

RELATÓRIO DE AUDITORIA REALIZADA PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO NO SETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE EDUCAÇÃO.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/UCI/2024

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA IN 016/2023

UNIDADE AUDITADA: SERVIÇOS PÚBLICOS DE EDUCAÇÃO

SECRETÁRIO DE SAÚDE: Thagnani Reis do Carmo Ferreira

INTRODUÇÃO:

Em atendimento ao Plano de Auditoria Anual, apresento os resultados dos exames realizados pelas atividades executadas **PARA AS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE EDUCAÇÃO**”.

A Auditoria interna referente a atividade, teve como objetivo analisar os ações e serviços públicos na Secretaria de Saúde em vigência no exercício de 2024, analisando e avaliando se os mesmos estão de acordo com a Instrução Normativa 010/2023, legislação e jurisprudência atualizada das Cortes Superiores.

O trabalho foi realizado na Sede da Secreteria Municipal Municipal de Educação no período de 06/08/2024 a 06/09/2024 em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos até o período de abrangência do trabalho.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

NOÇÕES GERAIS:

Foram analisados os seguintes procedimentos:

É acompanhado mensalmente a aplicação das receitas e a execução das despesas da educação, afim de verificar a aplicação dos percentuais constitucionais;

É verificado junto à contabilidade a correta classificação contábil das contas de receitas e despesas relativas à manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e do FUNDEB; se os valores inscritos em “Restos a Pagar” com recursos do FUNDEB e da Educação Básica, possuem correspondente disponibilidade financeira para o seu pagamento na respectiva conta vinculada;

Verifica-se junto à tesouraria, o cumprimento dos prazos para repasse de recursos ao órgão responsável pela educação;

Verifica-se se está sendo realizado o agrupamento em separado, das notas de empenho e comprovantes das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e do FUNDEB;

Verifica se junto à Tesouraria, a observância quanto à utilização dos recursos depositados nas contas bancárias, relativas à Educação;

Verifica se o efetivo funcionamento, acompanhamento e freqüência das reuniões dos Conselhos Municipais do FUNDEB, Educação e Alimentação Escolar; Solicitar do Conselho Municipal do FUNDEB, parecer circunstanciado de toda a movimentação dos recursos recebidos e sua aplicação, o qual será apresentado ao

Poder Executivo Municipal até o dia 1º de março do exercício seguinte,

O parecer mencionado no inciso anterior foi encaminhado ao TCE/MG, juntamente com a Prestação de Contas Anual;

É acompanhado as adaptações e cumprimento do plano de carreira específico para o magistério;

Acompanhamento da assistência psicológica dos alunos;

Avalia periodicamente o desempenho dos servidores e professores do ensino municipal;

Verifica se o cumprimento das determinações legais dos Conselhos Municipais relativos à Educação;

Determina vistorias regulares nos veículos do transporte escolar, visando à segurança e integridade dos alunos;

Mantém atualizado o almoxarifado de cada estabelecimento de ensino, inclusive o da merenda escolar;

Efetua controle das contratações temporárias da Secretaria de Educação;

Efetua o controle sobre o atendimento a todas as exigências dos programas Federais e Estaduais executados pelo Município na área de educação, com ênfase: Merenda Escolar, FNDE, Programa de Garantia de Renda Mínima, PDDE, Bolsa Escola, Transporte Escolar, Brasil Alfabetizado, Educação de Jovens e Adultos, Livro Didático, Ensino Fundamental, Salário Educação;

Efetua o controle e fiscalização sobre a utilização dos materiais-didáticos - escolares distribuídos e utilizados nas escolas municipais, bem como o funcionamento das bibliotecas escolares municipais;

Efetua o controle geral das escolas municipais, tais como: dados dos alunos, nome das escolas, distância da sede, localidade, número de professores e servidores com especificação do cargo e situação funcional;

Efetua o controle sobre a guarda e conservação de todos os bens patrimoniais da Secretaria de educação e de cada estabelecimento de ensino, inclusive relação anual de todos os veículos alocados na Secretaria de educação;

Efetua o controle sobre as matrículas no ensino municipal, para fins de censo escolar;

Efetua o controle sobre os programas municipais de benefícios aos alunos e professores de todos os níveis de ensino;

Efetua o controle sobre todos os atos normativos municipais pertinentes ao setor;

Efetua o controle sobre os adiantamentos de viagens de professores e servidores da educação;

Efetua o controle de professores em adjunção se houver;

Participa efetivamente de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;

Acompanha os processos de prestação de contas de recursos de convênios firmados com órgãos públicos Federais e Estaduais;

Promove o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didático-pedagógicos a fim de elevar os níveis de eficiência e rendimento escolar;

Promove a orientação educacional em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

Verifica e acompanhar a qualidade da merenda escolar mediante relatório emitido por nutricionista;

Verifica os pagamentos de despesas do setor, observando-se o cumprimento da ordem cronológica de vencimento ao fornecedor;

Controla e informa os dados pertinentes aos servidores lotados no setor,

inclusive o ponto mensal, ao setor de Pessoal;

Verifica junto ao Setor de contabilidade, o envio ao TCE/MG, de forma tempestiva e correta, os Demonstrativos da Aplicação de Recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica e da Aplicação dos Recursos do FUNDEB;

Certifica o calendário escolar adotado é flexível e adequado às peculiaridades climáticas e as condições sociais e econômicas dos alunos;

Executa programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

Providencia junto ao setor de obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento;

Elabora os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

Realiza anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

Fiscaliza permanentemente as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre matéria, no que concerne as deficiências da organização, funcionamento e instalações;

Controla a assiduidade dos professores e diretores de unidade de ensino, mediante a verificação de frequência;

Organiza em articulação com o Departamento de Administração da Prefeitura, concursos para a admissão de professores e especialistas em educação, quando necessário;

Zela por todos os meios ao seu alcance, pela permanência do educando na escola;

Informa o Setor de Contabilidade de todas as ações do Setor de Educação;

Informa o Controle Interno de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos do setor, propondo medidas necessárias à apuração de responsabilidades;

Participa efetivamente nos processos de discussão e elaboração dos Planos (PPA, Plano Diretor e outros), Lei de Diretrizes orçamentárias e Orçamentos Anuais;

Verifica se está sendo garantido atendimento educacional, inclusive especializado ao portador de deficiência na rede pública e regular de ensino, com garantia de recursos humanos capacitados, material e equipamentos públicos adequados e de vaga em escola próxima de sua residência;

Verifica se estão sendo oferecida estimulação precoce em creches comuns aos educandos portadores de deficiência, oferecendo sempre que se fizer necessário os recursos da educação especial;

Verifica se está sendo assegurada aos portadores de deficiências, totalmente impossibilitados de usar o sistema de transporte comum, a frequência às escolas, através de um sistema de transporte especial;

Participa e acompanha todos os processos licitatórios pertinentes ao setor;

Certifica junto à contabilidade, o envio do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Público em Educação até 30/04, referente ao exercício anterior;

Presta informações atualizadas à Contabilidade, sobre o controle de

convênios e programas de sua Secretaria, com execução de programas, tais como: merenda escolar, PNAT, entre outros, informando anualmente o número de alunos atendidos, documentação pertinente, valores envolvidos na execução, plano de trabalho e outros se houver;

Mantem em arquivo próprio, todas as leis, decretos, convênios e demais atos administrativos pertinentes ao Ensino Municipal;

Incentiva e promove congressos, simpósios e conferências visando a capacitar os recursos humanos lotados na Rede Municipal de Ensino.

DOS ACHADOS DA AUDITORIA:

A Secretaria vem cumprindo dentro dos prazos e normas da Instrução Normativa, vem cumprindo os gastos previstos para Educação e buscando sempre o melhor atendimento aos alunos. As propostas e grades de ensino vem sendo cumpridos dentro das possibilidades oferecidas pelas demais esferas e vem buscando cada vez mais parcerias e conforto a todos.

RECOMENDAÇÕES:

Que continue sendo feito o acompanhamento referênte na educação no Estado e que continue a buscar o melhor para os alunos do Município e continue buscando novas parcerias para diminuição das demandas, e que continuem cumprindo os prazos, e os gastos dentro do planejamento Orçamentário.

CONCLUSÃO:

A conclusão abrangeu aspectos formais que cabem a Secretaria com as esferas Estadual e Federal, e também a demanda de atendimento aos munípes. Não houve incocistência verificadas, considerando uma gestão de qualidade por parte da Secretaria de Educação.

Goianá, 18 de setembro de 2024.

FABIANO DE PAIVA G. REZENDE
CONTROLADOR INTERNO