



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO RN SA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

RELATÓRIO DE CONTAS DE GESTÃO

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO - CONTAS DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2022**

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.

A Ceasa, tem como 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.

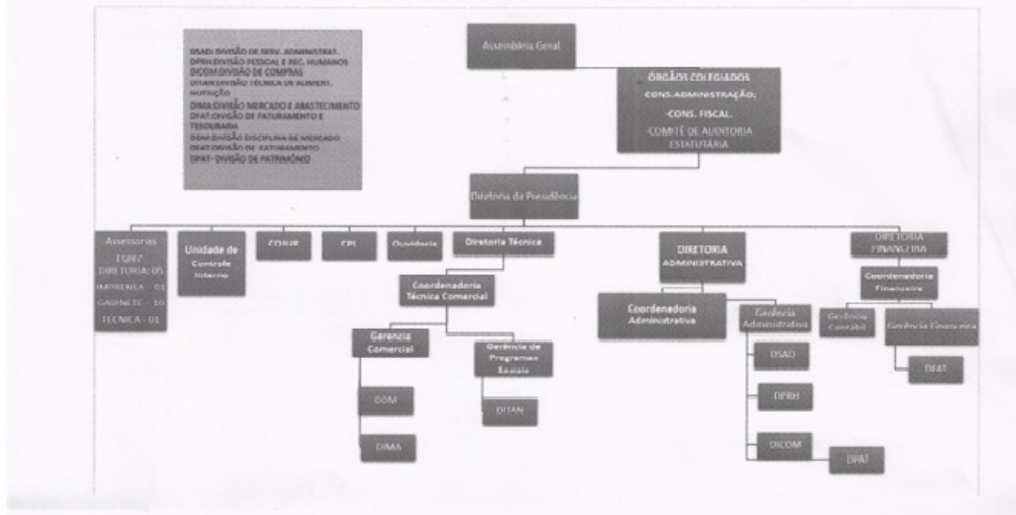
Tem por objetivo PRINCIPAL : Instalar e administrar centrais de abastecimento e mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e colocação de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios, além de criar e oferecer infraestrutura para compra, produção, estocagem e distribuição de alimento 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

O organograma desta Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte - CEASA/RN, foi alterado em julho/2022, e é parte integrante do Regimento Interno da CEASA, cuja atualização foi aprovado pela Diretoria Executiva do órgão em 05/07/2022. (id.)

Constata-se que o quadro de pessoal foi alterado em relação ao ano anterior, vez que houve por força de mandado de segurança a reintegração de 5 (cinco) servidores que haviam sido dispensados pela aposentadoria compulsória aos 70 (setenta anos).

Verifica-se ainda, que os cargos são ocupados em sua maioria por pessoal comissionado de livre nomeação e exoneração, e que não foi realizada nenhuma revisão para adequação às reais necessidades e perfil adequado para assunção destes.



SEÇÃO II

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

SISTEMA	USUÁRIOS	DESCRIÇÃO
ERGON	Divisão de Recursos Humanos - Sistema de Folha de Pagamento Gerido pela SEAD/RN	Sistema de folha de pagamento, responsável pelo registro de todos os servidores, incluindo controle de férias, ADTS, afastamentos de funcionários, progressões funcionais, geração da folha, geração de relatórios de conferência e emissão de contra - cheques.
SEI	Todos os setores dos órgãos.	Sistema responsável pela criação e movimentação/tramitação dos processos administrativos, de pessoal, comunicações oficiais, contratos e licitações etc. Ponto de Melhoria: Integração com o SIGEF. Sugestão: Criação de módulo administrativo integrado ao sistema do SIGEF.
SIGEF	Presidência Diretoria Financeira Coordenadoria Financeira Gerência Contábil UCI Gerência do PPA Divisão de Faturamento e Tesouraria	Sistema responsável pelo registro de toda movimentação financeira e contábil do Executivo estadual Ponto de melhoria: Emissão de relatórios para subsidiar a elaboração do relatório de contas de gestão.
SEFIP	Divisão de Adm Pessoal e Desenvolvimento de Recursos Humanos	Sistema de emissão das informações previdenciária e recolhimento do FGTS
FORTES	Gerência Contábil, Divisão de Adm Pessoal e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Coordenadoria Financeira, Diretoria, Divisão de Tesouraria e Faturamento e Divisão de Compras	Sistema de escrituração e contabilidade privada, folha de pagamento, emissão de boletos de faturamento, controle de contas a pagar e a receber, sistema de controle de estoque e gerenciamento de almoxarifado
SISTEMA DIÁRIAS	Assessoria Especial da Diretoria	Gerar PCD para emissão de relatório e posterior para pagamento junto ao financeiro.

PUBLICADOR (Diário Oficial do Estado)	Presidência/Coordenadoria Administrativa	Publicação de atos do órgão
E- Licitações	Presidência Comissão de Permanente de Licitação	Sistema de compras governamentais para realizar os procedimentos licitatórios eletrônicos da Ceasa.
Redesim.rn	Secretaria Geral/CEASA e Contadora (Ger. Contábil)	Acesso ao site http://www.redesim.rn.gov.br/ para registro de Atas de Conselho de Administração e Atas de Assembleias, e demais atos exigidos pela Lei 6.404/76.
TCE/RN	Presidência Gerenciadores autorizados por procuração; Coord. Administrativa	Acesso ao Portal do Gestor, por meio do link: https://portalgestor.tce.rn.gov.br/ Os gerenciadores tem a função de fazer as permissões dentro do portal do gestor. Fazer os registros do anexo 38 e 13 do portal do gestor.
SISPATRI- TCE.RN	Presidência/CEASA Diretores: Administrativo, Financeiro e Técnico.	Acesso ao sistema de Registro de Bens anual dos Agentes Públicos, através do link: https://sispatri.tce.rn.gov.br/PaginasPublicas/login.aspx
Fala-Br	Ouvidoria	Sistema responsável pelo recebimento e acompanhamento de Informação, denúncia; reclamação; sugestão e elogio.
e-SIC	Ouvidoria	Sistema de Informação ao cidadão.

Recomendação:

Promover treinamento contínuo para os agentes que operam os sistemas e integração entre a plataforma SEI, SIGEF, FORTES e Controle de Diárias, com possibilidade de importação dos documentos, permitindo a assinatura eletrônica, e o gerenciamento das despesas e efetivo controle dos serviços.

SEÇÃO III

AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REGULAMENTAR DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRA

1. Avaliação do funcionamento da Unidade Administrativa

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

Da análise, evidencia-se que na área administrativa permanece com um funcionamento deficitário, considerando o volume de trabalho e a escassez de pessoal com perfil e habilidades compatíveis com as atividades, para a consecução e efetividade das atribuições previstas no estatuto social, e regimento interno.

Além disso, registre-se que a Diretoria Administrativa não faz um acompanhamento sistemático das atividades da área de sua competência, gerando lacuna relacionado a falta do planejamento das demandas prioritárias, e na efetividade dos serviços e da despesa pública.

1.1 Controle dos procedimentos administrativos, licitações, contratos, gestão dos contratos e funcionalidade das atividades administrativas;

De acordo com o que preceitua os normativos legais da Ceasa, é atribuição da Coordenadoria Administrativa, o controle dos procedimentos relacionados ao planejamento das contratações, das licitações e gestão dos contratos, ficando em sua responsabilidade a elaboração dos termos de referência e hierarquicamente, a esta, estão sob sua supervisão todas as atividades das seguintes áreas: recursos humanos, controle de estoque (almoxarifado), patrimônio, fase interna das contratações (planejamento), compras, pesquisa de preços, procedimentos para contratação por dispensa, inexigibilidade e inaplicabilidade de licitação, publicações, contratos e gestão dos contratos.

Outro ponto a ser evidenciado é sobre 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, fale frisar, que parte dos membros da comissão são os mesmos agentes lotados na Coord. Administrativa.

Além da deficiência de atuação da Coord. Administrativa na gestão de planejamento, constata-se que não existe a articulação entre as áreas administrativa, financeira e técnica, com vistas a possibilitar um plano 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 função da divisão de compras é fazer o planejamento das aquisições em conjunto á Coord. Administrativa, receber os materiais oriundos das aquisições, realizar a pesquisa mercadológica para balizar o preço de mercado das aquisições. Sua interação com a CPL e Coordenadoria Administrativa, carecem de aprimoramento na integração de trabalho, 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.

Já constam disponíveis os modelos de contratos padronizados, conforme preceitua a Lei, que tende a melhorar a capacidade de articulação de trabalho, a fim de otimizar os resultados das aquisições com a devida aplicação da padronização dos instrumentos contratuais.

Diferente do ano anterior, o regimento interno foi elaborado e encontra-se em processo de revisão, atentando para que as revisões e adequações devem ser realizadas em conformidade com a situação atual, com o devido acompanhamento sistemático, considerando as orientações legais, as quais devem balizar os princípios da administração pública.

Já a Unidade de Controle Interno, realiza a analisa dos procedimentos administrativos, após a emissão da minuta do Edital de Licitação e/ou Minuta de Contrato, e após a liquidação da despesa, quando solicitado ou por amostragem, momento em que são conferidos se toda a documentação necessária ao fluxo da despesa, está regular. Constatado algum vício, os processos retornam para complementação, e após correções, voltam à sua tramitação normal.

1.2 Cumprimento da conformidade legal, normativa e regulamentar;

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.

2. AVALIAÇÃO DA UNIDADE FINANCEIRA

A Diretoria Financeira é o superior hierárquico dessa unidade, 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, pela gestão e execução orçamentária, pela prestação de contas e balanço patrimonial anual e controle de registro e baixa de bens. Contudo, as atividades necessitam de mudança e melhoria na forma de trabalho que deve ser articulada com todos os colaboradores das unidades, no 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.

Foi evidenciado, que existe relevante dificuldade de interação com as demais áreas da empresa, ocasionando gestão ineficiente entre o planejamento das necessidades prioritárias e a execução das despesas, sobretudo, quanto a gestão de contratos, aqui considerando, a parte de controle e acompanhamento financeiro.

2.1 Controles da execução orçamentária e lançamentos no Sistema Financeiro;

A execução orçamentaria e o lançamento de movimento Contábil é registrado pela ordem cronológica dos fatos, e ainda inseridos nos seus livros obrigatórios, arquivados digitalmente, conforme legislação pertinente.

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 2022 tem prazo para conclusão até 30/04/2022.

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.

2.2 Controles de pagamentos e atendimento às normas financeiras;

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.

Desde 2018, todos os processos são gerados eletronicamente, implementados através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, todavia, o arquivo físico encontra-se totalmente inadequado, dificultando a localização de arquivos/processos físicos de exercícios anteriores.

2.3 Regularidade de pagamentos e lançamentos obrigatórios;

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. Constatada a certificação e o atesto pelo fiscal do contrato, as despesas são devidamente liquidadas e preparados os pagamentos. Conforme análise dos relatórios de coleta de dados, infere-se que houve registro de despesas e as de exercícios anteriores no Sigef. Em consulta a área financeira e contábil, foi identificado débitos de IRRF, COFINS, IRPJ, CSSL, INSS e FGTS, algumas em processo de levantamento e conferência para solicitação de parcelamento e outras já parceladas.

2.4 Registros de restos a pagar e despesas regulamentares;

Em consulta as informações financeiros, restou demonstrado que as despesas de restos a pagar processados e não processados, foram lançados no Sigef, conforme o saldo financeiro constante no encerramento do exercício; e foram acompanhadas pela unidade, com os devidos pagamentos efetuados até 30 junho de 2022, em cumprimento ao Decreto 31.051/2021, publicado em 04/11/2021. A unidade financeira acompanha no exercício posterior a liquidação dos restos a pagar com a devida baixa no SIGEF, e conforme relatório apresentado, não consta nenhuma despesa inseridas em restos a pagar pendente. Quanto a despesa empenhada inscritas em restos a pagar processados e não processados liquidados até o exercício de 2016, de acordo com o que preceitua o Art. 18 do supracitado Decreto, consta informado em processo SEI 03110014.002384/2021-93, que foram cumpridos as anulações até a aludida data.

2.5 Cumprimento da conformidade legal, normativa e regulamentar;

A unidade financeira cumpre parcialmente aos preceitos de conformidade, e em que pese os requisitos de legalidade, todos os pagamentos foram formalizados e registrados em processos administrativos. O óbice paira, em relação ao controle da execução orçamentária que ainda permanece com alocação de dotação orçamentária na ação de manutenção funcionamento, quando deveria ser alocada de acordo com as metas previstas no PPA, e nas diversas ações previstas no orçamento para o exercício.

SEÇÃO IV

AVALIAÇÃO DO CONTROLE PATRIMONIAL

1. Indicação dos controles e pontos de controle

Em referência ao controle de bens patrimoniais, que presume significativamente em um processo contábil e administrativo, com vistas a permitir ao gestor colacionar informações sempre reais e atualizadas sobre os bens patrimoniais do negócio. Diante disso, aduz-se a fundamental importância para a estratégia de crescimento e demais controles da empresa.

O controle patrimonial está formalizado através do regimento interno, vinculado à Coordenadoria Administrativa com designação de responsável pelo acompanhamento e gestão patrimonial. Para tanto, existe um *software* de registro de bens e controle destes, operacionalizado pela área administrativa, que em conjunto ao almoxarifado, promove os registros entrada inventário e tombamento dos bens.

Anualmente é realizado o levantamento dos registros patrimoniais, inventário físico de todos os bens móveis e imóveis, com designação da comissão de inventário através de portaria, composta por três funcionários, onde a equipe é responsável pela conferência de todos os bens registrados no sistema patrimonial, para elaboração de inventário, como parte do balanço patrimonial.

Após o levantamento do inventário, feita a atualização dos registros dos bens móveis distribuídos nos diversos setores, o responsável pelo patrimônio elabora um termo de compromisso para cada responsável assinar. São feitos os registros dos bens de natureza permanente, os quais recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário. Quando os setores fazem permutas de bens, a orientação é que procurem o patrimônio para alteração do termo de responsabilidade. Porém, nem sempre isso ocorre, gerando dificuldade de

localização de diversos bens.

Um ponto de controle a ser considerado é a ineficiência da operacionalização e controle sistemático dos dados no momento da inserção no sistema de controle de estoque e patrimônio, que já foi observado que não contém informações importantes para viabilizar pesquisa e informações diversas sobre a localização de bens patrimoniais.

Aponta-se ainda, como um ponto de controle relevante a ser destacado, a falta da sistematização da cobrança de notas de romaneio, que correspondem a cobrança de mercadorias na portaria da Ceasa, com precarização em razão da falta de implantação do sistema eletrônico que ofereça maior segurança aumento da arrecadação, que hoje é feita de forma manual dificultando o controle, e o sistema de emissão de cobrança de veículos com carga a vender é ineficiente e pouco confiável, pela mesma razão: falta de sistema de controle informatizado.

Há precariedade na cabine de cobrança da portaria, que não conta com nenhuma câmera de segurança para registro da movimentação de acesso das cargas de abastecimento, gerando fragilidade na segurança e sem registro de possíveis intercorrências naquela área.

2. Avaliação do almoxarifado - controle de materiais e insumos;

Da análise e avaliação do setor de almoxarifado, ressalta-se que houve uma melhoria em relação ao local, entretanto, com baixa climatização e iluminação. Todavia, continua sendo necessário uma reestruturação do espaço físico, para adequar o acondicionamento dos materiais e insumos, e permanece a falta de capacitação para o responsável exercer a função com efetividade.

Destaca-se que o setor de almoxarifado continua funcionando na Divisão de Compras. 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 são feitas manualmente, deixando de utilizar o sistema contratado 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.

3. Avaliação dos veículos próprios e locados;

3.1. 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.
CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO 1718 - MERCEDES BENZ ANO 2008 PLACA: NNO-1975	3246	CENTRO ADMINISTRATIVO, ESTACIONAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DA PESCA - SAPE/RN.

CG 125 FAN - HONDA ANO 2008 PLACA: MZH- 5143	2568	APREENDIDA PELA POLICIA RODOVIÁRIA FEDERAL - PRF
XRE 300 - HONDA ANO 2009 PLACA: NNR-3359	3313	NO ALMOXARIFADO DA CEASA-RN
CG 150 TITAN ANO 2008 PLACA: MYX-4835	1560	NO ALMOXARIFADO DA CEASA-RN

Fonte: dados obtidos pela Coordenadoria Administrativa

Conforme demonstrado no quadro acima apresentado, os veículos próprios estão todos inoperantes, encontrando-se os Caminhões no estacionamento da Secretaria de Agricultura, da Pecuária e da Pesca, aguardando manutenção. (Obs. Encontram-se todos penhorados).

3.2. Veículos locados

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

Fonte: dados obtidos pela Coordenadoria Administrativa Operacional

Os veículos acima são locados através de contrato com a empresa 3 A Locações Eireli, e são utilizados para deslocamento diário de pessoal em serviço.

4. 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 aguardando 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, 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.

5. 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. Constata-se que não foi aberto nenhum processo de para contratação de manutenção de veículo e aquisição de peças em 2022.

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.

6. Avaliação dos controles de Imóveis Próprios e Locados.

A Ceasa funciona em prédio próprio, e não houve no exercício de 2022, manutenção preventiva e corretiva, no tocante as instalações do prédio da administração que são antigas e que pela ausência da manutenção acabam, constantemente, por apresentar problemas, assim como nos banheiros da Administração e da área de mercado. Ainda se constata a precariedade das instalações elétricas, entre outros fatores, como piso inapropriado, que pode provocar acidente de trabalho. Infere-se ainda a necessidade de manutenção preventiva na estrutura do telhado dos mercados, assim como, a caixa d'água que necessita urgentemente de manutenção, haja vista que sua estrutura se encontra bastante deteriorada, bem como, outras áreas, para evitar o risco de acidentes ao público externo, trabalhadores, permissionários e etc. Quanto à manutenção predial verifica-se que se encontra em andamento um processo em fase licitatório para contratação de empresa especializada para manutenção predial da CEASA, que houve a Instalação de nova iluminação na área interna, (áreas de mercados) execução de serviços de ligações da área de esgoto e Manutenção do Muro da Rua dos potiguares.

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 área em que foi construída o prédio da Agricultura Familiar é de propriedade da CEASA, tendo sido cedido através de Termo de Cessão de Uso e direito de acesso a bem imóvel, a Secretaria de Agricultura, da Pecuária e da Pesca - SAPE, pelo período de 20 anos. O mesmo foi assinado em 16/05/2007, encerrando-se em 16/05/2027, bem como, a área onde encontra-se construído o CAIC, a qual foi cedido a Secretaria de Administração através de Termo de Comodato, assinado em 09/09/2009, pelo período de 20 anos, cujo período se encerra em 09/09/2029.

Existe ainda o Prédio do Mercado do Produtor de Açu, cedido a Polícia Militar daquela cidade.

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.

Já a situação da dívida de IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano, que acumula um passivo antigo, foi resolvida conforme sentença proferida pelo Pleno do Tribunal de Justiça do RN Processo nº 0009825-43.2017.8.20.0000, o qual consta: *"a CEASA - Centrais de Abastecimento do Estado do Rio Grande do Norte, na condição de sociedade de economia mista controlada por ente federado que exerce atividade de natureza pública e essencial, faz jus à imunidade recíproca, prevista no art. 150. Inciso VI, alínea "a", da Constituição Federal, permanecendo exigíveis as taxas decorrentes dos serviços de coleta, remoção e tratamento ou destinação de lixo ou resíduos provenientes de imóveis"*. Restando assim pacificação da matéria quanto ao débito.

Em relação as pendencias da obra de esgotamento sanitário, foram sanadas e assim concluída, com as ligações realizadas pela CAERN, após demoradas tratativas e negociação de dívida de esgoto da Ceasa com a CAERN, que resultou em um parcelamento. Quanto a obra de drenagem, encontra-se ainda em fase de elaboração de projeto. Essas obras vêm sendo acompanhadas pela Promotoria do Meio Ambiente e demais órgãos de controle ambiental.

Em coleta de informações junto a área administrativa, foi apontado que foram realizadas as obras de:

- 1 - Instalação de nova iluminação na área interna (área dos mercados) da CEASA conforme consta do processo (03110001.000264/2021-09);
- 2 - Execução dos serviços de ligações da rede de esgoto, Processo (03110001.002208/2021-09);
- 3 - Execução de manutenção no muro da CEASA, localizado na rua dos Potiguares, processo (03110012.001123/2022-57).

7. 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
Nº 03/2021	AMBIENTE LIMPO(CAMINHÃO COMPACTADOR - COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	FÁBIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	CÂNDIDO HENRIQUE MEDEIROS FILHO	Port. 11/2021
Nº 82/2021	FREELIMP - SERVIÇO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	IVANI SILVINO DE ARAÚJO	JOELMA FERREIRA DE BARROS	Port. 77/2021
Nº 02/2021	BARROS, MARIZ E REBOUÇAS - ADVOCACIA	VANESSA ALMEIDA VALÉRIO DOS SANTOS	PEDRO CABRAL MEDEIROS	Nº 02/2021
Nº 04/2021	LE CARD - VALE ALIMENTAÇÃO	DAIANE DANTAS RAMOS	EDNARA MARIANO DA SILVA ÂNGELO	Port. 19/2021
Nº 08/2021	SUNNY MAIA - locação de licença de uso de sistema Contábil, Financeiro, Patrimonial, Setor Pessoal e Almoxarifado	MARIA DE LOURDES BEZERRA SANTOS DE MEDEIRO	VERUSKA DA SILVA ROCHA PAIVA	Port. 58/2021
Nº 03/2022	CARVALHO, COSTA E GUERRA - ASSESSORIA TCE/RN	VANESSA ALMEIDA VALÉRIO DOS SANTOS	PEDRO CABRAL MEDEIROS	Port. 06 2022
Nº 07/2020	3A LOCADORA - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Alexandre Magno Jácome	Fabio Henrique Costa de Almeida	Port. 73 2022
Nº 014/2019	DOM BOSCO - JOVEM APRENDIZ	EDNARA MARIANO DA SILVA ÂNGELO	DAIANE DANTAS RAMOS	Port. 28/2021
Nº 01/2020	AMBIPAR - CAÇAMBA ESTACIONÁRIA	FABIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR	Port. 30/2022
Nº 01/2019	MAQLAREM - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	ALEXANDRE MAGNO JÁCOME	MOISES DAVID DE SOUZA FILHO	Port. 98/2019
Nº 46/2020	LOCATECH - LOCAÇÃO DE COMPUTADORES	KAYNARA SOARES BEZERRA	EDUARDO CLAYTON DE OLIVEIRA RAMALHO	Port. 76/2020
Nº 13/2018	INTERBRASIL - MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA	LÚCIA DE FÁTIMA ALVES DA ROCHA	ALEXANDRE MAGNO JÁCOME	Port. 48/2020
48/2020	ABRACEN - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CENTRAIS DE ABASTECIMENTO	Não possui	Não Possui	Não possui

Nº 08/2019	COSERN - FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	FÁBIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	MARIA ELIZABETH DO NASCIMENTO SOUZ	Port. 69/2022
Nº 38/2022	GÁS COZINHA - L & M COMÉRCIO DA GÁS LTDA-ME	ALEXANDRE KAIO CARVALHO SILVA	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR	Port. 59/2020
Nº 39/2022	SEC PUBLICIDADE - PUBLICAÇÃO EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO	SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS	MATEUS DE PAULA OLIVEIRA SANTOS	Port. 17/2022
Nº 24/2020	DEI - DIÁRIO OFICIAL	SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS	LÚCIA DE FÁTIMA ALVES DA ROCHA	Port. 63/2020
	ARP 02/2022 - RCP COMÉRCIO DE E. EIRELI-EPP	FÁBIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	JOÃO MARIA DOS SANTOS	Port. 60/2022
	ARP 03/2022 - JOAQUIM F NETO EIRELLI	FÁBIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	JOÃO MARIA DOS SANTOS	Port. 60/2022
	ARP 04/2022 - DARLU INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA	FÁBIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	JOÃO MARIA DOS SANTOS	Port. 60/2022
Nº 63/2022	COMERCIAL J.A - AQUISIÇÃO DE CAFÉ	ALEXANDRE KAIO CARVALHO SILVA	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR	Port. 23/2022
Nº 11/2022	ASET - MEDICINA DO TRABALHO	DAIANE DANTAS RAMOS	EDNARA MARIANO DA SILVA ÂNGELO	Port. 14/2022
Nº 47/2022	HIDROMINERAÇÃO - PAGUMA MINERAL	ANA CATARINA RIBEIRO	JACKSON COSTA DE OLIVEIRA	Port. 62/2022
Nº 37/2022	AEROTUR - PASSAGEM AEREA	SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS	MATEUS DE PAULA OLIVEIRA SANTOS	Port. 29/2022
Nº 67/2021	OLIVEIRA E OLIVEIRA - LIMPA FOSSA	ANA CATARINA RIBEIRO	JOABE DE MELO ANDRADE	Port. 70/2021
Nº 02/2022	DEDETIZAÇÃO - IMPACTO SAÚDE	JOABE DE MELO ANDRADE	ANA CATARINA RIBEIRO	Port. 02/2022
Nº 49/2022	METRA - CONSULTORIA SERVIÇO DE ENGENHARIA	DOUGLAS HARYSON BARBOSA DE FARIAS	FÁBIO MATIAS SOUZA	Port. 27/2022
Nº 50/2022	RCP - PAPEL HIGIÊNICO/TOALHA	FABIO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR	Port. 29/2022
Nº 35/2022	FIXA - LOCAÇÃO DE AR CONDICIONADO	ANA CATARINA RIBEIRO	JOABE DE MELO ANDRADE	Port. 24/2022
ARP 01/2022	3S COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - LUVAS	DIVANETE OLIVEIRA DOS SANTOS DE AZEVEDO	DIVANETE OLIVEIRA DOS SANTOS DE AZEVEDO	Port. 76/2022

Nº 92/2022	MAX MEIO - WEBSITE	KAYNARA SOARES BEZERRA	MATEUS D EPAULA OLIVEIRA SANTOS	Port.78/2022
Nº 02/2020	INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - ITEP/PE - ANÁLISE DE AGROTOXÍCOS	GABRIEL FELIPE DE ARAÚJO	SARA MAC LINE DA SILVA LOBO DE MEDEIROS	Port. 25/2021
Nº 22/2022	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA - BANCO DE preços	ALEXANDRE KAIO CARVALHO SILVA	JOELMA FERREIRA DE BARROS	Port. 16/2022
Nº131/2022	EMPREENDIMENTOS E NEGÓCIOS MVM LTDA - MANUTENÇÃO MURO	KAYNARA SOARES BEZERRA	MATEUS DE PAULA OLIVEIRA SANTOS	Port. 79/2022
Nº 92/2022	INTERFORT - VIGILÂNCIA ARMADA	DENILSON TEIXEIRA DE MEDEIROS	MARIA ELISABETH DO NASCIMENTO SOUZA	Port. 22/2022
Nº 01/2021	H S BESERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI -Estacionamento	FÁBIO MATIAS SOUZA	DOUGLAS HARYSON BARBOSA DE FARIAS	Port. 50/2021
Nº05/2022	TRAMPOLIM - VALE TRANSPORTE	EDNARA MARIANO DA SILVA ÂNGELO	IVANI SILVINO DE ARAÚJO	Port. 47/2022
Nº06/2022	NATAL CARD - VALE TRANSPORTE	EDNARA MARIANO DA SILVA ÂNGELO	DAIANE DANTAS RAMOS	Port. 28/2022

Fonte: Coordenadoria Administrativa/Operacional

8. Constatações:

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 extraídas 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 e solução das pendências de penhora e apreensão da frota de veículos próprios, bem como, não existe acompanhamento de quitação de licenciamento;

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;

Inadequação dos móveis, como: cadeiras, mesas de trabalho, que não obedecem a nenhum critério ergonômico, por vezes, causando lesões e afastamentos por doença e distúrbios relacionados ao trabalho, além da iluminação insuficiente, e instalações elétricas sucateadas;

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 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.

9. 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 agentes;

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;

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;

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 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 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 envolvendo toda parte técnica, 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 V - AVALIAÇÃO QUANTO AOS RESTOS A PAGAR E ÀS DESPESAS

DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

QUADRO RESUMIDO DA DESPESA DE PESSOAL

Despesa de Pessoal	Tipo <u>Restos a Pagar</u>	Processo Físico	Ano	Processo SEI!	Valor	Situação _____ Liquidado S/N
Pagamento Folha Pessoal 02/2022	Não Processados	****	2022	03110007.000355/2022-67	0,02	Não
Pagamento JETONS 01/2022.	Não Processados	****	2022	03110010000616/2022-90	722,60	Não
Parcelamento do Dívida Ativa da União	Não Processados	****	2022	03110023003913/2021-67	10.268,71	Não

pagamento de Parcelamento do Dívida Ativa da União	Não Processados	****	2022	03110017000009/2022-60	39,11	Não
DEPOSITO JUDICIAL, REFERENTE AO PROCESSO 0112894-64.2012.8.20.0001, REFERENTE INFORMAÇÃO FOLHA Nº (15733576)	Não Processados	****	2022	03110023004217/2022-59	75.272,64	Não
INSS folha de Pagamento - 12/2022	Processados	****	2022	03110007000088/2022-28	2.533,88	Sim
INSS Patronal folha 11/2021 e 12/2021	Processados	****	2022	03110007000355/2022-67	585,94	Sim
INSS Patronal ref. 01/2022 e 03/2022	Processados	****	2022	03110007000653/2022-57	363,10	Sim
INSS Patronal Ref. - 02/2022 - 03/2022 - 04/2022	Processados	****	2022	03110007000984/2022-97	2.613,01	Sim
Parcelamento Dívida Ativa	Processados	****	2022	03110023.003913/2021-67	4.894,12	Sim
Parcelamento Dívida Ativa	Processados	****	2022	03110017000009/2022-60	23.181,78	Sim
INSS Patronal folha: Março /Abril/Maio 2022	Processados	****	2022	03110007.001276/2022-73	9.332,54	Sim
INSS Patronal folha: Janeiro, Maio e Junho 2022	Processados	****	2022	031100071599/2022-67	1.507,71	Sim
INSS Patronal folha: Julho, agosto, setembro 2022	Processados	****	2022	03110007.002408/2022-84	213,02	Sim
Folha de pagamento: Remuneração Ex Diretor Técnico	Processados	****	2022	03110025.000158/2022-17	121.886,59	Sim
Folha de pagamento: Remuneração Ex Diretor Financeiro	Processados	****	2022	03110025001564/2022-18	88.899,30	Sim
Folha de pagamento:	Processados	****	2022	03110025.002128/2022-	23.670,84	Sim

Remuneração Ex Diretor Financeiro				58		
FGTS folha de pessoal 12/2022	Processados	****	2022	03110007.003209/2022-93	19.088,99	Sim
INSS Patronal Folha Pessoal 12/2022	Processados	****	2022	03110007.003209/2022-93	118.988,71	Sim
RESTANTE do 13º SALÁRIO 2022.	Processados	****	2022	03110007002548/2022-52	122.302,89	Sim
Pagamento FGTS 13º/2022	Processados	****	2022	03110007.002548/2022-52	13.484,30	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007002697/2019	416,76	sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	0311007.002699/2019	416,76	sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002699/2019	416,76	Sim
IRPJ - folha 01/2022	Processados	****	2022	031100017002272/2021-11	34.546,33	Sim
PASEP	Processados	****	2022	03110017000297/2022-52	4.284,78	Sim
COFINS	Processados	****	2022	03110017.000295/2022-63	19.735,93	SIM
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002699/2019-13	208,38	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002699/2019-13	2.083,80	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002697/2019-16	625,14	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007002699/2019-13	208,38	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110001000265/2022-26	916,88	Sim
Inss Patronal - Conselho de Administração	Processados	****	2022	03110001.000265/2022-26	2.062,98	Sim
Inss Patronal - Conselho de Administração	Processados	****	2022	03110001.000265/2022-26	0,03	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002698/2019-61	208,38	Sim

Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002698-2019-61	208,38	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007002697/2019	208,38	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007.002698/2019-61	1.250,28	Sim
Inss Patronal - Conselho Fiscal	Processados	****	2022	03110007002697/2019-16	1.250,28	Sim
Inss Patronal - Conselho Administração CEASA	Processados	****	2022	03110001.00265/2022-26	687,66	sim
Inss Patronal - Conselho Administração CEASA	Processados	****	2022	03110001.00265/2022-26	687,66	Sim
Inss Patronal - Conselho Administração CEASA	Processados	****	2022	03110001.00265/2022-26	229,22	Sim
Parcelamento de Dívida Ativa	Processados	****	2022	03110023.004865/2021-24	6.523,08	sim

QUADRO RESUMIDO DE OUTRAS DESPESAS

RESTOS A PAGAR

Outras Despesas	Tipo Restos a pagar	Processo Físico	Ano	Processo SEI!	Valor em R\$	Situação Liquidado S/N
Interbrasil - mão de obra terceirizada	processados	****	2022	03110004.000174/2018-84	0,01	sim
Barros e Mariz - Serviços Advocatícios	processados	****	2022	03110023.004501/2020-61	22.000,00	Sim
Locatech - serviços de informática	processados	****	2022	03110003.001708/2020-14	13.699,00	Sim
Freelimp - Serviço de limpeza	processados	****	2022	03110004.000345/2021-71	7.966,63	Sim
Sunny Informática - Sistema Fortes de Contabilidade	processados	****	2022	03110004.002903/2019-18	12.805,34	Sim
Emerson Cruz Vieira - Serv. De Engenharia, segurança e Medicina do Trabalho	processados	****	2022	03110007.001562/2021-59	12.439,00	Sim
Antonio Carlos Fernandes Santos - Jetons Conselho Fiscal	processados	****	2022	03110007.002699/2019-13	875,21	Sim
LE CARD - vale Alimentação	processados	****	2022	03110007.000511/2020-28	41.971,40	Sim
Hidromineração Natal Eireli - Aquisição de Água Mineral	processados	****	2022	03110004.001459/2021-38	460,00	Sim
RCP Comércio - Material de Limpeza	processados	****	2022	03110004.000573/2022-21	8.590,00	Sim
3ª Locações - aluguel de veículos	processados	****	2022	03110004.000459/2022-00	11.176,28	Sim
Interbrasil - ASG, porteiros e recepcionistas	processados	****	2022	03110004.001506/2022-24	63.027,62	Sim

Interfort - segurança	processados	****	2022	03110004.001039/2022-32	81.964,89	Sim
Laissa da Costa Ferreira - Pagamento de Jetons	processados	****	2022	03110007.002698/2019-61	875,21	Sim
Thiago Franklin Lima da Silva - Pagamento de Jetons	processados	****	2022	03110007.002697/2019-16	875,21	Sim
Empreendimento e Negócios MVM Ltda - reforma no muro CEASA	processados	****	2022	03110012.001123/2022-57	145.098,37	Sim
RCP Comércio - Material de Limpeza	processados	****	2022	03110008.004217/2022-47	11.786,95	Sim
RCP Comércio - Material de Limpeza	processados	****	2022	03110008.004217/2022-47	9.192,60	Sim
EP Construções Ltda. - Projeto de Drenagem CEASA	processados	****	2022	03110004.003153/2022-05	43.322,55	Sim
Oliveira e Oliveira Ltda - Limpeza de Fossa Séptica	processados	****	2022	03110004.001184/2020-51	1.121,00	Sim
J I de Andrade - Substituição de Quadros Elétricos - CEASA	processados	****	2022	03110012.001903/2022-05	16.460,90	Sim
TSI Serviços de Informática	processados	****	2022	03110004.001532/2022-52	25.956,68	Sim
MPN Distribuidora - aquisição de ferramentas	processados	****	2022	03110012.002043/2022-19	11.270,00	Sim
RCP Comércio - Material de Limpeza	processados	****	2022	03110008.004514/2022-92	10.136,79	Sim
RCP Comércio - Material de Limpeza	processados	****	2022	03110008.004514/2022-92	8.509,94	Sim
3S Com. De Mat. Hospitalares - Aquisição de Utensílios Domésticos	processados	****	2022	03110019.001292/2021-46	13.182,34	Sim
FR Construtora Ltda. - Manutenção dos Banheiros da cede CEASA	processados	****	2022	03110004.004068/2022-56	13.689,99	Sim
FR Construtora Ltda. - Manutenção da Iluminação CEASA	processados	****	2022	03110004.004108/2022-60	133.764,67	Sim
				031100017.002272/2021-		

CSLL	processados	****	2022	11	13.156,68	sim
Pagamento de Tarifas Bancária.	não processados	****	2022	03110017.002567/2021-89	2.126,06	Não
LOCATECH - Contratação de Serviços de tecnologia de Informação para provimento de Infraestrutura digital	não processados	****	2022	03110003.001708/2020-14	2.097,27	Não
COSERN	não processados	****	2022	03110005.000168/2019-06	740,61	Não
MAQ-LAREM: serviços de Outsourcing de impressora	não processados	****	2022	03110005.001696/2018-93	3.324,18	Não
TC DISTRIBUIDORA EIRELI - Aquisição de crachás	não processados	****	2022	03110026.002304/2021-61	980,00	Não
Concessão de Diárias no exercício 2022	não processados	****	2022	03110001.000163/2022-19	3.630,00	Não
AMBIENTE LIMPO SERVIÇOS DE LIMPEZA - LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS COM CONDUTOR	não processados	****	2022	03110004.000543/2020-53	733,33	Não
PAPERCLEAN DISTRIBUIDORA LTDA - ME - Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	03110004.000962/2021-76	100,00	Não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Eireli - Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	03110004.000962/2021-76	257,00	Não
Trampolim Administradora de Bilhetes - e vale transporte intermunicipal	não processados	****	2022	03110007.000110/2022-30	649,59	Não
Sindicato das Empresas de Transportes Urbanos de Passageiros do Município de Natal-RN - Vale transporte	não processados	****	2022	03110007.000104/2022-82	1.281,91	Não
SUNNY MAIA -						

Locação de sistema Fortes Informática	não processados	****	2022	03110004.002903/2019-18	666,63	Não
Samanda Alves de Freitas - PAGAMENTO DE JETONS	não processados	****	2022	03110007.002698/2019-61	1.041,92	Não
ANTONIO CARLOS FERNANDES SANTOS - Pagamento de Jetons	não processados	****	2022	03110007.002699/2019-13	2.083,84	Não
AMBIPAR - serviços de locação de caçamba	não processados	****	2022	03110004.003275/2021-11	42.565,54	Não
LE CARD - vale alimentação CEASA	não processados	****	2022	03110007.000511/2020-28	4.083,82	Não
Emerson Cruz Vieira - Serviços de engenharia e arquitetura	não processados	****	2022	03110001.002861/2021-60	54.946,88	Não
SEC Publicidade - Propaganda e publicidade	não processados	****	2022	031100004.001016/2022-28	6.224,00	Não
HIDROMINERAÇÃO NATAL EIRELI-EPP - aquisição de Água Mineral	não processados	****	2022	03110004.001459/2021-38	8.118,80	Não
L & M COMERCIO DE GAS LTDA - ME - Carga de Gás de Cozinha	não processados	****	2022	03110004.002926/2021-47	2.680,00	Não
Construtora Meta - Serviços Técnicos de Engenharia	não processados	****	2022	03110004.001040/2022-67	520,00	Não
Banco do Brasil - Imposto de Renda	não processados	****	2022	031100017.000415/2022	847,40	Não
Banco do Brasil - IOF	não processados	****	2022	03110017.000415/2022-22	817,31	Não
Telefônica Brasil: Indenização de Telefonia Móvel	não processados	****	2022	03110004.001412/2019-50	4.555,70	Não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Eireli -Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	03110004.000573/2022-21	184,50	Não
ITEP/PE: contratação de empresa especializada na prestação dos						

serviços de análises técnicas e laboratoriais sobre existência de resíduos agrotóxicos em amostras em produtos hortifruti	não processados	****	2022	03110012.001664/2019-80	3.080,00	Não
Centro Educacional Dom Bosco - Menor Aprendiz	não processados	****	2022	03110025.001049/2019-24	1.564,61	Não
Comercial J A Ltda - aquisição de Café	não processados	****	2022	03110004.000265/2022-04	50,00	Não
LAISSA DA COSTA FERREIRA - PAGAMENTO DE JETONS DO MEMBRO DO COSELHO FISCAL	não processados	****	2022	03110007.002698/2019-61	104,92	Não
DEI - Departamento estadual de Imprensa	não processados	****	2022	03110029.001871/2020-99	3.096,00	Não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Eireli - Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	03110008.003162/2022-58	9,00	Não
JUNTA COMERCIAL - Taxas da JUCERN para o Exercício de 2022.	não processados	****	2022	03110001000150/2022-31	7.636,24	Não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Eireli - Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	03110004.00074/2021-53	1,21	Não
3S Com. De Mat. Hospitalares - Aquisição de Utensílios Domésticos	não processados	****	2022	03110008.004099/2022-77	1.306,62	Não
DEI - Departamento estadual de Imprensa	não processados	****	2022	03110004.003224/2022-61	40.000,00	Não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Eireli - Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	0311.0008.004196/2022-60	0,10	Não
RCP Comércio de Eletrodomésticos Eireli - Material de Limpeza e Produto Higienização	não processados	****	2022	0311.0008.004196/2022-60	737,02	Não
Oliveira e Oliveira Ltda - Limpeza de	não processados	****	2022	03110004.001184/2020-51	5.014,40	Não

Fossa Séptica						
SOLUTI - SOLUCOES EM NEGOCIOS Ordinário Não INTELIGENTES S/A - fornecimento de certificados digitais, Tipo A1	não processados	****	2022	031100017.002431/2022-50	230,00	Não
LOCATECH - Contratação de Serviços de tecnologia de Informação para provimento de Infraestrutura digital	não processados	****	2022	03110004.003647/2022-81	6.849,40	Não
Parcelamento do Dívida Ativa da União	não processados	****	2022	03110023.004865/2021-24	976,92	Não

Fonte: Coordenadoria Financeira

Informações complementares:

1. As razões pelas quais os pagamentos não ocorreram dentro do exercício de 2022 foi devido a inexistência Orçamentária disponível para realizar os empenhos das despesas.
2. Houveram pagamento dentro da folha de pessoal no exercício de 2022 relativos às despesas de exercícios anteriores de vantagens de pessoal, são eles:

Folha fevereiro de 2022:

- . Pagamento de Substituição Integral referentes aos meses de 11/2021 e 12/2021
- . Pagamento de Gratificação Natalina referente a 12/2021
- . Gratificação de função referente a 12/2021

Folha Agosto de 2022:

Vencimentos de cargo comissionado referente aos anos de: 2017/2018/2019/2020/2021

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 VI

DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE

QUADRO CONSOLIDADO DA AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Tipo de Processo	Qtde Tipo/Ano	Valor R\$	Irregularidades encontradas	Recomendações
Implantação Adicional Noturno	12	R\$ 13.554,25	-	Atentar para o cumprimento de horário dos serviços que originou o Adicional.

Implantação Cargo comissionado em fl. Pg.	11	R\$ 123.568,56		Atentar para o controle de exoneração e nomeação
Implantação de Gratificação de Incentivo	2	R\$ 10.470,24		-Atentar para o que determina a Resolução 001/2004 de 05/06/2004 DA Diretoria da CEASA.
Implantação de Abono Pecuniário	20	R\$ 115.037,64		- 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 Ad. Férias e	11	R\$ 162.035,05		Atentar para os prazos de concessão de férias
Implantação Salários em atraso Diretores	6	R\$ 575.796,72		Atentar sempre para o prazo prescricional de reclamatória dos créditos trabalhistas previstos, em cuja prescrição se caracteriza perda do direito de ação ocasionada pelo transcurso do tempo, em razão de seu titular não o ter exercido. Portanto, haverá prescrição quando, por inércia do titular do direito de ação, este deixar de escoar o prazo fixado em lei, em exercê-lo, confor me art. 7º, inciso XXIX da Constituição Federal:
Implantação de Folha de Pagamento	11	R\$ 5.181.176,36		Sugerimos a Diretoria Financeira, acompanhar o controle de recolhimento das obrigações patronais, em observância ao cumprimento de prazos de vencimentos e de validade dos documentos com acréscimos legais.
Dispensa de Licitação	20	R\$ 529.719,92		- 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 - A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos atendam todas as exigências legais

				<p>antes do pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento estratégico das contratações, a fim de não haver fracionamento da despesa. <p>Que sejam realizadas reuniões periódicas, capacitações e treinamentos para qualificar os Recursos Humanos afim de dirimir eventuais problemas na Execução das contratações, bem como a emissão de Instruções Normativas acerca dos procedimentos.</p>
Dispensa por Inexigibilidade	11	R\$ 646.762,00	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboração dos Termos de referência, minutas de contrato e editais sem padronização. - Termos de Referência com justificativas fragilizadas. - Minutas de Contrato com divergentes do objeto recorrente, assim como edital de licitação. - Alguns processos apresentaram irregularidades quanto à ausência de certidões, que foram sanadas antes do pagamento 	<p>A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos atendam todas as exigências legais antes do pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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. - Que sejam realizadas reuniões periódicas, capacitações e treinamentos para qualificar os Recursos Humanos afim de dirimir eventuais problemas na Execução das contratações, bem como a emissão de Instruções Normativas acerca dos
PREGÃO ELETRÔNICO	04	R\$ 1.654.549,02	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração dos Termos de referência, minutas de contrato e editais sem padronização. - Termos de Referência com justificativas fragilizadas. - Minutas de Contrato com divergentes do objeto recorrente, assim como edital de licitação. - Alguns processos apresentaram irregularidades quanto à ausência de certidões, que foram sanadas antes do pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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. Que sejam realizadas reuniões periódicas, capacitações e treinamentos para qualificar os Recursos Humanos afim de dirimir eventuais problemas na Execução

				das contratações, bem como a emissão de Instruções Normativas acerca dos procedimentos.
Adesão Ata Registro Preços	03	R\$ 1.316.103,84		<p>A auditoria tem recomendado recorrentemente aos setores administrativos que os processos atendam todas as exigências legais antes do pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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. <p>Que sejam realizadas reuniões periódicas, capacitações e treinamentos para qualificar os Recursos Humanos afim de dirimir eventuais problemas na Execução das contratações, bem como a emissão de Instruções Normativas acerca dos procedimentos.</p>
Ata Registro Preços	06	R\$ 1.260.917,48	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração dos Termos de referência, minutas de contrato e editais sem padronização. - Termos de Referência com justificativas fragilizadas. - Minutas de Contrato com divergência do objeto recorrente, assim como edital de licitação. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Que sejam realizadas reuniões periódicas, capacitações e treinamentos para qualificar os Recursos Humanos afim de dirimir eventuais problemas na Execução das contratações, bem como a emissão de Instruções Normativas acerca dos procedimentos.</p>
Carta Convite	0	Modalidade de licitação prevista na LEI 8.666/93. Entretanto, a CEASA por ser estatal possui como regramento para nortear os procedimentos licitatórios a lei 13.303/2016, na qual não prevê procedimento de licitação esta		

		modalidade de licitação. Portanto, sendo vedada a utilização desta modalidade. Logo a CEASA não realizou este procedimento		
Prorrogação de Vigência de Contrato	12	R\$ 2.436.796,48	processos chegando a UCI para análise já com Termo Aditivo ao Contrato já assinados, com a publicação no DOE do dia, deixando de atender 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.	- 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 Contratual	2	R\$ 772.802,16		
Rescisão Contratual	1	R\$		
Suprimento de Fundos	02	R\$ 5.000,00	- Apesar das compras serem realizadas dentro do prazo determinado a 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.	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.
Confissão de Dívida	03	R\$ 101.223,49		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;

Como as orientações normativas dispensam a tramitação de todos os processos na UCI, na fase de execução, no exercício de 2022, os processos de despesas públicas, remetido para análise, considerando as contratações, aquisições, dentre outros, no total de 214 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 necessidade 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 consequentemente, 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 VII - ATOS DE PESSOAL

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

Cargos efetivos - criados por lei

Cargo	Lei de Referência	Qtde. Prevista	Qtde. Ocupada	Abono de Permanência	Inativos em serviço
Técnico em Abastecimento (qualquer área) Técnico em Abastecimento (Contador).	PCCD - Aprovado pelo Conselho de Administração	Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.	04 01	Não se aplica, são todos celetistas	Dos cinco, 4 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.	09	Não se aplica, são todos celetistas	8 são aposentados c/ continuidade e 1 ativo.
Orientador de Mercado	PCCS_Aprovado pelo Conselho de Administração	Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.	05	Não se aplica, são todos celetistas	3 são aposentados c/ cont. e 2 ativos.
	PCCS-Aprovado	Vagas a definir, o quantitativo atual corresponde ao		Não se aplica,	Os 3 são aposenta. c/ cont. e i

<i>Motorista</i>	<i>peço Conselho de Administração</i>	<i>pessoal enquadrado na ocasião da aprovação do PCCS.</i>	<i>03</i>	<i>são todos celetistas</i>	<i>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>

Cargos em comissão - Aprovado em Ata pelo Conselho de Administração

Cargo	Lei de Referência	Qtde. Prevista	Qtde. de Vagas Ocupadas
<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 Presidência</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Assessor Especial da Diretoria</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>04</i>	<i>04</i>
<i>Chefe de Desenvolvimento de Sistema</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Chefe de Lançamento Contábil</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Chefe do 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>Chefe de Manutenção de Computadores</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Chefe de Setor</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>10</i>
<i>Chefe de Fiscalização Mercado</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Chefe de Seção</i>	<i>Aprovado pelo Conselho de Administração</i>	<i>09</i>	<i>09</i>

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

Servidores Cedidos do Órgão				
Cargo	Ente Federativo de Origem	Poder de Origem	Órgão de Origem	Qtde. Cedida
<i>Téc. Abastecimento(1) Motorista (1) ASG (1) 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			
Cargo	Ato de Redistribuição	Órgão de Origem	Qtde. Redistribuída
<i>Não tem</i>			

Bolsistas, Estagiários e Outros (Terceirizados, servidor à disposição - se houver))			
Bolsistas	Matrícula	Formação	Quantidade
<i>Não tem</i>			
Estagiários	Matrícula	Formação	Quantidade
<i>Não tem</i>	-	-	-
Terceirizados	CPF	Função	Quantidade
<i>Solicit. Coord. Adm. até o momento não informou</i>	-	-	-
Servidor à disposição	Matrícula	Órgão de Origem	Setor no Órgão
<i>Nilton Furtado da Rocha</i>	<i>154911-1</i>	<i>FUNDASE</i>	<i>1</i>
Aprendiz	Matrícula	Curso de Formação	Quantidade
<i>Contratado através do Instituto Dom Bosco - em cumprimento à Lei de Aprendiz.</i>		<i>Ass. Administrativo</i>	<i>2</i>

Fonte: dados fornecidos pela Divisão de Pessoal e Desenvolvimento de Rec. Humanos - CAO/CEASA

AVALIAÇÕES GERAIS SOBRE O CONTROLE DE PESSOAL

1. Avaliação dos controles de ponto e conformidade funcional:

Ao final do exercício de 2022, 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 2022 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.

A política de pessoal da Ceasa é disciplina 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.

Registra-se ainda, que no exercício de 2022 houve a reintegração de seis empregados celetistas que haviam sido desligados compulsoriamente ao complementar setenta anos de idade, em razão de acordo do SINAI x SEAD, firmado na CEJUSC-TRT/RN, em 07/02/2022. Como o quadro de pessoal efetivo é eminentemente na faixa etária acima cinquenta anos de idade, a tendência é de haja uma redução significativa nos próximos anos, o que inviabilizaria a manutenção das atividades, haja vista que hoje já conta com um quadro de pessoal comissionado elevado 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 às 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 DPRH, que promove o registro de todas as anotações da trajetória profissional dos servidores em fichas funcionais individuais.

Da análise, assevera-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 2022, 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 2022, 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, e que em 2022, além de ter ocorrido a reintegração e seis empregados, só foi registrado o desligamento de dois empregados dos que foram reintegrados, na condição de compulsoriedade, em razão de recomendação da Procuradoria Geral do Estado, após decisão de demandas repetitivas de pedido de reintegração de empregados desligados aos 70 anos de idade, que a partir de maio/2022 só será afastado compulsoriamente ao completar 75 anos.

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. Quanto aos reajustes salariais dos empregados efetivos, foi registrada a aplicação de aumento salarial na folha de maio/2022, com efeito retroativo a 03/2022, conforme negociação do comitê gestor de eficiência do Governo do Estado e o SINAI. Registre-se ainda que não houve implantação de dissídio coletivo em 2022. Assim, advém que a majoração de despesa com pessoal, foi autorizada pelo Governo, considerando ser esta empresa, uma estatal dependente, controlada, que recebe do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal.

Das análises das folhas de pagamento do exercício de 2022, registre-se que só foram remetidas a UCI até a competência de outubro/2022, constando as liquidações da despesa e demais conformidades, salvo pela pendência dos pagamentos das guias de INSS, haja vista, que não foi regularizado no exercício em tela, a obrigação com o e-Social. Vale salientar que tal obrigação está em atraso desde julho/2018, e por ser a Ceasa 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.

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 VIII

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 005/2022 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 2022.

RECURSOS PREVISTOS E REALIZADOS PELA CEASA/RN

DOTAÇÃO INICIAL	R\$ 13.557.000,00
ATUALIZADA	R\$ 18.304.833,77
EMPENHADO	R\$ 15.410.407,72
DISPONÍVEL	R\$ 2.894.426,05
LIQUIDADO	R\$ 14.869.023,48
PAGO	R\$ 13.502.915,27
A LIQUIDAR	R\$ 541.384,24
A PAGAR	R\$ 1.366.108,21

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\$ 14.869.023,48 (Quatorze milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, vinte e três reais e quarenta e oito centavos), representando uma execução de 96,48 % de dotação atualizada.

Considerando que no exercício de 2022 ainda teve reflexo da pandemia do COVID-19, que vem acometendo o mundo desde 2020, algumas ações da CEASA foram impossibilitadas de ser realizadas, sendo reavaliadas e revisadas com cancelamentos e transferência de recursos para implementação posterior, em face da queda de receita, motivada pela constante inadimplência dos permissionários no âmbito da Ceasa.

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 QUATRO 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 do cenário pandêmico, e das dificuldades financeiras e orçamentarias, o plano plurianual - PPA dos exercícios de 2020/2023, diante 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 0163: Atingir o Índice de Satisfação Anual - ISA de 80% entre os permissionários, clientes e servidores, com relação ao atendimento em infraestrutura e serviços.

No exercício de 2022, houve alteração da meta para: **“Realizar pesquisa de Índice de Satisfação Anual junto aos Usuários, com relação atendimento, infraestrutura e serviços”**. A meta foi cumprida no mês de dezembro de 2022, sem aporte de recursos financeiros, através de pesquisa realizada por de equipe do quadro de servidores da CEASA.

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

Meta inativada na revisão do PPA 2022, 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 diariamente, 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.

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 contra COVID-19, INFLUENZA entre outras.

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

pesquisas.

Meta não realizada, sem destinação recursos.

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

Meta realizada parcialmente. Conforme consta do Processo de Dispensa de Licitação- Emergencial nº 03110012.001123/2022-57, para reforma do Muro lateral da Avenida Dos Potiguares, o contrato encontra-se vigente com a 1ª e 2ª medição liquidada, restando a finalização. Ademais, consta dos Processos 03110004.004068/2022-56 e 03110004.004108/2022-60, que foram realizadas contratações para manutenção dos banheiros da administração e mercado, e manutenção da iluminação externa.

Meta 0203- Valorizar e capacitar os servidores e parceiros.

No exercício de 2022, houve a participação de servidores em cursos presenciais e online, oferecidos pela Escola de Governo, Escola de Contas sem a necessidade de utilizar os recursos financeiros. Com aplicação de recurso registra-se apenas um evento.

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). 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 2022

Programa/Ações	Dotação Autorizada	Despesa Liquidada	Percentual Alcançado
165702- Elaboração e implementação do Plano de Resíduos Sólidos	0,00	0,00	0%
166501 - Promoção da Imagem da Ceasa S/A	0,00	0,00	0%
166901 - Reparar e Modernização da Ceasa	0,00	0,00	0%
180901- Banco de Alimentos in natura	49.765,47	47.712,73	95,87%
181201 - Cozinha de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN	0,00	0,00	0%
193801 - Reestruturação do Espaço Físico da Ceasa S/A	631.177,45	492.677,92	78,05%
249302- Promoção de ações de qualidade de vida e meio ambiente	0,00	0,00	0%
249402 - Modernização e criação de sistema tecnológicos	0,00	0,00	0%
249502 - Valorização e Capacitação de Servidores da Ceasa S/A	5.847,00	5.847,00	100%

321901 - Construir novas unidades da Ceasa S/A	0,00	0,00	0%
208201 - Preservação do Patrimônio Público	0,00	0,00	0%
220501 - Manutenção e funcionamento	6.279.559,01	5.892.369,22	93.8341 %
327201 - Controle e Manutenção dos agrotóxicos nos hortifrúti comercializados na CEASA	13.860,00	10.780,00	77,77%
233101 - Encargos com Pessoal	8.430.198,79	8.419.6366,61	99,8747 %

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 utilizados foi de 74,48% dos recursos orçamentários, sendo a maior parte alocados em: 220501- MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO, a exemplo da contratação de locação de equipamentos de sistema de circuito fechado (Câmeras), a qual deveria está alocado na subação 166901 - Reparcelamento e Modernização da CEASA, e encontra-se alocado na 220501. Com exceção das subações - 327201 (Controle e Monitoramento de agrotóxicos nos hortifrúti comercializados na CEASA); 249502 - (Valorização e Capacitação de Servidores da CEASA); 180901 - (Banco de Alimentos in natura) e 193801 - (Reestruturação do Espaço Físico da CEASA) as quais tiveram seus registros da execução da despesa alocados na subação correta. Observa-se que na despesa realizada em relação a prevista, houve aplicação de 93,8341% de recursos, no Programa/Ação 0100 - manutenção e funcionamento da fonte 250 - arrecadação própria.

Em relação a obras, registra-se que no exercício de 2022, a reforma de banheiros dos mercados e da Administração, contratação de empresa para manutenção da iluminação externa da CEASA, bem como, a reforma do muro lateral da CEASA, por meio de Dispensa de Licitação (Contratação Emergencial), bem como, a celebração de Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato 80/2021, relativo a contratação de empresa especializada para execução de ligações individuais de esgotos boxes, lojas e semelhantes, localizados na área interna desta CEASA, porém, com recursos alocados na subação: manutenção e funcionamento, quando deveria ser alocado no Programa/Ação: Reestruturação do Espaço Físico da Ceasa S/A; iniciativa - Ampliação e reforma da estrutura interna dos setores administrativos e de mercado, expandindo parte do território (terreno) às dependências do CAIC.

A fonte de Receita da CEASA, advém dos alugueis de boxes e lojas, ressaltando que durante a crise financeira instalada em decorrência da pandemia, ainda com reflexo no exercício de 2022, houve a suspensão dos reajustes de alugueis, que submetido ao Conselho de Administração da CEASA foi aprovado a redução do percentual do índice aplicado.

Registra-se ainda, que mesmo sem destinação de recursos financeiros para o programa Qualidade de Vida no Trabalho, foram realizadas algumas ações, como campanhas de vacinação, aferição de pressão e teste de glicose, além de palestras de cuidados com a saúde, em parceria com o Programa Qualidade de Vida do Governo do Estado do RN.

Face ao exposto, resta evidenciado a necessidade de 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, cumprir as iniciativas do exercício, e que se promova corretamente o registro da execução orçamentária, com alocação das despesas nas respectivas subações.

SEÇÃO IX

AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE OS RELATÓRIOA DE TRANSPATRENCIA E OUVIDORIA

Apresentamos resumo abaixo do Relatório Anual de Gestão de Ouvidoria e LAI de 2022

1. 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

Demanda e-SIC RN para órgão/entidade em 2022

Qtde de Pedidos de Informação	Qtde de Reclamações	Qtde de Recursos
2	0	0

Avaliação do desempenho do órgão com o e-SIC RN em 2022:

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

Servidores responsáveis pela atividade de transparência no órgão:

NOME	Informações Complementares:
MARIA ELIANE CABRAL	Matrícula:2255812, Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Não possui certificação de curso sobre a LAI promovido pela SET/CONTROL.
[Nome completo do Servidor 02]	Data da publicação: Meio da publicação: Setor de lotação: Horário de expediente:
[Nome completo do Servidor 03]	Matrícula: Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Data da publicação: Meio da publicação: Setor de lotação: Horário de expediente:
[Nome completo do Servidor 04]	Matrícula: Ato designatório (art. 40 da LAI Federal): Data da publicação: Meio da publicação: Setor de lotação: Horário de expediente

Informar se os servidores responsáveis pelo e-SIC RN no órgão possuem certificação do curso sobre a LAI, promovido pelo Grupo de Educação Fiscal Estadual - GEFE/SET, em parceria com a CONTROL.

Consignar as recomendações contidas no Relatório Anual da unidade setorial e-SIC RN do órgão (se houver), emitindo conclusões sobre as mesmas.

Caso a Unidade Setorial e-SIC RN não tenha emitido seu relatório anual, consignar as recomendações alusivas ao órgão contidas no Relatório Anual de Gestão da LAI emitido pela CONTROL.

***Consultar resposta no final da página.**

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	Totalmente Implementado	
Apresentação da estrutura organizacional do órgão/entidade	Totalmente Implementado	
Apresentação das competências de todas as unidades do órgão/entidade	Totalmente Implementado	
Apresentação de base jurídica da estrutura organizacional e das competências do órgão/entidade	Totalmente Implementado	
Principais cargos e respectivos ocupantes	Totalmente Implementado	
Telefones, endereços e e-mails das unidades do órgão/entidade	Parcialmente Implementado	A Ceasa-RN não possui rede de telefonia fixa para atendimento ao cliente.
Horário de funcionamento e atendimento presencial ao público	Totalmente Implementado	

Apresentação da Carta de Serviços em local de destaque na página institucional do órgão/entidade	Totalmente Implementado
--	-------------------------

02. OUVIDORIA

Lei Federal nº 13.460/2017

Lei Complementar Estadual nº 638/2018

Decreto Governamental nº 28.685/2018

Carta de Serviço

Crerios de Controle	Achado do Controle
A Carta de Serviços está publicada na página institucional do rgo?	S/N R: 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)	S/N* R: SIM *Se estiver faltando algum serviço ou informação, fazer nota abaixo da tabela descrevendo qual item foi identificado como ausente.
Consta na Carta de Serviços identificação dos canais de manifestação do cidadão/usuário	S/N** **Se faltar algum dos canais, registrar qual está ausente após a tabela. R: SIM
ltima atualização da Carta de Serviços	01/11/2022 (Em atualização 2023)
Qual a periodicidade da atualização da Carta de Serviços	Bienal/Anual/Semestral /Trimestral/ Mensal R: ANUAL
Setor responsável pela atualização da Carta de Serviços	[OUVIDORIA CEASA-RN]

Demandas de Ouvidoria em 2022:

Qtde de Manifestações no rgo	Tempo Médio de Resposta ao UsurioCidad
32	10 Dias teis

Satisfação do Usuário (Painel RESOLVEU, em 31.12.2022)

Avaliação do Usuário	% Satisfação
Muito satisfeito	Sem resposta do usuário
Satisfeito	Sem resposta do usuário
Regular	Sem resposta do usuário
Insatisfeito	Sem resposta do usuário
Muito insatisfeito	Sem resposta do usuário
Satisfação Mdia - rgo/Entidade (%)	Sem resposta do usuário

Servidores responsáveis pela atividade da Ouvidoria no órgão:

NOME	Informações Complementares:
Maria Eliane Cabral	Matrícula:2255812 Ato designatório: PORTARIA:113/2019 Data da publicação:13/06/2019 Meio da publicação: SEI Setor de lotação: OUVIDORIA/CEASA-RN Horário de expediente: 07 ÀS 13h
Wescley Wanderley de Macedo Caldas	Matrícula: 2252619 Ato designatório: PORTARIA:086/2019 Data da publicação: 15/04/2019 Meio da publicação: SEI Setor de lotação: OUVIDORIA/CEASA-RN Horário de expediente:07 ÀS 13h
Azinete Silva Nascimento Macedo	Matrícula:2252147 Ato designatório: PORTARIA:016/2020 Data da publicação:01/03/2020 Meio da publicação: SITE DA CEASA/RN Setor de lotação: OUVIDORIA/CEASA-RN Horário de expediente: 07 ÀS 13h

* Conforme as demandas e-SIC 2022 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 X - CONVÊNIOS ACORDOS, AJUSTES E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Não houve no Ano de 2022, celebração de Convênios, nem execução e prestação de contas no exercício.

SEÇÃO XI - TOMADA DE CONTAS

Não houve no ano de 2022, nenhuma tomada de contas.

SEÇÃO XII - REMESSA DE PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS

Não houve no ano de 2022, nenhuma tomada de contas.

SEÇÃO XIII - 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 2022, do qual apontou que, sobre a realização de concursos 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, a SEAD está em tratativas com o TCE/RN, para viabilidade de realização de concurso no âmbito da Ceasa; 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 crise covid, que se entendeu no ano de 2022; se comprometeu a promover a integração das áreas para efetivação e execução planejada do PPA-LDO e LOA; quanto a regularização do e-social, se comprometeu a traçar cronograma junto a SEPLAN para regularização do passivo gerado pela falta de implementação do e-Social; e por fim, estabeleceu prazo máximo de 24 meses para atender a implementação das recomendações proferidas no relatório.

SEÇÃO XIV - AVALIAÇÃO DO PRONUNCIAMENTO DO GESTOR

Em razão do que foi apresentado, sobretudo diante das dificuldades financeiras e crise da pandemia da corona vírus que se estendeu no exercício de 2022, 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 XV - QUADRO CONSOLIDADOS DE CONSTATAÇÕES

SEÇÃO	CONSTATAÇÕES
SEÇÃO III	<ol style="list-style-type: none">1. Falta de interação entre as áreas administrativa, financeira e técnica, com vistas a promover o planejamento anual das aquisições.2. Deficiência de pessoal com perfil adequado para as áreas técnicas, de chefia e assessoramento com ênfase em planejamento e gestão;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.
	<ol style="list-style-type: none">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;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

<p>SEÇÃO IV</p>	<p>sistema. Além disso, as ferramentas de gestão para subsidiar no planejamento das aquisições não são extraídos no sistema de almoxarifado e controle de estoque;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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; 4. Constata-se que no exercício de 2022, houve seis AUTOS DE INFRAÇÃO DOS VEÍCULOS LOCADOS pela CEASA, onde quatro foram efetuadas pelo veículo de placas QGZ8116 e duas pelo veículo de placa GGX8147. Que no momento das infrações os veículos encontravam-se a serviço da empresa, O montante das mesmas importa em R\$ 523,51 (quinhentos e vinte e três reais e cinquenta e um centavos), as quais já foram pagas pela empresa 3A Locações, a fim de não incorrem em problemas posteriores com seus veículos, tendo a mesma solicitado o ressarcimento conforme previsto Item 3.11.3 ("<i>Reembolso de Multas</i>") no Contrato nº 07/2020 (5831100) apensado ao Processo Sei 03110004.003320/2019-12. 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; 6. Necessita de melhoria na atuação das atividades da vigilância e segurança, em cuja área interna de comercialização ocorre frequentes registros de furtos; 7. Carece de manutenção das vias públicas e área de estacionamento, de sinalização e organização do trânsito; 8. Inadequação dos móveis, como: cadeiras, mesas de trabalho, que não obedecem a nenhum critério ergonômico, além da iluminação insuficiente, e instalações elétricas sucateadas; 9. 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; 10. 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.
<p>SEÇÃO VI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Incorrekções 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>SEÇÃO VII</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fragilidade no controle de ponto, visto que permanece manual e não eletrônico; 2. Descumprimento do e-Social desde 2018, e mesmo que seja providenciada regularização a partir de 2023, ainda restará pendente o período em atraso. 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; 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>Seção VIII</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. algumas ações da CEASA foram impossibilitadas de ser realizadas devido reflexo ainda da pandemia, sendo reavaliadas e revisadas com cancelamentos e transferência de recursos para implementação posterior, em face da queda de receita, motivada pela constante inadimplência dos permissionários no âmbito da Ceasa.
<p>SEÇÃO IX</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Relatório Anual não consta publicado no sítio desta economia mista.

SEÇÃO XVI - 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 2022 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 XVII - RECOMENDAÇÕES

SEÇÃO	CONSTATAÇÕES
SEÇÃO II	<ol style="list-style-type: none"> Promover treinamento contínuo para os agentes que operam os sistemas com consulta de integração entre a plataforma SEI, SIGEF, FORTES e Controle de Diárias, com possibilidade de importação dos documentos, permitindo a assinatura eletrônica, e o gerenciamento das despesas e efetivo controle dos serviços
SEÇÃO III	<ol style="list-style-type: none"> 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 contínuo para qualificação dos funcionários, contemplando todas as áreas, possibilitando a estes, o exercício de suas atividades com efetividade;
SEÇÃO IV	<ol style="list-style-type: none"> 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 <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. 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; 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; 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 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
SEÇÃO V	<ol style="list-style-type: none"> 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; 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; 3. Promover ações de integração entre as áreas financeira, administrativa e técnica, como boa prática de sustentabilidade e efetividade dos recursos públicos.
SEÇÃO VI	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Cumprir os normativos internos de fluxo processual, conforme orientações da Control e Resoluções da diretoria Executiva da Ceasa. 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 Almojarifado, Coordenadoria Financeira, e Gerência do PPA. 4. Promover qualificação para os fiscais dos contratos, para uma efetiva execução destes, com vista ao cumprimento do que foi pactuado no instrumento contratual. 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. 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.
SEÇÃO VII	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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.
SEÇÃO VIII	<ol style="list-style-type: none"> 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; 2. Cumprir as iniciativas do exercício, e que se promova corretamente o registro da execução orçamentária, com alocação das despesas nas respectivas subações
SEÇÃO IX	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Proceder a publicação do Relatório por atendimento setorial do órgão no sítio desta estatal; 4. Implantação de rede telefônica e aquisição de aparelhos telefônicos.

VERA LUCIA BRAGA

Presidente da UCI CEASA



Documento assinado eletronicamente por **VERA LUCIA BRAGA, Membro da Unidade de Controle Interno**, em 30/03/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA IRACEMA DO NASCIMENTO MATA DAVIM, Membro da Unidade de Controle Interno**, em 30/03/2023, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19257270** e o código CRC **95FBCA2B**.