serviço social, segundo a gerente, mesmo estando em local distinto da mantenedora e da IES, é um setor que responde diretamente a mantenedora. As atribuições do departamento de serviço social informado pela gerente estão em administrar os recursos destinados aos programas, projetos e serviços educacionais e sociais da instituição, planejar, elaborar e avaliar periodicamente os projetos sociais á luz da Política Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)²⁰, Lei de Diretrizes e Bases da Educação

²⁰ Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõem sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

Nacional (LDB)²¹ em conformidade com as Leis 12.101/2009²² e Lei 11.096/2005²³. Realiza articulação junto aos órgãos públicos, privados e demais associações com fins não econômicos, elabora e executa projetos socioeducativos voltados ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social por meio de plantão social e atendimentos diversos, realiza estudo de caso e emite relatórios e pareceres sociais, encaminha e acompanha casos atendidos, seja individual ou em grupo. Concede também benefícios e inclui novos beneficiários nos projetos sociais de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição, encaminha casos não atendidos para os órgãos públicos, privados e parceiros para fins de atendimento e garante a manutenção dos títulos, registros e certificações da mantenedora, através da prestação de contas aos órgãos públicos. Dentre estas atribuições acrescenta-se o recebimento, registro e arquivamento de toda a documentação relacionada aos diversos projetos da instituição, efetua cotação e compras de materiais e produtos necessários para o consumo e desenvolvimento dos projetos sociais, conforme política de compras; mantém constante articulação com a diretoria geral a fim de obter aprovação de todos os procedimentos e propostas de novas ações, além de orientar e subsidiar as dependências da organização como um todo no que se refere aos programas beneficentes, seja no corpo técnico quanto administrativo.

Em relação ao ProUni a gerente relata que o departamento de serviço social administra os recursos destinados anualmente para fins de atendimento dos alunos contemplados com bolsas de estudo pelo Programa, realiza as avaliações socioeconômicas semestralmente dos candidatos encaminhados pelo MEC, via SISProUni; elabora relatórios e emite parecer social relacionando a situação de cada candidato que passa pela entrevista social, deferindo ou indeferindo a concessão da bolsa de estudo. Realiza também o acompanhamento dos bolsistas sempre que necessário ou solicitado pela IES, realiza visita domiciliar sempre que julgar necessário, providencia aprovação da bolsa de estudo junto a coordenação do ProUni, a diretoria geral da mantenedora e a diretoria da IES, realiza intervenções sempre que solicitado pela IES ou pelo MEC, procede reavaliações das bolsas de estudo concedidas ao alunos

²¹ Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

²² Lei Nº 12.101, de 27 de novembro de 2009. Dispõem sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

²³ Lei Nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Institui o Programa Universidade Para Todos – ProUni, regula a atuação de entidades beneficentes de assistência social no ensino superior e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26/05/2012.

sempre que necessário, além da emissão de uma pesquisa com os candidatos e alunos para fins de estudo sobre o perfil socioeconômico do corpo discente da IES.

Em relação ao processo da IES na manutenção do ProUni, segundo entendimento da gerente do departamento de serviço social, inicia no recebimento da relação dos pré-selecionados pelo MEC através da coordenação do ProUni. O departamento de posse desta relação realiza o agendamento dos candidatos e os orienta sobre os procedimentos internos da IES, assim como prazos estipulados pelo MEC e relação dos documentos necessários a serem entregues para avaliação socioeconômica. Este contato se dá através de e-mail aos candidatos, o qual é encaminhado à data agendada da entrevista com o assistente social.

No momento da entrevista com o assistente social é gerado um cadastro para fins de registro sobre a situação de cada participante. Após avaliação socioeconômica o assistente social estuda o caso, elabora relatório social e emite parecer favorável ou desfavorável a concessão da bolsa de estudo. Feito este processo, o assistente social informa a coordenação do ProUni, secretaria acadêmica e administrativa, financeiro e contabilidade do respectivo parecer de cada candidato. Após efetivação da matrícula junto à secretaria acadêmica, o departamento de serviço social é informado para que proceda a organização dos prontuários e acompanhamento mensal dos alunos bolsistas no que tange a administração dos recursos destinados, juntamente com o departamento financeiro e contábil. Este controle consiste na elaboração de relatório mensal de todos os bolsistas do ProUni que estão devidamente matriculados na IES e que estejam usufruindo do benefício para que seja realizado o registro contábil.

A gerente do serviço social relata que desde a adesão do ProUni o departamento vem refletindo, analisando, experimentando novos procedimentos e sugerindo modificações no sistema informatizado utilizado pela IES, visando um atendimento de qualidade aos beneficiários do Programa. Comenta ainda que o processo seletivo do ProUni ocorre semestralmente e o candidato quando se inscreve na IES de sua preferência por meio do SISProUni quer receber um bom atendimento e acima de tudo, compreender o Programa e os procedimentos necessários para usufruir do benefício concedido.

O serviço social é o responsável em prestar o primeiro atendimento ao candidato, para tanto, além de fazer a verificação dos documentos para fins de cumprimento dos critérios

legais, se preocupa com a permanência deste aluno na IES. Torna-se necessário criar estratégias e planos de atendimento visando à melhora dos procedimentos internos, identificando lideranças em cada departamento para que a instituição possa prestar um excelente atendimento e alcançar os resultados esperados, inclusive nos controles administrativos e organizacionais. Identificar as necessidades do aluno bolsista e valorizar suas expectativas, gerenciar e executar adequadamente os processos e aperfeiçoar o relacionamento entre aluno e a IES, além de analisar o desempenho dos técnicos envolvidos, são questões de grande relevância e que devem estar sempre em pauta na instituição, comenta a gerente do serviço social.

Durante a coleta de dados foi observado os instrumentais utilizados pelo serviço social. É utilizado formulário próprio preenchido pelos candidatos, contendo todas as informações necessárias do aluno e sua família para análise socioeconômica. Todos os atendimentos são registrados em um sistema informatizado específico de uso do departamento de serviço social, constando inclusive o histórico e parecer social relatado pelo assistente social. Todos os candidatos do ProUni que comparecem ao serviço social da instituição são entrevistados individualmente, em sala apropriada. As informações do aluno e da sua família, bem como os documentos apresentados são rigorosamente arquivados e registrados, tendo acesso apenas a coordenação do ProUni e o assistente social. As entrevistas buscam esclarecer as exigências do Programa, nos casos de indeferimentos o assistente social presta todas as informações dos motivos que levaram a reprovação do benefício e nos casos de aprovação esclarece as regras para manutenção do benefício, inclusive a exigência quanto o rendimento acadêmico necessário.

Devido o acompanhamento que o departamento executa em relação aos alunos bolsistas, desde seu ingresso na IES até o controle dos recursos destinados em conjunto com o departamento financeiro e contábil, o serviço social se destaca no conhecimento do processo existente na execução do ProUni na IES, pois se relaciona diretamente com todos os departamentos envolvidos.

4.5 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

O departamento de contabilidade, conforme informações coletadas com a gerente está em zelar pela exatidão dos registros oficiais da instituição, bem como controlar e gerenciar todas as operações efetuadas e atender todas as legislações pertinentes.

Em relação ao ProUni, acrescenta-se nas atribuições do departamento, conciliar e zelar pela exatidão dos registros da renúncia originada pelo Programa, ou seja, verificar os valores não recebidos dos encargos educacionais dos beneficiários. Contabiliza os recursos destinados ao Programa, incluindo no balanço financeiro os devidos gastos dos encargos educacionais dos bolsistas parciais e integrais.

A contabilidade efetua os lançamentos contábeis referente a semestralidade do aluno bolsista conforme a competência do usufruto do benefício, assim como concilia os registros gerados pela emissão da nota fiscal de serviços prestados, controle dos bolsistas conforme consta em cadastro dos alunos na secretaria acadêmica através do sistema informatizado utilizado pela Instituição.

O departamento recebe do serviço social mensalmente a relação nominal dos alunos bolsistas matriculados, contendo nome completo, curso, porcentagem do benefício usufruído e valor correspondente à bolsa de estudo. Esta relação é emitida através do sistema informatizado da IES, informações estas alimentadas pela secretaria acadêmica e administrativa. De posse deste relatório o serviço social verifica se todos os alunos relacionados são de fato bolsistas aprovados pelo departamento e coordenação do ProUni.

De posse deste relatório encaminhado pelo serviço social o departamento de contabilidade concilia estas informações com as advindas do departamento financeiro e caso não seja encontrada nenhuma inconsistência realiza o devido registro contábil. Caso seja averiguada inconsistência entre os relatórios do serviço social e do financeiro a contabilidade solicita verificação dos departamentos envolvidos, inclusive da secretaria acadêmica e administrativa, sendo estas as responsáveis pelo relatório dos alunos bolsistas matriculados que o serviço social analisa, pois é a secretaria da IES que alimenta as informações constantes no referido relatório.

No início de cada semestre quando são ofertadas as bolsas de estudo do ProUni pela IES, através do SISProUni, a contabilidade é a responsável em informar a diretoria da IES a quantidade obrigatória de bolsas integrais e parciais que serão ofertadas, através do cálculo efetuado a partir da quantidade de alunos pagantes e demais exigências nos termos da Lei 11.096/2005.

4.6 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

O departamento financeiro é responsável pela gestão dos recursos gerais da instituição, parte integrante da mantenedora, realiza pagamentos, cobranças, reconciliações bancárias, além da gestão de investimentos e captação de recursos. Realiza conferência mensal do percentual de cada aluno bolsista da IES, conciliando a emissão dos boletos de pagamentos dos bolsistas parciais e verifica seus registros com a relação encaminhada pelo serviço social.

Casos de inadimplência dos alunos bolsistas parciais o departamento financeiro presta atendimento, procurando juntamente com o aluno um novo acordo do pagamento das respectivas dívidas oriundas do semestre. Esta finalidade está em contribuir com o bolsista parcial a possibilidade de sua continuação nos estudos, possibilitando a rematrícula no próximo semestre.

A IES não possui um departamento financeiro próprio, sendo o da mantenedora a responsável pelo atendimento ao corpo discente da referida IES, no que tange as suas atribuições.

Em relação ao processo do ProUni na IES o departamento financeiro está em consonância com os demais setores envolvidos, contribuindo prontamente com novas propostas de trabalho e adequação do fluxo de trabalho. Mantém articulação direta com a secretaria acadêmica e administrativa, informando também a contabilidade, serviço social, diretoria e coordenação do ProUni eventuais registros financeiros que impactam no fluxo de informações e registros dos resultados do Programa na IES.

4.7 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O departamento de Tecnologia da Informação, ou simplesmente representado por sua sigla T.I. é responsável, segundo o gerente, por toda a infraestrutura, sejam recursos computacionais, como computadores, impressoras, monitores, servidores de aplicação e dados, softwares; bem como todos os recursos de telecomunicações, como redes lógicas, telefonia, acesso a e-mails e navegação de internet.

O gerente da T.I. relata em relação aos processos do ProUni na IES que o departamento somente fornece os recursos necessários de infraestrutura para preenchimento, alocação e prestação de informações da IES para o Ministério da Educação. O departamento da T.I. não participa diretamente ou toma conhecimento dos processos envolvidos na administração do Programa na IES, assim como o preenchimento e prestação de contas via SISProUni. Porém, o gerente da T.I. relata que mesmo não participando diretamente do processo, reconhece e inclusive detalha os procedimentos realizados pelos departamentos envolvidos.

O processo inicia no interesse do candidato em estudar na IES, que se cadastra as vagas disponibilizadas pela instituição via SISProUni. A coordenação do ProUni da IES é responsável, segundo o gerente da T.I., por todo acompanhamento e prestação de contas do Programa, esses setor é apoiado pelo departamento de serviço social, que utiliza uma ferramenta própria disponibilizada pela T.I., sendo o produto final o relatório socioeconômico e registro das entrevistas realizadas pelos candidatos. Após entrega de toda a documentação e parecer social a coordenação do ProUni na IES aprova o candidato e encaminha a secretaria acadêmica para efetivação da matrícula. Periodicamente a coordenação do ProUni solicita à secretaria acadêmica informações referentes ao aluno bolsista para prestação de contas ao Programa.

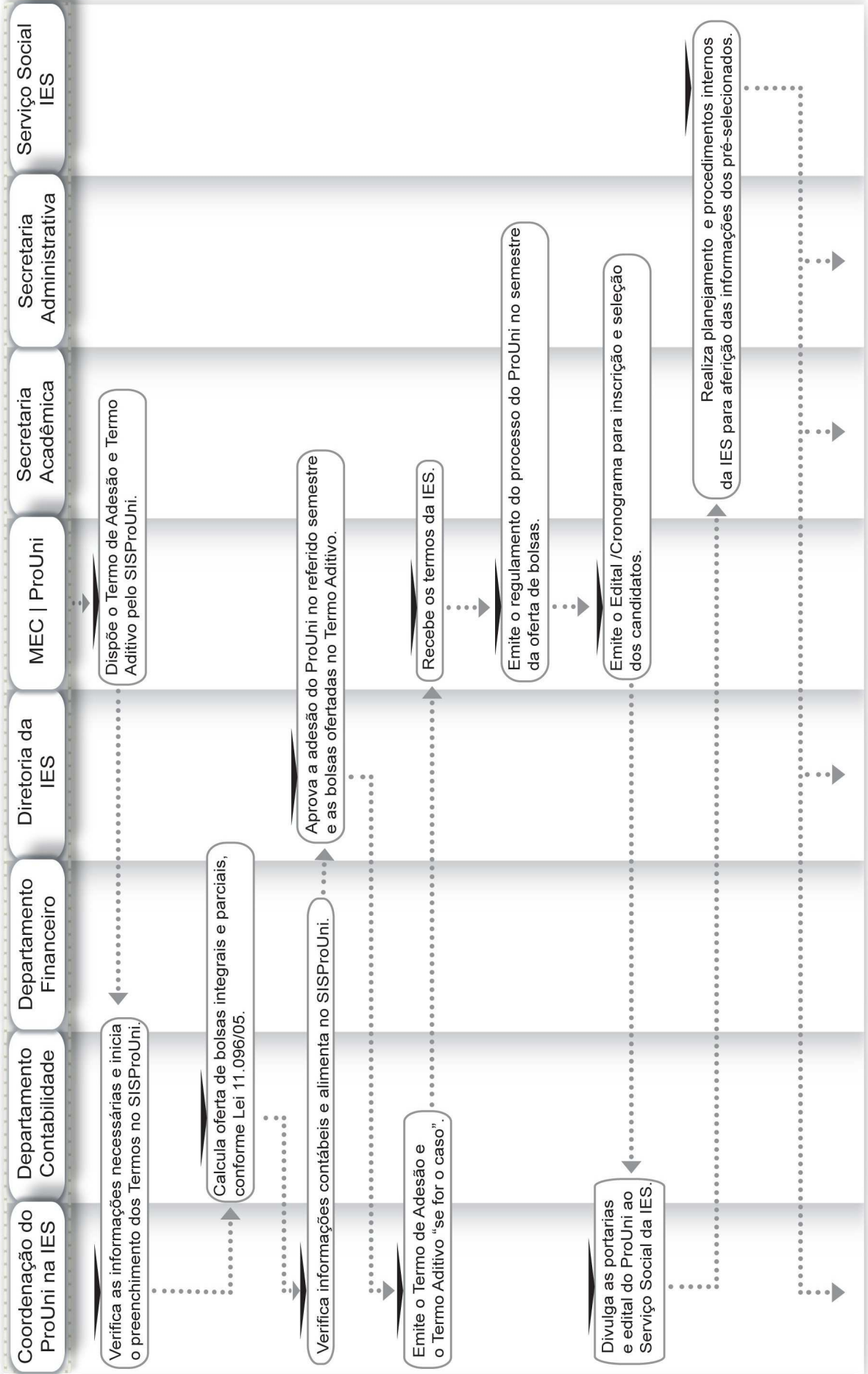
O gerente do departamento de T.I. relata também que a gestão do ProUni é gerenciado pelo SISProUni, sendo mantidos controles paralelos como planilhas e arquivos impressos pela IES, tornando uma fragilidade na característica de segurança e continuidade do trabalho em caso de algum dano maior aos arquivos. Destaca também que outro ponto considerável na gestão é a utilização do SISProUni em momentos de pico que torna-se o acesso muito lento e instável, devido muitas instituições acessarem no mesmo período.

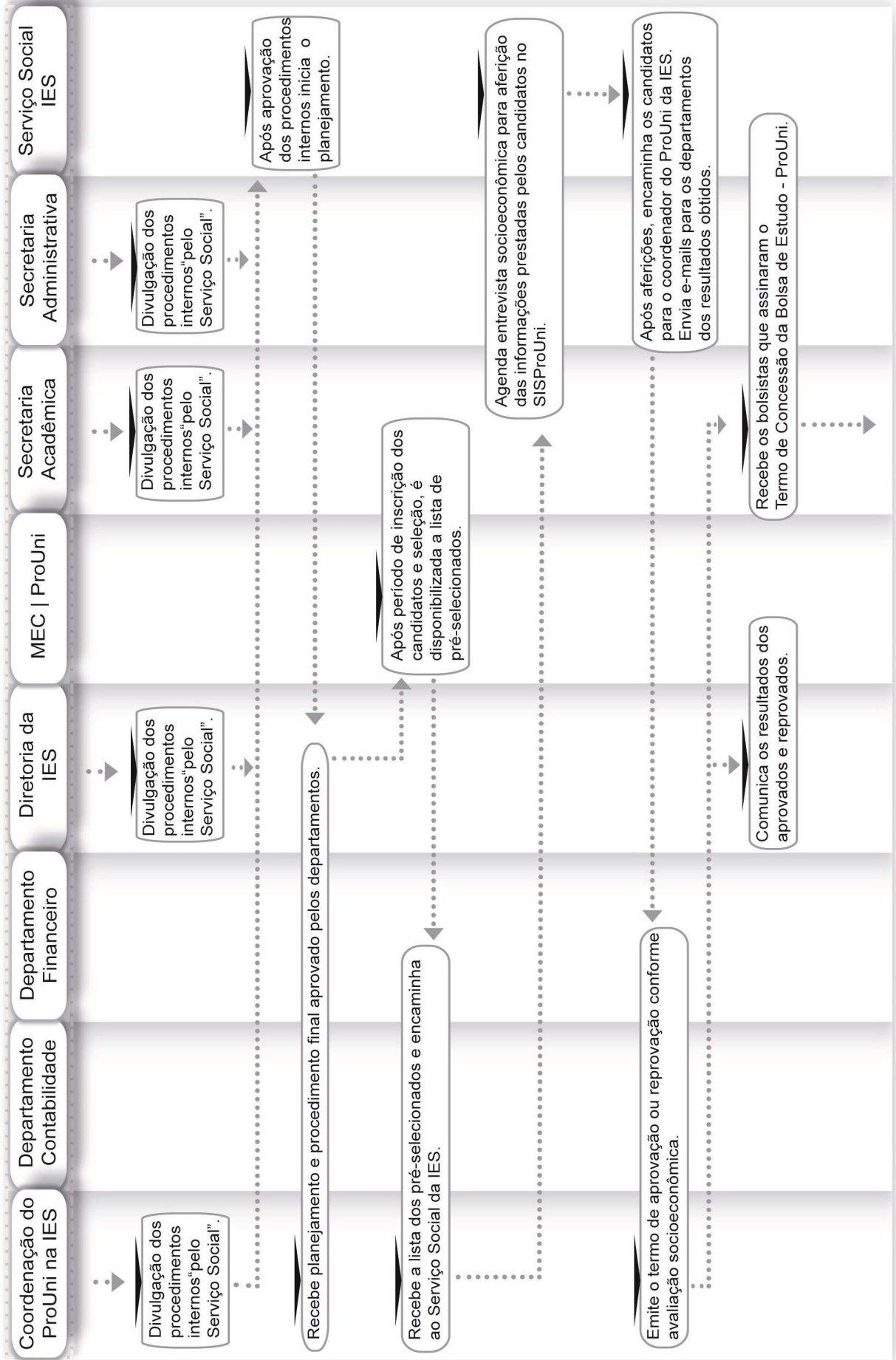
O departamento de T.I. participa das reuniões de equipe para melhoria dos processos e contribuem significativamente, pois todos os procedimentos realizados pela IES na manutenção do ProUni são desenvolvidos por intermédio dos recursos disponibilizados pela T.I. Destaca como recurso disponibilizado um computador para cada técnico com acesso direto ao sistema informatizado da IES, internet, correio eletrônico e um programa interno de mensagem instantânea, o que auxilia na comunicação entre os departamentos envolvidos no processo, em tempo real. Esta ferramenta maximiza a comunicação interdepartamental, mesmo estando localizadas em espaços físicos diferentes.

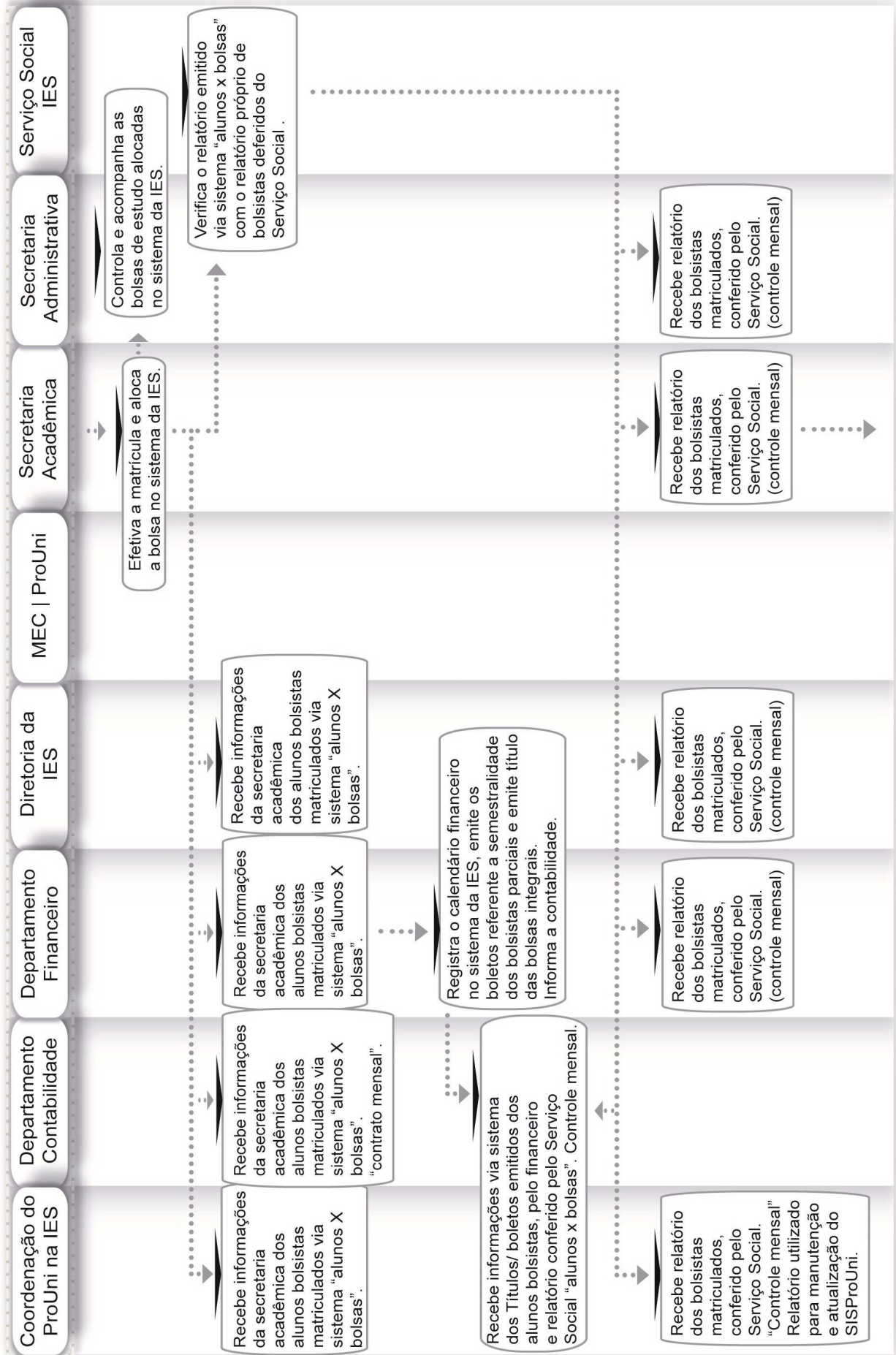
4.8 FLUXOGRAMA DO PROCESSO DO PROUNI NA IES

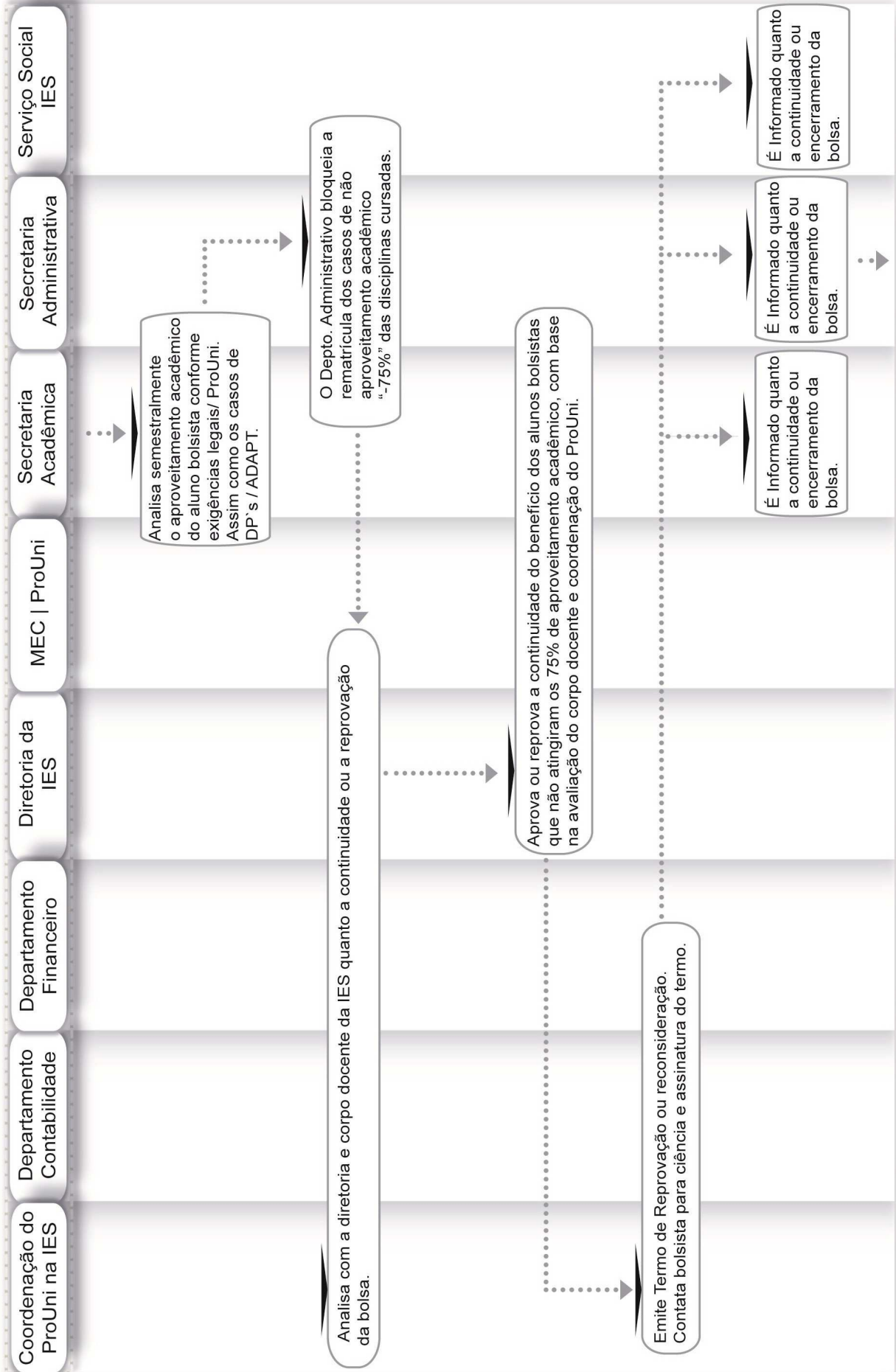
Com base nas informações coletadas foi elaborado um fluxograma do processo que a IES pesquisada criou e utiliza na execução do ProUni. Este resultado é fruto dos trabalhos desenvolvidos por todos os departamentos envolvidos, inclusive pela diretoria da IES e da mantenedora. Resultado este alcançado que simboliza a experiência e o know how da instituição em relação a sua típica gestão do ProUni na IES. O fluxograma a seguir compila as informações relatadas por cada departamento, desde a adesão da IES do Programa até o encerramento da bolsa de estudo. Caracteriza e substância os relatos de cada gerente descrito neste capítulo, dando por fim a apresentação de um mapa do processo utilizado pela IES, denominado como “Fluxograma do Processo do ProUni na IES”.

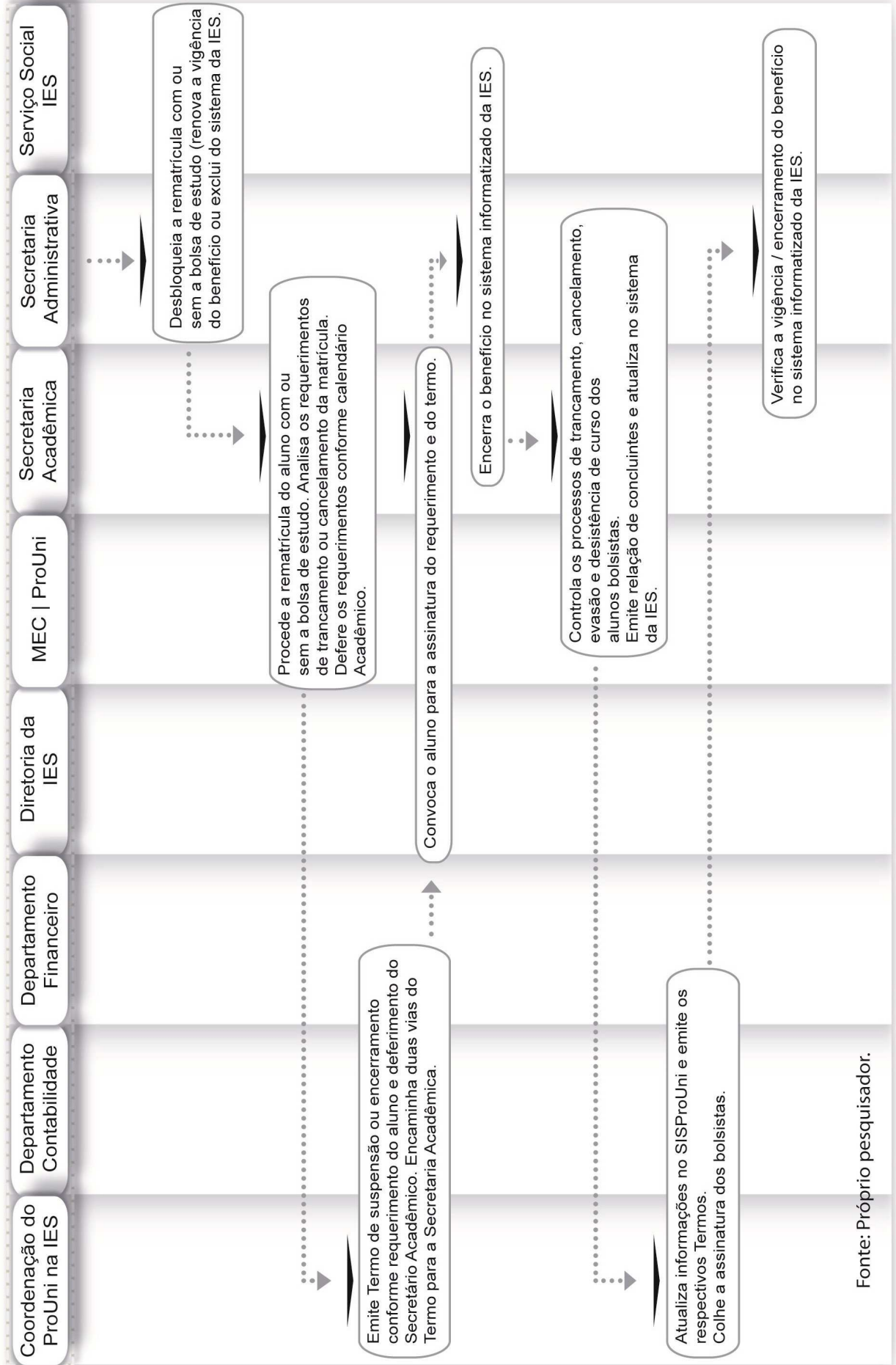
Fluxograma do Processo do ProUni na IES











CAPÍTULO 5 – BENEFÍCIOS E VANTAGENS

A Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005 que institui o Programa Universidade Para Todos (ProUni), dispõem em seu artigo 8º a isenção dos impostos e contribuições para as Instituições Privadas de Ensino Superior (IES), in verbis:

[...]Art. 8º A instituição que aderir ao ProUni ficará isenta dos seguintes impostos e contribuições no período de vigência do termo de adesão: (Vide Lei nº 11.128, de 2005).

I – Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas;

II – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, instituída pela Lei nº 7.689, de 15 de dezembro de 1988;

III – Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social, instituída pela Lei Complementar nº 70, de 30 de dezembro de 1991; e

IV – Contribuição para o Programa de Integração Social, instituída pela Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970.[...]

Vale destacar que as isenções de impostos e contribuições que trata o art. 8º da Lei 11.096/05 são destinadas as IES aderidas ao ProUni, sejam elas com ou sem fins econômicos. O impacto significativo em relação às isenções concedidas pelo Programa incide principalmente para as instituições de educação com finalidade lucrativa. A Constituição Federal de 1988, em seu art. 150 (inciso VI, alínea c) impede a cobrança de impostos sobre “patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei.” (Brasil, 1988). Desta maneira, as instituições de ensino com finalidade lucrativa passaram a arcar com despesas provindas do pagamento de impostos, acréscimo este significativo na Constituição Federal (CF) de 1988, não constante de nenhuma CF anterior (Neves, 2002). Portanto, para as IES com finalidade lucrativa, após o advento da CF de 1988, que queiram usufruir da isenção de imposto de renda, deverão aderir ao ProUni, inclusive para angariar as isenções das contribuições concedidas pelo Programa.

Já as IES com fins não econômicos, conforme o art. 150 (inciso VI, alínea c) da CF 1988, não pagam impostos sobre patrimônio, renda ou serviços, porém ao aderirem ao ProUni poderão obter as isenções das contribuições que trata o art. 8º da Lei 11.096/05.

Podemos analisar a partir deste contexto que a isenção do ProUni em relação ao Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas, não impactam para as IES com fins não econômicos, pois já usufruem deste direito concedido pela Constituição Federal de 1988.

Em relação às contribuições sociais previstas no art. 149 da CF de 1988, constituem espécie de tributo de natureza fiscal, com especial destinação da arrecadação para o custeio da Seguridade Social, por sua vez concernente à assistência social, saúde e previdência social (Oliveira e Mesquita, 2008). Dentre as contribuições, as associações com fins não econômicos que prestam serviços na área da saúde, assistência social e da educação, certificadas como Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS), conforme Lei 12.101/09; são isentas das contribuições sociais da seguridade social (art. 195, §7º). Desta maneira, as IES possuidoras do CEBAS, na forma da lei, são isentas, inclusive, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o Programa de Integração Social (PIS), este através da Medida Provisória nº 2.158-35/01, em seu art. 17.

Para as IES com fins não econômicos e principalmente aquelas certificadas como Entidades Beneficentes de Assistência Social, já isentas de alguns impostos e contribuições, não tem o mesmo impacto na questão financeira ao aderir o ProUni. Porém, as IES possuidoras do CEBAS, devem atender aos requisitos da Lei 12.101/09, para manterem as isenções fiscais correspondentes às contribuições sociais. Com a promulgação desta Lei, as instituições privadas de ensino que atuem na educação superior deverão atender o disposto no art. 10 da Lei 11.096/05 (Institui o ProUni). Dessa maneira, as IES privadas com fins não econômicos que atuem na educação superior deverão atender aos critérios do ProUni na oferta das bolsas de estudo para se enquadrarem na Lei 12.101/09 que legitima as isenções da Seguridade Social. Estas IES ao aderir o ProUni estarão consequentemente cumprindo uma exigência legal na manutenção do CEBAS, mesmo que na referida Lei²⁴ não esteja explícito a

²⁴ Lei 12.101 de 27 de novembro de 2009. Art. 13 § 6º Para a entidade que, além de atuar na educação básica ou em área distinta da educação, também atue na educação superior, aplica-se o disposto no art. 10 da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005.

obrigatoriedade em aderir ao Programa, mas sim em ofertar as bolsas de estudo conforme seus critérios.

Os incentivos fiscais do governo prestam exatamente a concessão de benefícios para o fomento de iniciativa privada, principalmente as associadas à utilidade pública (Oliveira e Mesquita, 2008), configurando verdadeiramente em renúncia fiscal. As isenções de impostos e contribuições do ProUni tratam, portanto, de renúncia fiscal com finalidade de fomentar as instituições de ensino privada na condição de atender a população de baixa renda que não consegue o acesso as IES públicas, através da concessão de bolsas de estudo.

O ProUni se substância em regular as isenções fiscais, maior controle dos serviços prestados pelas IES na oferta das bolsas de estudo e prioritariamente atender através da renúncia fiscal a demanda de brasileiros que não conseguem acessar o ensino superior público, devido a insuficiência de vagas.

Segundo o diretor da IES pesquisada aderir ao ProUni em relação a missão da instituição é poder contribuir com as camadas mais pobres da sociedade na busca de uma melhor qualidade de vida, não somente ao bolsista, mas a sua família, através da educação. Em relação à questão econômica, o Programa auxilia e garante a finalidade filantrópica da IES. Para o aluno bolsista é a oportunidade de fazer uma graduação em uma faculdade de alto nível.

A gerente do departamento de serviço social, acrescenta que o acesso do bolsista através do ProUni proporciona melhora profissional, cultural e no relacionamento com o grupo familiar e social. No entanto, ainda ocorrem muitas evasões no decorrer do curso, pois mesmo os bolsistas integrais, acabam tendo dificuldades em arcar com os custos de transporte, alimentação, materiais didáticos, dentre outros. Aderir ao ProUni é auxiliar o governo em suas obrigações constitucionais no acesso da população ao ensino superior.

Para a coordenadora do ProUni na IES, além das questões apontadas pela diretoria e gerente do serviço social, aderir ao Programa contribui no atendimento das vagas ociosas da IES e para o bolsista melhores condições para o acesso ao mercado de trabalho. Para o departamento financeiro da IES pesquisada, compreende que o ProUni contribui para a expansão das IES privadas.

Acrescenta o entendimento do gerente de TI, aderir ao ProUni, além de garantir novos alunos e ocupar as vagas remanescentes dos vestibulares tradicionais da IES, traz alunos com garantia de adimplência, economicamente viável para a instituição. Possibilita a IES possuir no seu corpo discente alunos bolsistas com condições em potencial para acompanhar as exigências acadêmicas, pois passaram por avaliações sérias e competitivas. Os demais gerentes que participaram da pesquisa de campo apresentaram os benefícios e vantagens conforme os relatos acima.

CONCLUSÃO

É possível analisar a partir da coleta de dados que a IES pesquisada criou um processo complexo para a execução do ProUni, estipulando os procedimentos para cada departamento, competências e conseqüentemente o fluxo dos trabalhos realizados. O processo está baseado nas competências e atribuições de cada departamento e não menos importante, a maneira pela qual um técnico encaminha seu trabalho ao outro.

Foi possível identificar e descrever este processo e inclusive mensurar que cada setor envolvido tem conhecimento deste processo e consegue minimamente descrevê-lo. A coordenação do ProUni da IES, assim como a secretaria acadêmica e administrativa e o serviço social são os setores que mais apresentaram conhecimento do fluxo de trabalho, o que levanta a hipótese de serem os departamentos que mais sentem o impacto do trabalho que demanda o ProUni na IES e por conseqüência mais interagem nele. Outro aspecto observado na descrição do fluxo de trabalho adotado pela instituição é na dificuldade e talvez na falta de informações específicas do conhecimento das atribuições entre os departamentos que se relacionam com menos intensidade, como exemplo a coordenação do ProUni com o departamento contábil e financeiro, assim como a dificuldade do departamento financeiro em detalhar o processo utilizado pela IES.

De maneira geral é notória a compreensão da importância que cada departamento atribui ao ProUni na IES, o que possibilita a cooperação técnica e a facilidade nas relações interpessoais, dado este obtido não só pelo questionário aplicado, mas durante toda a etapa da coleta de dados através da observação direta no campo da pesquisa.

O desafio apresentado durante a coleta de dados é o fato de não haver a figura do gestor do processo na execução do ProUni na IES, ou pelo menos não ter sido claramente identificado durante o estudo de caso. A Instituição apresenta uma estrutura organizacional similar as tradicionais, gerenciadas por departamentos e chefiadas de maneira vertical. Mesmo os técnicos atuando de maneira autônoma no processo do ProUni, tendo espaço para propor novas mudanças e se relacionando diretamente com outros técnicos lotados nos demais departamentos envolvidos, com a supervisão dos gerentes; estes técnicos exercem outros trabalhos em seus respectivos departamentos, cumprindo com suas atribuições, focados na realização das suas metas. Este fato levanta a hipótese dos técnicos de não estarem atuando

em tempo integral na execução do respectivo processo, o que intensifica a importância da figura do gestor deste processo para acompanhamento integral do fluxo dos trabalhos.

Outra dificuldade apontada está na sistematização das informações para consequência prestação de contas. Após a matrícula do bolsista na IES é que os trabalhos se intensificam, pois se torna necessário desencadear diversos controles financeiros, contábeis, acadêmicos e administrativos para acompanhar o bolsista e o cumprimento das exigências postas na legislação do Programa, como controle do rendimento acadêmico, valores dos encargos educacionais e as respectivas bolsas de estudo usufruídas; relação nominal dos alunos bolsistas constando diversas informações para atualização destes no SISProUni; enfim, uma diversidade de controles necessários para não só avaliar o processo, mas para garantir o cumprimento dos requisitos que o ProUni estabelece às IES e aos bolsistas. A questão é que para consolidar todas essas informações são necessários a junção dos dados de cada departamento envolvido, o que demanda um trabalho em perfeita sincronia.

O processo de gestão do ProUni se dá de maneira participativa e com supervisão recíproca das tarefas de cada um, apontado inclusive pelo diretor da IES. Fica uma hipótese desta supervisão recíproca pela falta da presença de um gestor do processo, que tenha autonomia de atuar em todos os departamentos envolvidos, mesmo estes tendo o seu respectivo gerente.

Este trabalho de conclusão do curso de Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º setor, não tem a finalidade de avaliar o processo adotado pela IES na execução do ProUni, pelo contrário busca reconhecê-lo e descrevê-lo. Os procedimentos são complexos e em constante interface entre os técnicos, com sequência lógica e uma gama de informações que demanda aos técnicos domínio dos critérios do ProUni, além de demandar desenvoltura nas relações interpessoais.

A IES pesquisada possui um processo complexo e rico em procedimentos necessários para execução e controle do ProUni, o que impacta positivamente no atendimento dos beneficiários. Existem discussões e atenção para mudanças e melhorias a cada semestre. O trabalho em equipe é fundamental para o sucesso de todo o trabalho, assim como a autonomia dada pelos gerentes aos técnicos que atuam no processo.

Os resultados obtidos e as hipóteses levantadas ficam registrados neste trabalho a fim de produzir novas reflexões, criação e adequação dos processos utilizados pelas IES aderidas ao ProUni, inclusive as que venham a aderir, sempre na perspectiva de concretizar o objetivo deste Programa; de acesso a população de baixa renda ao ensino superior através das IES privadas, estas incentivadas por intermédio da renúncia fiscal do governo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009. Dispõem sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26 de mai de 2012.

BRASIL. Decreto nº. 7.247 de 19 de abril de 1879. Reforma o ensino privado e secundário no Município da Corte e o ensino superior em todo o Império. *Actos do poder executivo*, 20 de abril de 1879. 215p. Disponível em: <http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=73867&tipoDocumento=D EC&tipoTexto=PUB>. Acesso em: 30 de abril de 2012.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Promulgada em 5 de outubro de 1988. 43. ed. Rev. e Ampl. São Paulo, Saraiva, 2009.

BRASIL. Decreto nº 5.493, de 18 de julho de 2005. Regulamenta o disposto na Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 19 de jul. 2005, P. 2.

BRASIL. Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm. Acesso em 30 de abril de 2012.

BRASIL. Lei 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 21 de fev. de 2012.

BRASIL. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 dez. 1996, P.27833-27841.

BRASIL. Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Institui o Programa Universidade Para Todos – PROUNI, Regula a Atuação de Entidades Beneficentes de Assistência Social no Ensino Superior, altera a Lei nº 10.891, de 9 de julho de 2004, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 14 jan. 2005, P.7.

BRASIL. Lei nº 3.582 de 2004. Dispõe sobre instituição do Programa Universidade Para Todos – PROUNI, e dá outras providencias. Disponível em: www.camara.gov.br. Acesso em: 21 de fev. 2012.

BRASIL. Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõem sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 26 de maio de 2012.

BRASIL. Lei nº. 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional da Educação e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 21 de fev. de 2012.

BRASIL. Lei nº. 9.790, de 23 de março de 1999. Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. **Diário do Senado Federal**, Brasília, DF, 31 de out. 2007.

BRASIL. Medida Provisória nº. 2.158-35, de 24 de agosto de 2001. Altera a legislação das Contribuições para a Seguridade Social – COFINS, para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP e do Imposto sobre a Renda, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2158-35.htm. Acesso em 08 de jun. 2012.

BRASIL. Medida Provisória nº. 2.200-2, de 24 de agosto de 2011. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Disponível em: http://www.iti.gov.br/twiki/pub/Certificacao/MedidaProvisoria/MEDIDA_PROVISORIA_2_200_2_D.PDF. Acesso em 24 de fev. de 2012.

BRASIL. Medida Provisória nº. 213, de 10 de setembro de 2004. Institui o Programa Universidade Para Todos – PROUNI, regula a atuação de entidades beneficentes de assistência social no ensino superior, e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 21 de fev. de 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Normativa nº 19, de 20 de novembro de 2008. Dispõe sobre procedimentos de manutenção de bolsas do Programa Universidade para Todos – PROUNI pelas instituições de ensino superior participantes do programa. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 de nov. 2008.

CONSELHO, Deise Elen Abreu do Bom e BESSA, Pedro Pires. **Ensino Superior Particular no Brasil: Histórico e Desafios**. Disponível em: http://www3.mg.senac.br/NR/rdonlyres/eoqcsmybxfmyfq5kq3bpqd7pplftb76aww24x4griymj_sunbt6goq5w3qdubmetjzpswcfba5o72d/deise.PDF>. Acesso em: 21 de fev. 2012.

EDUCAÇÃO. Ministério da Educação. Resumo Técnico: Censo da Educação Superior de 2010. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Brasília, DF, 2012.

FILHO, Ednaldo Pereira. **O PROUNI – do contexto mundial à realidade local**. Porto Alegre, RS, 2011.

GONÇALVES, José Ernesto Lima. **As empresas são grandes coleções de processos**. *Rev. adm. empres.* [online]. 2000, vol.40, nº 1, PP.6-9.

GONÇALVES, José Ernesto Lima. **Processo, que processo?**. *Rev. adm. empres.* [online]. 2000, vol.40, pp.8-19.

LATORRE, José Fernando; LARROUDÉ, Elisa Rodrigues Alves e CICONELLO, Alexandre. **Novo Código Civil Brasileiro: O que muda para as associações e fundações?**. Artigo publicado em fevereiro de 2003. Disponível em: <http://fgv.academia.edu> Acesso em 01 de maio de 2012.

MONTEIRO, Nabor Alves e FALSARELLA, Orandi Mina. **Um modelo de gestão da informação para aprendizagem organizacional em projetos empresariais**. *Perspect. ciênc. inf.* [online]. 2007, vol. 12, nº 2, pp. 81-97.

NEVES, Lúcia. Versão modificada do artigo publicado originalmente em *Universidade e Sociedade* n. 27. Jun 2002 e também no livro *O empresariamento da educação: novos contornos da educação superior no Brasil dos anos 1990*. Editora: Xamã, 2002.

OLIVEIRA, Samuel Menezes e MESQUITA, Gil Ferreira. **Incentivos fiscais às instituições educacionais privadas de ensino superior e o PROUNI**. Disponível em: www.ambito-juridico.com.br. Acesso em 30 de abril de 2012.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso: Planejamento e Métodos**. 4ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 248 p.

ANEXO 1

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado Diretor,

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em sua atuação na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.S^a a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário, voluntariamente. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pela diretoria da Instituição Privada de Ensino Superior.

1 – Quais são as atribuições da diretoria da IES?

- a. *Representar a IES junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas.*
- b. *Convocar e presidir as reuniões do conselho Acadêmico.*
- c. *Elaborar, juntamente com o Conselho Acadêmico, em harmonia com colegiado de Curso, o plano anual de atividades.*
- d. *Elaborar o relatório anual de atividades da IES e encaminhá-los aos órgãos públicos (MEC).*
- e. *Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares.*
- f. *Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários.*
- g. *Estabelecer processo para escolha de representantes docentes e discentes.*
- h. *Zelar pela ordem e disciplina no âmbito da IES.*
- i. *Propor a Mantenedora a contratação de pessoal docente, técnico, administrativo.*

- j. Autorizar publicações, sempre que envolvam responsabilidade da IES.*
- k. Cumprir e fazer cumprir as disposições do regimento e demais normas pertinentes.*
- l. Aprovar proposta de admissão e demissão de docentes.*
- m. Resolver casos omissos no regimento, conselho Acadêmico.*
- n. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e no regimento.*

OBS: Cfr. Regimento da IES 2010 p.06.

2 – Descreva as atribuições específicas da diretoria da IES em relação ao ProUni.

- a. Determinar junto com a Mantenedora o número de bolsas parciais e integrais.*
- b. Acompanhar os trabalhos do coordenador do Prouni.*
- c. Fiscalizar o cumprimento das regras de aplicação do Prouni.*
- d. Presidir reuniões entre os diversos departamentos que auxiliam no Prouni*

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

- a. O diretor da faculdade trabalha com os seguintes departamentos: Serviço Social, Coordenador do Prouni, Mantenedora e Secretaria Acadêmica.*
- b. A função de cada departamento:*
 - Serviço Social faz a convocação dos indicados a Bolsa pelo Ministério da Educação, avaliação socioeconômica do candidato (a), elabora relatórios mensais do andamento dos bolsistas.*
 - Coordenador do Prouni mantém contato com MEC, atualizam informações do candidato (a), cancelamentos de bolsas, aprovação e suspensão de bolsas no sistema, acompanha todo o processo do Prouni.*
 - Secretaria Acadêmica realiza matrícula dos bolsistas do Prouni e confere a documentação acadêmica.*
 - Mantenedora através do departamento Financeiro faz as cobranças parciais e possíveis DP.*

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

R. O aspecto eficaz do modelo utilizado pela instituição Mantenedora é o fato dos departamentos estarem em continua interface, isto permite supervisão recíproca das tarefas de cada um. Outro aspecto é aquele da fluência dos trabalhos, ou seja, a complementaridade existente entre as diversas ações.

A fragilidade é o fato dos departamentos estarem em locais diferentes.

5 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?

R. Para a instituição o benefício principal, do ponto de vista de sua missão, é o fato de poder contribuir com as camadas mais pobres da sociedade na busca de uma melhor qualidade de vida, não somente ao jovem bolsista, mas a sua família, através da educação.

Do ponto de vista econômico servir como auxílio e garantia de ser uma entidade filantrópica.

Para o aluno é a oportunidade de fazer uma graduação numa faculdade de alto nível.

São Paulo, 15 de maio de 2012.

ANEXO 2

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado(a) Gestor(a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em sua atuação na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.Sª a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário, voluntariamente. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pela coordenadora do ProUni da Instituição Privada de Ensino Superior .

1 – Quais são as atribuições e serviços executados pela coordenação do ProUni da IES?

O Coordenador do Prouni deve ser empregado da IES, sendo nomeado para uma ou mais de uma Unidade Administrativa/Campus. É necessário pleno domínio das atividades acadêmicas desenvolvidas pela IES, bem como sobre o cadastro de cursos registrados pela IES no sistema e-MEC. É facultada a nomeação de até cinco representantes do Coordenador do Prouni em cada Unidade Administrativa/Campus, substabelecidos perante as obrigações e responsabilidades do Coordenador.

São funções do Coordenador do Prouni:

I. Realizar a comprovação de informações de todos os candidatos pré-selecionados pelo Prouni que se apresentarem na IES;

II – Exigir do candidato pré-selecionado a documentação obrigatória, vem como aquela que o próprio Coordenador do Prouni entenda ser necessária à comprovação das informações prestadas na inscrição, entregando-lhe o Protocolo de Recebimento de Documentos do Prouni;

III – Registrar no SISPROUNI todas as fases de comprovação de informações, inclusive a decisão quanto à aprovação, ou reprovação, do candidato, dado que a ausência de registro da comprovação de informações no SISPROUNI, até o prazo final determinado para esse procedimento, implicará a reprovação do candidato pré-selecionado;

IV – Registrar no SISPROUNI todos os procedimentos pertinentes à manutenção das bolsas já concedidas, que consistem na atualização, transferência, suspensão ou encerramento dessas bolsas;

V – Registrar no SISPROUNI todos os procedimentos pertinentes à manutenção de eventuais bolsas permanência;

VI – Utilizar, no acesso ao SISPROUNI e na assinatura digital de todos os documentos emitidos, certificado digital emitido para a Pessoa Física do Coordenador do Prouni (Certificado Pessoa Física / tipo A1 ou A3 / ICP –Brasil);

VII – Verificar a validade do certificado digital utilizado e tomar as medidas necessárias junto à IES para a renovação regular desse documento digital.

2 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

Coordenação do ProUni:

- a. Emite a listagem dos candidatos pré-selecionados.*
- b. Registra no Sistema do Prouni - SISPROUNI, com subsequente emissão do respectivo Termo de Concessão de Bolsa ou Termo de Reprovação.*
- c. Procedimentos de Manutenção das bolsas: Atualização semestral, Suspensão, Transferência e Encerramento.*
- d. Emissão dos Termos com certificação digital e assinatura dos beneficiários.*
- e. Cópia dos Termos para arquivo dos setores envolvidos.*

Serviço Social

- a. Convocação dos candidatos para a aferição das informações prestadas em suas fichas de inscrição.*
- b. Entrevista com o candidato de porte da documentação exigida, aferindo a pertinência e veracidade das informações prestadas.*

- c. *Parecer social concluindo pela aprovação ou reprovação do candidato.*
Secretaria Acadêmica
 - a. *Matrícula do bolsista*
 - b. *Rematrícula / Trancamento / Transferência*

3 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

A IES aderiu ao Prouni em 2006 em decorrência do aspecto social do Programa e também por contribuir para a política filantrópica da IES. Desde então, vem aperfeiçoando seu modelo de gestão de acordo com as constantes mudanças ocorridas no programa. A Coordenação do Prouni tem o suporte de um Assistente Social na aferição das informações prestadas pelo candidato, isso é um diferencial, que garante mais confiabilidade ao processo dando mais segurança ao coordenador do Prouni em aprovar ou reprovar uma bolsa. A Legislação do Prouni é ampla e o bom senso também vale na hora da decisão, que, dependendo do caso também é compartilhada com o diretor da IES. A IES mantém uma equipe de colaboradores enxuta, porém, consegue atender o curto cronograma apresentado pelo Prouni. A fragilidade encontra-se no fluxo de informações internas que envolvem os diversos setores e seus responsáveis dificultando a prestação de contas das atividades da IES aos órgãos fiscalizadores.

4 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?
Permite à IES a continuidade da sua isenção tributária e o atendimento à classe social menos favorecida da sociedade, o que já era praticado pela instituição. Contribuiu também para o preenchimento de vagas ociosas da IES.

Para o bolsista é a oportunidade de ingressar em uma faculdade e no mercado de trabalho, melhorando sua condição social.

São Paulo, 15 de maio de 2012.

ANEXO 3

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado (a) Gestor (a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em que atua na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.S^a a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário no TCC. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pelo gestor (a) do departamento: Secretaria Acadêmica

1 – Quais são as atribuições do departamento que gerencia?

A secretaria acadêmica é a responsável pelo atendimento dos alunos, informações quanto o ingresso, dos cursos, vestibular e matrícula. Realiza o acompanhamento e registro deste alunato em sistema informatizado da IES. É realizado semestralmente um procedimento via sistema que antecede a matrícula e a rematrícula, consiste na abertura dos cursos do referido semestre no sistema informatizado, registro das salas que acontecerão os cursos, as disciplinas constantes em cada módulo e a programação do calendário acadêmico. Após este registro cada aluno ingressante, após ser aprovado em vestibular próprio e apresentação dos documentos exigidos pela IES, é matriculado. Realiza também procedimento das rematrículas dos alunos veteranos.

A matrícula compete aos auxiliares da secretaria, que consiste no registro, via sistema informatizado, dos dados básicos do aluno e a alocação no referido curso. Arquivamento dos prontuários dos alunos e o atendimento diário.

2 – Descreva os serviços específicos que são executados no departamento em relação ao ProUni.

Primeiramente a matrícula dos bolsistas mediante apresentação do Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio, além da cópia do Termo de Concessão da Bolsa de Estudo. A auxiliar da secretaria realiza os procedimentos da matrícula, alocando o curso, turno e principalmente o registro no sistema informatizado da IES da respectiva bolsa de estudo. As auxiliares são orientadas pelo secretário administrativo quanto à vigência da bolsa de estudo que deverá ser registrado no sistema. No ato da matrícula é registrada a bolsa de estudo via sistema interno da IES, gerando os boletos para pagamento dos bolsistas parciais e até mesmo o registro das bolsas integrais.

Realiza os procedimentos de controle dos bolsistas para cumprimento de dependências ou adaptações, assim como trancamento ou encerramento da matrícula, informando a coordenação do ProUni da IES.

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

Primeiramente na avaliação socioeconômica do departamento de serviço social, este encaminha os candidatos com parecer favorável a bolsa de estudo a coordenação do ProUni da IES que emite o respectivo Termo de Concessão da bolsa de estudo. O bolsista apresenta cópia do Termo e demais documentos exigidos pela secretaria acadêmica para efetivação da matrícula.

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

O modelo de gestão adotado pela instituição atende a demanda, principalmente porque existe colaboração de todos os departamentos envolvidos no processo.

5 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?

Isenções fiscais e acesso das pessoas de baixa renda no ensino superior.

São Paulo, 01 de junho de 2012.

ANEXO 4

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado(a) Gestor(a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em sua atuação na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.Sª a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário, voluntariamente. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pelo gestor (a) do departamento: Secretaria Administrativa

1 – Quais são as atribuições do departamento que gerencia?

Controles Administrativos, Bolsistas, Descontos Comerciais, Convênios e Financeiro.

2 – Descreva os serviços específicos que são executados no departamento em relação ao ProUni.

Alocação e controle do percentual de bolsa correspondente a cada bolsista após o deferimento da Coordenação do Prouni no Sistema Informatizado da IES. Colher assinaturas dos termos de atualização semestralmente.

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão

ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

- *Coordenadora do Prouni encaminha os alunos selecionados para o Depto de Serviço Social > Serviço Social agenda as entrevistas para Análise Socioeconômica > Alunos Aprovados (Concessão) são encaminhados a Coordenação do Prouni para cadastro e emissão do termo de Bolsa > Com o Termo em mãos o aluno se apresenta na Secretaria Acadêmica com toda a documentação necessária para efetuar matrícula no curso escolhido > A Secretaria Administrativa é responsável pelo controle do percentual de Bolsa alocado no sistema > Em caso de reprovação, se o mesmo desejar pode participar de processo seletivo próprio da instituição. > desistentes precisam assinar o termo de cancelamento.*

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

O modelo de gestão adotado pela instituição atende a demanda do momento. Principalmente porque há uma enorme colaboração de todos os depts envolvidos no processo, principalmente o Serviço Social que faz toda a parte de análise dos documentos comprobatórios. O único ponto a ser discutido e melhorado é o espaço de recepção dos candidatos, as avaliações socioeconômicas deverá ser realizada no espaço da IES.

5 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?

A instituição se beneficia com os recursos do Programa e na captação de novos alunos, alcançando uma camada da população a qual se não houver uma ação de Marketing forte, dificilmente os alcançaria. O aluno se beneficia através da bolsa (%desconto), e acesso ao mundo universitário através de uma instituição de ensino notadamente reconhecida, ambos ganham neste processo.

São Paulo, 25 de maio de 2012.

ANEXO 5

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado (a) Gestor (a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em que atua na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.S^a a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário no TCC. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pelo gestor (a) do departamento: Departamento de Serviço Social

1 – Quais são as atribuições do departamento que gerencia?

- *Administrar os recursos destinados aos programas, projetos e serviços educacionais e sociais da Instituição;*
- *planejar, elaborar e avaliar periodicamente os projetos sociais à luz da Política Nacional de Assistência Social; LOAS; LDB em conformidade com as leis: 12.101/09 e 11.096/05;*
- *realizar articulação junto aos órgãos públicos, privados e ONGs;*
- *elaborar e executar projetos socioeducacionais voltados ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social por meio de: Plantão Social e atendimentos diversos;*
- *realizar estudos de casos e emitir relatórios e pareceres sociais;*
- *encaminhamento e acompanhamento de casos atendidos. (individual, grupo e comunidade);*
- *conceder benefícios e incluir novos beneficiários nos projetos sociais de acordo com os critérios estabelecidos pela Instituição;*
- *encaminhar os casos não atendidos pela Instituição para os órgãos públicos, privados e ONGs para fins de atendimento;*

- garantir a manutenção dos títulos, registros e certificações, através de prestação de contas aos órgãos públicos: municipais, estaduais e federal (renovação e concessão de títulos);
- receber, registrar, e arquivar a documentação relacionada aos diversos projetos da Instituição;
- gerir e acompanhar o funcionamento dos projetos no que se refere aos processos administrativos e técnicos;
- efetuar a cotação e compras de materiais/produtos necessários para o consumo e desenvolvimento dos projetos, programas e serviços, conforme Política de Compras;
- manter constante articulação com a diretoria geral a fim de obter aprovação de todos os processos atendidos e propostas de novas ações;
- orientar e subsidiar as dependências da Instituição no que se refere aos programas beneficentes (técnicos e administrativos).

2 – Descreva os serviços específicos que são executados no departamento em relação ao ProUni.

O Departamento de Serviço Social realiza os seguintes serviços:

- Administra os recursos destinados anualmente para fins de atendimento dos alunos contemplados com bolsas de estudo por meio do PROUNI;
- realiza entrevista para fins de avaliação socioeconômica, semestral, dos alunos encaminhados a IES pelo Governo Federal por meio do SISPROUNI / MEC;
- elabora Relatórios e emite Parecer Social relacionado à situação de cada candidato que passa por avaliação socioeconômica, deferindo ou indeferindo a concessão de bolsa de estudo;
- realiza acompanhamento de casos dos alunos contemplados com bolsas de estudo, sempre que necessário ou solicitado;
- realiza visita domiciliar sempre que julgar necessário;
- providencia aprovação da bolsa de estudo junto à diretoria da IES, bem como, da diretoria geral da mantenedora;
- realiza intervenções sempre que solicitado pela direção da IES ou MEC;
- realiza reavaliação da bolsa sempre que necessário ou solicitado pela coordenação do PROUNI e MEC.
- realiza pesquisa com os candidatos e alunos para fins de estudo sobre o perfil socioeconômico dos mesmos.

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

Primeiramente a coordenação do PROUNI / IES, encaminha ao Departamento de Serviço Social da Instituição a relação de candidatos aprovados no ENEM e inscritos no PROUNI, esse processo ocorre semestralmente.

O Departamento de Serviço Social realiza o agendamento dos candidatos selecionados e os orienta sobre o processo e tipos de documentos que devem providenciar e apresentar na data agendada com o assistente social.

No momento da entrevista com o assistente social é gerado um cadastro para cada candidato atendido para fins de registros sobre a situação dos participantes. Após avaliação socioeconômica, o assistente social estuda o caso, elabora Relatório Social e emite parecer favorável ou desfavorável a concessão da bolsa.

Feito este processo, informa aos seguintes departamentos para devidas providências: Secretaria acadêmica, financeiro, contabilidade e coordenação do ProUni.

Após efetivação da matrícula junto à secretaria acadêmica, o Departamento de Serviço Social é informado para que proceda a organização dos prontuários e acompanhamento mensal dos alunos bolsistas no que tange a administração dos recursos destinados, junto aos Departamentos Financeiro e Contábil.

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

A IES aderiu ao ProUni a partir do primeiro semestre de 2006, deste então, o Depto de Serviço Social vem refletindo, analisando, experimentando novos procedimentos, sugerindo modificações no sistema, visando um atendimento de qualidade.

O processo seletivo do ProUni ocorre semestralmente e o candidato quando se inscreve na IES de sua preferência por meio do SISPROUNI, quer receber um bom atendimento e acima de tudo, compreender o Programa e procedimentos dos quais farão parte.

O Departamento de Serviço Social é o responsável em prestar o primeiro atendimento a este candidato, para tanto, além de fazermos a verificação dos documentos para fins de cumprimento dos critérios legais, nos preocupamos com a permanência deste aluno até o final do curso, para tanto, torna-se necessário:

- Criar estratégias e planos de atendimento visando melhorar procedimentos internos entre os departamentos;
- identificar lideranças em cada departamento que nos auxilia no decorrer do exercício, visando o bom relacionamento interno e conseqüentemente bom resultados administrativos e organizacionais;

- *identificar as necessidades do aluno bolsista e valorizar suas expectativas; - gerenciar e executar adequadamente os processos criando valores para os alunos e aperfeiçoando o relacionamento;*
- *viabilizar análise do desempenho das pessoas envolvidas no processo de concessão da bolsa de estudo.*

5 – *Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?*

Os alunos contemplados com bolsa do ProUni, garantem na maioria das vezes acesso ao ensino superior de qualidade acadêmica; melhorias profissionais, culturais, no relacionamento com o grupo familiar, de vida, entre outras. No entanto, ainda ocorrem muitas evasões no decorrer do curso, pois, mesmo com bolsa integral, muitos alunos apresentam grandes dificuldades em arcar com os custos de transportes, alimentação, materiais didáticos e outros. Considero que se faz necessário que as IES possam rever o Plano de atendimento e ampliar os incentivos. As Instituições garantem isenção de impostos e contribuições, auxiliam o governo em suas obrigações constitucionais; tem a oportunidade de abrir as portas da IES para um público com menor poder aquisitivo, ampliar o universo cultural e profissional de seus alunos e cumprir de forma eficiente sua missão e finalidade.

São Paulo, 03 de maio de 2012.

ANEXO 6

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado(a) Gestor(a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em sua atuação na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.Sª a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário, voluntariamente. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pelo gestor (a) do departamento: Departamento de Contabilidade

1 – Quais são as atribuições do departamento que gerencia?

Zelar pela exatidão dos registros oficiais da instituição, controlar e gerenciar todas as operações efetuadas pela mesma e atender todas as legislações pertinentes.

2 – Descreva os serviços específicos que são executados no departamento em relação ao ProUni.

Conciliar e zelar pela exatidão dos registros da “renúncia” originada pelo ProUni.

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão

ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

Contabilidade efetua os lançamentos contábeis referente a semestralidade do aluno conforme a competência do usufruto da bolsa, assim como, concilia os registros gerados pela emissão da nota fiscal de serviços prestados , controle dos bolsistas conforme consta em cadastro dos alunos na secretaria e computo da renúncia.

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

Sem preenchimento.

5 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?

O benefício da Instituição se dá mediante a captação de alunos e registro de renúncias no usufruto da bolsa. Essa renúncia faz parte do valor apurado de “Filantropia realizada” conforme a legislação pertinente.

São Paulo, 03 de maio de 2012.

ANEXO 7**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PUC-SP**Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado(a) Gestor(a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em sua atuação na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.S^a a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário, voluntariamente. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pelo gestor (a) do departamento: Departamento Financeiro

1 – Quais são as atribuições do departamento que gerencia?

As atribuições gerais dos recursos, tais como: pagamentos, cobranças, reconciliações bancárias, gestão de investimentos e captação de recursos.

2 – Descreva os serviços específicos que são executados no departamento em relação ao ProUni.

Recebemos do Serviço Social, uma relação de alunos bolsistas PROUNI, onde realizamos a conferência do percentual de cada aluno com o inserido no sistema.

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão

ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

Sem preenchimento.

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

Faz-se necessário melhor conhecimento para opinar sobre o modelo utilizado.

5 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?

Ampliam significativamente o número de vagas na educação superior, contribuindo para um maior acesso dos jovens à educação. Além da expansão das Instituições Privadas de Ensino Superior, oferecendo as bolsas para alunos de baixa renda e isenções fiscais.

São Paulo, 15 de Maio de 2012.

ANEXO 8

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PUC-SP

Trabalho de Conclusão do Curso em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor.

Identificação: Alessandro Tiezzi

Tema: O ProUni na Instituição Privada de Ensino Superior: Um estudo de caso da Gestão por Processos.

Prezado(a) Gestor(a),

Este instrumental propõe um levantamento de dados a ser utilizado no meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Gestão de Projetos Sociais em Organizações do 3º Setor pela PUC-SP, como exigência a obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos Sociais. Trata-se de um estudo de caso acerca da gestão utilizada pela Instituição em sua atuação na execução do Programa Universidade Para Todos – ProUni. Portanto, convido V.Sª a compartilhar seu conhecimento, autorizando a publicação do conteúdo do referido questionário, voluntariamente. Saliento que o seu nome será preservado, assim como o nome da Instituição e que a utilização das informações terá finalidade exclusiva ao campo acadêmico.

Sou grato pela sua colaboração.

QUESTIONÁRIO

Respondido pelo gestor (a) do departamento: Tecnologia da Informação.

1 – Quais são as atribuições do departamento que gerencia?

O departamento de Tecnologia da Informação, ou simplesmente representado por sua sigla T.I. é responsável por toda a infraestrutura, sejam recursos computacionais (computadores, impressoras, monitores, servidores de aplicação e dados, softwares etc), bem como todos os recursos de telecomunicações (redes lógicas, telefonia, acesso a e-mails e navegação de internet).

2 – Descreva os serviços específicos que são executados no departamento em relação ao ProUni.

Com relação aos processos do ProUni o departamento de T.I. somente fornece os recursos necessários de infraestrutura para preenchimento, alocação e prestação de informações de nossa instituição para o ProUni. Não participamos diretamente, ou tomamos

conhecimento dos processos envolvidos na administração, preenchimento e prestação de contas nos softwares disponibilizados pelo ProUni para nossa instituição.

3 – Faça uma explanação dos procedimentos realizados na efetivação do ProUni na Instituição como um todo. Relacione os departamentos envolvidos e suas respectivas atribuições no que tange os serviços demandados pelo Programa, desde o recebimento do candidato, a concessão ou reprovação da bolsa de estudo e sua desistência ou matrícula. Se preferir elabore um fluxograma.

*O Departamento de Tecnologia da Informação não participa direta ou indiretamente desse processo, porém temos conhecimento de que toda o processo de alocação dos alunos do ProUni se dão por seu interesse em nossa instituição, que se cadastra disponibilizando vagas à serem preenchidas. Havendo o interesse do candidato a instituição gera todas as informações necessárias por meio de sistemas próprios do ProUni por nossa **coordenação de ProUni** que é responsável por todo acompanhamento e prestação de contas. Esse setor é apoiado, em minha visão, nos seguintes passos:*

- *Avaliação socioeconômica por nosso **Departamento de Serviço Social**, que utiliza uma ferramenta própria disponibilizada pela T.I, onde seu produto final é o relatório socioeconômico;*
- *Após entrega de toda a documentação e relatório socioeconômico para a **Coordenação de ProUni** é feita a opção para o Programa que aprovado com seu índice de bolsa (100 ou 50%) é informado novamente ao candidato para sua opção de matrícula;*
- *Com toda a documentação e interesse do candidato a **Secretaria Acadêmica** onde é efetuada a matrícula do aluno;*
- *Periodicamente a **Coordenação de ProUni** solicita à **Secretaria Acadêmica** informações referentes ao aluno bolsista para prestação de contas ao ProUni, possivelmente o **Serviço Social** da Instituição também, porém esse processo não tenho pleno conhecimento.*

4 – Comente sobre o modelo de gestão utilizada pela Instituição na execução do ProUni, se preferir destaque a sua eficácia e fragilidades, se for o caso.

Atualmente o processo de acompanhamento do aluno ProUni é gerenciado totalmente pelos programas disponibilizados pelo próprio ProUni, sendo mantidos controles paralelos como planilhas e arquivos impressos, dessa forma se mostra frágil na característica de

segurança e continuidade do negócio em caso de algum dano maior aos seus arquivos. Outro ponto que consideramos de melhoria é que os programas do ProUni são 100% pela WEB (Internet), porém demonstram-se muito lentos e instáveis em momentos de Pico em que todas as instituições fazem acesso no mesmo período.

5 – Quais são os benefícios diretos da Instituição e do aluno bolsista participante do ProUni?

O programa Universidade para Todos do Governo Federal, ou ProUni, é um Programa social muito importante pois traz benefícios tanto para a nossa faculdade e principalmente para nossos alunos bolsistas da seguinte forma:

- Para nossa instituição é a garantia de novos alunos para vagas remanescentes dos vestibulares tradicionais, da mesma forma que traz alunos com garantia de adimplência, dessa forma se torna economicamente viável para a instituição, da mesma forma que os alunos do Programa tiveram suas capacidades avaliadas por avaliações sérias e competitivas, com isso o aluno ingressante é um aluno de qualidade para a instituição;*
- Para o aluno é a garantia de receber um ensino superior de qualidade, oferecido por uma instituição particular que conta com recursos didáticos e corpo docente referencia no mercado, garantindo condições de melhor formação e socialização desse aluno para um futuro promissor no mercado de trabalho.*

São Paulo, 01 de junho de 2012.