



## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA EXECUTIVA Nº 001/2026

A Diretoria Executiva da Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S/A - CEASA/ES, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando o que determina no Artigo 13, II do Estatuto Social.

### RESOLVE:

Instituir o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT, referente ao Exercício de 2026, válido até o dia 31 de dezembro de 2026, aprovado pelo Conselho de Administração - CONAD, em reunião realizada no dia 28 de Janeiro de 2026, nos termos a seguir elencados:

### PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT / 2026

#### 1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Controle interno e a Comissão de Auditoria foram criados em consonância com a Lei 13.303/2016, art. 9º, inciso III, bem como o que rege o Estatuto Social da CEASA/ES, devendo este ser vinculado ao Conselho de Administração.

A auditoria interna objetiva examinar a integridade das informações, adequação, eficácia e eficiência dos controles internos da organização, bem como examinar as informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade (NBCT12).

O Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway (COSO 2013) define o controle interno como um processo desenvolvido por profissionais de governança para proporcionar às organizações segurança razoável nas suas operações, divulgação das informações e conformidade.



A atuação do Assessor de Controle Interno e da Comissão Permanente de Auditoria Interna (CPAI) é focada em realizar verificações, análises e sugerir correções de modo a instrumentalizar às CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO S/A - CEASA/ES, de meios, rotinas e métodos de ações que possibilitem a ela, de forma preventiva ou corretiva, meios eficientes na obtenção dos seus objetivos de maneira eficaz, clara e transparente.

O auditor ainda é responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento de riscos e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

Para a execução da auditoria serão realizados testes de observância, que garantam uma segurança razoável de que os controles internos da administração estão em funcionamento efetivo, e testes substantivos que obtenham as evidências suficientes e exatas quanto aos dados produzidos pelos sistemas de informação da CEASA/ES. As evidências obtidas nos testes realizados devem ser suficientes, fidedignas, relevantes e úteis para formar uma base sólida para emissão do parecer, bem como as recomendações para correções e melhorias dos procedimentos operacionais.

Assim, para cumprir a legislação vigente e promover melhorias no desenvolvimento das atividades, melhorar a eficiência da aplicação dos recursos públicos, serão realizadas auditorias, pontos de controle e monitoramento nas áreas administrativa, operacional e de mercado, além das áreas contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Diretoria Executiva Executiva na gestão dos recursos públicos e ao atendimento à legislação vigente, objetivando assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da CEASA/ES de 2026 será conduzido sob os preceitos:

- a)** Constituição Federal de 1988;
- b)** Lei nº 6.404/1976 – Dispões sobre as Sociiedades por Ações;
- c)** Lei nº 4.320/19674 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- d)** Lei nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- e)** Lei nº 13.303/2016 concomitante com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 que instituiu as normas e procedimentos para





licitações e contratos administrativos;

- f) Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- g) Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público;
- h) Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo CFC;
- i) Normativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- j) Lei 13.709, de 14/08/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- k) Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

### 3. DAS FASES DA AUDITORIA E PONTOS DE CONTROLE

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna inclui o serviço de auditoria e o controle interno, sendo que ambos, atuam num mesmo sentido, de forma a se obter além da eficiência, uma fiscalização prévia, para evitar erros e corrigir possíveis inconsistências.

Sob tal perspectiva, contribui para uma gestão eficiente de forma a trazer benefícios para às Centrais de Abastecimento que podem ser classificados em benefícios financeiros e benefícios não financeiros:

- a) **Benefícios financeiros:** benefícios que possam ser representados monetariamente e demonstrados por documentos comprobatórios contábeis e financeiros;
- b) **Benefícios não financeiros:** benefícios que, embora não sejam passíveis de representação monetária, demonstrem um impacto positivo na gestão, tais como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos, aprimoramento de normativos, dentre outros, devendo, sempre que possível, serem quantificados em alguma unidade que não a monetária.

As auditorias e pontos de controle interno serão realizados em consonância as Princípios e Normas de Auditoria bem como as demais legislações que envolve o universo da empresa Pública.

**Para o exercício de 2026, as demandas previstas seguirão as seguintes fases:**

- a) **PLANEJAMENTO (Auditorias e pontos de controle):** levantamento das informações sobre o objeto auditado, elaboração dos papéis de trabalho, construção de matrizes de coleta e análise e comunicar às partes envolvidas sobre a auditoria a ser realizada;
- b) **EXECUÇÃO:** coleta das informações e análise das informações, com a finalidade de averiguar a conformidade de determinado processo quanto às normas definidas em Portarias, Manuais, Procedimento e, ainda, se o mesmo



está alinhado à política de Controle Interno da CEASA/ES; elaboração de matrizes de constatações;

**c) RELATÓRIO:** emissão de Relatório Final contendo os achados da auditoria, bem como as recomendações aos gestores sobre o resultado encontrado.

**d) MONITORAMENTO:** monitorar se a gestão implementou algum procedimento objetivando sanar eventuais divergências na aplicação dos procedimentos operacionais, bem como verificar se a legislação está sendo cumprida na íntegra.

Durante essas atividades, ao constatar algumas não conformidades, as mesmas serão repassadas aos gestores, recomendando, quando possível, a implantação de novos procedimentos, ou, ainda, propondo melhorias nos controles existentes, a fim de mitigar riscos e melhorar as atividades.

#### **4. DAS DEMANDAS A SEREM EXECUTADAS**

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações dos atos praticados em processos e procedimentos na Centrais de Abastecimento.

Assim, por meio das ações previstas neste Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na CEASA/ES.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do Conselho de Administração - CONAD, do Conselho Fiscal - CONFIS, do TCEES, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou de qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo, por fim, a verificação da legalidade na execução e condução dos mesmos.

Os demais controles analisarão os procedimentos a "posteriori" de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

#### **As atividades a serem executadas no exercício de 2026 serão:**

**a)** Auditar os processos das contratações da CEASA/ES visando atender a legislação vigente;





- b) Revisar as contas a pagar antes da liquidação, objetivando dar suporte ao ordenador de despesa de que as contas estejam de acordo com os trâmites legais;
- c) Verificar a apuração da folha de pagamento e o cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais, bem como das normas aprovadas pela Diretoria Executiva e recomendar a sua atualização, quando necessária;
- d) Auditar os descontos em folha de pagamento dos trabalhadores e se estes estão em consonância com os normativos internos e legais;
- e) Auditar os controles de ponto a fim de garantir o cumprimento da jornada integral pelos colaboradores, bem como verificar os descontos devidos em caso de faltas e atrasos;
- f) Verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;
- g) Auditar os procedimentos do almoxarifado, verificando se há gestão sobre o estoque, bem como verificar se o quantitativo do sistema está em concordância com o estoque físico;

**Concomitante às atividades planejadas serão monitorados alguns pontos, a saber:**

- a) Sugerir alterações ou inserções de procedimentos internos objetivando adequar o trabalho dos setores em consonância com o objetivo da organização e da legislação vigente;
- b) Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade quando solicitado pelo Diretor-Presidente ou Conselho de Administração;
- c) Elaboração do Relatório de Controle Interno para compor a prestação de contas anual do ordenador de despesa;
- d) Gerir as atividades da Centrais de Abastecimento e avaliar periodicamente seus resultados;
- e) Atendimento às demandas geradas pelo Conselho de Administração - CONAD, Conselho Fiscal, Ministério Público, TCEES e Ouvidorias;
- f) Acompanhamento de diligências de Controle Externo, assim como responder quando necessário as demandas de órgãos controladores;
- g) Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCEES;
- h) Subsidiar a Diretoria Executiva Executiva, através das atividades relacionadas ao controle interno relacionadas as análises de conformidade e gerenciamento de risco com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos da Centrais de Abastecimento.



## 5. DA SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, prestações de contas, processos licitatórios e outros elementos alvo das análises, controle e acompanhamento levarão em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle da unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação;

II. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração da CEASA/ES;

III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Tratando-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros, podendo ser estabelecidos por critério de apontamentos atuais ou anteriores de Controle Interno e Externo;

IV. **Risco:** possibilidade de acontecimento de algo que poderá impactar negativamente nos objetivos de procedimentos, processos e ações das Centrais de Abastecimento, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Controle Interno.

## 6. DOS DETALHAMENTOS DAS DEMANDAS

### 6.1 DEMANDA 001/2026

- **OBJETO:** Licitações para contratações.
- **OBJETIVO:** analisar a condução das licitações vigentes, bem como dos procedimentos de dispensas e inexigibilidade, de modo a aferir e avaliar os procedimentos adotados no certame licitatório.
- **RELEVÂNCIA:** garantir a instrução processual adequada, satisfazendo as razões dos procedimentos licitatórios que é viabilizar a melhor contratação pela CEASA/ES.
- **AVALIAÇÃO DE RISCO:** avaliar o acatamento formal e legal nos processos, submissão às normas e dispositivos legais pertinentes; correção na obtenção dos valores referenciais de preço; democratização da concorrência;





escolha correta da modalidade da licitação e publicidade do ato.

- **RESULTADOS ESPERADOS:** evitar o contencioso na contratação da melhor proposta consumada, encaixe dentro da legalidade.

#### 6.2 DEMANDA 002/2026

- **OBJETO:** Contratos, aditivos e Congêneres.
- **OBJETIVO:** avaliar adequação às normas, formalidades e, especialmente quanto à legitimidade, valores prazos e controles, assegurando a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia na execução, gestão e fiscalização dos contratos por meio de seus gestores e fiscais.
- **RELEVÂNCIA:** garantir a adequação e correção das cláusulas contratuais, resguardando a CEASA/ES do cometimento de irregularidades causadoras de prejuízos.
- **AVALIAÇÃO DE RISCO:** gestão e fiscalização da contratação, avaliação da contratada e de eventuais descumprimentos de cláusulas contratuais;
- **RESULTADOS ESPERADOS:** implementar a melhor contratação e gestão dos contratos com eficiência e economicidade.

#### 6.3 DEMANDA 003/2026

- **OBJETO:** processos de pagamento das demandas da CEASA/ES.
- **OBJETIVO:** Revisar as contas a pagar antes da liquidação, objetivando dar suporte ao ordenador de despesa de que as contas estejam de acordo com os trâmites legais.
- **RELEVÂNCIA:** garantir o adequado pagamento das despesas da CEASA/ES para que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficaz.
- **AVALIAÇÃO DE RISCO:** analisar a integridade da conta a ser paga, verificando se os valores estão em consonância com o contrato ou termo vigente, evitando que sejam realizados pagamentos indevidos, ocasionando prejuízo à entidade.
- **RESULTADOS ESPERADOS:** aperfeiçoamento no controle de pagamento das contas da CEASA/ES, evitando prejuízos financeiros.

#### 6.4 DEMANDA 004/2026

- **OBJETO:** folha de pagamento.
- **OBJETIVO:** Verificar a apuração da folha de pagamento e o cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais, bem como das normas aprovadas pela Diretoria Executiva e recomendar a sua atualização, quando necessária; e, auditar os descontos em folha de pagamento dos trabalhadores e se estes estão em consonância com os normativos internos e legais; Destaque-se que serão analisados todos os pedidos de vale-transporte



desde janeiro/2025 a fim de verificar quais pessoas receberam o crédito e se foram realizados os devidos descontos em folha.

- **RELEVÂNCIA:** avaliar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e normativos da entidade.
- **AVALIAÇÃO DE RISCO:** análise da probabilidade de erros na apuração da folha de pagamento, evitando pagamentos indevidos.
- **RESULTADOS ESPERADOS:** aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Humanos, evitando o contencioso trabalhista.

#### 6.5 DEMANDA 005/2026

- **OBJETO:** folha de ponto.
- **OBJETIVO:** Auditar os controles de ponto a fim de garantir o cumprimento da jornada integral pelos colaboradores, bem como verificar os descontos devidos em caso de faltas e atrasos.
- **RELEVÂNCIA:** evitar que os trabalhadores tenham carga de trabalho excessiva, bem como verificar o cumprimento da jornada contratual evitando assim lesão aos cofres públicos.
- **AVALIAÇÃO DE RISCO:** identificar as falhas no cumprimento da jornada estabelecidas no contrato de trabalho, bem como na CLT.
- **RESULTADOS ESPERADOS:** cumprimento adequado da jornada de trabalho.

#### 6.6 DEMANDA 006/2026

- **OBJETO:** demonstrações orçamentárias e financeiras.
- **OBJETIVO:** analisar e avaliar a prestação de contas, de pagamentos, recebimentos dentro do exercício orçamentário e outros assuntos pertinentes à área; avaliar os controles internos da área visando à correta Gestão Financeira da CEASA/ES.
- **RELEVÂNCIA:** medir a eficácia da gestão financeira no controle de gastos e receitas.
- **AVALIAÇÃO DE RISCO:** utilização indevida de recursos, ausência de justificativas de gastos, má instrução documental de despesas, não cumprimento das metas estabelecidas para o ano corrente.
- **RESULTADOS ESPERADOS:** aperfeiçoamento na gestão do controle de gastos e receitas gerais das Centrais de Abastecimento.

#### 6.7 DEMANDA 007/2026

- **OBJETO:** demonstrações contábeis.
- **OBJETIVO:** Verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras





demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem.

- **RELEVÂNCIA:** garantir o registro das informações contábeis para a correta prestação de contas anual.
- **AValiação DE RISCO:** analisar e identificar ameaças que possam afetar a fidedignidade das informações contábeis, verificando a correta classificação dos lançamentos contábeis.

## 6.8 DEMANDA 008/2026

- **OBJETO:** Almoxarifado e Patrimônio.
- **OBJETIVO:** avaliar o controle da distribuição e do uso dos materiais de consumo e de expediente, bem como avaliar os modelos de controle do patrimônio; auditar os procedimentos do almoxarifado, verificando se há gestão sobre o estoque, bem como verificar se o quantitativo do sistema está em concordância com o estoque físico; aferir, avaliar e sugerir correções quando couber, visando à eficiência da gestão patrimonial.
- **RELEVÂNCIA:** garantir o correto monitoramento dos itens patrimoniais e de consumo, garantindo que os itens cadastros no sistema SIADES sejam correspondentes ao estoque físico e viabilizar a melhor utilização dos recursos envolvidos no processo.
- **AValiação DE RISCO:** analisar possíveis inconsistências no registro das informações e com o estoque físico.
- **RESULTADO ESPERADO:** otimização e eficiência da gestão do patrimônio.

## 7. DA VIGÊNCIA DO PAINT / 2026

As atividades serão iniciadas a partir da data de sua publicação e transcorrerão até o final do exercício financeiro da CEASA/ES de 2026.

## 8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna estão expostas as ações planejadas a serem executadas no decorrer de 2026, onde o tempo destinado a cada ação inclui o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação pertinente, elaboração das solicitações de auditoria, dos registros das constatações de auditoria e dos relatórios com achados positivos e negativos, bem como, as devidas recomendações.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em virtude de algum fator adverso que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos,



curios, congressos, capacitações, atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

Os procedimentos aqui descritos poderão ser acrescentados ou alterados, conforme a sua conveniência e oportunidade.

Os casos omissos serão resolvidos de forma colegiada pela Diretoria Executiva da CEASA/ES e pela Assessoria de Controle Interno, mediante análise e deliberação do Conselho de Administração - CONAD.

A presente Resolução de Diretoria Executiva, em atendimento ao princípio da publicidade dos atos da administração pública, será publicada em seu site oficial.

Cariacica-ES, 02 de janeiro de 2026.

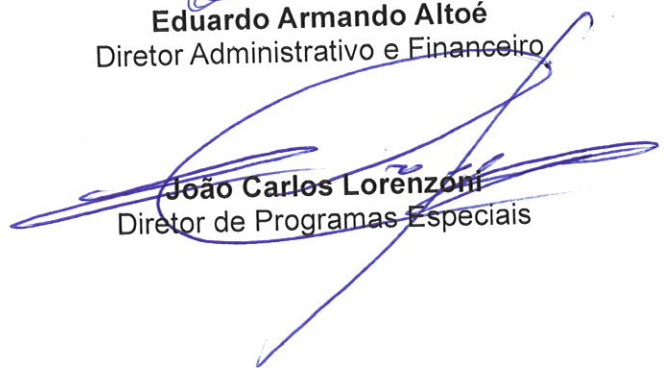
  
**Jayme Antônio Casagrande**  
Assessor Especial de Controle Interno

**De acordo / Aprovação:**

  
**Antonio Carlos Cesquim Diniz**  
Diretor Presidente

  
**José Mansur Silva Malhame**  
Diretor Técnico Operacional

  
**Eduardo Armando Altoé**  
Diretor Administrativo e Financeiro

  
**João Carlos Lorenzoni**  
Diretor de Programas Especiais