

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Manutenção da Rede de Ensino

Processo SEI nº 2024.00103439-14

RECOMENDAÇÃO	ESG	ODS	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS	PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL INDICADO PELO GESTOR
1. Estabelecer planejamento para implantação de acessibilidade em todas as unidades escolares em atendimento a legislação vigente;	S	4.a	Esta Coordenadoria já possui diagnóstico das necessidades de adequação das Unidades Educacionais e prédios administrativos aos padrões nacionais de acessibilidade. Tais adequações serão realizadas através do contrato de manutenção predial, cuja vigência teve início em janeiro/2025. Há um convênio firmado entre SME e a FUMEC, Convênio 012/2023 – SEI PMC.2023.00023857-01, através do qual serão realizadas obras de acessibilidade de grande porte em pelo menos 15 unidades escolares.	Ações pelo contrato de manutenção predial: início da vigência em janeiro/2025 com prazo de 30 meses, podendo ser prorrogado por mais 30 meses. Ações pelo convênio da FUMEC: início da vigência em agosto/2023 com prazo de 36 meses.	Henrique Cezar Belinelli
2. Criar um manual, conforme alinhamento entre a CSAE e unidades escolares, que defina as responsabilidades de cada parte envolvida na gestão dos serviços de manutenção escolar, promovendo uma abordagem mais assertiva	G	4.a	Esta Coordenadoria considera a orientação das equipes gestoras como uma ação inerente às atribuições cotidianas de seus engenheiros e estagiários. Como reforço ao diálogo permanente e garantia na fluidez das informações, já se encontra em fase de elaboração o <i>Guia de Manutenção Predial, Segurança Elétrica, Controle de Pragas e Jardinagem</i> da Secretaria Municipal de Educação.	Previsão entrega da primeira versão agosto 2025	Alice de Pádua Corsi de Alcântara
3. Estabelecer diretrizes e estratégias eficazes, juntamente a administração, para a gestão e o descarte de materiais inservíveis, promovendo um ambiente mais organizado.	E	4.a	No início de 2024, a SME estabeleceu parceria com a Secretaria Municipal de Administração (SMA) para a gestão e descarte de inservíveis. Tal parceria consubstanciou-se em projeto piloto que serviu de incentivo para o Executivo Municipal publicar o Decreto Municipal 23.601/2024. Assim, espera-se que, tão logo os novos procedimentos sejam plenamente assimilados e adequados à realidade da SME, a categorização, baixa e dispensação dos materiais inservíveis ocorra de maneira mais célere e que as escolas possam voltar a utilizar seus espaços para outros fins que não	Última semana de março	Coordenadoria de Suprimentos- SME

RECOMENDAÇÃO	ESG	ODS	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS	PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL INDICADO PELO GESTOR
			apenas o da guarda de materiais inservíveis. Reforcemos, porém, que a competência pela retirada e descarte dos inservíveis continua sendo prioritariamente da SMA.		
4. Observar a todas as atribuições da CSAE, conforme determinado por legislação vigente;	G	16.6	As ações da CSAE seguem o descrito no decreto nº 14.460, artº 29. No entanto, não limita sua atuação ao gerenciamento dos contratos atualmente existentes. Embora o gerenciamento dos mesmos ocupe, por razões óbvias, grande parte do tempo e do pessoal da Coordenadoria, muitas outras ações são realizadas por iniciativa própria de seus engenheiros, tais como: diagnóstico das Unidades Educacionais para obtenção de AVCB, reunião com equipes gestoras para a elaboração de plantas baixas para reforma de ambientes escolares; avaliação das condições de segurança de imóveis para fins de locação ou desapropriação, elaboração de EIVs e atendimento a demandas oriundas de outras secretarias e demais órgãos públicos.	Vigência	Equipe CAE
5. Estabelecer controle centralizado, com informações sobre todos os serviços de manutenção realizados nas unidades escolares;	G	16.7	A CSAE possui controle centralizado de seus serviços através de planilhas eletrônicas. Com o objetivo de modernizar tais controles, está em andamento, através da IMA (Instituto Municípios Associados), o desenvolvimento de programa informatizado para controle das solicitações apresentadas pelas equipes gestoras. Espera-se que o novo sistema seja capaz de gerir todas as solicitações, categorizá-las, controlá-las desde sua atribuição a um engenheiro responsável e pelas etapas do atendimento até sua conclusão final. O sistema também deverá ser capaz de coletar a avaliação dos serviços prestados, bem como gerar relatórios diversos.	Junho/2025	Fábio Oliveira
6. Desenvolver e monitorar a padronização dos controles realizados pelas equipes gestoras das escolas, definindo um mínimo de controle;	G	16.7	Acreditamos que a publicização do <i>Guia de Manutenção Predial, Segurança Elétrica, Controle de Pragas e Jardinagem</i> e a implantação do novo sistema de controle de solicitações possam servir como ferramenta para padronização de todos os controles que as equipes gestoras são obrigadas a realizar referentes à manutenção predial.	Junho/2025	Fábio Oliveira

RECOMENDAÇÃO	ESG	ODS	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS	PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL INDICADO PELO GESTOR
7. Realizar treinamentos específicos com as equipes gestoras das escolas e com os servidores da CSAE, visando a efetiva utilização de ferramentas de controle e a adequada transparência das informações;	G	16.6	Os servidores da CSAE estão atualmente envolvidos em ação formativa denominada PEIP (Planejamento Estratégico Institucional Participativo), de iniciativa da própria SME. Espera-se que durante o ano de 2025 novas ações formativas sejam realizadas, tanto voltadas para os próprios servidores da CSAE, quanto para as equipes gestoras das Unidades Educacionais. Entendemos que a conclusão do <i>Guia de Manutenção Predial, Segurança Elétrica, Controle de Pragas e Segurança Elétrica</i> e da implantação do sistema de controle de solicitações serão oportunidades importantes para a realização de treinamentos específicos das equipes gestoras para melhor uso das ferramentas de gestão e controle de manutenção predial.	Junho/2025	Fábio Oliveira
8. Desenvolver relatório com as demandas das unidades e percentual de conclusão das manutenções.	G	16.6	As diversas demandas por manutenção predial e ações correlatas são hoje controladas através de planilhas eletrônicas. Tais planilhas, no entanto, não são dinâmicas e não geram relatórios automáticos. Assim, é esperança desta Coordenadoria que tal limitação seja resolvida com a implantação do novo sistema de controle de solicitações, já tratado acima, o qual deverá gerar automaticamente não só os mais variados relatórios das demandas, como também fornecer importantes informações sobre a taxa de sucesso das intervenções prediais e o tempo médio para sua realização, bem como apresentar a avaliação das equipes gestoras sobre os trabalhos realizados.	Junho/2025	Fábio Oliveira

LEGENDAS:

Dimensão ESG:

E – Ambiental

S – Social

G – Governança

Objetivo de Desenvolvimento Sustentável – ODS

1 – Erradicação da pobreza

2 – Fome zero e agricultura sustentável

3 – Saúde e bem-estar

4 – Educação de qualidade

5 – Igualdade de gênero

6 – Água potável e saneamento

7 – Energia limpa e acessível

8 – Trabalho decente e crescimento econômico

9 – Indústria, inovação e infraestrutura

10 – Redução das desigualdades

11 – Cidades e comunidades sustentáveis

12 – Consumo e produção responsável

13 – Ação contra a mudança global

14 – Vida na água

15 – Vida terrestre

16 – Paz, justiça e instituições eficazes

17 – Parcerias e meios de implementação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGC-GAB/PMC-SMGC-DA

DESPACHO

Campinas, 01 de abril de 2025.

Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Gestão e Controle,

Comunicamos que o Plano de Providências preenchido pela unidade auditada (doc. 14178020), foi analisado pela equipe de auditoria e encontra-se aprovado, com as seguintes considerações:

Recomendação	Prazo	Responsável	Observação
1 Estabelecer planejamento para implantação de acessibilidade em todas as unidades escolares em atendimento a legislação vigente	30/09/2025	Henrique Cezar Belinelli	Em andamento – Em virtude das justificativas apresentadas no plano de providência, essa atividade será concluída quando for encaminhado o diagnóstico com a necessidade de adequação das unidades de ensino.
2 Criar um manual, conforme alinhamento entre a CSAE e unidades escolares, que defina as responsabilidades de cada parte envolvida na gestão dos serviços de manutenção escolar, promovendo uma abordagem mais assertiva	30/09/2025	Alice de Pádua Corsi de Alcântara	Em andamento – Atividade será concluída quando for apresentado o Guia de Manutenção Predial, Segurança Elétrica, Controle de Pragas e Jardinagem da Secretaria Municipal de Educação.
3 Estabelecer diretrizes e estratégias eficazes, juntamente a administração, para a gestão e o descarte de materiais inservíveis, promovendo um ambiente mais organizado.	30/09/2025	Coordenadoria de Suprimentos-SME	Em andamento – Atividade será concluída com a apresentação do comunicado específico orientando sobre a retirada de inservíveis das Unidades Educacionais
4 Observar a todas as atribuições da CSAE, conforme determinado por legislação vigente;	Vigência	Equipe CAE	Concluído – Comprovações apresentadas no plano de providências acolhidas

5 Estabelecer controle centralizado, com informações sobre todos os serviços de manutenção realizados nas unidades escolares;	30/09/2025	Fábio Oliveira	Em andamento – Atividade será concluída com a apresentação do sistema implementado através de visita in loco e prints das telas do sistema.
6 Desenvolver e monitorar a padronização dos controles realizados pelas equipes gestoras das escolas, definindo um mínimo de controle;	30/09/2025	Fábio Oliveira	Em andamento – Atividade será concluída após a conclusão das atividades 2 e 5.
7 Realizar treinamentos específicos com as equipes gestoras das escolas e com os servidores da CSAE, visando a efetiva utilização de ferramentas de controle e a adequada transparência das informações;	19/12/2025	Fábio Oliveira	Não iniciado – Atividade será concluída com a comprovação de treinamento das equipes gestoras das escolas, após a implementação da atividade 2 e da atividade 5.
8 Desenvolver relatório com as demandas das unidades e percentual de conclusão das manutenções.	19/12/2025	Fábio Oliveira	Não iniciado – Atividade será concluída com a apresentação do primeiro relatório com as demandas das unidades e percentual de conclusão das manutenções.

Dessa forma, emitido o Relatório Final de Auditoria (doc. 13294973) e pactuado o Plano de Providências (doc. 14178020), consideramos finalizados os trabalhos de auditoria e damos ciência da sua conclusão.

Por consequência, e em cumprimento às determinações dispostas no art. 24 da Lei Complementar nº 202/2018 e nos arts. 27 a 33 do Decreto Municipal nº 20.121/2018, orientamos ao Senhor Secretário Municipal de Gestão e Controle:

- o encaminhamento do Relatório Final de Auditoria nº 06/2024 e seu respectivo Plano de Providências ao Chefe do Executivo e aos demais órgãos interessados;
- que após referido encaminhamento, Relatório Final de Auditoria e Plano de Providências sejam publicados no Portal da Transparência do Município.

Cumpridas as exigências supracitadas, a Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento iniciará as atividades de acompanhamento periódico da implantação das providências pactuadas, conforme itens 3.2, 3.3.4 e 3.3.5 do Manual de Auditoria Interna, abaixo indicados:

“3.2. RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Avaliadas. Ao Departamento de Auditoria Interna, cabe o estabelecimento, a manutenção e a supervisão do processo de monitoramento da implementação das recomendações, havendo a necessidade de verificar a efetividade das suas recomendações, o que constitui, a um só tempo, uma forma de avaliar a qualidade dos seus trabalhos e de assegurar

que a atividade de Auditoria Interna Governamental contribua efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão pública, agregando valor às Unidades Avaliadas

3.3.4. Análise do Cumprimento das Recomendações

A análise do cumprimento das recomendações deverá ser feita pelo monitoramento, validada pelos auditores responsáveis por aquela auditoria, conforme lista abaixo: (...)

3.3.5. Finalização do Monitoramento

O monitoramento tem seu término com a baixa da recomendação, que somente será possível após o envio, via SEI, da evidência pelo gestor e pela aceitação da evidência pela equipe de auditoria responsável, ou, ainda, pelo decurso do prazo máximo estabelecido no item 3.5. A evidência é de responsabilidade do gestor devendo ser enviada em formato de PDF, acompanhada com a informação de cumprimento da recomendação."

Sendo o que nos cumpria informar, reiteramos protestos de elevada estima e distinta consideração.



Documento assinado eletronicamente por **NADINE ROSA DOS SANTOS COSTA**, Auditor(a) de **Controle Interno**, em 01/04/2025, às 14:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA PEREIRA DE GODOY**, Auditor(a) de **Controle Interno**, em 01/04/2025, às 14:38, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE MARIA DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO**, Coordenador(a) **Departamental**, em 01/04/2025, às 14:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARIA CALCAGNO VAZ VELLASCO PEREIRA**, Diretor(a) de **Departamento**, em 01/04/2025, às 14:49, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **14295688** e o código CRC **8051C092**.