

# Plano de Providências nº 03/2023 – Equipamentos da Educação

Secretaria Municipal de Educação (SME)

SEI PMC 202300070744-87

Plano de Providências doc. [9854054](#)

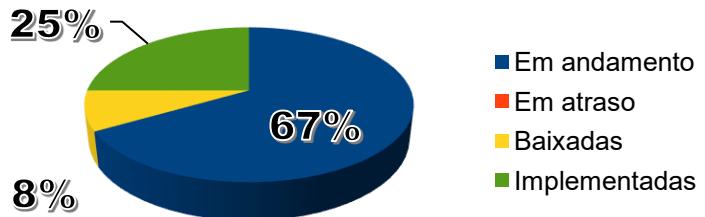
**OBJETO:** Esta auditoria teve como objeto os mecanismos de controle dos bens patrimoniais eletrônicos destinados à educação pública municipal e seu objetivo foi avaliar os aspectos de conformidade, de eficiência, de eficácia e de efetividade dos mecanismos de controles realizados sobre os bens patrimoniais eletrônicos destinados à educação municipal e compreender seus reflexos capazes de promover 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
<b>1.</b> 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	<b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	 16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES 
<b>2.</b> 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	<b>Recomendação baixada:</b> previsão normativa em legislação vigente, conforme doc.12351762.	Governança	 16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES 
<b>3.</b> Fazer um levantamento de todo o inventário de equipamentos eletrônicos, abrangendo todos os órgãos da SME envolvidos no armazenamento desse itens	<b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	 16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES 

<p><b>4.</b> Implementar as fichas de controle de estoque para todos os itens nos órgãos que custodiarem equipamentos eletrônicos, utilizando-se do método kardex para controle quantitativo</p>	<p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127</p>	<p>Governança</p>	
<p><b>5.</b> 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</p>	<p><b>Recomendação implantada:</b> periodicidade trimestral estabelecida, conforme validado pelo auditor no doc. 13813205</p>	<p>Governança</p>	
<p><b>6.</b> Buscar desenvolver ou adquirir solução tecnológica que permita mensurar instantaneamente a situação do estoque</p>	<p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127</p>	<p>Governança</p>	
<p><b>7.</b> 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.</p>	<p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127</p>	<p>Governança</p>	
<p><b>8.</b> 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</p>	<p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127</p>	<p>Governança</p>	
<p><b>9.</b> Estruturar as unidades descentralizadas para o recebimento e para o armazenamento dos equipamentos eletrônicos</p>	<p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127</p>	<p>Governança</p>	
<p><b>10.</b> 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</p>	<p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Julho/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127</p>	<p>Governança</p>	

relacionadas à guarda, à distribuição e aos controles relativos aos equipamentos eletrônicos			
<p><b>11.</b> 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</p>	<p><b>Providência Implantada:</b> 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</p>	Governança	
<p><b>12.</b> 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</p>	<p><b>Providência Implantada:</b> devolução do equipamento em Setembro/2023, conforme <u>evidenciado</u> no documento 9971863</p>	Governança	