

## 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.

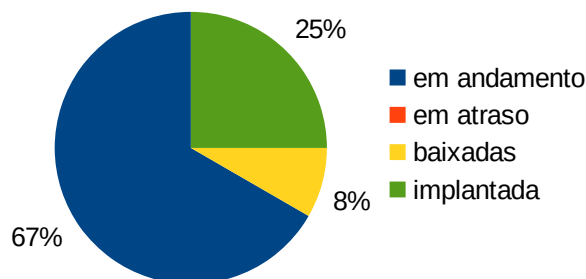
**STATUS:** Em andamento desde 17/01/2024,

conforme doc. 10021576








**TEMPO DE MONITORAMENTO:** 18 meses


**Início:** Janeiro/2024

**Previsão de Conclusão:** Março/2027



<b>Recomendação</b>	<b>Status</b>	<b>ESG</b>	<b>ODS</b>
<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	
<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	
<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	

<b>Recomendação</b>	<b>Status</b>	<b>ESG</b>	<b>ODS</b>
<b>4.</b> 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	<b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127_	Governança	
<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	<b>Recomendação implantada:</b> periodicidade trimestral estabelecida, conforme validado pelo auditor no doc. 13813205	Governança	
<b>6.</b> Buscar desenvolver ou adquirir solução tecnológica que permita mensurar instantaneamente a situação do estoque	<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	
<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.	<b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
<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	<b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
<b>9.</b> Estruturar as unidades descentralizadas para o recebimento e para o armazenamento dos equipamentos eletrônicos	<b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 13891944 e 14189661 e validado doc. 14196127	Governança	
<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	<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	

<b>Recomendação</b>	<b>Status</b>	<b>ESG</b>	<b>ODS</b>
relacionadas à guarda, à distribuição e aos controles relativos aos equipamentos eletrônicos			
<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	<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	Governança	
<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	<b>Providência Implantada:</b> devolução do equipamento em Setembro/2023, conforme <u>evidenciado</u> no documento 9971863	Governança	