

Plano de Providências nº 03/2023 – Equipamentos da Educação

Secretaria Municipal de Educação (SME)

SEI PMC 202300070744-87

Plano de Providências doc. [9854054](#)

OBJETO: Esta auditoria teve como objeto os mecanismos de controle dos bens patrimoniais eletrônicos destinados à educação pública municipal e seu objetivo foi avaliar os aspectos de conformidade, de eficiência, de eficácia e de efetividade dos mecanismos de controles realizados sobre os bens patrimoniais eletrônicos destinados à educação municipal e compreender seus reflexos capazes de comprometer os recursos públicos e o alcance dos objetivos estabelecidos pela política pública para, enfim, apresentar possíveis espaços de aperfeiçoamento.

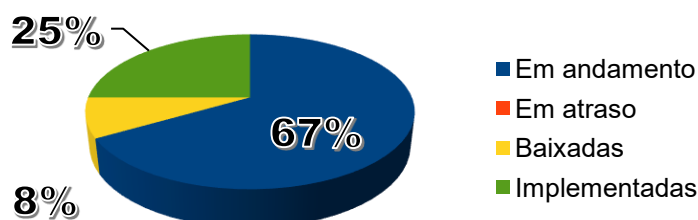
STATUS: Em andamento desde 17/01/2024,

conforme doc. 10021576





TEMPO DE MONITORAMENTO: 24 meses


Início: Janeiro/2024

Previsão de Conclusão: Março/2027



Recomendação	Status	ESG	ODS
1. Buscar desenvolver ou adquirir uma solução tecnológica que permita transferir os materiais entre os órgãos da SME de forma eletrônica, menos dependentes de formulários em papéis	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
2. Desenvolver uma instrução normativa para disciplinar a forma de tratamento dos casos relacionados ao extravio de equipamentos em situações que demandem atenção especial (riscos à integridade de servidores), além de estabelecer controles acerca desses casos específicos	Recomendação baixada: previsão normativa em legislação vigente, conforme doc.12351762.	Governança	
3. Fazer um levantamento de todo o inventário de equipamentos eletrônicos, abrangendo todos os órgãos da SME envolvidos no armazenamento desse itens	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	

4. Implementar as fichas de controle de estoque para todos os itens nos órgãos que custodiam equipamentos eletrônicos, utilizando-se do método kardex para controle quantitativo	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127_	Governança	
5. Estabelecer uma periodicidade mínima trimestral para verificação de todo o inventário de equipamentos eletrônicos como forma de controle sistemático, objetivando aferir possíveis desvios, além de tomar decisões acerca das eventuais causas rapidamente	Recomendação implantada: periodicidade trimestral estabelecida, conforme validado pelo auditor no doc. 13813205	Governança	
6. Buscar desenvolver ou adquirir solução tecnológica que permita mensurar instantaneamente a situação do estoque	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
7. Estabelecer o quantitativo ideal de equipamentos eletrônicos a serem custodiados nas unidades descentralizadas, observando o histórico de entregas e de trocas demandadas pelas Unidades Escolares, com propósito de estocar uma quantidade mínima desses materiais para pronta entrega aos alunos e professores.	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
8. Transferir o excedente de equipamentos eletrônicos custodiados nas unidades descentralizadas para um almoxarifado central, mais estruturado, objetivando melhorias nas atividades de recebimento, de guarda, de distribuição e de controle desses materiais	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
9. Estruturar as unidades descentralizadas para o recebimento e para o armazenamento dos equipamentos eletrônicos	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
10. Estabelecer rotinas de fiscalização junto aos supervisores escolares, por meio do uso de ferramentas de análise, tais como pontos de verificação (check lists), objetivando identificar inconsistências	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	

relacionadas à guarda, à distribuição e aos controles relativos aos equipamentos eletrônicos			
11. Elaborar um fluxo de procedimentos que segreguem as atividades do fiscal e do gestor dos contratos, evidenciando suas atividades através da emissão de relatórios circunstanciados de atividades, além de preenchimento de check lists e formulários, em documentos próprios ou via SEI	Providência Implantada: elaboração de documento interno orientador da segregação dos procedimentos de gestão e de fiscalização dos contratos administrativos da Ateduc, <u>evidenciado</u> no doc. 10703630	Governança	
12. Verificar a pertinência do uso de equipamento eletrônico por público-alvo não abrangido pela política pública, solicitando a sua devolução nos casos de desnecessidade técnica	Providência Implantada: devolução do equipamento em Setembro/2023, conforme <u>evidenciado</u> no documento 9971863	Governança	