

Plano de Providências nº 03/2023 – Equipamentos da Educação

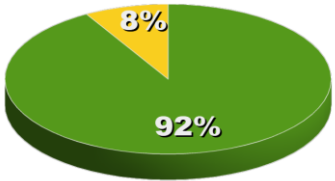
Secretaria Municipal de Educação (SME)


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: Finalizado												
conforme	doc. 18821253											
TEMPO DE MONITORAMENTO: 28 meses												
Início: Janeiro/2024												
Previsão de Conclusão: Março / 2027												
Conclusão: Maio / 2026		<table border="1"> <tr> <td>Em andamento</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Atrasada</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Baixada</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Implementada</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>12</td> </tr> </table>	Em andamento	0	Atrasada	0	Baixada	1	Implementada	11	TOTAL	12
Em andamento	0											
Atrasada	0											
Baixada	1											
Implementada	11											
TOTAL	12											

IMPLEMENTADAS			
Recomendação	Status	ESG	ODS
1	<p>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</p> <p>Recomendação implementada: periodicidade trimestral estabelecida, conforme validado pelo auditor no doc. 13813205</p>	<p>Governança</p>	

2	<p>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 SFI</p>	<p>Recomendação Implementada: Fluxo de procedimentos elaborado, através de Documento Interno de Orientação, conf. doc. 10703630</p>	<p>Governança</p>	
3	<p>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</p>	<p>Recomendação Implementada: Devolução do equipamento em Setembro/2023, conf. doc. 9971863</p>	<p>Governança</p>	
4	<p>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</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	
5	<p>3. Fazer um levantamento de todo o inventário de equipamentos eletrônicos, abrangendo todos os órgãos da SME envolvidos no armazenamento desse itens</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	
6	<p>4. 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>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, somado ao sistema de controle kardex, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	
7	<p>6. Buscar desenvolver ou adquirir solução tecnológica que permita mensurar instantaneamente a situação do estoque</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	

8	<p>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.</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	
9	<p>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</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	
10	<p>9. Estruturar as unidades descentralizadas para o recebimento e para o armazenamento dos equipamentos eletrônicos</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	
11	<p>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 relacionadas à guarda, à distribuição e aos controles relativos aos equipamentos eletrônicos</p>	<p>Recomendação Implementada: Sistema de gestão GCDM implantado, conf. doc. 18798128.</p>	<p>Governança</p>	

BAIXADA

12	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, conf. doc. 12351762.	Governança	
----	--	---	-------------------	---