

## CERTIFICO

### CERTIFICADO DE AUDITORIA

**CERTIFICADO Nº:** 19549788

**UNIDADE AUDITADA:** Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte (CEASA)

**GESTOR RESPONSÁVEL:** Flávio Morais

**EXERCÍCIO:** 2022

1. Foram examinados os atos de gestão do responsável pelas áreas auditadas, praticados no período de 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
2. Cumpre esclarecer que demais informações relativas às contas da unidade auditada se encontram acostadas ao processo de nº 03110010.004036/2022-71, relacionado ao presente feito.
3. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo de trabalho definido neste Relatório de Auditoria, em atendimento à legislação aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.
4. Em função dos exames realizados, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas, conforme Instrução Normativa nº 05/2022 - CONTROL, de 16 de agosto de 2022 e em face do disposto no artigo 148, inciso II da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE/RN), proponho que o encaminhamento das contas do responsável pela Unidade Auditada seja pela **REGULARIDADE COM RESSALVAS**, resguardados os achados decorrentes de auditorias específicas ou de exames processuais.

#### 4.1. **Das fragilidades que resultaram em ressalvas**

##### I - **Seção IV - Avaliação do Controle Patrimonial**

a) **Item 02. Avaliação do almoxarifado (controle de materiais e insumos)** - Embora haja soluções tecnológicas disponíveis para o controle do almoxarifado, a entidade ainda utiliza práticas rudimentares para gerenciá-lo. Para aprimorar a gestão de materiais e insumos, é fundamental que a CEASA faça melhor uso do seu sistema de controle de almoxarifado, proporcionando maior precisão e agilidade no controle e movimentação dos estoques. A adoção de tecnologias apropriadas pode contribuir significativamente para a redução de custos, aumento da produtividade e melhoria do desempenho organizacional, além de garantir maior transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

b) **Item 02. Avaliação do almoxarifado (armazenamento de materiais e insumos)** - Não existe estrutura adequada para o armazenamento dos materiais e insumos adquiridos. Armazenar adequadamente os materiais e insumos é fundamental para garantir a sua qualidade e durabilidade, bem como para evitar perdas e desperdícios de recursos. Além disso, um bom armazenamento também contribui para a segurança dos trabalhadores e para a preservação do ambiente de trabalho.

c) **Item 03. Avaliação dos veículos próprios** - Todos os veículos próprios da entidade estão inoperantes. Por se tratar de veículos essenciais para as atividades finalísticas da instituição, como os caminhões frigoríficos e furgões, a manutenção adequada é crucial para garantir a efetividade das operações. É fundamental que a entidade invista em manutenção preventiva e corretiva, a fim de garantir a disponibilidade dos veículos sempre que necessário. Além disso, a manutenção adequada prolonga a vida útil dos veículos e contribui para a segurança dos motoristas e das mercadorias transportadas. Ao negligenciar a manutenção dos veículos próprios, a entidade incorre em custos desnecessários com aluguel de veículos ou terceirização de serviços de transporte, o que afeta diretamente o orçamento e pode comprometer o cumprimento das atividades finalísticas.

d) **Item 03. Avaliação dos veículos locados** - Há uma deficiência crítica no controle do fluxo interno de veículos na entidade, uma vez que apenas um dos três veículos locados possui registro de deslocamento efetuado. Isso torna impossível verificar os controles de deslocamento dos demais veículos, limitando o acompanhamento apenas do abastecimento, que é controlado pela SEAD. Essa falta de controle pode levar a problemas graves, como perda de eficiência operacional e em uma má utilização dos recursos públicos. É fundamental que a entidade implemente mecanismos de controle mais eficazes, que permitam o registro adequado do deslocamento de todos os veículos locados.

e) **Item 06. Avaliação dos controles de imóveis próprios e locados** - O prédio da administração da entidade apresenta problemas frequentes devido à falta de manutenção em suas instalações antigas. Isso inclui banheiros precários e instalações elétricas inadequadas, além de um piso impróprio que pode gerar riscos de acidentes de trabalho. Além disso, a estrutura do telhado dos mercados e a caixa d'água encontram-se em estado precário, o que representa um risco potencial para o público externo, trabalhadores e permissionários que frequentam o local. É urgente a necessidade de realizar

manutenção preventiva nessas áreas para evitar acidentes. Para garantir a segurança e bem-estar dos trabalhadores e visitantes, é essencial que a entidade priorize a manutenção adequada de suas instalações, incluindo as áreas mencionadas acima. Além de garantir a segurança, a manutenção preventiva também contribui para a economia de recursos, uma vez que evita gastos desnecessários com reparos emergenciais ou troca de equipamentos. Portanto, a entidade deve agir de forma proativa e investir na manutenção preventiva de suas instalações, a fim de garantir a segurança dos trabalhadores e visitantes, bem como evitar gastos desnecessários e perda de eficiência nas atividades da instituição.

## II - Seção VII - Atos de Pessoal

a) **Item 01. Avaliação dos controles de ponto e conformidade funcional** - O controle de frequência e permanência dos servidores é um processo essencial para garantir que a jornada de trabalho seja cumprida de forma adequada. No entanto, a CEASA ainda realiza esse controle de forma manual, o que pode gerar erros e imprecisões, além de demandar mais tempo e recursos. Nesse sentido, a implantação do sistema de controle de ponto eletrônico é uma solução eficiente e moderna para otimizar esse processo. Com o uso dessa ferramenta, o registro de entrada e saída dos servidores passa a ser feito de forma eletrônica, o que traz maior precisão e transparência para o controle de frequência e permanência.

b) **Item 03. Avaliação da regularidade de atos de pessoal e registros de pagamento** - Foi constatado que há pendência nos pagamentos das guias de INSS da Ceasa, devido à falta de regularização do e-Social. Essa situação pode gerar consequências negativas para a entidade, como multas e juros pelo atraso no pagamento das obrigações previdenciárias. O e-Social é uma ferramenta importante para a gestão das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais das empresas, e sua regularização é fundamental para o cumprimento das obrigações legais. Quando a instituição não regulariza a situação no e-Social, as informações necessárias para o cálculo das contribuições previdenciárias não são enviadas à Receita Federal, o que acarreta na emissão de guias com valores incorretos ou mesmo a falta de emissão das guias de pagamento. Para evitar problemas decorrentes da falta de regularização do e-Social, é importante que se esteja sempre em dia com suas obrigações previdenciárias, fazendo o recolhimento correto das contribuições previdenciárias e enviando as informações trabalhistas atualizadas por meio do e-Social. Dessa forma, é possível evitar multas e juros pelo atraso no pagamento das guias de INSS, além de manter a regularidade fiscal e previdenciária da empresa. Portanto, é fundamental que a Ceasa regularize a situação do e-Social o mais rápido possível, para evitar prejuízos e garantir o cumprimento das obrigações legais.

## III - Seção VIII - Análise da Execução Orçamentária e Financeira e Avaliação dos Instrumento de Planejamento e Gestão

a) **Item 02. Objetivos/Metas do PPA** - Ao analisar o quadro de despesas realizadas por programas e ações, verificou-se que mais da metade das ações previstas não foram executadas no exercício. Essa baixa execução das ações planejadas é um indicativo de fragilidades no planejamento orçamentário da entidade. O planejamento orçamentário é uma etapa fundamental da gestão financeira das entidades públicas, pois é a partir dele que se define como serão utilizados os recursos disponíveis para atender às demandas da população. Quando há uma baixa execução das ações previstas, isso pode indicar falhas na elaboração do plano orçamentário, como falta de clareza nas metas a serem alcançadas ou na identificação dos recursos necessários para sua execução. Essa baixa execução também pode ser reflexo de problemas na gestão dos recursos, como falta de planejamento na aquisição de materiais e serviços necessários para a realização das ações previstas, ou mesmo falta de capacitação da equipe responsável pela execução do plano. Para evitar que essas fragilidades no planejamento orçamentário comprometam a execução das ações previstas, é fundamental que a entidade pública adote medidas para aprimorar seu processo de planejamento, monitoramento e avaliação de resultados. É importante também que a gestão esteja atenta às necessidades e demandas da população, a fim de garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.

### 4.2. Das recomendações

Levando em consideração as fragilidades anteriormente mencionadas, recomenda-se:

I - Considerando as disposições contidas na Resolução nº 04/2019, editada pelo Comitê de Gestão e Eficiência, recomenda-se a adoção do Módulo de Almoxarifado do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

II - Criar um inventário periódico e sistemático, a fim de verificar a disponibilidade dos materiais em estoque e identificar possíveis desvios ou perdas;

III - Instituir um plano de manutenção e conservação do estoque, a fim de evitar danos e perdas decorrentes de condições inadequadas de armazenamento. É importante que sejam definidas as condições ideais para cada tipo de material, como temperatura, umidade e prazo de validade, e que sejam adotadas medidas para garantir que essas condições sejam mantidas;

IV - Aprimorar o controle do fluxo interno de veículos, garantindo o registro adequado do deslocamento de todos os veículos locados;

V - Elaborar plano de manutenções corretivas e preventivas para frota de veículos próprios;

VI - Implementar controle de ponto eletrônico;

VII - Estabelecer cronograma de pagamento das obrigações previdenciárias do e-Social;

VIII - Capacitar servidores em planejamento e gestão orçamentária;

IX - Aprimorar os processos de planejamento, monitoramento e avaliação de resultados de programas e ações dos instrumentos de planejamento da entidade.

(assinatura eletrônica)  
Mauricio Neves Gomes  
**Auditor de Controle Interno**  
Matrícula 240.556-3

(assinatura eletrônica)  
**Maria Antonia Sales**  
**Auditora-Geral do Estado**  
Matrícula 221.402-4  
Natal, 10 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ANTONIA SALES DE OLIVEIRA, Auditora Geral**, em 12/04/2023, às 16:32, 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 **Mauricio Neves Gomes, Auditor de Controle Interno**, em 12/04/2023, às 16:40, 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](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19562020** e o código CRC **45AFD2F4**.