



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

# Relatório de auditoria

Governança das Aquisições – SEDUC/RO



Processo: 00149/24

Relator: Conselheiro Edilson de Sousa Silva



## AUDITORIA NA GOVERNANÇA DAS AQUISIÇÕES DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

### Por que a auditoria foi realizada?

A auditoria foi motivada por uma série de problemas identificados na aquisição de bens pela Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), que suscitaram preocupações do Tribunal de Contas quanto à eficiência, efetividade, transparência e conformidade das aquisições. Entre os principais problemas que motivaram a auditoria, destacam-se:

**Deficiências na Aquisição de Bens:** Foi processada uma representação como resultado de diligências *in loco*, que relataram irregularidades na aquisição de diversos bens, como notebooks, mesas, cadeiras, armários, materiais esportivos, livros, entre outros. Essas irregularidades incluíam possível falta de planejamento e a ausência de devidas salvaguardas, armazenamento e controle desses patrimônios, expondo-os a riscos como furto, roubo e mau uso.

**Falta de Planejamento Adequado:** Observou-se como possível causa a possibilidade de que as aquisições estivessem sendo realizadas sem um planejamento adequado, o que poderia levar a compras desnecessárias, superestimadas ou inadequadas às necessidades reais da SEDUC e das unidades escolares.

**Deficiências no Controle Patrimonial:** Foram identificadas deficiências nos controles patrimoniais sobre os bens da secretaria, o que incluía a necessidade de realizar inventários anuais e aprimorar os procedimentos contábeis de mensuração para uma adequada prestação de contas. Essas deficiências aumentavam o risco de extravio, furto, roubo, mau uso e dano dos bens adquiridos.

**Inconsistências no Registro e Tombamento de Bens:** Foram identificadas inconsistências nos registros de bens sob a responsabilidade de servidores da educação no sistema E-estado, além de práticas inadequadas de registro e tombamento de bens na entrada do almoxarifado, com algumas escolas realizando o tombamento de bens recebidos do almoxarifado, o que não estava de acordo com os procedimentos estabelecidos.

**Necessidade de Aprimoramento na Gestão de Estoque:** A gestão de estoque precisava ser informatizada para aperfeiçoar o controle logístico, indicando uma necessidade de melhorias no acondicionamento dos bens adquiridos para diminuir o risco de deterioração ou desgaste antes da entrega. Esses problemas indicavam uma série de vulnerabilidades na governança das contratações públicas da SEDUC, justificando a realização da auditoria para avaliar e propor melhorias nos processos de aquisição, visando assegurar a eficiência, eficácia, transparência e aderência às leis e regulamentos aplicáveis.

### O QUE O TCE FISCALIZOU?

A partir desses problemas, o Tribunal incluiu a **Auditoria de Governança das Aquisições da SEDUC** no seu Plano Integrado de Controle Externo (PICE) para o período de 2023/2024, sob a Proposta 174, aprovado pelo Acórdão ACSA-TC 00020/23 do Conselho Superior de Administração, refletindo uma iniciativa proativa e colaborativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para assegurar a eficiência, eficácia, e transparência na gestão pública. Assim, foram avaliados aspectos quanto à liderança, estratégia, controles, monitoramento, plano, pessoal e sistemas.

### O QUE O TCE ENCONTROU?

#### BOAS PRÁTICAS

As principais boas práticas identificadas foram a existência das seguintes ferramentas:

- Código de ética e comissão de ética.
- Plano de capacitações dos servidores para o biênio 24/25.
- Pesquisa sobre Clima Organizacional.
- Manual de Aquisições e Contratos.
- Ouvidoria instituída.

#### OPORTUNIDADES DE MELHORIAS

As principais oportunidade de melhoria identificadas foram as seguintes:

- Realização de processo seletivo para cargos de críticos e gestores das CRES.
- Implantação da sistemática de gestão de desempenho e competências.
- Instituição de Comitê de Aquisições.
- Elaboração de Plano Anual de Aquisições - PAC contendo diretrizes, objetivos e metas, em consonância com o planejamento estratégico, contendo requisitos básicos.
- Elaboração de norma prevendo as etapas e prazos para elaboração e publicação do PAC.
- Rotinas para controle da vida útil dos bens.
- Elaboração de ferramenta para gestão de contratos.

## QUAL O ENCAMINHAMENTO DA AUDITORIA?

Como resultado da auditoria a equipe técnica propôs a elaboração de um **PLANO DE AÇÃO** pela SEDUC. Esse plano deverá conter as etapas do trabalho, o cronograma, os responsáveis e as ações.

Cumprir destacar que para elaboração desse plano foi proposto, também, a cooperação técnica do TCE no viés colaborativo, por meio de oficina com os servidores da SEDUC.

Essa proposta visa maximizar os resultados da auditoria, de modo que haja efetividade nas ações de controle e, com isso, melhora na qualidade do gasto público e na qualidade do ensino.

## QUAIS OS BENEFÍCIOS ESPERADOS?

- **Maior Eficiência e Efetividade na Alocação de Recursos**

A auditoria pode identificar áreas onde os recursos estão sendo subutilizados ou mal alocados. Com base nesses achados, a SEDUC pode reajustar seus gastos, direcionando-os para áreas mais críticas ou para iniciativas que ofereçam um maior retorno em termos de resultados educacionais. Isso significa que cada real investido terá um impacto maior na qualidade da educação.

- **Melhoria no Planejamento das Aquisições:**

A partir do diagnóstico de necessidade de melhoria no PAC é possível a reflexão da Secretaria sobre a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para confecção e acompanhamento do plano. Isso gerará organização, planejamento, otimização de recursos, previsibilidade, alinhamento com as diretrizes estratégicas e melhorias nos processos internos.

- **Fortalecimento da Governança e da Gestão de Riscos**

A auditoria pode levar ao desenvolvimento e à implementação de melhores práticas de governança e gestão de riscos, garantindo que os processos de aquisição sejam realizados de maneira eficiente, eficaz e em conformidade com a legislação. Isso minimiza o risco de irregularidades e garante que os recursos sejam utilizados de maneira prudente.

- **Promoção da Inovação**

Ao identificar oportunidades de melhoria, a auditoria pode incentivar a SEDUC a buscar soluções inovadoras. Isso pode incluir a adoção de tecnologias que reduzam custos operacionais a longo prazo.

- **Melhoria na Qualidade dos Serviços Educacionais**

Com a otimização dos gastos, mais recursos podem ser direcionados para áreas que impactam diretamente a qualidade da educação, como a aquisição de materiais didáticos atualizados, a manutenção de infraestruturas escolares e a capacitação de professores. Isso pode levar a uma melhoria significativa na qualidade dos serviços educacionais oferecidos aos estudantes.

<b>PROCESSO Nº</b>	00149/2024 - TCE-RO
<b>UNIDADE JURISDICIONADA:</b>	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
<b>INTERESSADOS:</b>	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
<b>SUBCATEGORIA:</b>	Auditoria
<b>ASSUNTO:</b>	Auditoria na Governança das Aquisições da SEDUC.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, CPF n. <b>***.246.038-**</b> , Secretária de Estado de Educação
<b>VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS:</b>	Não se aplica
<b>RELATOR:</b>	Conselheiro Edilson de Souza Silva

## RESUMO

Este trabalho avalia a governança das aquisições públicas da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com foco na liderança, estratégia, controle e planejamento. Os critérios de auditoria basearam-se na Constituição Federal de 1988, na Lei n. 14.133/21, e em boas práticas de governança aplicáveis a órgãos e entidades da administração pública. A metodologia empregada incluiu a aplicação de questionário à SEDUC e a revisão de documentos e processos de aquisição de bens e serviços no exercício de 2023; foram aplicados questionários aos gestores escolares; além de visitas técnicas *in loco* no início de 2024 no almoxarifado da SEDUC.

Como resultado da avaliação, identificamos pontos fortes como por exemplo a existência do manual de aquisições e contratos, que descreve as etapas processuais planejadas, e, a conscientização sobre a importância da conservação dos bens escolares pelas escolas. No entanto, identificamos vulnerabilidades nas práticas de governança gestão das aquisições de bens e serviços, bem como nos processos de aquisição, por exemplo a necessidade de processos seletivos para cargos críticos, a elaboração de normas internas para a ocupação desses cargos e a otimização do fluxo de distribuição de bens.

Além disso, a análise aponta para a importância de um sistema informatizado na gestão das aquisições públicas, evidenciando os benefícios para a eficiência operacional, transparência, controle financeiro adequado, e cumprimento da legislação.

Com base nos resultados, o TCE proporá recomendações específicas para aprimorar a governança das aquisições na SEDUC mediante adoção de Plano de Ação, visando otimizar a utilização dos recursos públicos e, por consequência, melhorar a qualidade da educação do Estado de Rondônia.

Palavras-chave: Governança de aquisições; Fiscalização; Eficiência de recursos; Qualidade da educação, Gestão de Recursos Educacionais, Transparência; Boas Práticas; Oportunidades de Melhoria; Plano de Ação.

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	3
1.1	Contextualização .....	3
1.2	Identificação do objeto .....	4
1.3	Objetivo da Auditoria .....	8
1.4	Escopo .....	8
1.5	Critérios .....	9
2	VISÃO GERAL DO OBJETO .....	9
2.1	Das Competências da SEDUC/RO .....	10
2.2	Da Estrutura Organizacional .....	10
2.3	Da missão, visão e valores .....	10
2.4	Das Despesas Executadas em 2023 .....	11
2.5	Histórico das despesas nos últimos 3 exercícios. ....	12
2.5	Programas, objetivos estratégicos, indicadores e metas. ....	12
3	METODOLOGIA .....	14
4	RESULTADO DA AVALIAÇÃO .....	16
4.1	Questionário SEDUC .....	16
4.1.1	Eixo Governança .....	16
4.1.2	Eixo Gestão .....	23
4.1.3	Eixo Conformidade .....	31
4.2	Questionário dos Diretores .....	32
4.3	Inspeção <i>In Loco</i> no Almoxarifado .....	36
4.4	Do exame documental dos processos .....	37
5	CONCLUSÃO .....	40
5.1	Do Contraditório .....	42
5.2	Proposta de Plano de Ação .....	42
6	PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO .....	44

## RELATÓRIO DE AUDITORIA

### 1 INTRODUÇÃO

2. Este relatório se refere ao resultado do processo de auditoria instaurado para avaliar a governança das aquisições da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, em atendimento ao Plano Integrado de Controle Externo - PICE período 2023/2024 - Proposta - 174: Auditoria na Governança das Aquisições da SEDUC, aprovado Acórdão ACSA-TC 00020/23 - Conselho Superior de Administração.

3. Os trabalhos foram realizados no período de outubro/2023 a março/2024, por intermédio da Portaria n. 299, de 20 de outubro de 2023 (ID 1535801), que designa a equipe técnica responsável pelo planejamento e execução da auditoria.

#### 1.1 Contextualização

4. O Tribunal de Contas ao apreciar as prestações de contas de gestão da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC nos últimos exercícios<sup>1</sup> realizou diversos apontamentos no que concerne aos bens da secretaria, expedindo recomendações para que a unidade jurisdicionada aprimorasse os controles patrimoniais sobre esses bens, a fim de tratar o risco atinente à extravio, furto, roubo, mau uso e dano; realizasse o inventário anualmente; bem como aprimorasse os procedimentos contábeis de mensuração para adequada prestação de contas.

5. Adicionalmente, na análise da prestação de contas de gestão do exercício de 2020<sup>2</sup>, este tribunal realizou avaliação do controle interno à nível de entidade, avaliando os componentes previsto na Estrutura do COSO I - *Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission*. Como resultado da avaliação foram identificadas deficiências nos componentes<sup>3</sup> analisados, de modo que a opinião da equipe técnica foi de que o nível do controle da SEDUC estava classificado como nível de maturidade “Fraco” (33%).

6. Outrossim, na análise da prestação de contas de governo 2020<sup>4</sup>, os auditores deste tribunal realizaram visita *in loco* no almoxarifado da secretaria no dia 05/07/2022. Como resultado da avaliação foi relatado a existência de diversos itens estocados há bastante tempo, os quais possuíam valor expressivo, além de ausência de atualização do sistema de estoque e materiais espalhados pelo espaço físico.

<sup>1</sup> Acórdão AC2-TC 00116/20 – PCE n. 01894/20 (ID 903792); Acórdão AC2-TC 00410/22– PCE n. 01148/21 (ID 1315021); Acórdão AC2-TC 00348/23– PCE n. 00730/22 (ID 1480397).

<sup>2</sup> PCE N. 01148/21 – ID 1210994 – pág. 8 A 15

<sup>3</sup> Ambiente de controle; Avaliação de risco; Atividade de controle; Informação e Comunicação; Monitoramento

<sup>4</sup> PCE N. 00799/22 – ID 1232187

7. Novamente, ao final do exercício de 2022, a equipe de auditores realizou diligências *in loco*<sup>5</sup>. Em função dessa visita foi processada uma representação, considerando ter sido identificadas irregularidades na aquisição de bens (notebooks, mesas, cadeiras, armários, materiais esportivos, livros, entre outros), além da identificação de mau armazenamento e controle desses bens e exposição à eventos climáticos, sujeitos à diversos riscos, como furto, roubo e deterioração. Como causa dessas irregularidades foi apontada a possível falta de planejamento das aquisições.

8. Após a atuação do Tribunal, a SEDUC providenciou o saneamento das situações, ensejando em dispensa de responsabilização aos gestores, sendo a Secretaria Geral de Controle Externo cientificada pela 2ª Câmara deste Tribunal sobre a necessidade de empreender ação de controle sobre a **governança das aquisições da SEDUC**<sup>6</sup>. Destaque-se que o conselheiro relator<sup>7</sup> sublinhou a alta probabilidade de inexistência de planejamento das contratações, dada a inadequada gestão do patrimônio público, com possível dispêndio injustificado de recursos públicos e o acúmulo de bens sem qualquer destinação no almoxarifado e em escolas da rede estadual.

9. Desse modo, considerando os riscos e os problemas das situações acima, a Egrégia Corte de Contas adotou como estratégia inicial a avaliação dos aspectos relacionados à governança, uma vez que por meio dessa avaliação será possível identificar a estrutura organizacional da Secretaria de Educação e identificar os responsáveis pela governança das contratações; averiguar a existência de alinhamento entre as aquisições e o planejamento estratégico e leis orçamentárias; além de verificar a transparência; os controles; a existência de gestão de risco; os aspectos de liderança e monitoramento.

## 1.2 Identificação do objeto

10. Governança das aquisições pode ser entendida como um conjunto de mecanismos de liderança, estratégias e controle, destinado a avaliar, direcionar e monitorar a gestão das contratações dentro de uma organização. Este conjunto de práticas e procedimentos visa garantir que as atividades de aquisição sejam conduzidas de maneira eficaz, eficiente e alinhada aos objetivos estratégicos da organização.

11. Nesse contexto, a liderança desempenha um papel vital em estabelecer a visão e os valores que guiam as aquisições, enquanto a estratégia define os planos e objetivos a serem alcançados. O controle, por sua vez, envolve a supervisão contínua dos processos de aquisição para garantir que eles estejam em conformidade com as políticas estabelecidas e com a legislação vigente.

---

<sup>5</sup> PCE N. 2856/22- A Inspeção foi realizada nas seguintes localidades: Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação - GAP/SEDUC; Escola Estadual Marechal Castelo Branco, Escola Estadual Dom Bosco, Escola Estadual Getúlio Vargas e Escola Estadual Flora Calheiros Cotrin.

<sup>6</sup> Acórdão AC2-TC 00475/23;

<sup>7</sup> DM 0001/2023-GCESS

12. Por intermédio da implementação de políticas claras, definição de responsabilidades e estabelecimento de processos de monitoramento e avaliação, a governança de contratações assegura que os recursos sejam utilizados de forma ótima, contribuindo para a integridade e transparência dos processos de aquisição.

13. Destaque-se que o principal objetivo da governança de contratações é maximizar o valor agregado ao negócio da organização por meio das suas aquisições, mantendo os riscos em níveis aceitáveis. Para alcançar esse fim, é essencial que existam estruturas e processos bem definidos e controles eficazes ao longo de toda a função de aquisição. Isso inclui desde o levantamento das demandas, passa pelo planejamento e seleção de fornecedores até a gestão de contratos e avaliação de desempenho dos parceiros comerciais.

14. A governança eficaz das aquisições assegura que os recursos sejam utilizados de maneira otimizada, contribuindo para a sustentabilidade financeira e para o alcance dos objetivos estratégicos da organização, representando uma estrutura fundamental dentro da Secretaria Estadual de Educação, em que a gestão eficaz dos recursos é crucial para o sucesso das políticas educacionais e para promoção do bem comum de toda a sociedade.

15. Convém mencionar que governança e gestão são conceitos que não se confundem, sendo complementares e interdependentes. Governança refere-se ao “o que” deve ser executado, ao passo que gestão diz respeito ao “como” deve ser feito. Nesse contexto, o controle da gestão é função da governança, cabendo a essa monitorar a gestão quanto ao cumprimento das diretrizes estabelecidas. Ou seja, a governança foca no estabelecimento das diretrizes e políticas que orientam a atuação da organização, definindo o que deve ser feito para alcançar os objetivos estratégicos. Por outro lado, a gestão diz respeito à implementação dessas diretrizes, isto é, se refere ao como as atividades devem ser realizadas no dia a dia para cumprir com as metas estabelecidas.

16. A figura a seguir ilustra os aspectos de governança e de gestão assim como a correlação entre esses conceitos:

Figura 01: Relação entre governança e gestão



Fonte: Referencial Básico de Governança do TCU, 2014.

17. Nesse cenário, a governança exerce um papel de supervisão e controle sobre a gestão, sendo responsável por monitorar a eficácia e conformidade das práticas de gestão com as diretrizes previamente definidas.
18. Em relação à governança das aquisições, trata-se de um mecanismo de *feedback* crucial para garantir que a gestão das aquisições esteja alinhada com os princípios de governança e, conseqüentemente, com os objetivos maiores da organização, visando não apenas a conformidade legal e regulatória, mas também a maximização do valor gerado pelas contratações da SEDUC, contribuindo assim para a melhoria contínua da qualidade da educação oferecida pelo Estado.
19. A respeito das aquisições, o inciso XXI, art. 37 da Constituição Federal dispõe que, em regra, as aquisições serão contratadas por meio de processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. No exercício de 2021 foi promulgada a Lei 14.133/2021, a qual passou a estabelecer as normas gerais de licitações e contratos no âmbito da administração pública. Anteriormente, as licitações eram regidas pela lei n. 8.666.93. No entanto, frisa-se que, em razão do período de transição, existe dispositivo legal que ampara a atualização da lei 8.666/93 até 31/12/2023, após essa data é obrigatório a utilização apenas dos mandamentos previstos na lei 14.133/2021.
20. Nos termos do parágrafo único, art. 11 da lei 14.133/2021 o legislador trouxe previsão expressa a respeito da governança das contratações públicas, *in verbis*:
- a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.
21. Nota-se, portanto, que a Administração deve adotar os mecanismos necessários para a implementação de processos e estruturas relacionados as suas contratações, devendo, para tanto, adotar procedimentos de gestão de risco e controles internos, voltados à avaliação, direcionamento e monitoramento das licitações e contratos.
22. Essas inovações visam assegurar que as contratações públicas estejam alinhadas ao planejamento estratégico e leis do orçamento público, além de buscar a eficiência, efetividade e eficácia das contratações, tudo isso para que haja efetivos resultados na utilização dos recursos públicos.
23. Destaque-se que a Lei nº 14.133/2021, ao incorporar fundamentos da governança pública, estabelece um marco significativo para a evolução das contratações públicas, promovendo maior racionalidade, atualidade e incremento dos sistemas de controle. Sob a ótica deste novo regime jurídico, que enfatiza a importância do planejamento das aquisições, a gestão de riscos e a

adoção de práticas de integridade, cria um ambiente propício para a realização de auditorias de conformidade combinada com as auditorias operacionais no setor público.

24. A governança, conforme delineada na Lei, alinha-se com os princípios da ISSAI 400<sup>8</sup>, que orienta que, em muitos casos, a conformidade não deve ser vista isoladamente, mas como parte integrante da avaliação da economicidade, eficiência e efetividade das operações auditadas em auditorias operacionais. Assim, a Lei nº 14.133/21 atua como um catalisador para a realização de auditorias mais abrangentes e efetivas, ao estabelecer mecanismos que asseguram a aderência aos princípios de governança pública, essenciais para a promoção da economicidade, eficiência e efetividade na administração pública.

25. Portanto, este trabalho se alinha também com os princípios orientadores da auditoria operacional no setor público, dada a importância de a conformidade legal e regulamentar não apenas como um fim em si, mas como um meio para alcançar economicidade, eficiência e efetividade nas operações governamentais.

26. No âmbito federal, que citaremos como boa prática, a portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021<sup>9</sup>, que dispõe sobre as governanças nas contratações públicas, também estabelece que é responsabilidade da alta administração dos órgãos e entidades implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas.

27. De acordo com o inciso III, art. 2º dessa portaria a governança das contratações públicas se refere ao “conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis.

28. Os principais instrumentos de governança nas contratações públicas são: Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual, Política de gestão de estoques, política de compras compartilhadas, Gestão por competências, Gestão de riscos e controle preventivo, Diretrizes para a gestão dos contratos, Definição de estrutura da área de contratações públicas etc.

29. Ressalta-se que, por meio das aquisições, a SEDUC adquire os insumos para prestação de serviços educacionais, **aplicando parte significativa dos recursos destinados constitucionalmente à Educação**, de modo que as contratações necessitam ser revestidas do caráter de legalidade e de eficiência que resulte no maior benefício possível ao cidadão, destinatário do serviço prestado.

---

<sup>8</sup> As Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) são emitidas pela INTOSAI, a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. A ISSAI 400 trata dos Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade do setor público.

<sup>9</sup> <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-8-678-de-19-de-julho-de-2021>

30. Assim, nota-se a importância de uma avaliação objetiva quanto aos aspectos operacionais das aquisições, com foco na avaliação da governança e gestão, para assegurar o cumprimento da Constituição quanto à aplicação dos recursos da Educação.

### 1.3 Objetivo da Auditoria

31. O objetivo geral desse trabalho consiste na avaliação da governança das aquisições no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, sobretudo na perspectiva do gasto público, a fim de obter evidências adequadas e suficientes para expressar uma opinião sobre o grau de governança nas aquisições realizadas.

32. Para tanto, serão avaliados os requisitos quanto à estruturação quanto aos mecanismos de governanças previstos na nova lei de licitações, para compreender em que medida de adequação se encontra a governança das aquisições efetuadas pela SEDUC.

33. Destaque-se que o resultado da avaliação será útil para inferir o quanto a aplicação constitucional dos recursos da Educação cumpre o interesse público e é compatível com a eficiência, efetividade e eficácia, no que concerne às aquisições pela secretaria, considerando o ambiente de controle, gestão de risco, o planejamento estratégico e aderência às leis as orçamentárias.

### 1.4 Escopo

34. O escopo do trabalho é adstrito aos aspectos da governança das aquisições da SEDUC/RO. Assim, a auditoria abrangerá aspectos relacionados aos processos, as normas e aos recursos humanos da Unidade Gestora. Dessa forma, o trabalho será estruturado na avaliação dos seguintes elementos:

35. **Governança das aquisições:** serão avaliados controles nos componentes liderança, estratégia e controle. **Liderança:** (a) existência de instância colegiada sobre as aquisições, **Estratégia:** (b) definição de objetivos, metas e indicadores para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições; (c) estabelecimento das diretrizes para as aquisições (terceirizações, compras, compras conjuntas e estoque); (d) estratégias para priorizações das aquisições. **Controle:** (a) implementação de gestão de risco da área de aquisição; (b) manutenção de canal de comunicação, para recebimento de eventuais denúncias sobre possíveis irregularidades nos processos de aquisição (Ouvidoria); (c) existência de auditoria interna

36. **Controles da gestão:** serão avaliados controles nos componentes planos, processos e pessoas. - **Planos:** (a) instituição de Plano Anual de Contratações; (b) cronograma e etapas; (c) alimentação da LOA;- **Processos:** (a) o estabelecimento de processos de trabalhos para elaboração de Plano Anual de Aquisição; (b) execução de planejamento de cada uma das aquisições; (c) seleção de fornecedores; (d) gestão e fiscalização contratual e contratação direta; (e) a padronização de atividades e procedimentos. - **Pessoas:** (a) estrutura de cargos existente; (b) processos de seleção e contratação de pessoal; (c) capacitação e desenvolvimento para o adequado exercício das atividades; - **Sistemas:** (a) existência de sistema informatizado para controle de demandas e fluxo

dos processos de aquisições. - **Controle a nível de atividade:** se os processos de aquisições estão alinhados com o planejamento.

37. Quanto ao período, utilizou-se para amostra processual os processos do exercício de 2023. Ademais, foram realizadas visitas técnicas *in loco* durante o início do exercício de 2024.

### 1.5 Critérios

38. Os critérios de auditoria utilizados foram a Constituição Federal de 1988 e a Lei n. 14.133/21.

39. Além disso, utilizou-se como critério de avaliação elementos de boas práticas dispostos nos seguintes documentos:

- Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, 2014, do Tribunal de Contas da União;
- Acórdãos TCU n. 2681/2018 e 1637/2021;
- Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre as governanças nas contratações públicas;
- Resolução 347/2020/CNJ, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;
- Instrumento de Padronização dos procedimentos de Contratação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023; e
- Levantamento de Governança e Gestão das Aquisições Públicas no âmbito da Administração Pública Estadual do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT).

## 2 VISÃO GERAL DO OBJETO

40. A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, sob CNPJ de n. 04.564.530/0001-13, localizada na rua Padre Chiquinho s/nº, Bairro Pedrinhas, Edifício Rio Madeira, Reto I - Rio Guaporé, foi criada pela Lei 001, de 31/12/1981.

41. A SEDUC/RO foi estruturada pelo Decreto nº 11 de 31/12/1981, reorganizada pela Lei Complementar nº 042 de 19/03/1991, reestruturada pelo Decreto nº 5174, de 16/07/1991, reorganizada pela Lei Complementar nº 133, de 22/06/1995, reestruturada pelo Decreto nº 9053, de 10/04/2000, reestruturada pelo decreto nº 16.860/2012, modificada pela Lei Complementar nº 827, de 15/07/2015, a qual foi alterada pela Lei Complementar nº 841, de 27/11/2015, Lei complementar nº 857, de 30/12/2015, Lei Complementar nº 901, de 12/09/2016 e Lei Complementar Nº 965 DE 20/12/2017.

## 2.1 Das Competências da SEDUC/RO

42. O art. 152 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, estabelece que a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Órgão Central do Sistema Operacional de Educação e Desenvolvimento Humano, tem como competência:

I - Formular e executar as Políticas Educacionais do Estado, elaborando, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os planos, programas, projetos e atividades educacionais em todos os seus níveis, coordenando e avaliando as atividades técnico-pedagógicas;

II - Realizar a manutenção, expansão, melhoria da rede de ensino, a promoção e apoio às atividades recreativas e do desporto escolar, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à sua função institucional.

43. Como se sabe, nos termos do art. 212 da Constituição Federal de 1988, o Estado aplica, anualmente, no mínimo 25% da receita resultante de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE). No âmbito do estado de Rondônia, a SEDUC/RO é o órgão público responsável pelo gerenciamento dessa aplicação.

## 2.2 Da Estrutura Organizacional

44. De acordo com dados da prestação de contas do exercício de 2022 (PCE n. 02349/23), dados disponíveis no momento da confecção deste relatório, a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, está disposta da seguinte forma: 1 Centro Administrativo; 02 Almoxarifados; 18 Coordenadorias Regionais de Educação – CRES; 408 escolas da rede pública estadual, sendo assim distribuídas: 289 áreas urbana e 119 nas áreas rurais e indígenas. Essas escolas atendem 183.592 alunos que estão distribuídos no ensino fundamental, médio, educação profissional, formação inicial e concomitante, educação especial, educação de jovens e adultos.

45. Especificamente quanto ao Almoxarifado, tem-se a informação de que atualmente existem 4 galpões. A partir 2023, após a fiscalização realizada por este Tribunal, a SEDUC celebrou contrato de aluguel de galpões, visando sanar a problemática envolvendo o armazenamento de bens em escolas desocupadas.

## 2.3 Da missão, visão e valores

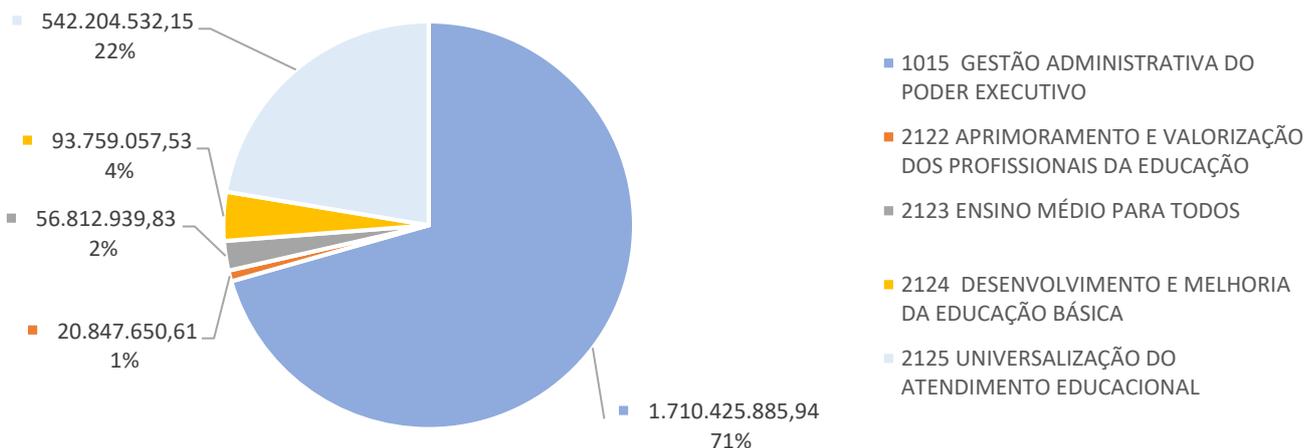
46. De acordo com a carta de serviços da SEDUC, a sua missão<sup>10</sup> é “assegurar educação de qualidade, garantindo o acesso, a permanência e o sucesso do estudante no processo de ensino e aprendizagem, **com excelência na gestão educacional**”. Por sua vez, tem como visão “ser referência nacional em gestão e execução de políticas públicas educacionais, **com foco em resultados**”. Para tanto, tem os seguintes valores: comprometimento, ética, transparência, valorização do servidor, inovação, sustentabilidade, excelência, equidade e cooperação.

<sup>10</sup> <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2020/10/Carta-de-Servi%C3%A7os-SEDUC.pdf>

## 2.4 Das Despesas Executadas em 2023

47. De acordo com as informações extraídas do Sistema Diveport foram empenhados no exercício de 2023 as despesas de maior representatividade constam no programa 1015 – Gestão Administrativa do Poder Executivo.

Gráfico 1: Despesas empenhadas em 2023 por programa



Fonte: demonstrativos de empenhos extraídos do Diveport.

48. Destaque-se que para atender aos objetivos da SEDUC, de acordo com as informações extraídas do Sistema Diveport, relativo ao exercício de 2023, foram necessárias **aplicações superior a 383 milhões de reais em aquisições**. Conforme demonstrado a seguir:

Tabela 1: Despesas com aquisições de bens e serviços 2023

Natureza da Despesa	Valor aplicado em 2023
33390300000 Material de Consumo	55.638.523,56
33390320000 Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita	53.068.155,79
33390370000 Locação de Mão-de-Obra	54.425.129,17
33390390000 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	155.351.747,47
33390400000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	19.557.784,16
34490400000 Aquisição de Software Pronto	5.776.920,88
34490510000 Obras e Instalações	20.830.957,82
34490520000 Equipamentos e Material Permanente	18.412.486,74
<b>Soma</b>	<b>383.061.705,59</b>

Fonte: Balancete Geral de Liquidação. Diverport.

## 2.5 Histórico das despesas nos últimos 3 exercícios.

49. De acordo com o demonstrativo abaixo, observa-se que no último mês de cada exercício há um maior percentual de realização de empenhos.

Tabela 2: Histórico das despesas nos últimos exercícios

Mês	2021		2022		2023	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Janeiro	R\$ 79.634.430,72	4%	R\$ 92.925.400,37	4,03%	R\$ 250.579.776,62	10,34%
Fevereiro	R\$ 92.176.952,78	5%	R\$ 150.963.864,56	6,55%	R\$ 267.705.960,59	11,04%
Março	R\$ 125.056.040,86	6%	R\$ 144.320.924,59	6,26%	R\$ 157.195.898,74	6,48%
Abril	R\$ 89.863.779,28	5%	R\$ 255.896.680,85	11,10%	R\$ 133.684.625,58	5,51%
Mai	R\$ 94.550.291,88	5%	R\$ 185.168.474,52	8,03%	R\$ 239.751.108,27	9,89%
Junho	R\$ 110.899.902,38	6%	R\$ 160.025.380,75	6,94%	R\$ 153.943.426,84	6,35%
Julho	R\$ 123.252.177,90	6%	R\$ 192.337.875,43	8,34%	R\$ 199.030.774,73	8,21%
Agosto	R\$ 159.394.913,28	8%	R\$ 223.500.639,88	9,70%	R\$ 151.227.305,24	6,24%
Setembro	R\$ 91.091.410,15	5%	R\$ 164.134.074,60	7,12%	R\$ 144.035.567,15	5,94%
Outubro	R\$ 118.870.827,76	6%	R\$ 175.801.805,59	7,63%	R\$ 158.559.076,80	6,54%
Novembro	R\$ 117.589.822,83	6%	R\$ 176.874.885,36	7,67%	R\$ 145.152.208,10	5,99%
Dezembro	R\$ 735.941.409,56	38%	R\$ 383.239.755,27	16,63%	R\$ 423.184.337,40	17,46%
<b>Total</b>	<b>1.938.321.959,38</b>	<b>100%</b>	<b>2.305.189.761,77</b>	<b>100%</b>	<b>2.424.050.066,06</b>	<b>100%</b>

Fonte: Diveport – Empenhos

50. Uma das possíveis causas se refere à obrigação imposta no art. 212 da Constituição Federal, que dispõe sobre a aplicação de, no mínimo, 25% da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Em razão disso, a equipe de auditoria também considerou o risco de que as despesas realizadas ao final do exercício não sejam baseadas no planejamento prévio, especialmente em função do elevado número de empenhos expedidos nos últimos dias do ano.

51. Espera-se que com o diagnóstico explanado nesse relatório e medidas de mitigação que serão adotadas pela SEDUC aumente o grau de segurança dos gastos em final do exercício, sobretudo com relação à efetividade e à eficiência desses gastos, de modo que sejam despesas previamente planejadas e que possam de fato contribuir para a melhoria do ensino, para além do simples cumprimento de limite mínimo de aplicação.

## 2.5 Programas, objetivos estratégicos, indicadores e metas.

52. Os programas da Secretaria de Estado da Educação podem ser entendidos como conjuntos estruturados de ações, projetos e atividades educacionais destinados a atender objetivos específicos dentro do âmbito da política educacional do estado.

53. Eles são desenvolvidos e implementados com o propósito de promover a melhoria da qualidade da educação, garantir o acesso e a permanência dos estudantes no sistema

educacional, e assegurar o sucesso do processo de ensino e aprendizagem. Esses programas abrangem diversas áreas, incluindo a gestão educacional, a formação e capacitação de professores, a infraestrutura escolar, o desenvolvimento de currículos, e o suporte à educação inclusiva e especial, entre outros.

54. A seguir estão detalhados os programas da SEDUC para 2024, com as respectivas alocações orçamentárias:

Tabela 3: Programas da SEDUC na LOA de 2024

PROGRAMAS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA						
CÓD	TIPO	DESCRIÇÃO	OBJETIVOS	DESPESAS CORRENTES 2024	DESPESAS DE CAPITAL 2024	TOTAL GERAL
1015	Gestão, Manutenção e Serviços	Gestão Administrativa do Poder Executivo	Desenvolver atividades meio para suporte aos programas e projetos da Instituição e manutenção do funcionamento das Unidades administrativas e de gestão.	R\$ 322.841.175,00	R\$ 21.570.174,00	R\$ 344.411.349,00
2156	Finalístico	Ensino Fundamental + : Avançando Na Proficiência	Melhorar a qualidade do ensino fundamental, garantindo que os estudantes adquiram as competências e habilidades necessárias para seu desenvolvimento.	R\$ 1.048.235.481,00	R\$ 6.075.637,00	R\$ 1.054.311.118,00
2157	Finalístico	Proficiência 360: Fortalecendo O Ensino Médio	Melhorar a qualidade do ensino médio, garantindo que os estudantes adquiram as competências e habilidades necessárias para seu desenvolvimento.	R\$ 719.920.757,00	R\$ 11.346.337,00	R\$ 731.267.094,00
2158	Finalístico	Educação Para Todos: Rumo À Inclusão	Aumentar o nível de escolarização dos povos indígena, garantindo acesso e educação de qualidade que respeite suas identidades e necessidades específicas, buscando a valorização da cultura, língua e saberes tradicionais.	R\$ 431.904.261,00	R\$ 17.934.105,00	R\$ 449.838.366,00
			Garantir a inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, assegurando a oferta de recursos humanos, físicos, tecnológicos e pedagógicos necessários para sua plena participação no ambiente escolar.			
			Garantir o acesso e permanência à educação básica de jovens e adultos que não tiveram acesso ou não concluíram seus estudos em idade regular e jovens e adultos em situação de vulnerabilidade nos sistemas prisional e socioeducativo.			
2176	Finalístico	Leitura Para O Futuro: Parceria Pela Alfabetização	Melhorar a qualidade do ensino fundamental nas séries iniciais, garantindo que crianças estejam alfabetizadas na idade adequada.	R\$ 53.511.036,00	R\$ 4.500.000,00	R\$ 58.011.036,00

Fonte: SIPLAG

55. Destaque-se que as aquisições da SEDUC estão intrinsecamente relacionadas aos seus programas, desempenhando um papel crucial na implementação e no sucesso desses, sobretudo porque **as aquisições fornecem os recursos materiais e serviços necessários** para efetiva execução dos programas. Isso inclui desde materiais didáticos, equipamentos tecnológicos, infraestrutura física, até serviços de manutenção e capacitação.

### 3 METODOLOGIA

56. Na execução dos trabalhos foram utilizados procedimentos e técnicas de auditoria, visando à obtenção de informações e a coleta de evidências suficientes e adequadas para suportar a opinião técnica.

57. Inicialmente, realizou-se a entrevista inicial com o órgão auditado, no dia 01/12/2023, às 11h da manhã, na sala de reunião da SEDUC no Centro Político-Administrativo – CPA. Em seguida, elaborou-se questionário à SEDUC e aos diretores das escolas, abordando os aspectos delimitados no escopo da auditoria. Concomitantemente, realizou-se as técnicas de exame documental e inspeção *in loco* no almoxarifado, esta última sendo realizada no dia 01/02/2024, das 8h até 12h da manhã.

58. Na entrevista inicial foi realizada abertura dos trabalhos e a abordados aspectos prévio sobre o tema. Na oportunidade, a equipe técnica indagou o órgão auditado, representado pelos servidores, a respeito dos setores responsáveis e as etapas do trabalho, a fim de entender o fluxo das aquisições.

59. No tocante ao questionário encaminhado à SEDUC, este consistiu na aplicação de um conjunto estruturado de perguntas aos gestores. Essa técnica tem como finalidade obter respostas documentadas sobre questões específicas relacionadas à governança das aquisições, incluindo políticas, procedimentos internos e controles. Assim, o questionário abordou 138 questões, segregando-as entre os seguintes grupos: liderança (34), estratégia (10), controle (16), monitoramento (4), planejamento (19), processos (25), pessoal (14), sistemas (9) e controle a nível de atividade (7).

60. Com base metodologia de escala utilizada, cada grupo avaliado teve pontuação de 0% até 100%, sendo esse valor calculado a partir do percentual pelo número de questões por cada grupo. A escala de pontuação para cada questão foi de 0% a 100%, da seguinte forma:

Tabela 4: Escala de pontuação do questionário

Categoria de Resposta	Categoria de Resposta	Descrição	Avaliação	Valor
Não adota	Não atende e não deliberou a respeito	A estrutura de governança é inexistente, foi mal projetada ou mal implementada.	Insatisfatório	0%
Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo	Decidiu adotá-lo	A Administração tem ferramentas em elaboração ou em processo de formalização para adoção de algumas medidas de governança.	Decidiu adotá-lo	25%

Adota parcialmente	Atende em menor parte	Os instrumentos de governança têm abordagem aleatória, que tende a ser aplicada caso a caso. A responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas, não abordando totalmente os aspectos formais.	Mediano	50%
Adota em maior parte ou totalmente	Atende em parte	Os instrumentos de governança estão implementados e mitigam os aspectos de risco no tocante às aquisições, mas não apropriadamente, seja por não contemplar todos os aspectos relevantes do risco, seja por ser ineficiente em seu desenho técnico ou nas ferramentas utilizadas <b>OU</b> estão apropriados para mitigar completamente os riscos.	Satisfatório	100%

Fonte: Elaboração própria

61. A partir disso, obteve-se duas pontuações. A primeira se refere à autoavaliação realizada pela SEDUC, já a segunda diz respeito à avaliação realizada pelo corpo técnico do TCE. Oportuno ressaltar que na avaliação do TCE foram analisadas todas as evidências encaminhadas, de modo que as questões que tiveram respostas positiva, mas que não foram apresentadas documentação probatória foram consideradas como insatisfatória, uma vez que não se obteve evidências adequadas e suficientes para suporta a opinião técnica.

62. Desse modo, o resultado será apresentado com base na autoavaliação e na avaliação TCE, demonstrando-se os indicadores quantitativos em percentual, além de indicar as boas práticas já implementadas pela Administração e as oportunidades de melhoria que a equipe técnica entende pertinente.

63. Além disso, aplicou-se questionário aos diretores das escolas, a fim de obter a percepção desses sobre as práticas realizadas pela SEDUC relacionada às aquisições e fornecimento dos bens às escolas, bem como promover a participação dos gestores escolares sobre a percepção acerca do processo decisório relacionado às contratações públicas, fortalecendo a transparência e a *accountability* no uso dos recursos destinados à educação estadual. O questionário não visava identificação ou individualização da escola, mas sim, coleta estatística para avaliação geral do nível de governança. Nesse questionário foram abordadas 30 questões, sendo 27 objetivas, com opção de sim ou não, e 3 subjetivas, com opção de o gestor relatar a sua percepção sobre o item questionado.

64. Concomitantemente, a equipe técnica realizou o exame documental de processos de aquisição de bens e/ou serviços, visando aferir a aderência da licitação aos aspectos das governanças, especialmente no que diz respeito à **aderência ao plano anual de contratação**. Foram analisados 31 processos, com amostra do período de 01/01/2023 a 31/12/2023.

65. Adicionalmente, foi realizada visita técnica na Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação - GAP/SEDUC no dia 01/02/2024, das 8h até 12h da manhã. Essa técnica de auditoria teve o objetivo de averiguar se o armazenamento dos bens estava sendo

realizado adequadamente, além de verificar existência ou não de superlotação, bens ociosos, bens essenciais não distribuídos etc.

66. Por fim, após o resultado da avaliação, a equipe técnica submeteu o relatório à administração da Secretaria de Estado da Educação, mediante reunião de apresentação dos resultados da auditoria, oportunizando, também, a possibilidade de que o jurisdicionado se manifestasse formalmente quanto aos resultados por intermédio dos “comentários da administração”.

## 4 RESULTADO DA AVALIAÇÃO

67. A estrutura desse tópico será agrupada em 3 (três) níveis, quais sejam: Questionário SEDUC, Questionário dos Diretores e Inspeção *in loco* no almoxarifado. Nos tópicos serão relatados os resultados da avaliação realizada pela equipe de auditoria, em seguida serão expostos os comentários da administração.

68. Oportuno enfatizar que a administração teve a oportunidade de se manifestar quanto ao relatório e se manifestou (ID 1549951) apenas quanto ao tópico 4.1 (questionário SEDUC), especificamente quanto às oportunidades de melhoria, os demais itens não foram objeto de comentários, porém essa ausência não causa qualquer prejuízo à finalização do trabalho.

### 4.1 Questionário SEDUC

69. O questionário da SEDUC foi subdividido em 3 (três) eixos, Governança, Gestão e Conformidade, com a análise dos seguintes aspectos:

#### 4.1.1 Eixo Governança

70. No Eixo Governança foram abordados aspectos relacionados à Liderança, Estratégia, Controle e Monitoramento.

##### I. Liderança

71. A liderança no setor público é um conceito fundamental para a gestão eficiente e eficaz das organizações governamentais. Ela se refere à capacidade de influenciar e motivar pessoas, direcionando-as em direção aos objetivos e metas da instituição, bem como promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.

72. No contexto do setor público, a liderança desempenha um papel crucial na condução das políticas públicas, na tomada de decisões estratégicas e na promoção da prestação de serviços de qualidade à sociedade. Os líderes públicos são responsáveis por gerir equipes multidisciplinares, lidar com recursos limitados, enfrentar desafios complexos e garantir a transparência e a ética na administração pública.

73. Em resumo, a liderança no setor público é essencial para promover uma gestão eficiente, eficaz e transparente nas organizações governamentais. Ela busca inspirar os servidores

públicos a trabalharem em prol do interesse coletivo, buscando soluções inovadoras para os desafios.

74. Assim, considerando a importância da Liderança para a Governança da Aquisições, analisamos o questionário de 34 itens acerca do tema, conforme o resultado da análise consolidado na tabela abaixo.

Tabela 5: Resultado Liderança

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
75%	52%	<p><b>BOAS PRÁTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Instituição de Código de Ética (Portaria nº 1337, ID 1546107), Comissão de Ética (Portaria nº 6.593 ID 1546110) e Ouvidoria no âmbito da SEDUC (Portaria Nº 1262 ID 1546112);</li> <li>✓ Elaboração de campanhas de informação e conscientização sobre o código de ética (Memorando nº 133/2023/SEDUC-CCI, ID 1546114);</li> <li>✓ Aderência pela SEDUC quanto à Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ID 1546113) e Programa de Integridade (PROIN ID 1546121);</li> <li>✓ Instituição da Instrução Normativa nº 22/2023/SEDUC-CCI, que dispõe sobre as diretrizes de padronização para da Comissão Preliminar de Apuração - CPA/SEDUC/RO (ID 1546118);</li> <li>✓ Minuta de decreto estabelecendo a definição formal das atribuições e responsabilidades dos cargos e funções relacionados à área de contratações (ID 1546122, p.70);</li> <li>✓ A Seduc está desenvolvendo a implantação de melhorias e inovações no tocante ao canal de comunicação formal e direta entre o demandante e o setor de planejamento das aquisições. Atualmente ainda utiliza somente o SEI e Ferramenta do Google, mas está trabalhando na construção do Sistema de Gestão Predial Integrado.</li> <li>✓ Apoio da alta administração para a realização de capacitações e seminários quanto ao Código de Ética, bem como às ações relacionadas à implementação do Plano de Integridade (memorando nº 133/2023, ID 1546114);</li> <li>✓ Todos os ocupantes de cargos da alta administração preenchem um Termo acerca da não-existência de conflito de interesses antes do momento da investidura no cargo público;</li> </ul>
		<p><b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração e aprovação de uma Política de Aquisições que estabeleça princípios, diretrizes e mecanismos que orientem as aquisições, promovendo o uso racional dos recursos públicos;</li> <li>✓ Realização de processo seletivo para contratação de pessoal na área de licitações e gestores das CRES, bem como fazer constar em normativos as competências necessárias, os critérios e os requisitos prévios para ocupação desses cargos;</li> <li>✓ Elaboração de cronograma com disponibilização dos temas em portal de acesso público, acerca de reuniões periódicas entre os gestores e alta administração sobre as necessidades de aquisições;</li> </ul>

- ✓ Adoção formal de termo de compromisso com os valores fundamentais e padrões de conduta por parte da alta administração;
- ✓ Elaboração de norma interna estabelecendo obrigação de que os membros da alta administração e de órgãos colegiados (comitê ou conselhos) com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização apresentem informações sobre alterações patrimoniais no decorrer do mandato ou gestão;
- ✓ Elaboração de normativo (s) que disciplina (m) o recebimento de benefícios que possam influenciar, ou parecer influenciar, as ações dos membros da alta administração e de órgãos colegiados (comitê ou conselhos) com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização;
- ✓ Elaboração de normativo (s) que disciplina (m) acerca do exercício de atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses ou impressão de conduta indevida após o exercício do mandato ou gestão;
- ✓ Elaboração e divulgação de critérios para avaliação de desempenho dos membros da alta administração com base nas metas institucionais, com periodicidade, meios de comprovação de acompanhamento, setores envolvidos e possíveis alternativas de providências em caso de não alcance das metas, com relatórios gerenciais para tomada de decisão;
- ✓ Definição das rotinas de monitoramento do desempenho da gestão de contratações, com periodicidade, meios de comprovação de acompanhamento, setores envolvidos e possíveis alternativas de providências em caso de não alcance das metas;
- ✓ Elaboração pela entidade de rotinas de acompanhamento na execução dos planos vigentes quanto ao alcance das metas estabelecidas, com estabelecimento da periodicidade, meios de comprovação de acompanhamento, setores envolvidos e possíveis alternativas de providências em caso de não alcance das metas;

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

75. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), apresentando os seguintes pontos quanto às oportunidades de melhorias:

- **Quanto à política de aquisições:** Houve aprovação do Manual de Contratações e Aquisições, bem como do Plano Anual de Contratações, neles estão previstas normas que orientam as aquisições.
- **Quanto ao processo seletivo e normas de competências e critérios para ocupação de cargos:** Está em fase de elaboração decreto que trata sobre estrutura básica da SEDUC e estabelece as competências, bem como, em paralelo, um estudo para processos seletivos em determinadas áreas.
- **Quanto ao cronograma e disponibilização de informações sobre reuniões periódicas:** Dentro do Plano de Contratações Anual 2024, entre as etapas estão previstas reuniões periódicas de acordo com a demanda dos departamentos, o qual será realizado por um comitê colocando para aprovação em conjunto com a alta administração.

- **Quanto ao termo de compromisso:** Será sugerido para acolhimento junto a SEDUC termo de compromisso aos ocupantes da alta administração.
- **Quanto à norma interna sobre obrigatoriedade de informas sobre alterações patrimoniais no decorrer do mandato ou gestão:** Já existe a obrigatoriedade de envio das declarações de imposto de renda que contém a evolução patrimonial, nos termos da Resolução normativa nº 28/TCE-RO-2012.
- **Quanto à norma interna sobre recebimento de benefícios:** Os mecanismos adotados atualmente estão em sintonia com as Leis, o qual existem as vedações, entretanto, com o intuito de disciplinar, poderá ser debatido com o TCE em eventual plano de ação.
- **Quanto à norma interna sobre exercício de atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses:** Não somente a SEDUC adota para as suas contratações, mas o estado de Rondônia, tanto é, que no ato é preenchido formulários, entre eles, dois que indica conflito de interesses e atividade em empresa privada, sociedade civil ou exercício de comércio, ademais também está disciplinado pelo Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021, conforme evidências (ID 1549953 -Declaração Conflito de Interesses) e (ID 1549954 - Decreto 26051), (ID 1549955 - Declaração de atividade em empresa privada ).
- **Quanto à norma de avaliação de desempenho, monitoramento do desempenhos e rotinas de acompanhamento de planos e metas:** está sendo realizado um mapeamento, onde poderá ser debatido em eventual plano de ação as sugestões do TCE.

76. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica, exceto pela norma acerca de conflito de interesses, uma vez que se obteve evidências de que existe obrigação legal no âmbito do Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021 ((ID 1549954).

## II. Estratégia

77. A estratégia no setor público é um conceito fundamental para o planejamento e a tomada de decisões. Refere-se à definição de objetivos e metas, bem como às ações e recursos necessários. Envolve a análise do ambiente externo e interno da organização, levando em consideração fatores políticos, econômicos, sociais e tecnológicos que podem impactar.

78. Um aspecto importante da estratégia no setor público é o alinhamento entre os objetivos da organização e as demandas da sociedade. Os líderes públicos devem garantir que as políticas públicas estejam alinhadas com as necessidades dos cidadãos e que os recursos sejam alocados de forma eficiente para atender essas demandas.

79. Além disso, a estratégia no setor público também envolve o monitoramento contínuo dos resultados alcançados, permitindo ajustes e adaptações ao longo do tempo. Isso garante que as metas sejam alcançadas de maneira efetiva e que os recursos sejam utilizados de forma transparente.

80. Assim, considerando a importância da estratégia para a Governança da Administração, analisamos por meio de questionário 10 itens acerca do tema.

Tabela 6: Resultado - Estratégia

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
<b>85%</b>	<b>3%</b>	<div style="background-color: #d95319; color: white; padding: 2px;"><b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Instituição de Comitê de Aquisições, com vistas ao planejamento e acompanhamento do Plano Anual de Contratações, estabelecendo a participação dos setores estratégicos e operacionais, com elaboração de plano de trabalho, reuniões periódicas e previsão do momento de atuação do Comitê dentro do processo de aquisições, se possível, com vistas ao monitoramento da execução do PAC.</li> <li>✓ Elaboração de seu Plano Anual de Contratações contendo suas diretrizes, objetivos e metas a serem atingidas, indicadores para acompanhamento e desempenho da gestão, bem como critérios para aprovação e priorização das aquisições.</li> </ul>

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

81. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que as oportunidades de melhoria estavam relacionadas ao plano de contratações anual e que o plano está publicado no site oficial da SEDUC.

82. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica, uma vez que a elaboração e publicação do plano não supre a oportunidade de aprimorar a governança por meio de comitê de aquisições e requisitos mínimos para o plano anual de contratação.

83. De fato, identificou-se que o novo plano anual de contratação, elaborado em março/2024, apresentou melhora em relação ao plano de 2023, uma vez que esse novo plano contém a metodologia e o fluxograma que foi utilizado para cada etapa do processo até a publicação. Ainda, de uma forma geral há uma melhor especificação dos objetos a serem adquiridos, mas ainda há espaço para melhorias. Além disso, afirmam que a partir de 2025 as Coordenadorias Regionais e as Escolas Estaduais deverão participar de uma reunião anual com vistas a elaborar a proposta.

84. Em conclusão, pode-se observar melhorias relevantes no PAC/2024, mas existem requisitos e critérios que a serem aprimorados para os próximos planos, o que poderá ser oportunizado por meio da construção e execução do plano de ação.

### III. Controle

85. O controle no setor público é fundamental para promover a transparência, a responsabilidade e a eficiência na gestão governamental. Ele abrange práticas e mecanismos utilizados para monitorar e avaliar as atividades e o desempenho das organizações públicas, garantindo que elas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

86. No contexto do setor público, o controle desempenha um papel crucial na fiscalização dos recursos públicos, buscando assegurar sua correta utilização e prevenir possíveis irregularidades, como fraudes, desvios de verbas ou nepotismo. Além disso, o controle também visa garantir que as políticas públicas sejam implementadas de forma eficaz, alcançando seus objetivos e beneficiando a sociedade como um todo.

87. Em resumo, o controle no setor público tem como objetivo primordial garantir uma administração pública responsável e transparente. Ele visa proteger os interesses da sociedade, promover o uso adequado dos recursos públicos e fortalecer a confiança entre os governantes e os cidadãos.

88. Assim, considerando a importância do controle para a Governança das Aquisições, analisamos por meio de questionário 16 itens acerca do tema.

89. Oportuno ressaltar que quando indagado sobre se há identificação dos riscos relacionados ao processo decisório das aquisições, a administração se manifesta acerca da atuação do controle da entidade, entretanto, a questão quis tratar da gestão de riscos como um todo, não sobre atuação a unidade setorial de controle interno.

Tabela 7: Resultado - Controle

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
<b>82%</b>	<b>57%</b>	<b>BOAS PRÁTICAS</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A Administração afirma que o Controle Interno foi afetado positivamente pela reestruturação dos órgãos governamentais, relatando que existe estrutura adequada para o Controle Interno Setorial bem como recursos humanos, financeiros e tecnológicos adequados com 18 servidores e 1 estagiário;</li> <li>✓ Vinculação do controle Interno à instância superior da entidade;</li> <li>✓ Ouvidoria instituída nos termos da Portaria nº 1262/2013/GAB/SEDUC (ID 1546112), com meios de acesso fácil por meio de plataforma própria, e-mail, telefone e atendimento presencial;</li> <li>✓ Órgão de Corregedoria instituída para apuração de responsabilidades e responsabilização nos casos de indícios de irregularidades;</li> <li>✓ Publicação no Portal da Transparência do Plano Anual de Contratações bem como dos contratos firmados.</li> </ul>
		<b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de uma Política de Gestão de Riscos eficiente e eficaz no que tange às aquisições e ao Plano Anual de Contratações da entidade, contendo, entre outros elementos, identificação dos riscos relacionados ao processo decisório das aquisições, mensuração e avaliação dos riscos associados, implementação de respostas e monitoramento do tratamento aos riscos identificados;</li> </ul>

- ✓ Elaboração de requisitos formais mínimos para o cargo de Controlador Interno, tais como: graduação acadêmica em área compatível com a função, experiência profissional, conhecimento técnico, capacidade analítica, ética e transparência e conhecimento da legislação aplicável, além de avaliar a conveniência e oportunidade da criação de cargo efetivo específico para controlador interno da SEDUC;
- ✓ Elaboração de plano de trabalho do Controle Interno Setorial que inclua o planejamento e o escopo das atividades anuais, incluindo no escopo a previsão de avaliação de processos de aquisições.

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

90. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que:

91. Atualmente o Controle Interno da SEDUC, utiliza como métrica o Plano Anual da Atividades de Controle Interno, porém está em desenvolvimento um plano próprio que prevê políticas de Gestão de Risco.

92. No mapeamento em elaboração, está sendo detalhado informações atreladas a alguns cargos, todavia, a SEDUC, dentro do seu critério de contratação, avalia exatamente a graduação acadêmica compatível com a função, experiência, conhecimento técnico e específico de legislação aplicável ao Controle Interno, entre outros requisitos.

93. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica.

### IV. Monitoramento

94. O monitoramento no setor público é essencial para acompanhar e avaliar a implementação de políticas e programas governamentais, garantindo que os objetivos sejam alcançados de maneira eficiente e eficaz. Ele envolve a coleta e análise de dados, o acompanhamento dos indicadores de desempenho e a identificação de eventuais desvios ou problemas, permitindo tomar medidas corretivas e melhorar a gestão pública.

95. Por meio do monitoramento é possível avaliar se as metas estabelecidas estão sendo atingidas, se os recursos estão sendo utilizados adequadamente e se as políticas públicas estão gerando os impactos esperados. Além disso, contribui para a transparência na gestão governamental ao disponibilizar informações sobre o andamento dos projetos e programas públicos, bem como seus resultados alcançados, promove-se um maior controle social e uma participação mais ativa da sociedade nas decisões governamentais.

96. É importante ressaltar que o monitoramento não se trata apenas de uma atividade pontual. Deve ser realizado de forma contínua ao longo do tempo, com base em indicadores

relevantes e metodologias adequadas. Dessa forma, é possível gerar informações confiáveis para subsidiar a tomada de decisões estratégicas no setor público.

97. Assim, considerando a importância do controle para a Governança da Administração, analisamos por meio de questionário 04 itens acerca do tema.

Tabela 8: Resultado - Monitoramento

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
<b>75%</b>	<b>0%</b>	<div style="background-color: #ffc107; padding: 2px;"><b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estabelecimento de rotinas de avaliações do Plano Anual de contratações acerca do seu cumprimento; aderência do Plano Anual de Contratações aos demais instrumentos de planejamento (planejamento estratégico, LOA, etc); aderência das aquisições ao PAC.</li> <li>✓ Realização pelo Controle Interno Setorial de monitoramento acerca das aquisições da SEDUC, contendo, entre outros, os seguintes elementos: avaliação quanto a escala de prioridade; encaminhamento de providências pelo CI aos setores responsáveis; monitoramento sobre a execução das providências adotadas relacionadas as recomendações quanto às aquisições, entre outros correlatos.</li> </ul>

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

98. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que “com a publicação do PCA 2024, o qual prevê as etapas, inclusive de monitoramento que será realizado por um comitê específico, com participação do Controle Interno”.

99. Como se observou, de fato, no PAC/2024 houve previsão de que será realizado o monitoramento da execução do plano, pelo Comitê a cada 4 (quatro) meses com participação das CREs, sendo apresentado o monitoramento, por meio de relatório e que as CREs deverão fazer reuniões periódicas com as Escolas Estaduais vinculadas, 30 (trinta) dias que antecedem a reunião com o Comitês.

100. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica, uma vez que a boa prática já prevista pode ser aprimorada por meio da existência de estabelecimento formal e permanente do monitoramento das contratações, independente do ano do PAC, além de estabelecer, com base na materialidade, relevância e risco, o que será monitorado.

#### 4.1.2 Eixo Gestão

101. O questionário quanto à gestão das aquisições públicas foi estruturado nos seguintes componentes: planejamento, processo, pessoal, sistemas e controle interno no nível de atividade.

## I. Planejamento

102. O planejamento da gestão das aquisições públicas consiste em um processo abrangente e estratégico que visa garantir a eficiência, economicidade, transparência e legalidade na compra de bens, serviços e obras pela Administração Pública. Abrangendo diversas etapas interligadas, o planejamento se inicia com a identificação das necessidades dos setores dos órgãos, requisitos e definição das estratégias de contratação, análise de riscos, estabelecimento de procedimentos e prazo, estende-se até a avaliação dos resultados das compras realizadas.

103. A etapa inicial de identificação das necessidades leva em consideração os seguintes aspectos:

- **Levantamento de demandas** que consiste em realizar um estudo detalhado para identificar e compreender as necessidades reais da organização, considerando a realidade socioeconômica, os objetivos estratégicos da SEDUC, as políticas públicas voltadas para a educação e a legislação vigente.
- **Análise crítica das solicitações de compras** para verificar a sua pertinência, viabilidade técnica e econômica, alinhamento com os objetivos estratégicos da SEDUC e a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros.
- **Priorização das compras**, estabelecendo critérios objetivos para priorizar, mitigando os riscos atuação subjetivas, e priorizando as compras de acordo com a urgência, a importância estratégica e o impacto no orçamento da SEDUC.
- **Definição dos requisitos** que vise descrever detalhadamente as características técnicas, funcionais e de qualidade dos bens ou serviços a serem adquiridos, incluindo as especificações e os padrões.
- **Análise dos riscos e benefícios da modalidade de licitação a ser escolhida**, considerando os fatores de tempo de duração do processo, a complexidade da compra e os custos envolvidos.

104. Nesse contexto, um importante instrumento do planejamento é o plano anual de contratações, por meio deste é possível uma melhor organização e previsibilidade nas contratações, evitando emergências e improvisações que podem comprometer a eficiência e efetividade das aquisições. Além disso, ele contribui para a construção de uma visão estratégica das necessidades da SEDUC ao longo dos anos, permitindo um alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela secretaria, bem como com as metas e os objetivos previstos no planejamento estratégico estadual, planos educacionais estaduais e nas leis orçamentárias.

105. Em síntese, no componente planejamento para a gestão das aquisições da SEDUC, verificamos por meio de questionário 13 itens acerca do tema.

Tabela 9: Resultado- Planejamento

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
58%	15%	OPORTUNIDADE DE MELHORIAS

- ✓ Previsão em **norma interna sobre o prazo para elaboração e publicação do PAC**, além de contar prazos para cada etapa, desde o levantamento da demanda inicial, realizando-se, para tanto, o mapeamento e a delimitação de todas as etapas para elaboração, revisão, aprovação e publicação;
- ✓ Elaboração do Plano Anual de Contratação a partir das seguintes diretrizes e requisitos:
  - **Levantamento das necessidades** de todos os setores da SEDUC, em seguida, consolidando todas as demandas, proporcionando a participação de todos os envolvidos;
  - **Consolidação** das demandas e agregação dos objetos de mesma natureza racionalização das contratações e economia de escalas;
  - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e leis orçamentárias, indicando o **objetivo estratégico** que pretende atingir com a aquisição daquele bem ou serviço;
  - Indicação no plano dos **objetos, quantidades, volumes e valores** estimados, bem como o período em que se pretende iniciar a aquisição;
  - Justificativa sintética da contratação;
  - Critérios de priorização;
  - Calendário/cronograma de aquisições, considerando o grau de prioridade, o tempo necessário para o procedimento e data desejada para o fornecimento.
- ✓ Aprovação pelas autoridades competentes e a divulgação do PAC;
- ✓ Previsão revisão e redimensionamento do PAC, para adequação à proposta orçamentária, quando for o caso.
- ✓ Monitoramento da execução do Plano Anual de Contratação, contendo meios de verificação das metas cumpridas, as possíveis intercorrências, necessidades de alteração etc.

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

106. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que este item é sobre o Plano de Contratação Anual e que este já se encontra publicado no site oficial da SEDUC, portanto, entendem que essa sugestão de melhoria já foi cumprida. No entanto, no que pese as melhorias do PAC/24, em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria relacionados ao processo de trabalho do plano anual de contratações identificadas pela equipe técnica.

### II. Processo

107. O componente processo na gestão das aquisições de bens e serviços públicos assume um papel fundamental diversos impactos na sociedade, que envolvem a transparência e a impessoalidade, eficiência e a economia dos recursos públicos, o desenvolvimento econômico e social, a modernização e o aprimoramento contínuo.

108. Os aspectos da transparência e da impessoalidade garantem a lisura, a igualdade, a prevenção de fraudes, o desvio de recursos e o acesso à informação. Na eficiência e na economia estão envolvidos a obrigatoriedade de licitar, o planejamento, a organização e a gestão de contratos, em conjunto, para que a Administração Pública assegure a compra de bens e serviços públicos mais vantajosos e com o mínimo de desperdício. No desenvolvimento econômico e social, a busca é pelo estímulo à competição, à geração de emprego renda e à promoção da sustentabilidade. A modernização e o aprimoramento contínuo expõem o uso de recursos tecnológicos para a celeridade dos processos e a redução dos custos e, o aperfeiçoamento dos servidores para a melhor aplicação da legislação e eficiência dos processos.

109. Portanto, o processo de gestão das aquisições públicas traz uma série de benefícios como legalidade, transparência, eficiência no uso dos recursos públicos. O aperfeiçoamento do processo exige um esforço contínuo de todos os envolvidos, desde os gestores públicos até a sociedade civil, visando garantir a correta aplicação dos princípios da legalidade, da economicidade, da moralidade, da impessoalidade.

110. Em síntese, no componente processos para a gestão das aquisições da SEDUC, verificamos por meio de questionário 20 itens acerca do tema. O resultado da análise está consolidado conforme tabela abaixo, com os indicadores quantitativos da autoavaliação da entidade e o apurado pelo TCE, em que trazemos aos resultados as boas práticas já implementadas pela Administração bem como as oportunidades de melhoria que a equipe técnica entende pertinente à entidade.

Tabela 10: Resultado - Processo

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
<b>81%</b>	<b>10%</b>	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>BOAS PRÁTICAS</b></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fluxograma do <b>Manual de aquisições e contratos da Seduc</b> que</li> <li>✓ Existência de roteiro para conferir a regularidade e a aderência dos atos pertinentes à liquidação da despesa;</li> <li>✓ <b>Manual de aquisição e contratos</b> que permite a padronização normativa das rotinas referente às aquisições da Seduc, servindo também como referência para os servidores que atuam com os processos de compras públicas e gestão de contratos, descrevendo as etapas processuais de planejamento previsto para cada uma das aquisições; além de prever a aquisição de parâmetros (consumo médio mensal, tempo de aquisição, intervalo de aquisição, estoque mínimo e de segurança, estoque máximo, ponto de pedido) para o controle das demandas e do estoque dos bens no almoxarifado da Seduc;</li> <li>✓ Disponibilização no sítio eletrônico da Seduc do <b>Manual de gestão de almoxarifado e patrimônio</b> que agrupa os procedimentos e as ações a serem executadas pelos servidores que atuam no setor de almoxarifado, oferecendo orientações no tocante ao gerenciamento do armazenamento, da distribuição e do controle dos bens patrimoniais;</li> </ul> <div style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px;"><b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b></div>

- ✓ Contratação ou Desenvolvimento de um sistema informatizado que contenha o recurso para gerir os contratos, contendo ferramentas mínimas como controle dos prazos contratuais e alertas sobre prazo para iniciar processo de aquisição, em função do tipo e média de prazo de processos da mesma categoria, categorizando-as em sua complexidade alta, média e baixa, de forma que aquisições que sejam mais complexas tenham a sua instrução iniciada com maior antecedência;
- ✓ Elaboração de fluxograma para as etapas processuais necessárias para a liquidação da despesa;
- ✓ Estabelecer prazos-limite de tramitação para as atividades referentes aos procedimentos licitatórios em cada setor participante do processo de aquisição;
- ✓ Estabelecer rotinas de controle dos prazos de vida útil dos bens permanentes para servir de referência para o planejamento e o início dos trâmites das novas aquisições;
- ✓ Aprimorar o acondicionamento dos bens adquiridos para que diminua o risco de deterioração ou desgaste antes da entrega ao destinatário final;
- ✓ Informatizar a gestão do almoxarifado e aprimorar o controle de entrada e saída dos bens do almoxarifado, pois em inspeções realizadas pelo Corpo Técnico deste Tribunal, foram identificadas inconsistências de bens registrados a maior sob a responsabilidade de servidores da educação no sistema E-estado, como os kits de robóticas (ID 1546268) ; além de registrar e tomar os bens na entrada do bem na sede do almoxarifado, abstendo-se de delegar essa atividade para as entidades receptoras dos bens.
- ✓ Estabelecer fluxograma para a distribuição dos bens abrangendo desde a requisição até a entrega final do bem ao destinatário, possibilitando clareza na visualização das etapas da distribuição, padronizando e otimizando para reduzir os riscos de erros e aumento de custos;
- ✓ Disponibilizar o monitoramento e o rastreamento da entrega do bem, garantindo controle sobre o patrimônio e prevenindo a ocorrência de perdas e extravios;
- ✓ Controlar o prazo entre a aquisição e a entrega dos bens no seu destino, a fim de permitir o planejamento das atividades dos Coordenadores das unidades e diretores escolares;

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

111. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que “boa parte das políticas indicadas como melhorias, estão atreladas a um desenvolvimento de sistema informatizado, o qual a SEDUC está em fase de desenvolvimento do projeto SGIS” e que “quanto ao ponto dos kits robóticos o erro já havia sido corrigido, conforme documento (ID 1549957).

112. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica, sendo que o desenvolvimento do sistema informatizado poderá fazer parte das respostas da administração para mitigação dos riscos, portanto, devendo fazer parte do plano de ação.

### III. Pessoal

113. O fator humano desempenha um papel fundamental para o bom desempenho na gestão das aquisições públicas. Os servidores envolvidos nesse processo são os responsáveis por tomar decisões, implementar procedimentos e lidar com os diversos aspectos relacionados às compras e contratações realizadas pelos órgãos públicos. Os aspectos relevantes do mecanismo pessoal estão descritos a seguir:

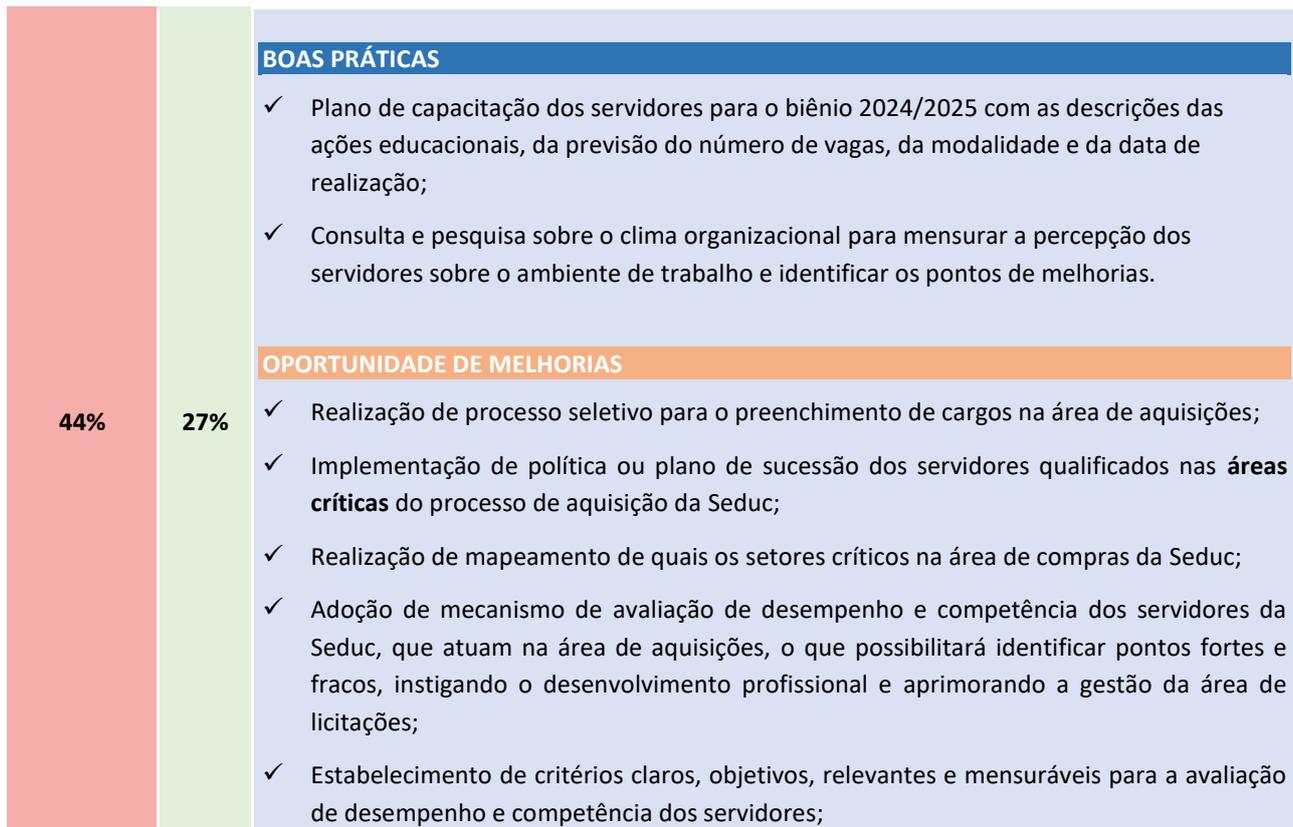
- **Competência e qualificação**- É essencial que os servidores públicos responsáveis pela gestão das aquisições sejam competentes e possuam a qualificação adequada para desempenhar as suas funções. Isso inclui o conhecimento sobre leis, normas e regulamentações aplicáveis, bem como habilidades técnicas relacionadas à área de compras e contratações;
- **Ética e integridade**- Os servidores atuantes na gestão de aquisições públicas devem agir com ética e integridade em todas as etapas do processo. Eles devem evitar práticas como favorecimento pessoal, nepotismo ou qualquer forma de corrupção. O comprometimento com a transparência, a imparcialidade e a legalidade são essenciais para garantir uma gestão adequada das aquisições públicas;
- **Capacidade de análise e tomada de decisão**: A gestão das aquisições públicas requer capacidade analítica para avaliar as necessidades da instituição, identificar fornecedores parceiros, analisar propostas e tomar decisões embasadas em critérios objetivos. Os servidores devem ser capazes de realizar uma análise criteriosa dos dispositivos legais, dos procedimentos administrativos e das melhores práticas de gestão de compras;
- **Relacionamento interpessoal**: A gestão de aquisições públicas envolve lidar com diferentes partes interessadas, como fornecedores, órgãos fiscalizadores e outras áreas de organização. Portanto, é importante que os servidores tenham habilidades de comunicação eficazes, negociação e trabalho em equipe para estabelecer relações construtivas e obter resultados satisfatórios;
- **Atualização constante**: As leis, normas e regulamentações relacionadas às compras públicas estão sujeitas a alterações ao longo do tempo. Por isso, é fundamental que os servidores estejam atualizados sobre as mudanças na legislação aplicável à área de compras governamentais para garantir a conformidade legal nas aquisições realizadas.

114. Em síntese, o mecanismo pessoal desempenha um papel fundamental para uma boa e eficiente gestão das aquisições públicas. Sendo éticos, responsáveis, competentes e imparciais, os servidores públicos garantem a lisura, a eficiência e a transparência dos processos de compra, protegendo a finalidade e o interesse público.

115. Portanto, considerando a importância do mecanismo pessoal na gestão das aquisições públicas, analisamos por meio de questionário 13 itens acerca do tema.

Tabela 11: Resultado - Pessoal

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
---------------	-------------	-----------



Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

116. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que “está realizando um mapeamento, o qual poderá ser debatido em conjunto com o TCE para eventual plano de ação a ser integrado”.

117. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica.

### IV. Sistemas

118. A implementação de um sistema informatizado eficiente para a gestão das aquisições públicas é uma ferramenta essencial para otimizar e agilizar os processos de compras e licitações em órgãos públicos. Sua importância é significativa à medida que traz diversos benefícios, dentre os quais:

- **Eficiência operacional** - Um sistema informatizado permite automatizar e agilizar os processos de compras e contratações, reduzindo o tempo necessário para realizar tarefas manuais e repetitivas. Isso resulta em maior eficiência operacional, permitindo que os órgãos públicos realizem aquisições de forma mais rápida e eficiente;
- **Transparência na gestão** - O sistema informatizado centraliza e organiza as informações relacionadas às aquisições públicas, facilitando o acesso e o compartilhamento das informações com os envolvidos no processo. Isso promove a transparência na gestão

pública, permitindo que os órgãos fiscalizadores e a sociedade em geral acompanhem as atividades de compra realizadas pelo órgão público;

- **Controle financeiro** - Um sistema informatizado permite um controle financeiro mais preciso das aquisições públicas. Ele registra todas as transações financeiras relacionadas a compras, fornecedores e pagamentos, facilitando o envio de despesas e evitando erros e impropriedades na liquidação da despesa;
- **Tomada de decisões embasada em dados** - Com um sistema informatizado, é possível gerar relatórios e análises sobre as aquisições realizadas. Esses relatórios fornecem dados concretos sobre o desempenho das compras públicas, permitindo uma tomada de decisões baseada em informações precisas;
- **Padronização dos processos** - O uso de um sistema informatizado permite padronizar os processos de compras públicas dentro da organização. Isso ajuda a garantir que as etapas do processo sejam seguidas corretamente.
- **Cumprimento da legislação vigente:** Muitas vezes, um sistema informatizado é desenvolvido levando em consideração a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos. Isso possibilita os órgãos públicos a cumprirem as exigências legais durante todo o processo de compra.

119. Em resumo, o uso de um sistema informatizado traz resultados positivos para a eficiência operacional, a transparência na gestão pública, o controle financeiro adequado, a tomada de decisões embasadas em dados concretos, a padronização dos processos e o cumprimento da legislação.

120. Desse modo, considerando a importância do mecanismo sistema na gestão das aquisições públicas, analisamos por meio de questionário 8 itens acerca do tema.

Tabela 12: Resultado - Sistemas

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
28%	3%	<div style="background-color: #f4a460; padding: 2px;"><b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b></div> <p>✓ Contratação ou desenvolvimento de um sistema informatizado para a gestão do PAC trará agilidade, eficiência, transparência, controle, economia de recursos e melhoria na tomada de decisões. É necessário contemplar requisitos mínimos, dentre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) fornecer informações com tabelas gerenciais sobre o Plano de Contratações;</li> <li>b) permitir o acompanhamento individualizado de cada um dos itens que compõem o Plano de Contratações;</li> <li>c) prever a descrição do objeto, as quantidades de itens, volumes, valores e os períodos estimados definido no PAC;</li> <li>d) fazer uma correlação das aquisições do PAC com o os objetivos estratégicos;</li> <li>e) fazer correlação com o recurso orçamentário e financeiro disponibilizado para a execução do PAC;</li> </ol>

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

## Comentários da Administração

121. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que “está em desenvolvimento de um sistema intitulado SGIS, onde prevê um módulo integrado relacionado ao Plano de Contratações Anual, com as etapas definidas no PCA 2024”.

122. Em nossa opinião, permanecem as oportunidades de melhoria identificadas pela equipe técnica, sendo que a solução já iniciada poderá fazer parte do plano de ação e ser, conseqüentemente, monitorada.

### 4.1.3 Eixo Conformidade

123. No Eixo Conformidade: Controles internos em nível de atividade no processo de aquisições.

#### I. Controle a nível de atividade

124. O controle interno a nível de atividade no setor público é um conceito essencial para garantir a eficiência e a legalidade das operações realizadas pelas organizações governamentais. Ele se refere às práticas e procedimentos adotados internamente para monitorar e avaliar as atividades de rotina, visando identificar possíveis falhas ou irregularidades e tomar medidas corretivas adequadas.

125. No contexto do setor público, o controle interno a nível de atividade tem o objetivo de assegurar que todas as operações sejam realizadas de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com os princípios da transparência e da ética.

126. Esse tipo de controle contribui para o fortalecimento da transparência e da responsabilidade na administração pública. Ao implementar mecanismos de controle interno eficazes, as organizações governamentais podem minimizar os riscos relacionados à má gestão dos recursos públicos, à fraude ou à corrupção. Além disso, o controle interno auxilia na identificação de oportunidades para melhorias nos processos internos e no aumento da eficiência operacional.

127. Entre as principais atividades desenvolvidas no controle interno a nível de atividade estão: o estabelecimento de políticas e procedimentos claros; a segregação adequada de funções para evitar conflitos de interesse; a implementação de controles preventivos para evitar erros ou desvios; a realização periódica de auditorias internas para verificar o cumprimento das normas; a análise crítica dos resultados obtidos; além da adoção de medidas corretivas quando necessário.

128. Assim, considerando a importância do controle interno a nível de atividades para a Governança da Administração, analisamos por meio de questionário 7 itens acerca do tema.

Tabela 13: Resultado - Controle a Nível de Atividade

Autoavaliação	Revisão TCE	Resultado
<b>75%</b>	<b>32%</b>	<b>BOAS PRÁTICAS</b>
		Utilização de checklists como ferramenta de controle de processos na fase de liquidação da despesa;
		<b>OPORTUNIDADE DE MELHORIAS</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prever a participação do Controle Interno nas fases anteriores à liquidação da despesa, tais como na elaboração do PAC, na análise quanto à contratação, nos procedimentos de licitação, no cumprimento de prazos dos processos de aquisição</li> <li>✓ Alinhar os Termos de Referência aos instrumentos de planejamento institucionais e ao PAC da entidade;</li> <li>✓ Implantação do mapa de riscos no que tange às contratações da SEDUC, em observância ao art. 18, inc. X da 14.133/21 que não faculta, mas sim determina que na instrução dos processos licitatórios toda a "análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual" seja feita;</li> <li>✓ Estabelecimento de normas quanto à segregação de funções no que tange à política de contratações e sua implementação.</li> </ul>

Fonte: Elaboração própria, com base na análise do questionário.

### Comentários da Administração

129. A administração se manifestou por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951), afirmando que:

130. As normas quanto a segregação de funções, está atrelada ao decreto em desenvolvimento que trata da estrutura básica da SEDUC e estabelece as competências.

131. O mapa de risco está atrelado ao PAACI, todavia, como dito anteriormente segue as recomendações da CGE, e atualmente está em consolidação um específico da SEDUC.

132. Quanto à participação do Controle Interno dentro do PCA está previsto a participação efetiva, especialmente no que tange o monitoramento em conjunto com o Comitê.

133. A SEDUC vem alinhando os instrumentais com o PCA 2024 e a nova lei de licitação.

134. Em que pese a administração demonstrar algumas iniciativas, estas ainda não cobrem na íntegra as oportunidades de melhorias identificadas, em nossa opinião, o apontamento inicial da equipe técnica.

### 4.2 Questionário dos Diretores

135. A governança das contratações públicas, como um conjunto de mecanismos, práticas, normas e processos que visam garantir uma gestão transparente, ética e eficiente dos

recursos destinados às aquisições realizadas pela administração pública, deve contar com a participação efetiva de diversas áreas da organização, principalmente das áreas demandantes para mitigar o risco de decisões com viés.

136. Nesse sentido, elaborou-se um questionário a ser aplicado aos diretores das escolas estaduais para analisar a efetividade no âmbito das contratações públicas, com reflexo no atendimento das escolas estaduais com materiais e suprimentos pela Secretaria, bem como a participação dos gestores escolares no processo decisório relacionado às contratações públicas, para fortalecer a transparência e a *accountability* no uso dos recursos destinados à educação estadual.

137. Assim, de posse das respostas, podemos extrair informações relevantes sobre a percepção e experiência desses gestores em relação às contratações públicas realizadas pela SEDUC, conforme podemos observar a seguir:

Tabela 14: Questionário Diretores

Pergunta	Sim	Não
Existe um canal de comunicação formal e direto entre a direção da unidade escolar e o setor de planejamento das aquisições?	81%	19%
Existem reuniões periódicas entre os diretores escolares e/ou conselho escolar e a alta administração sobre as necessidades de aquisições?	72%	28%
A direção escolar realiza planejamento anual das aquisições necessárias para o ano letivo, contendo a descrição dos objetos que pretende solicitar para a aquisição?	97%	3%
Na proposta de aquisição contém a quantidade de itens/volume/bens/serviços?	91%	9%
As aquisições solicitadas pela direção da escola estão correlacionadas com os objetivos estratégicos da Seduc?	96%	4%
As aquisições de bens e serviços com os recursos financeiros dos programas (PEALE, PROAFI e EXCELÊNCIA) são feitas de acordo com a Lei de Licitações ?	99%	1%
Existe histórico de gastos trimestrais ou quadrimestrais do ano anterior e é feito uma média de quanto a escola demandou de cada material?	80%	20%
Existe um levantamento de todos os bens da escola, inclusive os que não estão mais em uso, que deve ser revisado uma vez por ano, visando à manutenção e ao controle do patrimônio?	99%	1%
A direção escolar tem ciência de que existe um Plano Anual de Aquisições elaborado pela SEDUC?	84%	16%
A direção e/ou conselho escolar foi provocada para participar da elaboração do plano anual de aquisições?	60%	40%
Os bens ou serviços são entregues no prazo de modo que não gere atraso ao planejamento das atividades escolares?	68%	32%
Os livros e recursos pedagógicos recebidos estão de acordo com as necessidades solicitadas?	73%	27%
Equipamentos tecnológicos ou quaisquer outros recursos paradidáticos são colocados à disposição dos alunos e é acompanhado de orientação quanto à instalação e ao seu uso?	96%	4%
A SEDUC dá publicidade aos professores, alunos e pais sobre os materiais bibliográficos (livros e outros materiais) adquiridos e disponibilizados para as escolas ?	89%	11%
Os bens ou serviços entregues pelo setor de almoxarifado e patrimônio da SEDUC são os que foram solicitados conforme a necessidade explanada pela direção escolar?	79%	21%
Há estoque ou unidade de distribuição de bens nas Coordenadorias Regionais?	27%	73%
Na escola existe espaço e recursos suficientes para o acondicionamento adequado dos bens recebidos?	70%	30%

Existe incentivo para a participação de curso de administração de materiais, como os oferecidos pelo MEC que buscam o controle de gastos de energia elétrica, água e material de limpeza, higiene ...	76%	24%
Há um fluxograma estabelecido para as distribuições dos bens solicitados?	64%	36%
Há um canal de acompanhamento da demanda para o diretor da escola (Autorização/Deferimento/Recebimento/Entrega)?	86%	14%
O diretor da escola firma termo de compromisso e responsabilidade com os valores fundamentais e padrões de conduta estabelecidos para as aquisições?	96%	4%
Existe Comitê Escolar formal para as decisões sobre as aquisições? (ex: um comitê ou conselho com a participação de pais ou alunos, merendeiras, zeladores para expor as necessidades da escola)	89%	11%
Existe um plano de trabalho desse Comitê Escolar?	68%	32%
Existem reuniões periódicas desse Comitê Escolar?	84%	16%
Há previsão de qual é o momento de atuação do Comitê Escolar dentro do processo de aquisição?	79%	21%
Existem reuniões com outras instituições escolares que possibilitem troca de experiências, incentivando que boas práticas sejam replicadas nos aspectos da gestão dos bens e serviços das unidades...	68%	32%
Existem discussões e conscientização dos alunos sobre a importância da conservação dos bens da escola para que eles possam utilizá-los sempre?	100%	0%

Fonte: Respostas ao questionário dos Diretores (ID 1546248)

138. Com base nas respostas obtidas por meio desse questionário, é possível identificar alguns pontos fortes, bem como vulnerabilidades na governança das contratações públicas. Essa análise contribui para o aprimoramento dos processos internos, possibilitando o desenvolvimento de estratégias mais eficientes para garantir melhores resultados nas aquisições realizadas.

139. Como pontos fortes podemos observar que a maioria dos diretores, mais de 90% dos respondentes, afirmam adotar medidas como:

- Planejamento anual das aquisições necessárias para o ano letivo, descrevendo os objetos que pretende solicitar;
- Na proposta de aquisição discriminam a quantidade de itens/volume/bens/serviços; solicitações correlacionadas com os objetivos estratégicos da Seduc;
- Aquisições de bens e serviços por meio dos programas (PEALE, PROAFI e EXCELÊNCIA) feitas de acordo com a Lei de Licitações;
- Levantamento dos bens da escola uma vez por ano;
- Disponibilizam equipamentos e recursos paradidáticos aos alunos orientando quanto à instalação e ao seu uso;
- Firmam termo de compromisso e responsabilidade com os valores fundamentais e padrões de conduta estabelecidos para as aquisições, e;
- Discussões e conscientização dos alunos sobre a importância da conservação dos bens da escola para que eles possam utilizá-los sempre.

140. Por outro lado, verifica-se que número significativo dos respondentes, mais de um quarto, apontam respostas negativas, indicando possíveis vulnerabilidades em alguns aspectos, como por exemplo:

- Ausência de reuniões periódicas entre os diretores escolares e/ou conselho escolar e a alta administração sobre as necessidades de aquisições;
- Ausência de provocação pela alta administração para participar da elaboração do plano anual de aquisições;
- Bens ou serviços entregues de forma intempestiva, prejudicando o planejamento das atividades escolares;
- Livros e recursos pedagógicos recebidos em desacordo com as necessidades solicitadas;
- Ausência de estoque ou unidade de distribuição de bens nas Coordenadorias Regionais;
- Ausência de espaço e recursos suficientes para o acondicionamento adequado dos bens recebidos;
- Ausência de fluxograma estabelecido para as distribuições dos bens solicitados; ausência de plano de trabalho para o Comitê Escolar sobre aquisições, e;
- Ausência reuniões com outras instituições escolares.

141. Ainda, sobre o questionamento de quais recursos que a sua escola recebe por meio de repasse financeiro, dos quais 100% dos respondentes afirmaram receber recursos do PEALE-RO (Programa Estadual de Alimentação Escolar) e PROAFI; 86,09% afirmam receber recursos do PROAFI/ADICIONAL (contratação de obras, serviços de engenharia e aquisições e outros serviços); e 91,30% alegam receber do programa EXCELÊNCIA (Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino).

142. Por fim, quanto questionamento se, durante o exercício de 2023, a SEDUC destinou bens ou serviços não solicitados que não seriam necessários para a escola, ou se foram enviados em quantidade superior às demandas da unidade escolar.

143. Apesar de tratar-se da minoria (12 respostas), tivemos alguns relatos de bens que a direção escolar entendeu desnecessários, a exemplo de: móveis (racks, mesas, armários, mesas para cadeirante, quadros de parede), forno industrial, batedeira industrial, equipamentos eletrônicos (computadores, notebooks), balanços, roçadeiras, bolas de baixa qualidade.

144. No mesmo sentido, uma minoria (10 respondentes) apontou para o fato de receber bens/serviços em desconformidade ao solicitado. Como exemplo citam-se (7 respostas) bens que foram enviados em quantidades superiores: móveis (cadeiras para escritório, quadros, armários, mesas) roçadeiras, kits de livros). Além disso, alguns ainda (3 respostas), apontam o recebimento em quantidades inferiores ao solicitado.

145. Desse modo, apesar de já serem observadas boas práticas no relacionamento com os diretores escolares por parte da SEDUC, percebe-se que, diante de algumas vulnerabilidades identificadas, ainda há espaço para melhorias no âmbito das contratações públicas visando uma máxima efetividade das aquisições.

#### 4.3 Inspeção *In Loco* no Almoxarifado

146. A inspeção *in loco* possibilita ao auditor verificar pessoalmente se os procedimentos estão sendo seguidos corretamente, observar possíveis falhas nos controles e identificar oportunidades para melhorias na governança das aquisições.

147. Assim, a equipe técnica realizou visita na Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP/SEDUC, bem como nas unidades do Galpão do Almoxarifado (Pau Ferro) e EEEFM Marechal Castelo Branco, no dia 01/02/2024, acompanhada do responsável pelo Almoxarifado e do motorista da SEDUC.

148. Na Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação - GAP/SEDUC constatou-se que os bens estão em boas condições de armazenagem, não havendo superlotação de materiais, bem como que os bens não mais se encontram expostos aos eventos climáticos e área externa, conforme constatado em inspeção anterior (PCE n. 2856/22).

149. Observou-se uma melhora nas condições de segurança, com a presença de monitoramento por câmeras nos galpões e área externa. Ademais, verificou-se que os materiais foram armazenados separadamente conforme sua finalidade, como livros didáticos armazenados em galpão distinto.

150. Entretanto, detectou-se (Anexo I- ID 1546246) armazenagem de materiais que não tiveram a destinação final devida, como kit robótica, livros didáticos de inglês, Ciências, Química e Biologia, sobre trânsito legal e bullying. Cumpre destacar que alguns desses materiais já foram encontrados em inspeção anterior (PCE n. 799/22 – ID 1232187 – ANEXO II), mostrando-se a inefetividade do gasto, em função da ausência de destinação desses bens.

151. No Galpão do Almoxarifado localizado na rua Pau Ferro, constatou-se a existência de cadeiras e mesas de conjunto aluno bem como de outros materiais armazenados inadequadamente. O responsável pelo almoxarifado alegou que reconhece a problemática, entretanto informa que está trabalhando no sentido de priorizar a montagem e entrega dos materiais necessários para o início do ano letivo, sendo nesse primeiro momento a prioridade. No momento da visita técnica, constatou-se a existência de pessoal trabalhando na montagem para entrega de materiais, o que, em princípio, confirma a informação passada, conforme consta no Anexo II -ID 1546246 - Galpão do Almoxarifado (Pau Ferro).

152. Na EEEFM Marechal Castelo Branco a equipe técnica constatou que ainda se encontram materiais armazenados de forma inadequada na quadra da escola (Anexo III ID 1546246- EEEFM Marechal Castelo Branco), elevando o risco de deterioração em razão de eventos climáticos.

153. Desse modo, esta equipe técnica entende que, embora tenha havido uma melhora significativa no gerenciamento e armazenagem dos materiais, em especial no Almoxarifado Central, ainda se perpetua um controle inadequado nas unidades do Galpão do Almoxarifado (Pau Ferro) e EEEFM Marechal Castelo Branco.

#### 4.4. Do exame documental dos processos

154. A SEDUC publicou e divulgou o seu Plano Anual de Contratações 2023, e conforme pode-se extrair do referido plano, é um documento que deveria consolidar todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.

155. A Nova Lei de Licitação, a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações sempre que elaborado.

156. Além disso, reforçando o que foi dito anteriormente, no próprio Plano Anual de Contratações 2023, a SEDUC ratifica:

Com a Nova Lei de Licitação (Lei Federal 14.133/21, a elaboração do PAC passou a ser obrigatória, nos termos dos artigos 12 e 18, consonante a previsão constitucional do art. 37, inciso XXI, que busca aprimorar às contratações públicas, de modo que “a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual”. O presente plano contempla as aquisições de bens e serviços sujeitos a procedimentos licitatórios, bem como os procedimentos legalmente dispensáveis, submetidos ao regime jurídico abarcado pelas leis nº 8.666/93, 10.520/02, Decretos Estaduais nº 26.182/21, nº. 18.340/2013, 24.082/2019 e Parecer Prévio nº. 07/2014 – Pleno TCE/RO.

157. Nesse sentido, foi realizada uma análise amostral de 31 processos licitatórios da entidade relacionados aos contratos firmados durante o exercício de 2023, a fim de verificar a aderência dessas aquisições com o Plano Anual de Contratações 2023.

Tabela 15: processos de aquisições analisados

Nº do Processo (SEI)	Nº do Contrato	Origem	Fornecedor	Valor (R\$)
0029.055030/2023-30	CNT/1098/SEDUC/PGE/2023	Dispensa	RJD TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	2.105.800,00
0029.003063/2023-02	CNT/0271/SEDUC/PGE/2023	Dispensa	SILVA TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	1.948.131,86
0029.000832/2023-11	CNT/0733/SEDUC/PGE/2023	Dispensa	ELOIDE CANUTO GOMES JUNIOR - SERVIÇOS E COMERCIO	5.670.995,37
0029.000832/2023-11	CNT/0078/SEDUC/PGE/2023	Dispensa	ELOIDE CANUTO GOMES JUNIOR - SERVIÇOS E COMERCIO	5.394.000,00
0029.060325/2023-28	CNT/1217/SEDUC/PGE/2023	Dispensa	NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO LTDA	2.835.600,00
0029.108867/2022-16	CNT/0069/SEDUC/PGE/2023	Dispensa	E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	13.154.305,14
0029.059407/2023-20	CNT/1258/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	PH CONSULTORIA EM MARKETING LTDA	7.728.000,00
0029.025030/2023-13	CNT/1231/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	MINDLAB DO BRASIL COMERCIO DE LIVROS LTDA	3.400.950,00
0029.099671/2022-15	CNT/0004/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	LOCKE COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE PRESENTES LTDA	900.930,16
0029.098527/2022-61	CNT/0016/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	PRIMAR EDITORA LTDA	9.136.842,00
0029.003274/2022-56	CNT Nº 9912598169	Inexigibilidade	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	3.079.440,00
0029.033127/2023-91	CNT/0813/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA	4.308.131,44

0029.025623/2023-71	CNT/0793/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	A PAGINA DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA	8.443.587,60
0029.039380/2023-59	CNT/0656/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	TRAINER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA ME	186.300,00
0029.032205/2023-31	CNT/0782/SEDUC/PGE/2023	Inexigibilidade	CENTRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO LTDA	30.113.845,00
0029.126762/2022-31	CNT/0013/SEDUC/PGE/2023	Pregão	WTEC MOVEIS E EQUIPAMENTOS TECNICOS LTDA	3.143.900,00
0029.128001/2022-13	CNT/0014/SEDUC/PGE/2023	Pregão	CENTRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO LTDA	12.871.389,18
0029.130652/2022-73	CNT/0164/SEDUC/PGE/2023	Pregão	SERRA MOBILE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	10.805.070,00
0029.131894/2022-84	CNT/0007/SEDUC/PGE/2023	Pregão	PHOTONLUX DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA	R\$ 8.460.441,00
0029.025829/2023-00	CNT/0576/SEDUC/PGE/2023	Pregão	PHOTONLUX DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA	10.215.640,32
0029.131883/2022-02	CNT/0011/SEDUC/PGE/2023	Pregão	PHOTONLUX DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA	8.477.502,00
0029.131905/2022-26	CNT/0008/SEDUC/PGE/2023	Pregão	PHOTONLUX DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA	7.796.545,22
0029.059848/2023-21	CNT/1104/SEDUC/PGE/2023	Pregão	DRY COMPANY DO BRASIL TECNOLOGIA SA	3.941.756,00
0029.067386/2023-16	CNT/1240/SEDUC/PGE/2023	Pregão	DRY COMPANY DO BRASIL TECNOLOGIA SA	1.225.588,00
0029.061026/2023-19	CNT/1124/SEDUC/PGE/2023	Pregão	DRY COMPANY DO BRASIL TECNOLOGIA SA	1.699.083,75
0029.061024/2023-11	CNT/1060/SEDUC/PGE/2023	Pregão	POSITIVO TECNOLOGIA S.A.	4.120.199,10
0029.051632/2023-18	CNT/0984/SEDUC/PGE/2023	Pregão	POSITIVO TECNOLOGIA S.A.	2.151,54
0029.059847/2023-87	CNT/1056/SEDUC/PGE/2023	Pregão	POSITIVO TECNOLOGIA S.A.	9.558.575,04
0029.067350/2023-32	CNT/1244/SEDUC/PGE/2023	Pregão	POSITIVO TECNOLOGIA S.A.	2.971.993,92
0029.065876/2023-88	CNT/1315/SEDUC/PGE/2023	Pregão	CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA	6.341.620,44
0029.065876/2023-88	CNT/1314/SEDUC/PGE/2023	Pregão	LIFE TECH INFORMÁTICA LTDA	1.827.340,45

Fonte: Análise própria

158. Assim, a partir dos procedimentos executados buscou-se verificar relação entre os dados constantes dos 31 contratos e o PAC, por meio de suas colunas de detalhamento, quais sejam: tipo de item, descrição, valor total estimado, participação de recursos externos, ação orçamentária, despesa, e grau de prioridade.

159. A título de exemplificação, segue recorte das informações constantes do PAC:

Tabela 16: Plano anual de contratação

3. DETALHAMENTO DE PLANO						
3.1 MATERIAS CONSUMO						
Tipo de item	Descrição	Valor total estimado (R\$)	Participação de recursos externos	Ação orçamentária	Despesa	Grau de prioridade
Consumo	Aquisição de gás e outros materiais engarrafado	R\$ 40.000,00	Não	2087	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material p/ festividade e homenagens	R\$ 30.000,00	Não	2087	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material de copa e cozinha	R\$ 80.000,00	Não	2087	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material de expediente	R\$ 250.000,00	Não	2087	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material de limpeza e Prod de Higienização	R\$ 30.000,00	Não	2087	339030	Alta
Consumo	Aquisição de gêneros de Alimentação	R\$ 130.000,00	Não	2087	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material de expediente	R\$ 22.621,62	Não	2096	339030	Média

Consumo	Aquisição de material gráfico	R\$ 308.215,29	Não	2096	339030	Média
Consumo	Aquisição de material de expediente	R\$ 15.000,00	Não	2367	339030	Média
Consumo	Aquisição de material gráfico	R\$ 45.000,00	Não	2367	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material de limpeza e Prod de Higienização	R\$ 15.000,00	Não	2367	339030	Média
Consumo	Outros materiais de consumo	R\$ 138.644,90	Não	2367	339030	Alta
Consumo	Aquisição de medalhas e troféus	R\$ 2.445,92	Não	2367	339030	Baixa
Consumo	Aquisição de gás e outros materiais engarrafado	R\$ 115,50	Não	2368	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material de expediente	R\$ 463,61	Não	2368	339030	Média
Consumo	Aquisição de material gráfico	R\$ 27.707,94	Não	2368	339030	Alta
Consumo	Aquisição de material educativo esportivo	R\$ 2.175,76	Não	2368	339030	Média
Consumo	Aquisição de material elétrico e Eletrônico	R\$ 1.338,08	Não	2368	339030	Média

Fonte: Plano Anual de Contratações 2023. Disponível em: <<https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/plano-anual-de-contratacoes-2/>>. Acesso em: 13 mar. de 2024.

160. Assim, finalizada a análise, verificou-se que devido à ausência de especificação das aquisições no Plano Anual das Contratações com requisitos mínimos de: descrição do objeto pormenorizado, justificativa sintética da contratação, alinhamento ao Plano Estratégico, identificação do setor requisitante, alinhamento a Programa/Atividade e fonte de recurso, entre outros, **não é possível atestar a aderência das aquisições ao referido plano.**

161. Além disso, como forma de endossar a presente opinião de não aderência ao PAC, foi objeto do questionário constante do item 4.1, por meio da questão 26.a, qual o valor contratado e pago das aquisições planejadas no PAC, de forma que como resposta, foi informado um valor superior ao valor total estimado, bem como ao valor orçamentário estimado, vejamos:

Tabela 17: Valores Estimados constantes do PAC

2. RESUMO DO PLANO			
TIPO	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR ORÇAMENTÁRIO ESTIMADO
<b>MATERIAS</b>	<b>47</b>	<b>186.393.922,48</b>	<b>117.784.324,71</b>
Consumo	32	61.460.872,68	29.926.678,71
Permanente	15	124.933.049,80	87.857.646,00
<b>SERVIÇOS</b>	<b>69</b>	<b>241.192.499,33</b>	<b>231.082.252,90</b>

Fonte: Plano Anual de Contratações 2023. Disponível em: <<https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/plano-anual-de-contratacoes-2/>>. Acesso em: 13 mar. de 2024.

Figura 2: Recorte Questionário SEDUC

**26.a - Qual o valor contratado e pago das aquisições planejadas no PAC?**

R\$ 271.611.465,21 (Valor total pago com serviço e aquisições (consumo e permanente)).

Fonte: Questionário Governança das Aquisições

162. Vê-se, portanto, que na presente forma em que se encontra, o Plano Anual de Contratações publicado pela SEDUC é uma mera formalidade em que não há compatibilização com as aquisições realizadas, ou que no mínimo não é possível verificar a aderência entre eles.

## 5 CONCLUSÃO

163. Encerrada a análise técnica, emergem conclusões fundamentais que não apenas ilustram o estado atual das práticas de gestão e aquisição na Secretaria de Educação, mas também delineiam caminhos para aprimoramentos significativos. Os procedimentos realizados revelaram tanto a existência de boas práticas, quanto oportunidades de melhoria que merecem atenção especial por parte da Secretaria.

164. Destaca-se, positivamente, alguns elementos que fortalecem a construção da adequada governança, a exemplo da existência de código de ética e comissão de ética, plano de capacitações dos servidores para o biênio 24/25, pesquisa sobre clima organizacional, manual de aquisições e contratos, além da percepção positiva dos gestores escolares quanto às práticas de planejamento anual das aquisições, refletindo um compromisso com a eficiência e a eficácia na utilização dos recursos destinados à educação. Esses elementos e a percepção dos diretores demonstram o potencial existente para a construção de uma gestão educacional de alta qualidade.

165. Por outro lado, identificamos oportunidade de melhoria no que diz respeito ao planejamento e elaboração do Plano Anual de Contratações, estruturação do setor de aquisições, avaliação de desempenhos e ferramentas para gestão contratual etc. Ademais, percentual significativo dos diretores apontaram a ausência de reuniões periódicas para discussão das necessidades de aquisições, a entrega intempestiva ou desnecessária de bens e serviços e a falta de alinhamento entre os recursos pedagógicos recebidos e as necessidades reais das escolas. Esses pontos são indicativos de falhas no processo de gestão e planejamento que podem comprometer a qualidade da educação oferecida.

166. A partir dos resultados obtidos, torna-se imperativo propor recomendações que não apenas enderecem as deficiências identificadas, mas também promovam a adoção de boas práticas. Entre as medidas sugeridas, destacam-se a instituição de um comitê de aquisições, o aprimoramento da elaboração e o acompanhamento do plano anual de contratações, contendo

diretrizes claras, objetivos, metas, indicadores de acompanhamento e desempenho e critérios para aprovação e priorização das aquisições, que orientem as aquisições de bens e serviços, garantindo ainda que estas estejam alinhadas aos objetivos estratégicos da educação.

167. Desse modo, este trabalho de auditoria não se encerra com a apresentação de seus resultados, mas sim inaugura uma etapa crucial de reflexão e ação por parte da Secretaria de Educação. É essencial que as oportunidades de melhorias identificadas sejam consideradas como o início de um processo contínuo de melhoria e aperfeiçoamento das práticas de gestão e aquisição. Afinal, o objetivo maior é assegurar que os recursos destinados à educação sejam utilizados de maneira eficiente e eficaz, contribuindo para a formação de cidadãos preparados para enfrentar os desafios do futuro.

168. Como demonstrado ao longo do trabalho, apesar de existirem boas práticas já implementadas pela Administração, há uma série de oportunidades de melhoria que, se adequadamente endereçadas, podem significativamente aprimorar a eficiência, a transparência e a *accountability* nas contratações públicas.

169. Adicionalmente, a análise apontou para a importância de fortalecer a governança das contratações públicas, incentivando a participação ativa dos gestores escolares para mitigar o risco de decisões com vieses. Tais medidas não apenas otimizam os recursos destinados à educação estadual, mas também fomentam um ambiente de gestão mais participativo e responsável.

170. Portanto, é necessária a adoção de medidas pela Secretaria de Educação, a partir da implementação de um Plano de Ação, visando não apenas a conformidade legal com a nova lei de licitações (Lei 14.133/21), mas também a promoção de uma gestão pública eficaz e responsável. A implementação dessas melhorias contribuirá significativamente para a otimização dos processos de aquisição e fornecimento de bens e serviços, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e alinhada às necessidades reais das escolas e, por extensão, dos alunos.

171. Ressalta-se que a administração se manifestou previamente quanto ao plano de ação e as oportunidades de melhoria, afirmando que “a SEDUC tem se empenhado para elaborar fluxos, rotinas, manuais, tudo agregado e dentro das normas legais. Muito foram os avanços, porém, nada impede de ser realizado um plano colaborativo com o Tribunal de Contas, onde com a troca de experiências se idealize a perfeição para a oferta de ensino impecável aos nossos alunos, aliado a uma melhoria nos processos de aquisições com uma gestão eficiente e transparente. Assim, a SEDUC agradece o empenho dos nobres auditores, com os quais a equipe da SEDUC não medirá esforços para o impulsionamento e recursos necessários para uma melhoria, e se coloca à disposição para alinhamentos futuros”.

172. Por fim, este trabalho reitera a importância do papel do controle externo na promoção da transparência, eficiência e *accountability* nas contratações públicas. Por intermédio de uma fiscalização ativa e construtiva, é possível identificar oportunidades de melhoria e contribuir para o aprimoramento contínuo da gestão pública, assegurando que os recursos destinados à

educação sejam empregados de forma a maximizar o bem-estar da população e promover o desenvolvimento educacional sustentável.

### 5.1 Do Contraditório

173. Considerando o §1º, art. 14 da Resolução n. 410/2023/TCE-RO, bem como com fundamento nas diretrizes da NBC TA 260 (R2) – Comunicação com os Responsáveis pela Governança da entidade e/ou órgão auditado, realizamos a expedição do Ofício 50/2024/Cecex1 (ID 1550737), como etapa fundamental do trabalho dando conhecimento do resultado da auditoria e oportunizando a **manifestação da administração**.

174. Além disso, ao final dos trabalhos, na data 18/03/2024, às 10h no Gabinete da SEDUC no CPA, a equipe de auditores realizou apresentação do resultado desse trabalho à equipe técnica da SEDUC, sendo que consideramos o encontro muito produtivo, onde destacamos as boas práticas já adotadas pela Secretaria e as oportunidades de melhoria identificadas por meio da auditoria.

175. Assim, concluímos que foi garantido o contraditório ao auditado, sendo que a Administração, exercendo o seu direito ao contraditório, por intermédio do Ofício nº 5577/2024/SEDUC-SE (ID 1549950) e anexo (ID 1549951) apresentou sua manifestação com alguns contrapontos às oportunidades de melhoria relatadas, sendo considerado nesta análise.

176. Considerando o viés operacional dessa auditoria e que não teve por objetivo responsabilização dos agentes públicos por deficiências encontradas, sobretudo porque a maior parte dos critérios utilizados foi “boas práticas” e não critérios legais de conformidade.

177. Considerando também que a implementação da Lei nº 14.133/2021, a qual estabelece a obrigatoriedade da alta administração instituir os mecanismos de governança das aquisições se torna obrigatória a partir de 31.12.2023.

178. Dessa forma, portanto, garantido o contraditório auditado, entendemos dispensável a audiência porquanto não existe elementos de acusação de descumprimento legal. Destaque-se a diferenciação dos princípios do contraditório e ampla defesa, enquanto primeiro se refere ao direito de ser informado e de se manifestar sobre as alegações feitas no processo, a ampla defesa diz respeito ao direito de utilizar todos os meios legais para se defender de forma abrangente.

179. Portanto, não havendo defesa a ser feita, e, considerando a oportunidade já concedida à administração de tomar conhecimento dos resultados e se manifestar no processo, propomos como seguimento dos autos a propositura de adoção de plano de ação para implementar as melhorias necessárias à governança das aquisições da SEDUC.

### 5.2 Proposta de Plano de Ação

180. Considerando que a Lei nº 14.133/2021 representa um avanço significativo nas contratações públicas ao integrar princípios de governança pública, como o planejamento de aquisições, gestão de riscos e práticas de integridade, estabelece um ambiente favorável para

auditorias operacionais e de conformidade no setor público. Alinhando-se com os princípios da ISSAI 400, que defende que a conformidade pode ser considerada parte da avaliação da economicidade, eficiência e efetividade de uma auditoria operacional, entendemos que o melhor endereçamento dos pontos de melhoria apontados seja aplicação do instrumento de **Plano de Ação** previsto na Resolução 228/2016/TCE-RO que dispõe sobre a Auditoria Operacional no âmbito Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

181. Para elaborar uma proposta de plano de ação que atenda às oportunidades de melhoria identificadas neste relatório, e considerando a possibilidade de uma participação colaborativa entre o TCE e os órgãos jurisdicionados, conforme os resultados recentes das auditorias operacionais realizados pelo Tribunal por meio da Coordenadoria de Controle Externo Especializada em Auditoria Operacional<sup>11</sup>, sugerimos uma **abordagem colaborativa** para a construção e acompanhamento do Plano de Ação a ser elaborado pela SEDUC.

182. Sugerimos que o referido Plano de Ação esteja alinhado ao modelo estabelecido no Anexo I da Resolução n. 228/2016/TCE-RO, alterado pela Resolução n. 260/2018/TCE-RO, contendo todos os requisitos essenciais para garantir a eficácia na correção de deficiências identificadas nesta auditoria. Destacamos, portanto, os seguintes requisitos:

- **Identificação das Medidas Necessárias:** Relacionar todas as oportunidades de melhoria identificadas ao longo deste relatório de auditoria, categorizando-as por áreas de impacto, como planejamento de aquisições, gestão de riscos, controle interno, entre outros.
- **Definição das Ações:** Para cada oportunidade de melhoria, definir ações específicas que devem ser tomadas para sanar as deficiências apontadas. As ações devem ser claras, objetivas e exequíveis.
- **Atribuição de Responsabilidades:** Identificar os responsáveis pela implementação de cada ação. Isso pode incluir gestores específicos, departamentos ou equipes dentro da SEDUC.
- **Estabelecimento de Prazos:** Definir prazos realistas para a implementação de cada ação, considerando a complexidade e a urgência das medidas a serem adotadas, bem como os recursos necessários.
- **Indicadores de Desempenho:** Estabelecer indicadores e metas claras que permitam avaliar o sucesso na implementação das ações.
- **Recursos Necessários:** Identificar os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a implementação de cada ação.
- **Mecanismos de Monitoramento e Avaliação:** Estabelecer os procedimentos para o monitoramento contínuo das ações implementadas e a avaliação dos resultados alcançados, com a participação efetiva do Controle Interno.

183. Considerando a experiência positiva deste Tribunal nos endereçamentos dos achados de auditoria operacional dos últimos tempos, em realizar atuação cooperativa no planejamento do

---

<sup>11</sup> Trabalhos de referência: Avaliação do Novo Ensino Médio; Auditoria Operacional na Polícia Civil.

plano de ação, cujos resultados no monitoramento têm sido exitosos, pois já na primeira avaliação se certifica o alto índice de atendimento do plano pela administração, propomos a realização de parceria entre os técnicos da SEDUC e equipe de auditores do TCE-RO para acompanhar o desenvolvimento e a implementação do plano de ação. Estabelecendo:

- **Capacitação e Suporte:** O TCE-RO pode oferecer capacitação e suporte técnico à SEDUC, especialmente em “como elaborar o Plano de Ação”, com os requisitos obrigatórios.
- **Reuniões Periódicas de Acompanhamento:** cronograma de reuniões periódicas para revisão do progresso das ações, discussão de desafios e ajustes necessários durante o prazo de elaboração do plano de ação.
- **Ferramentas de Comunicação:** Manter um canal de comunicação aberto e transparente entre o TCE-RO e a SEDUC para facilitar a troca de informações, o compartilhamento de melhores práticas e a colaboração efetiva.
- **Divulgação de Progresso:** divulgação periódica do progresso do plano de ação para as partes interessadas e para o público em geral, em comprometimento com a transparência.

184. A implementação bem-sucedida do plano de ação requer comprometimento da alta administração da SEDUC, em promover o impulsionamento e recursos necessários para a sua efetivação. Entendemos que por intermédio de uma abordagem colaborativa, espera-se não apenas atender às medidas identificadas no relatório de auditoria, mas também promover uma melhoria contínua nos processos de aquisição da SEDUC, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e transparente.

185. Enfatiza-se que, nos termos do §1º, art. 14 da Resolução n. 410/2023/TCE-RO, a administração teve a oportunidade de se manifestar sobre o plano de ação, mostrando-se favorável à construção deste em colaboração com a equipe de auditores.

## 6 PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

186. Diante do exposto, submetem-se os autos ao Gabinete do Conselheiro Edilson de Sousa Silva, propondo:

**5.1 Determinar** à Secretaria Estadual de Educação que elabore **plano de ação**, no prazo de 90 dias, a fim realizar o fiel cumprimento aos mandamentos legais do parágrafo único do art.11 da Lei n. 14. 133/2021 e da Instrução Normativa N. 58/2017/TCE-RO. Esse plano deverá ser elaborado para dar tratamento às oportunidades de melhorias identificadas nessa fiscalização, nos termos do Anexo I da Resolução n. 228/2016/TCE-RO, alterado pela Resolução n. 260/2018/TCE-RO, devendo abranger as atividades, os prazos, os responsáveis e a forma de execução das ações.

**5.2** Que este Tribunal no exercício de suas funções pedagógica, articuladora, indutora e colaborativa, **delibere sobre a possibilidade do fornecimento de apoio técnico à**

**SEDUC**, autorizando a SGCE para realização de ações pedagógicas, como evento de capacitação para os gestores públicos responsáveis, em articulação com a ESCon, com o objetivo de orientar e garantir a apresentação de planejamento exequível nas proposituras do Plano de Ação, antes de iniciar a contagem do prazo da determinação.

Porto Velho, 29 de março de 2024.

**Elaborado por:**

(assinado eletronicamente)

**Alexander Pereira Croner**

Auditor de Controle Externo - Matrícula n. 562

(assinado eletronicamente)

**Diego Furtado da Costa**

Auditor de Controle Externo - Matrícula n. 623

(assinado eletronicamente)

**Martinho César de Medeiros**

Auditor de Controle Externo - Matrícula n. 555

(assinado eletronicamente)

**Revisado por:**

**Claudiane Vieira Afonso**

Auditora de Controle Externo - Matrícula n. 549

(assinado eletronicamente)

**Supervisionado por:**

**Gislene Rodrigues Menezes**

Auditora de Controle Externo - Matrícula n. 486

(assinado eletronicamente)

Em, 2 de Abril de 2024



CLAUDIANE VIEIRA AFONSO  
Mat. 549  
COORDENADOR ADJUNTO

Em, 2 de Abril de 2024



MARTINHO CESAR DE MEDEIROS  
Mat. 555  
COORDENADOR ADJUNTO

Em, 2 de Abril de 2024



DIEGO FURTADO DA COSTA  
Mat. 623  
AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

Em, 2 de Abril de 2024



ALEXANDER PEREIRA CRONER  
Mat. 562  
AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO