

## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 001/2025

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:

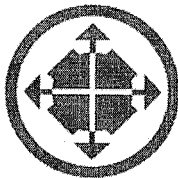
Instituir o PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, referente ao Exercício de 2025, válido até o dia 31 de dezembro de 2025, aprovado pela Diretoria Executiva, em reunião realizada no dia 03/01/2025, nos termos a seguir elencados:

### PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO - PAACI / 2025

#### 1 - INTRODUÇÃO

A atuação do Assessor de Controle Interno é focada em realizar verificações, análises e sugerir correções de modo a instrumentalizar a 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 Plano Anual das Atividades de Controle Interno da CEASA/ES de 2025 tem por objetivo traçar linhas de atuação para o monitoramento e avaliação dos controles internos da gestão no âmbito das unidades administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Diretoria Executiva na gestão dos recursos públicos e ao atendimento à legislação vigente, objetivando assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência.



**CEASA-ES**

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S.A.**



O Plano Anual das Atividades de Controle Interno inclui, também, os serviços de auditoria interna, sendo que ambos, controle interno e auditoria interna, atuam num mesmo sentido, de forma de se obter além da eficiência, uma fiscalização prévia, para evitar erros e corrigir possíveis inconsistências, a saber:

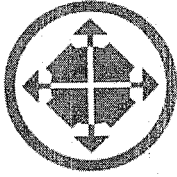
- I- Realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa;
- II- Verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais, bem como das normas aprovadas pela Diretoria e recomendar a sua atualização, quando necessária;
- III- Verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em conformo com os documentos que lhes deram origem;
- IV- Verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente, para evitar que fatos indesejáveis ocorram;
- V- Atuar em conjunto ou separadamente da elaboração do processo de contratação de prestação de serviços de auditoria independente externa,;
- VI- Desenvolver estudos e pesquisas sobre matéria de interesse do Serviço de Controle Interno, bem como atualizar-se continuamente quanto à evolução técnica do tema;
- VII- Elaborar Relatórios de Auditoria;
- VIII- Participar de reunião do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração, quando for convocado;
- IX- Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade quando solicitado pelo Diretor Presidente ou Conselho de Administração;
- X- O Assessor de Controle Interno reportará funcionalmente ao Conselho de Administração e administrativamente ao Diretor Presidente.

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

- **Benefícios financeiros:** benefícios que possam ser representados monetariamente e demonstrados por documentos comprobatórios contábeis e financeiros;
- **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.

AD

*[Handwritten signatures and initials]*



## 2 - RESPONSABILIDADE DO CONTROLE INTERNO

O Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI para o exercício de 2025 contempla as atividades que serão executadas, dentre as quais destacamos:

- **Levantamento e estudos:** com a finalidade de conhecer um determinado tema e identificar os riscos no processo interno, concretizando, quando necessário, em uma ação planejada de avaliação dos controles;
- **Auditorias:** 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;
- **Histórico de atividades já realizadas pelo Controle Interno:** notadamente as auditorias internas, relevando processos de trabalho e objetos que não passaram por avaliações ou, ainda, aqueles que dado o transcurso do tempo da última ação de controle, possam indicar a necessidade de nova atividade.

Durante essas atividades, ao se 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 os procedimentos.

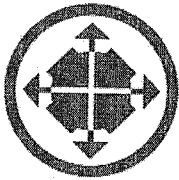
## 3 - PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO

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 das Atividades de Controle Interno, 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 levará 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.

#### 4 - FASES OPERACIONAIS

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o Exercício de 2025 contempla as atividades que serão executadas no decorrer do ano, as quais destacamos:

- a) Elaboração do Relatório de Controle Interno para compor a prestação de contas anual de ordenador;
- b) Gerir as atividades das Centrais de Abastecimento e avaliar periodicamente seus resultados;
- c) Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- d) Atendimento às demandas geradas pelo Conselho de Administração - CONAD, Conselho Fiscal - CONFIS, Ministério Público, TCEES e Ouvidorias;
- e) Controle, rastreabilidade e avaliação da confiabilidade dos dados compilados;
- 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, 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 das Centrais de Abastecimento.

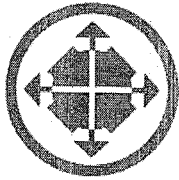
#### 5 - SELEÇÃO DE AMOSTRAS

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;

*B*  
*APC*  
*D*  
*AD*



**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;

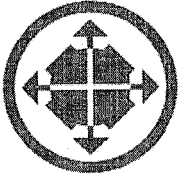
**IV - Risco:** possibilidade de acontecimento de algo que poderá impactar negativamente nos objetivos de procedimentos, processos e ações da Centrais de Abastecimento, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas 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 - LICITAÇÕES

- **Atividades:** análise dos processos, dispensas e inexigibilidade;
- **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;
- **Relevância:** garantir a instrução processual adequada, satisfazendo as razões dos procedimentos licitatórios que é viabilizar a melhor contratação pela CEASA/ES;
- **Objetivos de Controle:** aferir e avaliar os procedimentos adotados no certame licitatório;
- **Resultados Esperados:** evitar o contencioso, contratação da melhor proposta consumada, encaixe dentro da legalidade.

## 7 - ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

- **Atividades:** avaliar o controle da distribuição e do uso dos materiais de consumo e de expediente, bem como avaliar os modelos de controle do patrimônio;
- **Avaliação de Risco:** quando necessário, aperfeiçoar os controles em curso;
- **Relevância:** viabilizar a melhor utilização dos recursos envolvidos no processo;
- **Objetivos de Controle:** aferir, avaliar e sugerir correções quando couber, visando à eficiência da gestão patrimonial;



- **Resultados esperados:** otimização e eficiência da gestão do patrimônio.

## 8 - RECURSOS HUMANOS

- **Atividades:** avaliar ações da empresa na área, procedimentos gerenciais, fluxo de documentos e controle operacional;
- **Avaliação de Risco:** análise formal de atos procedimentais e de arquivo de documentos;
- **Relevância:** gerir adequadamente a política de pessoal;
- **Objetivo de Controle:** satisfazer a legalidade, legitimidade, eficácia e economicidade nos gastos com pessoal;
- **Resultados esperados:** aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Humanos, visando evitar o contencioso trabalhista.

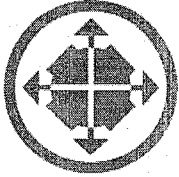
## 9 - CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES

- **Atividades:** avaliar adequação às normas, formalidades e, especialmente quanto a legitimidade, valores prazos e controles;
- **Avaliação de Risco:** gestão e fiscalização da contratação, avaliação da contratada e de eventuais descumprimentos de cláusulas contratuais;
- **Relevância:** garantir a adequação e correção das cláusulas contratuais, resguardando a CEASA/ES do cometimento de irregularidades causadoras de prejuízos;
- **Objetivo de Controle:** assegurar a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia na execução, gestão e fiscalização dos contratos por meio de seus gestores e fiscais;
- **Resultados esperados:** implementar a melhor contratação e gestão dos contratos com eficiência e economicidade.

## 10 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- **Atividades:** análise e avaliação da prestação de contas, de pagamentos, recebimentos dentro do exercício orçamentário e outros assuntos pertinentes a área;

*[Handwritten initials and signatures]*



- **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;
- **Relevância:** a eficácia da gestão financeira no controle de gastos e receitas;
- **Objetivo de Controle:** avaliar os controles internos da área visando a correta Gestão Financeira da CEASA/ES;
- **Resultados esperados:** aperfeiçoamento na gestão do controle de gastos e receitas gerais da Centrais de Abastecimento.

## 11 - VIGÊNCIA DO PAACI / 2025

As atividades serão iniciadas a partir da data de publicação e transcorrerão até o final do exercício financeiro da CEASA/ES para o ano de 2025.

## 12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

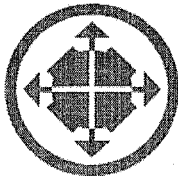
Neste Plano Anual das Atividades de Controle Interno estão expostas as ações planejadas a serem executadas no decorrer de 2025, onde o tempo destinado a cada ação inclui o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação 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, cursos, 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 da Diretoria Executiva, em atendimento ao princípio da publicidade dos atos da administração pública, será publicado em seu site oficial.



**CEASA-ES**  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S.A.



Cariacica-ES, 03 de Janeiro de 2025.

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

**De acordo / Aprovação:**

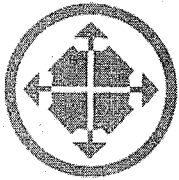
  
**Antonio Carlos Cesquim Diniz**  
Diretor Presidente

  
**Rodolfo Fernandes do Carmo**  
Diretor Administrativo Financeiro

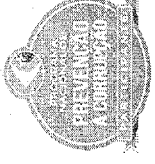
  
**José Mansur Silva Malhame**  
Diretor Técnico Operacional







**CEASA-ES**  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S.A.



**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PAACI / 2025**

PLANO DE AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Elaboração do Relatório de Prestação de Contas Anual de Ordenador do Exercício de 2024	X	X	X	X								
Elaboração e Revisão do Plano Anual das Atividades de Controle Interno	X	X										
Atendimento as demandas de Controle Externo do CONAD e do CONFIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gerir e acompanhar as atividades da Centrais de Abastecimento e avaliar seus resultados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responder demandas de órgãos do Controle Externo, Ministério Público e Ouvidorias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Envio de relatórios do Controle Interno no sistema do TCEES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas, determinações exaradas pelo TCEES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação por amostragem dos controles internos dos Setores Administrativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação e elaborar relatórios gerenciais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*