

# **RELATÓRIO DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO – CONTAS DE GESTÃO/ 2023**

Emitente: Unidade controle Interno - CEASA/RN

Processo: 03110010.005539/2023-45

Gestor Responsável: FLÁVIO MORAIS - Diretor Presidente.

Exercício: 2023

## **INTRODUÇÃO**

As Centrais de Abastecimento do Estado do Rio Grande do Norte S/A – CEASA-RN é uma empresa de economia mista, criada em 14.09.1973 nos termos do Decreto Federal 70.502 de 11.05.1972 e da Lei Estadual 4.267, a qual foi inaugurada em 17 de outubro de 1976, tendo sido estadualizada por força da transferência do controle acionário do Governo Federal para o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, de acordo com o Decreto-Lei Federal 2.472 de 08.04.88 e da Lei Estadual 5.825 de 07.12.88. A mesma está vinculada a Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca nos termos do inciso II, letra “a” do art. 8.2, da Lei Complementar nº 10, de 30.03.75, regendo-se pelo disposto no seu Estatuto Social e pelas Leis Federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e 13.303, de 30 de junho de 2016. A mesma é gerida por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e Diretoria executiva composta de quatro Diretores.

Tem como objetivo centralizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros oferecendo uma estrutura para que agricultores, comerciantes, cooperativas e empresas do agronegócio realizem operações comerciais no atacado e varejo e outros produtos alimentícios, bem como, subsidiar políticas públicas com a coleta de dados dos produtos comercializados, como: origem, volume, preço, etc. compartilhados com a SAPE, para elaboração do boletim nacional de comercialização. .

Quanto aos destaques (Notícias/Matéria Oficiais) relativas à gestão e às atividades do órgão/entidade durante o exercício 2023, destacamos algumas matérias abaixo relacionadas publicadas no site da CEASA ([www.ceasa.rn.gov.br](http://www.ceasa.rn.gov.br)):

1 - A Ceasa/RN inicia o exercício de 2023 com a realização de obras e previsão de outras melhorias na sua estrutura: Com o objetivo de oferecer um melhor espaço para seus usuários – clientes, funcionários e permissionários – a direção da Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte, lançou ainda, uma revista intitulada: “Gestão com responsabilidade”, que aborda uma série de obras e melhorias, situações relacionadas a pandemia desde o início da gestão em janeiro de 2019.

Com isso, visa minimizar vários problemas estruturais, herança de gestões passadas, com a devida priorização atual gestão. Dentre as melhorias, destaca-se:

Iluminação, banheiros, drenagem e limpeza, áreas que receberam investimentos próprios ou de parcerias firmadas pela direção da Ceasa/RN.

2 – Capacitação de servidores oferecida através da Escola de Governo, relativos a elaboração e revisão do PPA, Informática, Congresso de Gestão Pública, ocorridos ao longo no exercício de 2023.

3 – Revitalização do Programa de Saúde no Trabalho da Ceasa/RN, com a celebração de iniciativas realizadas pela comissão local em parceria com a comissão do PQVTS Estadual. Dentre as ações, destaca-se: comemoração do Dia Internacional da Mulher, confraternização de aniversariantes, campanha de vacinação, palestras educativas.

4 – Registra-se ainda, a participação dos Diretores no encontro Nacional da Associação das Centrais de Abastecimento – ABRACEN em Brasília.

A Sociedade tem sede e foro na Av. Capitão-Mor Gouveia, 3005, Lagoa Nova, Cidade do Natal, Capital do estado do Rio Grande do Norte, e jurisdição em todo o território estadual, podendo instalar e manter filiais neste Estado e representações onde convier. A Sociedade terá duração por prazo indeterminado. Seu sítio institucional é: <http://www.ceasa.rn.gov.br/>, não existe telefones para contatos.

## **SEÇÃO I VISÃO ORGANIZACIONAL**

### **1. Atos constitutivos e regimentais;**

A Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte S/A -CEASA/RN, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca, nos termos do inciso II, letra "a" do art. 8.2, da Lei Complementar nº 10, de 30/03/1975, é uma sociedade anônima, de economia mista, constituída por força da transferência do controle acionário do Governo Federal para o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, de acordo do Art. 2º do Decreto-Lei nº 2.427 de 08.04.1988 e nos termos da Lei nº 5.825, de 07/12/1988, publicada o Diário Oficial do Estado em 08/12/1988, nos termos regendo-se pelo disposto neste Estatuto e pelas Leis Federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e 13.303, de 30 de junho de 2016, pelos princípios consignados no Decreto Estadual nº 26.633, de 09 de fevereiro de 2017, e demais disposições legais que lhe forem aplicáveis.

A Unidade de Controle Interno - UCI/CEASA foi reestruturada por meio da Portaria SEI nº. 077/2022 CG/CONTROL, 12 de fevereiro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado N 15.119 de 12 de fevereiro de 2022, em cumprimento a Lei Complementar nº 638/2018, de 28 de junho de 2018, publicada no DOE de

29/06/2018, Regulamentada pelo Decreto nº 28.684, de 31 de dezembro de 2018, publicado no DOE de 01 de janeiro de 2019.

**Sua missão**, gerir atividades de abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros à sociedade Norte-rio-grandense com qualidade, preço e bom atendimento, valorizando a produção agrícola através de uma comercialização competente e socialmente responsável. Atua no fortalecimento interno da empresa, cujos valores são pautados na transparência, sustentabilidade e da ética.

**Objetivo PRINCIPAL** : Instalar e administrar centrais de abastecimento e mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e colocação de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios, além de criar e oferecer infraestrutura para compra, produção, estocagem e distribuição de alimento a ser comercializado junto às comunidades mais carentes do Estado; participar de plano e programas de Governo para a produção e abastecimento, a nível regional e nacional, promovendo e facilitando intercâmbio de mercado com as demais unidades do sistema e entidades vinculadas ao setor, através, inclusive, de participação acionária; dentre outros

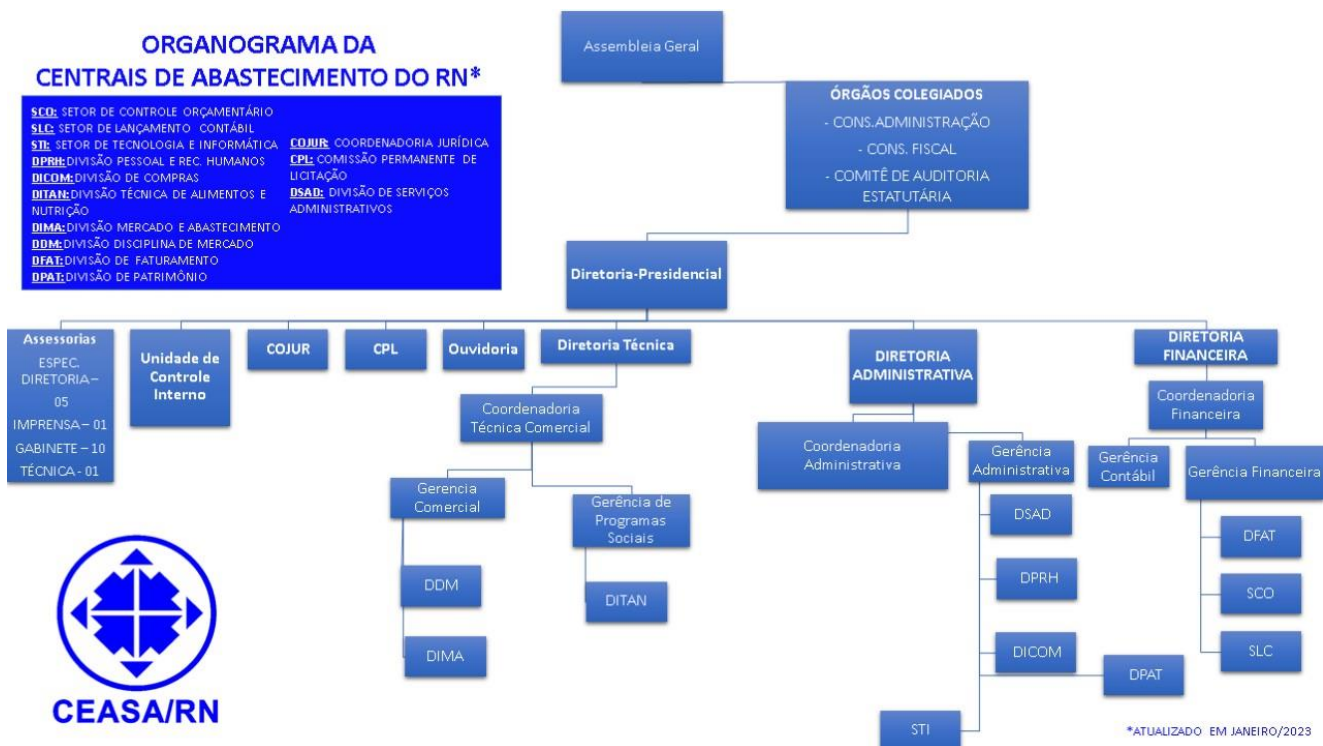
## **2. ORGANOGRAMA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A**

Não houve alteração no organograma desta Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte - CEASA/RN, este, é parte integrante do Regimento Interno da CEASA, cuja atualização foi aprovado pela Diretoria Executiva do órgão em 11/05/2023. (id.)

Constata-se que o quadro de pessoal foi alterado em relação ao ano anterior, vez que houve por força de atingir 75 anos de idade, desligamento de servidor.

Verifica-se ainda, que os cargos são ocupados em sua maioria por pessoal comissionado de livre nomeação e exoneração, e que apesar de ter havido algumas alterações no Regimento Interno, com o fito de readequação às reais necessidades e perfil adequado para assunção destes, ainda carece de novas adequações.

O organograma da CEASA está disponível na página institucional do órgão.



## SEÇÃO II AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REGULAMENTADAS UNIDADES ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Parte das informações apresentadas nesta Seção foi disponibilizada em tempo hábil pela Coordenadoria Administrativa e Coordenadoria Financeira, conforme processo SEI! nº 03110010.004526/2023-59.

### 1. Avaliação do funcionamento da Unidade Administrativa

A Unidade Administrativa da CEASA É GERIDA pela Diretoria Administrativa, nos moldes do Estatuto Social da Empresa, conforme preceitua o art. 50; e para consecução dos objetivos tem como subordinação a Coordenadoria Administrativa (CA), e a esta, a gerencia administrativa e as divisões de serviços administrativos, da administração de pessoal e recursos humanos, compras e as seções vinculadas as divisões.

A Unidade Administrativa da CEASA É GERIDA pela Diretoria Administrativa, nos moldes do Estatuto Social da Empresa, conforme preceitua o art. 50; e para consecução dos objetivos tem como subordinação a Coordenadoria Administrativa (CA), e a esta, a gerencia administrativa e as divisões de serviços administrativos, da administração de pessoal e recursos humanos, compras e as seções vinculadas as divisões.

Dispositivo legal que a instituiu	Competências	Quantidade de Servidores lotados na Unidade	Ato de lotação dos seus servidores	Publicação
ESTATUTO SOCIAL/REGIMENTO INTERNO E PCCS	PLANEJAR, ORGANIZAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS, RELACIONADAS A PESSOAL, PATRIMÔNIO E ATIVIDADES AUXILIARES.	19	NÃO TEM	NÃO TEM

## 1. Controle dos procedimentos administrativos, licitações, contratos, gestão dos contratos e funcionalidade das atividades administrativas;

Procedimentos dos controles de atos Administrativos referentes a:

**a) Licitações:** O controle dos procedimentos licitatórios, sejam de Licitações e/ou Dispensas de Licitação são realizados em acordo com o estabelecido no PPA/LOA/LDO visando atender as necessidades da CEASA/RN em observância aos ritos determinados na legislação em vigor.

A Comissão Permanente de Licitação (CPL) e a equipe de Pregão da empresa, que executam todos os atos a partir da publicação do Edital, até a homologação do resultado, quando então, o procedimento retorna para gestão da Coordenadoria Administrativa. No entanto, vale frisar, que parte dos membros da comissão são os mesmos agentes lotados na Coord. Administrativa.

**b) Contratos e compras;** Em relação aos contratos, é carente de gestão, visto que falta a atuação efetiva da Coordenadoria Administrativa. Destaca-se que foram elaborados os modelos disponíveis de contratos padronizados, obedecendo as normas que preceitua a Lei, o que tende a melhorar a capacidade de articulação de trabalho, e assim, otimizar os resultados das aquisições com a devida aplicação da padronização dos instrumentos contratuais. Em relação as compras, constata-se que promovem a emissão das Ordens de Compra e Serviços elaboradas de acordo com os níveis de estoque (mínimo e ponto de pedido). Realizam a distribuição do material conforme a demanda solicitada por cada setor. Entende-se que a Divisão de Compras deveria apresentar relatórios do sistema de almoxarifado para subsidiar o planejamento das contratações de aquisições; porém a divisão não fornece dados estatísticos, quanto a formulação das quantidades totais contratadas, alegando que tal demanda cabe a Coordenadoria Administrativa, bem como a outros setores, a exemplo da gerencia de programas sociais, setor técnicos etc.

### **c) Gestão de contratos**

A gestão de contratos é realizada de forma individualizada por contrato/compra realizada através dos Fiscais/Gestores designados pelo Diretor Presidente para o acompanhamento de cada processo de contratação/compra.

### **d) Conformidade dos procedimentos administrativos.**

A conformidade legal da Unidade administrativa está prevista no de Regimento Interno, e Estatuto Social, cujas alterações e regulamentação foi aprovado pela Diretoria Executiva e Assembleia Geral, respectivamente, estando estipuladas no regimento as atribuições e vinculações da área e dos responsáveis. Porém, é premente que haja revisão e atualização das atribuições e competências dos cargos constantes do

quadro de pessoal da Ceasa, sempre que houver mudança e ou necessidade de adequações de cargos e atribuições.

### 1. 2 - Procedimentos relevantes e fragilidades encontradas no controle de tais atos.

A atuação da Coord. Administrativa na gestão de planejamento, ainda necessita de melhorias, visto que se constata a falta de articulação entre as áreas administrativa, financeira e técnica, com vistas a possibilitar um planejamento estratégico para as aquisições, utilizando dados estatísticos dos sistemas disponíveis, dos quais, tem a finalidade de subsidiar nos controles e acompanhamento dos processos relativos as entradas de material no almoxarifado para subsidiar o levantamento das aquisições.

A Coordenadoria Jurídica, assume papel importante nos processos de aquisições e contratos de permissão que são fonte de arrecadação, com orientação aos critérios de legalidade e vigília à gestão,

A divisão de compras deveria contribuir com o planejamento das aquisições em conjunto á Coord. Administrativa, haja vista que mantém em tese, todo o controle de estoque, oriundos das aquisições. A divisão tb é responsável pela pesquisa mercadológica, para as licitações. Registra-se melhora na interação com a CPL e Coordenadoria Administrativa, a fim de otimizar os resultados das licitações e contratações, bem como auxiliar nas informações para gestão dos contratos.

Quanto ao controle de deflagração de atos administrativo referente a compras, serviços e gestão de contratos, estes deveriam ser precedidos de planejamento, visando otimizar e promover o acompanhamento, principalmente pela área administrativa, através dos seguintes setores: Diretoria Administrativa e Coordenadoria Administrativa

Denota-se a falta de celeridade na tramitação dos processos, em detrimento da ausência de planejamento além da normatização de fluxo, que só ocorreu recentemente, com o fito de minimizar a inercia e engessamento na tramitação interna dos processos.

## 2. AVALIAÇÃO DA UNIDADE FINANCEIRA

A Unidade Financeira é gerida pela Diretoria Financeira nos moldes do Estatuto Social da Empresa, conforme preceitua o art. 51, tendo como gestão e subordinação toda a área Financeira composta pela Coord. Financeira, e a esta, as Gerencias Contábil e Financeira. Tem como papel principal a responsabilidade perante a escrituração fiscal, o controle de arrecadação advinda dos contratos de TPRU – Termo de Permissão Remunerada de Uso, pela gestão e execução orçamentária, pela prestação de contas e balanço patrimonial anual e controle de registro e baixa de bens.

Dispositivo legal que a instituiu	Competência	Qualidade de Servidores lotados na Unidade	Ato de lotação dos seus servidores	Publicação
ESTATUTO SOCIAL/REGIMENTO INTERNO E PCCS	. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades Financeiras e Contábeis, relacionadas as Coordenadorias, Gerências e Divisões e atividades auxiliares  . gestão e execução orçamentária, pela prestação de contas e balanço patrimonial anual e controle de registro e baixa de bens.	18	Não tem	Não Tem

As atividades necessitam de melhoria nos processos de trabalho que deve ser articulado entre as unidades da área, promovendo o acompanhamento sistemático na execução do controle orçamentário, na utilização do sistema de contas a pagar e a receber, com vista a promover a gestão eficiente dos recursos e dos controles e efetividade da arrecadação e despesa, com a atenção a informação correta nas dotações orçamentárias e na emissão dos empenhos, os quais deve guardar consonância com as ações previstas no PPA e LDO.

## **2.1. Controles existentes relacionados aos temas abaixo e seus procedimentos:**

### **a) Execução Orçamentária;**

O controle da Execução Orçamentária é carente, necessitando de um acompanhamento mais eficiente e integração com a área administrativa considerando que não tem planejamento de contratações anuais.

Sugere-se realização de curso de capacitação para utilização do sistema financeiro SIGEF.

Os registros de controles da execução orçamentária e financeira são inseridos no Sistema Financeiro – SIGEF e FORTES, pela Coordenadoria Financeira e pela Contabilidade, estes setores executam todas as operações de lançamentos e pagamento via sistema SIGEF – Sistema de Gestão Financeira, e conciliação bancária. Além da utilização do SIGEF, tem o sistema de controle contábil comercial em cumprimento as exigências das normas da lei da Sociedade Anônima, por ser a Ceasa uma empresa de economia mista com poder acionário do Governo do Estado, e dependente deste.

Diante disso, se faz necessário às duas tomadas de contas, sendo uma governamental através do SIGEF, e a outra, comercial lançadas em outro sistema, cujo balanço de 2023 tem prazo para conclusão até 30/04/2024.

Não obstante a gestão da execução orçamentária, infere-se que carece de controle austero do planejamento orçamentário, em relação a geração de novas despesas ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado. A insuficiência de recurso financeiro, torna necessária ações planejadas, considerando o que é prioritário com observância a efetividade e otimização dos recursos, que em geral são escassos.

### **b) Lançamentos financeiros e contábeis;**

Toda despesa é registrada e devidamente regularizado os pagamentos, através de registros de lançamentos financeiros e contábeis no SIGEF, conforme cronograma de execução financeira, inserida no ato da contratação.

Os lançamentos contábeis gerados por importação dos sistemas de controle, que são: contas a pagar, contas a receber, almoxarifado, controle patrimonial e pessoal, são integrados ao sistema contábil.

### **c) Conciliações mensais de contas bancárias.**

Conciliações das contas bancárias, conciliadas a partir dos extratos bancários de contas correntes e aplicações financeiras

### **d) Ordem Cronológica :**

Constata-se que no exercício de 2023, não houve quebra da Ordem Cronológica.

### **e) Controle de Pagamentos**

Os pagamentos são registrados de acordo com as normas legais vigentes relativas à sua formalização, através de processos administrativos, em cumprimento aos dispositivos previstos nas: Lei 4.320/64, e Lei 13.303/2016, e demais orientação normativas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do RN, instruções de decretos governamentais, e resoluções internas.

Os pagamentos são realizados através das ordens bancárias a liberação dos recursos é realizada pela CAF/SEPLAN, em conformidade ao § 1º do 9º do decreto 29.007/2019 - Institui o Sistema Financeiro da Conta Única no âmbito do Poder Executivo Estadual.

O controle dos pagamentos quanto à ordem cronológica, os quais são realizados após a certificação da despesa e nota de lançamento sendo remetido a Coord. Financeira para realização do pagamento.

Entretanto o sistema SIGEF, não permite criar a lista de credores conforme resolução nº 32/2016 TCE/RN, que são;

- . Credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única.

- . Credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação à finalidade específica.

- . Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

A ordem cronológica no sistema SIGEF, inicia a partir da certificação da despesa/atesto do fiscal ou certificador para os processos que não são oriundos de contratos.

Ressalta-se, que ocorre demora nos pagamentos dos processos, em razão da falta de celeridade da análise e atesto pelo fiscal do contrato, assim, descumprindo o prazo estipulado da resolução nº 32/2016 e dificultando o acompanhamento financeiro.

#### **f) Despesas Inscritas em Restos a Pagar e sua regular inscrição e baixa no sistema SIGEF.**

Em consulta as informações financeiras, restou demonstrado que as despesas de restos a pagar processados e não processados, foram lançados no SIGEF, que ainda não foram realizadas em virtude de aguardar regularização e liberação do pagamento, em despesa de exercício anterior.

Da análise dos dados apresentados pela Coordenadoria Financeira, restou evidenciado que consta saldo em resto a pagar processados relativo ao exercício de 2022, na fonte de recursos do Tesouro Estadual, e da fonte de recursos próprios, porém, em razão da instituição legal da conta única, os pagamentos são emitidos, mas a conformação e remessa ao banco, se dá pela SEPLAN.

E que o saldo da despesa inscrito em restos a pagar, advém de obrigações patronais demandadas pelo e-Social, em atraso na implementação pelo Governo do Estado, e pelas retenções de impostos e demais obrigações patronais.

Até a presente data encontra-se Restos a Pagar processados referente ao exercício de 2022.

## **2.2. Procedimentos Relevantes e fragilidades encontradas no controle de tais atos.**

A unidade financeira cumpre parcialmente aos preceitos de conformidade, e em relação aos requisitos de legalidade, todos os pagamentos foram formalizados e registrados em processos administrativos.

Registra-se que, em relação ao controle da execução orçamentária, ainda ocorre alocação de dotação orçamentária na ação de manutenção funcionamento, gerando distorções nas metas previstas no PPA, e nas diversas ações previstas no orçamento para o exercício.

### **SEÇÃO III**

#### **AVALIAÇÃO DO CONTROLE PATRIMONIAL**

Parte das informações apresentadas nesta Seção foi disponibilizada em tempo hábil pela Coordenadoria Administrativa, conforme processo SEI! nº 03110010.004526/2023-59.



## 1. Avaliação do almoxarifado - controle de materiais e insumos;

Da análise e avaliação do setor de almoxarifado, ressalta-se que o mesmo continua funcionando na Divisão de Compras em local que apesar de ter melhorado em relação ao acondicionamento de determinados materiais, com a organização de uma sala, ainda apresenta condições precárias com baixa climatização, iluminação e salubridade, necessitando de uma reestruturação do espaço físico, para adequar o acondicionamento dos materiais e insumos.

Apesar de existir contrato de *software* de controle de estoque, para o registro de materiais e insumos que contempla todas as especificações necessárias para a efetiva gestão de controle de compras, as requisições dos pedidos de material continuam sendo feitas manualmente, e que após os lançamentos no sistema feito na Divisão de Compras, são entregues pelo responsável perante as entregas no almoxarifado, Portanto, verifica-se que as ferramentas que deveriam subsidiar o planejamento das aquisições não são utilizadas, onde os registros são feitos pela divisão de compras, quando deveriam ser realizadas pelo setor de Almoxarifado com o acompanhamento e supervisão da Divisão de Compras e Coordenadoria Administrativa.

Quanto à existência de normas que definam quais os responsáveis pelas requisições de material, aduz-se que não existe um normativo interno específico para tal, mas, uma rotina, onde as requisições são de responsabilidade dos responsáveis pelos setores ou funcionários indicados por estes. São realizados os cadastrados no sistema, e no ato dos pedidos é emitida guia de requisição de material. Infere-se que o sistema propicia o controle e emissão de balancete mensal, mas que não houve gerenciamento, bem como, que não foram realizados os controles sistematizados e análises de balancete mensal, relativo ao controle de estoque; no que concerne as condições de acondicionamento de bens materiais e espaço físico, é premente a necessidade de melhoria no espaço físico do almoxarifado, que apesar de ter melhorado em relação ao acondicionamento de determinados materiais, com a organização de uma sala, ainda apresenta condições precárias de ventilação; em tempo, ressalta-se que o espaço anterior de almoxarifado, ainda apresenta condições inadequadas, com o excesso de umidade, falta de ventilação e recipientes com acumulação de água dos aparelhos de ar condicionado.

Não há registro de comissão para recebimento de material de expediente, limpeza e manutenção, e estes, são recebidos pela Coordenadoria Administrativa e Divisão de Compras e as notas fiscais são certificadas e atestadas pelo fiscal nomeado para acompanhar a execução do contrato.

### 2. Avaliação dos veículos próprios e locados;

A CEASA possui 6 (seis) veículos próprios, (três Caminhões e 3 Motos) os quais encontram-se todos inoperantes e penhorados, e mais 3 (três) veículos locados através de contrato com a empresa 3 A Locações Eireli, utilizados para deslocamento diário de pessoal em serviço.

#### 2.1. Veículos próprios:

ESPECIFICAÇÃO (MODELO, ANO, PLACA)	TOMBO	LOCALIZAÇÃO (ÓRGÃO DO VEÍCULO)
CAMINHÃO FRIGORÍFICO DAILY45S14 CS – IVECO.  ANO 2008  PLACA: NNL-3256	2716	CENTRO ADMINISTRATIVO, ESTACIONAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA – SAPE/RN.
CAMINHÃO FURGÃO DAILY45S14 GRANFUR – IVECO, ANO 2008, PLACA: NNL-4837	2721	CENTRO ADMINISTRATIVO, ESTACIONAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA – SAPE/RN.

<b>CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO 1718 – MERCEDES BENZ</b>		
<b>ANO 2008</b>	<b>3246</b>	<b>CENTRO ADMINISTRATIVO, ESTACIONAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA – SAPE/RN.</b>
<b>PLACA: NNO-1975</b>		
<b>CG 125 FAN – HONDA</b>		
<b>ANO 2008</b>	<b>2568</b>	<b>APREENDIDA PELA POLICIA RODOVIÁRIA FEDERAL - PRF</b>
<b>PLACA: MZH-5143</b>		
<b>XRE 300 – HONDA</b>		
<b>ANO 2009</b>	<b>3313</b>	<b>NO ALMOXARIFADO DA CEASA-RN</b>
<b>PLACA: NNR-3359</b>		
<b>CG 150 TITAN</b>		
<b>ANO 2008</b>	<b>1560</b>	<b>NO ALMOXARIFADO DA CEASA-RN</b>
<b>PLACA: MYX-4835</b>		

Fonte: dados obtidos pela Coordenadoria Administrativa

**OBS.:** Os Caminhões encontram-se no estacionamento da Secretaria de Agricultura, da Pecuária e da Pesca, aguardando manutenção

## 2.2. Veículos locados

<b>Especificação (Modelo, Ano, Placa)</b>	<b>Tombo</b>	<b>Localização (Órgão do Veículo)</b>
<b>SIENA ATTRACTIV 1.4 - FIAT</b>		
<b>ANO 2020</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>PRESIDÊNCIA</b>
<b>PLACA: QGX8I47</b>		
<b>SIENA ATTRACTIV 1.4 - FIAT</b>		
<b>ANO 2020</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>CESTA SOLIDÁRIA, RESPONSABILIDADE DA GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS.</b>
<b>PLACA: QGX8J57</b>		
<b>GOL 1.0L MC4 – VOLKSVAGEM</b>		
<b>ANO 2020</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>	<b>DIRETORIA TÉCNICA, RESPONSABILIDADE DO DIRETOR TECNICO.</b>
<b>PLACA: QGZ8I16</b>		

Fonte: dados obtidos pela Coordenadoria Administrativa Operacional

### 3. Indicação dos controles de veículos, deslocamentos e abastecimento;

A Coordenadoria Administrativa mantém registro de fichas contendo as informações detalhadas dos veículos próprios, no entanto, foi apontado que todos encontram-se inoperantes sem qualquer manutenção. Não é feito o controle de desempenho quanto ao vencimento de licenciamento e registro de multas. Quanto aos veículos locados sem motorista; a empresa contratada é quem faz o controle de manutenção, evidenciado que não há controle sistemático pela Seção de Transporte. Dos três (3) veículos, apenas é feito o mapa de controle de deslocamento e quilometragem do veículo **GOL 1.0L MC4 – VOLKS VAGEM, ANO 2020, PLACA: QGZ8I16, por um dos motoristas que utiliza o veículo a serviço da empresa**, Os outros dois (2) veículos um (1) é de representação, utilizado pela Presidência e o outro a disposição da Cesta Solidária, os quais não utilizam o mapa de controle por ser de uso exclusivo destes setores, uma vez que os responsáveis pelos mesmos assumem o ônus sobre toda e qualquer eventualidade.

Em relação ao abastecimento, a gestão do controle de abastecimentos de combustível é realizada pela CA/CEASA, através de sistema eletrônico, Controle Total de Gestão Inteligente de Abastecimento de Combustível - CTF com o cadastro inicial no sistema realizado pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD/RN e distribuição da cota de responsabilidade de cada órgão atendido pelo sistema. A Ceasa possui uma quota semanal de combustível de 50 (cinquenta) litros para cada veículo, de maneira a prever os deslocamentos para as atividades do órgão, o responsável é designado pela presidência para liberação no sistema de combustível. Caso alguma eventualidade, fica o chefe da Seção de Transporte autorizado a liberar uma cota extra de 50lt.

### 4. Avaliação dos controles de manutenção dos veículos próprios e locados;

Registra-se a partir de coleta de dados que não existe manutenção dos os veículos de propriedade da CEASA tendo em vista que os mesmos continuam sem serem utilizados e sem manutenção devido o alto valor para a recuperação dos mesmos pelo mau estado de conservação que se encontram. Constata-se que em 2023 não foi aberto nenhum processo para contratação de manutenção de veículo e ou aquisição de peças.

Consta informação de que os três Caminhões e duas motos, estão com penhora junto a justiça Regional Federal, conforme Processo nº 081408824201804058400; que a Moto **CG 125 FAN – HONDA, ANO 2008 PLACA: MZH-5143**, continua no Pátio da Policia Rodoviária Federal em São José do Mipibu/RN, apreendida desde 2018, diante de irregularidade na documentação e falta de habilitação do condutor no momento da apreensão. As outras duas continuam no prédio da administração da Ceasa, sem manutenção. Todos os veículos próprios estão devidamente registrados no controle patrimonial, porém, não existe controle de forma individualizada por automóvel na unidade administrativa e no setor de transporte, a fim de acompanhar a manutenção, os pagamentos de licenciamentos e multas. Que o Caminhão compactador de lixo 1718 – MERCEDES BENZ, ano 2008, PLACA: NNO-1975, encontra-se bastante danificado, considerando, portanto, sua manutenção economicamente inviável.

### 5. Avaliação dos controles de Imóveis Próprios e Locados.

A Ceasa não possui imóvel locado, esta, funciona em prédio próprio, localizado na Av. capitão-Mór Gouveia, 3005, em Natal. Devido a precariedade das instalações do prédio da Administração, tais como, instalações elétrica, sanitárias entre outros fatores, como piso inapropriado, que poderia provocar acidente de trabalho, foi realizada no exercício de 2023, manutenção preventiva e corretiva, no tocante as reforma dos banheiros da sede, reforma das salas do Programa Qualidade de Vida e Saúde do trabalho e da CPL, troca do piso e pintura das divisórias do corredor da Administração, bem como da recepção, bem como a manutenção preventiva na estrutura do telhado. Verifica-se também que foi realizada manutenção da estrutura do Castelo d'água haja vista que se encontrava bastante deteriorada, conforme processo demonstrado abaixo.

PROCESSOS	OBJETO
03110004.004068/2022-56	Serviço de manutenção em banheiros.
03110004.004339/2022-73	Serviços de manutenção castelo d'água da CEASA.
03110004.002753/2023-29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção nos banheiros do prédio da administração e na sala do Programa Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador;</li> <li>• Manutenção do corredor do prédio da administração da CEASA;</li> <li>• Manutenção da fachada e recepção do prédio da administração da CEASA;</li> <li>• Manutenção da sala da CPL;</li> </ul>

### 5.1. Outros imóveis de propriedade da CEASA.

1 - A área em onde foi construída o prédio da Agricultura Familiar está cedido a Secretaria de Agricultura, da Pecuária e da Pesca - SAPE através de Termo de Cessão de Uso e direito de acesso pelo período de 20 anos. O mesmo foi assinado em 16/05/2007, encerrando-se em 15/05/2027,

2 - A área onde encontra-se construído o CAIC, está cedido a Secretaria de Estado da Administração e Recursos Humanos, através de Termo de Comodato, assinado em 09/09/2009, pelo período de 20 anos, cujo cessão se encerra em 08/09/2029.

3 - Existe ainda o Prédio do Mercado do Produtor de Açú, o qual está sendo utilizado pela a Polícia Militar daquela cidade.

Em relação a manutenção e conservação de limpeza, registra-se que tem contrato de terceirização de mão-de-obra, porém nos banheiros públicos do mercado, que abre às 3:00 h da manhã, as atividades de limpeza só iniciam as 5:00 h, gerando déficit na manutenção da limpeza na área e conseqüentemente a depredação, visto que o público não colabora e ainda promove vandalismo.

A atividade da Ceasa engloba a permissão de áreas remuneradas, através de Termo de Permissão Remunerada de Uso - TPRU, com pagamento mensal das áreas, (aluguel), devidamente normatizado no Regulamento de Mercado, cujo adimplemento dos alugueis se dá através de boleto bancário. A manutenção das áreas comuns é por conta da Ceasa, cabendo aos permissionários além do pagamento dos alugueis, à manutenção predial das áreas por eles ocupadas, sendo que a ampliação e reforma destas áreas, necessitam de previa aprovação pela administração. Já a limpeza, segurança e o fluxo interno de veículos precisam de um controle mais eficiente para atender a demanda interna e externa, frente ao caos que se instala nos dias de maior fluxo de comercialização que se dá nas segundas, quartas e sexta feiras.

## 06. Fiscalização dos contratos

O objetivo de promover uma efetiva fiscalização dos contratos é o mecanismo conferido à administração, para assegurar que o objeto contratado será entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos, e tem ainda por desígnio, aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, bem como, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas. Assim, a fiscalização de contratos compreende em analisar minuciosamente as etapas do cumprimento do objeto contratado, entre o gerenciamento, acompanhamento, e a fiscalização da execução até o recebimento do objeto.

De acordo com o coletado junto a Coord. Administrativa, existe designação de fiscais titulares e substitutos para cada contrato, conforme demonstrado no quadro abaixo. Os mesmos realizam o acompanhamento da prestação do serviço ou do fornecimento de materiais, bem como, verificam a manutenção das condições de habilitação previstas no edital e no contrato e quando constatado alguma irregularidade é relatado no processo respectivo (via SEI). Contudo, verifica-se que existir um déficit de pessoal

com perfil e qualificação para exercer a fiscalização com efetividade, considerando que a maioria dos fiscais continuam não atuando de forma eficiente no acompanhamento da execução do contrato para o qual foi designado. Percebe -se, que a Divisão de Compras faz um acompanhamento e orientação na emissão dos atesto das notas fiscais, porém a preparação dos fiscais para a atividade de fiscalização é dever da área administrativa, o qual o requer conhecimento e preparação para proceder com as análises à luz da legislação vigente.

#### DEMONSTRATIVO DE FISCAIS DE CONTRATO

CONTRATO	OBJETO	FISCAL DO CONTRATO	FISCAL SUBSTITUTO	ATO DESIGNATÓRIO
03/2021	Contratação de Serviços Especializados de Coleta de Resíduos Sólidos através de 01 (um) veículo compactador de resíduos sólidos com condutor.	<b>ROGERIO REINALDO DA SILVA</b>	<b>CÂNDIDO HENRIQUE MEDEIROS FILHO</b>	PORTARIA-SEI Nº 46, 14/2023.
02/2021	CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA para prestação de serviços técnicos e especializados para patrocínio e defesa de causas judiciais e administrativas, perante os órgãos de controle no âmbito administrativo e bem como em âmbito judicial, envolvendo as searas cível, tributária e trabalhista.	<b>FERNANDA GUEDES PEREIRA DA COSTA MIRANDA</b>	<b>ANDRYELLY ANDREA MARTINS DE ARRUDA</b>	PORTARIA-SEI Nº 136/2023
01/2019	Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão (serviços de reprografia).	Karla Cristina da Fonseca	Moises Davi de Souza Filho	PORTARIA-SEI Nº 30/2023
03/2022	CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA para prestação de serviços técnicos e especializados para consultoria e assessoria jurídica na implementação e monitoramento de programa de conformidade e integridade BEM COMO ATENDER A DEMANDA DO TCE/RN.	<b>FERNANDA GUEDES PEREIRA DA COSTA MIRANDA</b>	<b>ANDRYELLY ANDREA MARTINS DE ARRUDA</b>	PORTARIA-SEI Nº 137/DE 2023
04/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES EMPRESA E DE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO NA FORMA DE CARTÕES	<b>DAIANE DANTAS RAMOS</b>	<b>EDNARA MARIANO DA SILVA ÂNGELO</b>	PORTARIA-SEI Nº 19/2021
14/2019	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADA NA SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO DE JOVENS E ADOLESCENTES EM PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM.	<b>EDNARA MARIANO DA SILVA ANGELO</b>	<b>DAIANE DANTAS RAMOS</b>	PORTARIA-SEI Nº 67/2021
150/2022	realização de serviços comuns de manutenção/reforma de 03 (três) banheiros masculino e feminino de uso geral e do banheiro localizado na recepção do gabinete da Presidência, ambos na Administração	HAMILCAR BATISTA DA SILVEIRA	JOÃO MARIA DOS SANTOS	PORTARIA-SEI Nº 103/2022
39/2022	Publicação de Atos Administrativos em jornal de grande circulação local, no formato centímetro/coluna.	<b>SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS</b>	MATEUS DE PAULA OLIVEIRA SANTOS	PORTARIA-SEI Nº 30/2022

02/2020	Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de análises técnicas e laboratoriais sobre existência de resíduos agrotóxicos em amostras em produtos hortifrúti.	<b>JEOSAFÁ SOARES PIMENTEL</b>	<b>SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS</b>	PORTARIA-SEI Nº 35/2023
22/2022	Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.	<b>Alexandre Kaio Carvalho da Silva</b>	<b>Joelma Ferreira de Barros</b>	PORTARIA-SEI Nº 16/2022
49/2022	Contratação de Empresa Especializada na Área da Engenharia, para apoio, planejamento, gerenciamento, assessoria técnica especializada, controle, consultoria, elaboração de projetos, perícias, vistorias, e fiscalização nas execuções das obras e serviços de engenharia, alimentação de sistemas de gestões existentes no âmbito da engenharia.	DOUGLAS HARYSON BARBOSA DE FARIAS	FÁBIO MATIAS SOUZA	PORTARIA-SEI Nº 27/2022
35/2021	LOCAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO.	<b>GRIMALDI COSME ALVES JÚNIOR</b>	<b>ANA CATARINA RIBEIRO</b>	PORTARIA-SEI Nº 53/2023
63/2022	AQUISIÇÃO DE CAFÉ.	<b>ELAINE AZEVEDO LIMA DO REGO</b>	<b>MOISES DAVID DE SOUZA FILHO</b>	PORTARIA-SEI Nº 40/2023
37/2022	Fornecimento de passagem aérea nacional ou internacional visando atender as necessidades da CEASA/RN.	<b>SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS</b>	<b>MATEUS DE PAULA OLIVEIRA SANTOS</b>	PORTARIA-SEI Nº 22/2022
03/2021	Contratação de Serviços Especializados de Coleta de Resíduos Sólidos através de 01 (um) veículo compactador de resíduos sólidos com condutor	<b>ROGERIO REINALDO DA SILVA</b>	<b>CÂNDIDO HENRIQUE MEDEIROS FILHO</b>	PORTARIA-SEI Nº 46/2023
50/2022	MATERIAL DE CONSUMO – HIGIENE E LIMPEZA	<b>AZINETE SILVA DO NASCIMENTO MACEDO</b>	<b>MARIA ELIANE CABRAL</b>	PORTARIA-SEI Nº 51/2023

## 7. Constatações:

Continua a Falta de interação entre as áreas administrativa, financeira e técnica, com vistas a promover o planejamento anual das aquisições.

Deficiência de pessoal com perfil adequado para as áreas técnicas, de chefia e assessoramento com ênfase em planejamento e gestão;

Carência de treinamento e qualificação continuada de pessoal de acordo com suas áreas de atuação, com o fito de exercerem suas atividades com eficiência e eficácia.

Desestruturação do espaço físico do almoxarifado, que continua necessitando de readequação para o melhor acondicionamento dos materiais e insumos ali estocado, bem como melhoria do sistema de climatização e iluminação;

Ineficiência da utilização do sistema de controle de almoxarifado, que apesar de ter um *software*, as requisições dos pedidos de material não estão sendo emitidas via sistema. Além disso, as ferramentas de gestão para subsidiar no planejamento das aquisições não são extraídos no sistema de almoxarifado e controle de estoque;

Deficiência no controle do fluxo interno de veículos, com registro de deslocamento efetuado em apenas um veículo dos três locados, com isso, não tem como verificar os controles de deslocamento e tão somente, ocorre o acompanhamento do abastecimento que é controlado pela SEAD, e falta de manutenção de frota de veículos próprios;

Que a limpeza e conservação dos banheiros públicos da área de mercado é deficitária, haja vista, que o horário de funcionamento da Ceasa não é o mesmo de abertura dos banheiros, cujos empregados da limpeza e conservação são terceirizados e o contrato não prevê essa peculiaridade de horário da Ceasa;

Necessita de melhoria na atuação das atividades da vigilância e segurança, em cuja área interna de comercialização ocorre frequentes registros de furtos;

Carece de manutenção das vias públicas e área de estacionamento, de sinalização e organização do trânsito;

Que a fiscalização de contratos, continua deficitária, necessitando de investimento de treinamento e preparo à unidade administrativa e os fiscais para a efetividade e acompanhamento dos contratos;

Precariedade do arquivo morto, que permanece sem nenhuma organização. Existe apenas um amontoado de papeis desordenados, dificultando qualquer busca de documento, considerando que os processos eletrônicos só foram implementados em 2018, existe todo um acervo de períodos anteriores extraviados.

## **8. Recomendações do Controle:**

Promover uma prática efetiva de reuniões setoriais para criar a cultura de interação entre todas as áreas, e melhorar o fluxo do planejamento e execução deste, envolvendo todos os setores;

Exigir perfil mínimo da nomeação de pessoal, considerando as peculiaridades por área de atuação para obter um resultado satisfatório na elaboração de projetos e planejamento da gestão, com vistas a atingir os objetivos da Ceasa;

Elaborar um plano de treinamento continuado para qualificação dos funcionários, contemplando todas as áreas, possibilitando a estes, o exercício de suas atividades com efetividade;

Melhorar o espaço físico do almoxarifado, com a devida adequação dos materiais estocados, e treinar os operadores do sistema de controle de almoxarifado, para que este, seja utilizado de forma eficiente, com vistas a subsidiar ao planejamento das aquisições, e sistematizar os pedidos efetuados pelos setores com os devidos registros, e ainda estabelecer boas práticas no acompanhamento sistemático do *software* de compras e controle de aquisições, com observância no estoque mínimo e nos lançamentos de entrada e saída de material no sistema.

Exigir da empresa que administra a área de estacionamento da Ceasa, as melhorias de manutenção das vias públicas, a sinalização e o controle e fluxo dos veículos, sobretudo, nos dias de maior fluxo de comercialização;

Elaborar um termo de referência para contratação de mão de obra terceirizada de limpeza e manutenção, que contemple os horários de funcionamento da Ceasa, para que seja regularizado o

atendimento de limpeza dos banheiros ao público externo, e assim, evitar eventual problema de ordem trabalhista no futuro;

Exigir da fiscalização dos serviços de vigilância uma atuação ostensiva dos vigilantes, conforme prevê o contrato, com circulação nas áreas internas da Ceasa;

Fazer cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho, em cujo relatório de Análise Ergonômicas no Trabalho-AET, emitido por empresa contratada, apontou que a Ceasa apresenta não conformidades relativas ao ambiente que devem ser sanadas: pisos quebrados, que suscetibilizam a quedas; banheiros sem funcionamento – a maioria deles -; fiação a mostra; desorganização de materiais diversos; condicionadores de ar sem manutenção sistemática; devendo para tanto, contratar serviço de manutenção predial, manutenção de ar condicionado, e aquisição de mobiliário adequado às condições ergonômicas de acordo com as normas regulamentadoras prevista na segurança e medica do trabalho.

Exigir da área administrativa a efetiva gestão de contratos, com treinamento e assistência ao pessoal nomeado para fiscalização com práticas de reuniões revisão em toda parte elétrica, periódicas para verificação da conformidade dos serviços e aquisições que estão sendo implementados para a empresa;

Fazer a organização e a adequação do espaço para arquivo morto, para que este tenha as devidas condições para manutenção da documentação existente, para posterior providências de digitalização;

Promover uma cultura de coesão e planejamento em todas as áreas e atividades da empresa, em cumprimento aos seus objetivos estatutários, e cumprimento dos instrumentos de planejamento: PPA-LDO e LOA.

#### SEÇÃO IV

#### **AVALIAÇÃO QUANTO AOS RESTOS A PAGAR E ÀS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Informações apresentadas nesta Seção foi disponibilizada em tempo hábil pela Coordenadoria Financeira, conforme processo SEI nº 03110010.004526/2023-59.

#### **QUADRO RESUMIDO DA DESPESA DE PESSOAL**

<b>(Tipo Processo)</b>	<b>Tipo Despesa</b>	<b>Ano</b>	<b>Processo SEI!</b>	<b>Valor</b>	<b>Situação</b>
<b>Despesa de Pessoal</b>					<b>Liquidado S/N</b>
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.000088/2022-28	R\$ 2.533,88	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.000355/2022-67	R\$ 585,94	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002697/2019-16	R\$ 416,76	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002699/2019-13	R\$ 416,76	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002699/2019-13	R\$ 416,76	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007000653/2022-57	R\$ 363,10	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002699/2019-13	R\$ 208,38	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002699/2019-13	R\$ 1.458,66	sim



INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002697/2019-16	R\$ 625,14	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007000984/2022-97	R\$ 2.613,01	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002699/2019-13	R\$ 208,38	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110001.000265/2022-26	R\$ 916,88	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.001276/2022-73	R\$ 9.332,54	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110001.000265/2022-26	R\$ 2.062,98	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110001.000265/2022-26	R\$ 0,03	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002698/2019+61	R\$ 208,38	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.001599/2022-67	R\$ 1.507,71	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002698/2019+61	R\$ 208,38	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002697/2019-16	R\$ 208,38	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002698/2019+61	R\$ 625,14	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002697/2019-16	R\$ 625,14	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110007.002408/2022-84.	R\$ 213,02	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110001.000265/2022-26	R\$ 687,66	sim
REAJUSTE SALARIAL	Restos a pagar processados	2023	03110025.00158/2022-17	R\$ 121.886,59	sim
REAJUSTE SALARIAL	Restos a pagar processados	2023	03110025.001564/2022-18	R\$ 88.899,30	sim
REAJUSTE SALARIAL	Restos a pagar processados	2023	03110025.002128/2022-58	R\$ 23.670,84	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110001.000265/2022-26	R\$ 687,66	sim
INSS PATRONAL	Restos a pagar processados	2023	03110001.000265/2022-26	R\$ 229,22	sim
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007000123/2023-90	R\$ 38.229,95	-
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007.000458/2023-16	R\$ 3.998,60	-
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007.002743/2023-63	R\$ 632,36	-
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007.003190/2023-66	R\$ 16.277,41	-
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007.004013/2023-05	R\$ 14.076,28	-
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007.004862/2023-51	R\$ 8.060,82	-
DESPESA DE PESSOAL	DEA	2023	03110007.005370/2023-82	R\$ 6.781,82	-

**QUADRO RESUMIDO DE OUTRAS DESPESA**

(Tipo de Processo)	Tipo Despesa	Ano	Processo SEI	Valor	Situação
					Liquidado
Outras Despesas					S/N
AMBIENTE LIMPO SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA EIRELI	Restos a pagar não processados	2023	03110014.000134/2023-81	R\$ 2,80	não
LOCATECH SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110003.001708/2020-14	R\$ 0,11	não
BARROS, MARIZ e REBOUÇAS ADVOGADOS	Restos a pagar não processados	2023	03110023.004501/2020-63	R\$ 2.933,33	não
BANCO DO BRASIL SA	Restos a pagar não processados	2023	03110017.000084/2023-10	R\$ 293,97	não
Ministério da Fazenda	Restos a pagar não processados	2023	03110017.000189/2023-61	R\$ 1.907,96	não
OLIVEIRA E OLIVEIRA LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.003542/2022-22	R\$ 15.576,00	não
3A LOCAÇÕES LTDA-EPP	Restos a pagar não processados	2023	03110004003320/209-12	R\$ 0,99	não
Decisão Judicial	Restos a pagar não processados	2023	03110023.000274/2023-40	R\$ 253,78	não
MAQ-LAREM Máquinas Móveis e Equipamentos Ltda.	Restos a pagar não processados	2023	03110004.003757/2021-62	R\$ 561,73	não
MAQ-LAREM Máquinas Móveis e Equipamentos Ltda.	Restos a pagar não processados	2023	03110004.004382/2023-39	R\$ 641,71	não
BARROS, MARIZ e REBOUÇAS ADVOGADOS	Restos a pagar não processados	2023	03110004.004337/2022-84	R\$ 8.066,67	não
VIA LIMPA RN - AMBIPAR ENVIRONMENTAL RN LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.002461/2019-18	R\$ 12.034,97	não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Ltda	Restos a pagar não processados	2023	03110004.000074/2021-53	R\$ 616,85	não
SEC PUBLICIDADE LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.000562/2023-22	R\$ 2.736,00	não
DIÁRIAS	Restos a pagar não processados	2023	03110001.000072/2023-56	R\$ 10.000,00	não

RCP Comércio de Eletrodomésticos Ltda	Restos a pagar não processados	2023	03110004.000573/2022-21	R\$ 7.595,00	não
ASSOCIAÇÃO INST TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - ITEP	Restos a pagar não processados	2023	03110004.000746/2023-92	R\$ 60,00	não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Ltda	Restos a pagar não processados	2023	03110004.001087/2023-10	R\$ 1.263,50	não
JOAQUIM F. NETO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES	Restos a pagar não processados	2023	03110008.001521/2023-13	R\$ 625,00	não
JOAQUIM F. NETO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES	Restos a pagar não processados	2023	03110008.001521/2023-13	R\$ 475,80	não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Ltda	Restos a pagar não processados	2023	03110008.001520/2023-79	R\$ 75,00	não
JETONS	Restos a pagar não processados	2023	03110001.002031/2023-02	R\$ 0,01	não
3A LOCAÇÕES LTDA-EPP	Restos a pagar não processados	2023	03110004.001657/2023-63	R\$ 0,02	não
Thiago Franklin Lima da Silva	Restos a pagar não processados	2023	03110014000220/2023-93	R\$ 0,05	não
ANTONIO CARLOS FERNANDES SANTOS	Restos a pagar não processados	2023	03110014.000225/2023-16	R\$ 0,04	não
LAISSA DA COSTA FERREIRA	Restos a pagar não processados	2023	03110014.000223/2023-27	R\$ 0,04	não
JOAQUIM F. NETO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES	Restos a pagar não processados	2023	03110008.002018/2023-85	R\$ 1.086,35	não
INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.001815/2023-85	R\$ 48.635,92	não
MAXMEIO INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO EIREL	Restos a pagar não processados	2023	031100030004000401/2023	R\$ 4.800,00	não
VTA Machado de Arruda e Cia. Ltda.	Restos a pagar não processados	2023	03110008.002535/2023-54	R\$ 73,80	não
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO	Restos a pagar não processados	2023	03110004.00031/2023-30	R\$ 1.803,52	não
1 OFÍCIO DE NOTAS NATAL	Restos a pagar não processados	2023	03110014.001637/2023-79	R\$ 453,75	não
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAIBA	Restos a pagar não processados	2023	03110023.000004/2023-39	R\$ 500,00	não
SUNNY MAIA INFORMÁTICA EIRELI	Restos a pagar não processados	2023	03110004.003146/2023-86	R\$ 888,83	não

Status Locação de Veículos e Mão de Obra Ltda	Restos a pagar não processados	2023	03110004.002053/2023-34	R\$ 428.533,84	não
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.003148/2023-75	R\$ 5.246,36	não
MUNICÍPIO DE NATAL	Restos a pagar não processados	2023	03110017.000499/2023-85	R\$ 5.300,11	não
Fixa Serviços Técnicos Eireli	Restos a pagar não processados	2023	03110004.003691/2023-72	R\$ 7.280,00	não
R A F ACONSULT EVENTOS LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.004136/2023-68	R\$ 17.920,00	não
R A F ACONSULT EVENTOS LTDA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.004136/2023-68	R\$ 2.060,00	não
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA	Restos a pagar não processados	2023	03110004.000808/2023-66	R\$ 295,43	não
Ministério da Fazenda	Restos a pagar não processados	2023	03110017.00081/2023-78	R\$ 917,99	não
Ministério da Fazenda	Restos a pagar não processados	2023	03110017.00081/2023-78	R\$ 1.903,25	não
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	Restos a pagar não processados	2023	03110001.002031/2023-02	R\$ 2.062,99	não
Ministério da Fazenda	Restos a pagar não processados	2023	03110017001675/2022-15	R\$ 605,27	não
Ministério da Fazenda	Restos a pagar não processados	2023	03110023.004865/2021-24	R\$ 6.934,47	não

#### Informações complementares:

1 - Devido à dificuldade orçamentária no exercício não foi possível a realização dos pagamentos dentro do exercício

2 - Houve pagamento dentro da folha de pessoal no exercício de 2023 relativos às despesas de exercícios anteriores de vantagens de pessoal referente a ajuste salarial de 10,06% sobre as rubricas de incorporação 63 e 484 firmado em 10 parcelas conforme consta do processo SEI Nº 03110023.004085/2022-65, abaixo discriminadas.

Parcela - competências 11 e 12/2022 (pago em 08/2023)

Parcela - competências 09 e 10/2022 (pago em 09/2023) Em 09/2023 foram pagas todas as competências (03 a 10/2022 + 12/2022) de Nazaré devido a rescisão por compulsória

Parcela - competências 08 e 12/2022 (ref a 13º sal) (pago em 10/2023)

Parcela - competências 08 e 12/2022 (ref a 13º sal Mª José) (pago em 11/2023)

Parcela - competência 07/2022 (pago em 11/2023) 7ª parcela - competência 06/2022 (pago em 12/2023)

**Recomendações:**

- Exigir o acompanhamento sistemático do retorno das guias de pagamento dos impostos inserido nos processos, afim de evitar elevada demanda de inadimplência de impostos e outras despesas;
- Elaborar planejamento, com foco na estatística de demandas de anos anteriores, considerando a previsão estimada da receita, e as prioridades, bem como, fazer o controle da execução orçamentária e financeira de forma efetiva;
- Promover ações de integração entre as áreas financeira, administrativa e técnica, como boa prática de sustentabilidade e efetividade dos recursos públicos.

**SEÇÃO V**  
**DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE QUADRO CONSOLIDADO DA AUDITORIA DE CONFORMIDADE**

<b>Tipo de processo</b>	<b>Qtde. Tipo/ano</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>Irregularidade encontrada</b>	<b>Inconformidade</b>	<b>Recomendações</b>
Dispensa de Licitação	12	R\$1.458.553,29			- A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos atendam todas as exigências legais antes do pagamento.  - Planejamento estratégico das contratações, a fim de não haver fracionamento da despesa.  - Padronização dos documentos de contratação (termo de referência, minuta de contrato, edital)  - Intensificar a fiscalização e gestão de contrato
Dispensa por Inexigibilidade	13	R\$ 222.010,00	- Alguns processos apresentaram irregularidades quanto à ausência		A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos

			de certidões, que foram sanadas antes do pagamento		<p>atendam todas as exigências legais antes do pagamento.</p> <p>- Planejamento estratégico das contratações, a fim de não haver fracionamento da despesa.</p> <p>- Padronização dos documentos de contratação (termo de referência, minuta de contrato, edital)</p> <p>-Intensificar a fiscalização e gestão de contrato</p>
Pregão Eletrônico	3	R\$1.362.956,64	<p>Termos de Referência com justificativas fragilizadas.</p> <p>- Alguns processos apresentaram irregularidades quanto à ausência de certidões, que foram sanadas antes do pagamento</p>		<p>A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos atendam todas as exigências legais antes do pagamento.</p> <p>- Planejamento estratégico das contratações, a fim de não haver fracionamento da despesa.</p> <p>- Padronização dos documentos de contratação (termo de referência, minuta de contrato, edital)</p> <p>-Intensificar a fiscalização e gestão de contrato</p>
Registro de Preço	6	R\$ 375.127,34	Termos de Referência com justificativas fragilizadas.		A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos atendam todas as

			- Minutas de Contrato com divergência do objeto recorrente, assim como edital de licitação.		<p>exigências legais antes do pagamento.</p> <p>- Planejamento estratégico das contratações, a fim de não haver fracionamento da despesa.</p> <p>- Padronização dos documentos de contratação (termo de referência, minuta de contrato, edital)</p> <p>-Intensificar a fiscalização e gestão de contrato</p>
Prorrogação vigência Contrato	16	R\$1.510.515,82	<b>processos chegando a UCI para análise já com Termo Aditivo ao Contrato já assinados, com a publicação no DOE do dia, deixando de atender <u>o Art. 1º da Orientação Circular 007/2019-GTG - CONTROL, onde diz, que os autos deveram obrigatoriamente ser encaminhado a UCI, antes da assinatura do contrato.</u></b>		Atentar para os requisitos de prorrogação do contrato conforme Lei 8.666/93 em seu Art. 57, II, quanto na Lei 13.303/2016 no Art. 31 e Regulamento de Licitações e Contrato da CEASA.
Reajuste/repactuação	5	R\$1.222.311,16			
Reconhecimento dívida	3	R\$ 26182,95			Que os fiscais DE CONTRATOS realize o acompanhamento das contratações e execução das despesas, para que não falte

					gerenciamento quanto ao controle de saldo orçamentário e financeiro na execução contratual ou qualquer procedimento pertinente a contratação;
Parcelamento Débito	1	R\$ 306.853,27			
OBRIGAÇÃO SOCIAL	1	R\$ 576.070,08			
Pagamento em atraso	1	R\$ 20.854,49			
Suprimento de Fundo	1	R\$ 5.000,00	- Apesar das compras serem realizadas dentro do prazo determinado a <b>Prestação de Contas foi realizada após o prazo determinado em Lei, descumprido as Instruções Normativas 02 e 03/2018 - CONTROL e Orientação Circular 008/2019, quanto a apresentação da referida Prestação de contas.</b>		<b>Caso seja aberto novo processo de suprimento de fundo que o gerenciador do suprimento atente para o acompanhamento e cumprimento dos prazos de utilização e prestação de contas junto com o suprido.</b>
Concessão Diária	1	R\$ 3.5000,00			
Adicional Noturno	10	R\$ 9.513,35			Atentar para o cumprimento de horário dos serviços que originou o Adicional.
Ferias/abono	12	R\$ 230.360,76			Atentar para os prazos de concessão de férias
Abono Pecuniário Licença Prêmio	6	R\$ 50.512,86			- Atentar para o controle do período de direito ao Abono.  - Para que se possa fazer uma



					programação para demanda das solicitações de pagamento do Abono Pecuniário de Licença Prêmio sugeriu-se fosse feito junto ao Setor Financeiro acompanhamento da Disponibilidade Financeira para os referidos recursos na Fonte 100.
Implantação de Cargo Comissionado	11	R\$ 224.030,44			Atentar para o controle de exoneração e nomeação
Tarifas Bancárias	1	R\$ 27.600,00			
Folha de Pagamento	0		No exercício de 2023, não foi encaminhado a UCI nenhum processo para análise conformidade.		

Como as orientações normativas dispensam a tramitação de todos os processos na UCI, na fase de execução, no exercício de 2023, os processos de despesas públicas, remetido para análise, considerando as contratações, aquisições, dentre outros, no total de 100 processos, sob os aspectos de conformidade da documentação, nos termos das normas vigentes, foram analisados com o registro de todos os atos administrativos (contratos de natureza continuada, contratações diretas, inexigibilidade, concessão de diárias, requisição de férias ad. noturno, pagamento de impostos, demandas judiciais e outros; vale salientar na instrução processual, consta parecer jurídico para fins de orientação quando ao aspecto de legalidade, e a UCI faz as orientações/recomendações necessárias, formalizados através de pareceres conclusivos.

Infere-se que na auditoria de conformidade, foram observadas algumas deficiências como: remessa dos autos a UCI após formalização de contrato, quando deveria ir na fase de minuta de termo de referência/projeto básico, apesar de haver normatização para o fluxo dos processos; falta de planejamento das necessidades de aquisições para efetividade e economicidade dos gastos públicos, considerando as diversas alterações nos termos de referência, gerando mais tempo até a conclusão da pesquisa mercadológica, e conseqüentemente, a finalização das contratações e aquisições, como demonstrado.

### Inconformidade

-Falta de planejamento prévio do levantamento das necessidades de aquisição, por vezes, ocasionando insuficiência de saldo orçamentário para execução do contrato, e possíveis contratações emergenciais.

-Incorreções na execução financeira considerando o previsto no PPA – Plano Plurianual, onde ainda há despesas alocadas em natureza equivocada, em manutenção e funcionamento, demonstrando ineficiência e falta de planejamento da execução financeira.

## Recomendações

- Elaborar planejamento de necessidades para todos os tipos de aquisição de bens ou serviços, tomando como parâmetro as contratações e aquisições de exercícios anteriores; com a devida preocupação de não haver fracionamento da despesa, além de atender a Lei 13.303/2016, e ao Regulamento de Contratação.

-Cumprir os normativos internos de fluxo processual, conforme orientações da Control e Resoluções da diretoria Executiva da Ceasa.

-Incluir em plano de qualificação dos recursos humanos, com ênfase na temática de planejamento, orçamento, contratação e execução da despesa pública, para os setores: Coordenadoria Administrativa, CPL, Divisão de Compras, Coordenadoria Jurídica, Setor de Almoxarifado, Coordenadoria Financeira, e Gerência do PPA.

-Promover qualificação para os fiscais dos contratos, para uma efetiva execução destes, com vista ao cumprimento do que foi pactuado no instrumento contratual.

-Estabelecer práticas de trabalho para efetividade da unidade administrativa no que tange ao planejamento de todas as contratações, conforme regulamento interno de licitação e contratos.

-Promover o acompanhamento sistemático da execução orçamentária e financeira, com o controle e contemplação de recursos na classificação de despesa conforme programas constantes do PPA, e inserir os dados referentes as metas realizadas.

## SEÇÃO VI ATOS DE PESSOAL

Parte das informações apresentadas nesta Seção foi disponibilizada em tempo hábil pela Coordenadoria DPRH, conforme processo SEI! nº 03110010.004526/2023-59.

O Plano de Cargos Carreira e Salário foi aprovado pelo Conselho de Administração em 2010 e até o presente não foi regulamentado o quadro real de necessidade de pessoal.

### QUADRO CONSOLIDADO DE CONTROLE DE PESSOAL

Cargo	Lei de Referência	Qtde. Prevista	Qtde. Ocupada	Abono de Permanência	Inativos em serviço
Técnico em Abastecimento <i>(qualquer área)</i>  Técnico em Abastecimento <i>(Contador).</i>	PCCD - Aprovado pelo Conselho de Administração	Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.	05   01	Não se aplica, são todos celetistas	Dos 6, 5 são aposentados com continuidade de vínculo laboral. Sendo assim, apenas um é considerado ativo.
Assistente Administrativo	PCCS-Aprovado pelo Conselho de Administração	Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.	08	Não se aplica, são todos celetistas	7 são aposentados c/ continuidade e 1 ativo.

<i>Orientador de Mercado</i>	<i>PCCS_Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.</i>	<i>05</i>	<i>Não se aplica, são todos celetistas</i>	<i>3 são aposentados c/ cont. e 2 ativos.</i>
<i>Motorista</i>	<i>PCCS-Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.</i>	<i>03</i>	<i>Não se aplica, são todos celetistas</i>	<i>Os 3 são aposenta. c/ cont. e 1 está afast. Por motivo doença.</i>
<i>ASG</i>	<i>PCCS-Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.</i>	<i>03</i>	<i>Não se aplica, são todos celetistas</i>	<i>Dos 3, 2 são apost. c/ conti. E 1 ativo.</i>
<i>Vigia</i>	<i>PCCS-Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.</i>	<i>06</i>	<i>Não se aplica, são todos celetistas</i>	<i>Dos 6, 5 são aposent. c/ cont. 1 desses aposentados está afastado por doença; e 1 ativo.</i>
<i>Operador de Frios (cargo em extinção) só tem uma pessoa e atua como Vigia</i>	<i>PCCS-Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>O Cargo foi colocado em extinção na ocasião da aprovação do PCCS.</i>	<i>01</i>	<i>Não se aplica, são todos celetistas</i>	<i>1 aposentado c/ cont. vínculo.</i>

**CARGO COMISSIONADO – Aprovado em Ata do Conselho de Administração**

<b>Cargo</b>	<b>Lei de Referência</b>	<b>Qtde. Prevista</b>	<b>Qtde. de Vagas Ocupadas</b>
<i>Coordenadores</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>04</i>	<i>04</i>
<i>Gerentes</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>05</i>	<i>05</i>
<i>Assessor Especial da Diretoria</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>05</i>	<i>05</i>
<i>Chefe de Setor de TI</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Chefe de Setor de Lançamento Contábil</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Chefes de Setor de Orçamento</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Assessor de Gabinete</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>10</i>	<i>10</i>
<i>Chefe de Divisão</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>08</i>	<i>08</i>
<i>Assessor Técnico</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Assessor de Imprensa</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>

<i>Chefe da Ouvidoria</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Supervisor</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>02</i>	<i>02</i>
<i>Assistente de Gabinete</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>06</i>	<i>06</i>
<i>Assessor Superior</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>04</i>	<i>04</i>
<i>Auxiliar de Gabinete</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>10</i>	<i>9</i>
<i>Chefe de Seção</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>14</i>	<i>14</i>

#### SERVIDORES CEDIDOS AO ORGÃO

<b>Cargo</b>	<b>Ente Federativo de Origem</b>	<b>Poder de Origem</b>	<b>Órgão de Origem</b>	<b>Qtde. Cedida</b>
Agente Serv. Diversos-Ocupa na Ceasa cargo comissão de Ch. Div. Faturamento e Tesouraria.	Estado	Executivo	Fundase	01

#### Servidores Cedidos do Órgão

<b>Cargo</b>	<b>Ente Federativo de Origem</b>	<b>Poder de Origem</b>	<b>Órgão de Origem</b>	<b>Qtde. Cedida</b>
<i>Téc. Abastecimento(1) Motorista (1)</i> <i>ASG (1)</i> <i>Vigia (1)</i>	<i>Estado</i>	<i>Executivo</i>	<i>Ceasa cedidos à SAPE</i>	<i>04</i>
<i>ASG</i>	<i>Estado</i>	<i>Executivo</i>	<i>Ceasa cedido ao GAC</i>	<i>01</i>
<i>Vigia</i>	<i>Estado</i>	<i>Executivo</i>	<i>Ceasa cedido a SEAD-Central Cidadão Caicó/RN</i>	<i>01</i>

#### Servidores Redistribuídos ao Órgão

<b>Cargo</b>	<b>Ato de Redistribuição</b>	<b>Órgão de Origem</b>	<b>Qtde. Redistribuída</b>
<i>Não tem</i>			

<b>Bolsistas, Estagiários e Outros (Terceirizados, servidor à disposição – se houver)</b>			
<b>Bolsistas</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Formação</b>	<b>Quantidade</b>
<i>Não tem</i>			
<b>Estagiários</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Formação</b>	<b>Quantidade</b>
<i>Não tem</i>			
<b>Servidor à disposição</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Órgão de Origem</b>	<b>Setor no Órgão</b>
<i>Nilton Furtado da Rocha</i>	<i>154911-1</i>	<i>FUNDASE</i>	<i>1</i>
<b>Aprendiz</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Curso de Formação</b>	<b>Quantidade</b>
<i>Contratado através do Instituto Dom Bosco – em cumprimento à Lei de Aprendiz.</i>		<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>2</i>

<b>Terceirizado</b>			
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Contrato</b>	<b>Valor Total mensal</b>
Vigilante armado diurno	8	92/2022	R\$ 43.418,88
Vigilante armado noturno	4	92/2022	R\$ 25.268,36
ASG - 44h semanais - noturno - 40% insalubridade (03h às 11h)	3	50/2023	R\$ 14.489,76
ASG - 44h semanais - diurno - Sem insalubridade.	11	50/2023	R\$ 36.422,54
ASG - 44h semanais - diurno - 40% de insalubridade.	8	50/2023	R\$ 35.242,32
Supervisor de ASG - 44h semanais - diurno.	1	50/2023	R\$ 4.396,02
Recepcionista - 44h semanais -	1	50/2023	R\$ 3.496,62
Porteiro 44 horas - Diurno - 44h semanais -	4	50/2023	R\$ 13.986,48

## **AVALIAÇÕES GERAIS SOBRE O CONTROLE DE PESSOAL**

### **1. Avaliação dos controles de ponto e conformidade funcional:**

Ao final do exercício de 2023, o quadro de pessoal da Ceasa constava da seguinte forma: Diretoria Executiva formada por um Diretor Presidente e três Diretorias: Financeira, Administrativa e Técnica; ao final do exercício de 2023 contava com trinta e cinco funcionários efetivos e setenta e um comissionados de livre nomeação e exoneração. Em cumprimento a norma trabalhista vigente, conta com a cota de contratação de dois jovens aprendizes, além de quadro de terceirizados da limpeza/manutenção e segurança.

Ressalta-se que a política de pessoal da Ceasa é disciplinada por Plano de Cargos de Carreiras e Salários. Do quadro de pessoal efetivo, 81,25% já são aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social, com continuidade de vínculo laboral na Ceasa. Infere-se ainda, que no exercício de 2023 não houve desligamento compulsório de empregado ao complementar setenta e cinco anos de idade. Como o quadro de pessoal efetivo é praticamente na faixa etária acima de cinquenta anos de idade, a tendência é de

redução significativa nos próximos anos, o que inviabilizaria a manutenção das atividades, haja vista que hoje já conta com um quadro de comissionados alto para realização das atividades. O Regimento Interno foi atualizado, conforme a política de mudança de cargo, porém permanecem algumas inadequações que vinham ocorrendo ao longo de vários anos.

O controle de ponto permanece de forma manual, carecendo de implantação do sistema de controle de ponto eletrônico. A Ceasa cumpre horário variado na área de comercialização de mercado, consoante atividade de abastecimento, com abertura dos portões as 0:00hs da manhã, para entrada dos caminhões, antecedendo o início da comercialização que ocorre a partir das 03:00 hs. da manhã. Os servidores da área de mercado e portaria trabalham sob escala de revezamento, com cumprimento de jornada 6:00 hs; e a carga horária de funcionamento da área administrativa é de seis horas corridas, no período de 07:00hs às 13:00hs, de com intervalo de 0:15min, de segunda a sexta feira.

## **2. Avaliação da situação das anotações funcionais;**

A responsabilidade de controle e anotações funcionais são do DPRH, que promove o registro de todas as anotações da trajetória profissional dos servidores **no livro de registro de empregados para os efetivos, além de ser também anotados na ficha funcional individual mantida no DPRH. Quanto aos comissionados, as anotações são feitas nas pastas funcionais e ficha de cadastro funcional.**

Da análise, demonstra-se que o controle tem efetividade e atende as normas que regem o serviço público e as normas trabalhistas.

Denota-se que todas as anotações são lançadas nas fichas e livros de registros funcionais, são acompanhadas e anotadas, a cada evento de alteração de natureza: salarial, de gratificações, férias, licenças, exoneração e alteração de cargo em comissão, e demais ocorrências relevantes aos controles funcionais. Os controles dos reajustes e demais informações funcionais como férias, adicional noturno, são registrados no Ergon sistema de folha de pagamento gerido pela SEAD, assim como nos processos abertos no SEI constando ainda na DPRH arquivos de fichas de cadastro de pessoal em tabelas eletrônicas no Excel, pasta funcional para os comissionados e livros de registro funcional e pasta funcional para os efetivos.

Sendo a Ceasa uma empresa de economia mista, cujo regime é o da Consolidação das Leis do Trabalho, há previsão legal de continuidade laboral após aposentadoria espontânea, deferida por tempo de contribuição pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INSS). Com isso, consta das anotações de pessoal, que até o exercício findo de 2023, 31 (trinta e um) empregados efetivos já tinham requerido aposentadoria pelo INSS, com continuidade de vínculo na empresa; diante da continuidade do vínculo laboral, o INSS deixou de enviar as cartas de aviso de concessão de aposentadorias requeridas voluntariamente pelos beneficiários, de modo que não há registro oficial do quantitativo de pessoal aposentado ao final do exercício de 2023, e sim uma estimativa. Diante disso, resta constatado que o prognóstico de inatividade/afastamento, do pessoal efetivo, passa a ser controlado pela compulsória, conforme legislação vigente.

## **3. Avaliação da regularidade de atos de pessoal e registros de pagamento;**

Quanto as avaliações de regularidade de atos de pessoal, foram analisados todos os processos que tratam da nomeação, para ocupação de cargo em comissão, dos quais onerou a despesa com pessoal, visto que se trata de substituição; também foram analisados os processos de concessão de férias, licença prêmio, adicional noturno, e os de concessão de diárias, este último, só passa na UCI, quando da abertura inicial do exercício. Vale ressaltar que os processos tramitaram internamente, e todos contêm parecer jurídico com análise de legalidade, informações de custo e previsão orçamentária, e os de despesa com pessoal, são

remetidos para continuidade das análises e implantação pela SEAD- Secretaria de Administração do Estado do Rio Grande do Norte.

Diante das análises proferidas pela UCI, resta comprovado que os atos de nomeação emitidos pela gestão, trata-se de substituição de um comissionado por outro, não havendo assim, majoração da despesa.

Das análises das folhas de pagamento do exercício de 2023, registre-se que os processos não foram remetidos a UCI para análise de conformidade quanto a liquidações da despesa.

Verifica-se ainda, pendência dos pagamentos das guias de INSS, haja visto, que somente foi regularizado, a obrigação com o e-Social a partir de janeiro/2023, ficando pendentes os exercícios anteriores a partir de julho/2018, e, pelo fato da Ceasa ser uma empresa de economia mista dependente, o responsável pelo controle e emissão da folha de pagamento é a Secretaria de Administração, que só deu autorização para a Ceasa fazer o e-Social de forma independente, a partir de janeiro/2023, ficando o período em atraso passível de tratativas de liberação de recursos junto a SEPLAN para regularização. A falta de envio do e-Social, é passível de multa e bloqueios dos repasses Federais, além de gerar negativas de concessão de benefícios aos empregados, junto ao INSS.

Quanto a questão de Segurança e Saúde do Trabalhador, exigido pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social e por ser uma exigência legal prevista no artigo 168 da CLT, foi constatado que houve contratação de empresa especializada, para cumprir as exigências quanto a regularização do PGR - Programa de Geral de Riscos, PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional Periódico.

#### **4. Constatações;**

- Fragilidade no controle de ponto, visto que permanece manual e não eletrônico;
- Descumprimento do e-Social desde 2018, e mesmo que seja providenciada regularização a partir de 2023, ainda restará pendente o período em atraso.
- Quadro de pessoal efetivo deficitário, com mais de 86% aposentados com continuidade de vínculo, frente ao quantitativo elevado de comissionados, causando ineficiência ante a movimentação de pessoal e falta de efetividade dos trabalhos;
- Falta de mapeamento e levantamento de necessidade de pessoal por área, com a elaboração de quadro de vagas, para viabilidade de realização de concurso público.

#### **5. Recomendações:**

- Implementar sistema eletrônico de controle de ponto, com a normatização do Ministério do Trabalho, para efetivo controle dos registros de intercorrências de faltas injustificadas, atrasos, e/ou saídas antecipadas.
- Apresentar cronograma para a regularização do e-Social e seus devidos pagamento dos débitos pendentes do INSS, relativo ao período em atraso junto a SEPLAN.
- Criar um núcleo de gestão de SST, para o devido acompanhamento e efetividade do PCMSO, PGR e LTCAT, realização dos exames periódicos e emissão de ASO, além das obrigações de SST no e-Social, em consonância com a legislação vigente.
- Promover o efetivo acompanhamento dos pagamentos das obrigações sociais e tributárias relativas a folha de pagamento, até a confirmação do adimplemento da despesa, a fim de evitar impedimentos junto à Receita Federal do Brasil.
- Revisar o Plano de Cargos Carreira e Salários, com adequação de cargos e elaboração de estudo relativo ao quadro de pessoal efetivo da Ceasa, com levantamento da necessidade de pessoal por área.

## SEÇÃO VII

# ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## RELATÓRIO

### EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Relatório de Execução Orçamentária está apensado no anexo I conforme orientado na INº 005/2023 desta Controladoria Geral do Estado. Todavia, para melhor visualização do resultado resumo, demonstramos o quadro abaixo, tendo por base os quadros consolidados pela auditoria de conformidade do relatório de execução orçamentária por fonte de recurso, sub -ação, elemento de despesa, no ano base 2023.

#### RECURSOS PREVISTOS E REALIZADOS PELA CEASA/RN

DOTAÇÃO INICIAL	R\$ 15.158.000,00
ATUALIZADA	R\$ 17.725.130,55
EMPENHADO	R\$ 15.446.511,50
DISPONÍVEL	R\$ 2.278.618,97
LIQUIDADO	R\$ 14.843.488,29
PAGO	R\$ 14.062.248,42
A LIQUIDAR	R\$ 603.023,21
A PAGAR	R\$ 781.239,87

**Fonte: Dados extraídos pelo relatório SIGEF/RN**

O quadro acima, demonstra que o valor total para todas as despesas liquidadas, foi no montante de R\$ 14.843.488,29 (Quatorze milhões, oitocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos), representando uma execução de 83,7426 % de dotação atualizada.

#### 1. Programas e Ações da Loa;

Os programas e ações previstos na Lei Orçamentária Anual que é o instrumento de planejamento de curto prazo (01 ANO) utilizado pelos Estados e Municípios com objetivo de gerenciar as receitas e despesas públicas em cada exercício financeiro.

No PPA da Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte, tem a descrição analítica de cada programa envolvidos no orçamento anual referente à atuação do órgão, não tendo seus indicadores de programas temáticos próprios, por ser coligada a Secretaria da Agricultura da Pecuária e da Pesca – SAPE.

Os programas previstos na lei Orçamentária Anual são:

0100 - Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

4010 - Desenvolvimento Rural e da Agricultura Familiar.



## 2 . Objetivos/Metas do PPA

### SÃO TRÊS OS OBJETIVOS ABAIXO DESCRITOS:

**1. Objetivo 00028** – Promover o abastecimento de hortifrutigranjeiros e outros produtos, ofertando aos usuários infraestrutura e serviços de qualidade, visando contribuir com a sociedade potiguar no desenvolvimento agrícola, na integração produtor consumidor e na segurança alimentar.

O presente objetivo tem a finalidade de colocar em prática a principal atividade da CEASA/RN, que é o abastecimento de hortifrutigranjeiros. No entanto, não foi possível alcançar, perante os indicadores estabelecidos dentro do PPA. Todavia, se faz necessário observar, que diante de problemas internos de acompanhamento, não foi possível destacar o avanço da CEASA perante a Sociedade.

**2. Objetivo 00148** – Implementar melhorias dentro da central de abastecimento relacionadas a infraestrutura, organização e modernização para melhor atender as demandas dos servidores, comerciantes e população que circulam diariamente na central.

Visando atender a esse objetivo, a gestão no escopo de melhorias em sua infraestrutura, após autorização do Conselho de Administração, terceirizou o estacionamento, com previsão de benefícios de investimento nas áreas internas, e a efetivação de melhorias aos usuários e sociedade de modo geral.

**3. Objetivo 00151**- Promover o aproveitamento integral dos alimentos hortifrúti e a melhoria na alimentação de populações carentes, através de Rede de Parceiros em Banco de Alimentos e Formação de Agentes em Cozinha Inteligente Popular, visando o fortalecimento das ações a Segurança Alimentar e Nutricional.

Nesse âmbito a CEASA, tem um papel fundamental na prestação de serviço à Sociedade, através do programa popular, a CESTA SOLIDÁRIA, entre outras atividades e parcerias com os Permissionários e Terceiros, é possível promover ações como o atendimento as famílias carentes em situação de vulnerabilidade, através de cadastro, as quais recebem um kit de produtos hortifruti 01(uma) vez por semana, atendendo a 1.100 famílias diariamente.

Salienta-se que diante das dificuldades financeiras e orçamentarias, o plano plurianual – PPA dos exercícios de 2020/2023, perante da real situação financeira da empresa, não teve condições de atender a proposta apontado no Programa de Governo, a ser realizado através de parcerias e/ou convênios, com outras entidades como EMATER e outros entes da área.

## 2 - METAS DO PPA

**Meta 0177:** Fomentar a comercialização e higienização de caixas dentro da CEASA.

Meta inativada na revisão do PPA 2023, em decorrência da impossibilidade de viabilização, tendo em vista, a insuficiência de recursos financeiros, além da falta de área adequada para implementação.

**Meta 0182-** Manter imagem positiva da CEASA nas coberturas midiáticas.

A Meta foi realizada por meio da Assessoria de Imprensa, com a divulgação de ações e matérias, para manter a imagem positiva da Ceasa nas redes Sociais e site sem a necessidade de aporte financeiro.

**Meta 0183-** Realizar o controle e monitoramento dos agrotóxicos nos hortifruti comercializados na CEASA.

A meta está sendo realizada, vez que o contrato é de natureza contínua, sendo realizado mensalmente coletas de 4 amostras pelo IDIARN, com emissão de laudos emitidos pelo ITEP/PE. Mantendo o acompanhamento mensal de controle dos agrotóxicos.

**Meta 0205-** Elaborar e Implementar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da CEASA. Esta Meta não foi realizada.

A meta não foi iniciada, vez que não houveram ações da gestão em busca de iniciativa para viabilizar o planejado.

**Meta 0207-** Promover ações de qualidade de vida e meio ambiente.

A Meta vem sendo realizada com parceria, uma vez que não houve a destinação recursos para sua realização. Foram realizadas ações como: palestras, atividades físicas, café da manhã e campanhas disponibilizando vacinas entre outras.

**Meta 0208-** elaborar e sistematizar informações estratégicas fundamentadas na realização de estudos e pesquisas.

Meta realizada com contratação e realização do sistema de romaneio, através de fornecimento de licença de uso de plataforma web, incluindo implantação, manutenção, atualização, treinamento e suporte técnico.

**Meta 1666** – Realizar pesquisa de Índice de Satisfação Anual – ISA, junto aos usuários, com relação ao atendimento, infraestrutura e serviços.

A meta não foi iniciada, vez que não houveram ações da gestão em busca de iniciativa para viabilizar o planejado.

**Meta 0202-** Restaurar, reformar, e adequar a infraestrutura da CEASA.

Meta realizada parcialmente. Foram iniciados e concluídos alguns serviços de reforma e manutenção , conforme consta dos Processo de Dispensa de Licitação- nºs 03110004.004068/2022-56, para Serviço de manutenção em banheiros Diretorias; e Processo ([03110004.002420/2022-19](#)) que trata da ARP 06/2022, do qual foi gerado os processos 03110004.004339/2022-73, para Serviços de manutenção castelo d'água da CEASA e 03110004.002753/2023-29, para serviços de Manutenção nos banheiros do prédio da administração, reforma de sala para o Programa Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador, Manutenção do corredor do prédio da administração da CEASA, manutenção da fachada e recepção do prédio da administração da CEASA, bem como, reforma de sala para funcionamento da CPL.

**Meta 0203-** Valorizar e capacitar os servidores e parceiros.

Meta em andamento. No exercício de 2023 foram realizadas diversas atividades de capacitação, além de workshops que contaram com a participação de diversos colaboradores.

**Meta 0206-** Reparar e modernizar a CEASA.

Para a presente meta, houve a locação de computadores, ar condicionados, impressoras e locação de equipamentos de sistema de circuito fechado (câmeras). Também foram adquiridos móveis (mesas, birô, cadeiras, armários, etc.). No entanto, os recursos foram alocados na subação de manutenção e funcionamento.

**Meta 0209-** implantar um sistema de software de pesquisa de preços diários praticados na CEASA.

Não tem um sistema específico de preços praticados na Ceasa, ocorre diariamente a divulgação de pesquisa de preços no site da CEASA, sem a necessidade de utilização de recursos, visto que se dá, através da Assessoria de Imprensa desta CEASA.

**Meta 0210:** Atender com alimento e conhecimento em Segurança Alimentar e Nutricional as populações mais carentes dos municípios da Região Metropolitana de Natal.

O programa CESTA SOLIDÁRIA que atende famílias carentes e instituições que são cadastradas no programa, com entrega de uma Cesta com produtos hortifrúti doados pelos permissionários uma vez por semana. Meta executada, e em andamento vez que o programa é contínuo, atendendo a 1.100 famílias diariamente.

**Despesas previstas e realizadas no exercício de 2023**

<b>Programa/Ações</b>	<b>Dotação Autorizada</b>	<b>Despesa Líquida</b>	<b>Percentual Alcançado</b>
<b>1657-</b> Elaboração e implementação do Plano de Resíduos Sólidos	1.000,00	0,00	0%
<b>1665</b> – Promoção da Imagem da Ceasa S/A	1.000,00	0,00	0%
<b>1669</b> – Reaparelhamento e Modernização da Ceasa	246.163,00	245.163,00	99,59%
<b>1809-</b> Banco de Alimentos in natura	100.000,00	0,00	0%
<b>1812</b> – Cozinha de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN	1.000,00	0,00	0%
<b>1938</b> – Reestruturação do Espaço Físico da Ceasa S/A	412.140,79	81.211,59	19,7%
<b>2082</b> – Preservação do Patrimônio Público	46.000,00	0,00	0%
<b>2493-</b> Promoção de ações de qualidade de vida e meio ambiente	8.000,00	0,00	0%
<b>2494</b> – Modernização e criação de sistema tecnológicos	1.000,00	0,00	0%
<b>2495</b> – Valorização e Capacitação de Servidores da Ceasa S/A	30.000,00	7.080,00	40,26%
<b>3219</b> – Construir novas unidades da Ceasa S/A	5.000,00	0,00	0%
<b>3272</b> – Controle e Manutenção dos agrotóxicos nos hortifrúti comercializados na CEASA	20.000,00	12.320,00	61,6%

**Fonte: Dados extraídos pelo relatório SIGEF/RN**

Da análise do quadro consolidado da execução orçamentária e financeira constante em relatório extraído do SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA – SIGEF/RN, restou evidenciado que os recursos aportados para os programas e ações inseridos na LOA, em relação ao planejamento plurianual não foram alocados em consonância com as metas/ações a serem realizadas no exercício em 2023, permanecendo com a execução das despesas em manutenção e funcionamento. **Que os recursos orçamentários e financeiros para o exercício não foram alocados nas subações corretas em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Estadual nº 11.252 LDO (2023), publicada no DOE em 23 de agosto de 2022.**

Em relação a obras, registra-se que no exercício de 2023, foram iniciados e concluídos alguns serviços de reforma e manutenção , conforme consta dos Processo de Dispensa de Licitação- nºs 03110004.004068/2022-56, para Serviço de manutenção em banheiros Diretorias; e Processo ([03110004.002420/2022-19](#)) que trata da ARP 06/ 2022, do qual foi gerado os processos 03110004.004339/2022-73, para Serviços de manutenção castelo d'água da CEASA e 03110004.002753/2023-29, para serviços de Manutenção nos banheiros do prédio da administração, reforma de sala para o Programa Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador, Manutenção do corredor do prédio da administração da CEASA, manutenção da fachada e recepção do prédio da administração da CEASA, bem como, reforma de sala para funcionamento da CPL.

A fonte de Receita da CEASA, advém dos alugueis de boxes e lojas, através de Termo de Permissão de Uso - TPRU. Insta mencionar que existe registro de inadimplência, gerando dificuldade financeira em relação a execução das ações do PPA.

Registra-se ainda, que mesmo sem destinação de recursos financeiros para o programa Qualidade de Vida no Trabalho, foram realizadas diversas ações, de cuidados com a saúde, palestras, em parceria com o Programa Qualidade de Vida do Governo do Estado do RN.

Resta evidenciado a necessidade de elaboração de um planejamento eficiente, com vistas a estabelecer as prioridades administrativas, otimização dos recursos orçamentários e financeiro, tendo em vista a importância de alcançar as metas definidas no PPA 2020-2023, e cumprir com todas as iniciativas do exercício, com o promoção correta dos registros da execução orçamentária, com alocação das despesas nas respectivas subações.

## SEÇÃO VIII

### AValiação DO CONTROLE INTERNO SOBRE OS RELATÓRIOA DE TRANSPARENCIA E OUVIDORIA

#### RELATÓRIOS DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA

##### 01. TRANSPARÊNCIA Lei Federal nº 12.527/2011 e

Lei Estadual nº 9.963/2015

Decreto Governamental nº 28.685/2018

Decreto Governamental nº 31.316/2022

##### 1.1. Transparência Passiva

##### Demanda e-SIC RN para órgão/entidade em 2022

Qtde de Pedidos de Informação	Qtde de Reclamações	Qtde de Recursos
03	0	0

##### Avaliação do desempenho do órgão com o e-SIC RN em 2023:

Tempo Médio de Resposta (TMR) – Dias	Satisfação do Usuário (% - “Satisfatoriamente Atendido”)
10	Sem resposta do usuário.

##### Servidores responsáveis pela atividade de transparência no órgão:

NOME	Informações Complementares:
MARIA ELIANE CABRAL	Matrícula: 225.581-2 Ato designatório (art. 40 da LAI Federal):Portaria 113/2019 Data da publicação: Meio da publicação: Site da Ceasa Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 07h às 13h

##### 1.2. Transparência Ativa

**Implementação do Decreto Governamental nº 31.316/2022:**

Item	Status atual	observações
Promoção do (re)direcionamento ao Portal da Transparência do Executivo Estadual	Implementado	
Apresentação da estrutura organizacional do órgão/entidade	Implementado	
Apresentação das competências de todas as unidades do órgão/entidade	Implementado	
Apresentação de base jurídica da estrutura organizacional e das competências do órgão/entidade	Implementado	
Principais cargos e respectivos ocupantes	Implementado	
Telefones, endereços e e-mails das unidades do órgão/entidade	Parcialmente Implementado	
Horário de funcionamento e atendimento presencial ao público	Implementado	
Apresentação da Carta de Serviços em local de destaque na página institucional do órgão/entidade	Implementado	

Status atual:

Totalmente implementado/parcialmente implementado/não implementado

Observações: Registrar informações relevantes sobre a implementação e situação das ações.

**02. OUVIDORIA**

Lei Federal nº 13.460/2017

Lei Complementar Estadual nº 638/2018

Decreto Governamental nº 28.685/2018

**Carta de Serviço**

Critérios de Controle	Achado do Controle
A Carta de Serviços está publicada na página institucional do órgão?	Sim
Todos os serviços oferecidos pelo órgão, inclusive as formas de acesso a esses serviços (virtual, presencial, horários, documentos, prioridades de atendimento e mecanismos de comunicação com os usuários)	Sim
Consta na Carta de Serviços identificação dos canais de manifestação do cidadão/usuário	Sim
Última atualização da Carta de Serviços	30/04/2024 (Em atualização)
Qual a periodicidade da atualização da Carta de Serviços	Anual
Setor responsável pela atualização da Carta de Serviços	Ouvidoria

**Demandas de Ouvidoria em 2022:**

<b>Qtde de Manifestações no Órgão</b>	<b>Tempo Médio de Resposta ao Usuário</b>
43	15 Dias

**Satisfação do Usuário (Painel RESOLVEU, em 31.12.2022)**

<b>Avaliação do Usuário</b>	<b>% Satisfação</b>
Muito satisfeito	Os usuários não estão usando estas funções no E-sic e Fala-BR. Presencialmente em 2024, estamos implementando este retorno.
Satisfeito	
Regular	
Insatisfeito	
Muito insatisfeito	
<b>Satisfação Média – Órgão/Entidade ( %)</b>	

**Servidores responsáveis pela atividade da Ouvidoria no órgão:**

<b>NOME</b>	<b>Informações Complementares:</b>
Maria Eliane Cabral	Matrícula: 225.581-2 Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Portaria 113/2019 Data da publicação: Meio da publicação: Site da Ceasa Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 07h às 13h
Wesley W. de Macedo Caldas	Matrícula: 225.261-9 Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Data da publicação: Meio da publicação: Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 07h às 13h
Azinete Silva N. Macedo	Matrícula: 225.214-7 Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): 016/2019-Data da publicação: Meio da publicação: Site Ceasa Setor de lotação: Ouvidoria Horário de expediente: 07h às 13h

\* Conforme as demandas e-SIC 2023 seguem as informações:

1. Solicitação de levantamento dos produtos e preços praticados pela Ceasa-RN em períodos de chuva;
2. Solicitação e informações de interesses pessoais.

Independente das demandas e-SIC, esta Ouvidoria recebe igualmente solicitações presenciais e através do Fala-Br em conformidade com a (Lei de Acesso a Informação) LAI nº12.527/2011.

#### **Constatações:**

Constata-se que a Empresa, permanece sem linha telefônica para atender as demandas da Ouvidoria, e dos demais setores, cujos atendimentos são feitos de maneira presencial e/ou via e-mail ao cidadão e através dos canais de acesso a informação: e-SIC e Fala.BR. As informações são em grande parte do público integrante desta CEASA, tais como, permissionários e funcionários internos, e não é feito o acompanhamento necessário do tempo de resposta ao cidadão em cumprimento aos prazos estabelecidos em lei.

Relatório Anual não consta publicado no sítio desta economia mista.

#### **Recomendações:**

Que seja feito o acompanhamento sistemático de todas as demandas internas e externas inerentes aos meios de comunicação com o usuário/ou cidadão, com registro interno por assunto, observando fielmente os prazos de resposta estabelecidos em lei.

Inserção de ícone de Transparência na página da Ceasa de todos os atos pertinentes a LAI de fácil acesso;

Proceder a publicação do Relatório por atendimento setorial do órgão no sítio desta estatal;

Promover o desenvolvimento de condições operacionais, tecnológica e de recursos humanos, como forma de melhorar o processo de trabalho e cumprimentos legais atinentes à LAI e as demais normas vigentes.

### **SEÇÃO IX – CONVÊNIOS ACORDOS, AJUSTES E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Não houve no Ano de 2023, celebração de Convênios, nem execução e prestação de contas no exercício.

### **SEÇÃO X - TOMADA DE CONTAS**

Não houve no ano de 2023, nenhuma tomada de contas.

### **SEÇÃO XI - REMESSA DE PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS**

Não houve no ano de 2023, nenhuma tomada de contas.

### **SEÇÃO XII – QUADRO RESUMO DO PRONUNCIAMENTO DO GESTOR**

O Diretor Presidente, tendo tomado ciência do Relatório de Auditoria produzido pela Unidade de Controle Interno, manifestou **CONCORDÂNCIA, e ratificou em parte** as recomendações assentadas no relatório de gestão do exercício de 2023, do qual apontou que, sobre a realização de concurso público, diante do excedente de limite prudencial de gastos com pessoal, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, e ainda, na condição de dependente financeiro, da necessidade de redução de pessoal comissionado, foi realizado levantamento da necessidade de pessoal por área, com vistas a promover a abertura de concurso público e reduzir o quadro de cargos comissionados de livre nomeação e exoneração; porém, conforme consta da Decisão judicial acostada ao processo SEI [03110023.001453/2022-13](#), o processo n. 0000772-18.2023.5.21.0043 – SINAI x CEASA/RN foi suspenso por 180 dias para tratativas de realização do concurso público. Destacou que algumas das recomendações já estão em fase de implementação, e sobre as recomendações que dependem de recursos financeiro, restou prejudicada face ao déficit de arrecadação diante da inadimplência que se estendeu no ano de 2023; se comprometeu a promover a integração das áreas

para efetivação e execução planejada do PPA-LDO e LOA com a devida preocupação de não haver fracionamento da despesa, além de atender a Lei 13.303/2016, e ao Regulamento de Contratação; quanto a regularização do e-social, ficou ajustado que após a regularização do período retroativo do envio do e-Social, será traçado um cronograma junto a SEPLAN para regularização do passivo gerado; e por fim, estabeleceu prazo máximo de 24 meses para atender a implementação das recomendações proferidas no relatório.

### SEÇÃO XIII – AVALIAÇÃO DO PRONUNCIAMENTO DO GESTOR

Em razão do que foi apresentado, sobretudo diante das dificuldades financeiras que se estendeu no exercício de 2023, em âmbito do Governo do Estado, e pela Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte S/A - Ceasa/RN, concordamos com a indicação do prazo máximo de até 24 meses apresentado pelo gestor para implementação de parte das recomendações, conforme proferido no seu pronunciamento. Contudo, frisa-se a importância de acompanhar os apontamentos, com vistas a atentar para as recomendações apresentadas, ainda que não possam ser atendidas no prazo apontado; mas, que sejam realizadas no prazo máximo estabelecido, visto que são componentes de suma importância para a efetividade das atividades. A adoção de medidas mitigadoras para solucionar as falhas recorrentes de planejamento e execução, devem ter relevante atenção da gestão. Outro ponto de ordem urgente, é a realização de concurso público, considerando a possibilidade de afastamento compulsório, com perda potencial de capital intelectual. No que tange a insuficiência de recursos financeiros, componente que concorre positivamente para a viabilidade de implementação das melhorias e contratações, dentre elas, o foco na qualificação das equipes, em que pese a necessidade de instituir programa de capacitação regular e contínuo, requer em relação aos recursos providos pela Ceasa, trabalho constante de cobrança e aplicação das sanções legais prevista no regulamento de mercado, e a efetividade da cobrança das tarifas através de romaneio e fiscalização da portaria, como forma de minimizar os efeitos provocados pela inercia frente à atividade de cobrança de mercado. Insta aprovar ainda, que a falta de sistema de controle de romaneio, tem acarretado em prejuízos para as atividades da empresa, fonte relevante de arrecadação.

### SEÇÃO XIV

#### QUADRO CONSOLIDADOS DE CONSTATAÇÕES

SEÇÃO	CONSTATAÇÕES
SEÇÃO II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Falta de interação entre as áreas administrativa, financeira e técnica, com vistas a promover o planejamento anual das aquisições.</li><li>2. Deficiência de pessoal com perfil adequado para as áreas técnicas, de chefia e assessoramento com ênfase em planejamento e gestão;</li><li>3. Carência de treinamento e qualificação continuada de pessoal de acordo com suas áreas de atuação, com o fito de exercerem suas atividades com eficiência e eficácia.</li></ol>
SEÇÃO III	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desestruturação do espaço físico do almoxarifado, que continua necessitando de readequação para o melhor acondicionamento dos materiais e insumos ali estocado, bem como melhoria do sistema de climatização e iluminação;</li><li>2. Ineficiência da utilização do sistema de controle de almoxarifado, que apesar de ter um <i>software</i>, as requisições dos pedidos de material não estão sendo emitidas via sistema. Além disso, as ferramentas de gestão para subsidiar no planejamento das aquisições não são extraídos no sistema de almoxarifado e controle de estoque;</li><li>3. Deficiência no controle do fluxo interno de veículos, com registro de deslocamento efetuado em apenas um veículo dos três locados, com isso, não tem</li></ol>



	<p>como verificar os controles de deslocamento e tão somente, ocorre o acompanhamento do abastecimento que é controlado pela SEAD, e falta de manutenção de frota de veículos próprios;</p> <p>5. A limpeza e conservação dos banheiros públicos da área de mercado é deficitária, haja vista, que o horário de funcionamento da Ceasa não é o mesmo de abertura dos banheiros;</p> <p>6. Necessita de melhoria na atuação das atividades da vigilância e segurança, em cuja área interna de comercialização ocorre frequentes registros de furtos;</p> <p>7. Carece de manutenção das vias públicas e área de estacionamento, de sinalização e organização do trânsito;</p> <p>8. Que a fiscalização de contratos, continua deficitária, necessitando de investimento de treinamento e preparo à unidade administrativa e os fiscais para a efetividade e acompanhamento dos contratos;</p> <p>9. Precariedade do arquivo morto, que permanece sem nenhuma organização. Existe apenas um amontoado de papéis desordenados, dificultando qualquer busca de documento, considerando que os processos eletrônicos só foram implementados em 2018, existe todo um acervo de períodos anteriores extraviados.</p>
<b>SEÇÃO V</b>	<p>1. Falta de planejamento prévio do levantamento das necessidades de aquisição, por vezes, ocasionando insuficiência de saldo orçamentário para execução do contrato, e possíveis contratações emergenciais.</p> <p>2. Incorreções na execução financeira considerando o previsto no PPA – Plano Plurianual, onde ainda há despesas alocadas em natureza equivocada, em manutenção e funcionamento, demonstrando ineficiência e falta de planejamento da execução financeira.</p>
<b>SEÇÃO VI</b>	<p>1. Fragilidade no controle de ponto, visto que permanece manual e não eletrônico;</p> <p>2. Descumprimento do e-Social desde 2018, com regularização a partir de 2023, restando pendente o período em atraso.</p> <p>3. Quadro de pessoal efetivo deficitário, com mais de 86% aposentados com continuidade de vínculo, frente ao quantitativo elevado de comissionados, causando ineficiência ante a movimentação de pessoal e falta de efetividade dos trabalhos;</p> <p>4. Falta de mapeamento e levantamento de necessidade de pessoal por área, com a elaboração de quadro de vagas, para viabilidade de realização de concurso público.</p>
<b>SEÇÃO VII</b>	<p>1. algumas ações da CEASA foram impossibilitadas de ser realizadas em face da queda de receita, motivada pela constante inadimplência dos permissionários no âmbito da Ceasa.</p>
<b>SEÇÃO VIII</b>	<p>1. Constata-se que a Empresa, permanece sem linha telefônica para atender as demandas da Ouvidoria, e dos demais setores, cujos atendimentos são feitos de maneira presencial e/ou via e-mail ao cidadão e através dos canais de acesso a informação: e-SIC e Fala.BR. As informações são em grande parte do público integrante desta CEASA, tais como, permissionários e funcionários internos, e não é feito o acompanhamento necessário do tempo de resposta ao cidadão em cumprimento aos prazos estabelecidos em lei.</p> <p>2. Relatório Anual não consta publicado no sítio desta economia mista.</p>

## SEÇÃO XV – CONCLUSÕES

Assim, considerando as disposições regulamentares na forma do art. 147 da Lei Complementar nº 464/2012, considerando ainda os pontos tratados e as recomendações sugeridas, entende esta unidade de controle que os métodos administrativos da gestão, necessitam de reavaliação e melhoria, em razão da necessidade de promover o acompanhamento dos preceitos da execução dos programas de governo e do controle orçamentário, com observância a legalidade e avaliação dos resultados quanto a eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em face das constatações apresentadas e as recomendações com vistas ao cumprimento das normas de gestão e das boas práticas administrativas. Foram constatadas deficiência no controle e execução das metas previstas no PPA, assim como necessitam de adequação no controle patrimonial, observados, especialmente no planejamento das aquisições, considerando os aspectos da gestão dos recursos públicos utilizados e equalização da gestão administrativa e financeira.

Perante a auditoria realizada foi identificadas inconformidades relativas às condições físicas e organizativas do arquivo morto, almoxarifado ainda necessitando de melhorias, apesar de ter havido algumas mudanças; controle de frequência ineficiente, deficiência no acompanhamento sistemático na execução orçamentária e financeira, ante a alocação de despesa na sub-ação inadequada. Deficiência no controle de manutenção dos veículos próprios e locados, sem registro de prazo de licenciamento, assim como, falta o controle sistemático dos mapas de deslocamento, com vistas a mitigar a responsabilização por atos eventuais de multas e economicidade de despesa com combustível. Ressalta-se que o atraso no cumprimento de obrigações patronais federais como e-Social, acarreta em prejuízo fiscal face as multas, e negativas de benefícios previdenciários para os beneficiários.

Assim, analisando os pontos tratados e as recomendações sugeridas, diante das razões apresentadas, entende esta unidade de controle que os procedimentos necessitam ser revistos nos prazos apresentados pelo gestor; e assim, que sejam cumpridas as normas legais de gestão e as boas práticas de governança administrativa. Portanto restou informado a apreciação das contas anuais da gestão no exercício de 2023 da Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte, observados, especialmente, os aspectos da legalidade, efetividade e economicidade da gestão dos recursos públicos utilizados, com o devido cumprimento das recomendações ratificadas.

## SEÇÃO XVI

### RECOMENDAÇÕES

SEÇÃO	CONSTATAÇÃO
SEÇÃO II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover uma prática efetiva de reuniões setoriais para criar a cultura de interação entre todas as áreas, e melhorar o fluxo do planejamento e execução deste, envolvendo todos os setores;</li><li>2. Exigir perfil mínimo da nomeação de pessoal, considerando as peculiaridades por área de atuação para obter um resultado satisfatório na elaboração de projetos e planejamento da gestão, com vistas a atingir os objetivos da Ceasa;</li><li>3. Elaborar um plano de treinamento continuado para qualificação dos funcionários, contemplando todas as áreas, possibilitando a estes, o exercício de suas atividades com efetividade;</li></ol>
SEÇÃO III	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melhorar o espaço físico do almoxarifado, com a devida adequação dos materiais estocados, e treinar os operadores do sistema de controle de almoxarifado, para que este, seja utilizado de forma eficiente, com vistas a subsidiar ao planejamento das aquisições, e sistematizar os pedidos efetuados pelos setores com os devidos</li></ol>

	<p>registros, e ainda estabelecer boas práticas no acompanhamento sistemático do <i>software</i> de compras e controle de aquisições, com observância no estoque mínimo e nos lançamentos de entrada e saída de material no sistema.</p> <p>2. Exigir da empresa que administra a área de estacionamento da Ceasa, as melhorias de manutenção das vias públicas, a sinalização e o controle e fluxo dos veículos, sobretudo, nos dias de maior fluxo de comercialização;</p> <p>3. Ordenar o controle e acompanhamento da situação da frota de veículos próprios, com observância ao licenciamento e demais providências de baixa após consulta jurídica, bem como acompanhar a movimentação de deslocamento de todos os veículos locados, com vistas a efetividade dos gastos públicos, ainda que seja o custo de combustível por conta da SEAD;</p> <p>4. Elaborar um termo de referência para contratação de mão de obra terceirizada de limpeza e manutenção, que contemple os horários de funcionamento da Ceasa, para que seja regularizado o atendimento de limpeza dos banheiros ao público externo, e assim, evitar eventual problema de ordem trabalhista no futuro;</p> <p>5. Exigir da fiscalização dos serviços de vigilância uma atuação ostensiva dos vigilantes, conforme prevê o contrato, com circulação nas áreas internas da Ceasa;</p> <p>6. Fazer cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho, em cujo relatório de Análise Ergonômicos no Trabalho-AET, emitido por empresa contratada, apontou que a Ceasa apresenta não conformidades relativas ao ambiente que devem ser sanadas: pisos quebrados, que suscetibilizam a quedas; banheiros sem funcionamento – a maioria deles -; fiação a mostra; desorganização de materiais diversos; condicionadores de ar sem manutenção sistemática; devendo para tanto, contratar serviço de manutenção predial, manutenção de ar condicionado, e aquisição de mobiliário</p>
<p><b>SEÇÃO IV</b></p>	<p>1. Exigir o acompanhamento sistemático do retorno das guias de pagamento dos impostos inserido nos processos, afim de evitar elevada demanda de inadimplência de impostos e outras despesas;</p> <p>2. Elaborar planejamento, com foco na estatística de demandas de anos anteriores, considerando a previsão estimada da receita, e as prioridades, bem como, fazer o controle da execução orçamentária e financeira de forma efetiva;</p> <p>3. Promover ações de integração entre as áreas financeira, administrativa e técnica, como boa prática de sustentabilidade e efetividade dos recursos públicos.</p>
<p><b>SEÇÃO V</b></p>	<p>1. Elaborar planejamento de necessidades para todos os tipos de aquisição de bens ou serviços, tomando como parâmetro as contratações e aquisições de exercícios anteriores; com a devida preocupação de não haver fracionamento da despesa, além de atender a Lei 13.303/2016, e ao Regulamento de Contratação.</p> <p>2. Cumprir os normativos internos de fluxo processual, conforme orientações da Control e Resoluções da diretoria Executiva da Ceasa.</p> <p>3. Incluir em plano de qualificação dos recursos humanos, com ênfase na temática de planejamento, orçamento, contratação e execução da despesa pública, para os setores: Coordenadoria Administrativa, CPL, Divisão de Compras, Coordenadoria Jurídica, Setor de Almoxarifado, Coordenadoria Financeira, e Gerência do PPA.</p>

	<p>4. Promover qualificação para os fiscais dos contratos, para uma efetiva execução destes, com vista ao cumprimento do que foi pactuado no instrumento contratual.</p> <p>5. Estabelecer práticas de trabalho para efetividade da unidade administrativa no que tange ao planejamento de todas as contratações, conforme regulamento interno de licitação e contratos.</p> <p>6. Promover o acompanhamento sistemático da execução orçamentária e financeira, com o controle e contemplação de recursos na classificação de despesa conforme programas constantes do PPA, e inserir os dados referentes as metas realizadas.</p>
<p><b>SEÇÃO VI</b></p>	<p>1. Implementar sistema eletrônico de controle de ponto, com a normatização do Ministério do Trabalho, para efetivo controle dos registros de intercorrências de faltas injustificadas, atrasos, e/ou saídas antecipadas.</p> <p>2. Apresentar cronograma para a regularização do e-Social e seus devidos pagamento dos débitos pendentes do INSS, relativo ao período em atraso junto a SEPLAN.</p> <p>3. Criar um núcleo de gestão de SST, para o devido acompanhamento e efetividade do PCMSO, PGR e LTCAT, realização dos exames periódicos e emissão de ASO, além das obrigações de SST no e-Social, em consonância com a legislação vigente.</p> <p>4. Promover o efetivo acompanhamento dos pagamentos das obrigações sociais e tributárias relativas a folha de pagamento, até a confirmação do adimplemento da despesa, a fim de evitar impedimentos junto à Receita Federal do Brasil.</p> <p>5. Revisar o Plano de Cargos Carreira e Salários, com adequação de cargos e elaboração de estudo relativo ao quadro de pessoal efetivo da Ceasa, com levantamento da necessidade de pessoal por área</p>
<p><b>SEÇÃO VII</b></p>	<p>1. Elaboração de um planejamento eficiente, com vistas a estabelecer as prioridades administrativas, orçamentária e financeira, tendo em vista a importância de alcançar as metas definidas no PPA 2020-2023;</p> <p>2. Cumprir as iniciativas do exercício, e que se promova corretamente o registro da execução orçamentária, com alocação das despesas nas respectivas subações</p>
<p><b>SEÇÃO VIII</b></p>	<p>1. Que seja feito o acompanhamento sistemático de todas as demandas internas e externas inerentes aos meios de comunicação com o usuário/ou cidadão, com registro interno por assunto, observando fielmente os prazos de resposta estabelecidos em lei.</p> <p>2. Promover o desenvolvimento de condições operacionais, tecnológica e de recursos humanos, como forma de melhorar o processo de trabalho e cumprimentos legais atinentes à LAI e as demais normas vigentes.</p> <p>3. Proceder a publicação do Relatório por atendimento setorial do órgão no sítio desta estatal;</p> <p>Implantação de rede telefônica e aquisição de aparelhos telefônicos.</p>

Assinado eletronicamente em 01/04/2024, por: Vera Lúcia Braga – Presidente e Maria Iracema do Nascimento Mata Davim- membro