



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria/Reitoria/Auditoria Interna

**NOTA TÉCNICA Nº 007/2024**

<b>TIPO DE AUDITORIA</b>	Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna
<b>EXERCÍCIO</b>	2024
<b>CAMPO DE ATUAÇÃO</b>	Controles da Gestão / Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna
<b>UNIDADE AUDITADA</b>	IFPE - Campus Barreiros
<b>GESTORES RESPONSÁVEIS</b>	José Carlos de Sá Júnior - Reitor e Presidente do Conselho Superior (CONSUP) Caetano Claudio Pereira Júnior - Campus Barreiros

## 1. Introdução

De acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa (IN) da Secretaria Federal de Controle (SFC) nº 08, de 06 de dezembro de 2017, o monitoramento é uma etapa essencial da auditoria, pois um trabalho de auditoria só pode ser considerado finalizado após o cumprimento das recomendações. Por meio do monitoramento, a Auditoria Interna verifica se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão em conformidade com as recomendações emitidas e se essas medidas foram suficientes para resolver a situação apontada como inadequada.

Conforme o mencionado Manual, **a responsabilidade pelo cumprimento das recomendações é dos gestores das Unidades Auditadas**. Cabe à Auditoria Interna estabelecer, manter e supervisionar o processo de monitoramento da implementação das recomendações. Nesse contexto, a Unidade Auditada é responsável por garantir o cumprimento das recomendações emitidas e por aceitar formalmente o risco correspondente caso decida não implementá-las. Adicionalmente, em casos de desatendimento persistente das recomendações prioritárias/relevantes, o Manual determina que a Auditoria Interna deve encaminhar o caso às instâncias competentes para as providências cabíveis.

Dito isto, em atendimento ao Item 5, do anexo II, do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) do exercício 2024, combinado com o disposto na Ordem de Serviço nº 007/2024 - AUDI/CONSUP/IFPE, apresentam-se os resultados de acompanhamento da recomendação emitida pela Auditoria Interna através da Nota de Auditoria 14/2023 (Campus Barreiros), conforme quadro a seguir:

**Quadro 01 - Recomendação monitorada (Nota de Auditoria nº 014/2023)**

Id da Tarefa	Nº const.	Constatação	Nº rec	Unidade responsável	Recomendação
--------------	-----------	-------------	--------	---------------------	--------------

Id da Tarefa	Nº const.	Constatação	Nº rec	Unidade responsável	Recomendação
1540757	2	Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)	1	Campus Barreiros	Realizar o pagamento do Contrato 03/2021 apenas com a inclusão dos seguintes documentos nos processos de pagamento: Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços; relatório/s de recebimento provisório com a/as análise dos aspectos relacionados à fiscalização técnica e administrativa.

Fonte: elaboração própria (2024)

Para promover o monitoramento dessa recomendação, adotou-se como referência o Procedimento de Ação de Controle - Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna do IFPE <sup>[1]</sup>, além da própria formatação do sistema e-Aud, sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU).

Com base nos instrumentos norteadores e na análise das evidências, obtiveram-se os seguintes resultados:

**Quadro 2 - Síntese dos resultados do monitoramento**

Id da Tarefa	Tipo de posicionamento	Providência	Quantidade
1540757	Reiteração	Recomendação implementada parcialmente	01
Total			01

Fonte: elaboração própria (2024)

A implementação parcial da recomendação monitorada por esta nota de auditoria destaca a necessidade da gestão reavaliar suas ações, a fim de mitigar os riscos aos quais poderá estar exposta. Para alertar sobre as fragilidades na fiscalização contratual, o quadro a seguir apresenta alguns dos riscos identificados pelo Tribunal de Contas da União, conforme extraído do Manual de Licitações e Contratos. <sup>[2]</sup>

**Quadro 3 - Risco relacionado à fragilidades na execução da fiscalização contratual**

Constatação	Recomendação da Auditoria Interna	Descrição do risco
		Complexidade do recebimento provisório dos serviços, sobrecarga de trabalho, falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização, falta de capacidade técnica do fiscal, falta de suporte administrativo ao fiscal e/ou falta de sistema de TI para apoiar as atividades de fiscalização, levando a: a) recebimento por serviço não prestado ou prestado em desconformidade com especificações técnicas, com consequente pagamento indevido; ou b) incorreções nos procedimentos de recebimento e conflitos com o contratado, com consequente não pagamento adequado pelos serviços prestados em conformidade com o contrato.
		Designação tardia da equipe de fiscalização, falta de capacidade técnica da equipe e/ou sobrecarga de trabalho, levando à fiscalização do contrato somente após a conclusão da execução e não detecção tempestiva de eventuais distorções, com consequente pagamentos indevidos ou atrasos no recebimento do objeto que não estará em condições de ser aceito pela Administração.

<p>Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)</p>	<p>Realizar o pagamento do Contrato 03/2021 apenas com a inclusão dos seguintes documentos nos processos de pagamento: Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços; relatório/s de recebimento provisório com a/as análise dos aspectos relacionados à fiscalização técnica e administrativa</p>	<p>Falta de passagem de informações aos substitutos dos fiscais/gestores de contrato ou indicação de substitutos sem capacidade técnica para a função, levando à fiscalização e gestão de contrato deficiente, com consequente recebimento de objeto em desconformidade com o contrato ou pagamentos indevidos.</p> <p>i) Subjetividade e falta de clareza na definição dos critérios que serão aplicados para apurar o valor devido ao contratado, levando a conflitos com o contratado sobre o que foi executado e montante devido (p. ex., a Administração redimensiona o pagamento por entender que o nível mínimo de desempenho não foi atingido, mas o contratado entende que os resultados são os que o contrato previu), com consequentes: pagamentos sem que tenham sido realmente entregues resultados que atendam às necessidades da organização;</p> <p>ii) falta de pagamento por prestações executadas adequadamente;</p> <p>iii) e em casos extremos, paralisação do contrato, com prejuízos para ambas as partes.</p> <p>Emissão da nota fiscal antes do recebimento do objeto, levando o fiscal a se sentir pressionado a receber o objeto mediante simples ateste de nota fiscal (mero carimbo), sem elaborar termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com consequente aceitação de objeto em desconformidade com o contratado e pagamento indevido.</p> <p>Documentos de registro da fiscalização (atas de reuniões, comunicações com o contratado, documentos comprobatórios apresentados pelo contratado, procedimentos realizados, resultados das avaliações etc.) misturados aos autos do processo de contratação, levando à dificuldade de rastrear as ocorrências, com consequente dificuldade de identificar evidências para aplicação de sanções ao contratado e de utilizar o histórico da execução contratual para subsidiar prorrogações contratuais e contratações futuras.</p> <p>Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes, levando a falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências do contrato, com consequente atrasos e falhas na execução do contrato, impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato e de aplicar sanções ao contratado quando ele der causa a atrasos e falhas na execução contratual.</p> <p>Método subjetivo (ou ausência de método, rotinas e indicadores) para a Administração avaliar o desempenho do contratado na execução contratual, levando a divergências sobre o nível de cumprimento das obrigações e a dificuldade de avaliar e de registrar o desempenho, com a consequente impossibilidade de considerar o desempenho para fins de pagamento e de utilizar as informações para subsidiar as prorrogações contratuais ou mesmo contratações futuras, a exemplo de considerar o desempenho para pontuação técnica de propostas (Lei 14.133/2021, art. 36, § 3º), para avaliação da qualificação técnica (art. 67, inciso II) ou como critério de desempate em licitações (art. 60, inciso II).</p> <p>Fiscalização administrativa excessivamente onerosa, procedimentos de fiscalização ineficientes, falta de suporte administrativo aos fiscais e/ou falta de sistema de TI para apoiar as atividades de fiscalização, levando o fiscal do contrato a não conseguir fiscalizar adequadamente os contratos sob sua responsabilidade, com consequente alto risco de descumprimento dessas obrigações pelo contratado e potencial responsabilização da Administração (solidária para débitos previdenciários e subsidiária para débitos trabalhistas).</p>
--	--	---

Fonte: Elaboração própria a partir dos riscos identificados pelo TCU no Manual de licitações e contrato.

Conforme esclarece o TCU, a identificação dos potenciais riscos relacionados ao processo de fiscalização contratual tem objetivo de auxiliar os gestores na implementação de controles.

## 2. Análise da recomendação monitorada

Por meio da Solicitação de Auditoria nº: 007-02/2024-AUDI/CONSUP/IFPE (23294.018405/2024-15) foram solicitadas informações sobre os procedimentos adotados pela gestão para implementação da recomendação (Quadro 1).

A gestão respondeu informando que “[...] iniciou a implementação de um instrumento para aferição da qualidade dos Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra”. Informando, ainda, que a implementação do IMR está sendo adotada nos contratos 03/2021, 05/2023 e 03/2023 ([1348633](#)).

Para verificar os procedimentos adotados pelos fiscais de contrato para solicitação de pagamento, foi solicitado que a gestão disponibilizasse os processos de pagamento das notas fiscais referentes aos meses de abril, maio e junho, exercício 2024

(Contrato 03/2021 - Serviços continuados de vigilância armada de ronda e motorizada).

O quadro a seguir apresenta os documentos produzidos pela fiscalização contratual analisados com o objetivo de monitorar a recomendação ID 1540757.

Quadro 4 - Documentos produzidos pela fiscalização do Contrato 05/2021 Campus Barreiros

Contrato	Processo de contratação	Favorecido	Objeto	Processo de pagamento	Documento produzido pela fiscalização contratual (Documento SEI)
03/2021	<a href="#">23300.003286/2021-39</a>	42.035.097/0002-07 - Guardsecure segurança empresarial Ltda	Serviços continuados de vigilância armada de ronda e motorizada	<a href="#">23300.009795/2024-64</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Instrumento de Medição de Resultados - IMR (<a href="#">1181591</a>)</li><li>● Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo (<a href="#">1181614</a>)</li><li>● Acompanh. Serv. de Seg. e Vigilância mensal (<a href="#">1186827</a>)</li><li>● Ateste de Nota Fiscal (<a href="#">1186840</a>)</li></ul>
				<a href="#">23300.011744/2024-15</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Medição De Resultados Guardsecure. (<a href="#">1221429</a>)</li><li>● Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo (<a href="#">1221773</a>)</li><li>● Termo de Recebimento (<a href="#">1222740</a>)</li><li>● Relatório de Execução Contratual (<a href="#">1223066</a>)</li><li>● Ateste de Nota Fiscal (<a href="#">1223138</a>)</li></ul>
				<a href="#">23300.013559/2024-92</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Instrumento de Medição de Resultados - IMR. (<a href="#">1258705</a>)</li><li>● Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo (<a href="#">1258717</a>)</li><li>● Termo de Recebimento (<a href="#">1259355</a>)</li><li>● Relatório Mensal de Contrato (<a href="#">1259400</a>)</li><li>● Ateste de Nota Fiscal (<a href="#">1259403</a>)</li></ul>

Fonte: elaboração própria (2024)

Ao analisar os processos de pagamento relacionados ao Contrato 05/2021, observa-se que a recomendação foi parcialmente implementada, visto que nos processos de pagamento constam o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), porém não foram identificados, nos processos analisados, os relatórios da fiscalização técnica e administrativa.

De acordo com a Portaria CBAR/IFPE nº 53, de 19 de março de 2024 ([1186814](#)), o servidor CPF \*\*\*.186.224-\*\* foi designado para as funções de fiscal técnico e gestor do contrato 03/2021, enquanto o servidor CPF \*\*\*.050.364-\*\* foi designado para a função de fiscal administrativo. Sendo assim, o registro das atividades de fiscalização do referido contrato devem ser realizados de forma que seja possível compreender a qual atuação se refere cada etapa da fiscalização contratual.

Para melhor compreensão sobre a importância da implementação da recomendação, apresenta-se uma análise dos instrumentos abordados no texto da recomendação monitorada, a saber: a) Relatório de recebimento provisório da fiscalização técnica, que verifica a conformidade técnica da execução; e b) Relatório de recebimento provisório da fiscalização administrativa, que avalia a aderência aos procedimentos administrativos e contratuais. Cada um desses elementos é crucial para garantir a transparência e a eficácia na gestão dos contratos públicos.

#### a) Relatório de recebimento provisório da fiscalização técnica

A fiscalização técnica é definida como “o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa” (Decreto 11.246/2022, Art. 19, inciso II).

Nesse contexto, o acompanhamento do contrato é uma etapa crucial para garantir que a execução do objeto contratado esteja em conformidade com os termos acordados. Esse processo envolve a avaliação detalhada da quantidade, qualidade,

tempo e modo de prestação dos serviços ou execução do projeto, conforme os indicadores estabelecidos no edital.

Essa verificação não apenas assegura que o resultado pretendido pela administração esteja sendo atingido, mas também é essencial para a liberação dos pagamentos, que são feitos com base na aferição dos resultados alcançados. A fiscalização administrativa desempenha um papel fundamental nesse contexto, oferecendo apoio técnico e garantindo a transparência e eficácia na gestão contratual.

A lei de licitações e contratos estabelece que o recebimento do objeto do contrato, no caso de obras e serviços, deve ocorrer em duas etapas. Inicialmente, **o recebimento provisório é realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esse processo envolve a elaboração de um termo detalhado que confirma o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas** (Lei 14.133/2021, art. 140, inciso I, alínea “a”).

Esse termo detalhado é fundamental para garantir que todas as especificações e normas técnicas foram atendidas antes da aceitação final do projeto. Esse procedimento não só assegura a conformidade técnica da obra ou serviço, mas também protege os interesses da administração pública ao garantir que os recursos investidos resultem em entregas de qualidade e dentro dos parâmetros estipulados no contrato.

Especificamente em relação ao Contrato 03/2021 (Campus Barreiros), o Termo de Referência que deu origem ao referido contrato assim estabelece:

17.3 **O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo** e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação [...]

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá **elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições** e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, **o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa** e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. ([0033143](#))

Observa-se que existe uma distinção entre os relatórios a serem elaborados pela fiscalização técnica e administrativa, assim é necessário a elaboração de relatórios separados. Pode haver exceção dessa regra quando um único servidor for responsável pela fiscalização técnica e administrativa, situação essa que não ocorre no Contrato 03/2021 (Campus Barreiros).

#### **b) Relatório de recebimento provisório da fiscalização administrativa**

A fiscalização administrativa é definida como “o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.” (Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 Art. 19, inciso III)

Nesse contexto, as atividades realizadas pela fiscalização administrativa visam assegurar o cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, evitando passivos trabalhistas e tributários que possam resultar em multas e sanções para a administração. Além disso, buscam garantir a conformidade com os aspectos contratuais, como revisões, reajustes e repactuações, proporcionando um controle rigoroso sobre as finanças públicas e evitando desvios ou uso inadequado de recursos.

Para garantir a efetividade dessas medidas, é fundamental que o papel do fiscal administrativo do contrato seja devidamente exercido, conforme estabelecido nas normas e regulamentações vigentes a seguir:

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de

descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2023](#))

Sobre a atuação do fiscal administrativo, especificamente em relação ao Contrato 03/2021 (Campus Barreiros), o Termo de Referência que deu origem ao referido contrato assim estabelece:

**8.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo VIII-B (Fiscalização Administrativa) da Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local; .(0033143)**

Em síntese, a atuação do fiscal administrativo no Contrato 03/2021 (Campus Barreiros) deve ser pautada pelas diretrizes estabelecidas na legislação e no Termo de Referência e pela Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada. Dessa forma, assegura-se a conformidade legal e a integridade dos procedimentos administrativos, contribuindo para a eficiência e a transparência na gestão do contrato.

### 3. Conclusão

A gestão pública detém o poder-dever de fiscalizar os contratos administrativos, para tanto devem ser designados formalmente servidores que possuam capacidade técnica para execução dessa atividade. De acordo com legislação específica, a responsabilidade pela fiscalização deve ser segregada, observando as seguintes responsabilidades, a depender na natureza do contrato: a) **gestor do contrato**, quem coordena a fiscalização, decide sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções, extinção do contrato e realiza o recebimento definitivo do objeto; b) **fiscais de contrato**, que se reportam ao gestor, monitoram a execução do contrato para o recebimento provisório, o **fiscal técnico** avalia a execução do objeto conforme contratado, enquanto o **fiscal administrativo** verifica o cumprimento dos aspectos administrativos.

Considerando os aspectos analisados no processo de monitoramento, **conclui-se que a gestão implementou parcialmente a recomendação (ID 1540757), uma vez que foram incluídos nos processos de pagamentos os Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), porém não foram identificados os relatórios da fiscalização técnica e administrativa** Alerta-se que a ausência dos relatórios de recebimento provisório (fiscalização técnica e administrativa) nos processos de pagamento tem efeitos adversos significativos, comprometendo a eficiência, a transparência e a eficácia da gestão de contratos.

Além disso, ao deixar de exercer o seu poder-dever de fiscalizar adequadamente os contratos, a gestão se expõe a uma série de riscos. Para mitigar esses riscos, é essencial a implementação de procedimentos que permitam a avaliação objetiva e contínua dos serviços contratados, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e transparente.

Pelo exposto, é essencial que a gestão assegure que os relatórios de recebimento provisório (técnico e administrativo) sejam rigorosamente elaborados e incluídos nos processos de pagamento. Pois são instrumentos fundamentais para garantir que os serviços prestados atendam aos requisitos contratuais antes de qualquer pagamento.

Nota de Técnica elaborada pela auditora Wenia Ventura de Farias Caldas, SIAPE 2746091 e revisada pelo auditor David Lima Vilela, SIAPE 1867177.

Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFPE, na condição de Presidente do Conselho Superior do IFPE com cópia ao Campus Barreiros.

David Lima Vilela  
Titular da Unidade de Auditoria Interna do IFPE  
SIAPE 1867177

---

[1] Disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/aceso-a-informacao/auditorias/legislacao/>

[2] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2023. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/licitacoes-e-contratos-orientacoes-e-jurisprudencia-do-tcu.htm>. Acesso em: 14 ago 2024.



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela, Auditor**, em 22/08/2024, às 11:07, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1361819** e o código CRC **03DC2739**.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria/Reitoria/Auditoria Interna

Matriz de Achados - Monitoramento

Unidade: Campus Barreiros

Objetivo: Validar as providências implementadas pela administração e avaliar as ações corretivas implementadas

Relatório/Nota de Auditoria: Nota de Auditoria nº 014/2023

Objeto da Constatação: Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)

Providência	Tipo de posicionamento	Evidência	Informação Extraída da Evidência (Análise da Auditoria)	Causas da não implementação da recomendação	Consequências (Efeitos Negativos)	Boas práticas (Efeitos Positivos)	Quantificação e Registro de Benefícios
-------------	------------------------	-----------	---	---	-----------------------------------	-----------------------------------	--

Matriz de Achados - Monitoramento

Unidade: Campus Barreiros

Objetivo: Validar as providências implementadas pela administração e avaliar as ações corretivas implementadas

Relatório/Nota de Auditoria: Nota de Auditoria nº 014/2023

Objeto da Constatação: Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)

Recomendação implementada parcialmente	Reiteração	<p>Processos:</p> <p><a href="#">23294.018405/2024-15</a></p> <p><a href="#">23300.009795/2024-64</a></p> <p><a href="#">23300.011744/2024-15</a></p> <p><a href="#">23300.013559/2024-92</a></p>	<p>Considerando os aspectos analisados no processo de monitoramento, conclui-se que a gestão implementou parcialmente a recomendação (ID 1540757), uma vez que foram incluídos nos processos de pagamentos os Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), porém não foram identificados os relatórios da fiscalização técnica e administrativa. Alerta-se que a ausência dos relatórios de recebimento provisório (fiscalização técnica e administrativa) nos processos de pagamento tem efeitos adversos significativos, comprometendo a eficiência, a transparência e a eficácia da gestão de contratos.</p>	<p>A gestão implementou parcialmente a recomendação (ID 1540757), uma vez que foram incluídos nos processos de pagamentos os Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), porém não foram identificados os relatórios da fiscalização técnica e administrativa.</p>	<p><b>1. Verificação técnica sem documentação:</b></p> <p>4.1. Ausência de registro formal da conformidade dos serviços com os aspectos técnicos especificados no contrato, comprometendo a rastreabilidade e a responsabilidade.</p> <p>4.2. Comprometimento da continuidade e a consistência da fiscalização, especialmente em caso de substituição de fiscais ou auditorias futuras.</p> <p><b>2. Verificação administrativa sem documentação:</b></p> <p>5.1 Não há registro formal de que as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais foram verificadas e cumpridas, o que pode comprometer a conformidade legal.</p> <p>5.2 Exposição da administração a riscos legais, como ações trabalhistas ou fiscais, devido à ausência de provas de conformidade.</p>	Não se aplica	Não se aplica
--	------------	---	---	---	--	---------------	---------------



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela, Auditor**, em 22/08/2024, às 11:13, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1361877** e o código CRC **08ACA55F**.

---