MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
GABINETE DO MINISTRO

OFÍCIO Nº 1.738/2023/GM-MDA/MDA

Brasília, 17 de novembro de 2023

A Sua Excelência o Senhor
LUCIANO BIVAR
Primeiro–Secretário
Câmara dos Deputados - Palácio do Congresso Nacional - Praça dos Três Poderes
70160-900 Brasília/DF
E-mail: ric.primeirasecretaria@camara.leg.br, dep.lucianobivar@camara.leg.brdep.lucianobivar@camara.leg.br

Assunto: Requerimento de Informação nº. 1699/2023.

Senhor Deputado,

Reporto-me ao Ofício nº 1ª Sec/RI/E nº 263/2023 anexo, pelo qual se formaliza perante este Ministério o Requerimento de Informação (SEI nº 30689715) supracitado, de autoria do Deputado Federal Alberto Mourão (MDB - SP) em que "**Requer informações ao Ministro de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar".**

O requerimento supracitado elaborou os seguintes questionamentos, a saber:

> 1. Esclarecimento esta Casa quanto ao desempenho financeiro, operacional e de governança, conforme a seguir demonstrado, referentes aos exercícios de 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022, das seguintes estatais e suas respectivas subsidiárias indicadas no Anexo Único. Solicito ainda que as informações sejam fornecidas de forma clara, detalhada e de acordo com as normas e regulamentos contábeis e de governança corporativa aplicável. Parâmetros mínimos a ser observados de:
>
> 2. Receita operacional; 2. Receita de capital; 3. Lucro líquido; 4. Margem de lucro; 5. Retorno sobre o patrimônio líquido; 6. Índice de liquidez; 7. Alavancagem financeira; 8. EBITDA; 9. Margem operacional; 10. Crescimento da receita; 11. Valor gasto com publicidade e patrocínio; 12. Gasto com remuneração dos diretores e conselhos; 13. Existência de comitê de auditoria estatutário; 14. Relatório integrado de sustentabilidade, conforme previsto no art. 8º, inciso IX da Lei 13.303/16; 15. Carta anual sobre políticas públicas e governança corporativa, prevista no art. 8º, inciso I e VIII da Lei 13.303/16; 16. Relatório previsto no artigo 24, inciso VII da Lei 13.303/16.

Em resposta aos questionamentos "1" a 12" do requerimento em epígrafe, vimos informar que:

Dados do Desempenho Financeiro – CONAB – 2018 a 2022

Em Mil

Discriminação	2018	2019	2020	2021
1- Receita Operacional	407,296	346,394	280,759	175,583
2- Receita de Capital	10,373	14,023	3,238	3,156
3-Lucro Líquido	-6,097	-16,625	-30,04	-27,345
4-Margem de Lucro	-1.50	-4.80	-10.70	-15.57
5-Retorno sore Patrimonio Líquido	-1.65	-4.71	-9.34	-9.28
6-ìndice de Liquidez	0.73	0.80	1.06	1.05
7-Alavancagem Financeira	4,669	-7,956	-30,034	-27,004
8-Ebitda	46,999	34,719	30,966	34,018
9_ Margem Operacional	9.87	8.76	9.27	14.43
10- Crescimento da Receita	-29.33	-14.95	-18.95	-37.46
11-Valores gastos com publicidade e Patrocínio	640	543	116	65
12-Gasto com Remun. de Diretores e Conselheiros	1,635	1,782	1,802	1,782

Em resposta ao questionamento "13", vimos informar que:

Informamos que o **Comitê de Auditoria** foi instituído a partir da aprovação da Assembleia Geral em 19/12/2017 e o documento comprobatório atual é o Estatuto Social da Companhia (30878070) e o Regimento Interno do COAUD (30878144).

Em resposta ao questionamento "14" e "15", vimos informar que:

Segue, anexo, o **Relatório integrado de Sustentabilidade do ano de 2021**, último realizado na Companhia, (30878304) e a **Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa do ano de 2021**, considerando que 2022 ainda está em processo interno de aprovação.

Em resposta ao questionamento "16", vimos informar que:

Já quanto aos documentos que instruem ao item 16, "**Relatório previsto no artigo 24, inciso VII da Lei 13.303/16**", anexamos os relatórios referentes aos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 (31134922, 31135028, 31135339 e 31135486), correspondentes aos respectivos exercícios financeiros.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIZ PAULO TEIXEIRA FERREIRA
Ministro de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

Anexos:
I - Ofício nº 1ª Sec/RI/E nº 263/2023 (SEI nº 30689712);
II - Requerimento de Informação nº 1699/2023 (SEI nº 30689715);
III - Documento Regimento COAUD (SEI Nº 30878144);
IV - Documento Estatuto Social da CONAB (SEI nº 30878070);
V - Relatório Integrado de Sustentabilidade (SEI Nº 30878304);
VI - Carta Anual de Políticas Públicas e Gov Corporativa (SEI Nº 30881464)
IV - Relatório previsto no art.24,VII Lei 13303/16 Exerc.2019 (SEI Nº 31134922);
V - Relatório previsto no art.24,VII Lei 13303/16 Exerc.2020 (SEI Nº 31135028);
VI - Relatório previsto no art.24,VII Lei 13303/16 Exerc.2021 (SEI Nº 31135339);
VII - Relatório previsto no art.24,VII Lei 13303/16 Exerc.2022 (SEI Nº 31135486);
VIII - Carta Carta-Anual-de-Políticas-Públicas-e-Governança2019 (SEI Nº 32182096);
IX - Carta Carta-Anual-de-Políticas-Públicas-e-Governança2020 (SEI Nº 32182102);
X - Carta Carta-Anual-de-Políticas-Públicas-e-Governança2021 (SEI Nº 32182106);
XI - Carta Carta-Anual-de-Políticas-Públicas-e-Governança2022 (SEI Nº 32182115);
XII - Carta Carta-Anual-de-Políticas-Públicas-e-Governança2018 (SEI Nº 32182130);
XIII - Relatório Anual - Comitê de Auditoria 2021 (SEI Nº 32182154);
XIV - Relatório Anual Comitê de Auditoria 2022 (SEI Nº 32182157);
XV - Relatório de Gestão 2018 (SEI Nº 32182178);
XVI - Relatório de Gestão 2019 (SEI Nº 32182192);
XVII - Relatório de Gestão 2020 (SEI N º 32182197);
XVIII - Relatório de Gestão 2021 (SEI Nº 32182201);e,
XIX - Relatório de Gestão 2022 (SEI Nº 32182206).

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Paulo Teixeira Ferreira**, **Ministro de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar**, em 17/11/2023, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º,§ 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **32181020** e o código CRC **52DAAC68**.

Referência: Processo nº 1282830/2023 SEI nº 32181020

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA 10.502

Sistema Institucional
Subsistema de Auditoria

COMITÊ DE AUDITORIA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - CONCEITUAÇÃO……..……2

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO……..2

CAPÍTULO III - DOS IMPEDIMENTOS……3

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS……...4

CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES…….…6

CAPÍTULO VI - APOIO ADMINISTRATIVO.....……..7

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS……..…8

CAPÍTULO I

CONCEITUAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria (Coaud) da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), órgão estatutário de caráter permanente e auxiliar do Conselho de Administração (Consad), em atendimento às disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

§1º O Coaud reporta-se diretamente ao Consad, com independência em relação aos demais órgãos da Conab.

§2º O Coaud submeterá à aprovação do Consad o Regimento Interno que estabelece as regras operacionais para seu próprio funcionamento.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Coaud será integrado por 3 (três) membros independentes, escolhidos e nomeados pelo Consad, com mandato de 3 (três) anos.

§1º O mandato para cada membro do Comitê de Auditoria não pode ser coincidente.

§2º É permitida uma reeleição, por igual período do primeiro mandato.

§3º O anterior ocupante da função só poderá ser nomeado novamente se já contar três anos sem integrar o Comitê de Auditoria.

§4º No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conad selecionará e elegerá novo integrante para completar o mandato do membro anterior.

§5º O Presidente do Comitê de Auditoria será, preferencialmente o membro com experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

§6º É de competência do Presidente do Coaud:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;

III - aprovar as pautas e agendas das reuniões;

IV - encaminhar ao Consad e, se for o caso, a outro órgão ou membro da Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;

V - convidar, em nome do Comitê, os representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outros eventuais participantes das reuniões;

VI - propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;

VII - praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

§7º A destituição de qualquer membro do Coaud só poderá ser efetivada por decisão motivada e pelo voto da maioria absoluta dos integrantes do Consad.

§8º É indelegável a função de membro do Coaud.

§9º Os membros do Coaud terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.

§10 O pedido de afastamento do membro do Coaud está sujeito à prévia aprovação pelo Consad

CAPÍTULO III

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 3º Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do Coaud:

I - não ser ou ter sido, nos doze meses anteriores à nomeação para o Comitê:

a) membro da Diretoria Executiva, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Conab;

b) integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na Conab;

c) não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim ou por adoção, até o segundo grau, das pessoas referidas na alínea “a”;

d) não receber qualquer outro tipo de remuneração da Conab que não seja aquela relativa à função de membro do Comitê de Auditoria Estatutário;

e) não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta, nos doze meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário; e

f) não se enquadrar nas vedações previstas no Decreto N.º 8.945, de 2016.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º São atribuições do Coaud, além de outras previstas na legislação própria:

I - estabelecer as regras operacionais para seu funcionamento e submetê-las à aprovação do Consad;

II - revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis semestrais e anuais, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e do auditor independente;

III - avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;

IV - avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;

V - recomendar, ao Conselho de Administração, a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessária;

VI - acompanhar a elaboração e a implementação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna — PAINT;

VII - avaliar e monitorar as exposições de risco da Conab, na forma da Lei N.º 13.303/2016;

VIII - recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

IX - avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva, das recomendações feitas pelo Coaud e pelos auditores independentes ou internos;

X - avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle de gestão de riscos e de capital e dos sistemas de controle interno;

XI - avaliar propostas de revisão da declaração de apetite e tolerância a riscos;

XII - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Conab, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação, como anonimato e garantia da confidencialidade;

XIII - comunicar ao Consad, no prazo máximo de três dias úteis da data em que tomar conhecimento, a existência ou as evidências de erro ou fraude representadas por:

a) inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da instituição;

b) fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes estatutários da Instituição;

c) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da instituição ou terceiros;

d) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da instituição.

XIV - avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria.

XV - acompanhar os trabalhos de *fairnessopinion* contratados por demanda do Conselho de Administração, de modo a assegurar que estejam aderentes às melhores práticas;

XVI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

XVII - cumprir outras atribuições determinadas pelo Consad.

Art. 5º O Coaud deve elaborar, ao final dos semestres, documento denominado Relatório do Comitê de Auditoria contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividades exercidas no âmbito de suas atribuições, no período;

II - avaliação da efetividade dos sistemas de controle interno, com evidenciação das deficiências detectadas;

III - descrição das recomendações apresentadas à Diretoria Executiva, com evidenciação daquelas não acatadas e respectivas justificativas;

IV - avaliação da efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos, com evidenciação das deficiências detectadas;

V - avaliação da qualidade das demonstrações contábeis relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento de normas editadas, com evidenciação das deficiências detectadas.

§1º O Coaud manterá à disposição do Conselho de Administração o Relatório do Comitê de Auditoria, pelo prazo mínimo de cinco anos de sua elaboração.

§2º O Coaud fornecerá à Administração, para publicação em conjunto com as demonstrações contábeis semestrais e anuais, resumo do Relatório do Comitê de Auditoria, evidenciando as principais informações contidas naquele documento.

§3º O Relatório do Coaud deverá ser assinado por todos os seus membros.

Art. 6º O Coaud poderá, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas.

Parágrafo único - A utilização do trabalho de especialistas não exime o Coaud de suas responsabilidades.

Art. 7º O Coaud poderá solicitar aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações necessários ao desempenho de suas funções.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 8º O Coaud desenvolverá suas atividades, principalmente, por meio de reuniões ordinárias de trabalho convocadas por seu Presidente, para cumprimento de suas atribuições.

Art. 9º O Coaud reunir-se-á:

I - ordinariamente, no mínimo 2 (duas) vezes por mês com jornada de trabalho de 16hrs, na penúltima quinta-feira e sexta-feira do mês, preferencialmente, na Matriz da Conab, com início dos trabalhos às 9 horas;

II - mensalmente com o Conselho de Administração;

III - trimestralmente, com a Diretoria Executiva, com a Auditoria Interna e com a Auditoria Independente;

IV - com o Conselho Fiscal, por solicitação desses Colegiados, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

V - extraordinariamente, por convocação do Presidente, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros, por solicitação do Consad ou Diretoria Executiva da Conab.

§1º O Coaud manterá registro em Atas das presenças e eventuais ausências dos seus membros.

§2º A participação do Coaud nas reuniões ordinárias do Consad dar-se-á com a presença de um dos seus membros, ressalvadas as ausências por motivos justificados.

§3º Poderão participar, a convite, das reuniões do Coaud:

a) membros do Conselho Fiscal;

b) integrantes da Auditoria Interna;

c) qualquer membro da Diretoria Executiva;

d) demais empregados da Conab.

Art. 10 As decisões serão tomadas por maioria dos votos dos integrantes do Comitê.

CAPÍTULO VI

APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 11 O apoio administrativo e logístico será prestado pela Assessoria de Apoio aos Conselhos (Ascon).

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 12 Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Consad.

Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

2021

Conab Companhia Nacional de Abastecimento

Presidente da República
Jair Messias Bolsonaro

Ministra de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Tereza Cristina Corrêa da Costa Dias

Presidente do Conselho de Administração
Maximiliano Ferreira Tamer

Conselheiros de Administração
Humberto César Mota Maciel
João Pires de Carvalho Júnior
Newton Araújo Silva Júnior
Eudes de Gouveia Varela
Luiz Alberto Cecílio
José Angelo Mazzillo Junior

Diretor-Presidente da Companhia Nacional de Abastecimento
Guilherme Augusto Sanches Ribeiro

Diretor-Executivo de Gestão de Pessoas
Bruno Scalon Cordeiro

Diretor-Executivo Administrativo, Financeiro e de Fiscalização
José Ferreira da Costa Neto

Diretor-Executivo de Operações e Abastecimento
José Jesus Trabulo de Sousa Júnior

Diretor-Executivo de Política Agrícola e Informações
Sergio De Zen

Apoio técnico:
Superintendência de Estratégia e Organização - Suorg
Jorge Oliveira Correia Junior - Superintendente
Samuel Caixeta Martins Teixeira - Assessor

Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa
2021

Em conformidade com o art. 8º, inciso I e VIII, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração subscreve a presente Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2021.

Brasília-DF 2022 - ano base 2021

Conab Companhia Nacional de Abastecimento

Copyright © 2022 – Companhia Nacional de Abastecimento - Conab
Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.
Disponível em: http://www.conab.gov.br

Coordenação e elaboração:
Superintendência de Estratégia e Organização - Suorg
Responsáveis Técnicos: Jorge Oliveira Correia Júnior e Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra

Editoração:
Superintendência de Marketing e Comunicação - Sumac
Gerência de Eventos e Promoção Institucional - Gepin
Diagramação: Marília Yamashita
Fotografia (capa): jcomp - www.freepik.com
Normalização: Thelma Das Graças Fernandes Sousa – CRB-1/1843

Dados Internacionais de Catalogação (CIP)

C743c

Companhia Nacional de Abastecimento.

Carta anual de políticas pública e governança corporativa: 2020 / Companhia Nacional de Abastecimento. - Brasília : Conab, 2021.

Disponível em: www.conab.gov.br.

1. Conab. 2. Administração Pública. 3. Governança Corporativa I. Título.

CDU 65.012.4

Ficha catalográfica elaborada por Thelma Das Graças Fernandes Sousa CBR-1/1843

Lista de siglas

ADA	Ação de Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Tradicionais Específicos
ANA	Agência Nacional de Água
AGF	Aquisição do Governo Federal
CDAF	Compra Direta da Agricultura Familiar
CDS	Compra com Doação Simultânea
CEASAS	Centrais de Abastecimentos
CGU	Controladoria Geral da União
CNPQ	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
DIEESE	Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos
EMATER/MG	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
GPTE	Grupos Populacionais Tradicionais Específicos
IIA BRASIL	Instituto dos Auditores Internos do Brasil
INMET	Instituto Nacional de Meteorologia
IRGA/RS	Instituto Rio Grandense de Arroz
RLC	Regulamento de Licitações e Contratos
IG-SEST	Indicador de Governança da SEST
KRI	Key Risk Indicators
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NOC	Norma de Organização da Conab
PAA	Programa de Aquisição de Alimentos
PEP	Prêmio para Escoamento de Produto
PEPRO	Prêmio Equalizador Pago ao Produtor Rural e/ou sua Cooperativa
PLANSAN	Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
PGPAF	Programa de Garantia de Preços para a Agricultura Familiar
PGPM	Política de Garantia de Preços Mínimos
PROFIP	Programa de Fomento à Integridade Pública
PROHORT	Programa Brasileiro de Modernização do Mercado Hortigranjeiro
PRONAF	Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar

ProVB	Programa de Vendas em Balcão
SIMAB	Sistema de Informações de Mercados Atacadistas do Brasil
SISCOM	Sistema de Informações Setoriais de Comercialização
SAF	Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo
SAF/MAPA	Ministério da Cidadania e com a Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo
SDPE	Subvenção Direta ao Produtor Extrativista
SEAPA/MG	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
SESAN	Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
SIMAB	Mercados de Abastecimento do Brasil
SPA/MAPA	Secretaria de Política Agrícola
SUCOR	Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos
SUTIN	Superintendência de Gestão da Tecnologia
TED	Termos de Execução Descentralizada
UNB	Universidade de Brasília

Sumário

MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO **9**

A CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA DA CONAB **10**

IDENTIFICAÇÃO GERAL **11**

1. INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS. **14**

2. POLÍTICAS PÚBLICAS. **16**

2.1. POLÍTICA AGROPECUÁRIA E DE ABASTECIMENTO 16

2.1.1. Apoio à comercialização. 16

2.1.2. Comercialização dos estoques públicos. 16

2.1.3. Leilão pra Você. 17

2.1.4. Serviços de armazenagem. 19

2.1.5. Cadastro de armazéns. 19

2.1.6. Estoques públicos. 19

2.1.7. Apoio logístico. 20

2.1.7.1. Programação logística das operações e contratação de transporte. *20*

2.1.7.2. Informações logísticas. *21*

2.1.8. Fomento ao setor hortigranjeiro – Prohort. 22

2.1.9. Fiscalização de estoques públicos e de programas governamentais 23

2.1.10. Políticas sociais 24

2.1.10.1. Programa Alimenta Brasil. *24*

2.1.10.2. Doação de alimentos. *26*

2.1.10.3. Parcerias institucionais formalizadas no contexto da pandemia do novo coronavírus *26*

2.1.10.4. Assistência Humanitária Internacional. *27*

2.1.10.5. Política de Garantia de Preços Mínimos para a Sociobiodiversidade (PGPM-Bio) *28*

2.1.10.6. Programa Vendas em Balcão – ProVB *29*

2.1.11. Inteligência agropecuária. 29

2.2. METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS. 31

2.2.1. Objetivos vinculados a execução das políticas públicas. *31*

2.2.1.1. Inteligência agropecuária *32*

2.2.1.2. Políticas sociais e econômicas. *32*

2.2.1.3. Políticas de abastecimento e regulação de mercado. *33*

2.2.2. Recursos de custeio das políticas públicas. 34

2.2.3. Impactos econômico-financeiros da operacionalização das políticas públicas 35

2.2.4. Outras informações relevantes sobre objetivos de políticas públicas 36

2.2.4.1. Organizacional. *36*

2.2.4.2. Pessoal. *36*
2.2.4.3. Jurídico. *37*
2.2.4.4. Medidas de enfrentamento diante da pandemia do Covid-19. ..... *37*

COMENTÁRIOS DOS ADMINISTRADORES 39

3. GOVERNANÇA CORPORATIVA. 41
3.1. POLÍTICAS E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. 42
3.2. GESTÃO DE RISCOS, CONTROLES INTERNOS E INTEGRIDADE. 43
3.2.1. Controles internos. 43
3.2.2. Integridade. 45
3.2.3. Gestão de riscos. 45
3.2.3.1. Riscos estratégicos. *47*
3.2.3.2. Riscos de integridade. *47*
3.2.3.3. Riscos financeiros. *47*
3.2.3.4. Riscos operacionais. *48*
3.2.3.5. Riscos regulamentares..... *48*
3.2.4. Estruturas de controles internos e gerenciamento de riscos. 48
3.2.5. Fatores de risco: 50
3.3. TRANSPARÊNCIA. 50
3.4. OUVIDORIA. 51
3.5. AUDITORIA INTERNA – AUDIN. 52
3.6. DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS E COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO..... 52
3.7. COMPORTAMENTO DAS RECEITAS. 54
3.8. COMPORTAMENTO DAS DESPESAS. 54
3.9. DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. 55
3.10. REMUNERAÇÃO. 57
3.11. PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE, FORMAÇÃO E MERECIMENTO (CONAB / 2021). 57

Mensagem do conselho de administração

Presente em todas as unidades da federação, a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) - empresa pública vinculada ao ministério da Agricultura, completa 32 anos. Com a missão de "Prover inteligência agropecuária e participar da formulação e execução de Políticas Públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural", a Conab se faz presente em diversos elos da cadeia. Relevante na implementação de políticas públicas que auxiliam no abastecimento da agricultura brasileira, tem executado, nos últimos dois anos, ações para minimizar os impactos da pandemia, que assola o mundo. Prova disso, é o resultado da distribuição de alimentos para população vulnerável. De 2019 a 2021, somente no Programa Alimenta Brasil, em parceria com o ministério da Cidadania, operacionalizou um montante de R$ 284,8 milhões. Foram comercializados 97,5 mil toneladas de alimentos produzidos por 36.321 agricultores familiares, organizados em 2.045 cooperativas ou associações. Um total de 300 tipos de produtos, com destaque para frutas e hortigranjeiros – 70% das aquisições. O programa assegura alimentação regular e de qualidade a pessoas em situação de insegurança nutricional, adquirindo produtos da agricultura familiar. Entre as mais de 1.850 Unidades que receberam os alimentos, estão: entidades e organizações de assistência social, equipamentos de alimentação e nutrição, rede socioassistencial, rede pública de educação, serviços de acolhimento e serviços públicos de saúde.

Além do apoio à agricultura familiar, a rede de armazéns da Conab presta suporte direto às políticas públicas de abastecimento social. Com o objetivo de mitigar a situação de insegurança alimentar e nutricional de grupos tradicionais específicos e outras populações vulneráveis, esses locais são utilizados para distribuição de alimentos pelo Governo Federal. De 2019 a 2021, mais de um milhão de famílias foram beneficiadas com mais de 2.500.000,00 cestas de alimentos, totalizando mais de 50 milhões e 300 mil quilos de alimentos doados. Além disso, os armazéns ainda prestam suporte logístico para a execução de políticas assistenciais de 30 órgãos públicos, nas esferas estaduais e municipais. Por meio do Programa de Vendas em Balcão, foram comercializados mais de 376 mil toneladas de milho para pequenos e. médios agricultores, alcançando, nesses três anos, mais de 1100 municípios, a distribuição para 4,94 milhões de animais criados nessas propriedades, atendendo a mais de 48 mil clientes.

A Conab também cumpre bem seu papel enquanto gestora pública. Em 2021, alcançou 100% de desempenho nas ações de governança, integridade e gestão estratégica - padrão requisitado de Governança Corporativa da Companhia. E pelo segundo ano consecutivo esteve no nível 1 do IG-Sest – indicador que verifica boas práticas de gestão e governança aplicáveis às estatais. Também é a sexta estatal mais transparente, segundo ranking do TCU. Confiança da sociedade que resulta do trabalho dos funcionários que atuam de forma técnica e qualificada. Portanto, é preciso seguir com firmeza e determinação para garantir segurança ao setor. E a Conab não medirá esforços para seguir com esse propósito.

Nesta Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, o Conselho de Administração da Conab (Consad) apresenta à sociedade brasileira os compromissos da Companhia na execução de políticas públicas, de forma a atender aos interesses superiores que justificaram a sua criação.

A Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa da Conab

Para atender objetivos de governança preconizados pela Lei nº 13.303/16, que dispõe sobre o estatuto jurídico da emprea pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a Companhia Nacional de Abastecimento - Conab, apresenta sua Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa. Esta Carta Anual é uma exigência da Lei 13.303/2016e do Decreto 8.945/2016 e está em linha com os requisitos de transparência requeridos pela legislação.

Esta Carta é destinada ao público em geral e reúne, de forma sintética, as principais informações das atividades realizadas pela Conab no ano de 2021 relativas a compromissos com a consecução do interesse público subjacente às atividades empresariais desenvolvidas pela Companhia, de objetivos de políticas públicas, metas relativas ao desenvolvimento de atividades que atendam a estes objetivos, recursos para custeio destas políticas, impactos econômico-financeiros da, comentários dos administradores, estruturas de controles internos e gerenciamento de riscos, fatores de risco, remuneração e outras informações relevantes sobre objetivos de políticas públicas.

A Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa é referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021 e foi subscrita e aprovada pelo Conselho de Administração na sua 5ª Reunião Ordinária de 2022.

Identificação geral

A Companhia Nacional de Abastecimento - Conab, empresa pública vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa, apresenta a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa do exercício de 2021, em conformidade com o art. 8º, inciso I e VIII, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, como instrumento de atendimento ao interesse coletivo.

A Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, explicita os compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para nossa criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos.

CNPJ: 26.461.699/0001-80	**NIRE: 5350000093-3**

Sede: SGAS 901 Bloco "A" Lote 69 Asa Sul - Brasília/DF

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: União

Tipo societário: Sociedade Anônima

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Todo o território nacional

Setor de atuação: Abastecimento

Diretor financeiro: José Ferreira Da Costa Neto - Telefone: (61) 3312-6365 / 3312-6366. E-mail: diafi@conab.gov.br

Auditores Independentes em 2021:

Consult Auditores Independentes

CNPJ/MF sob o nº 77.998.276/0001-35

Inscrição Municipal nº 00106493-0

Responsável Técnico: Paulo Sérgio da Silva - CPF/MF nº 672.690.529-72 - RG nº 4.318.575-6 SSP/PR

Sede: Rua Mateus Leme, 2004 Térreo, Centro Cívico, CEP: 80530-010 - Curitiba/PR

Tel: +55 11 3062-3000

site: https://consultauditores.com.br/

Integrantes do Conselho de Administração da Conab em 2019:

Maximiliano Ferreira Tamer (Presidente do Conselho de Administração)

CPF: ***.233.231.-**

Humberto César Mota Maciel
CPF: ***.835.361-**

João Pires de Carvalho Júnior
CPF: ***.476.376-**

Newton Araújo Silva Júnior
CPF: ***.621.351-**

Eudes de Gouveia Varela
CPF: ***.330.057-**

Luiz Alberto Cecílio

CPF: ***.113.766-**

José Angelo Mazzillo Junior
CPF: ***916.227-**

Conselheiros de Administração Subscritores da Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

Maximiliano Ferreira Tamer (Presidente do Conselho de Administração)

CPF: ***. 233.231-**

Humberto César Mota Maciel
CPF: ***.835.361-**

João Pires de Carvalho Júnior
CPF: ***.476.376-**

Newton Araújo Silva Júnior
CPF: ***.621.351-**

Eudes de Gouveia Varela
CPF: ***.330.057-**

Luiz Alberto Cecílio

CPF: ***.113.766-**

José Angelo Mazzillo Junior
CPF: ***916.227-**

Membros da Diretoria Executiva da Conab em 2021:

Guilherme Augusto Sanches Ribeiro (Diretor-Presidente)
CPF: ***.793.828-**

Bruno Scalon Cordeiro - Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep)
CPF: ***.964.636-**

José Ferreira da Costa Neto - Diretoria Administrativa, Financeira e Fiscalização (Diafi)
CPF: ***. 219.173 - **

José Jesus Trabulo de Sousa Júnior - Diretoria de Operações e Abastecimento (Dirab)
CPF: ***. 219.173 - **

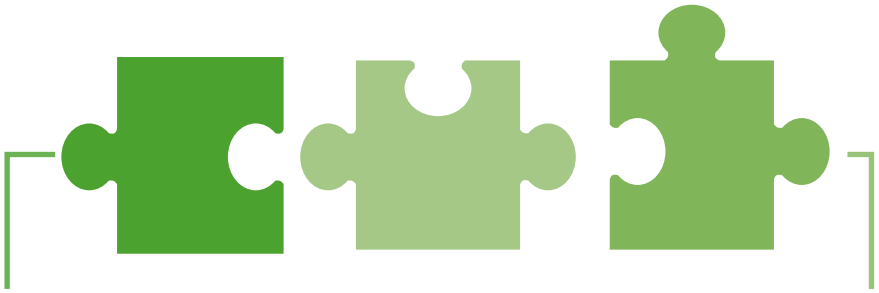
José Jesus Trabulo de Sousa Júnior
CPF: ***.578.943-**

Sergio De Zen - Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai)
CPF: ***.697.518-**

1. Interesse público subjacente às atividades empresariais

A Companhia Nacional de Abastecimento - Conab é uma empresa pública federal, com sede em Brasília, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa). A Conab foi criada por meio da Lei n. º 8.029, de 12 de abril de 1990, que autorizou a fusão de três empresas públicas: a Companhia de Financiamento da Produção (CFP), a Companhia Brasileira de Alimentos - Cobal e a Companhia Brasileira de Armazenamento (Cibrazem). Suas atividades foram iniciadas em 1º de janeiro de 1991, com capital 100% do Tesouro Nacional.

Como empresa oficial do Governo Federal é encarregada de gerir as políticas agropecuárias e de abastecimento, visando assegurar o atendimento das necessidades básicas da sociedade, preservando e estimulando os mecanismos de mercado. Está presente em todas as regiões brasileiras, com superintendências nos 26 estados e no Distrito Federal, além das Unidades Armazenadoras - UAs, como armazéns convencionais, graneleiros, portuários e outros, que são capazes de estocar diversos produtos agrícolas e garantir o suprimento alimentar da população.



Visão

"Ser referência como empresa de inteligência, formulação e execução de políticas públicas voltadas à agropecuária e ao abastecimento"

Missão

"Prover inteligência agropecuária e participar da formulação e execução de políticas públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural."

Valores

- Qualidade e regularidade na prestação de serviços públicos;
- Ética e transparência em suas ações;
- Confiabilidade das informações
- Responsabilidade social e ambiental
- Comprometimento e valorização do corpo funcional;
- Valorização do produtor rural;
- Compromisso com a sociedade.

Objeto Social:

- Garantir ao pequeno e médio produtor os preços mínimos e armazenagem para guarda e conservação de seus produtos;
- Suprir carências alimentares em áreas desassistidas ou não suficientemente atendidas pela iniciativa privada;
- Fomentar o consumo dos produtos básicos e necessários à dieta alimentar das populações carentes;

- Formar estoques reguladores e estratégicos objetivando absorver excedentes e corrigir desequilíbrios decorrentes de manobras especulativas;
- Participar da formulação de política agrícola;
- Fomentar, através de intercâmbio com universidades, centros de pesquisas e organismos internacionais, a formação e aperfeiçoamento de pessoal especializado em atividades relativas ao setor de abastecimento;
- Assistir, mediante a doação de alimentos disponíveis em seus estoques, às comunidades e famílias atingidas por desastres naturais em Municípios em situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pelo Poder Executivo Federal.

A Conab possui importância estratégica ao oferecer ao Governo Federal informações técnicas para embasar a sua tomada de decisão quanto à elaboração de políticas voltadas à agricultura. Para isso, fornece informações detalhadas e atualizadas sobre a produção agropecuária nacional, por meio de levantamentos de previsão de safras, de custos de produção e armazenagem, de posicionamento dos estoques e de indicadores de mercado, além de estudos técnicos que viabilizam a análise do quadro de oferta e demanda, dentre outros dados. Seus estudos e pesquisas, bem como informações sobre as ações da empresa, estão disponíveis para toda a sociedade em seu portal institucional e possibilitam a difusão.

Além disso, a Companhia tem a responsabilidade de executar estratégias de inclusão social, que são adotadas pelo Governo Federal, com ênfase na geração de emprego e renda. Exemplo disso é a operacionalização do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), pela Conab, que merece destaque por conta de expressivas transformações econômicas e sociais no contexto da agricultura familiar. Destaca-se que o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) foi substituido pelo Programa Alimenta Brasil, o qual foi instituído por meio da Medida Provisória n° 1.061, de 09 de agosto de 2021, sendo que, posteriormente, a referida MP foi convertida na Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021. Não menos relevante foi o papel da Companhia na operacionalização do programa Vendas em Balcão, ao promover a comercialização direta dos estoques públicos de milho aos pequenos suinocultores, avicultores, bovinocultores, caprinocultores, ovinocutores, bubalinocultores e coturnicultores, garantindo a oferta do produto a um preço que viabilize esse tipo de negócio.

Como agente econômico, a Conab atua com o objetivo de regular o mercado de alimentos e garantir, por um lado, o abastecimento de áreas carentes de sua oferta, e por outro, o preço mínimo aos produtores rurais e dos produtos de comunidades e cooperativas que vivem do extrativismo provenientes de desequilíbrio de mercado que venham comprometer o abastecimento.

Assim, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/16, o interesse público da empresa estatal "manifesta-se por meio do alinhamento entre seus objetivos e aqueles de políticas públicas". Portanto, os programas executados pela Conab motivam a execução do objeto social da empresa, e seus objetivos, presentes no art. 19, inciso II da Lei nº 8.029/90, e suprem o interesse coletivo que motiva a existência e continuidade da empresa pública.

2. Políticas públicas

De acordo com a Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016), a Conab atualiza anualmente sua estratégia de longo prazo, analisa os riscos e as oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos e define o Plano de Negócios para o ano seguinte. O conteúdo elaborado e o acompanhamento da sua execução são aprovados pelo Conselho de Administração da empresa.

Os objetivos de políticas públicas são uma referência basilar para a atualização anual do planejamento estratégico da Companhia e, a seguir, detalheremos as atividades desenvolvidas pela Conab em atendimento a políticas públicas, indicando, ainda, sua atuação alinhada ao interesse público em consonância com seu objeto social.

2.1. Política agropecuária e de abastecimento

2.1.1. Apoio à comercialização.

Em cumprimento a sua missão institucional, e em conformidade com as suas competências estatutárias, a Conab executa programas de apoio à comercialização, por meio de seus instrumentos de política agrícola, visando ao atendimento da Política de Garantia de Preços Mínimos- PGPM.

Nesse sentido é demandada pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) a realizar operações amparadas pelo Decreto-Lei nº 79, de 19/12/1966, que trata da Política de Garantia de Preços Mínimos – PGPM. Todavia, no ano de 2021 a Conab não foi demandada para realizar as operações de apoio à comercialização, uma vez que os preços dos produtos não estavam abaixo do mínimo.

Por outro lado, foram realizadas operações visando atendimento ao Programa Vendas em Balcão, bem como aquisições de produtos para cestas de alimentos amparadas nos Acordos de Cooperação Técnica, firmados com órgãos do Governo Federal e ainda operações do programa do Leilão pra Você o qual comercializa produtos privados.

2.1.2. Comercialização dos estoques públicos.

Foram adquiridos milho e sacarias visando atendimento do programa Vendas em Balcão, sendo a aquisição de milho pautada na Medida Provisória 1.064, de 17/08/2021, e também para atendimento de outras necessidades da Conab, conforme a tabela a seguir:

Compra		
Produto	Quantidade Negociada	Valor da Operação SEM-ICMS (R$)
Capa fardo	1.594.946 (UN)	1.282.575,26
Milho	79.610.280 Kg	119.229.353,39
Sacaria	1.800.700 (UN)	4.531.446,80
Total		125.043.375,45

Fonte: Adaptado de Conab. Portal de Informações

Considerando as condições de mercado, e para atendimento às políticas de abastecimento, foram realizadas, no decorrer do ano, operações de venda dos estoques públicos, da cultura de farinha de mandioca, por meio dos leilões eletrônicos da Companhia.

Venda		
Produto	Quantidade Negociada (Kg)	Valor da Operação SEM-ICMS (R$)
Farinha de mandioca	28.500,00	35.340,00
Total		35.340,00

Fonte: Adaptado de Conab. Portal de Informações

Por força de Acordo de Cooperação Internacional, a Conab disponibilizou 8 mil toneladas de arroz para doação do produto, em que foram realizados leilões de troca de arroz em casca por arroz beneficiado e a entrega nos países de Moçambique e Líbano para ajuda humanitária.

Troca		
Produto	Quantidade Negociada (Kg)	Valor da Operação SEM-ICMS (R$)
Arroz beneficiado	8.000.000	24.102.038,11
Total		24.102.038,11

Fonte: Adaptado de Conab. Portal de Informações

2.1.3. Leilão pra Você

O exercício de 2021 contemplou o primeiro ano de execução do Plano de Expansão do Leilão pra Você, cujo objetivo foi o de deflagrar, de forma planejada e articulada com as Superintendências da Matriz e Regionais, as ações necessárias para fortalecer e ampliar o uso do leilão de terceiros na nova plataforma do Sistema de Comercialização Eletrônica – Siscoe, com a possibilidade de criar outras formas de comercialização de acordo com a necessidade do público-alvo, além da possibilidade de gerar receita própria à Conab por meio da remuneração desse serviço.

O Plano é de execução bienal (2021/2022) e contempla todas as 27 Superintendências Regionais, no qual foram previstos eventos presenciais e virtuais junto ao público-alvo. Neste primeiro ano de execução, diante da pandemia da Covid-19 e às restrições orçamentárias impostas, restaram prejudicados grande parte dos eventos presenciais; contudo, de uma forma geral, o resultado foi positivo, tendo sido registrado os seguintes números:

Compra			
Região	Tipo	Nº de Eventos	Nº de Participantes
Norte	Presencial	28	445
	Virtual	14	349
Nordeste	Presencial	9	139
	Virtual	55	718
Centro Oeste	Presencial	11	226
	Virtual	17	141
Sudeste	Presencial	6	102
	Virtual	22	460
Sul	Presencial	6	46
	Virtual	15	135
Total		183	2761

Fonte: Adaptado de Conab. Portal de Informações

Como resultado das ações de divulgação no âmbito da Conab surgiram as seguintes propostas para negociação pelo serviço Leilão pra Você:

Propostas - Leilão pra você		
Produto	Tipo	Quantidade Ofertada
Abóbora	Venda	15.000 kg
Banana	Venda	42.000 kg
Bovino	Venda	447 cabeças
Erva Mate	Venda	27.973 kg
Farinha de Mandioca	Venda	750.000 kg
Fécula de Mandioca	Venda	2.850 kg
Melancia	Venda	27.000 kg
Milho	Venda	175.000 kg
Standak-Top (Agrotóxico)	Venda (1)	1.220 galões (5 litros)
Tilápia (peixe inteiro)	Venda	240.000 kg
Fertilizante Foliar	Compra	973.680 kg
Milho	Compra	19.218.000 kg

Fonte: Adaptado de Conab. Portal de Informações

Em 2021 foi reavaliado e revisado o regulamento que trata dessas operações, para possibilitar a ampliação da utilização da plataforma de comercialização e do serviço Leilão pra Você para demais produtos, não se restringindo apenas aos ao ramo agropecuário. A revisão do Regulamento foi aprovada pela Diretoria Executiva em Dezembro/2021, na 1.541ª Reunião Ordinária e seguiu para publicação.

Além disso, outro resultado importante para a Companhia foi a assinatura e publicação, em dezembro/2021, do Acordo de Cooperação Técnica com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) Nacional, que objetiva a conjugação de es-

forços para implementar ações relativas ao uso e desenvolvimento de tecnologias para comercialização de produtos e serviços que visem o fortalecimento dos pequenos negócios.

Igualmente, a Companhia manteve parceria com clientes que contribuem positivamente para o desenvolvimento dessas ações, como exemplo, os Acordos de Cooperação Técnica, formalizados com a Embrapa Cerrados e a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas – Senad/Ministério da Justiça.

2.1.4. Serviços de armazenagem

A principal atuação dos armazéns próprios da Conab é o suporte às ações públicas de abastecimento e política agrícola. Além disso, atua prestando serviços de armazenagem remunerados, de forma complementar à atuação privada.

2.1.5. Cadastro de armazéns

Além da rede própria, a Conab também promove o gerenciamento do Cadastro Nacional de Armazéns composto por 16.820 armazéns cadastrados, com capacidade estática de 175,5 milhões de toneladas. O cadastro traz, entre outras informações, os dados técnicos e operacionais dos armazéns, sua capacidade estática e as coordenadas da localização geográfica. Seu banco de dados é único no Brasil e está disponível ao público, auxiliando no escoamento de safras e fornecendo ao produtor informação dos locais para o armazenamento de seus produtos.

2.1.6. Estoques públicos

No decorrer do ano, a rede pública de armazéns promoveu a guarda e comercialização para pequenos produtores de proteína animal, no âmbito do Programa de Vendas em Balcão (ProVB), com a venda de 85,0 milhões de quilos de milho, alcançando 13.405 produtores localizados em 1.327 municípios do Brasil.

Os armazéns promovem suporte à programas de abastecimento para grupos em situação de insegurança alimentar. Em 2021 a Conab movimentou em suas unidades armazenadoras cerca de 38,5 milhões de quilos de alimentos para composição de cestas de alimentos para distribuição.

2.1.7. Apoio logístico

2.1.7.1. Programação logística das operações e contratação de transporte

Foram elaborados 28 avisos para contratação de transporte para atendimento ao Programa Vendas em Balcão (ProVB) e do Termo de Execução Descentralizada - TED nº 08/2020 para distribuição de cestas.

Desse total, oito avisos foram direcionados à transferência de milho em grãos para o ProVB, sendo sete negociados e 20 avisos para cestas de alimentos, dos quais 18 foram negociados.

A quantidade total contratada em 2021 para transporte de milho a granel foi de 75.586.022 kg, já considerando as quantidades reofertadas oriundas de cancelamentos que totalizaram 15.674.110 kg. Já o total contratado para cestas de alimentos foi de 17.666.324 kg.

Para operacionalização, contratou-se75.586.022 kg de milho em grãos para atendimento do ProVB e 17.666.624 kg de cestas de alimentos para doação para indígenas, quilombolas, pescadores e extrativistas, no âmbito do TED n.º 08/2020 firmado com o Ministério da Cidadania.

Para o ProVB, do total contratado foram removidos efetivamente no ano de 2021, 59.911.912 kg de milho em grãos (79,26%) e saldo remanescente de 15.674.110 kg (20,74%) cancelado e reofertado em avisos de frete subsequentes. Os cancelamentos foram gerados em consequência de entraves operacionais em armazéns de origem, bem como os reflexos do aumento do preço do diesel, que impactou negativamente as transportadoras.

Em relação à doação de cestas, do total contratado, foram removidos efetivamente no ano de 2021, 17.592.168 kg (99,58%). Foram cancelados 125.496 kg (0,71%), em virtude de prazo de execução finalizado e falta de parte de produto da composição das cestas.

Através do TED n.º 08/2020, os alimentos para montagem das cestas foram adquiridos e entregues nos armazéns da Conab com o objetivo de serem distribuídos a grupos tradicionais populacionais específicos em situação de insegurança alimentar, em virtude da pandemia. Entre Março/2021 e Setembro/2021, a Conab foi demandada a contratar transporte para os pontos de destino dessas cestas. Os avisos de contratação de transporte foram 100% negociados. O total de cestas entregues foi de 803.015 mil, com custo médio de R$ 12,53 por cesta (frete).

A elaboração dos avisos englobaram, entre outras atividades, a programação logística da operação, a escolha dos armazéns de origem. A verificação dos fluxos de expedição e recepção de cada unidade, a formação do preço de referência para abertura do leilão, bem como conferência de toda a documentação pós-leilão (Autorizações de Transporte, notas de empenho, garantias) e, posteriormente, disponibilização das ATR's assinadas para convocação e início da operação/acompanhamento.

O frete médio negociado nos leilões foi de R$ 443,68 por tonelada contratada. Se considerarmos somente as operações de transferência de milho (ProVB), o valor passa a ser R$ 414,25 por tonelada contratada e R$ 569,63 a tonelada do frete para as cestas.

O preço de fechamento sofre influência do mercado, a depender do momento em que é realizado.

No ano de 2021, houve oferta de um aviso de frete direcionado para Cooperativas e/ou Associações, em cumprimento a Lei nº 13.713/2018, no entanto, não houve apresentação de interessados.

Vale ressaltar que o percentual de atendimento. conforme preconizado na Lei, de no mínimo 30% da demanda de transporte, foi devidamente cumprido pela Companhia, com, aproximadamente, 37% da demanda de transporte destinada à contratação, via dispensa de licitação, para Cooperativas e Associações de Transportadores Autônomos de Cargas.

2.1.7.2. Informações logísticas

A compilação dos preços de frete das principais rotas de escoamento e dos trechos utilizados nas operações da Companhia, no ano de 2021, foi realizada pela Conab e as informações estão disponibilizadas no Portal de Informações Agropecuárias (https://portaldeinformacoes.conab.gov.br).

As publicações mensais do Boletim Logístico ocorreram normalmente ao longo do ano, apresentando informações de preço de frete das principais rotas de escoamento e análise dos principais motivos que ensejaram aumentos ou diminuição nos valores dos serviços de frete. Além disso, o boletim aborda como situações que ocorrem no mercado das principais commodities pode influenciar a logística de importação e exportação de produtos.

No ano de 2021, houve uma ampliação das pesquisas de preço de frete para outros estados, similarmente à pesquisa realizada no Mato Grosso, onde passaram a contribuir com o Boletim as regionais do Mato Grosso do Sul, Goiás, Distrito Federal e Paraná.

Além das pesquisas, o Boletim realizou alguns estudos e levantamentos sobre alguns temas importantes da área de logística que foram publicados no compilado ao longo do ano, como por exemplo: canal do Panamá e seus impactos; necessidade de integração das ferrovias; estudo gargalos logísticos de armazenagem; rotas de exportação do estado da Bahia; estudo sobre o novo terminal da Rumo em Goiás e levantamento de dados no porto de Barcarena.

Para o ano de 2022, projeta-se que as pesquisas de frete sejam ampliadas para os estados do RS e BA, estados exportadores de commodities.

Com a ampliação dos assuntos mencionados no Boletim e divulgação nas principais mídias da Conab, houve um aumento no número de acessos do documento na página da Conab, que pode ser conferido no link: https://www.conab.gov.br/info-agro/analises-do-mercado-agropecuario-e-extrativista/boletim-logistico, denotando interesse do mercado nesse tipo de informação.

Ao longo do ano, a Conab continuou a participar da Câmara Técnica de Infraestrutura e Logística (CTLOG), do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa), possibilitando maior oportunidade de engajamento na discussão dos temas afetos à área, juntamente com os principais agentes do mercado na área de infraestrutura e logística.

2.1.8. Fomento ao setor hortigranjeiro – Prohort

O Prohort faz a gestão e disponibilização de dados do setor hortigranjeiro, por meio dos seguintes sistemas: Sistema de Preços Diários, com cotações atualizadas diariamente de 48 produtos hortigranjeiros em 35 Centrais de Abastecimento do país; Aplicativo Prohort-Ceasas, que visa facilitar o acesso do público, por meio de smartphones, às cotações diárias dos 48 produtos em 35 Centrais de Abastecimento; Sistema de Informações Setoriais de Comercialização (Siscom): contém informações sobre a movimentação física e financeira total anual de cerca de 90% das Ceasas do país, demonstrando a comercialização dos grupos de hortigranjeiros, cereais e produtos diversos; Sistema de Informações dos Mercados de Abastecimento do Brasil (Simab), com informações sobre a origem do produto, preços e volume físico e financeiro de comercialização, com possibilidade de confecção de gráficos, mapas e análises mais detalhadas. São: 93 frutas, 103 hortaliças, somando mais de 500 hortifrutis, quando se considera as variedades, além de ovos, pescados, flores e diversos.

Outro destaque do Programa Brasileiro de Modernização do Mercado Hortigranjeiro foram as publicações, com:

- **20 relatórios de acompanhamento semanal da comercialização de frutas e hortaliças nas Centrais de Abastecimento do país** - O objetivo principal foi monitorar a regularidade do abastecimento do setor hortifrutícola, diante do cenário pandêmico de Covid-19 (https://www.conab.gov.br/info-agro/hortigranjeiros-prohort/publicacoes-do-setor-hortigranjeiro);
- **12 Resumos Executivos -** Análise objetiva dos principais hortifrutis e os destaques da agrometeorologia (https://www.conab.gov.br/info-agro/hortigranjeiros-prohort/publicacoes-do-setor-hortigranjeiro);
- **12 Boletins Hortigranjeiros -** . Conjuntura mensal, com foco nas Centrais de Abastecimento, das cinco hortaliças (alface, tomate, batata, cebola e cenoura) e das cinco frutas (banana, laranja, maçã, mamão e melancia) com maior peso no IPCA;
- **1 Boletim Hortigranjeiro – Edição Especial Flores e Plantas Ornamentais** - Análise de aspectos do mercado de flores e plantas ornamentais no país sob a perspectiva das Centrais de Abastecimento, - parceria com o Instituto Brasileiro de Floricultura – Ibraflor (https://www.conab.gov.br/info-agro/hortigranjeiros-prohort/boletim-hortigranjeiro);
- **1 Boletim Hortigranjeiro – Edição Especial de Natal -** Aspectos de produção e da comercialização das frutas natalinas em 2021 (https://www.conab.gov.br/info-agro/hortigranjeiros-prohort/boletim-hortigranjeiro);
- **1 Boletim Hortigranjeiro – Edição Anual de 2021** - Sintética análise de mercado das cinco principais hortaliças (alface, tomate, batata, cebola e cenoura) e das cinco principais frutas (banana, laranja, maçã, mamão e melancia) ao longo do ano de 2021 (https://www.conab.gov.br/info-agro/hortigranjeiros-prohort/boletim-hortigranjeiro).
- **1 Estudo intitulado Comercialização Total de Frutas e Hortaliças – Centrais de Abastecimento** - Publicação anual que apresenta o volume total comercia-

lizado e o correspondente valor financeiro transacionado de frutas e hortaliças nas Centrais de Abastecimento de todo o Brasil durante o ano imediatamente anterior (2020) (https://www.conab.gov.br/info-agro/hortigranjeiros-prohort/publicacoes-do-setor-hortigranjeiro).

Realizou-se a integração dos dados ao Sistema de Informações de Mercados de Abastecimento do Brasil – Simab das Centrais de Abastecimento de Campinas/SP e das Centrais de Abastecimento de Rio Branco/AC e foi firmado o Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com as Centrais de Abastecimento de Rio Branco/AC.

2.1.9. Fiscalização de estoques públicos e de programas governamentais

As ações de fiscalização dos estoques públicos em 2021 contaram com 271 visitas in loco, quando foi realizada a vistoria quantitativa e qualitativa com 119 fiscais, em números acumulados, de forma a identificar perdas, desvios e condições inadequadas de manutenção e conservação dos estoques, abrangendo um universo de 304.254 toneladas de produtos estocados (em números acumulados), em todas as Unidades da Federação.

O processo de fiscalização, cada vez mais intenso, vem contribuindo de forma decisiva para a mitigação dos índices de perdas e inibição de desvios, tendo sido observado uma continuação da redução dessas ocorrências.

Na fiscalização das operações da Política de Garantia de Preços Mínimos para os Produtos da Sociobiodiversidade (PGPM-Bio) foram realizadas 412 vistorias em 53 municípios distribuídos em 8 unidades da federação, envolvendo 8 produtos.

No que se refere ao seguro rural, as ações executadas pela Conab envolvem, entre outros aspectos, a verificação das informações apresentadas nas apólices, marcação de coordenadas geográficas, dimensionamento das lavouras e elaboração dos laudos de fiscalização em cada propriedade. Em 2021 foram realizadas 1.500 operações em 918 municípios, distribuídas em 18 unidades da federação.

A fiscalização das operações relacionadas ao Programa Alimenta Brasil, modalidade Compra com Doação Simultânea (CDS), envolveram 12 Projetos, 92 Beneficiários/Fornecedores e 20 Unidades recebedoras dos produtos.

O Programa de Vendas em Balcão - ProVB também foi vistoriado com visitas a produtores cadastrados que foram beneficiados com aquisições de milho ensacado, bem como seus respectivos planteis de animais. Ao todo foram contabilizadas 285 vistorias em 173 municípios, distribuídas em 21 Unidades da Federação.

Também foram feitas 214 vistorias às propriedades dos participantes e às Cooperativas/Associações dos produtores beneficiários do Programa de Garantia da Atividade Agropecuária (Proagro), em 27 Municípios, distribuídas em 5 Unidades da Federação.

Além dessas modalidades de fiscalização, em 2021 foram vistoriadas 8 empresas produtoras de biodiesel, em 8 municípios distribuídos em 8 unidades da federação (unidades foram vistoriadas mais de uma vez), em 2 etapas de fiscalização do Selo Biocombustível Social.

2.1.10. Políticas sociais

2.1.10.1. Programa Alimenta Brasil

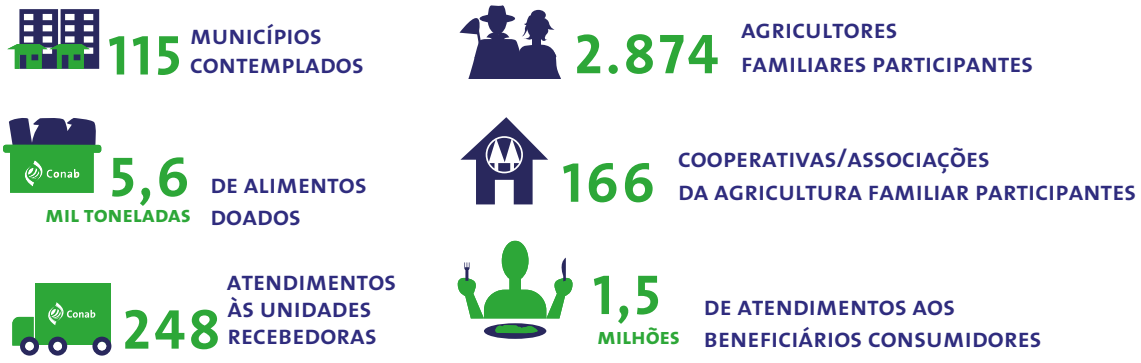
O Programa Alimenta Brasil foi instituído por meio da Medida Provisória n° 1.061, de 09 de agosto de 2021. Posteriormente, a referida MP foi convertida na Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021. Essencialmente, o Programa tornou-se, assim, o substituto do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA).

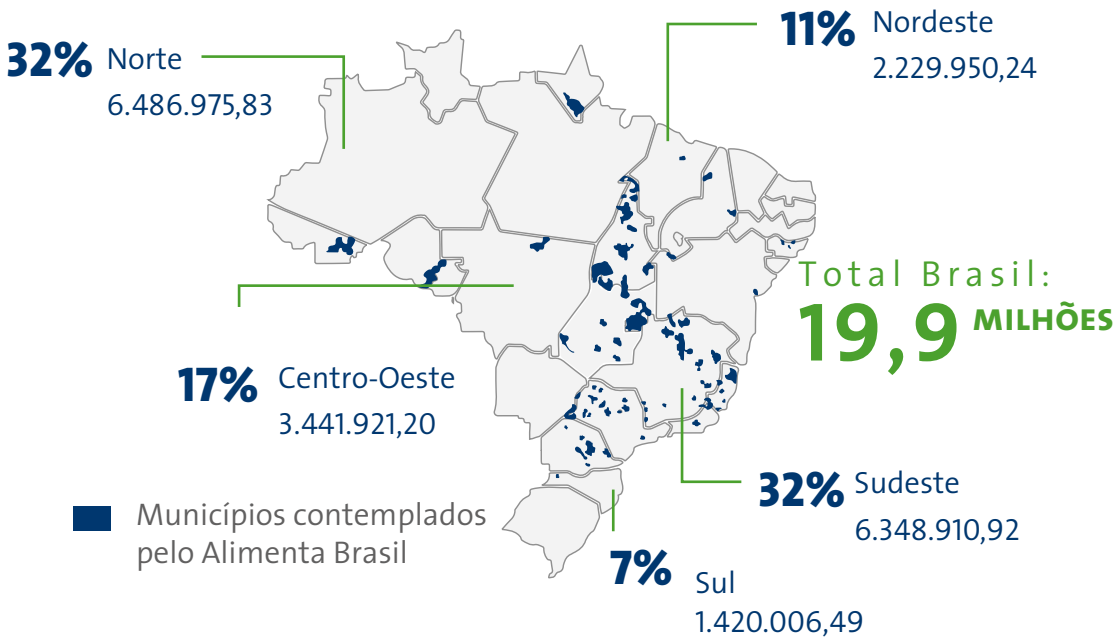
Entre suas principais finalidades estão o incentivo à agricultura familiar e a promoção da inclusão econômica e social, com fomento à produção sustentável, ao processamento de alimentos, à industrialização e à geração de renda; incentivo ao consumo e à valorização dos alimentos produzidos pela agricultura familiar e promoção do acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias, pelas pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sob a perspectiva do direito humano à alimentação adequada e saudável.

A execução do referido Programa dá-se mediante celebração de termo de execução descentralizada entre a Conab e o Ministério da Cidadania. Atualmente são executadas, pela Conab, as seguintes modalidades: Compra com Doação Simultânea (CDS), Compra Direta da Agricultura Familiar e Apoio à Formação de Estoques pela Agricultura Familiar (CPR-Estoque).

Em 2021 a Conab operacionalizou a modalidade Compra com Doação Simultânea com um montante de R$19.963.764,68 (dezenove milhões, novecentos e sessenta e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos) em recursos orçamentários oriundos de emendas parlamentares. Os valores investidos possibilitaram a comercialização de 5,6 mil toneladas de alimentos, produzidos por 2.874 agricultores familiares, organizados em cooperativas ou associações, que apresentaram à Conab 166 projetos de CDS, gerando uma renda média por agricultor familiar de R$ 6.950,00 (seis mil, novecentos e cinquenta reais).

Destaca-se que a modalidade Compra com Doação Simultânea tem como uma das suas características a diversidade de produtos da agricultura familiar que podem ser adquiridos. Em 2021, os contratos para entrega às Unidades Recebedoras englobaram mais de 163 tipos de produtos, com destaque para as frutas e os hortigranjeiros, totalizando 76% das aquisições.





PERFIL DAS CONTRATAÇÕES

7% QUILOMBOLAS, INDÍGENAS OU OUTROS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

71% MULHERES

21% ASSENTADOS

70% ASSOCIAÇÕES E

30% COOPERATIVAS

UNIDADES RECEBEDORAS

Os equipamentos de alimentação e nutrição representam a maioria dos atendimentos, seguidos da rede socioassistencial e das entidades e organizações de assistência social.

163 TIPOS DE PRODUTOS, DESTACANDO-SE:

BANANA
R$ 2,1 milhões (9%)
720 toneladas

MANDIOCA
R$ 1,1 milhão (8%)
643 toneladas

RENDA MÉDIA ANUAL GERADA POR AGRICULTOR FAMILIAR: R$ 6,9 MIL

Os projetos da modalidade CDS podem ter vigência de até 2 anos. Considerando as entregas realizadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2021, relativas a projetos contratados em 2019 e 2020, foram entregues 47 mil toneladas de alimentos.

Os equipamentos de alimentação e nutrição representam a maioria dos atendimentos (82%), seguidos da rede socioassistencial (12%), da rede pública de educação (3%), de entidades e organizações de assistência social (1%), de serviços de acolhimento (1%) e de serviços públicos de saúde (1%).

Assim, a modalidade Compra com Doação Simultânea configura-se como importante ferramenta de apoio à agricultura familiar e de distribuição de alimentos de qualidade, no âmbito do Programa Alimenta Brasil. Cumpre destacar que a expertise e a credibilidade da Conab contribuem para os resultados das ações do Programa, com impactos sociais positivos e reconhecidos nacionalmente pelos diversos atores envolvidos.

2.1.10.2. Doação de alimentos

Trata-se de uma política pública de segurança alimentar, de caráter emergencial, e complementar a outras iniciativas. Inserida no contexto das políticas de segurança alimentar e nutricional, coordenada pelo Ministério da Cidadania e executada pela Conab, a Ação de Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Tradicionais Específicos – ADA objetiva a distribuição de alimentos para atendimento a famílias de segmentos específicos (atualmente indígenas e quilombolas) que se encontram em situação de vulnerabilidade e de insegurança alimentar e nutricional.

A materialização de tal iniciativa é realizada por meio de recursos repassados pelo Ministério da Cidadania, que viabilizou, em 2021, a distribuição de 32.084 cestas a 13.303 famílias, perfazendo 793.085 kg de alimentos.

2.1.10.3. Parcerias Institucionais formalizadas no contexto da pandemia do novo coronavírus

Desde a chegada da pandemia do Covid-19 ao país, no início de 2020, a Conab, relevante parceira na execução de políticas sociais que beneficiam parte da sociedade, vem recebendo inúmeras demandas por cestas de alimentos para atendimento a diversos grupos vulneráveis.

Ao longo de 2021, a Companhia seguiu adotando estratégias para proteção de seu corpo funcional, no contexto da pandemia. Manteve-se, assim, a possibilidade de adoção de jornada de trabalho reduzida e de trabalho remoto, considerando os respectivos enquadramentos nos perfis considerados de risco.

As limitações, no entanto, não impediram a formalização de novas parcerias institucionais junto a órgãos da Administração Federal Direta, a exemplo de Termos de Execução Descentralizada (TED) junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH); e também junto ao Ministério da Cidadania (MC). São elas:

- **Parcerias junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH):** Nos primeiros quatro meses de 2021, ainda no âmbito do TED nº 003/2020 e de seus respectivos Termos Aditivos 01 e 02, celebrados junto à Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SNPIR/MMFDH) em 2020, 32.444 cestas, correspondentes a 588.170 kg de alimentos, foram doadas a 28.867 famílias indígenas e quilombolas em situação de insegurança alimentar e nutricional. Em 28/07/2021, também junto à SNPIR/MMFDH, foi firmado o TED nº 01/2021, cujo objeto consistiu na aquisição e na distribuição de kits de limpeza e de higiene para famílias de comunidades quilombolas certificadas pela Fundação Cultural Palmares na Bahia. No total, 18.027 kits foram distribuídos a 6.772 famílias localizadas em municípios de muito alto e alto índice de vulnerabilidade, em conformidade com o Mapeamento da Insegurança Alimentar e Nutricional (Mapa InSAN). Ao longo do primeiro semestre de 2021, sob a égide do TED nº 03/2020, firmado com a Secretaria Nacional de Políticas para Mulheres (SNPM/MMFDH) também em 2020, foram entregues 6.928 cestas (110.940 kg de alimentos) a 6.928 mulheres em situação de vulnerabilidade.

- Parcerias junto ao Ministério da Cidadania: No que diz respeito às parcerias firmadas junto ao Ministério da Cidadania, ressalta-se a doação, no âmbito do TED 08/2020 e respectivo Termo Aditivo nº 01, de 1.696.171 cestas de alimentos a 547.093 famílias quilombolas, indígenas, de pescadores artesanais e de extrativistas, perfazendo 36.974.941 kg de alimentos entregues ao longo de 2021. Ademais, 10.538 kg de alimentos avulsos foram doados a instituições socioassistenciais parceiras da Conab. A operação consistiu em uma das mais complexas e bem-sucedidas ações executadas pela Conab em todo o país, num processo que envolveu desde a aquisição dos produtos, até a sua disponibilização e, em alguns casos, distribuição direta aos beneficiários, em localidades longínquas e de difícil acesso. Foram atendidas famílias localizadas em 17 Unidades da Federação, a partir da parceria com diversos órgãos e entidades parceiras, a exemplo da Fundação Nacional do Índio, da Fundação Cultural Palmares, da Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca, e do Instituto Chico Mendes de Conservação e Sociobiodiversidade (ICMBio). Por fim, tem-se o TED nº 08/2021, firmado em 09/12/2021 junto ao Ministério da Cidadania. A parceria, que visa ao cumprimento de decisão judicial exarada no bojo da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 709, viabilizará a descentralização de R$186.675.384,76 (cento e oitenta e seis milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos) para fins de aquisição e de distribuição de 1.165.585 cestas de alimentos a 233.117 famílias indígenas em situação de insegurança alimentar e nutricional.

Do total de recursos previstos no TED, R$173.363.100,00 (cento e setenta e três milhões, trezentos e sessenta e três mil e cem reais) já foram repassados à Conab, ainda em 2021, viabilizando a aquisição, já em dezembro do referido exercício, de 232.617 cestas de alimentos prontas, a serem entregues diretamente nos destinos informados pela Funai, e dos alimentos necessários à formação de outras 932.968 cestas. O recebimento dos alimentos nas Unidades Armazenadoras da Conab ocorrerá nos meses de janeiro e fevereiro de 2022. As distribuições estão previstas para ocorrerem ao longo de 2022, dependendo de informações e condições logísticas dos parceiros do projeto (Ministério da Cidadania e Funai).

2.1.10.4. Assistência Humanitária Internacional

Tem como objetivo prestar assistência humanitária em nível internacional, por meio de doação de alimentos disponíveis em estoques públicos governamentais, a países em situação de vulnerabilidade social e econômica, como também nos casos de calamidades públicas provocadas por eventos socionaturais adversos.

Até o mês de dezembro de 2021 foram doadas 4 mil toneladas de arroz ao Líbano e 2 mil toneladas de arroz a Moçambique, de um total de 8 mil toneladas, referentes às tratativas iniciadas junto à Agência Brasileira de Cooperação, do Ministério das Relações Exteriores (ABC/MRE), no ano de 2020. Parte dos referidos quantitativos encontra-se em trânsito até seus destinos finais, com previsão de chegada ainda no primeiro trimestre de 2022.

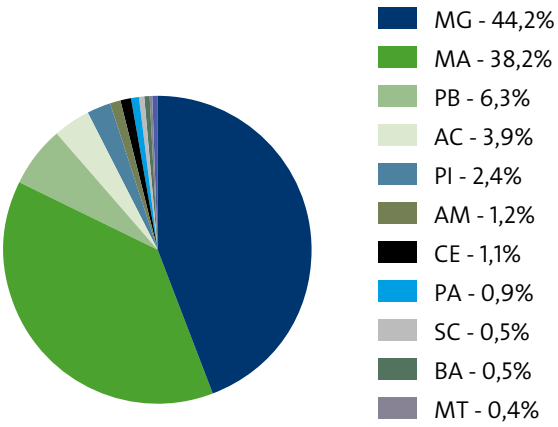
2.1.10.5. Política de Garantia de Preços Mínimos para a Sociobiodiversidade (PGPM-Bio)

A Política de Garantia de Preços Mínimos para a Sociobiodiversidade (PGPM-Bio) é um instrumento de incentivo econômico ao uso sustentável dos biomas brasileiros e proporciona a melhoria da renda de famílias extrativistas que vivem no interior do Brasil. Por meio dessa Política, a Conab oferece subvenção direta aos extrativistas, pagando um bônus após a comprovação da venda do seu produto por um preço inferior ao mínimo fixado pelo Governo Federal.

Em 2021, foram liberados, para a PGPM-Bio, R$ 50 milhões em recursos, significando que a Conab terá orçamento para pagamento de todas as notas fiscais emitidas no ano pelos extrativistas.

Com o acumulado do ano, os pagamentos chegaram a R$ 16,3 milhões para 8.693 extrativistas. Ao se considerar os valores já processados pelas Regionais e, portanto, em fase de liquidação pela área financeira, em breve a PGPM-Bio terá disponibilizado R$ 24,4 milhões para 11.972 produtores extrativistas.

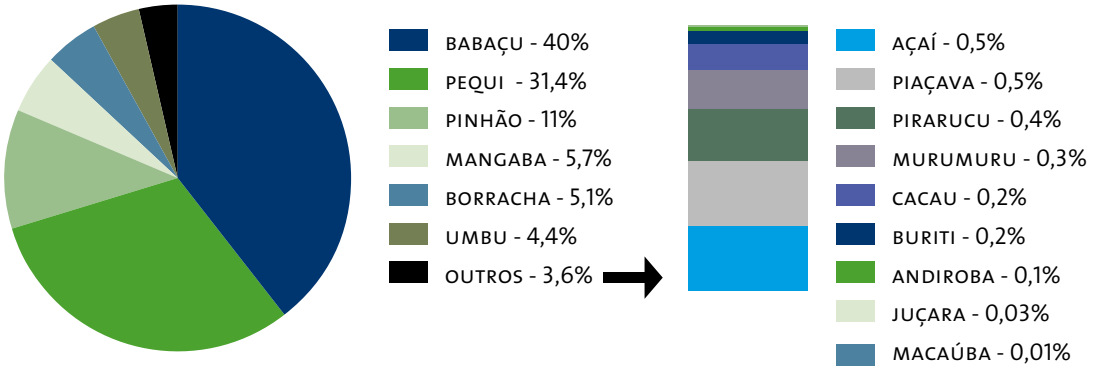
Panorama de Execução por Estado em 2021 - PGPM-Bio



Execução estadual			
UF	Valor (R$)	Quantidade (Kg)	Extrativistas
MG	7,233,196.07	18,528,019.46	2604
MA	6,246,592.07	3,408,819.03	4138
PB	1,033,190.18	1,094,664.80	622
AC	644,449.04	209,151.64	480
PI	397,312.08	426,637.38	269
AM	188,872.37	229,153.18	225
CE	184,488.05	706,035.00	176
PA	154,838.82	341,067.18	57
SC	81,937.00	70,284.77	21
BA	76,610.80	66,125.33	25
MT	73,500.00	23,786.41	21
RO	47,707.32	22,936.20	55
Total	16,362,693.80	25,126,680.38	8693

Fonte: Resumo Executivo Semanal nº 01 - Produtos da Sociobiodiversidade – PGPMBIO em 03/01/2022

Panorama da Execução por Produto em 2021 - PGPM-Bio



Fonte: Resumo Executivo Semanal nº 01 - Produtos da Sociobiodiversidade – PGPMBIO em 03/01/22

2.1.10.6. Programa Vendas em Balcão – Provb.

No dia 5 de janeiro de 2022, foi publicada, no Diário Oficial da União, a Lei nº 14.293/2022, que institui o Programa de Venda em Balcão Programa de Vendas em Balcão) e dá outras providências. A Lei é fruto da conversão da Medida Provisória (MPV) nº 1.064/2021 e constitui-se em marco legal do Programa, que é operacionalizado há décadas pela Conab. O advento da Lei representou, por conseguinte, grande orgulho para as áreas envolvidas nessa conquista e vitória para os pequenos criadores de animais, inclusive aquicultores, que utilizam o milho em grãos como insumo principal para a alimentação de seus planteis.

O Programa beneficiou 13.395 clientes, comercializando 96.300 toneladas de milho em grãos, por meio de 66.594 atendimentos.

2.1.11. Inteligência agropecuária.

A compreensão das questões acerca da agropecuária, do abastecimento e da segurança alimentar e nutricional é essencial para a tomada de decisões por diversos fatores, sendo que suas ações refletem diretamente naquilo que é mais importante aos seres humanos: a alimentação. A Companhia se destaca na geração de inteligência agropecuária e compartilha os conhecimentos com regularidade.

O acompanhamento das safras agrícolas proveu a sociedade de informações a respeito das lavouras de grãos, cana-de-açúcar e café, tais como estimativas de áreas de cultivo e previsões de impactos na produtividade das lavouras. Para tanto, utilizou-se de ferramentas que envolvem análise estatística, pacote tecnológico utilizado pelo produtor, monitoramento agrometeorológico e espectral, acompanhamento das previsões climáticas, pesquisa de campo e o levantamento objetivo de produtividade (modelos preditivos e mapeamentos agrícolas), com o intuito de aumentar a assertividade das estatísticas agrícolas. Foram 18 culturas no escopo do acompanhamento que, juntas, resultam em 83 milhões de hectares contra 81 milhões de hectares monitorados em 2020. Além dos 20 boletins de acompanhamento, foram produzidos 52 relatórios semanais de prognóstico climático e condições das principais culturas, bem como o acompanhamento semanal da fenologia e da evolução da semeadura e colheita dos cultivos de grãos, ferramentas essenciais para o monitoramento agrícola.

Foram disponibilizados mapeamentos das principais culturas agrícolas do país, utilizando imagens de alta resolução, o que contribuiu para o fortalecimento da capacidade de produzir e divulgar previsões relevantes, oportunas e precisas da produção agrícola. Os mapeamentos da soja totalizaram 18.335,79 mil ha identificados com base em imagens de satélite de alta resolução espacial e temporal (Sentinel 2), estimados por regressão linear; e as máscaras de cultivo, elaboradas com base em imagens de satélite de média resolução espacial e alta resolução temporal (Modis), contemplaram uma área estimada de 39.321,07 mil ha. A atividade de mapeamento auxiliou no acompanhamento da dinâmica do uso do solo e no monitoramento agrícola, por meio de parâmetros agrometeorológicos e espectrais.

De maneira extraordinária, a Conab também monitorou a ocorrência de geadas durante o mês de julho e agosto e possíveis impactos nos cultivos de milho 2ª safra, trigo, café e cana-de-açúcar.

Foram publicados 12 Boletins de Monitoramento Agrícola com análises agrometeorológicas e espectrais das primeiras semanas de cada mês das principais regiões produtoras de grãos do país, considerando os cultivos de grãos de inverno e verão.

No âmbito Internacional, a Conab é a representante do Grupo de Observação da Terra (Global Agricultural Monitoring - Geoglam) em que são compartilhadas, entre os principais países produtores, informações sobre as condições das lavouras de soja, milho, trigo e arroz. Em 2021, foram realizadas 10 reuniões virtuais e disponibilizadas informações em 10 boletins do Sistema de Informações do Mercado Agrícola (Agricultural Market Information System - AMIS) no contexto do Geoglam.

Visando atender a produção e a disseminação de informações e conhecimentos, foram realizadas pela Companhia ações de atualização e manutenção das informações de custo de produção da agropecuária. Foram realizados 30 (trinta) painéis para levantamento dos custos de produção, em todas as regiões do país, com o objetivo de atualizar os coeficientes técnicos e os preços pagos e recebidos pelo produtor. Deste total, seis painéis foram realizados de forma presencial e 24 painéis por videoconferência, devido ao atual cenário de pandemia. Foram levantados custos de produtos como algodão, feijão, soja, milho, trigo, aveia, triticale, canola, mandioca, juta e malva.

Os custos de produção são subsídio para compor os preços adotados pela Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), além da Companhia disponibilizar informações estratégicas da situação da cadeia produtiva para a sociedade. Foram analisados 307 pacotes tecnológicos, sendo 124 custos da agricultura familiar, 111 custos da agricultura empresarial e 72 custos da sociobiodiversidade. A Conab manteve estreito relacionamento com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Ministério da Economia, para validação dos custos calculados mediante verificação dos preços dos insumos por meio de Notas Fiscais Eletrônicas, trazendo ainda mais segurança às informações geradas.

O acompanhamento de preços é um indicador fundamental para a análise do mercado agropecuário a fim de subsidiar decisões do Governo Federal mantendo-se, assim, a Conab como referência de preços agropecuários. Foi realizado o acompanhamento de 14.062 séries de preços em todo o país que resultaram em 189.199 registros de preços em 2021, contra 184.348 registros de preços em 2020. Ressalta-se também a realização do levantamento de estoques privados de arroz, café e trigo nos principais estados produtores. O levantamento de estoques privados permite consolidar informações a respeito dos estoques de produtos agrícolas no país, possibilitando o conhecimento do balanço de oferta e demanda e dando subsídio à elaboração de políticas agrícolas e de abastecimento para o setor e para a sociedade.

Em 2021, as páginas do Portal da Conab (www.conab.gov.br) foram acessadas mais de 7,06 milhões de vezes. Informações agropecuárias são os assuntos que despertaram maior interesse dos usuários de Internet e contou com 1,741 milhão de visualizações. Entre os dez temas mais acessados, seis referem-se à inteligência agropecuária (Safras de Grãos, Cana-de-Açúcar e Café, Custo de Produção, Análises do Mercado, Preços Agropecuários).

No total, além do Brasil, 165 países visitaram o sítio, entre eles, os maiores parceiros comerciais brasileiros, tais como, os Estados Unidos da América, a China, a Alemanha, o Reino Unido, a Índia, a Argentina, a França e o Japão. Os estados que mais acessaram estão entre os principais produtores agropecuários como São Paulo, Minas Gerais, Paraná, Rio Grande do Sul, Bahia, Goiás, Rio de Janeiro e Mato Grosso, além do Distrito Federal (centro administrativo do país).

A propagação dessas informações ocorre por causa da integração entre as mídias digitais da Companhia com publicações no Portal Institucional, Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Linkedin e Conabcast (mídia que permite disseminar informações em áudio sobre os temas tratados referentes às informações agropecuárias).

2.2. Metas relativas ao desenvolvimento de atividades que atendam aos objetivos de políticas públicas

A Estratégia de Longo Prazo, elaborada em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e o Decreto nº 8.945/2016 que a regula, tem como um de seus produtos o Plano de Negócios, composto por indicadores e metas, com foco nos objetivos estratégicos da Conab.

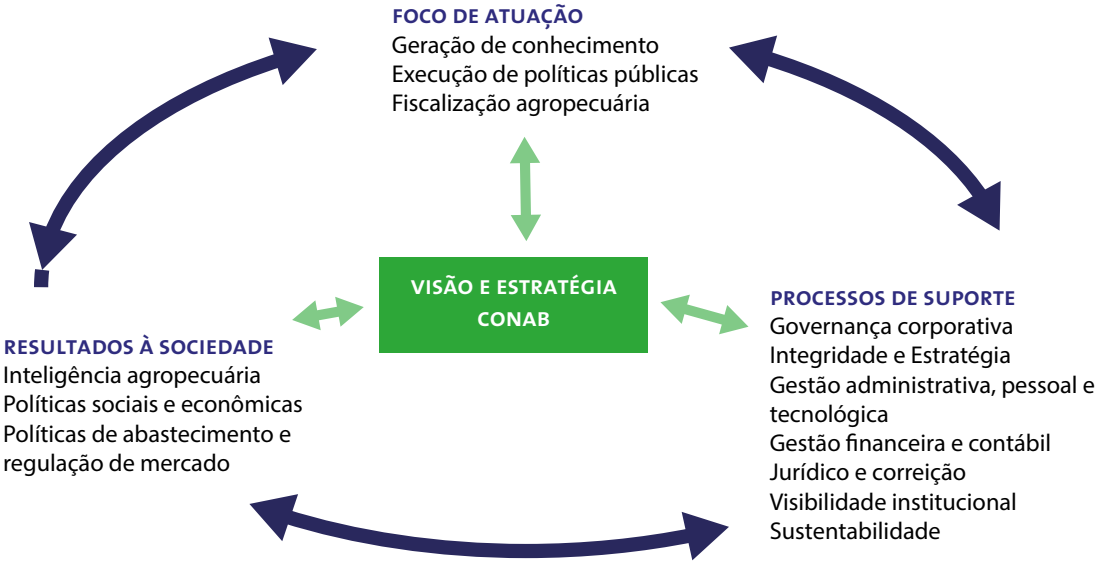
Ao longo da sua execução, a Companhia tem demonstrado maior maturidade para autocriticar seus indicadores e, em alguns casos, apontar a necessidade de sua reavaliação.

Diante do processo de transformação e modernização demandado da Companhia, foi necessário a instituição de novos objetivos e métricas, coerentes com o redesenho da estrutura organizacional, guiada por diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (Mapa).

O Plano Estratégico da Companhia desdobra-se em 11 objetivos, subdivididos em 3 perspectivas: Resultados à Sociedade, Focos de Atuação e Processos de Suporte. Com base em nossa gestão estratégica, cada um desses objetivos possui indicadores de desempenho associados. Cada indicador, por sua vez, possui metas com acompanhamento sistemático, de forma a garantir a execução da estratégia corporativa.

2.2.1. Objetivos vinculados a execução das políticas públicas

Os objetivos e indicadores estratégicos da Conab foram elaborados segundo a metodologia do Balanced Scorecard - BSC, que agrega um conjunto de objetivos, indicadores e metas, conforme perspectivas de ação da Conab. O mapa estratégico da Conab se apoia em 3 (três) principais perspectivas conforme imagem:.



Quanto às políticas públicas, as atividades que atendem seus objetivos institucionais são agrupados por meio dos temas estratégicos:

2.2.1.1. Inteligência agropecuária

A Conab é uma empresa pública responsável pela geração e disseminação de informação, conhecimento e inteligência para o setor agropecuário, segurança alimentar e abastecimento, proporcionando acesso aos agentes econômicos nacionais e internacionais com credibilidade, continuidade, consistência e transparência, sendo referência em âmbito interno e externo, principalmente no processo de previsão das safras, elaboração de custos da produção e divulgação de preços agropecuários.

No mundo atual a informação agropecuária é fator crítico para atender às necessidades de melhoria da segurança alimentar mundial e nacional. A preocupação das diversas organizações e instituições internacionais (FAO e G.20, por exemplo) com a qualificação das informações, exige dos governos o fortalecimento das instituições responsáveis pela coleta, tratamento e divulgação da informação, do conhecimento e inteligência, onde se insere a Conab.

2.2.1.2. Políticas sociais e econômicas

A Conab atua na formulação e execução de políticas para o setor agropecuário e de abastecimento, com vistas ao desenvolvimento da agricultura nacional e de sua cadeia produtiva. Este trabalho é subsidiado por estudos e pesquisas realizados por técnicos especializados e pelo desenho de uma estrutura que permite alcançar as diversas regiões do país. Deste modo, além de executar Políticas Públicas, propõe também o aperfeiçoamento destas e, até mesmo, submete novas propostas ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa).

Políticas públicas podem ser entendidas como uma linha de ação conscientemente escolhida respondendo sobre o que os governos fazem, por que fazem e que diferença faz para a sociedade e seus problemas, tendo como questões os valores sociais e institucionais, podendo envolver também àquelas relativas à capacidade de comprometimento e participação na sociedade.

A formulação de políticas públicas é o processo de elaboração, sob o ponto de vista da racionalidade econômica, onde o sistema econômico induz à construção da política sistêmica que responsabiliza o sistema político no processo de formulação e decisão (ou da formulação responsável, que propõe a discussão pública das alternativas e o julgamento dos critérios utilizados na formulação da política pública).

2.2.1.3. Políticas de abastecimento e regulação de mercado

A Companhia contribui para a promoção do abastecimento e o acesso regular e permanente da população brasileira à alimentação adequada e saudável, realiza estudos e análises para subsidiar a regulação de mercado e a formulação de políticas de abastecimento e atua na fiscalização dos estoques públicos.

A implementação de políticas envolve ações por indivíduos ou grupos públicos e privados que se propõem a atingir objetivos de políticas devidamente aprovadas e com recursos alocados, cujos problemas de realização exigem tomada de decisão por parte dos executores.

A capacidade de execução deve estar associada à legitimidade e ao apoio de instituições políticas e à possibilidade de ação e controle das variáveis do processo, tendo como base as competências necessárias para se cumprir os objetivos aprovados.

A Conab, de acordo com suas competências e atribuições legais, contribui com a ação de governo no processo de intervenção no mercado agrícola e de abastecimento, consolidando o seu papel executor na gestão de programas relacionados a estas políticas, com proatividade na formulação de propostas e na defesa de sua implementação.

Dentro dos temas estratégicos Políticas Econômicas e Sociais, Políticas de Abastecimento e Regulação de Mercado e Inteligência Agropecuária a Conab possui os seguintes obejtivos e indicadores estratégicos:

TEMAS, OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS

TEMA ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADORES	METAS	
			PREVISTA	REALIZADA
Inteligência Agropecuária	consolidar-se como núcleo de inteligência agropecuária	Índice de usabilidade de informações agropecuárias	0,51	0,59
Políticas Econômicas e Sociais	Ampliar e aperfeiçoar a participação na formulação, execução e avaliação de Políticas Públicas	Percentual de execução das Políticas Públicas	98,99%	79%
Políticas de Abastecimento e Regulação de Mercado	Fortalecer a execução de ações voltadas ao abastecimento e regulação de mercado	Grau de assertividade na proposição de intervenções via instrumentos de política agrícola	1	NA*

*O indicador "grau de assertividade na proposição de intervenções via instrumentos de política agrícola"não se aplicou, dado que nenhum preço acompanhado esteve abaixo do preço mínimo no período analisado e, assim, não houve necessidade de apresentar proposta de intervenção.
fonte: Conab

2.2.2. Recursos de custeio das políticas públicas

Para a execução das políticas públicas, que englobam os programas finalísticos e custeio da Conab, são utilizados recursos da União e próprios. O detalhamento das fontes dos recursos empregados para a execução das diversas atividades segue na tabela abaixo:

Origem e fonte de recursos				
Atividades por Classificação Orçamentária	Fonte Recursos		Indicadores	
Administração da Unidade	50	Recursos primário de livre aplicação	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Capacitação de Servidores	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Recuperação e Modernização das Unidades Armazenadoras	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Estudo das Perdas de Grãos	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Cadastro Nacional de Armazenadores	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Pesquisa e Acompanhamento de Safras	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Geração e Difusão de Informações	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Fiscalização de Estoques	50	Recursos Próprios Não-Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Publicidade de Utilidade Pública	50	Recursos Próprios Não Financeiros	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
Formação dos Estoques Públicos (AGF)	60	Recursos das Operações Oficiais de Crédito	22211	Companhia Nacional de Abastecimento
PAA	51	Recursos livres da seguridade social	55101	Ministério da Cidadania
	88	Recursos financeiros de livre aplicação	55101	Ministério da Cidadania
Entrega de Cestas	51	Recursos livres da seguridade social	55101	Ministério da Cidadania
	44	Títulos de responsabilidade do Tesouro Nacional	55101	Ministério da Cidadania
	00	Recursos primários de livre aplicação	81101	Ministério dos Direiros Humanos - MDH
	44	Títulos de responsabilidade do Tesouro Nacional	81101	Ministério dos Direiros Humanos - MDH

Continua

Fiscalização do Seguro Rural	00	Recursos primários de livre aplicação	22101	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Fiscalização Proagro	00	Recursos primários de livre aplicação	22101	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Levantamento da Safra de Café	80	Recursos Financeiros Diretamente Arrecadados	22906	Fundo e Defesa da Economia Cafeeira
Subvenções	44	Títulos de Responsabilidade do Tesouro Nacional	22101	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

fonte: Conab

2.2.3. Impactos econômico-financeiros da operacionalização das políticas públicas

A Companhia possui uma ação de Política Pública em seu orçamento que é a Formação dos Estoques Públicos. Os indicadores utilizados para o acionamento da referida política dá-se pelo acompanhamento do preço do mercado pela Companhia e pelo Ministério da Agricultura, quando o preço atinge o patamar abaixo do mínimo, faz-se necessário a intervenção governamental seja pela aquisição de produtos pelo preço mínimo ou pela utilização de subvenção econômica. Quando o Ministério da Agricultura decide pela aquisição são utilizados estes recursos da Conab.

As demais Políticas Públicas nas quais a Companhia é executora através de Termos de Execução Descentralizada (TED) o acompanhamento dos indicadores relacionados é realizado pelo Ministério Gestor da ação pública.

O custo incorrido nessa ação é suportado pela ação 2130 - Formação dos Estoques Públicos e é completamente coberto pela União. Alguns reflexos operacionais como viagens para recepção, despacho ou movimentação interna de produtos são atendidos com recursos próprios da Companhia.

A execução da política pública de Formação dos Estoques Públicos é realizada com recursos da União e convertida em estoques. Após a sua venda dos estoques públicos o recurso financeiro é devolvido ao Tesouro. Na metodologia atual, caso o valor de venda seja inferior ao custo do estoque adquirido é realizada a equalização da diferença. Esse dispêndio é suportado por outra ação governamental 0299 - Subvenção Econômica nas Aquisições do Governo Federal e na Formação de Estoques Reguladores e Estratégicos (AGF). Desse modo, não há resultado econômico-financeiro para a Companhia na referida política pública.

As demais políticas públicas efetuadas através de execução descentralizada também não geram impactos econômico-financeiros para a Companhia.

2.2.4. Outras informações relevantes sobre objetivos de políticas públicas

2.2.4.1. Organizacional

Nova Cadeia de Valor da Conab é aprovada pelo Consad: O trabalho de atualização da Cadeia de Valor foi feito em parceria pela Superintendência de Estratégia e Organização (Suorg) e a Auditoria Interna (Audin) em conjunto com as demais áreas da Companhia. O resultado desse trabalho proporcionou uma melhor organização dos processos da Companhia em uma estrutura lógica (temas, macroprocessos e processos).

Conab atinge nível 1 no indicador de governança IG-Sest: Pela quarta vez consecutiva, a Companhia atingiu o nível 1 do IG-Sest e recebeu em 1º de dezembro de 2021, o certificado concedido pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest), do Ministério da Economia. A Companhia alcançou nota 9,08 nesse 5º ciclo do indicador de governança o qual verificou o cumprimento de diversos dispositivos legais, infralegais e de boas práticas de gestão e governança aplicáveis às estatais federais, principalmente no que se refere à Lei das Estatais (Lei 13.303/2016), ao Decreto 8.945/2016 e às resoluções da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União (CGPAR).

Conab é a 6ª estatal mais transparente, segundo ranking do TCU: O Tribunal de Contas da União divulgou, em 15 de dezembro, o ranking das estatais mais transparentes. Das 56 empresas públicas avaliadas, a Conab se destacou como a 6ª mais transparente do país. A avaliação verificou se as empresas seguiam os critérios e as boas práticas de transparência conforme, principalmente, a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Estatais).

Consad aprova a proposta de plano de saúde: O Conselho de Administração da Conab (Consad) aprovou, em 17/12/21, proposta de mudança do Benefício de Assistência à Saúde (BAS) da modalidade de autogestão por Recursos Humanos para a de autogestão por operadora, com a consequente celebração de Termo de Convênio entre Conab e Geap Autogestão em Saúde. Considerando que a Diretoria-Executiva também havia aprovado o encaminhamento da proposta ao Consad, o documento foi remetido, em 22/12/2021, ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa), que o encaminhou à Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest) no mesmo dia. Oportunamente, será apresentado ao corpo funcional da Conab, por meio de assembleia.

2.2.4.2. Pessoal

Plano de Desligamento Incentivado: O Plano de Desligamento Incentivado (PDI 2022) foi aprovado pela Diretoria-Executiva em 7/12/2021. O PDI foi destinado a todos os empregados do quadro efetivo da Companhia que atendiam a pelo menos um dos requisitos até 31/12/2021 e contou com 213 adesões.

Lotacionograma da Conab: O lotacionograma é um instrumento da Companhia que se destina a fornecer uma visão exata da composição dos recursos humanos na Conab, isto facilitou a coordenação das reservas braçais e intelectuais disponíveis

e favoreceu possíveis trabalhos de remanejamento ou de reorganização. Conforme consta no Ofício Digep nº 28/2021, no dia 23/11/2021, foi aprovado pela Diretoria-Executiva, na 1537ª Reunião Ordinária da Direx, o Lotacionograma da Conab, que tem vigência imediata. O documento é considerado mais um passo no aprimoramento e modernização das práticas de gestão de pessoas na Companhia, visando maior eficácia na prestação de serviços à sociedade e eficiência no planejamento dos recursos humanos.

2.2.4.3. Jurídico.

Ações Judiciais: A Conab obteve vitória em 68,86% das ações nas quais houve a decisão final em 2021. Quando analisados os êxitos obtidos pela Companhia, o percentual é maior nas ações cíveis, cuja vitória foi dada à Conab 73,21% das vezes. Já na área trabalhista, a Conab ganhou 62,12% dos processos.

2.2.4.4. Medidas de enfrentamento diante da pandemia do Covid-19.

No âmbito da Conab, foram constituídos em 19 de março de 2020, o Comitê de Gerenciamento de Crise por meio da Portaria nº 99, e o Comitê de Continuidade de Serviços, por meio da Portaria nº 100, pelo prazo de 60 dias, ou enquanto perdurasse o estado de calamidade pública decretado pelo Governo Federal referente à Pandemia do Coronavírus (Covid-19), com o objetivo de reduzir e mitigar os impactos causados no âmbito da Companhia, de forma a garantir a segurança e integridade das pessoas e bens, bem como a manutenção dos serviços essenciais e estratégicos.

Os Comitês atuaram de forma coordenada com a Diretoria Executiva, articulando as ações internas da Conab, observando as informações de emergência da saúde pública de importância nacional e internacional e adotando as medidas que se fizessem necessárias.

Foi disponibilizada uma página exclusiva na Intranet sobre a Covid-19 onde os empregados encontram o Plano de Contingência, Plano de Continuidade de Serviços, o Painel Covid-19, os protocolos disponíveis e atualizados e os documentos oficiais expedidos pela Companhia sobre a pandemia. Dentre os protocolos disponíveis estão: protocolo para o local de trabalho, protocolo do uso de máscaras, protocolos para viagens pela Conab, dentre outros.

Foi emitida a Portaria n.º 473/2020, que revogou a atuação do Comitê de Continuidade de Serviços, uma vez que as áreas que atuavam nos dois Comitês eram praticamente as mesmas, e reconstituiu o Comitê de Gerenciamento de Crise, com nova composição. Os trabalhos do Comitê primeiramente foram prorrogados até 28/2/2021, por meio da Portaria n.º 544/2020. Com o aumento expressivo dos casos de Covid-19 nos primeiros meses do ano de 2021, as atividades do Comitê foram prorrogadas por tempo indeterminado, por meio da Portaria n.º 135/2021.

Em todo o ano de 2021, a Companhia continuou envidando esforços para a conscientização de todos os empregados quanto aos protocolos dispostos, visando garantir a saúde e segurança dos empregados e manter a continuidade dos negócios da Companhia.

Em 17/08/2021, para dar prosseguimento aos serviços prestados pela Companhia considerados essenciais e estratégicos, a Diretoria Executiva determinou que ficaria a cargo dos gestores da Matriz e Regionais a discricionariedade sobre o retorno ao trabalho presencial de seus colaboradores, desde que fossem observadas as seguintes premissas gerais para garantir um retorno seguro: observância às normas locais e regionais que tratam das medidas restritivas à circulação de pessoas; observância aos protocolos adotados pela Companhia, que orientam quanto à adoção de medidas de proteção para enfrentamento à pandemia, principalmente quanto ao uso obrigatório de máscaras, o cumprimento do distanciamento social, à disponibilização de álcool, à garantia de ventilação natural no ambiente, à aferição de temperatura dos empregados e visitantes na entrada das instalações da Conab e reuniões presenciais com no máximo três participantes; preservação da saúde e da vida das pessoas, atuando para minimizar o risco de surtos da doença em ambiente de trabalho e garantir a segurança sanitária dos empregados e prestadores de serviço.

Em 10/12/2021, a Diretoria Executiva da Companhia determinou que a partir de 3 de janeiro de 2022, os empregados que não estivessem enquadrados nos grupos prioritários do art. 11 da Portaria n.º 328/2021 do Ministério da Agricultura, Pecuário e Abastecimento, deveriam retornar às suas atividades presenciais.

Comentários dos administradores

A Conab tem como missão "Prover inteligência agropecuária e participar da formulação e execução de Políticas Públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural", tornando-se referência em diversos elos da cadeia, o que ser reflete em números.

A empresa é responsável por gerenciar um conjunto de armazéns que efetuam o acondicionamento de grãos, bem como efetua o levantamento de estoques privados para alguns produtos (café e arroz) e operacionaliza políticas específicas, como a PGPM e PGPM-Bio, PAA, ProVB e Ações de Distribuição de Alimentos (ADA). Também é responsável pela elaboração das propostas de preços mínimos e de notas técnicas com proposições de ações encaminhadas ao Mapa, bem como pela proposição de novos instrumentos de políticas agrícolas, além de ter total expertise para operacionalizar políticas públicas voltadas ao agro.

A principal política pública executada pela Conab é a Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), que possui dotação própria já consignada no orçamento da sua unidade orçamentária. Esta Política é uma importante ferramenta para diminuir oscilações na renda dos produtores rurais e assegurar uma remuneração mínima, atuando como balizadora da oferta de alimentos, incentivando ou desestimulando a produção e garantindo a regularidade do abastecimento nacional.

Destaca-se, ainda, o Programa de Venda em Balcão (ProVB) que tem por objetivo viabilizar o acesso dos criadores rurais de pequeno porte aos estoques de produtos agrícolas sob gestão da Conab, por meio de vendas diretas, a preços compatíveis com os do mercado atacadista local, constituindo-se em um canal de grande apelo social para o escoamento e a venda dos estoques públicos, propiciando a democratização do processo de comercialização de produtos do Governo Federal.

Com o ProVB, o setor público assegura suprimento regular de insumos a inúmeras propriedades rurais, contribuindo para o desenvolvimento de um dos mais representativos segmentos do País, provocando a geração de renda e empregos, sobretudo nas áreas rurais mais necessitadas, beneficiando o criador vinculado à agricultura familiar, e, em 2021, o Programa beneficiou 13.395 clientes, comercializando 96.300 toneladas de milho em grãos, por meio de 66.594 atendimentos, um número expressivo.

Além disso, Companhia, no decorrer do ano, realizou compras de diversos produtos para doação ao Ministério da Cidadania e ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, visando a composição de cestas de alimentos para quilombolas, indígenas e mulheres em situação de vulnerabilidade. Destaca-se que a operação de aquisição de cestas básicas nesse formato, por unidade de cestas, há mais de 20 anos não era realizada pela Conab.

No cenário mundial, diante do impacto das transformações econômicas, políticas, tecnológicas, sociais e ambientais, o Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento levantou algumas questões estratégicas no âmbito agropecuário que devem ser consideradas pela Conab. Tais questões foram relacionadas, de modo especial, aos re-

cursos naturais do país, às demandas das cadeias produtivas agropecuárias, à segurança alimentar da população brasileira e ao comércio de produtos agropecuários.

A estratégia da Companhia reflete as transformações vivenciadas pelo país, sobretudo a repercussão da pandemia do Corona vírus, que afetou a realidade socioeconômica no ano de 2020 e 2021. Assim, a partir da análise de forças e fraquezas, ameaças e oportunidades que configuram seu ambiente, a Companhia buscou traçar um caminho estratégico que a direcione rumo ao cumprimento da sua missão institucional.

Com a Estratégia de Longo Prazo 2021-2025 definida, o Plano de Negócios 2021 buscou alinhar os objetivos da Conab ao planejamento estratégico do ministério da Agricultura (2020-2031) e levou em consideração indicadores e metas relacionados aos atuais cenários da pandemia do Corona vírus. Diante disso, as metas pouco desafiadoras ou que não evoluíram ao longo desse período foram ajustadas, adequando-se 12 objetivos (14 indicadores), além da retificação de itens com metas subestimadas ou superestimadas. Após as análises, as metas foram superadas no patamar estipulado para 2021, evidenciando-se que a Conab tem cumprido os objetivos definidos, tornando-se modelo para outros Órgãos Públicos.

Não à toa, que obteve o nível 1 do IG-Sest, indicador que tem o objetivo de a induzir boas práticas de Governança, de Transparência, de Gerenciamento de Riscos e Controles. Importante destacar que, em virtude do monitoramento realizado sobre o Plano de Negócios 2021 e a Estratégia a Longo Prazo 2021/2025, a Conab tem alcançado os objetivos definidos e que, no ano de 2021, atingiu 100% de desempenho nas ações de governança, integridade e gestão estratégica.

Ademais, a Conab é a sexta estatal mais transparente, segundo ranking do TCU. Este ranqueamento tem o objetivo de estimular e ampliar a transparência e o controle social das Empresas.

A Conab tem o papel precípuo de auxilira o agricultor brasileiro com dados e informações, sem custos, para a tomada de decisões, e ela tem alcançado este objetivo.

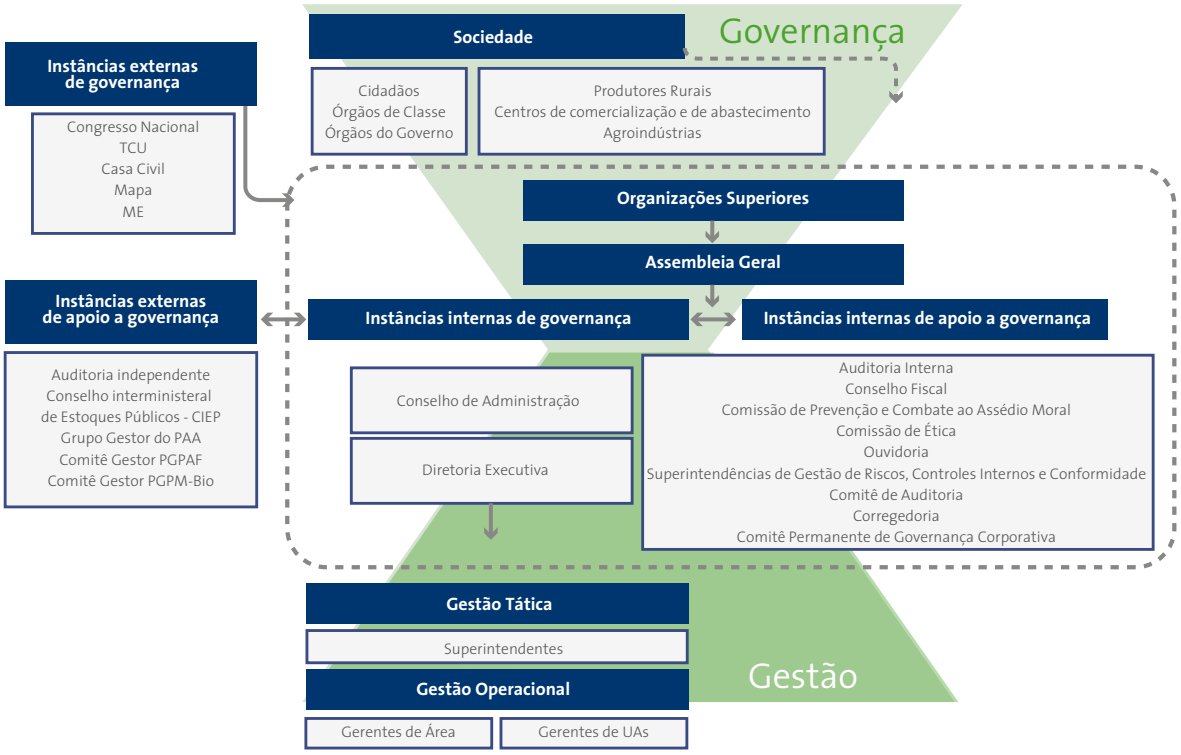
Portanto, esta Companhia tem se destacado dentre as Estatais mais conceituadas do Brasil, cumprindo os imperativos legais e infralegais, apoiados pelo corpo funcional extremamente capacitado provendo inteligência agropecuária e participando da formulação e execução de Políticas Públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural, razão pela qual parabenizamos a todos os envolvidos..

3. Governança corporativa

A Governança Corporativa na Conab demonstrada pelo mapa abaixo, está delineada de forma clara e contundente ao Planejamento Estratégico. Com foco nos resultados definidos, possui atores de diferentes esferas, internas e externas.

Salienta-se que no topo está a sociedade, demonstrando a importância e ênfase que a Conab dá ao controle social, primando pela transparência e publicidade de todos os seus atos. Os normativos da Conab, ainda que não obrigatório pela legislação, são de acesso público.

Estrutura de governança



Fonte: Conab

Em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com os preceitos da boa Governança, o Conselho de Administração discute e aprova os objetivos estabelecidos no plano de negócios e monitora o atendimento à estratégia de longo prazo, analisando os resultados e buscando identificar pontos de melhorias. Enquanto a Direx submete, executa e presta contas. Os demais agentes auxiliam, interna ou externamente, a boa gestão.

Como Instâncias Externas de Governança, a Conab conta com o apoio de Auditoria Independente; Conselho Interministerial de Estoques Públicos (Ciep); Grupo Gestor do PAA; Comitê Gestor PGPAF; e, Comitê PGPM-Bio, e órgãos de controle como CGU e TCU.

Como instâncias internas de apoio a governança, a Conab conta com Conselho Fiscal (Confis); Comitê de Auditoria (Coaud); Auditoria Interna(Audin); Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral; Comissão de Ética; Ouvidoria; Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos(Sucor); Corregedoria Geral; e, Comitê Permanente de Governança Corporativa e Integridade.

3.1. Políticas e práticas de governança corporativa

A Companhia sempre esteve trabalhando apoiada nas boas práticas de governança. Com o advento da Lei n° 13.303/16 e do Decreto n° 8.945/16, vieram também algumas exigências para o aprimoramento de tais práticas.

O sistema de governança corporativa é primordial para fortalecer a Conab, pois reforça as competências institucionais definidas, amplia as bases estratégicas, promovendo a maximização dos resultados, a medida que controla e direciona a tomada de decisão sendo seus pilares fundamentais à transparência, equidade e accountability.

As ações implementadas ao longo dos últimos anos fortaleceram a integridade institucional, uma vez que tais iniciativas contribuíram para o aprimoramento da gestão pautada na integridade, tanto em relação aos processos e controles internos, como também às informações estratégicas para a tomada de decisão e para o aumento da conformidade com as legislações.

Visando as boas práticas de mercado e a conformidade normativa, a Companhia segue em constante atualização do seu ambiente regulatório interno. Foram realizadas alterações no Estatuto Social e em diversas outras normas, também foram editadas normas novas. Destacamos alguns dos instrumentos que auxiliam na Governança da Companhia e aprimoram os controles internos:

Estatuto Social
Política de Transações com Partes Relacionadas
Política de Proteção de Dados Pessoais
Regimento Interno do Conselho Fiscal
Regimento Interno da Conab
Regimento Interno da Diretoria Executiva da Conab
Regimento da Auditoria Interna
Código de Ética da Auditoria Interna
Regulamento de Licitações e Contratos (RLC)
Regulamento para Acordo de Pagamentos de Dívidas
Norma de Tratamento Fitossanitário
Remoção de Produtos
Procedimentos da Remoção de Produtos
NIC de Manual de Levantamento de Custos de Produção
NIC de Manual do Módulo de Custo de Produção do Sistema de Informações Agrícolas e de Abastecimento (SIAGRO)
Norma de Levantamento de Estoques Privados de Produtos Agrícolas
Regulamento para Contratação de Serviços de Transporte
Programa de Vendas em Balcão
Serviços de Assistência à Saúde (SAS)
Remoção e Transferência de Empregados
Controle de Horário Extraordinário de Trabalho
Norma da Modalidade do Teletrabalho
Norma de Cessão e Requisição de Empregados
Norma de Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação
Administração de Veículos
Serviços Gerais
Alienação de Bens Móveis e Baixa Patrimonial
Norma de Gestão Normativa
MAP de Procedimento de Operações da Conab

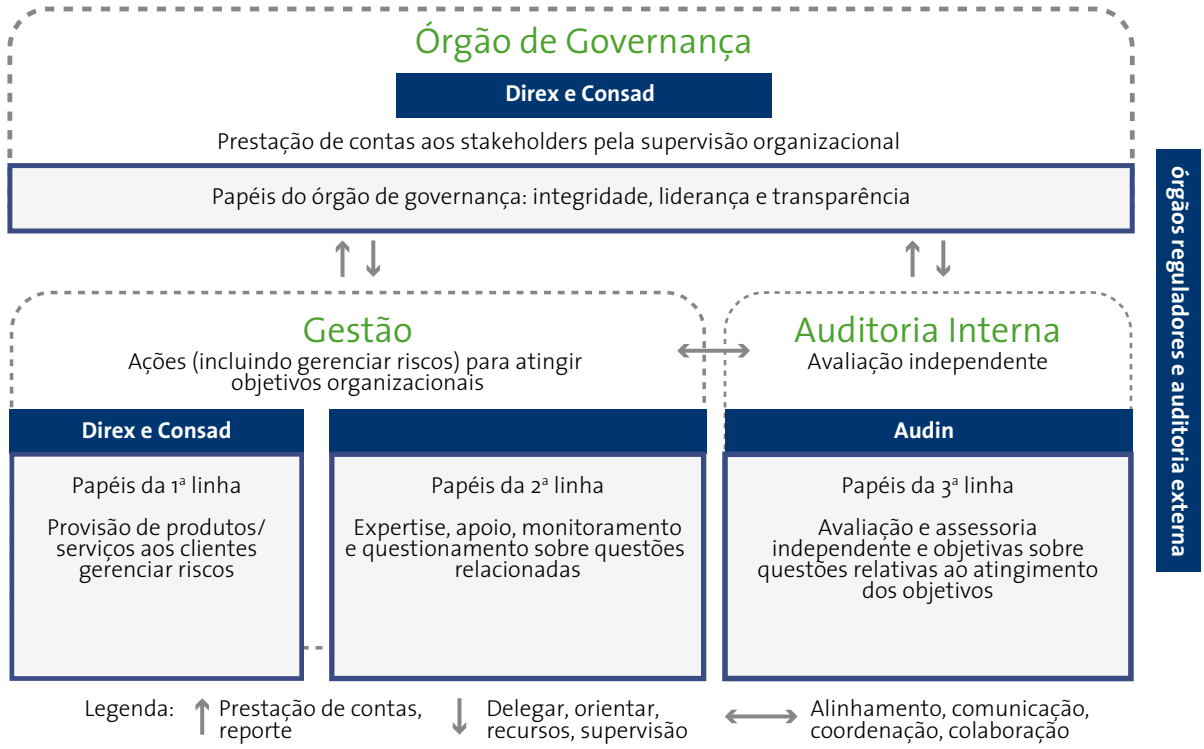
Fonte: Conab

A busca pelo atendimento aos preceitos da boa governança foram reconhecidos quando a Companhia atingiu, mais uma vez, em 2021, o nível 1, maior nível que pode ser alcançado, do Indicador de Governança -IG-Sest. Este instrumento de avaliação contínua das estatais federais, verifica o cumprimento de diversos dispositivos legais, infralegais e de boas práticas de governança corporativa. No total, 60 empresas foram avaliadas, sendo 45 de controle direto e 15 subsidiárias. Dentre as estatais avaliadas, 16 foram classificadas no grau de governança de nível 1 e outras 15, no nível 2. As demais não receberam classificação. As empresas classificadas no nível mais alto obtiveram notas entre 9,08 e 10,0, calculadas conforme metodologia prevista em regulamento.

3.2. Gestão de riscos, controles internos e integridade

3.2.1. Controles internos

O Sistema de Controles Internos da Conab está prevista na Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, aprovada pelo Conselho de Administração, onde estão estabelecidos objetivos, princípios e diretrizes da gestão de riscos, adotando como parâmetro o modelo das três linhas do IIA. Assim, apresentamos o MAPA da Conab relativo às três linhas, abaixo, delineados pela Política:



A Conab dispõe de um conjunto de procedimentos e medidas para garantir o cumprimento das exigências legais e princípios de ética, estando as referidas questões assistidas por meio de atividades organizacionais, mecanismos de controle e de políticas de gestão que têm o propósito de conferir garantia a respeito da realização dos objetivos estratégicos e atingimento dos resultados estabelecidos pela Alta Administração.

Os empregados e gestores das unidades orgânicas são encarregados de gerenciar riscos, elaborar e manter controles internos eficientes e implementar ações corretivas para garantir a eficácia dos processos sob sua responsabilidade, constituindo-se papéis de primeira linha da Companhia. A segunda linha monitora a primeira através de procedimentos descritos mais adiante. A Auditoria Interna da Conab representa a terceira linha, e é responsável por avaliar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e da conformidade.

A estrutura organizacional e funcional da Companhia ainda conta com a atuação do Comitê de Auditoria Estatutário, da Corregedoria, da Comissão de Ética e da Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual.

A Companhia assegura o fortalecimento e o funcionamento do Sistema de Controle Interno, buscando mitigar os riscos de acordo com a complexidade dos seus negócios, bem como dissemina a cultura de controle (inclusive o social) para assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis ao seu contexto empresarial. O extenso conjunto de normativos instituídos pela Companhia abrange diversos segmentos como o Operacional, Administrativo, Financeiro, Logístico, de Pessoal, de Planejamento e Organização, de Tecnologia da Informação, dentre outros.

Os normativos são obrigatórios inclusive para os procedimentos voltados às Políticas Públicas, perpassando por um rigoroso processo de elaboração, onde são verificados os seus riscos, a sua legalidade e os controles internos relacionados, para só então serem submetidos ao órgão colegiado competente. Quem verifica os riscos, a legalidade e os controles internos são as áreas técnicas (primeira linha), a área jurídica e a área de controle, as quais são demandadas previamente para analisar e emitir opinião em todas as regras submetidas ao colegiado competente.

Ademais, é também uma premissa da transparência ativa a qual a Conab valoriza e pratica, a divulgação do normativo na internet, para estimular o controle social, crucial para o atingimento da boa Governança. Qualquer descumprimento de normativo poderá ser alvo de reclamação/sugestão no canal de ouvidoria da Conab.

O sistema de controles internos possui regramentos com vistas a normatizar procedimentos comportamentais vedados a empregados e gestores, como o Código de Conduta Ética e Integridade e a Norma de Procedimentos Disciplinares, possibilitando a aplicação de sanções no caso de descumprimento dos normativos internos e externos. Inclusive prevê como deverá se portar um empregado público que estiver em campo, na execução dos programas e projetos objetos de Políticas Públicas, para em caso de recebimento de denúncia, faze-lo da forma correta.

Para aprimoramento do ambiente interno de controle, a Companhia desenvolveu formalmente os mecanismos de controle de segunda linha. Aprovando normativo específico contendo fluxo de processo para Análise Operacional de Conformidade (AOC), Análise de Conformidade de Atos Administrativos (ACA) e Análise de Conformidade de Normas (ACN). Com essas ferramentas os Controles Internos implementados e monitorados pelas áreas gestoras dos processos na primeira linha, serão monitorados pela segunda linha.

3.2.2. Integridade.

No ambiente de controle da Companhia está estabelecido o comprometimento com a integridade e com os valores éticos, institucionalizados formalmente por meio do Código de Conduta Ética e Integridade.

Em dezembro de 2021, a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração da Conab aprovaram a nova versão Plano de Integridade, para o biênio 2021-2023, com o objetivo de efetivar a instituição do Programa de Integridade na Conab, contemplando o desenvolvimento e o aprimoramento de ações relacionadas ao tema de integridade, a melhoria dos procedimentos já existentes, e a disseminação do tema na Companhia.

Também com vistas ao fomento da cultura de integridade, a companhia possui normativo interno que trata da Prevenção ao Conflito de Interesses, com o objetivo de estabelecer os procedimentos para consulta dos empregados da Companhia sobre situações que envolvam possível Conflito de Interesses no exercício de cargo ou função. A ocorrência de conflito de interesses é uma das formas de "quebra da integridade" que pode causar prejuízo ao interesse público.

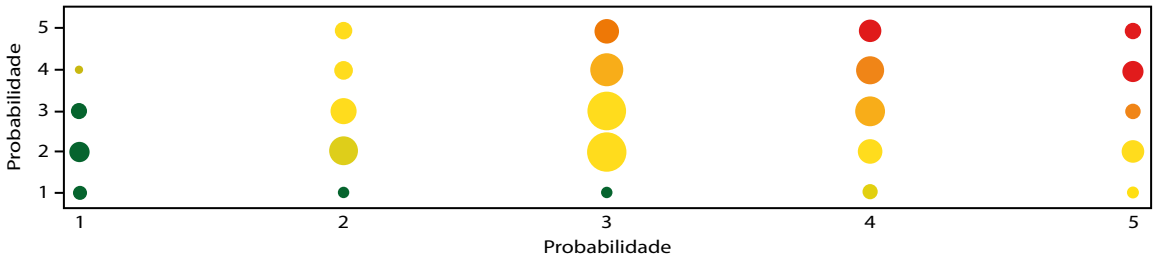
Para promover ética e a Integridade na Companhia, em 2021 foram feitas diversas ações como a veiculação na intranet de matérias relacionadas ao tema; foi desenvolvida a Campanha "Conab Integridade e Você", tratando do tema ética e integridade, assédio moral, abuso de poder, conflito de interesses entre outros, à luz do Código de Conduta Ética e Integridade da Conab; também foram ofertados diversos cursos sobre ética e integridade na plataforma Uniconab.

3.2.3. Gestão de riscos.

A Gestão de Riscos da Conab utilizou as bases previstas em sua Política com vista a alcançar os objetivos, se pautando pelos princípios e diretrizes da gestão de riscos, bem como orientar os processos de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes e residuais de suas atividades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as melhores práticas de mercado, além de fortalecer os controles internos voltados ao melhoramento do ambiente de controle por meio de seus normativos internos.

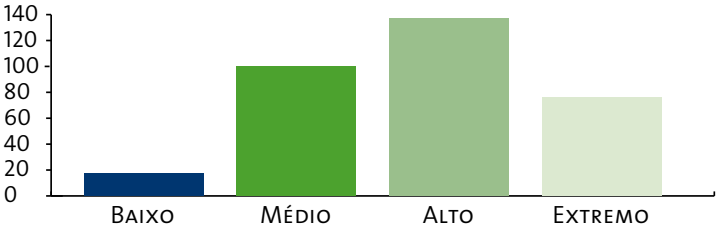
A Conab utiliza-se de uma ferramenta útil e necessária para avaliar a Gestão de Riscos e Controles Internos no âmbito da Conab: o dashboard de riscos proveniente do Sistema Ágatha – Sistema de Gestão de Integridade, Riscos e Controles. Ela consiste em uma ferramenta automatizada para divulgação de informações e para o processo de gerenciamento de riscos. Desta forma, apresentamos a quantidade de riscos existentes na Conab até o ano de 2021, assim como a sua dispersão dentro de uma matriz de riscos, classificando por tipo e nível dos riscos.

Matriz de Riscos Gerais



Risco por Classificação

Risco por Nível



RISCOS	PLANOS DE AÇÃO	RISCOS MONITORADOS
356	302	76

Fonte: Dashboard de riscos 2021

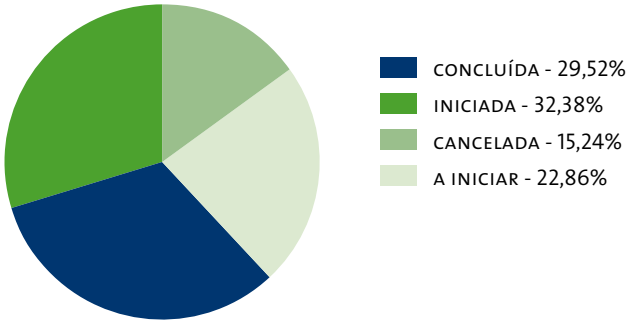
A Conab apoiou e facilitou o levantamento e monitoramento dos riscos operacionais em 27 processos de finalísticos da área, com total de 112 riscos de diversas classificações, utilizando-se da metodologia COSO II ERM projetada para criar uma "consciência sobre riscos e controles" por toda a empresa e tornar-se um modelo comum para a discussão e avaliação de riscos organizacionais. Esse processo foi possível por meio do apoio da Diretoria Executiva, da Superintendências de área da matriz e das regionais.

No exercício de 2021, respeitando disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, que prevê a necessidade de realização de matrizes de riscos de contratação para compras acima de R$ 10 mil, a Conab elaborou/supervisionou um total de 254 matrizes de contratação para todo o Brasil. Este procedimento visa fortalecer todo o processo de licitação e contratação da Companhia, analisando previamente riscos das etapas de planejamento, seleção dos fornecedores e da gestão do contrato, auxiliando o acompanhamento dos pregoeiros, licitantes, gestores e fiscais dos contratos.

Ainda, tendo em vista que o processo de gestão de riscos não pode ser estático, e com objetivo de verificar o andamento dos planos de mitigação propostos pelas áreas,

em 2021, a Conab iniciou o processo de monitoramento dos riscos. Foram monitorados riscos das áreas finalísticas e meio da Companhia, e estes dados foram incluídos no sistema Aghata. Abaixo, demonstramos os status dos planos de ação da Companhia.

Planos de Ação



Fonte: Conab

3.2.3.1. Riscos estratégicos

São riscos considerados e associados às decisões estratégicas para atingir os objetivos de negócios, e/ou decorrentes da falta de capacidade ou habilidade da Companhia para proteger-se ou adaptar-se às mudanças no ambiente em que está naturalmente sujeita, sendo gerenciáveis ou não. A Conab encontra-se exposta a riscos estratégicos relacionados ao mercado, ao seu modelo de negócios, a necessidade de mudanças da sua estrutura, mudanças regulatórias e políticas.

Assim, diante da necessidade de melhorar o levantamento, acompanhamento e controle dos principais riscos que afetam o negócio e os objetivos estratégicos, que deverão ser voltados às incertezas ou oportunidades que normalmente são os principais pontos de preocupação da alta direção, a Conab iniciou o monitoramento dos Indicadores Chave de Risco associados aos riscos financeiros.

3.2.3.2. Riscos de integridade

São riscos da ocorrência de eventos que possam afetar a probidade da gestão de recursos públicos e das atividades da Companhia. A Conab busca a mitigação desses riscos por meio da divulgação do seu Código de Conduta Ética e Integridade, Norma de Governança e Integridade, Plano de Integridade e outros instrumentos de prevenção, assim como a disponibilização de treinamentos periódicos à distância, que visam alcançar todas as Superintendências da Companhia com cursos sobre a conduta ética no serviço público.

3.2.3.3. Riscos financeiros

São riscos decorrentes da possibilidade de perdas que podem ser ocasionadas por mudanças no comportamento das taxas de juros, do câmbio, dos preços das ações e dos preços de commodities, assim como a possibilidade de perda resultante da incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados com tomadores de empréstimos, contrapartes de contratos ou emissões de títulos e da incapacidade de realizar uma transação

em tempo razoável e sem perda significativa de valor ou a possibilidade de falta de recursos para honrar os compromissos assumidos em função do descasamento entre os ativos e passivos.

3.2.3.4. Riscos operacionais

Esses riscos se materializam em decorrência da falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, processamento e controle de operações, bem como de falhas no gerenciamento de recursos e na não observância dos controles internos que torna impróprio o exercício das atividades da Companhia, podendo produzir falhas na execução dos processos, perdas de produtos nas condições e prazos estabelecidos, prejuízos financeiros ou até acidentes de trabalho. A Conab atua no gerenciamento destes riscos por meio do levantamento em seus processos operacionais visando agregar valor através do redesenho dos fluxos dos processos, melhorias de suas normatizações, criando manuais de atuação e capacitando os empregados, com o objetivo de fortalecer o conhecimento e continuidade de suas atividades.

3.2.3.5. Riscos regulamentares

São riscos de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a Companhia pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, acordos, regulamentos, código de conduta e/ou das políticas, em que a Conab busca atuar de forma ética em conformidade regulatória com os requisitos legais em suas atividades.

3.2.4. Estruturas de controles internos e gerenciamento de riscos

Para o monitoramento quanto à execução das políticas públicas, que a Conab está envolvida, tem-se integrada à sua estrutura orgânica, áreas voltadas à prevenção, detecção e correição de irregularidades.

Além das áreas operacionais que executam o processo seguindo as regulamentações aplicáveis, a Companhia dispõe de Ouvidoria, unidade de controle e participação social responsável pelo tratamento de denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios relativos às políticas e serviços públicos, visando ao aprimoramento da gestão participativa e a relação com usuários internos e externos. Possui também área de fiscalização que vai a campo verificar se estão sendo cumpridos os regramentos, além de auditoria interna e corregedoria.

Para cada política pública operacionalizada pela Conab, empregados e gestores das unidades orgânicas são encarregados de elaborar e manter controles internos eficientes, formalizando-os por meio dos seus normativos internos, inclusive ações corretivas. Para formalização de tais controles, cada normativo percorre um fluxo rígido, que inicia com a sua construção, perpassando por etapas importantes como, consulta pelo corpo funcional, análise jurídica, análise pela área de gestão de riscos, conformidade e controles internos, até chegar para aprovação da Alta Administração.

Dentre outros normativos, o sistema de controles relacionados às políticas publicas, conta com os seguintes:

- **Norma de Armazenagem** – 30.101
- **Norma de Remoção de Produtos** – 30.201
- **Norma de Aquisição do Governo Federal** – 30.105
- **Norma de Compra Direta da Agricultura Familiar** – 30.601
- **Norma de Apoio à Formação de Estoques pela Agricultura Familiar** – 30.602
- **Norma de Aquisição de Sementes** – 30.605
- **Regulamento para Contratação dos Serviços de Transportes** – 30.902
- **Regulamento o para Operacionalização da Oferta de Prêmio Equalizador pago ao Produtor Rural ou Cooperativa de Produtor Rural (Pepro)** - 30.901
- **Norma de Metodologia do Custo de Produção** – 30.302
- **Norma de Doação de Alimentos Originários de Parcerias Institucionais e de Estoques da PGPM** – 40.101
- **Norma do Programa de Vendas em Balcão** – 40.202

Seguindo o ciclo do controle, com o devido cuidado quanto à segregação dos papéis, os programas operacionais da Conab, são fiscalizados pela Superintendência de Fiscalização, que ao dectectar alguma não conformidade, reporta às autoridades competentes para a adoção das medidas saneadoras.

Para manutenção do sistema de controles, principalmente para acompanhar as alterações nos programas e projetos dos quais a Conab participa/executa no âmbito de Políticas Públicas, há o monitoramento do ambiente regulatório externo, que acompanha toda e qualquer alteração normativa que possa impactar as normas internas da Conab e/ou seus procedimentos. Esse monitoramento além de ser feito pelas áreas executoras do processo, também é feito pela Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos – Sucor, que solicita manifestação da área técnica, e se necessário, monitora a alteração do respectivo normativo.

Ainda como procedimento de controle interno e gerenciamento de riscos quanto às políticas públicas, antes da tomada de decisão pela alta administração da Companhia, os temas são submetidos a Sucor e a área jurídica da companhia para manifestação quanto aos procedimentos de controle, conformidade e avaliação de riscos, legalidade, segregação de funções, dentre outros requisitos.

Continua

3.2.5. Fatores de risco

Abaixo apresentamos a tabela de riscos que podem afetar a capacidade operacional da Conab, impactando assim as atividades relativas à execução das políticas públicas operacionalizadas pela Companhia.

Fatores de risco que afetam a capacidade operacional da Conab		
RISCO	FATOR	MITIGAÇÃO DOS RISCOS
Riscos estratégicos	Mudanças Governamentais	Ampliar e manter a boa relação com os órgãos governamentais
	Redução do orçamento	Priorização de investimentos em atividades e manutenções críticas
		Aprovação e revisões do plano de investimento para áreas prioritárias
	Obsolescência e/ ou indisponibilidade de equipamentos ou sistemas informatizados	Reparo periódico das máquinas
		Realização de backups semanais
		Desenvolvimento ou aquisição de sistemas específicos
Riscos de integridade	Ocorrência de fraudes e corrupção	Capacitação dos empregados em relação ao Código de Conduta e Ética
Risco financeiro	Fluxo de caixa insuficiente	Revisão e redução dos contratos vigentes
		Acompanhamento e avaliação dos fluxos
Riscos operacionais	Falha na execução das atividades, comprometendo o alcance dos objetivos	Sistematização de atividades
		Criação de pontos de controle e acompanhamento dos processos
		Normalização das atividades
	Redução do quadro de empregados em virtude de aposentadorias e desligamentos	Realocação de pessoal nas diversas unidades organizacionais
	Recursos escassos para capacitação	Utilização de métodos de EAD para as capacitações por meio de instituições externas e pela Uniconab
Riscos regulamentares	Alguns processos sem a devida normalização	Realização de normalização de todos os processos finalísticos
	Mudança das legislações	Verificação constante das publicações legais demandadas pelo legislativo, ministérios, órgãos de controle e conselhos

Fonte: Conab

3.3. Transparência

No exercício de 2021, o foco da Conab no que se refere à transparência esteve voltado para o desenvolvimento das redes sociais como forma de aproximação do público institucional e dos canais de divulgação de informações audiovisuais, além de dar continuidade ao processo de atualização do Portal Institucional.

No ano de 2021, foi lançado o canal oficial da Conab no Instagram, que alcançou mais de 10.000 seguidores com apenas sete meses de atuação. O canal de podcasts da Companhia foi totalmente reformulado com novo leiaute e atualizações que garantiram uma

interface moderna e intuitiva, com inclusão de imagens e mais possibilidades de interações pelas mídias sociais. A velocidade de acesso também foi aumentada para garantir uma navegação mais rápida, principalmente em dispositivos móveis, e o canal passou a ser replicado nas principais plataformas de streaming do país: Spotify, Apple e Google Podcasts.

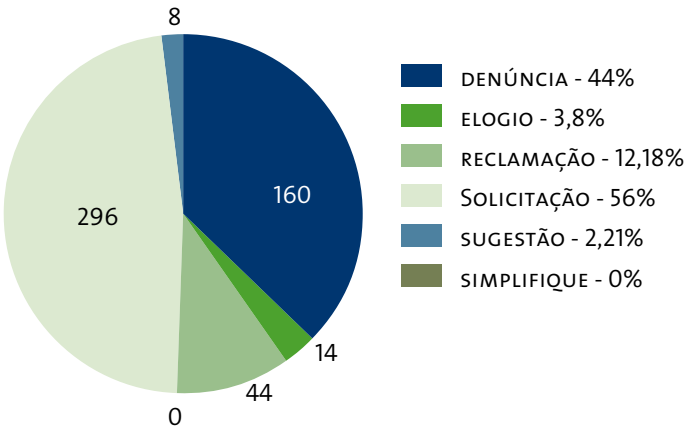
Com essas mudanças, a Conab esperou expandir ainda mais o acesso aos conteúdos em áudios produzidos pela Companhia, principalmente pelas rádios distribuídas no país, que utilizam o recurso para garantir informações diretas da fonte aos pequenos produtores e agentes do setor agropecuário regional.

A produção de conteúdo na Companhia aperfeiçoou os recursos de otimização dos mecanismos de busca (SEO – sigla em inglês), ampliando o alcance do material produzido em sistemas como Google, Bing entre outros. Desta forma, a Conab trabalha sua visibilidade institucional e facilita a divulgação e localização das informações. O portal institucional e os demais canais de comunicação oficiais são geridos de forma integrada, gerando fluxo de acesso entre si e oferecendo conteúdo complementar.

3.4. Ouvidoria

A Ouvidoria da Conab é a instância que escuta, recepciona, analisa e encaminha as demandas dos usuários de todo o Brasil. É um mecanismo institucional de participação social, que contempla as manifestações dos usuários dos serviços públicos e atribui transparência às ações da Companhia. Em 2021, foram atendidas 522 manifestações separadas pelas seguintes naturezas: Denúncia, Reclamação, Solicitação, Sugestão e Elogio, gráfico abaixo.

Demandas por Natureza 2021



Fonte: Conab

Destaca-se que as 296 Solicitações ocorridas no exercício de 2021 se deram i) Portal Fala.br: 135 Manifestações e ii) Portal E-Sic: 161 Manifestações.

Em relação ao grau de satisfação dos usuários e de acordo com o Painel Resolveu da CGU, a Conab encontra-se com um grau de satisfação superior a 70%, contra 10,50% de insatisfeitos, ou seja, observa-se um bom índice de resolução das manifestações encaminhadas pelos usuários.

3.5. Auditoria interna (Audin)

A unidade de Auditoria Interna (Audin), vinculada ao Conselho de Administração, constitui-se em atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e contribuir para a melhoria das operações da Conab, auxiliando-a a alcançar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Em 2021, foram executadas 23 ações de auditoria de conformidade ordinárias, sendo 09 direcionadas às atividades de suporte com foco na área administrava, 12 ações nos programas e operações da área finalísticas, 01 ação voltada à integridade e 01 ação voltada ao acompanhamento da previdência complementar, na qual a Companhia figura como patrocinadora, o Instituto Conab de Seguridade Social (Cibrius). Também foram executadas 12 ações extraordinárias, sendo 03 de Governança e 09 Contábeis-Financeiras. Além disso, foram elaboradas 12 Notas Técnicas (NT) durante o exercício de 2021.

A atividade da Audin no âmbito da Conab recebe a supervisão técnica do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo federal (Controladoria Geral da União - CGU) com a finalidade de harmonizar a atuação da Unidade, de promover a aderência a padrões técnicos de referência nacional e internacional e de buscar a garantia da qualidade dos trabalhos realizados.

A Companhia conta também com o Comitê de Auditoria (Coaud), o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente.

3.6. Dados econômico-financeiros e comentários sobre o desempenho

As demonstrações contábeis, demostram fatores determinantes para os resultados, sejam eles de lucro ou prejuízo.

Tais fatores afetam a situação patrimonial que é apresentada por meio das demonstrações contábeis tradicionais e de relatórios de exceção, específicos para determinadas finalidades.

Os principais indicadores econômico-financeiros da Companhia estão contidos na sua Demonstração dos Resultados do Exercício (DRE), conforme descrito abaixo:

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DO EXERCÍCIO		
DETALHAMENTO	2020	2021
Receita de vendas e serviços	211.258.085,42	179.786.891,38
Receita de vendas de mercadorias	189.435.671,02	152.080.211,57
Vendas Estoques Estratégicos	187.118.569,27	135.982.664,14
Vendas Estoques Reguladores – PGPM	2.317.101,75	16.097.547,43
Receita de serviços	21.822.414,40	27.706.679,81
Serviços de Armazenagem/Aluguéis	21.822.414,40	27.706.679,81
(-) Deduções das receitas de vendas e serviços	3.583.342,91	4.203.415,01
Receita líquida de vendas e serviços	207.674.742,51	175.583.476,37
(-)Custo líquido das vendas e serviços	188.417.215,79	150.254.136,89
Custo das mercadorias vendidas	273.845.607,86	218.977.227,35
CMV - Estoques Reguladores - PGPM/MO	273.845.607,86	218.977.227,35
Equalização de preços	85.428.392,07	68.723.090,46
Lucro bruto operacional	19.257.526,72	25.329.339,48
(-)Despesas operacionaisS	1.107.969.294,57	1.183.453.178,54
(-)Despesas de pessoal	925.613.835,03	966.388.126,81
Remuneração a Pessoal	491.818.948,43	507.002.417,85
Sentenças Judiciais	0,00	27.923.458,56
Obrigações Patronais	172.290.168,29	178.553.431,21
Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	97.983.777,12	104.457.068,52
Benefícios a Pessoal	47.354.906,92	46.079.730,15
Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	116.166.034,27	102.372.020,52
(-) Despesas comerciais e administrativas	182.355.459,54	217.065.051,73
Consumo de Materiais	3.464.346,51	5.975.114,72
Diárias	2.649.078,45	3.621.609,34
Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Física	1.510.562,42	1.359.747,89
Serviços Técnicos Profissionais - Pessoa Jurídica	123.174.118,94	136.511.967,60
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.750.389,83	9.940.547,09
Outras Despesas Operacionais	43.806.963,39	59.656.065,09
(+) RECEITAS OPERACIONAIS DIVERSAS	73.083.992,78	71.135.353,57
Transferências Financeiras	0,00	0
Multas e Juros de Mora	1.266.077,53	2.589.429,69
Indenizações e Restituições	12.963.578,62	4.458.914,50
Receitas de Valores Imobiliários	111.744,57	346.526,90
Receitas Diversas	58.742.592,06	63.740.482,48
(+) OUTROS RESULTADOS	3.381.123,27	1.149.130,92
Alienação de Bens Móveis	29.877,59	-3.574,33
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0
Desincorporação de Ativos	(175.972,72)	(2.727.250,18)
Incorporação de Ativos	3.527.218,40	3.879.955,43
(-/+) Resultado Financeiro	4.235.145,21	6,145.737,15
RESULTADO ANTES DAS SUBVENÇÕES DO TES. NACIONAL	(1.008.011.506,59)	(1.079.693.617,42(

Continua...

(+) SUBVENÇÕES DO TESOURO NACIONAL	977.600.507,18	1.052.349.067,69
REPASSE DE CUSTEIO/PESSOAL	977.600.507,18	1.052.349.067,69
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	(30.410.999,41)	(27.344.549,73)
Imposto de Renda a Recolher	0,00	0
Contribuição Social Sobre o Lucro a Recolher	0,00	0
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	(30.410.999,41)	-27.344.549,73
LUCRO/PREJUÍZO POR AÇÃO	(16,35)	-14,7

Fonte: Conab

Conforme as demonstrações constantes da prestação de contas do exercício de 2021, o resultado econômico consolidado (antes do IRPJ e Contribuição Social) ficou deficitário em R$ 27.344.549,73.

3.7. Comportamento das receitas

Na comparação 2021 versus 2020, as receitas de vendas de mercadorias e prestação de serviços tiveram um decréscimo de 14,90%. A receita de vendas representou 84,59% do conjunto dos ingressos, sendo oriundas exclusivamente da comercialização dos estoques públicos, no contexto da execução da Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM).

RECEITAS		
DETALHAMENTO	2020	2021
Receita de vendas e serviços	211.258.085,42	179.786.891,38
Receita de vendas de mercadorias	189.435.671,02	152.080.211,57
Receita de serviços	21.822.414,40	27.706.679,81

Fonte: Conab

Buscou-se com esse breve relato produzir informações sobre a posição patrimonial e de resultados relevantes, atrelado ao fluxo financeiro. Objetivando demonstrar os resultados gerenciais dos fatos ocorridos no ano de 2021 de forma clara e de fácil compreensão para todos os interessados.

3.8. Comportamento das despesas

Nas despesas operacionais de um exercício para outro, identificou-se um acréscimo de 6,81%.

DESPESAS		
DETALHAMENTO	2020	2021
(-)Despesas operacionais	1.107.969.294,57	1.183.453.178,54
(-)Despesas de pessoal	925.613.835,03	966.388.126,81
(-) Despesas comerciais e administrativas	182.355.459,54	217.065.051,73

Fonte: Conab

Buscou-se com esse breve relato produzir informações sobre a posição patrimonial e de resultados relevantes, atrelado ao fluxo financeiro. Objetivando demonstrar os resultados gerenciais dos fatos ocorridos no ano de 2021 de forma clara e de fácil compreensão para todos os interessados.

3.9. Descrição da composição e da remuneração da administração

O Conselho de Administração é um órgão de deliberação estratégica e colegiada da Conab. A composição é de sete membros, cabendo ao colegiado escolher o Presidente e seu substituto, sendo que o Presidente deverá estar entre os membros indicados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Todos tem o prazo de gestão unificado de dois anos, permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

A Diretoria Executiva é um órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Conab em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração. É composta pelo Diretor-Presidente e quatro Diretores Executivos, sob regime de dedicação exclusiva. Os membros são eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, sendo que o prazo de gestão é unificado de dois anos, permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

O Conselho Fiscal é um órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. É composto de três membros e respectivos suplentes, com mandato de dois anos, permitidas duas reconduções consecutivas.

A remuneração do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva é definida anualmente pela Assembleia Geral. Em 2021, o custo total consta no quadro a seguir:

APURAÇÃO DO CUSTO ANUAL DE 2021 COM OS MEMBROS DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE AUDITORIA

LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO	GRATIFICAÇÃO NATALINA (13°)	FÉRIAS	AUXÍLIO SAÚDE	INSS - COTA PATRONAL	DEMAIS ENCARGOS	CUSTO TOTAL
PRESIDENTE	273.983,75	18.428,14	3.510,12	17.690,33	63.416,00	23.673,71	400.702,05
Jose Samuel de Miranda Melo Junior	42.315,76	0,00	0,00	0,00	12.694,74	3.385,26	58.395,76
Guilherme Augusto Sanches Ribeiro	231.667,99	18.428,14	3.510,12	17.690,33	50.721,26	20.288,45	342.306,29
DIRETORES	1.516.372,32	126.364,36	48.448,65	69.982,84	338.237,12	135.294,54	2.234.699,83
Jose Ferreira Da Costa Neto	379.093,08	31.591,09	10.179,35	30.326,48	84.172,72	33.669,00	569.031,72
Bruno Scalon Cordeiro	379.093,08	31.591,09	10.530,36	9.131,28	84.242,92	33.697,09	548.285,82
Jose Jesus Trabulo de Sousa Junior	379.093,08	31.591,09	11.943,40	0,00	84.525,53	33.810,14	540.963,24
Sergio de Zen	379.093,08	31.591,09	15.795,54	30.525,08	85.295,95	34.118,31	576.419,05

Continua...

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	228.234,52	0,00	0,00	0,00	20.055,59	9.162,73	257.452,84
Eduardo Sampaio Marques	15.490,20	0,00	0,00	0,00	0,00	885,16	16.375,36
Eudes de Gouveia Varela	41.068,44	0,00	0,00	0,00	8.213,64	0,00	49.282,08
Francisco de Assis Xavier Segundo	27.378,96	0,00	0,00	0,00	5.475,76	0,00	32.854,72
Humberto Cesar Mota Maciel	41.068,44	0,00	0,00	0,00	0,00	2.933,40	44.001,84
Joao Pires de Carvalho Junior	20.534,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1.466,70	22.000,92
Jose Angelo Mazzillo Junior	20.534,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1.466,70	22.000,92
Luiz Alberto Cecilio	18.141,56	0,00	0,00	0,00	3.628,30	0,00	21.769,86
Maximiliano Ferreira Tamer	30.329,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.166,32	32.495,32
Newton Araujo Silva Junior	10.267,11	0,00	0,00	0,00	2.737,89	0,00	13.005,00
Paulo Marcio Mendonca Araujo	3.422,37	0,00	0,00	0,00	0,00	244,45	3.666,82
CONSELHO FISCAL	112.938,21	0,00	0,00	0,00	11.635,99	5.070,38	129.644,58
Felipe Soares Luduvice	27.378,96	0,00	0,00	0,00	0,00	1.955,60	29.334,56
Fernando Henrique Kohlmann Schwanke	17.111,85	0,00	0,00	0,00	0,00	977,80	18.089,65
Joao Francisco Adrien Fernandes	17.111,85	0,00	0,00	0,00	3.422,35	1.159,18	21.693,38
Lucia Aida Assis de Lima	41.068,44	0,00	0,00	0,00	8.213,64	0,00	49.282,08
Paulo Moreira Marques	10.267,11	0,00	0,00	0,00	0,00	977,80	11.244,91
COMITÊ DE AUDITORIA	144.000,00	0,00	0,00	0,00	28.800,00	0,00	172.800,00
Joao Marcello de Menezes	48.000,00	0,00	0,00	0,00	9.600,00	0,00	57.600,00
Laura Longhi Fernandes Machado	48.000,00	0,00	0,00	0,00	9.600,00	0,00	57.600,00
Marcyo Franco Fortes	48.000,00	0,00	0,00	0,00	9.600,00	0,00	57.600,00
TOTAL PAGO	2.275.528,80	144.792,50	51.958,77	87.673,17	462.144,70	173.201,36	0,00

Fonte: Conab

3.10. Remuneração

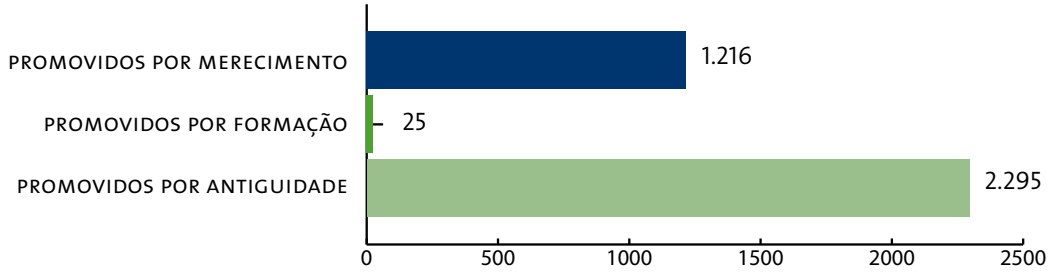
A Conab encerrou o exercício de 2021 com 3781 colaboradores, distribuídos pela Matriz, vinte e sete Superintendências Regionais e seus complexos armazenadores.

REMUNERAÇÃO						
DESCRIÇÃO	31/12/2020		31/12/2021		Variação	
	nº	%	nº	%	nº	%
Quadro permanente	3.791	99,1%	3,741	98,94%	-50	-0,07%
Contratos ininterruptos	1.887	49,78%	1.863	49,80%	-24	0,02%
Anistiados	1.632	43,05%	1.598	42,72%	-34	-0,33%
Reintegrados	272	7,17%	280	7,48%	8	0,31%
Extra-Quadro	38	0,99%	40	1,06%	2	0,07%
Membros da diretoria	5	13,16%	5	12,50%	-	-0,66%
Requisitados	2	5,26%	1	2,50%	-1	-2,76%
Contrato especial	31	81,58%	34	85,00%	3	3,42%
Total	3.829	100%	3.781	100%	-48	0%

Fonte: Conab

No que se refere a progressão funcional tivemos pelas políticas de Recursos Humanos e de acordo com os Planos de Cargos e Salários da Empresa, um total de 3.536 empregados tiveram avanço em sua carreira de 1 referência salarial, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

Progressão Funcional - Quantidade de Empregados



Fonte: Conab

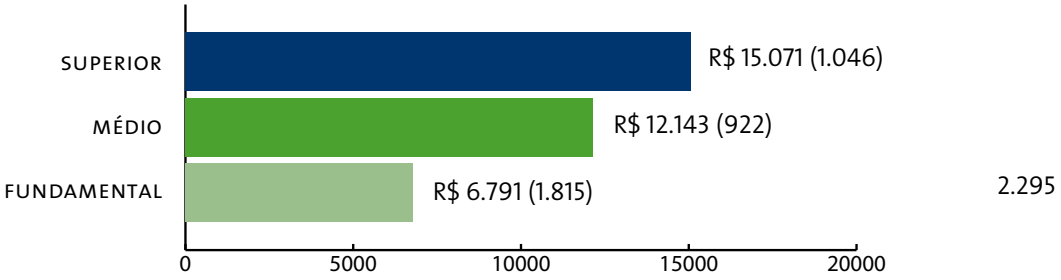
3.11. Progressão funcional por antiguidade, formação e merecimento (Conab/2021)

Constata-se pelo quadro acima que aproximadamente 60% dos empregados são promovidos por antiguidade nos anos ímpares, por isso esse elevado número.

A remuneração média não é composta apenas do salário-base, mas também por parcelas suplementares, como anuênio, quinquênio, 14º salário e outras vantagens pessoais que os empregados possuem, principalmente aqueles oriundos das antigas empresas fusionadas (CFP, Cibrazem e Cobal). A remuneração média dos empregados da Conab gira em torno de R$ 10.393,00, conforme apresentado no gráfico abaixo. Um aspecto

relevante nessa análise é que 48% dos cargos da companhia são de nível fundamental, isso faz com que essa média seja puxada para baixo.

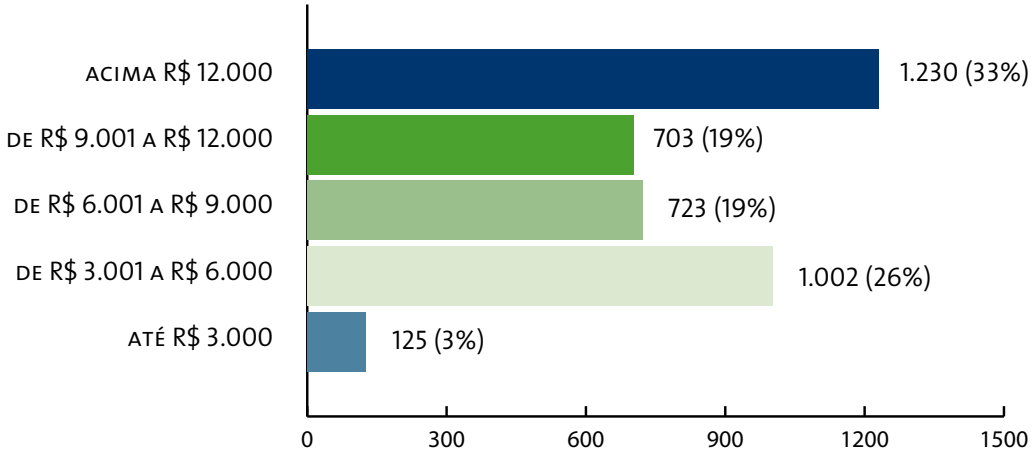
Remuneração Média - Quantidade de Empregados



Fonte: Remuneração média por nível de cargo (Conab, 2021)

Distribuição por nível de remuneração: Constata-se pelo gráfico a seguir que a remuneração dos empregados da Conab se concentra no intervalo de R$ 3.001,00 a R$ 6.000,00 (26%) e acima de R$ 12.000,00 (33%), isso devido ao grande volume de vantagens pessoais incorporadas levando-se em conta também o tempo de serviço dos colaboradores. Ressalta-se que as vantagens pessoais elevam essa curva para cima, entretanto, não é uma realidade dos empregados admitidos por concurso público.

Distribuição de Empregados por Nível de Remuneração



Conab

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO

PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

Conab Companhia Nacional de Abastecimento

RELATÓRIO INTEGRADO DE SUSTENTABILIDADE 2021

SUMÁRIO

6 SOBRE O RELATÓRIO

7 SOBRE A CONAB

9 GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO

10 1. GOVERNANÇA

11 1.1 Políticas e práticas de governança corporativa

17 2. ESTRATÉGIA

17 2.1 Missão, visão e valores da Conab

17 2.2 Determinação da materialidade das informações

19 2.3 Mapa integrado da missão, visão e indicadores

20 3. DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA

19 3.1 Resultados da gestão

31 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

35 CONDUTA QUANTO AOS DIREITOS HUMANOS

37 1. AJUDA HUMANITÁRIA

38 2. ENTREGA DE CESTAS
40 3. COMITÊ CONAB VOLUNTÁRIA

42 MEIO AMBIENTE
44 1. DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA

45 SEGURANÇA E COMPROMISSO COM A VIDA

47 PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS

49 AÇÕES DE COMBATE À PANDEMIA

54 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

58 ATUAÇÃO E RESULTADOS À SOCIEDADE
59 1. INFORMAÇÕES AGROPECUÁRIAS
66 2. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE MERCADO
71 3. ARMAZENAGEM
72 4. AGRICULTURA FAMILIAR
75 5. ABASTECIMENTO E OPERAÇÕES
81 6. FESCALIZAÇÃO
82 7. PROCESSOS INTERNOS

85 CONSIDERAÇÕES FINAIS

SOBRE O RELATÓRIO

A Companhia Nacional de Abastecimento apresenta o seu Relatório de Sustentabilidade 2021. O documento atende às exigências do inciso IX, art.8º da Lei nº 13.303/16 e abrange o período de 01/01/2021 a 31/12/2021, ressaltando a atuação da Companhia com dados relevantes.

A Conab divulga anualmente o Relatório de Sustentabilidade como um dos requisitos de transparência, estruturado da seguinte maneira: i) o seu arcabouço legal e a sua atuação para geração de valor à sociedade brasileira; ii) seus principais indicadores e iii) resultados estratégicos; iv) suas práticas de Governança Corporativa; v) os resultados da sua estratégia de longo prazo; vi) o compromisso com os meios ambiente e social demonstrando os resultados da atuação da Companhia no atendimento das políticas sociais e geração de conhecimento para a agricultura com ênfase nas práticas de responsabilidade com o meio ambiente.

Adotou-se as diretrizes para relato de sustentabilidade da Global Reporting Initiative (GRI Standards) que representam as melhores práticas globais para o relato público de diferentes impactos econômicos, ambientais e sociais. A elaboração do relatório em conformidade com as Normas GRI fornece uma visão abrangente dos tópicos materiais de uma organização e seus respectivos impactos, e também de como são geridos.

Além do GRI Standards, utilizou-se, como metodologia complementar, os Relatórios de Sustentabilidade de outras Estatais Federais.

Por fim, este relatório foi aprovado por nossa Diretoria Executiva e submetido à apreciação do Conselho de Administração.

SOBRE A CONAB

A Companhia Nacional de Abastecimento - Conab é uma empresa pública federal, com sede em Brasília, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e foi criada por meio da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, a qual autorizou a fusão de três empresas públicas, quais sejam: a Companhia de Financiamento da Produção (CFP), a Companhia Brasileira de Alimentos - Cobal e a Companhia Brasileira de Armazenamento (Cibrazem). As atividades da Companhia iniciaram-se em 1º de janeiro de 1991, com capital 100% do Tesouro Nacional.

A Companhia está presente em todas as regiões brasileiras, com Superintendências nos 26 Estados e no Distrito Federal, além das Unidades Armazenadoras - UA, como armazéns convencionais, graneleiros, portuários e outros, os quais são capazes de estocar diversos produtos agrícolas, além de garantir o suprimento alimentar da população.

A Conab é uma entidade da Administração Indireta e há duas formas principais de perceber sua organização: uma visão hierárquica-funcional, a partir do seu organograma, e, uma visão transversal, a partir do entendimento do modelo de negócio organizado na Cadeia de Valor.

A estrutura de hierarquia, conforme foi estabelecida pelo Regimento Interno, representa as unidades orgânicas e suas conexões no sistema formal de tarefas, bem como a coordenação hierárquica das ações e recursos, tendo a seguinte composição:

- Assembleia Geral,
  com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao objeto social da Conab;

- **Conselho de Administração**
  com 7 membros, com função de deliberação estratégica da Companhia;

- **Diretoria Executiva**
  composta pelo Diretor-Presidente e 4 Diretores-Executivos é o órgão executivo de administração e representação da Conab, cabendo-lhe assegurar o regular funcionamento em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração;

- **Conselho Fiscal**
  composto por 3 membros, tem papel permanente de fiscalização da Companhia.

missão

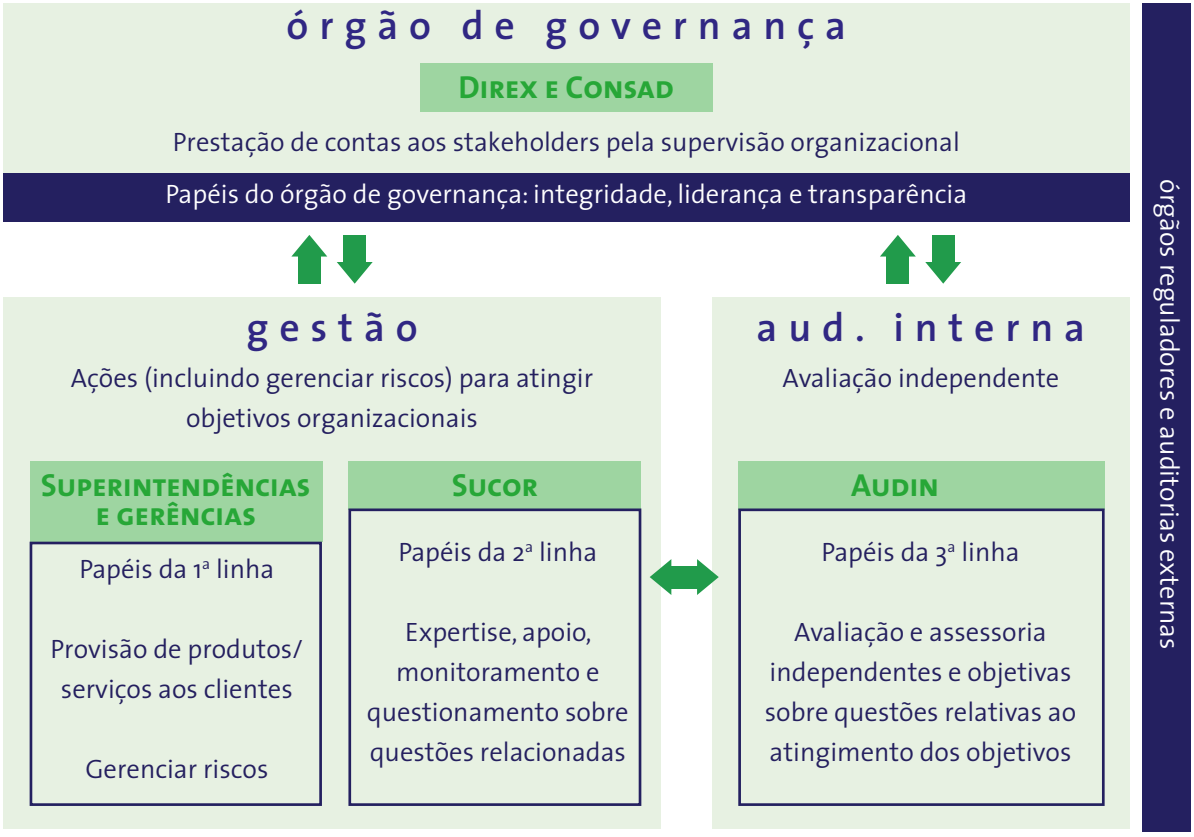
prover inteligência agropecuária e participar da formulação e execução de políticas públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural.

GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO

1. GOVERNANÇA

A Conab utiliza a sua Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos com vistas a estabelecer objetivos, princípios e diretrizes da gestão de riscos os quais dão suporte às tomadas de decisão alinhadas com as melhores práticas de Governança.

O modelo adotado é baseado nas três linhas de defesa do The IIA, representado pelo mapa a seguir:



Fonte: Conab

A Conab busca o fortalecimento e o pleno funcionamento do seu sistema de controle interno através da mitigação dos riscos em torno da complexidade dos seus objetivos institucionais.

Para tanto, tem como uma de suas premissas a disseminação da cultura do controle como instrumento assegurador do alcance dos objetivos por meio das estratégias empresariais, apoiada no cumprimento de leis e regulamentos de diversos segmentos, como o Operacional, o Administrativo, o Financeiro, o Logístico, o de Gestão de Pessoas, o de Planejamento e Organização e o de Tecnologia da Informação.

O ambiente de controle interno além das regulamentações estabelecidas em lei e nas normas internas, perfaz também o arcabouço das rotinas de trabalhos da Companhia, implementando diariamente medidas, destinadas a mitigar os riscos e estabelecer um nível de segurança, favorável ao alcance dos objetivos e missão institucional.

1.1 POLÍTICAS E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A Companhia sempre esteve trabalhando apoiada nas boas práticas de governança. Com o advento da Lei n° 13.303/16 e do Decreto n° 8.945/16, vieram também algumas exigências para o aprimoramento de tais práticas.

O sistema de governança corporativa é primordial para fortalecer a Companhia, pois reforça as competências institucionais definidas, amplia as bases estratégicas, promovendo a maximização dos resultados, a medida que controla e direciona a tomada de decisão sendo seus pilares fundamentais à transparência, equidade e accountability.

As ações implementadas ao longo dos últimos anos fortaleceram a integridade institucional, uma vez que tais iniciativas contribuíram para o aprimoramento da gestão pautada, tanto em relação aos processos e controles internos, como também às informações estratégicas para a tomada de decisão e para o aumento da conformidade com as legislações.

Visando as boas práticas de mercado e a conformidade normativa, a Companhia segue em constante atualização do seu ambiente regulatório interno. Foram realizadas alterações no Estatuto Social e em diversas outras normas, também foram editadas normas nova, no ano de 2021. Destacam-se alguns dos instrumentos que auxiliam na Governança da Companhia e aprimoram os controles internos:

Estatuto Social	10.102
Política de Transações com Partes Relacionadas	10.002
Política de Proteção de Dados Pessoais	10.013
Regimento Interno do Conselho Fiscal	10.103
Regimento Interno da Conab	10.104
Regimento Interno da Diretoria Executiva da Conab	10.109
Regimento da Auditoria Interna	10.503
Código de Ética da Auditoria Interna	10.504
Regulamento de Licitações e Contratos (RLC)	10.901
Regulamento para Acordo de Pagamentos de Dívidas	10.904
Norma de Tratamento Fitossanitário	30.103
Remoção de Produtos	30.201
Procedimentos da Remoção de Produtos	30.201-01
NIC de Manual de Levantamento de Custos de Produção	30.302-01
NIC de Manual deo Módulo de Custo de Produção do Sistema de Informações Agrícolas e de Abastecimento (SIAGRO)	30.302-02
Norma de Levantamento de Estoques Privados de Produtos Agrícolas	30.303
Regulamento para Contratação de Serviços de Transporte	30.902
Programa de Vendas em Balcão	40.202
Serviços de Assistência à Saúde (SAS)	60.105
Remoção e Transferência de Empregados	60.106
Controle de Horário Extraordinário de Trabalho	60.109
Norma da Modalidade do Teletrabalho	60.111

continua

Norma de Cessão e Requisição de Empregados	60.113
Norma de Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação	60.114
Administração de Veículos	60.205
Serviços Gerais	60.206
Alienação de Bens Móveis e Baixa Patrimonial	60.211
Norma de Gestão Normativa	60.304
MAP de Procedimento de Operações da Conab	60.304-04

Fonte: Conab

Além das regulamentações estabelecidas em lei e nas normas internas, perfaz também o arcabouço das rotinas de trabalhos da Companhia, implementar-se, diariamente, medidas de controle interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade os objetivos serão alcançados.

Riscos e controle interno

145 Ofícios emitidos sobre **novas regulamentações**

788 **Análises e avaliações** de risco e conformidade

112 **riscos identificados e monitorados**

14 **fluxos de processos com riscos levantados**

297 Matrizes de Riscos de Contratação

10 Ações de fomento à cultura ética, de governança e integridade

141 análises de risco e conformidade antes da tomada de decisão da Alta Administração

Destaca-se ainda, que a busca pelo atendimento aos preceitos da Boa Governança foram reconhecidos quando a Companhia atingiu, em 2021, o nível 1, maior nível que pode ser alcançado, do Indicador de Governança -IG-Sest. Este instrumento de avaliação contínua das estatais federais, verifica o cumprimento de diversos dispositivos legais, infralegais e de boas práticas de governança corporativa. As empresas classificadas no nível mais alto obtiveram notas entre 9,08 e 10,0, calculadas conforme metodologia prevista em regulamento.

Por fim, o Tribunal de Contas da União divulgou, em 15 de dezembro, o ranking das estatais mais transparentes. Das 56 empresas públicas avaliadas, a Conab se destacou como a 6ª mais transparente do país. A avaliação verificou se as empresas seguiam os critérios e as boas práticas de transparência conforme, principalmente, a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Estatais).

criação da

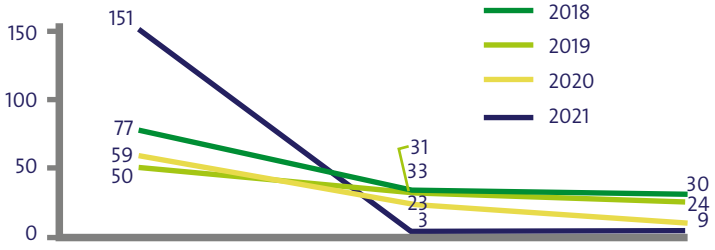
página da corregedoria na intranet

contendo:

- Plano de Trabalho da área;
- medidas disciplinares aplicadas de 2018 a 2021;
- Histórico das CTAs;
- Normativos Internos pertinentes à Corregedoria;
- Normativos da CGU;
- Campanhas de Prevenção e Treinamentos.

aumento do índice de eficiência apuratória

com conclusão de análise em até **6** meses, para **71%** (**151** processos),
em comparação com exercícios anteriores cujo percentual variava em torno de 25% a 30%



Aplicação de

109

medidas disciplinares

sanções e celebrações de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC)

como resultado de investigações e apurações, sendo:

- **23** de absolvição,
- **11** de advertência,
- **3** de demissão,
- **17** de suspensão e
- **55** TAC

Ouvidoria e acesso à informação

Total de
522 demandas recebidas
sendo **todas** respondidas. Destas:

- **161** são de acesso à informação e
- **361** para ouvidoria

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES DA OUVIDORIA

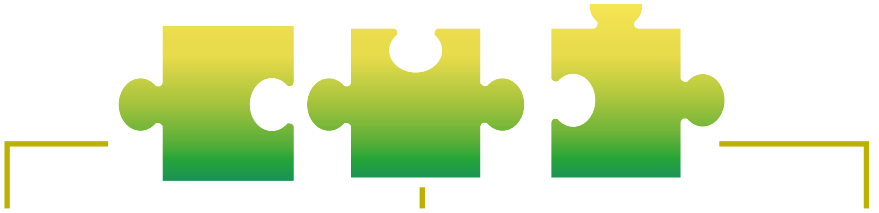
44	Reclamações
135	Solicitações
59	Denúncias
8	Sugestões
14	Elogios
101	Denúncias anônimas

Elaboração do
inventário de dados
com a identificação das áreas que manipulam dados pessoais e sensíveis em cumprimento à LGPD, na 1ª fase da implementação

Adequação da
carta de serviços ao usuário
ao padrão Governo Digital (GOV.BR) e sua **completa revisão** às esferas de aprovação no primeiro semestre de 2022

2. ESTRATÉGIA

2.1 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CONAB



Visão

"Ser referência como empresa de inteligência, formulação e execução de políticas públicas voltadas à agropecuária e ao abastecimento"

Missão

"Prover inteligência agropecuária e participar da formulação e execução de políticas públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural."

Valores

- Qualidade e regularidade na prestação de serviços públicos;
- Ética e transparência em suas ações;
- Confiabilidade das informações
- Responsabilidade social e ambiental
- Comprometimento e valorização do corpo funcional;
- Valorização do produtor rural;
- Compromisso com a sociedade.

2.2 DETERMINAÇÃO DA MATERIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Temas materiais que impactam na geração de valor no curto, médio e logo prazo, resultaram do processo de identificação, avaliação e priorização de cenários relevantes, por meio da elaboração do Planejamento Estratégico da Companhia.

inteligência agropecuária

Consolidar-se como núcleo de inteligência agropecuária

Políticas sociai e econômicas

Ampliar e aperfeiçoar a participação na formulação, execução e avaliação de políticas públicas

Políticas de abastecimento e regulação de mercado

Fortalecer a execução de ações voltadas ao abastecimento e regulação de mercado

Geração de conhecimento

Desenvolver instrumentos para formação de inteligência agropecuária

Execução de políticas públicas

Modernizar a execução das políticas econômicas e sociais de abastecimento e regulação de mercado

Fiscalização agropecuária

Aumentar a eficácia das operações de fiscalização agropecuária

Visibilidade institucional

Ampliar a imagem institucional da Companhia frente à sociedade

2.3 MAPA INTEGRADO DA MISSÃO, VISÃO E INDICADORES

Missão: Prover inteligência agropecuária e participar da formulação e execução de políticas públicas, contribuindo para a regularidade do abastecimento e formação de renda do produtor rural.										
Visão: Ser referência como empresa de inteligência, formulação e execução de políticas públicas voltadas à agropecuária e ao abastecimento										
Objetivos (11)										
Consolidar-se como núcleo de inteligência agropecuária	Ampliar e aperfeiçoar a participação na formulação, execução e avaliação de políticas públicas	Fortalecer a execução de ações voltadas ao abastecimento e regulação de mercado	Desenvolver instrumentos para formação de inteligência agropecuária	Modernizar a execução das políticas econômicas e sociais, de abastecimento e regulação de mercado	Aumentar a eficácia das operações de fiscalização agropecuária	Ampliar a imagem institucional da Companhia frente à sociedade	fortalecer a governança, a integridade e a gestão estratégica	Otimizar o uso dos recursos organizacionais	Aperfeiçoar a gestão orçamentária, financeira e contábil	Fortalecer os sistemas jurídicos e correcionais da Companhia
Indicadores (23)										
Índice de usabilidade de informações agropecuárias **Dipai**	Percentual de execução das políticas públicas **Diafi**	Grau de assertividade na proposição de intervenções via instrumentos de política agrícola **Dipai**	Número de publicações voltadas aos negócios da Companhia	Percentual de cumprimento de prazo de pagamento das operações voltadas aos instrumentos de apoio à comercialização	Índice de desvio de produtos armazenados	Índice de percepção acerca da Conab	Percentual de desempenho das ações de governança, integridade e a gestão estratégica	Disponibilidade da força de trabalho - **Sest**	Teto de gastos - **Sest**	Percentual de eficiência no ganho de ações
			índice de participação das superintendências Regionais na geração de informações agropecuárias	Percentual de execução das políticas públicas nas representações regionais	Índice de ações de prevenção de irregularidades/ inconformidades identificadas pela fiscalização e executadas	Número de ações de comunicação social realizadas em âmbito regional	Percentual de efetividade na análise de processos e riscos voltados aos programas da Conab	Índice de ocorrências de acidentes de trabalho	Índice de utilização de recursos orçamentários (despesas discricionárias)	Percentual de ganhos e perdas das ações com a aferição do Índice de aproveitamento da Procuradoria Regional
				Percentual de efetividade na verificação e análises de comprovação realizadas pela Sureg nos prazos estabelecidos nas operações de subvenção da **Suope**				Percentual de redução de despesas discricionárias - **Consad**	Percentual de redução de dependência de recursos do Tesouro Nacional	
									Percentual de execução de recursos descentralizados (despesas discricionárias)	

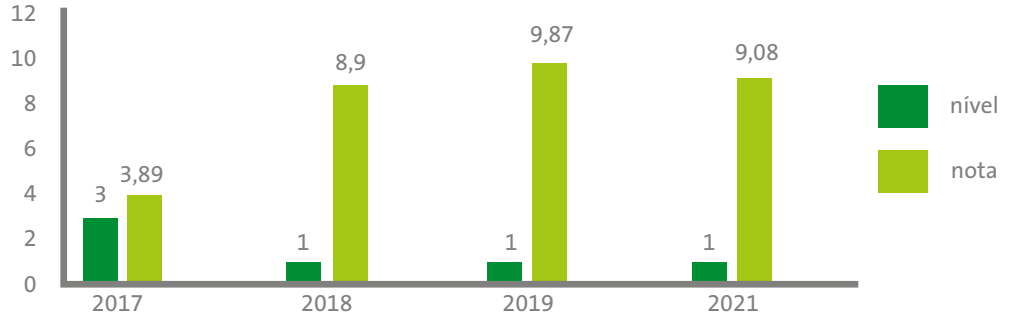
Fonte: Conab

Os objetivos estratégicos, bem como a alocação dos recursos necessários para alcançá-los estão em consonância com o Plano Plurianual -PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

3. DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA

É importante ressaltar que a Conab atingiu, mais uma vez, o nível 1, maior nível que pode ser alcançado, do Indicador de Governança IG-Sest, que verifica padrões de governança corporativa tais como: cumprimento de diversos dispositivos legais, infra legais e de boas práticas de gestão e governança aplicáveis às estatais federais. A nota final da Companhia foi 9,08, conforme demonstrado abaixo:

Indicador de governança IG-Sest



Fonte: Conab

3.1 RESULTADOS DA GESTÃO

3.1.1 Perspectiva: Resultados à Sociedade

inteligência agropecuária

Consolidar-se como núcleo de inteligência agropecuária

Políticas sociai e econômicas

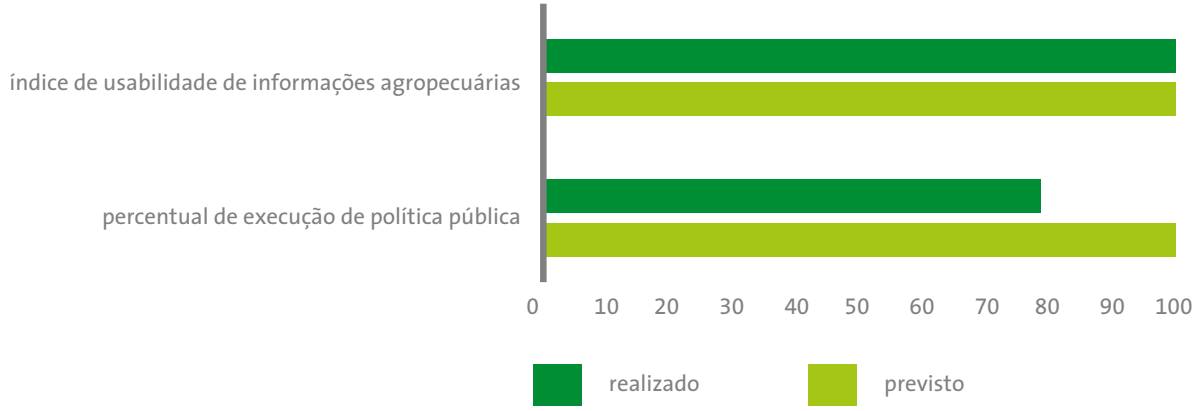
Ampliar e aperfeiçoar a participação na formulação, execução e avaliação de políticas públicas

Políticas de abastecimento e regulação de mercado

Fortalecer a execução de ações voltadas ao abastecimento e regulação de mercado

Para alcançar os objetivos pretendidos na **"Perspectiva Resultados à Sociedade"**, a Conab monitora, além dos indicadores no gráfico abaixo, o indicador **"grau de assertividade na proposição de intervenções via instrumentos de política agrícola"** que, no último ano não se aplicou, dado que nenhum preço acompanhado esteve abaixo do preço mínimo no período analisado e, assim, não houve necessidade de apresentar proposta de intervenção.

Perspectiva Resultados à Sociedade

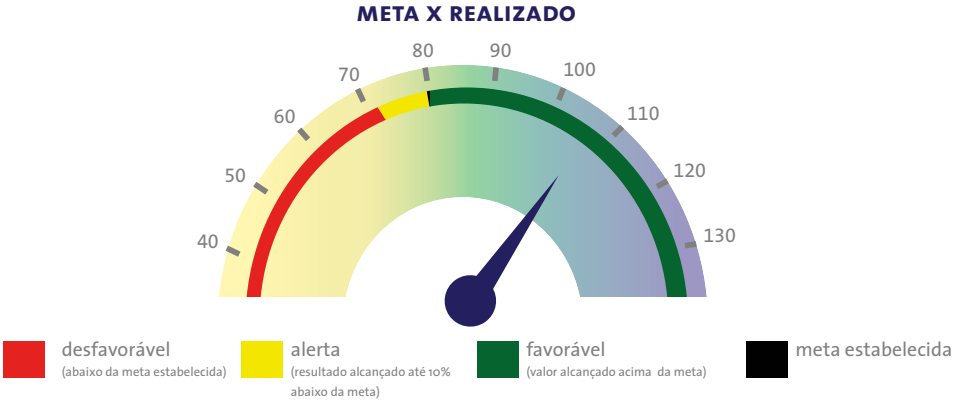


Fonte: Conab

3.1.2 Perspectiva: Foco de atuação

3.1.2.1 Tema: Geração de Conhecimento

Objetivo:
Desenvolver instrumentos para formação de inteligência agropecuária.
Indicador:
Número de publicações voltadas aos negócios da Companhia.
Em relação ao indicador "número de publicações voltadas aos negócios da Companhia", estabeleceu-se como meta 80 publicações anuais, que foi superada ao se publicar 107, conforme gráfico abaixo. Anual (maior = melhor)



Este resultado foi alcançado a partir da elaboração de trabalhos que abordaram temas relevantes para o agronegócio, envolvendo:

3.1.2.2 Tema: Execução de Políticas Públicas

Objetivo:

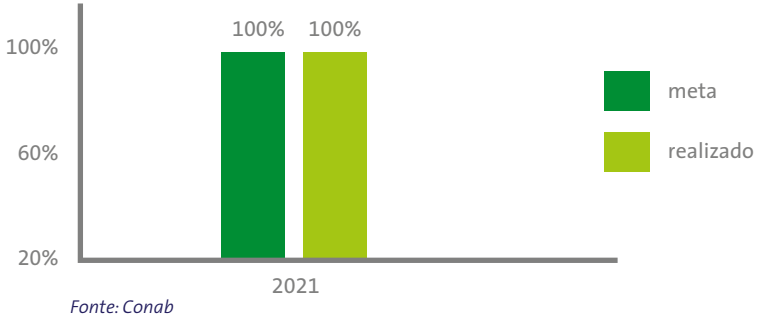
Modernizar a execução das políticas econômicas e sociais, de abastecimento e regulação de mercado.

Indicador:

Percentual de efetividade na verificação e análises de comprovação realizadas pela Conab nos prazos estabelecidos nas operações de subvenção.

O indicador possibilita o fortalecimento dos seguintes programas das operações de apoio à comercialização (PEP, PEPRO, PROP e COV) executados pela Conab, pois o pagamento das operações nos prazos de até 90 dias gera boa imagem à Conab, maior confiabilidade, maior adesão aos leilões e maior ganho negocial nas operações, podendo diminuir o valor despendido nas subvenções. Além disso, os produtores rurais serão beneficiados com maior celeridade e garantia do preço mínimo com um programa fortalecido.

Percentual de efetividade nas análises de comprovação realizadas pela Sureg nos prazos estabelecidos nas operações de subvenção



Fonte: Conab

tabela comparativa dos exercícios	2020		2021	
	previsto	realizado	previsto	realizado
Percentual de cumprimento de prazo de pagamento das operações voltadas aos instrumentos de apoio à comercialização	100%	**100%**	100%	NA

conforme planejado | merece atenção | desconforme

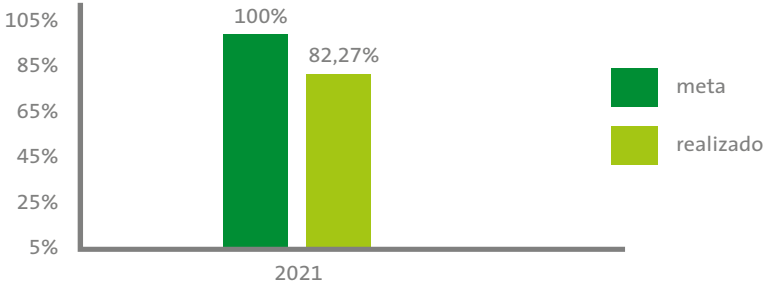
Diferente do que ocorreu no ano de 2020, em que houve um alcance de 100% da meta estipulada, em 2021 o indicador não se aplicou, pois não houve operação de subvenção. Ainda assim, é importante destacar sua importância estratégica, dado que ele demonstra o quão eficaz a Conab se faz ao executar os instrumentos de apoio à comercialização.

3.1.3 Indicadores Regionais

3.1.3.1 Percentual de execução das Políticas Públicas nas Representações Regionais

O indicador visa aferir a eficiência na utilização dos recursos destinados à execução das Políticas Públicas voltadas a produtores rurais, agricultores familiares, extrativistas, assentados da reforma agrária, indígenas, quilombolas e demais PCTs (Povos e Comunidades Tradicionais).

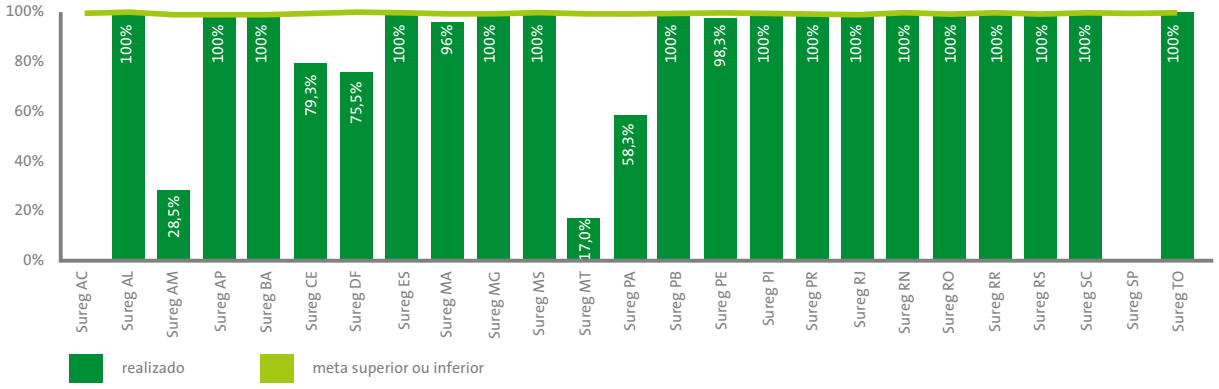
Percentual de execução das políticas públicas nas representações regionais



Fonte: Conab

tabela comparativa dos exercícios	2021	
	previsto	realizado
Percentual de execução das Políticas Públicas nas Representações Regionais	100%	**81,56%**

conforme planejado | merece atenção | desconforme



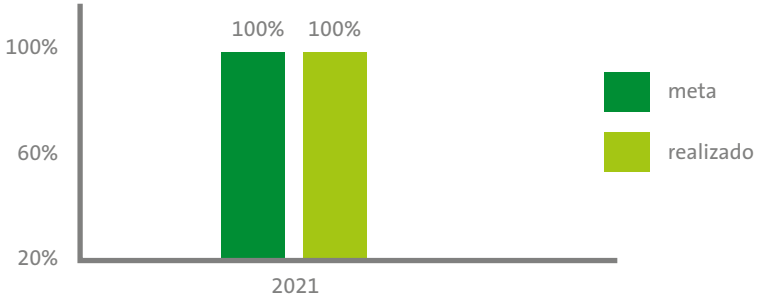
Fonte: Conab

Quando analisada a média do alcance para as Superintendências, percebe-se que foi alcançado 81,56% de uma meta média de 99,14%. Como pode ser visualizado no gráfico acima, 9 Superintendências não alcançaram a meta proposta (AC, AM, CE, DF, MA, MT, PA, PE, SP). Os motivos desse não alcance, de forma geral, estão relacionados a dificuldades financeiras (atrasos nas disponibilizações de recursos), logísticas (reduzido acesso à PGPMBio) e burocráticas (atrasos, erros e desistências na apresentação da documentação necessária).

3.1.3.2 Percentual de efetividade na verificação e análises de comprovação realizadas pela Superintendências nos prazos estabelecidos nas operações de subvenção da Suope

Este indicador possibilita o fortalecimento dos programas das operações de apoio à comercialização executados pela Conab (PEP, PEPRO, PROP e COV), pois o pagamento das operações nos prazos de até 90 dias gera boa imagem à Conab, maior confiabilidade, maior adesão aos leilões e maior ganho negocial nas operações, podendo diminuir o valor despendido nas subvenções. Além disso, os produtores rurais serão beneficiados com maior celeridade e garantia do preço mínimo com um programa fortalecido.

Percentual de efetividade nas análises de composição realizadas pela Sureg nos prazos estabelecidos nas operações de subvenção



Fonte: Conab

tabela comparativa dos exercícios	2021	
	previsto	realizado
Percentual de efetividade nas análises de composição realizadas pela Sureg nos prazos estabelecidos nas operações de subvenção	100%	NA

conforme planejado | merece atenção | desconforme

O indicador, em que pese tenha alcançado 100% das metas estipuladas em 2021, apenas teve aplicação em uma Superintendência Regional (AM), uma vez que, nas demais, não houve pagamento de subvenção no período.

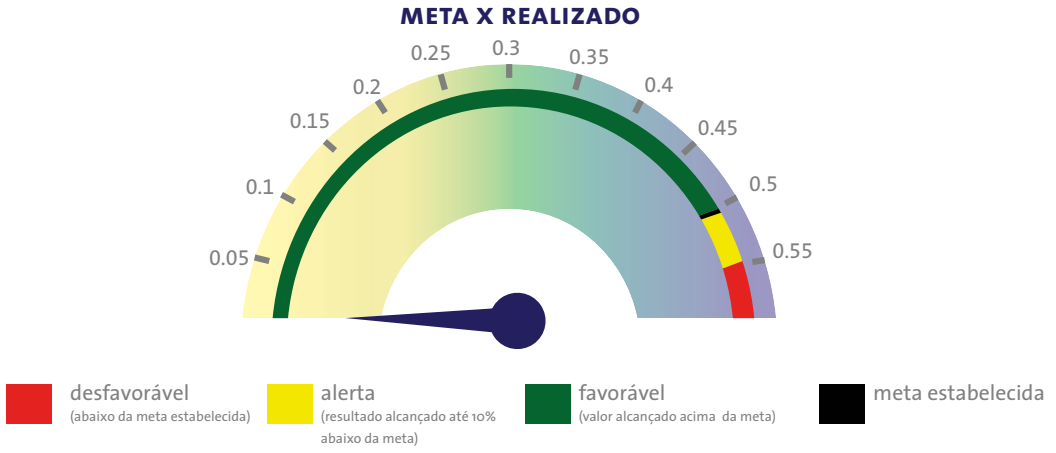
3.1.4 Tema: Fiscalização Agropecuária

Objetivo:

Modernizar a execução das políticas econômicas e sociais, de abastecimento e regulação de mercado.

Indicador:

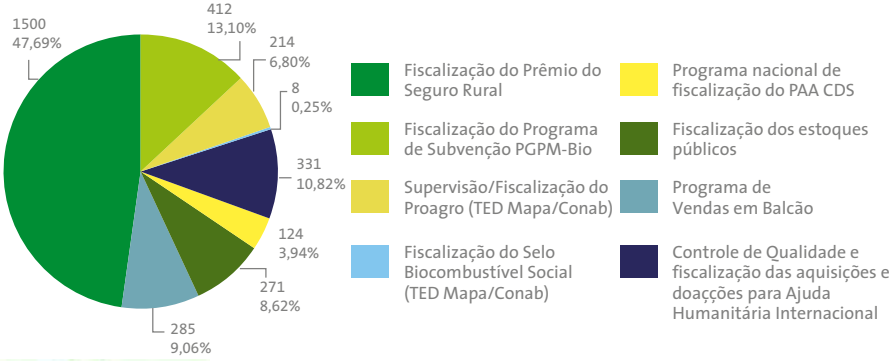
Índice de desvio de produtos armazenados - Anual (menor=melhor)



Fonte: Conab

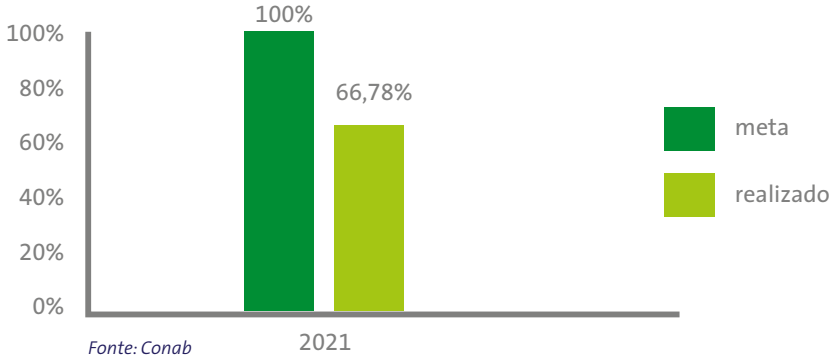
A fiscalização dos estoques tem por finalidade apurar as condições de qualidade e quantidade dos estoques governamentais e as circunstâncias de armazenagem e conservação e a quantidade de grãos armazenados, entre outros quesitos. O indicador tem o propósito de mensurar a eficiência dos serviços de fiscalização com a redução de desvios de produtos. Deste modo, a meta prevista de 0,5% de desvios de produtos foi alcançada 100%. Trata-se de uma meta cujo resultado quanto "menor, melhor". Assim, constatou-zero (0) desvios nas fiscalizações realizadas.

3.1.4.1 Número de Vistorias por Modalidade de Fiscalização – 2021



Nas unidades regionais da Conab, em relação às fiscalizações, monitora-se o indicador **"Índice de ações de prevenção de irregularidades/inconformidades identificadas pela fiscalização e executadas"**, cujos resultados são apresentados a seguir:

Indicador regional - índice de ações de prevenção de irregularidades/inconformidades identificadas pela fiscalização e executadas



Fonte: Conab

O principal fator apontado pelas unidades regionais da Conab que não alcançaram metas em relação as ações apontadas pela fiscalização da Conab, relaciona-se a contingência orçamentária para solução dos problemas estruturais.

3.1.4 Tema: Visibilidade Institucional

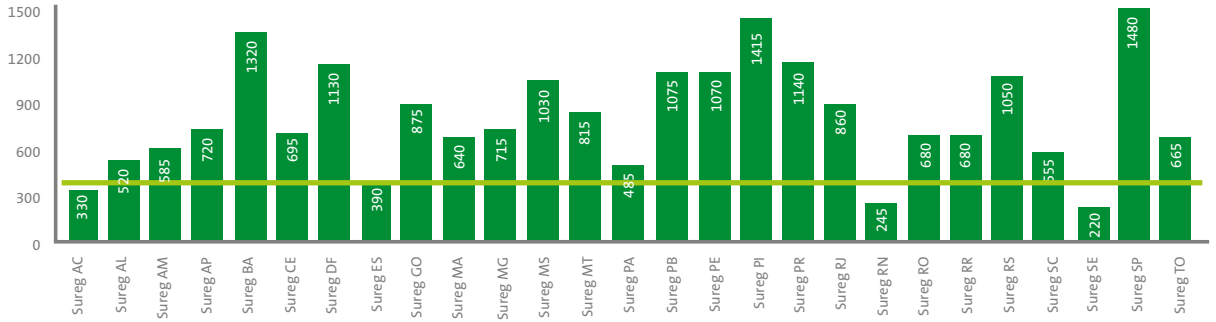
Objetivo:
Ampliar a imagem institucional da Companhia frente à sociedade.
Indicador:
Índice de percepção acerca da Conab.

Foi previsto para o indicador "ampliar a imagem institucional da Conab frente à sociedade", a realização de uma pesquisa para avaliar a imagem da Companhia. A pesquisa não foi realizada devido aos cenários político e econômico da Conab em 2021. Existia a possibilidade de alterações estruturais na Companhia, incerteza essa que poderia impactar no resultado da pesquisa.

3.1.5.1 Indicador Regional: Número de ações de comunicação social realizadas em âmbito regional.

A meta de ações de comunicação social foi atingida por 23 das 27 regionais no ano de 2021. O indicador é calculado através da aplicação de pesos sobre a quantidade de eventos, pautas, entrevistas e releases realizados, devendo a soma das pontuações não ser menor que 400.

Número de ações de comunicação realizadas em âmbito regional - Anual (maior=melhor)



Dentre os principais motivos alegados pelo não-atingimento da meta estão a falta de recursos para execução do PAA e ProVB, e efeitos da pandemia.

Gestão e governança corporativa

Resultado do Acompanhamento da Estratégica

Desempenho geral de

89% de alcance das metas

sendo:

92,33% de alcance das metas na Matriz (15 indicadores estratégicos) e
84,72% de alcance das metas nas regionais (9 indicadores estratégicos)

IG SEST NÍVEL 1

A Conab alcançou novamente o **Nível 1** no índice IG-Sest (nota **9,08**), indicador que verifica o cumprimento de diversos dispositivos legais, infralegais e de boas práticas de gestão e governança aplicáveis às estatais federais.

A Conab é a

6ª estatal mais transparente

segundo ranking do Tribunal de Contas da União - TCU. A avaliação verificou:

- os critérios e boas práticas de transparência conforme, principalmente, a Lei de Acesso à Informação (LAI) e o Estatuto Jurídico das Empresas Estatais;
- o cumprimento das deliberações que exigem a publicação de informações e documentos relativos a contratos, licitações, receitas, despesas, gastos com remunerações, diárias e passagens;
- a disponibilização dos documentos para a sociedade. Segundo as boas práticas, os arquivos devem ser divulgados em formato aberto (e não apenas em PDF) para tornar possível o cruzamento de dados por máquinas.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

A Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas da Conab desenvolve e implementa suas políticas visando consolidar o corpo funcional como pilar fundamental para a gestão da organização. As iniciativas aqui destacadas se alinham aos processos de gestão de pessoas da Companhia, visando assegurar a conformidade com a Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis à gestão de pessoas, observando também o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas ou referendadas pelo governo federal e órgãos de controle.

Capacitação

Atualização da

Norma de Treinamento

trazendo mais clareza e objetividade com a unificação de todas as regras sobre o tema, além de oferecer novos incentivos aos que almejam se capacitar ou se tornarem instrutores.

1.727 participações de empregados em **treinamentos**

Mais de

480 **cursos on-line gratuitos** de instituições parceiras disponibilizados no **Plano de Capacitação 2022**

Início do curso sobre o

Regulamento de Licitações e Contratos (RLC)

promovido pela UniConab.

pós-graduações realizadas com benefícios da Conab:

- **10** empregados iniciaram pós-graduação lato sensu gratuita por meio da parceria com o Ipecege/USP/Esalq;
- **2** empregados iniciaram cursos de especialização Lato Sensu em Direito Marítimo e Direito Administrativo, promovidos por instituições parceiras;
- **1** empregado iniciou um curso de Mestrado em Agronegócios promovido pela UnB;
- **1** empregado iniciou um curso de Doutorado em Sensoriamento Remoto, promovido pelo Instituto Nacional de Pesquisas Especiais;

Realização do

plano de desligamento incentivado

com o desligamento de **213** empregados

Aprovação do

lotacionograma

baseado no Dimensionamento da Força de Trabalho, realizado em parceria com a Univerisade de Brasília (UnB), e resultando em:

- Eficácia na prestação de serviços à sociedade e eficiência no planejamento dos recursos humanos;
- Maior transparência nas movimentações e remanejamentos dos empregados;
- Subsídio às decisões estratégicas de gestão de pessoas (desenvolvimento/capacitações, recrutamento/processos seletivos, programas de desligamentos, investimentos, etc.);
- Execução do Planejamento Estratégico da Companhia e alcance de seus Objetivos Estratégicos com equipes dimensionadas quantitativa e qualitativamente.

Realização do workshop
conduta e disciplina no ambiente de trabalho
e da campanha
conduta correta: um dever de todos

com o objetivo de fomentar a cultura preventiva e não punitiva.

Temas abordados: acúmulo ilegal de cargos públicos, assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, assiduidade e pontualidade, gestão de conflitos e negociação, atestados médicos falsos e irregularidades nas contratações.

CONDUTA QUANTO AOS DIREITOS HUMANOS

Os Direitos humanos são direitos básicos constitutivos de cada ser humano e, por isso, aplicam-se a todas as pessoas, independentemente de sua situação de vida. Esses direitos fundamentais não podem ser considerados seletivamente ou ignorados e não devem ser desrespeitados por Estados, empresas ou instituições. A Conab assumiu como princípio respeitar, conscientizar e promover os Direitos Humanos em nossas atividades, a despeito disso, possui no seu Código de Conduta Ética e Integridade normas balizadoras e orientadoras de valorização do ser humano. A diretriz orienta a atuação da Companhia sobre o respeito aos direitos humanos em todas as nossas atividades e regiões onde atua e durante todo o ciclo de vida de suas ações e projetos.

A Companhia aprofunda cada vez mais o trabalho de construção e implementação de uma agenda de respeito aos direitos humanos integrada aos seus objetivos estatutários e, abaixo, relacionam-se alguns projetos importantes que refletem a observância dos direitos humanos:

1. AJUDA HUMANITÁRIA

Por força de Acordo de Cooperação Internacional, a Conab disponibilizou 8 mil toneladas de arroz para doação do produto, em que foram realizados leilões de troca de arroz em casca por arroz beneficiado e a entrega nos países de Moçambique e Líbano para ajuda humanitária.

Troca		
Produto	Quantidade Negociada (KG)	Valor da Operação sem ICMS (R$)
Arroz Beneficiado	8.000.000	24.102.038,11
Total	24.102.038,11	

Fonte: Conab

2. ENTREGA DE CESTAS

O Direito Humano à Alimentação Adequada é um princípio constitucional. Os indígenas e quilombolas são populações vulneráveis no tocante à segurança alimentar e nutricional. Assim, é imperioso que o poder público adote as providências necessárias para a promoção de políticas que garantam esse direito. Nesse contexto a Companhia atua para garantir, de forma regular, um composto alimentar a grupos populacionais específicos em situação de vulnerabilidade social.

São beneficiários as famílias acampadas que aguardam a sua inclusão no Programa Nacional de Reforma Agrária, as comunidades indígenas e quilombolas. A Conab atua na aquisição, armazenagem e distribuição dos alimentos.

Na frente relacionada à segurança alimentar e nutricional, a Conab operacionalizou a aquisição e distribuição de mais de 1,7 milhão de cestas de alimentos para populações quilombolas, indígenas, extrativistas, pescadores artesanais e mulheres em situação de vulnerabilidade alimentar. Ao todo, foram aproximadamente 38 mil toneladas de alimentos distribuídos a 596 mil famílias, número recorde em relação aos anos anteriores de execução da política. A ação está diretamente relacionada aos esforços do Governo Federal para mitigar os efeitos da pandemia do coronavírus.

Foram realizadas no decorrer do ano, compras de diversos produtos, por meio de leilões eletrônicos e chamada pública para atendimento ao Ministério da Cidadania(MC) e ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH), em todo o Brasil, visando a composição de cestas de alimentos para doação a quilombolas, indígenas e mulheres em situação de vulnerabilidade. Dentre os produtos adquiridos, destacam-se: açúcar cristal, arroz, farinha de mandioca, farinha de trigo, feijão, flocos de milho, fubá de milho, leite de vaca (leite em pó), macarrão e óleo de soja refinado; ainda cestas básicas, e kit de higiene e limpeza.

Destaca-se que a operação de aquisição de cestas básicas nesse formato, por unidade de cestas, há mais de 20 anos não era realizada pela Conab e sim a aquisição de produtos e montagem e entrega de cesta conforme diretrizes do Ministério demandante. Já as aquisições de kit de higiene e limpeza, também em unidades, foi uma experiência a qual a Conab nunca havia executado, e também foi um sucesso. Nessa operação, a negociação em 100% do ofertado em leilão contou com deságios que permitiram adquirir 25% a mais de kits de higiene e limpeza com o recurso disponível.

Aquisição		
Produto	Quantidade Negociada (KG)	Valor da Operação sem ICMS (R$)
Açúcar Cristal	1.603.468	5.067.503,59
Arroz	9.418.615	22.700.580,59
Farinha de Mandioca	1.674.068	5.093.807,69
Farinha de Trigo	209.652	610.951,86
Feijão	3.767.460	16.494.321,94
Flocos de Milho	579.182	1.559.071,94
Fubá de Milho	362.678	790.663,14
Leite de Vaca	941.860	19.834.979,72
Óleo de Soja Refinado	851.082	6.416.104,74
Macarrão	941.860	3.210.667,55
Total	16.424.176	83.061.228,02

Fonte: Conab

Aquisição		
Produto	Quantidade Negociada (KG)	Valor da Operação sem ICMS (R$)
Cestas Básicas	232.617	25.535.034,04
Kit de Higiene e Limpeza	14.422	222.095,92
Total	247.039	25.757.130,96

Fonte: Conab

3. COMITÊ CONAB VOLUNTÁRIA

O Comitê Conab Voluntária tem a missão de propor e executar práticas de voluntariado na empresa e incentivar o corpo funcional a participar de ações a favor de pessoas em situação de vulnerabilidade social. Ao longo do primeiro ano de atividade, o grupo, formado por 17 membros da Matriz e regionais, contabilizou seis campanhas solidárias promovidas na Companhia.

As ações voluntárias tiveram grande adesão e contaram com a colaboração de empregados de todos os estados, mostrando que o propósito do Comitê de contribuir para uma sociedade mais humana e participativa está alcançando bons resultados.

Em 2021 destacaram-se as seguintes ações:

8 campanhas
realizadas, com a adesão de todos os estados.

Ações:

- empoderamento das mulheres
- aniversário da Conab com arrecadação de alimentos
- campanha do agasalho
- preservação do meio ambiente
- campanha das crianças
- doação de sangue
- campanha em prol dos animais
- 1° Natal Mais da Conab, arrecadação de panetones e arrecadação de alimentos

Parcerias estabelecidas:

Pátria Voluntária

ASNAB

resultados:

7.000

PESSOAS BENEFICIADAS

100

MUDAS DE PLANTA DISTRIBUÍDAS

60

ÁRVORES PLANTADAS

6

GATOS CASTRADOS

10

ANIMAIS ADOTADOS

8

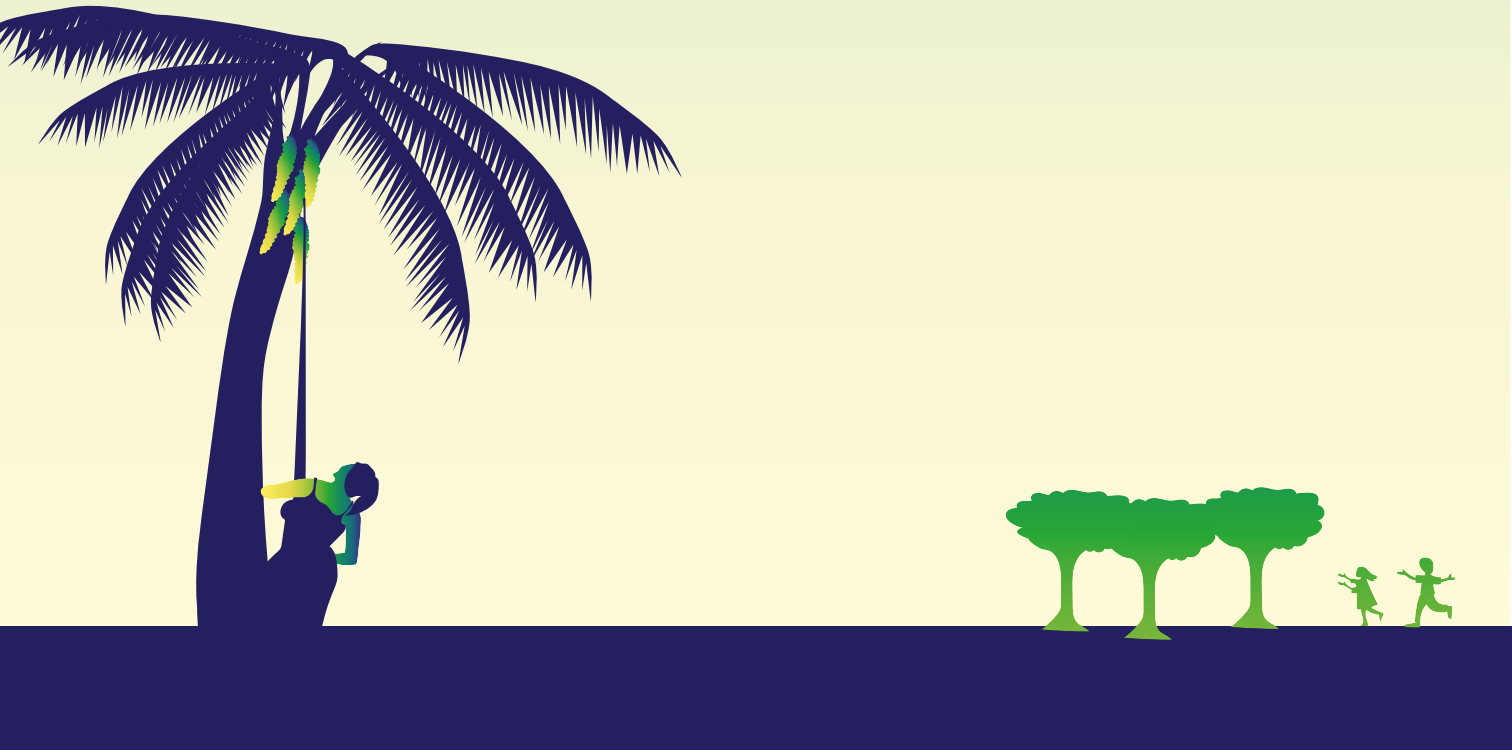
DOADORES DE SANGUE

DESTAQUES:

- Visita da Primeira-dama do Brasil, **Michelle Bolsonaro**, para conhecer as ações executadas pelo comitê.
- **Planejamento Estratégico:** o Conab Voluntária foi inserido como indicador estratégico para promoção da sustentabilidade socioambiental

As campanhas tiveram tanto destaque que a primeira-dama do Brasil, Michelle Bolsonaro, realizou uma visita institucional à Matriz para conhecer as ações realizadas pelo Comitê Conab Voluntária no último ano.

MEIO AMBIENTE



A Conab atua de forma a disseminar a Responsabilidade Ambiental, por meio de um conjunto de atitudes corporativas, voltadas para o desenvolvimento sustentável do planeta. Estas atitudes levam em conta ações impulsionadoras do crescimento econômico ajustado à proteção do meio ambiente buscando garantir a sustentabilidade.

Em 2021, nossas principais ações se pautaram na redução da geração de resíduos. Entretanto, o comportamento da empresa não foi o mesmo que em 2020, ano marcado pelas diversas restrições devida a Pandemia do Covid 19, pois que em 2021 houve gradativo retorno à rotina de trabalho presencial. Diante disso nossas principais ações foram:

- Pequeno aumento no volume de resíduos sólidos descartáveis;
- Aumento do volume de resíduos sólidos recicláveis, mas ainda muito distante do apresentado em 2019;
- Redução do consumo de combustíveis.

Comparativo de despesas				
Despesas	Consumo Total 2020	Consumo Total 2021	Situação 2020	Situação 2021
Resíduos sólidos	45,94 t	47,93 t	+1,99t	+4,33%
Combustíveis	8.962,04 l	8.279,82 l	-682,22	-7,61%
Resíduos Recicláveis	1.270 t	1.910 t	+640	+50,39%

Fonte: Conab

1. DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA

O plano de logística sustentável (PLS) permite aos órgãos ou entidades estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública. É considerado um instrumento de planejamento o qual define diretrizes, objetivos e metas com o propósito de viabilizar a integração da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), no esforço de promover a sustentabilidade nas vertentes econômica, social e ambiental, orientando a definição de prioridades no atendimento de suas necessidades de forma que o valor monetário das transações incorpore benefícios não apenas para si, mas também para a sociedade.

A Conab, a partir das suas 27 Superintendências faz um levantamento das boas práticas implantadas nas suas unidades e aquelas práticas possíveis de implantação, com o foco de agregar, organizar, aprimorar, regrar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade da Companhia, fornecendo subsídios para novas ações com base no plano e permitindo a sua supervisão bem como uma avaliação e o melhoramento do mesmo.

Os Planos de Logística Sustentável de cada uma das Superintendências podem ser acessado no sítio da Conab (conab.gov.br), especificamente neste link.

SEGURANÇA E COMPROMISSO COM A VIDA

A Conab disponibiliza na UniConab o curso de Introdução a Segurança do Trabalho para os empregados admitidos. A elaboração e implementação de um novo curso, a ser ministrado via UniConab, relativo ao tema de Utilização dos EPIs nas Unidades Armazenadoras da Conab. A constituição das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAs, as quais realizam a SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes, anualmente e de forma nacional via Web Conferência com as Superintendências Regionais e de Organização da Gebem.

São enviados pedidos médicos, via e-mail, para realização do periódico anual dos empregados da Matriz. Por conseguinte, redução do potencial contágio pelo Covi-19 em tempos de Pandemia do ano de 2021.

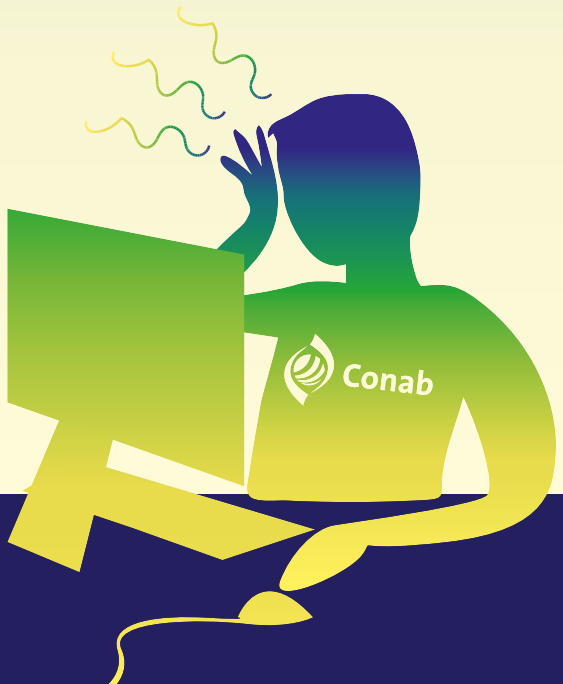
Foram promovidos Diálogos de Saúde mensais, via matérias na Intranet ao corpo funcional.

Desenvolve-se a Ação de Qualidade de Vida no Trabalho relacionada ao Luto: Memorial e Webnário. Face ao falecimento de colegas por causa do Sars-Cov-19 no ano de 2021 e de alguns de seus familiares em toda a Conab.

Realizou-se o acompanhamento dos empregados internados por parte das assistentes sociais e acompanhamento dos empregados com depressão ou stress.

E foram feitas avaliações técnicas, através de instrumentos de medição ambiental, quais sejam: níveis de iluminação, ruído e temperatura na Matriz. Orientações quanto a ergonomia nos postos de trabalho. Disponibilizamos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - aos empregados expostos aos riscos físicos e químicos, quando necessário.

PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS



Conforme dispõe o art. 19 de Lei 8.213/91 acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 da referida Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. As doenças ocupacionais são aquelas deflagradas em virtude da atividade laborativa desempenhada pelo Segurado. As doenças ocupacionais são consideradas como acidente de trabalho e se dividem em doenças profissionais e do trabalho.

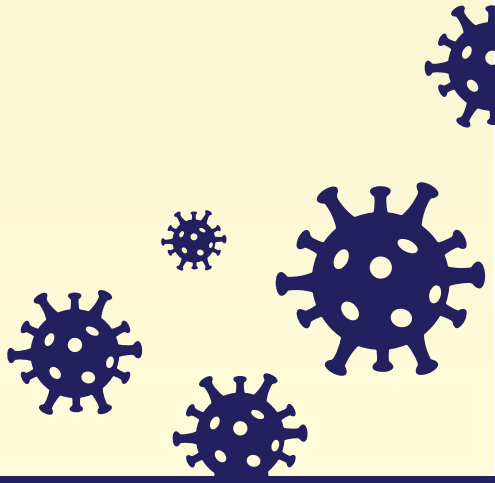
a) Doenças Profissionais:
São aquelas decorrentes de situações comuns aos integrantes de determinada categoria profissional de trabalhadores. Estão relacionadas no anexo II do Decreto 3.048/99 ou reconhecida pela Previdência Social;

b) Doenças do Trabalho:
São aquelas adquiridas ou desencadeadas em função de condições especiais em que o trabalho é realizado. Está relacionada diretamente às condições do ambiente.

No que diz respeito aos dados referente aos Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais, registrados pela na Conab, observou-se uma expressiva redução dos acidentes de trabalho. Prevalecendo, no ano de 2021, os acidentes de trajeto entre a casa e o trabalho em sua grande maioria.

Com esse ótimo desempenho, esta Companhia ficou abaixo da Meta da Organização Internacional do Trabalho - OIT em 2021 e mantendo essa previsão para o ano de 2022.

AÇÕES DE COMBATE À PANDEMIA



A Conab instituiu o Comitê de Gerenciamento de Crise em 19/03/2020, com o objetivo de reduzir e mitigar os impactos causados pela Covid-19, no âmbito da Companhia, de forma a garantir a segurança e integridade das pessoas e bens, bem com a manutenção dos serviços essenciais e estratégicos.

Foi disponibilizada uma página exclusiva na Intranet sobre a Covid-19 onde os empregados encontram o Plano de Contingência, Plano de Continuidade de Serviços, o Painel Covid-19, os protocolos disponíveis e atualizados e documentos oficiais expedidos pela Companhia sobre o assunto em tela.

Dentre os protocolos disponíveis estão: protocolo para o local de trabalho, protocolo do uso de máscaras, protocolos para viagens pela Conab, protocolo de retorno ao trabalho presencial, etc. É obrigatório o uso de máscara em todas as Unidades da Companhia, tanto para entrar nas dependências da Conab quanto para a permanência.

Ademais, a Conab reforçou constantemente as orientações constantes nos protocolos, por meio de matérias na intranet, disponibilizadas por e-mail a todo corpo funcional e ao whatsapp dos gestores da Companhia.

Visando garantir a saúde e segurança dos empregados e manter a continuidade dos negócios da Companhia, foi prorrogada a vigência do Protocolo de Retorno ao Trabalho Presencial por tempo indeterminado, podendo ser alterada de acordo com novas diretrizes emanadas pelos órgãos gestores.

Em 11/03/2021, foi emitido o Ofício com as medidas temporárias de prevenção ao contágio do Coronavírus definidas no âmbito da Conab, com vigência enquanto perdurar o estado de calamidade na saúde em decorrência da Covid-19, ou até que outro o modifique ou revogue.

Em 17/08/2021 a Presidência da Conab emitiu o Ofício informando que, para dar continuidade aos serviços prestados pela Companhia considerados essenciais e

estratégicos, a Diretoria Executiva, em reunião realizada naquela data com o Comitê de Gerenciamento de Crise, determinou que ficará a cargo dos gestores da matriz e regionais a discricionariedade sobre o retorno ao trabalho presencial de seus colaboradores, devendo ser observadas as premissas gerais para garantia de um retorno seguro ao trabalho presencial.

A Companhia segue vigilante em suas campanhas de incentivo à vacinação contra quaisquer síndromes gripais, incluindo a Covid-19. A vacinação é uma medida de proteção coletiva, alcançando não apenas a si mesmo, mas também aos demais colegas de trabalho.

E, a Conab, relevante parceira na execução de políticas sociais que beneficiam parte da sociedade, com a chegada da pandemia do Covid-19 ao país, vem recebendo inúmeras demandas para atendimento a diversos grupos vulneráveis.

Ao longo de 2021, a Companhia seguiu adotando estratégias para proteção de seu corpo funcional, no contexto da pandemia. Manteve-se, assim, a possibilidade de cumprimento de jornada de trabalho reduzida e de trabalho remoto, considerando os respectivos enquadramentos nos perfis considerados de risco.

As limitações, no entanto, não impediram a continuidade das parcerias celebradas em 2020, como a Ação de Distribuição de Alimentos. Esta operação consistiu em uma das mais complexas e bem-sucedidas ações executadas pela Conab em todo o país, num processo que envolveu desde a aquisição dos produtos, até a sua disponibilização e, em alguns casos, distribuição direta aos beneficiários, em localidades longínquas e de difícil acesso. Foram atendidas famílias localizadas em 17 Unidades da Federação, a partir da parceria com diversos órgãos e entidades parceiras, a exemplo da Fundação Nacional do Índio, da Fundação Cultural Palmares, da Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca, e do Instituto Chico Mendes de Conservação e Sociobiodiversidade (ICMBio).

Ressalta-se que a expertise e a credibilidade da Conab contribuíram para os resultados das ações de todos os Programas e ações executados ao longo do exercício, com impactos sociais positivos e reconhecidos nacional e internacionalmente pelos diversos atores envolvidos.

Dessa forma, a Conab consolida a sua missão ao **"promover a garantia de renda ao produtor rural, a segurança alimentar e nutricional e a regularidade do abastecimento, gerando inteligência para a agropecuária e participando da formulação e execução das políticas públicas."**

Parcerias no contexto da pandemia da covid-19

ministério da mulher, da família e dos direitos humanos (mmfdh)

PARA INDÍGENAS E QUILOMBOLAS:

32.444 cestas doadas

28.867 famílias atendidas

588.170 KG de alimentos

PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE:

6.928 cestas doadas

6.928 mulheres atendidas

110.940 KG de alimentos

PARA COMUNIDADES QUILOMBOLAS DA BAHIA*

18.027 kits de limpeza distribuídos

6.772 famílias atendidas

*localizadas em municípios de alto índice de vulnerabilidade, em conformidade com o Mapeamento da Insegurança Alimentar e Nutricional (Mapa InSAN)

ministério da cidadania

1.696.171 cestas doadas

547.093 famílias atendidas
de quilombolas, indígenas, pescadores artesanais e extrativistas

36.974.941 KG
de alimentos

10.538 KG de alimentos avulsos
doados a instituições socioassistenciais parceiras da Conab

DESTAQUE:

Formalização de parceria para aquisição e a distribuição de **1.165.585** cestas de alimentos a **233.117** famílias indígenas em situação de insegurança alimentar e nutricional em 2022.

GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária estabelecida pela Lei Orçamentária Anual – LOA 2021 com suas atualizações, foi de 2,6 bilhões, sendo que, 1,4 bilhão para execução dos Estoques Públicos e 1,2 bilhão para acobertar despesas com Pessoal/Benefícios, Ações Judiciais e Discricionárias.

Sendo a Conab uma empresa pública dependente do Tesouro Nacional, cabe salientar que do total das despesas discricionárias [R$ 86,4 milhões], 27 milhões são oriundas de fonte suplementar do Tesouro Nacional.

As despesas com energia elétrica e água e esgoto apresentaram uma redução na ordem de 20,5% e 45,7%, respectivamente, quando comparadas com o cenário pré pandemia da Covid-19 (2019).

Economia de despesas

Redução em torno de

85% no valor do contrato dos correios

Economia de aproximadamente R$ **60.000,00**/mês

Redução de

12% na reformulação do contrato de vigilância

Economia de R$ **20.086,07**

No transcorrer do exercício a Conab executou **19,3%** do orçamento disponibilizado para os estoques públicos. Importante esclarecer que as operações estão vinculadas aos ditames das políticas voltadas aos setores agrícola e do abastecimento, e as intervenções governamentais se fazem quando detectados desequilíbrios no mercado entre oferta e procura. Quanto ao orçamento destinado a pessoal, ações judiciais e despesas discricionárias houve a execução de **97,9%.**

A Conab executou, em 2021, por meio de TED´s acordados com diversos órgãos do Governo Federal, o montante de R$ 216.214.006,30.

ENTREGA DE CESTAS	PAA	OUTROS	TOTAL
144.533.638,54	20.076.539,30	51.603.828,46	216.214.006,30

Fonte: Conab

Dentro desse cenário, e ainda considerando a impossibilidade de obtenção de recursos suplementares, as ações no contexto da governança corporativa devem ser voltadas para a racionalização da atual estrutura física e orgânica da Companhia e, naturalmente, a redução seletiva de seus custos e despesas, definindo claramente as prioridades que devem pautar a gestão no seu dia a dia.

R$657.200,00
em economia em contrações e

R$166.032,23
em despesas com pessoal
geradas pela adoção de providências em decorrência de apontamentos oriundos de trabalhos auditoriais,

no ano de 2021 a Conab reduziu em

71 % **as recomendações da Controladoria Geral da União (CGU)**
pendentes de providências.

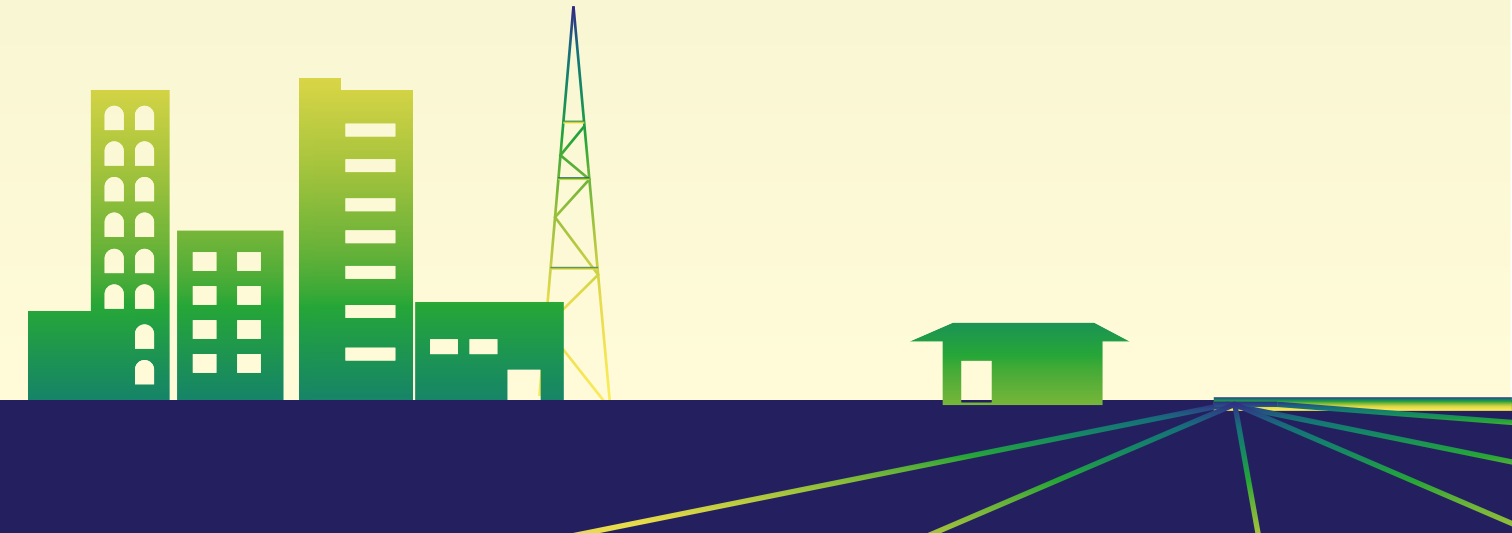
Edição da

norma sobre a Classificação de Riscos dos Processos Judiciais
que impõe parâmetros e regras de interpretação com base no Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC 25), para a apresentação dos passivos contingentes.

Montante de

R$ 1.212.834.379,70
créditos em recuperação judicial

ATUAÇÃO E RESULTADOS À SOCIEDADE



1. INFORMAÇÕES AGROPECUÁRIAS

Alcance das informações

7 milhões de acessos de **167** países ao site da Conab:

1º Brasil

2º EUA

3º China

mídias sociais:

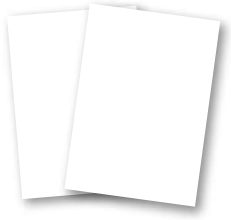
- 88% mais seguidores no instagram
- 104% mais seguidores no linkedin
- 154% mais compartilhamentos no YouTube

56.976 menções da conab na mídia

13.430 a mais que em 2020

Levantamento de safras

A Conab realiza os levantamentos das safras de grãos, cana-de-açúcar e café.



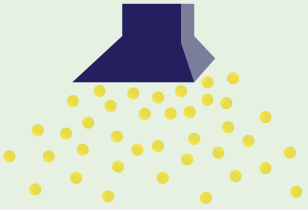
Publicação de Boletins de Acompanhamento da Safra:

12 de grãos **MENSAL**
4 de cana-de-açúcar **TRIMESTRAL**
4 de café **TRIMESTRAL**
12 Boletins de Monitoramento Agrícola **MENSAL**

83 MILHÕES
de hectares monitorados

90 TÉCNICOS
em campo e nas análises de dados

safra brasileira de grãos 2020/21



produção de
255,4 MILHÕES DE TONELADAS

Redução de 1,6 milhões de toneladas (-0,6%)*

área cultivada de
69,8 MILHÕES DE HECTARES

Aumento de 3,8 milhões de hectares (5,8%)*

* em relação à safra 2019/2020

Acompanhamento semanal do progresso de safra e das condições das Lavouras

(plantio e colheita de soja, milho, trigo, arroz, algodão e feijão)
em colaboração com o Instituto Nacional de Meteorologia (Inmet).

As atividades de campo aliadas aos métodos objetivos de estimativa de produtividade (crop tour e modelos estatísticos) e ao uso intenso de sensoriamento remoto, como o monitoramento espectral e o mapeamento dos cultivos agrícolas, têm proporcionado maior segurança, transparência e confiabilidade na geração e difusão das informações sobre a produção nacional.

ampliação da capacidade analítica da equipe: ↑ **3** novos agrônomos para o acompanhamento de safras

Monitoramento da ocorrência de geadas durante os meses de julho e agosto, e possíveis impactos nos cultivos de milho 2ª safra, trigo, café e cana-de-açúcar.

Verificação de 167 **pontos amostrais de lavouras de café** atingidas por geada em Minas Gerais em colaboração com a Embrapa.

Custos de produção, preços agrícolas e estoques privados

30 painéis
em todas as regiões do país
para produtos como algodão, feijão, soja, milho, trigo, aveia, triticale, canola, mandioca, juta e malva.
6 presenciais **24** virtuais

20 MIL registros de **séries históricas** em bancos de dados

Publicação dos **Manuais de Levantamento e Sistematização de Custos de Produção da Conab.**

NF

Uso de notas fiscais eletrônicas para validação dos preços de insumos dos custos de produção acompanhados pela Conab, em parceria com o Ministério da Economia.

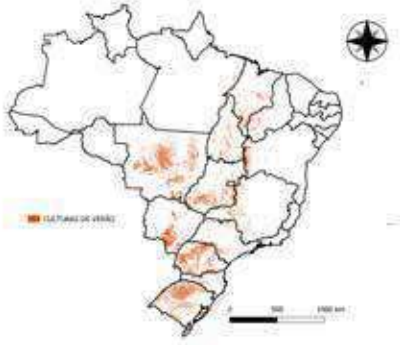
307 pacotes tecnológicos do custo de produção analisados
124 custos da agricultura familiar
111 custos da agricultura empresarial
72 custos da sociobiodiversidade

Mais de **120** produtos agropecuários pesquisados há mais de 30 anos

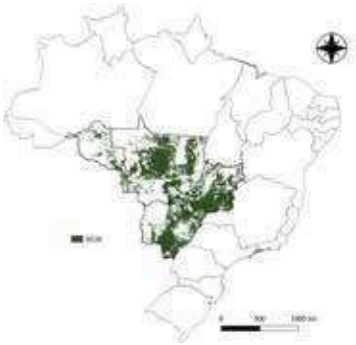
189.199 novas informações de preços armazenados em base de dados.

Publicação da **norma de levantamento de estoques privados**

Mapeamento de culturas agrícolas



culturas de verão



soja

algodão/MS

Mapeamento de cerca de

18 MILHÕES de hectares de soja E **39 MILHÕES** de hectares de cultivos de verão

em colaboração com o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (Inpe).

intensificação do uso de imagens de satélite para o monitoramento e o mapeamento de cultivos agrícolas.

Mapeamento de cerca de

22 MIL hectares de algodão no mato grosso do sul

Desenvolvimento e modernização do mercado hortigranjeiro (Prohort)

disponibilização de dados:

Aplicativo Prohort:

Cotações diárias de

48 produtos hortigranjeiros em

35 Ceasas

Sistema de Informações Setoriais de Comercialização - Siscom

Movimentação da comercialização anual total de **66** Ceasas do Brasil, organizados por grupos de hortigranjeiros, cereais e produtos diversos

Sistema de Informações dos Mercados de Abastecimento do Brasil (Simab)

Informações sobre a origem, preços e quantidades comercializadas de cerca de **500** hortifrutigranjeiros (quando se consideram as variedades):

93 frutas, **103** hortaliças, além de **ovos, pescados e flores**

publicações:

- **20** Relatórios semanais de acompanhamento da comercialização de frutas e hortaliças nas Ceasas,
  monitorando a regularidade do abastecimento diante do cenário pandêmico da COVID-19.

- Estudo da Comercialização Total de Frutas e Hortaliças nas Ceasas
  publicação anual sobre o volume total de produtos comercializados de frutas e hortaliças nas Ceasas.

- **12** Boletins Hortigranjeiros
  publicação mensal de análise das 5 hortaliças e 5 frutas com maior peso no IPCA.

edições especiais do boletim hortigranjeiro

- Especial Flores e Plantas Ornamentais
  realizado em conjunto com o Instituto Brasileiro de Floricultura (Ibrafor), analisou o mercado de flores e plantas ornamentais.

- Especial de Natal
  comportamento do mercado das principais frutas natalinas em 2021.

- Edição Anual de 2021
  análise sintética das 5 principais hortaliças (alface, tomate, batata, cebola e cenoura) e das 5 principais frutas (banana, laranja, maça, mamão e melancia).

novidades

- Integração dos dados das Centrais de Abastecimento de Campinas/SP e das Centrais de Abastecimento de Rio Branco/AC ao Sistema de Informações de Mercados de Abastecimento do Brasil – Simab.

- Firmado Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com a Central de Abastecimento de Rio Branco/AC.

- **12 Resumos Executivos** – publicação semanal que apresenta a análise objetiva e sintética dos principais hortifrutis e os destaques da agrometeorologia.

2. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE MERCADO

Estudos de mercado e formulação e execução de políticas agropecuárias

- Análise de dados agropecuários levantados em campo;
- Avaliação de dados de produção, consumo, exportação, importação, estoques, etc.;
- Análise de relatórios técnicos sobre o mercado agropecuário;
- Avaliação do cenário macroeconômico brasileiro e mundial e seus efeitos sobre a agropecuária nacional;
- Desenvolvimento de estudos estatísticos e econométricos dos principais produtos agropecuários: projeções de produção, preços, área plantada, dentre outros.

Questões encaminhadas ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) com vistas à garantia de renda e regularidade do abastecimento:

Proposta de renúncia fiscal para redução do preço de milho;

Proposta de criação do Prêmio para Armazenagem Privada (PAP), novo instrumento para operacionalização da Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM);

Propostas de criação de Sistema de Estatísticas de Vendas para o Mercado Externo;

Análise do Projeto de Lei nº 2608, de 2020 - Congelamento de Preços da Cesta Básica.

RESULTADOS:

Divulgação de

68 quadros de oferta e demanda de grãos

76 conjunturas mensais

324 conjunturas semanais

Aperfeiçoamento de

3 painéis

- Exportação de carnes
- Exportação de grãos
- Importação de grãos

Divulgação das

perspectivas para a agropecuária

de **5** produtos:

- soja,
- milho,
- algodão,
- arroz e
- feijão

79 conjunturas regionais

elaboradas pelas Superintendências Regionais do MT, MS, MG e PR, tratando de produtos tais como: algodão, café, feijão, mandioca, milho, pecuária, soja e trigo.

Desenvolvimento de

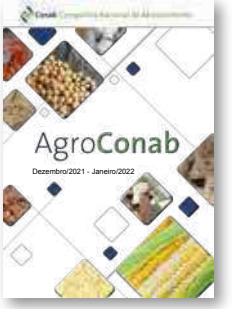
6 painéis (em curso)

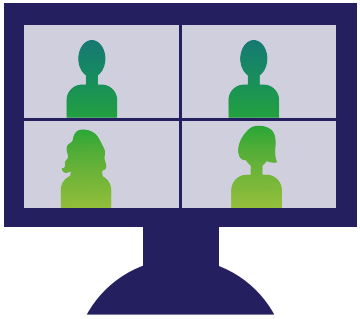
- acompanhamento de preços
- oferta e demanda mundial de grãos
- oferta de demanda mundial de carne
- sazonalidade de preços
- produtos da cesta básica (em curso)
- preços mínimos (em curso)

Novidade!

11 relatórios agroconab

Publicação mensal da Conab cujo objetivo é fornecer uma análise sintética do mercado das principais culturas agrícolas e dos produtos da pecuária, a partir dos dados e informações geradas pela Companhia.





50 reuniões de giro de mercado

Reuniões virtuais que tratam da situação dos mercados dos principiais produtos agrícolas, efeitos do clima sobre as culturas, dentre outros.

participantes:

técnicos da Conab, do Mapa, do Ministério da Economia (ME), do Inmet dentre outros.

52 resumos executivos

Boletins semanais sobre mercado agrícola abordando:

- mercado hortigranjeiro (Prohort)
- condições de lavouras,
- Programa Alimenta Brasil,
- produtos da sociobiodiversidade (PGPM-Bio),
- desempenho de mercado,
- operações e abastecimento.

Criação de setor específico para o acompanhamento, análise, produção e disponibilização de informações dos setores de carnes e leite:

- Proposição de Nota Técnica do preço mínimo do leite, visando a garantia de uma remuneração mínima ao produtor;
- Análise exploratória de dados junto ao Mapa;
- Elaboração de conjunturas mensais sobre o mercado de leite e carnes (bovina, suína e de aves);
- Atualização do quadro de suprimento de carnes;
- Construção e disponibilização de painel de dados sobre a oferta e demanda mundial de grãos e carnes, além do comércio exterior da pecuária e de grãos.

Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM)

A Conab elabora as propostas de preços mínimos para os produtos agropecuários e da sociobiodiversidade, no âmbito da PGPM, com o objetivo de diminuir oscilações na renda dos produtores rurais e extrativistas e assegurar uma remuneração mínima, atuando como balizador da oferta de alimentos, com vistas a contribuir para a regularidade do abastecimento nacional.

33
propostas de preços mínimos elaboradas

política de garantia de preços da agricultura familiar (PGPAF)

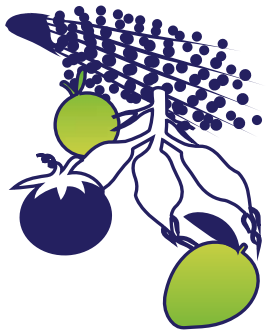
Concessão de bônus de desconto

para os agricultores familiares que têm financiamento junto ao Pronaf

Análise mensal de
42 **produtos**
da pauta do PGPAF

- levantamento dos custos de produção,
- coleta dos preços praticados no mercado e
- cálculo dos bônus

18 **produtos**
aptos a receberem bônus de desconto identificados:



- abacaxi
- açaí (fruto de cultivo)
- banana
- batata
- borracha natural cultivada
- cacau cultivado (amêndoa)
- cará/inhame
- castanha de caju
- cebola
- feijão caupi
- juta/malva embonecada
- laranja
- mamona (baga)
- manga
- maracujá
- raiz de mandioca
- tomate
- uva

Política de Garantia de Preços Mínimos para Produtos da Sociobiodiversidade (PGPM-Bio)

R$25 MILHÕES pagos

R$ 2.000 de renda gerada por extrativista

11,5 MIL extrativistas beneficiados

Publicação de **5** boletins da sociobiodiversidade - conjuntura dos mercados de produtos extrativos.

35,5 MIL toneladas de produtos

138 municípios beneficiados

em **12** estados, com destaque para MG e MA, respostáveis por cerca de **86%** da execução, seguidos da PB, AC e PI.

Pagamento de subvenção para **15** produtos

Destaque para:

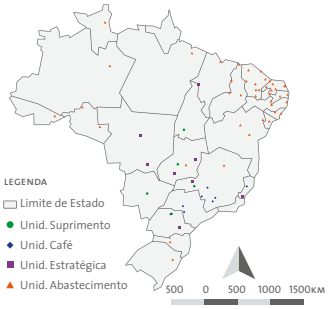
castanha de babaçu | pequi | e pinhão

que somaram cerca de **80%** do total pago

* os pagamentos serão finalizados em 2022

3. ARMAZENAGEM

Rede armazenadora da Conab



64 unidades armazenadoras

1.660.490 TONELADAS de capacidade estática

sistema nacional de cadastro de armazéns (SICARM)

16.820 cadastros de armazéns

175,5 MILHÕES DE TONELADAS

Banco de dados servindo como balizador na tomada de decisão para as políticas públicas ligadas à cadeia do agronegócio:

- Estado de conservação
- Tecnologia (aeração, secagem, tipo de balança, espalhador de grãos, etc.)
- Capacidade de movimentação
- Propriedade (próprio, arrendado...)
- Condições operacionais (em operação, parcial ou paralisada)
- Função (fazenda, coletora, intermediária e terminal)
- Localização (rural, urbana, porto).

Revisão de **97%** da capacidade estática do Brasil em valores acumulados de 2017 a 2021

4. AGRICULTURA FAMILIAR

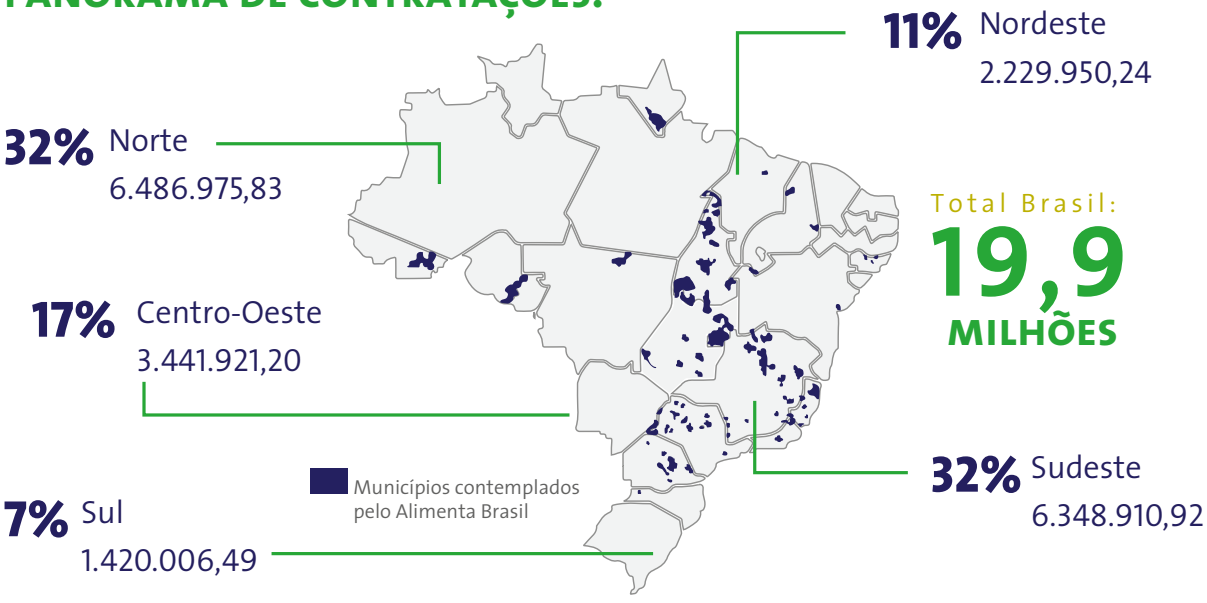
Programa Alimenta Brasil

substituto do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA)

PRINCIPAIS FINALIDADES:

- incentivo à agricultura familiar e à promoção da inclusão econômica e social, com fomento à produção sustentável, ao processamento de alimentos, à industrialização e à geração de renda;
- incentivo ao consumo e à valorização dos alimentos produzidos pela agricultura familiar, promoção do acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias, pelas pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sob a perspectiva do direito humano à alimentação adequada e saudável.

PANORAMA DE CONTRATAÇÕES:



115 municípios contemplados

2.874 agricultores familiares participantes

5,6 **MIL TONELADAS** de alimentos doados

248 atendimentos às unidades recebedoras

166 cooperativas/associações da agricultura familiar participantes

1,5 **MILHÕES** de atendimentos aos beneficiários consumidores

perfil das contratações:

- **7%** quilombolas, indígenas ou outros povos e comunidades tradicionais
- **71%** mulheres
- **21%** assentados

70% associações e **30%** cooperativas

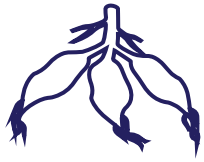
unidades recebedoras

Os equipamentos de alimentação e nutrição representam a maioria dos atendimentos, seguidos da rede socioassistencial e das entidades e organizações de assistência social.

163 tipos de produtos
com destaque para:

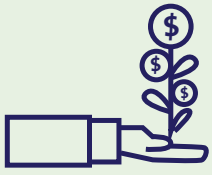
BANANA

R$ **2,1 MILHÕES** (9%)
720 toneladas



MANDIOCA

R$ **1,1 MILHÃO** (8%)
643 toneladas



R$6,9 MIL renda média anual gerada por agricultor familiar

3 edições publicadas do
boletim da agricultura familiar
no qual os macrotemas são tratados a cada edição com novas análises, informações e artigos.

5. ABASTECIMENTO E OPERAÇÕES

Abastecimento social

DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

Grupos populacionais tradicionais específicos (indígenas e quilombolas) em situação de vulnerabilidade e de insegurança alimentar e nutricional.

32.084 cestas doadas

13.303 famílias atendidas

793 **TONELADAS** de alimentos

composição das cestas

feijão

leite em pó

açúcar

flocos de milho **ou**

fubá

arroz

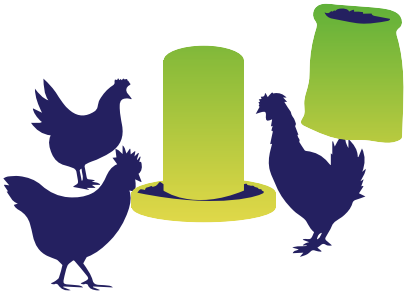
macarrão

óleo de soja

farinha de trigo **ou**

farinha de mandioca

Programa de Vendas em Balcão (ProVB)



No apoio aos pequenos criadores de animais, a Conab executa o Programa Vendas em Balcão, que permite o acesso aos estoques públicos de produtos agrícolas por meio de vendas diretas e a preços de mercado. O milho em grãos é o principal insumo da ração animal, e o ProVB tem assegurado suprimento regular deste produto a inúmeras propriedades rurais, contribuindo para o desenvolvimento de um dos mais representativos segmentos da economia nacional.

96.288 **TONELADAS** de milho em grãos comercializadas

13.395 criadores de pequeno porte contemplados

59 unidades de venda

66.594 atendimentos

21 estados e distrito federal

DESTAQUE:

Para a região Nordeste, que na demanda pelo milho em grãos respondeu por quase **75%** da comercialização do produto.

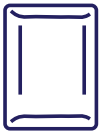
Leilões agropecuários

Visam o atendimento à PGPM, ao abastecimento social, bem como as operações com terceiros. Após a realização dos leilões são executadas as ações de escoamento e abastecimento de produtos, entregas de cestas básicas, remoção e estoques de produtos para futura venda de acordo com a necessidade de mercado. Além disso, terceiros ainda concretizam operações por meio do Leilão pra Você.

ESTOQUES PÚBLICOS:

* Valor da Operação sem ICMS

aquisições:



CAPA FARDO

1.594.946

unidades negociadas

R$ **1.282.575,26***

MILHO

79.610.280 kg

negociados

R$ **119.229.353,39***

SACARIA

1.800.700

unidades negociadas

R$ **4.531.446,80***

total de

R$ 125.043.375,45*

venda:

FARINHA DE MANDIOCA

28.500 kg negociados

R$ **35.340,00***

troca:

ARROZ BENEFICIADO

8.000.000 kg negociados

R$ **24.102.038,11***

doações:

PRODUTOS PARA CESTA BÁSICA

16.424.176 kg

doados no valor de

R$ **83.061.228,02***

CESTAS BÁSICAS

232.617

doados no valor de

R$ **25.535.034,04***

KIT DE HIGIENE E LIMPEZA

14.422

doados no valor de

R$ **222.095,92***

total de

R$ 108.818.357,98*

leilão pra você

ERVA MATE

27.973 kg

negociados

a R$ **35.745,71***

MILHO

115.000 kg

negociados

a R$ **126.085,00***

total de

R$ 161.880,71*

Contratação de fretes

Publicados
28 **avisos**
para contratação de fretes

sendo **1** para contratação de Cooperativas e Associações de Transportadores Autônomos (Lei N.º 13.713/2018)

Remoções realizadas

volume removido:
77.504,08
toneladas de produtos
sendo:

- **59.911,91** toneladas de milho
- **17.592,17** toneladas de alimentos (799.644 cestas de 22kg)

Boletim logístico

Publicação de
12 **boletins logísticos**

O Boletim Logístico passou a contar com pesquisas de frete para os estados do MS, GO, PR e para o DF, além das já realizadas para o estado do MT, ampliando a fonte de informação sobre a movimentação de carga e o escoamento da safra brasileira.

Gestão de estoque

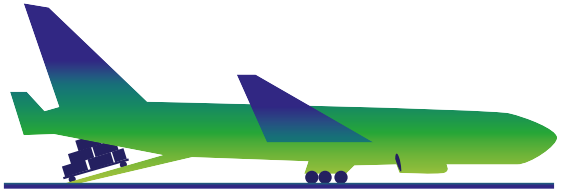
A formação de estoques públicos tem como objetivo executar a política governamental de intervenção no mercado para garantir o preço e a renda do produtor, bem como sua administração e manutenção a fim de regular o abastecimento interno, comercializando os estoques na entressafra para atenuar as oscilações de preço.

Operação de assistência humanitária

7.000.000 KG

de arroz beneficiado

doados em parceria com a Agência Brasileira de Cooperação, do Ministério das Relações Exteriores (ABC/MRE)



sendo:

- **3.000.000** kg para Moçambique
- **4.000.000** kg para o Líbano

6. FISCALIZAÇÃO

Vistorias

total de

3.145 vistorias em **27** Unidades da federação em **1.280** municípios

1.500 Fiscalizações do Seguro Rural
412 Fiscalizações da PGPM-Bio
331 Fiscalizações de controle de qualidade
285 Fiscalizações do ProVB
271 Fiscalizações de Estoques Governamentais
214 Fiscalizações do Proagro
124 Fiscalizações do PAA
8 Fiscalizações do Selo Biocombustível Social

Treinamentos

29 empregados habilitados no **Curso de formação em fiscalização de estoques e programas governamentais***

143 empregados habilitados no **Curso de Fiscalização do Selo Biocombustível Social (SBS)***

*utilizando a plataforma UniConab, com instrutores internos, sem custos.

7. PROCESSOS INTERNOS

Transformação digital

- Implementação do Siscontingente, solução de software para registro e controle de processos judiciais;
- Implantação do Sistema de Monitoramento Agrícola e Avaliação de Safras (Simasa) Grãos 2.0, com o aperfeiçoamentos de usabilidade na operação do sistema;
- Lançamento dos Leilões Eletrônicos a partir do Siscoe, com novas funcionalidades e processos;
- Soluções de tratamento de dados aplicadas:
  - na ação de distribuição de cestas básicas;
  - na avaliação da força de trabalho da Conab;
  - na transferência de recursos entre superintendências regionais e matriz.
- Soluções de Businesss Inteligence (BI) para ampliar a visibilidade das informações de maior acessibilidade, conferindo qualidade e transparência das informações para a sociedade. Destaque para os seguintes Dashboards/Datamarts:
  - Preços Coletados;
  - Analisys Server com Power BI;
  - Centro de Custo para alguns programas e unidades gerenciais;
  - Custos de Produção;
  - Rentabilidade - Evolução e Rentabilidade Comparativo;
  - Jurídico - acompanhamento de processos;
  - Corregedoria - controle e acompanhamento da gestão, dos processos, das medidas disciplinares e do trabalho dos membros das Comissões Temporárias de Apuração (CTAs).

relacionamento com parlamentares

Campanha de divulgação dos programas e ações da Conab com os Senadores da República e Deputados Federais.

RESULTADO:

Aproximadamente:

20 MILHÕES
em emendas parlamentares

19 MILHÕES
para o programa de aquisição de alimentos

1 MILHÃO
para aquisição de cestas de alimentos

700 MIL em recursos para o
desenvolvimento do abastecimento agroalimentar
que abrange:

- Pesquisas de desenvolvimento de soluções tecnológicas que permitam a comunicação direta entre instituições e o produtor rural,
- reforma de armazéns e
- aquisição de equipamentos.

comunicação institucional

IMPRENSA

56.976
MENÇÕES DA CONAB NA MÍDIA

983
ATENDIMENTOS A JORNALISTAS

696
MATÉRIAS ENVIADAS À IMPRENSA

PRESENÇA NAS PRINCIPAIS MÍDIAS SOCIAIS

linkedin · youtube · facebook · instagram · twitter · whatsapp messenger

EVENTOS

287 eventos realizados sendo **220** organizados pelas regionais

destaques:

- Webinar Perspectivas para a Agropecuária em Debate
- Webinar Perspectivas para a Agropecuária
- Webinar Mitigar o Déficit de Armazenagem no Brasil: análise e opções de curto e longo prazo

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Destaca-se que a Conab criou um grupo de trabalho interdisciplinar permanente para priorizar a implementação de padrões e critérios ESG (sigla em inglês que significa Environmental, Social and Governance), que correspondem à sustentabilidade nas práticas ambientais, sociais e de governança de uma organização.

Os princípios ESG também estão inseridos no IG-Sest como critério avaliativo. O IG-Sest é o indicador que verifica as boas práticas de gestão e de governança aplicáveis às estatais federais, tendo a Conab atingido, por quatro vezes consecutivas, o nível 1.

A proposta do Grupo de Trabalho é a adequação e atualização dos programas e ações da Conab, visando a implementação e o aperfeiçoamento das práticas ambientais, sociais e de governança. Para tanto, serão definidas e monitoradas metas específicas de sustentabilidade nas várias frentes de atuação da Companhia.

Ressalta-se que a pandemia reforçou a necessidade de medidas que considerem os aspectos sociais e ambientais, tanto na mitigação dos seus impactos, quanto na retomada do crescimento. Além disso, empresas com estruturas mais eficientes de ESG apresentam desempenho melhor em cenários de crise. A abordagem ESG considerará oportunidades e desafios na geração de valor para a sociedade, na captação de parcerias e investimentos e na geração de melhores resultados na Conab.

Conab

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO

Aprovado pela Assembleia Geral em 20/03/2023
Publicado no D.O.U em 23/03/2023
(Seção 1, Edição n° 57)

ESTATUTO SOCIAL
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB

CAPÍTULO I
DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Seção I
RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. A Companhia Nacional de Abastecimento - Conab, doravante denominada Conab ou Companhia, é uma empresa pública, sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa, regida por este Estatuto, especialmente, pelo art. 19, inciso II, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e Decreto n° 4.514, de 13 de dezembro de 2002, pelas Leis n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis.

Seção II
SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA

Art. 2º. A Conab tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal, e atuação em todo o Território Nacional, podendo instalar, manter ou extinguir unidades administrativas, operacionais e escritórios de representação.

Parágrafo único. A Assembleia Geral poderá autorizar a CONAB a abrir escritórios de representação internacional, devendo constar da autorização o tempo de duração, a finalidade e a fonte de custeio.

Seção III
PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 3º O prazo de duração da Conab é indeterminado.

Seção IV
OBJETO SOCIAL

Art. 4º A Conab tem por objeto social:

I - garantir ao pequeno e médio produtor os preços mínimos e armazenagem para guarda e conservação de seus produtos;

II - suprir carências alimentares em áreas desassistidas ou não suficientemente atendidas pela iniciativa privada;

III - fomentar o consumo dos produtos básicos e necessários à dieta alimentar das populações carentes;

IV - formar estoques reguladores e estratégicos objetivando absorver excedentes e corrigir desequilíbrios decorrentes de manobras especulativas;

V - participar da formulação de política agrícola;

VI - fomentar, através de intercâmbio com universidades, centros de pesquisas e organismos internacionais, a formação e aperfeiçoamento de pessoal especializado em atividades relativas ao setor de abastecimento;

VII - assistir, mediante a doação de alimentos disponíveis em seus estoques, às comunidades e famílias atingidas por desastres naturais em Municípios em situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pelo Poder Executivo Federal.

Art. 5º A Conab tem por objetivos:

I - desenvolver pesquisas sobre agropecuária nacional, além de estudos técnicos que viabilizem a análise de oferta e demanda, visando subsidiar a elaboração de políticas públicas;

II - executar as políticas públicas referentes ao abastecimento, previsão de safras, custos de produção e armazenagem, posicionamento de estoques, garantia e sustentação de preços, consoante as diretrizes do Ministério Supervisor;

III - coletar, sistematizar e divulgar dados, informações e conhecimentos com vistas a facilitar o acesso à inteligência agropecuária no apoio ao desenvolvimento do setor agropecuário;

IV - planejar, normatizar e executar a Política de Garantia de Preços Mínimos do Governo Federal;

V - implementar a execução de outros instrumentos de sustentação de preços agropecuários;

VI - executar as políticas públicas federais referentes à armazenagem da produção agropecuária;

VII - coordenar ou executar as políticas oficiais de formação, armazenagem, remoção e escoamento dos estoques reguladores e estratégicos de produtos agropecuários;

VIII - executar as políticas do Governo Federal, nas áreas de abastecimento e regulação da oferta de produtos agropecuários, no mercado interno;

IX - desenvolver ações no âmbito do comércio exterior, consoante diretrizes baixadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e legislação que disponha sobre a Câmara de Comércio Exterior - Camex, do Conselho de Governo;

X - participar da formulação da política agrícola; e

XI - exercer outras atividades, compatíveis com seus fins, que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Poder Executivo.

§1º. A Conab deve contratar transporte rodoviário de cargas com dispensa do procedimento licitatório para, no mínimo, 30% (trinta por cento) da demanda anual de frete da Companhia, obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - o contratado seja:

a) cooperativa de transportadores autônomos de cargas instituída na forma prevista na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

b) associação de transportadores autônomos de cargas constituída nos termos previstos nos arts. 53 a 61 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

II - o preço contratado não exceda o praticado nas tabelas referenciais utilizadas pela Conab;

III - o contratado atenda aos requisitos estabelecidos no regulamento para contratação de serviços de transportes da Conab, aprovado em ato do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§2º. A Conab pode deixar de observar o disposto no §1º na hipótese de a oferta de serviço de transporte de cargas pelas entidades mencionadas no inciso I do §1º não ser suficiente para suprir a demanda da Companhia.

Art. 6º Para a consecução de seus objetivos, a Conab poderá:

I - comprar, vender, permutar, promover a estocagem e o transporte de produtos de origem agropecuária, atuando, se necessário, como companhia de armazéns gerais;

II - executar operações de comércio exterior, nos mercados físico e futuro, de produtos de origem

agropecuária;

III - coletar, sistematizar e divulgar dados, informações e conhecimentos com vistas a facilitar o acesso à inteligência agropecuária no apoio ao desenvolvimento do setor rural;

IV - participar dos programas sociais do Governo Federal que guardem conformidade com as suas competências;

V - firmar convênios, termos de cooperação, acordos, ajustes e contratos, inclusive para financiamento e para gestão de estoques agropecuários de propriedade do Governo Federal, com entidades de direito público ou privado;

VI - efetuar operações financeiras com estabelecimentos de crédito, inclusive mediante garantia do Tesouro Nacional, observada a legislação em vigor;

VII - aceitar, emitir e endossar títulos;

VIII - receber garantias de caução, fiança, aval, penhor e hipoteca;

IX - aceitar doações e dar destinação a elas, de acordo com os objetivos da Conab;

X - promover a análise e o acompanhamento do agronegócio brasileiro, incluindo oferta e demanda, preços internos e externos de produtos agropecuários e insumos agrícolas, previsão de safras e custos de produção;

XI - promover a formação, o aperfeiçoamento e a especialização de pessoal, em atividades relativas aos objetivos da Conab;

XII - prestar apoio técnico e administrativo, mediante remuneração ou celebração de acordo de cooperação, ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e a outros órgãos e entidades públicas Federais, na execução das ações decorrentes dos mandamentos legais e regulamentares da legislação agropecuária e do preceito institucional de organizar o abastecimento alimentar; e

XIII - prestar apoio técnico e administrativo, mediante remuneração, a outros órgãos, entidades públicas e empresas estatais, na execução das ações decorrentes dos mandamentos legais e regulamentares da legislação agropecuária e do preceito institucional de organizar o abastecimento alimentar.

Art. 7º A Conab poderá receber recursos do orçamento fiscal e da seguridade social da União para o pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral e de capital, conforme expressamente autorizado pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e pela Lei Orçamentária Anual vigente.

Seção V
INTERESSE PÚBLICO

Art. 8º. A Companhia poderá ter suas atividades, sempre que consentâneas com seu objeto social, orientadas pela União de modo a contribuir para o interesse público que justificou a sua criação.

Art. 9º. No exercício da prerrogativa de que trata o art. 8°, a União somente poderá orientar a Companhia a assumir obrigações ou responsabilidades, incluindo a realização de projetos de investimento e assunção de custos/resultados operacionais específicos, em condições diversas às de qualquer outra sociedade do setor privado que atue no mesmo mercado, quando:

I - estiver definida em lei ou regulamento, bem como prevista em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-la, observada a ampla publicidade desses instrumentos e,

II - tiver seu custo e receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.

Parágrafo único. Para fins de atendimento ao inciso II do caput, a administração da companhia deverá:

a) evidenciar as obrigações ou responsabilidades assumidas em notas explicativas das demonstrações contábeis de encerramento do exercício;

b) descrevê-las em tópico específico do relatório de administração.

Art. 10. O exercício das prerrogativas de que tratam os dispositivos acima será objeto da Carta Anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, prevista no art. 13, inciso I, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Seção VI
CAPITAL SOCIAL

Art. 11. O capital social da Conab é de R$ 302.801.001,74 (trezentos e dois milhões, oitocentos e um mil, um real e setenta e quatro centavos), dividido em 1.859.907 (um milhão, oitocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e sete) ações ordinárias escriturais e sem valor nominal, integralmente subscritas pela União.

Art. 12. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização direta do lucro sem trâmite pela conta de reservas.

Seção VII
DOS RECURSOS

Art. 13. Constituem recursos financeiros da Conab:

I - os decorrentes de transferências da União, por conta das dotações orçamentárias consignadas na lei Orçamentária Anual;

II - os de remuneração pela prestação de serviços à União e aos órgãos e entidades públicas ou privadas, internos e externos, mediante convênios, contratos, acordos e ajustes;

III - os decorrentes de prestação de serviços a terceiros e da comercialização de produtos;

IV - os auferidos por conta da alienação de bens móveis, imóveis e outros direitos;

V - os derivados de aplicações financeiras de recursos próprios;

VI - os obtidos por meio de operações de crédito, derivados de empréstimos e financiamentos de origem interna e externa, nos termos das disposições legais aplicáveis à espécie;

VII - os decorrentes de doações, subvenções e quaisquer outros recursos internalizados na Companhia e caracterizados como próprios;

VIII - os oriundos de juros, multas e outras cominações legais, decorrentes de inadimplências na liquidação de créditos caracterizados como próprios; e

IX - outros recursos financeiros devidamente caracterizados como efetivos direitos da Companhia.

CAPÍTULO II
ASSEMBLEIA GERAL

Seção I
CARACTERIZAÇÃO

Art. 14. A Assembleia Geral é o órgão máximo da Conab, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis.

Seção II
COMPOSIÇÃO

Art. 15. Assembleia Geral da Companhia é composta pelo acionista representante da União.

Parágrafo único. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar, que escolherá o secretário da Assembleia Geral.

Seção III
REUNIÃO

Art. 16. A Assembleia Geral realizar-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por ano, nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao encerramento de cada exercício social, para deliberação das matérias previstas em lei;

II - extraordinariamente, sempre que os interesses sociais, a legislação ou as disposições deste Estatuto Social exigirem.

Seção IV
CONVOCAÇÃO E INSTALAÇÃO

Art. 17. Ressalvadas as exceções previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo substituto que esse vier a designar, respeitados os prazos previstos na legislação.

Art. 18. Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

Art. 19. Independentemente de qualquer formalidade prevista neste Estatuto Social e na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, será considerada regularmente instalada qualquer Assembleia Geral a que comparecer o acionista.

Seção V
COMPETÊNCIAS

Art. 20. A Assembleia Geral, além das matérias previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994, reunir-se-á para deliberar sobre alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da Companhia.

CAPÍTULO III
REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I
ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 21. A Conab terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários colegiados:

I - Conselho de Administração;

II - Diretoria Executiva;

III - Conselho Fiscal;

IV - Comitê de Auditoria; e

V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e

§1°. A Companhia poderá prever, em seu Regimento Interno, outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, além dos comitês estatutários indicados nos incisos IV e V, do "caput", deste artigo.

§2°. Os membros dos Comitês estatutários se submetem, além das normas legais pertinentes, ao presente Estatuto Social, ao Regimento Interno da Conab, e demais normas internas, bem como ao respectivo Regimento ou Regulamento do órgão do qual fizer parte.

Art. 22. A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto Social.

Art. 23. A Conab fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários colegiados.

Art. 24. Observadas as normas legais relativas à administração pública indireta, os administradores deverão orientar a execução das atividades da Companhia com observância dos princípios e das melhores práticas adotados e formulados por instituições e fóruns nacionais e internacionais que sejam referência no tema da governança corporativa.

Seção II
REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

Art. 25. Os administradores da companhia, inclusive os conselheiros representantes dos empregados, deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para o exercício de suas atividades previstos nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 26. Além dos requisitos legais obrigatórios aplicáveis aos Administradores da Conab, aos membros da Diretoria Executiva será exigido, em qualquer hipótese, pelo menos um dos seguintes requisitos:

I - 5 (cinco) anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da Conab, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

II - pós-graduação na área de atuação da Conab ou da Diretoria-Executiva para qual for indicado; ou

III - 5 (cinco) anos de experiência em cargo em comissão ou função de confiança equivalente ao Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS nível 4, ou superior, em pessoa jurídica de direito público interno.

Parágrafo único. Deverão ser observados os demais requisitos para Diretoria Executiva estabelecidos na Política de Indicação da Companhia, se houver.

Art. 27. O Conselho de Administração fará recomendação não vinculante de novos membros desse colegiado e perfis para aprovação da Assembleia, sempre relacionadas aos resultados do processo de avaliação e às diretrizes da política de indicação e do plano de sucessão.

Seção III
DA VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

Art. 28. Os requisitos e as vedações exigíveis para os Administradores deverão ser respeitados em todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§1º. Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário

padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§2º. A ausência dos documentos referidos no §1º importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração da Companhia.

§3º. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar se os requisitos e vedações estão atendidos, por meio da análise da autodeclaração apresentada pelo indicado, nos moldes do formulário padronizado, e sua respectiva documentação, nos termos do parágrafo anterior.

Seção IV
POSSE E RECONDUÇÃO

Art. 29. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos Comitês Estatutários serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de Termo de Posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único. Se o termo não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à nomeação, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa aceita pelo órgão da administração para o qual tiver sido eleito.

Art. 30. O Termo de Posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de, pelo menos, um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito à Companhia.

Parágrafo único. Além disso, o Termo de Posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Conduta e às Políticas da Companhia.

Art. 31. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 32. Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar à Companhia, que zelará pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à RFB ou autorização de acesso às informações nela contidas.

Parágrafo único. No caso dos Diretores, a declaração anual de bens e rendas também deve ser apresentada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

Seção V

PERDA DO CARGO PARA ADMINISTRADORES E MEMBROS DO CONSELHO FISCAL E COMITÊ DE AUDITORIA E DEMAIS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

Art. 33. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I - o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou dos Comitês de Assessoramento que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, nas últimas 12 (doze) reuniões, sem justificativa.

II - o membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Seção VI
REUNIÃO

Art. 34. Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 35. Os membros do Órgão estatutário serão convocados por seu Presidente ou pela maioria dos Membros do Colegiado.

Parágrafo Único. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

Art. 36. A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo em situações devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

Art. 37. As reuniões dos Órgãos estatutários devem, em regra, ser presenciais, admitindo, excepcionalmente, a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Art. 38. As deliberações do colegiado serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes.

Parágrafo único. Os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 39. Em caso de decisão não-unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o membro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Colegiado.

Art. 40. Os Membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões

dos outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 41. As atas das reuniões devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

Seção VII
REMUNERAÇÃO

Art. 42. A remuneração dos membros estatutários e, quando aplicável, dos demais comitês de assessoramento, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, sendo vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

Art. 43. Os membros do Conselho de Administração e Fiscal, Comitê de Auditoria e demais Comitês de Assessoramento terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

Parágrafo único. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da Companhia, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

Art. 44. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos Diretores da Companhia, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da Companhia.

Art. 45. A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada em Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos Conselheiros Fiscais.

Seção VIII
DO TREINAMENTO

Art. 46. Os Administradores e os Conselheiros Fiscais, inclusive os representantes de empregados, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Companhia, conforme disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. É vedada a recondução do Administrador ou do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Conab nos últimos 2 (dois) anos.

Seção IX
CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Art. 47. A Conab disporá de Código de Conduta e Integridade, elaborado e divulgado na forma da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Seção X
CONFLITO DE INTERESSES

Art. 48. Nas reuniões dos órgãos colegiados, anteriormente à deliberação, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião.

Parágrafo único. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre o conflito conforme seu Regimento e legislação aplicável.

Seção XI
DEFESA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA

Art. 49. Os Administradores e os Conselheiros Fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 50. A Conab, por intermédio de sua Procuradoria-Geral, ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Companhia.

Parágrafo único. A forma da defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

Art. 51. Fica assegurado aos Administradores e Conselheiros Fiscais, bem como aos ex-administradores e ex-conselheiros, o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da Companhia, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

Parágrafo único. O benefício previsto acima aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de

competência delegada pelos administradores.

Art. 52. Na defesa em processos judiciais e administrativos, se o beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à Companhia todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela Conab, além de eventuais prejuízos causados.

Seção XII

SEGURO DE RESPONSABILIDADE

Art. 53. A Companhia poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores e Conselheiros Fiscais, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados em face deles, relativos às suas atribuições junto à Companhia.

Seção XIII
QUARENTENA PARA DIRETORIA

Art. 54. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e os prazos estabelecidos na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

§1º. Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva que estiver em situação de impedimento, poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava, observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§2º. Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada.

§3º. A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

CAPÍTULO IV
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I
CARACTERIZAÇÃO

Art. 55. O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da companhia, os impactos decorrentes de suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto na Lei nº 13.303/2016 e no Decreto 8.945/2016.

Seção II
COMPOSIÇÃO

Art. 56. O Conselho de Administração é composto de 07 (sete) membros, entre eles, no mínimo, 2 (dois) independentes, nos termos da Lei n°13.303/16, a saber:

I - 5 (cinco) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo 2 (dois) conselheiros independentes;

II - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Economia;

III - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, 28 de dezembro de 2010;

§2°. Os conselheiros indicados na forma dos incisos I e II do *caput* deverão ter, previamente, os seus nomes aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.

§2°. O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, dentre os membros indicados no inciso I;

Art. 57. Os membros da Diretoria Executiva da Companhia não poderão compor o Conselho de Administração, podendo, no entanto, ser convocados por esse colegiado para participarem de reuniões, sem direito a voto.

Art. 58. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar o enquadramento dos indicados a conselheiros independentes por meio da análise da autodeclaração apresentada e respectivos documentos (nos moldes do formulário padronizado).

Seção III
PRAZO DE GESTÃO

Art. 59. O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§1º. No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos.

§2º. Atingido o limite a que se refere o §1º, o retorno de membro do Conselho de Administração para mesma Companhia só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§3º. O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura de novos membros.

Seção IV
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 60. No caso de vacância do cargo de Conselheiro de Administração, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira Assembleia Geral subsequente.

§1º. Caso ocorra a vacância da maioria dos cargos, será convocada Assembleia Geral para realizar nova eleição.

§2º. Para o Conselho de Administração proceder à nomeação de membros para o colegiado, na forma do caput, deverão ser verificados pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração os mesmos requisitos de elegibilidade exigidos para eleição em Assembleia Geral.

§3º. A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados.

§4º. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

Seção V
REUNIÃO

Art. 61. O Conselho de Administração se reunirá, com a presença da maioria dos seus membros, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Seção VI
COMPETÊNCIAS

Art. 62. Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;

II - avaliar, a cada 4 (quatro) anos, o alinhamento estratégico, operacional e financeiro das participações da Companhia ao seu objeto social, devendo, a partir dessa avaliação, recomendar a sua manutenção, a transferência total ou parcial de suas atividades para outra estrutura da administração pública ou o desinvestimento da participação;

III - fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Conab, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

IV - convocar a Assembleia Geral;

V - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;

VI - autorizar a aquisição, reversão, oneração, demolição, o desmonte e também a baixa contábil de bens imóveis, na forma da legislação em vigor;

VII - submeter à Assembleia Geral proposta de alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e a constituição de ônus reais sobre eles;

VIII - aprovar a criação, extinção ou fusão de unidades organizacionais e escritórios de representação, observadas as disposições legais aplicáveis;

IX - aprovar normas gerais sobre a realização de convênios, contratos, acordos e ajustes, em conformidade com a legislação em vigor;

X - convocar o Conselho Fiscal para as reuniões em que forem discutidos assuntos da competência daquele Colegiado;

XI - apreciar proposta de reformulação do Estatuto Social;

XII - eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da Companhia, inclusive o Presidente,

fixando-lhes as atribuições;

XIII - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;

XIV - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XV - aprovar as políticas da Conab;

XVI - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

XVII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

XVIII - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Conab, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XIX - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

XX - identificar a existência de ativos não de uso próprio da Companhia e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXI - aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT, sem a presença do Presidente da Companhia;

XXII - criar comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;

XXIIII - eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, bem como do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XXIV - atribuir formalmente a responsabilidade pela Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos a membros da Diretoria Executiva;

XXV - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência

complementar que administra plano de benefícios da Conab;

XXVI - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XXVII - nomear, designar, exonerar e dispensar os titulares da Corregedoria-Geral, Ouvidoria, Procuradoria-Geral, Coordenadoria de Apoio aos Conselhos e Comitês Estatutários e Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos;

XXVIII - nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação da Controladoria Geral da União;

XXIX - conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Conab, inclusive a título de férias;

XXX - aprovar o Regimento do Conselho de Administração, dos Comitês Estatutários e dos comitês de assessoramento, bem como Código de Conduta e Integridade;

XXXI - aprovar e manter atualizado um plano de sucessão não-vinculante dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, cuja elaboração deve ser coordenada pelo Presidente do Conselho de Administração;

XXXII - aprovar as atribuições dos diretores executivos não previstas no Estatuto Social;

XXXIII - aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, observada a política de alçada da Companhia;

XXXIV - discutir, deliberar e monitorar práticas de governança corporativa e relacionamento com partes interessadas;

XXXV - aprovar e divulgar a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, na forma prevista na Lei 13.303, de30 de junho de 2016;

XXXVI - estabelecer política de porta-vozes visando eliminar riscos de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Conab;

XXXVII - avaliar os diretores e membros de comitês estatutários da Companhia, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, com o apoio metodológico e procedimental do

Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XXXVIII - aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXIX - promover anualmente a análise das metas e resultados na execução do Plano de Negócios e da Estratégia de Longo Prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas da União;

XL - propor à Assembleia Geral a remuneração dos administradores e dos membros dos demais órgãos estatutários da Companhia;

XLI - executar e monitorar a remuneração de que trata o inciso XL deste artigo, inclusive a participação nos lucros e resultados, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Geral;

XLII - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da Companhia;

XLIII - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação em Assembleia;

XLIV - aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

XLV - aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;

XLVI - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria-Executiva resultante da Auditoria Interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;

XLVII - aprovar os normativos referentes a Auditoria Interna;

XLVIII - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória

XLIX - aprovar o Regulamento de Licitações e Contratos;

L - aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em

comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

LI - deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto Social, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º. Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXXIX as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Conab.

§ 2º. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Auditoria-Geral será submetida, pelo Diretor- Presidente da Conab, à aprovação do Conselho de Administração e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União – CGU.

CAPÍTULO V
COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 63. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - presidir as reuniões do órgão, observando o cumprimento do Estatuto Social e do Regimento Interno;

II - interagir com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e representante da União, no sentido de esclarecer a orientação geral dos negócios, assim como questões relacionadas ao interesse público a ser perseguido pela Companhia, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016;

III - estabelecer os canais e processos para interação entre o representante da União e o Conselho de Administração, especialmente no que tange às questões de estratégia, governança, remuneração, sucessão e formação do Conselho de Administração, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016.

CAPÍTULO V
DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I
CARACTERIZAÇÃO

Art. 64. A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe

assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Seção II
COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA

Art. 65. A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Diretor-Presidente e 4 (quatro) Diretores-Executivos.

Parágrafo único. O cargo da Diretoria Executiva deve ser exercido sob o regime de dedicação exclusiva.

Art. 66. Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo.

§1º Os membros da Diretoria Executiva que forem empregados do quadro permanente da Conab terão seus contratos de trabalho suspensos enquanto estiverem no exercício do cargo.

§2º Os Diretores Executivos indicados deverão ter os seus nomes, previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.

Art. 67. É condição para investidura em cargo de Diretoria da Companhia a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Seção III
PRAZO DE GESTÃO

Art. 68. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a Companhia só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Companhia.

§3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

Seção IV
LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 69. Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria-Executiva, o Diretor-Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 70. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor-Presidente da Companhia, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

Art. 71. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Seção V
REUNIÃO

Art. 72. A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

Seção VI
COMPETÊNCIAS

Art. 73. Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - gerir as atividades da Conab e avaliar os seus resultados;

II - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

III - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Conab e acompanhar sua execução;

IV - definir a estrutura organizacional da Conab e a distribuição interna das atividades

administrativas;

V - aprovar o Regimento Interno da Companhia e as demais normas internas de funcionamento;

VI - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VII - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos de competência do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

VIII - colocar à disposição dos outros órgãos estatutários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

IX - aprovar o seu Regimento Interno;

X - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XI - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, Plano de Negócios para o exercício anual seguinte e Estratégia de Longo Prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos;

XII - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, o Regimento Interno e as demais normas da Conab;

XIII - avaliar e cumprir as recomendações e solicitações do Conselho Fiscal, cientificando o Conselho de Administração, mensalmente, acerca das providências adotadas;

XIV - autorizar a realização de convênios, acordos, ajustes ou contratos, e parcerias público-privados, na forma da Lei, relativos à sua alçada decisória, aprovando seus termos;

XV - indicar os representantes da Companhia nos órgãos estatutários de suas participações societárias;

XVI - promover a elaboração, em cada exercício, do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, da Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, das Notas Explicativas e da proposta de destinação dos resultados, bem assim dos Relatórios Trimestrais a serem submetidos ao Conselho Fiscal e ao Conselho de

Administração;

XVII - deliberar sobre ações e programas sociais e institucionais da Conab;

XVIII - aprovar valores, autorizar a aquisição e o arrendamento de bens móveis, dando ciência ao Conselho de Administração, objeto de sua atividade programática, em conformidade com as normas e a legislação vigentes;

XIX - aceitar fiança, aval e outras formas de garantia nas transações comerciais, conforme as normas e a legislação aplicáveis e obedecendo os limites de alçadas definidos pelo Conselho de Administração;

XX - propor alterações estatutárias ao Conselho de Administração;

XXI - submeter ao Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento as solicitações de viagens ao exterior dos Administradores e empregados da Conab;

XXII - exercer outras atribuições que lhe sejam fixadas pelo Conselho de Administração;

XXIII - submeter ao Conselho de Administração proposta de alienação de bens imóveis e a constituição de ônus reais sobre eles, na forma da política aprovada pelo Conselho de Administração;

XXIV - autorizar a cessão de bens imóveis, na forma da política aprovada pelo Conselho de Administração.

Seção VII
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 74. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor-Presidente da Companhia:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Companhia;

II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

III - admitir, promover, reclassificar, designar, licenciar, transferir, remover, punir, demitir e dispensar empregados, na forma da lei, e observadas as disposições e delegações previstas neste Estatuto Social, no Regulamento de Pessoal e no Regimento Interno;

IV - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

V - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;

VI - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

VII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IX - manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da Conab;

X - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração;

XI - cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social, o Regimento Interno e as normas oriundas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

XII - representar a Companhia em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "ad-negotia" e "ad- judicia", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

XIII - assinar, com o Diretor-Executivo da área competente, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da Conab, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

XIV - instruir e preparar o processo de nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Auditoria Interna, Ouvidoria e Corregedoria mediante prévia determinação do Conselho de Administração, observado o disposto no §2°do Art.49.

XV - aprovar os pedidos de cessão de pessoal, observados os limites e políticas estabelecidas.

§ 1º O Diretor-Presidente e os Diretores-Executivos poderão constituir mandatários para a Companhia, hipótese em que especificarão em instrumento de mandato os atos ou as operações que os mandatários poderão praticar.

§ 2º O prazo de duração dos atos ou das operações a que se refere o § 1º deverá ser especificado no instrumento de mandato.

§ 3º No caso de mandato judicial, o prazo a que se refere o § 1º poderá ser indeterminado.

Seção VIII
ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS DIRETORES EXECUTIVOS

Art. 75. São atribuições dos demais Diretores-Executivos:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Companhia e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Conab estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

Art. 76. As demais atribuições e poderes de cada Diretor- Executivo serão detalhados no Regimento Interno da Conab.

CAPÍTULO VI
CONSELHO FISCAL

Seção I
CARACTERIZAÇÃO

Art. 77. O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Conab as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Seção II
COMPOSIÇÃO

Art. 78. O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

I - 1 (um) indicado pelo Ministério da Economia, como representante do Tesouro Nacional que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública; e

II - até 2 (dois) membros indicados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 1º Os Conselheiros indicados deverão ter os seus nomes previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República.

§2ª Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral.

Seção III
PRAZO DE ATUAÇÃO

Art. 79. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro do Conselho Fiscal na mesma Companhia, só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

§ 2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos há menos de dois anos.

Art. 80. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal:

I - assinarão o termo de adesão ao Código de Conduta e às Políticas da Companhia;

II - escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

Seção IV
REQUISITOS

Art. 81. Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para exercício das suas atividades determinados pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e por demais normas que regulamentem a matéria.

Art. 82. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para investidura dos membros.

Seção V
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 83. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância, o suplente assume até a realização da primeira Assembleia Geral após a vacância.

Seção VI
REUNIÃO

Art. 84. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Seção VII
COMPETÊNCIAS

Art. 85. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
II - opinar sobre o relatório anual da Administração e as demonstrações financeiras do exercício social, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar relevantes;

III - opinar sobre as propostas dos órgãos da Administração a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

V - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

VI - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e as demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Conab, emitindo parecer;

VII - examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar, após deliberação do Conselho de Administração – Consad;

VIII - examinar o Relatório Anual da Auditoria Interna - RAINT e Plano Anual da Auditoria Interna – PAINT;

IX - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

X - acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;

XI - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da Companhia no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar;

XII - requisitar aos órgãos da Administração, ou de qualquer de seus membros isoladamente, esclarecimentos, informações e documentos, inclusive a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais que julgar necessárias;

XIII - solicitar, a pedido de qualquer de seus membros, aos auditores independentes, esclarecimentos ou informações, e a apuração de fatos específicos;

XIV - fornecer à Assembleia Geral, sempre que solicitadas, informações sobre matérias de sua competência;

XV - fiscalizar o cumprimento das disposições das Resoluções da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR na Companhia;

XVI - reunir periodicamente com o Comitê de Auditoria;

XVII - elaborar e aprovar, até o mês de maio de cada ano, o Plano de Trabalho Anual, contendo matérias relacionadas à função fiscalizadora do Colegiado, de caráter geral e específico da Companhia, bem como o cronograma de trabalho;

XVIII - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XIX - exercer outras atribuições previstas em norma legal;

XX - aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual; e

XXI - exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da Companhia.

Parágrafo único. As atribuições e poderes conferidos pela lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da Companhia.

CAPÍTULO VII
COMITÊ DE AUDITORIA

Seção I
CARACTERIZAÇÃO

Art. 86. O Comitê de Auditoria é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente.

Art. 87. O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

Seção II
COMPOSIÇÃO

Art. 88. O Comitê de Auditoria eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 03 (três) membros.

Art. 89. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, que deverá ser membro independente do Conselho de Administração, a quem caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

Art. 90. Os membros do Comitê de Auditoria devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária e ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente da Companhia.

Art. 91. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria as estabelecidas no art. 25 da Lei

nº 13.303/16 e no art. 39 do Decreto nº 8.945/16, além das demais normas aplicáveis.

§ 1º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

§ 2º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir suas reuniões.

Art. 92. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para os membros do Comitê de Auditoria.

Seção III
MANDATO

Art. 93. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 94. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Seção IV
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 95. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

Art. 96. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Seção V
REUNIÃO

Art. 97. O Comitê de Auditoria deverá realizar pelo menos 2 (duas) reuniões mensais.

Art. 98. O Comitê de Auditoria deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

Art. 99. A Conab deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.

Art. 100. Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, apenas o seu extrato será divulgado.

Art. 101. A restrição de que trata o artigo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria, observada a transferência de sigilo.

Seção VI
COMPETÊNCIAS

Art. 102. Competirá ao Comitê de Auditoria, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Conab;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas Áreas de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, de Auditoria Interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Conab;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Conab;

V - avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração da Administração;

b) utilização de ativos da Conab;

c) gastos incorridos em nome da Conab.

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a Administração e a área de Auditoria Interna, a adequação e o fiel cumprimento das transações com partes relacionadas aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas e sua divulgação;

VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração,

auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria, em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, considerando a Conab patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar.

IX - monitorar o cumprimento da Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, bem como do Código de Conduta Ética e Integridade, conforme art. 18 do Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

X - avaliar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Conab às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

XI - comunicar aos Conselhos de Administração e Fiscal a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Conab;

XII - monitorar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

XIII - avaliar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Conab;

XIV - monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos, bem como os planos de contingência para os principais processos de trabalho da Conab.

Art. 103. Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

Art. 104. O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

Art. 105. O Comitê de Auditoria poderá requisitar da Diretoria Executiva, ou de qualquer de seus membros isoladamente, esclarecimentos, informações e documentos, inclusive a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais que julgar necessárias.

CAPÍTULO VIII

COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO

Seção I
CARACTERIZAÇÃO

Art. 106. A Companhia disporá de Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração que visará assessorar o acionista e o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários.

Seção II
COMPOSIÇÃO

Art. 107. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será constituído por 3 membros, integrantes do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional, observados os artigos 156 e 165 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Parágrafo único. Os membros do Conselho de Administração que participarão desse Comitê devem ser em sua maioria independentes.

Seção III
COMPETÊNCIAS

Art. 108. Compete ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração:

I - opinar, de modo a auxiliar o acionista na indicação de membros do Conselho de Administração e Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

II - opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na indicação de Diretores-Executivos e membros do Comitê de Auditoria;

III - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos Administradores e Conselheiros Fiscais;

IV - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de Administradores;

V - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento;

VI - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;

§1º. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá se manifestar no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros, caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§2º. As manifestações do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, deverão ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

§3º A manifestação do Comitê será encaminhada ao Conselho de Administração, que deverá incluir, na proposta da administração para a realização da assembleia geral que tenha na ordem do dia a eleição de membros do conselho de administração e do conselho fiscal, sua manifestação acerca do enquadramento dos indicados aos requisitos e vedações legais, regulamentares e estatutários à luz da autodeclaração e documentos apresentados pelo indicado e da manifestação do Comitê.

§4º O mesmo procedimento descrito no §3º acima deverá ser observado na eleição de diretores e membros do Comitê de Auditoria, sendo que a manifestação do Conselho de Administração deverá constar da ata da reunião que tiver como ordem do dia a eleição dos membros desses órgãos.

§5º As atas das reuniões do Conselho de Administração que deliberarem sobre os assuntos acima mencionados deverão ser divulgadas.

§6º Na hipótese de o Comitê de Elegibilidade, Pessoas e Sucessão considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, apenas o seu extrato será divulgado.

§7º A restrição de que trata o §6º não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Elegibilidade, Pessoas e Sucessão, observada a transferência de sigilo.

CAPÍTULO IX
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Seção I
EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 109. O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

Art. 110. A Conab deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, observando as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente por Auditor registrado naquela Autarquia.

Art. 111. Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às companhias de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da Conab e as mutações ocorridas no exercício.

Art. 112. Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

Seção II
DESTINAÇÃO DO LUCRO

Art. 113. Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

I - absorção de prejuízos acumulados;

II - 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social; e

III - no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a política de dividendos aprovada pela Companhia.

Art. 114. O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei. A constituição de reserva de retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela assembleia geral, nos termos do art. 196 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Seção III
PAGAMENTO DO DIVIDENDO

Art. 115. O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da assembleia geral, no prazo

de 60 dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, dentro do exercício social.

Art. 116. A Companhia poderá levantar balanços trimestrais ou em períodos menores para declarar e distribuir, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos ou juros sobre o capital próprio à conta de lucro apurado nesses balanços, desde que o total dos dividendos pagos em cada semestre do exercício social não exceda o montante das reservas de capital de que trata o parágrafo 1o do artigo 182 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a serem convalidados pela Assembleia Geral Ordinária.

Art. 117. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional, incidirão encargos financeiros incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa SELIC, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou Assembleia Geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

Art. 118. Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO X
UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

Seção I
DESCRIÇÃO

Art. 119. A Conab terá Auditoria Interna, Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, Ouvidoria e Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. O Conselho de Administração estabelecerá Política de Seleção para os titulares dessas unidades, com assessoramento do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

Seção II
AUDITORIA INTERNA

Art. 120. A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

Art. 121. À Auditoria Interna compete:

I - executar as atividades de auditoria de avaliação de natureza contábil, financeira, administrativa, patrimonial, operacional da Conab e na entidade fechada de previdência complementar da Conab e de consultoria;

II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III - verificar o cumprimento e a implementação das recomendações/ determinações dos órgãos de controle interno e externo.

IV - avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;

V - emitir parecer sobre o Processo de Prestação de Contas da Conab;

VI - comunicar, trimestralmente, o desempenho e os resultados da atividade de Auditoria Interna à Alta Administração e Comitê de Auditoria.

VII - desenvolver trabalhos de auditoria extraordinária, por demanda do Conselho de Administração ou por sugestão do Conselho Fiscal.

VIII - emitir parecer final sobre Tomada de Contas Especiais, no que se refere ao cumprimento dos normativos cabíveis à espécie.

Seção III
ÁREA DE GESTÃO DE RISCOS, CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS

Art. 122. A Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos será vinculada:

I - diretamente ao Diretor-Presidente, e conduzida por ele; ou

II - ao Diretor-Presidente por intermédio de outro Diretor-Executivo, que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências.

Art. 123. A Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos se reportará diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Art. 124. À Área de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos compete:

I - propor Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos para a Conab, a qual deverá ser periodicamente revisada e aprovada pelo Conselho de Administração, e comunicá-la a todo o corpo funcional da Companhia;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Conab às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Conab;

IV - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

V - verificar o cumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade, conforme art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da Conab sobre o tema;

VI - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Conab;

VII - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da Companhia;

IX - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - disseminar a importância da gestão de riscos, conformidade e controles internos, bem como a responsabilidade de cada área da Conab nestes aspectos; e

XI - outras atividades correlatas definidas pelo Diretor- Presidente.

Seção IV
OUVIDORIA

Art. 125. A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente.

Art. 126. À Ouvidoria compete:

I - receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da Conab em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II - receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da Companhia;

III - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 127. A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

Seção V
CORREGEDORIA-GERAL

Art. 128. A Corregedoria-Geral – Coger subordina-se hierárquica e institucionalmente ao Conselho de Administração e tem por objetivo exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito da Companhia, por meio da instauração e condução de Investigação Preliminar - IP, de Processo Interno de Apuração - PIA, de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC e de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA.

Parágrafo único. O cargo em comissão de titular da Corregedoria-Geral poderá ser de livre provimento, nomeado e exonerado pelo Conselho de Administração, nos termos da Resolução

CGPAR nº 21, de 18 de janeiro de 2018, e do Decreto nº 5.480/2005.

Art. 129. Compete à Corregedoria-Geral – Coger:

I - coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades de correição no âmbito das unidades da Conab, inclusive no que se refere às ações preventivas, objetivando a melhoria do padrão de qualidade no processo de gestão e na prestação dos serviços à sociedade, apoiando a Companhia na identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

II - estudar e propor a revisão de normas e procedimentos administrativos internos, quando da constatação de eventuais riscos e desvios de conduta funcional e irregularidades, decorrentes de fragilidades nas metodologias de fiscalização e acompanhamento utilizadas;

III - promover, quando comprovada a necessidade, a realização de inspeções preventivas e a requisição de perícias e laudos periciais na Matriz e nas Superintendências Regionais;

IV - receber denúncias envolvendo desvio de conduta de empregados ou ex-empregados, membros da Diretoria-Executiva, assim como ex-Presidentes e/ou ex-Diretores da Companhia, lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público e adotar os procedimentos correcionais cabíveis à espécie, dando ciência das medidas adotadas aos agentes que as formularam;

V - acompanhar e controlar a adoção dos procedimentos correcionais, inclusive fiscalizando o cumprimento de cronograma, prazos, decisões e aplicação de penalidades;

VI - coordenar, capacitar, acompanhar e orientar tecnicamente na realização dos trabalhos das Comissões Internas de Apuração;

VII - realizar juízo de viabilidade ou admissibilidade para eventual instauração de procedimento apuratório;

VIII - instaurar, acompanhar e supervisionar Investigações Preliminares e Processos Internos de Apuração da Companhia em face de empregados ou ex-empregados, membros da Diretoria-Executiva, assim como ex-Presidentes e/ou ex-Diretores da Companhia;

IX - examinar e instruir, antes do julgamento, processos disciplinares e de apuração que lhe forem encaminhados, bem como os demais expedientes relativos à conduta disciplinar do corpo de empregados;

X - definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de atos e instruções, os procedimentos correcionais no âmbito da Companhia;

XI - julgar processos disciplinares em face de empregados ou ex-empregados da Companhia,

detentores ou não de funções gratificadas de livre provimento, nas hipóteses de infrações leves e médias;

XII - realizar interlocução com órgãos de controle e investigação;

XIII - requisitar empregados da Companhia para compor comissões disciplinares;

XIV - avocar, em qualquer fase processual, Investigações Preliminares ou Processos Internos de Apuração instaurados no âmbito das Superintendências Regionais quando verificada qualquer das hipóteses abaixo listadas, inclusive promovendo a aplicação da penalidade cabível:

a) omissão da autoridade responsável;

b) inexistência de condições objetivas para sua realização na Superintendência Regional;

c) complexidade e relevância da matéria;

d) autoridade envolvida.

XV - executar outras atividades específicas, por decisão do Conselho de Administração, relacionadas ao processo de correição.

CAPÍTULO XI
PESSOAL

Art. 130. Os empregados estarão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia.

Art. 131. A admissão de empregados do quadro permanente será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 132. Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções.

Art. 133. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

NOTA TÉCNICA COAUD N.º 24/2020

ASSUNTO: Supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras de 31 de dezembro de 2019

1. ANÁLISE DO COAUD REFERENTE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS NA DATA-BASE DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019

A análise do Coaud referente às demonstrações financeiras da Conab para data-base de 31 de dezembro de 2019 é pautada em 4 (quatro) vertentes:

1.1. Análise do relatório de acompanhamento das atividades da auditoria interna – 4º trimestre de 2019;
1.2. Análise do Relatório da Unidade de Auditoria Interna sobre as demonstrações Contábeis da CONAB – Exercício de 2019;
1.3. Análise do relatório da auditoria externa;
1.4. Análise de pontos relevantes identificados pelo Coaud e não citados pelas auditorias interna e externa.

A seguir listamos os pontos de atenção identificados por este Comitê:

1.1 Análise do relatório da auditoria interna – Audin do 4º trimestre de 2019 disponibilizado na nota técnica Audin 020/2020. Diante do que foi apresentado, entendemos que o andamento dos trabalhos realizados pela AUDIN estão de acordo com o planejado no PAINT/2019, 100% dos trabalhos foram finalizados no 4º trimestre de 2019 e que as áreas auditadas da Companhia estão se movimentando para regularização das recomendações levantadas pela auditoria interna, pois ocorreu uma redução de 37% do total de recomendações pendentes em relação ao trimestre anterior.
Entretanto, entendemos que existem diversos procedimentos que poderiam estar sendo executados pela auditoria interna para auxiliar as áreas da Conab a aprimorar os processos / controles / riscos envolvidos na elaboração das demonstrações financeiras. De acordo com o Instituto de Auditores internos *(IIA - The Institute of Internal Auditors),* "a auditoria interna presta avaliação ao examinar e reportar sobre a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle desenvolvidos para ajudar a organização a alcançar seus objetivos estratégicos, operacionais, financeiros e de conformidade" Ou seja, tem o papel de prevenir e sanar erros, sejam estes operacionais, técnicos, de interpretação ou gestão; o que, na opinião deste comitê, não está sendo executado de forma satisfatória no âmbito das demonstrações financeiras.

1.2 Análise do Relatório da Unidade de Auditoria Interna sobre as demonstrações Contábeis da CONAB – Exercício de 2019 – A Audin em seu relatório opinou que as demonstrações contábeis, lidas em conjunto com as notas explicativas, refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes,

a situação financeira, econômica e patrimonial da companhia, exceto quanto aos possíveis impactos que poderão advir do fato que a Conab não realizou a gestão de riscos nas atividades contábeis e financeiras, dessa forma os controles instituídos não foram baseados em riscos.

Entrentanto, o Coaud discorda desse posicionamento considerando que a extensão e a natureza das avaliações realizadas pela auditoria interna deve ser substancialmente influenciada pelos procedimentos adotados pela Conab, ou seja, a confiança (ou não) no ambiente de controles internos da Companhia deve ser o "ponto de partida" para auditoria das demonstrações contábeis, e, nos casos específicos em que os controles / avaliação de riscos forem considerados fracos ou inexistentes (como é o caso das atividades contábeis e financeiras), a audin deveria efetuar exames e análises mais profundas e até mesmo ampliar a extensão dos mesmos.

1.3 Análise do relatório da Auditoria Externa – Realizamos no dia 09 de abril de 2019 reunião com o Sócio Aguiar Feres da empresa de auditoria Aguiar Feres contratada para auditar trimestralmente as demonstrações financeiras da Conab do exercício a findar em 31 de dezembro de 2019. A reunião teve como objetivo entender o planejamento da empresa para auditoria do exercício. Recebemos o plano de auditoria preparado pela empresa em questão no dia 09 de julho de 2019. Conforme Nota Técnica COAUD nº 11/2019, analisando o referido plano, constatamos que o planejamento recebido não contém inúmeros pontos relevantes que deveriam ser objeto de análise dos trabalhos da auditoria externa. Assim, entendemos que tal planejamento não assegura que a auditoria independente contratada irá realizar os procedimentos mínimos obrigatórios para cobrir todos os riscos envolvidos no trabalho. Em resposta do auditor externo à NT do COAUD nº 11, recebida em 28 de agosto de 2019, o auditor se eximiu de qualquer responsabilidade de submeter qualquer informação a este Comitê de Auditoria, conforme transcrito abaixo parte da resposta:

> *"Relativamente à Nota Técnica do COAUD, estamos respondendo-a, ponto a ponto, para esclarecer a situação de nosso contrato com a CONAB para auditoria das Demonstrações Contábeis do exercício de 2019, como a seguir:*
>
> *1) O contrato de auditoria entre nossa firma e a CONAB foi assinado anteriormente à existência do COAUD na companhia;*
>
> *2) O Termo de Referência que acompanha e é parte integrante do contrato não faz referência à nossa subordinação àquele COAUD e, tampouco, que devemos nos reportar àquele Comitê;*
>
> *3) Nem o contrato e nem aquele Termo de Referência estabelecem qualquer obrigação perante o COAUD. A única obrigação dos auditores, além do trabalho de auditoria, está contida no item 6.2.9 do referido Termo de Referência, o qual transcrevemos a seguir:*
>
> *6.2.9. A contratada, se convocada, deverá participar das reuniões dos Conselhos de Administração, Fiscal e da Assembleia Geral para a apresentação do relatório circunstanciado e parecer, bem como proferir as considerações julgadas relevantes.*
>
> *4) Fomos solicitados a comparecer a uma reunião com aquele Comitê e também comparecemos, por um ato de gentileza profissional e porque estávamos atendendo outro cliente, em Brasília;"*

Conforme descrito na Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 no inciso II do art. 24, é responsabilidade do comitê de auditoria supervisionar os trabalhos da auditoria

independente. Porém, com a não apresentação do plano de trabalho não é possível verificar se a empresa contratada está aplicando os procedimentos mínimos obrigatórios no exame da demonstrações financeiras da Companhia.

Com relação ao relatório apresentado referente às demonstrações financeiras do exercício de 2019, o Auditor Independente valida as DF's na referida data-base conforme descrito no paragrafo extraído de seu relatório:

> ***"Opinião***
> *Examinamos as demonstrações contábeis da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019 e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis. Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia Nacional de Abastecimento -CONAB em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil."*

Adicionalmente em seu relatório de controles internos o Auditor Independente cita que não constatou irregularidades a serem reportadas para o 4º trimestre de 2019, realizando somente o *follow-up* dos pontos levantados nos 1º, 2º e 3º trimestres de 2019, restando os seguintes pontos de controles internos sem modificação:

1º ponto:

> ***"Constatamos** que a conta contábil 1.1.3.9.1.01.01 – Ajuste para Perdas – Subgrupo 113 (C/C 090), no rupo do Ativo Circulante, com saldo em 31/12/2019, de R$ 1.578.282,32, não vem sendo ajustada mensalmente, com base em movimentação da carteira de créditos da empresa. O **principal reflexo** dessa disfunção é o reflexo mensal na contabilidade destes ajustes.*
>
> ***Recomendamos** que os ajustes na conta Ajuste para Perdas sejam registrados mensalmente, em atendimento a legislação societária."*

2º ponto:

> ***"Constatamos** que a empresa não constituiu a Provisão para Perdas Estimadas para Créditos de Liquidação Duvidosa, dos créditos de longo prazo, classificados no Ativo Não Circulante.*
> *O **principal reflexo** é não ter o reconhecimento contábil da provisão em relação as pendencias e antiguidade dos saldos a receber.*
>
> ***Recomendamos** que a contabilidade constitua a provisão para perdas estimadas para créditos de liquidação duvidosa, bem como efetue os ajustes mensalmente, em conformidade com a legislação societária."*

Analisando o 2º ponto listado pelo auditor independente, não temos como mensurar o impacto contábil, pois não é indicado em seu relatório o montante que esta provisão para perdas esta subavaliada.

É importante frisar que o Coaud no item 1.4 desse relatório, lista diversos pontos relevantes identificados por este comitê e não citados pelas auditorias interna e externa.

1.4. Análise de pontos relevantes identificados pelo Coaud e não citados pelas auditorias interna e externa

a) COMPLIANCE COM A LEI 6.404/76 EM SUA TOTALIDADE

A Conab, como entidade da Administração Pública Federal, integra o Balanço Geral da União, utilizando o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, na modalidade total, o qual tem como base os normativos da Lei nº 4.320/64 para contabilização de suas operações. Entretanto, conforme observado pelo Coaud, existem pronunciamentos contábeis da Lei 6.404/76 que não estão sendo atendidos pela Companhia em sua totalidade. De acordo com a Lei 13.303/16, em seu art. 7º, "aplicam-se a todas as empresas públicas, as sociedades de economia mista de capital fechado e as suas subsidiárias as disposições da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão".

b) ATUALIZAÇÃO DO PASSIVO COM A CIBRIUS

A CONAB é patrocinadora de uma Entidade Fechada de Previdência Privada, denominada Instituto Conab de Seguridade Social – CIBRIUS. Foi contabilizado o montante de R$ 691.556 mil no 1º trimestre de 2019 referente ao reconhecimento da dívida com o CIBRIUS, em dezembro de 2019 a companhia atualizou o saldo no montante de R$ 218.759 mil, totalizando um saldo de R$ 910.314 mil em 31 de dezembro de 2019. Importante frisar que a contabilização acima se refere a um Contrato de Confissão e Parcelamento de Dívida, relativo aos Planos de Benefícios formalizado, em 22.03.2016, entre a CONAB e o CIBRIUS para regularização do saldo devedor da CONAB, sendo que não existe provisão atuarial constituída pela Conab referente ao período entre o acordo firmado citado anteriormente e a data base de 31 de dezembro de 2019.

Entendemos que a CONAB deve contratar uma consultoria atuarial para calcular, no mínimo a cada fechamento de exercício, o passivo atuarial que possui junto ao CIBRIUS.

Adicionalmente, identificamos que na nota explicativa 11 da Conab que menciona o assunto, a Companhia não explica o objeto do acordo firmado entre a Conab e o Cibrius, dessa forma, recomendamos que seja descrita a situação de forma clara, transparente e objetiva para que o usuário dessa informação tenha clareza da operação.

c) CONTABILIZAÇÃO INDEVIDA DE ATIVO CONTINGENTE

Identificamos a contabilização do Ativo Contingente no valor de R$ 462.927 mil em 31 de dezembro de 2019 registrado na conta "Créditos a Receber Pendentes de Decisão Judicial". O Coaud entende que, de acordo com o posicionamento do Comitê de Pronunciamentos Contábeis em seu CPC 25 – que trata sobre Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, conforme itens 31 a 33, o ativo contingente não se contabiliza. A contabilização somente poderia acontecer quando a realização do ganho for "praticamente certo", em nosso entendimento para que o recebimento do ativo contingente seja considerado "praticamente certo" a ação judicial deverá estar com "trânsito em julgado" e que

a parte perdedora da ação deverá possuir recursos ou bens para arcar com os prejuízos.

d) PROCEDIMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS PASSIVOS REALIZADOS PELA PROGE

De acordo com a Lei 13.303/16, em seu art. 7º, "aplicam-se a todas as empresas públicas, as sociedades de economia mista de capital fechado e as suas subsidiárias as disposições da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão". Além dessas regulamentações, a Companhia deve seguir os preceitos do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis, o qual traduz a parte contábil da Lei, explicitando como as operações deverão ser contabilizadas.

A PROGE deve manter controle analítico contento 100% (cem por cento) das ações judiciais passivas da Companhia, segregadas em ações judiciais trabalhistas, cíveis, tributárias, dentre outras, classificadas levando em consideração o risco de perda de provável, possível ou remota. Abaixo extraímos o quadro do apêndice A do CPC 25 que demonstra bem essa situação:

São caracterizados em situações nas quais, como resultado de eventos passados, pode haver uma saída de recursos envolvendo benefícios econômicos futuros na liquidação de: (a) obrigação presente; ou (b) obrigação possível cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros incertos não totalmente sob controle da entidade.		
Há obrigação presente que provavelmente requer uma saída de recursos.	**Há obrigação possível ou obrigação presente que pode requerer, mas provavelmente não irá requerer, uma saída de recursos.**	**Há obrigação possível ou obrigação presente cuja probabilidade de uma saída de recursos é remota.**
A provisão é reconhecida (item 14).	Nenhuma provisão é reconhecida (item 27).	Nenhuma provisão é reconhecida (item 27).
Divulgação é exigida para a provisão (itens 84 e 85).	Divulgação é exigida para o passivo contingente (item 86).	Nenhuma divulgação é exigida (item 86).

É responsabilidade da PROGE controlar, a cada fechamento, (ou seja, trimestralmente) as ações judiciais que tem a estimativa de desembolso financeiro para o próximo exercício, ou seja, próximos 12 (doze) meses para que a contabilidade tenha subsídio para contabilizar as provisões no circulante e não circulante da Companhia.

De acordo nota técnica PROGE nº 907/2019 referente ao relatório de atividades da PROGE do 3º trimestre de 2019, a Procuradoria informa que finalizou a reclassificação das contingências passivas da CONAB conforme acordado em reunião realizado entre o COAUD e a PROGE em 27 de junho de 2019.

No fechamento do 4º trimestre conforme nota técnica PROGE 04/2020, a procuradoria atualizou o controle da provisão dos passivos contingentes, tendo como resultado o seguinte panorama:

Controle Operacional preparado pela PROGE - 31/12/2019

Contingência	Provável	Possível	Remota	Total
Trabalhista	292.129.643	52.036.650	16.840.001	361.006.293
Cível	235.263.905	52.666.689	372.863.691	660.794.285
Total	**527.393.548**	**104.703.339**	**389.703.692**	**1.021.800.578**

valores em reais

Provisão para Contingência na Contabilidade

Descrição	31/12/2019
Provisões a Curto Prazo	36.153.181
Provisão para Riscos Trabalhistas a Longo Prazo	268.037.444
Provisão para Riscos Fiscais a Longo Prazo	3.216.267
Provisão para Riscos Cíveis a Longo Prazo	219.986.656
Total provisionado na contabilidade	**527.393.548**

valores em reais

Diferença	-

Vale ressaltar que a SUCON, contabilizou no 4º trimestre de 2019 um montante superior a R$ 450 milhões como provisão para contingência para adequar a contabilidade aos controles operacionais da PROGE.

Independente da adequação mencionada no paragrafo acima, é de fundamental importância a validação das premissas e dos controles utilizados pela PROGE para cálculo das provisões para contingências levando em conta o CPC – 25, bem como a validação dos montantes calculados para cada prognóstico de perda. Na nota técnica COAUD 18/2019 recomendamos que a Auditoria Interna – AUDIN realizasse a validação dos controles referente ao exercício de 2019, bem como, formalizamos nossa recomendação por meio do oficio interno COAUD 480/2019 de 17/12/2019, como resposta a AUDIN informou que esse trabalho foi inserido no planejamento da ação 2.1 do Paint de 2020, dessa forma, **não foi realizado trabalho de validação interna dessa provisão**. Importante frisar que essa validação pela AUDIN não exime a responsabilidade da auditoria externa validar o controle operacional preparado pela PROGE referente a contingência passiva, pois conforme relatado no item 1.2 dessa nota técnica a Auditoria Externa não disponibilizou para o COAUD o planejamento dos seus trabalhos para discursão se os mesmos cobririam todos os riscos que Companhia está exposta.

e) DESCENTRALIZAÇÃO DO CONTROLE OPERACIONAL DA PROGE SOBRE OS PROCESSOS JUDICIAIS

Identificamos que existe uma dificuldade operacional no que se refere a consolidação de todas as informações relacionadas aos processos judiciais da Companhia pela PROGE. Atualmente, o controle operacional fica descentralizado e a cargo de cada Diretoria Regional, as quais são responsáveis por preparar uma planilha excel com as informações e enviar para consolidação da PROGE. Não existe um sistema automatizado para controlar, atualizar e consolidar as informações dos processos passivos da Companhia.

Não há garantia, por parte da PROGE, de que as informações recebidas das Diretorias Regionais correspondem a totalidade (100%) dos processos da Companhia e estão livres de erros. Tal problema é agravado pelo fato da Auditoria Interna não realizar trabalhos de validação dessas planilhas.

f) ATUALIZAÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS

Está registrada na conta "participações permanentes", dentro do grupo de investimentos, o valor de R$ 28.567 mil em 31 de dezembro de 2019, após levantamento dessa situação no 1º trimestre de 2019 pelo COAUD foi contabilizado no 2º trimestre de 2019 e atualizada essa provisão no 4º trimestre de 2019 totalizando uma provisão para redução ao valor recuperável dos investimentos no montante de R$ 21.693 mil, dessa forma, existe um saldo R$ 8.028 mil para ser analisado se essas participações são realmente realizáveis. Essas participações são provenientes da fusão das empresas Cobal, Cibrasem e CFP. Verificamos que a Companhia não possui controle sobre as atualizações (tanto de valorização quanto de perda), sendo que algumas dessas empresas já se encontram em liquidação / recuperação judicial.

g) INVENTÁRIOS DOS ESTOQUES DA COMPANHIA

Um dos procedimentos básicos para validação dos estoques de uma companhia é a realização de inventários, de acordo com resposta a CI 162 de 25 de abril de 2019 do Coaud a Audin por meio da Nota Técnica 147/2019 nos informou os procedimentos realizados para validação dos estoques da Companhia pela auditoria interna, entretanto não foi possível verificar validação desses inventários pela auditoria externa, tanto de anos anteriores como até a presente data. Em 31 de dezembro estava contabilizado como estoques da Conab o montante de R$ 394.468 mil. Importante frisar que conforme relatado no item 1.2 dessa nota técnica a Auditoria Externa não disponibilizou para o COAUD o planejamento dos seus trabalhos para discursão se os mesmos cobririam todos os riscos que Companhia está exposta.

3. CONCLUSÃO

O Comitê de Auditoria Estatutário, no exercício de suas atribuições e responsabilidades legais, realizou análise das Demonstrações Contábeis, acompanhadas dos relatórios do Auditor Independente e da Audin, relativos ao terceiro trimestre de 2019. Como resultado de nossa análise, identificamos diversas distorções relevantes que impactam de forma material as demonstrações financeiras, dentre as quais destacamos:

a) Contabilização indevida de ativo contigente no valor de R$463 milhões;

b) Não atualização do passivo atuarial com a Entidade Fechada de Previdência – Cibrius;

c) Procedimento utilizado para controle e consolidação dos processos judiciais é descentralizado, manual e realizado em planilhas eletrônicas; aumentando significativamente o risco erros e fraude no controle dos processos;

d) Saldo de R$ 8.028 milhões da conta participações permanentes sem procedimentos / documentações que comprovem a realização dos ativos;
e) Não apresentação dos procedimentos realizados para validação do saldo de R$ 394 milhões da conta de estoque pelo auditor externo;
f) Falta de validação da Auditoria Interna dos controles operacionais das contingencias passivas da Conab preparados pela Proge;
g) Não compliance com a Lei 6.404;

Vale ressaltar que, devido a não apresentação do planejamento dos trabalhos do auditor externo, o Coaud não teve subsídios para verificar se a empresa contratada aplicou os procedimentos mínimos obrigatórios no exame da demonstrações financeiras da CONAB, enfraquecendo de forma material a utilização do relatório de auditoria independente como suporte ao CONSAD e ao CONFIS para aprovação das Demonstrações Financeiras da Companhia.

Adicionalmente, identificamos inconsistência na conclusão do relatório do auditor independente que em sua opinião valida as demonstrações financeiras na referida data-base e menciona que não constatou irregularidades para o 3º trimestre de 2019. De acordo com nossa análise os relatórios estão incoerentes pois existiram diferenças de pontos levantados comparando o relatório do 2º e 3º trimestre conforme descrito no item 1.2. do presente relatório.

Levando em consideração os itens acima descritos e considerando que podem existir outros ainda mais relevantes não identificados pela conab, o Coaud reitera que as demonstrações financeiras apresentadas pela companhia não refletem a sua realidade contábil.

Brasília/DF, 05 de março de 2020

Laura Longhi Fernandes Machado
Presidente

Marcyo Franco Fortes
Membro

João Marcello de Menezes
Membro

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

NOTA TÉCNICA COAUD N.º 36/2021

ASSUNTO: Supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras preparadas para o exercício findo em 31 de dezembro de 2020

1. ANÁLISE DO COAUD REFERENTE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS NA DATA-BASE DE 31 DE DEZEMBRO DE 2020

A análise do Coaud referente às demonstrações financeiras da Conab para data-base de 31 de dezembro de 2020 é pautada em 4 (quatro) vertentes:

1.1. Análise do relatório anual emitido pela auditoria interna (GEAUD), nota técnica GEAUD SEI nº 2/2021 - Análise das Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31.12.2020;
1.2. Análise do Relatório de Acompanhamento das atividades de Auditoria Interna - nota técnica AUGER/GEAUD SEI Nº 13362187/2020;
1.3. Relatórios emitidos pela auditoria independente contratada para o exercício de 2020;
  1.3.1. Análise do relatório da auditoria independente do exercício findo em 31 de dezembro de 2020;
  1.3.2. Carta de controles internos da auditoria independente do exercício findo em 31 de dezembro de 2020;
1.4. Demonstrações Financeiras do exercício de 2019 sobrestadas e plano de ação da Companhia para regularização dos pontos.

A seguir listamos os pontos de atenção identificados por este Comitê:

1.1 Análise do relatório anual emitido pela auditoria interna (GEAUD), nota técnica GEAUD SEI nº 2/2021 - Análise das Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31.12.2020;

Conforme nota técnica GEAUD SEI N.º 2/2021 a auditoria interna traz sua análise das Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31.12.2020, primeiramente explicando as principais variações tanto no ativo quanto no passivo, bem como no resultado da Companhia. Em seguida traz também uma análise dos indicadores econômico-financeiros, tais como, índices de liquidez e índices de endividamento.

Adicionalmente, a auditoria interna traz sua avaliação referente as contas contábeis de ativo e passivo, onde em sua conclusão demonstra diversas diferenças identificadas em suas análises como podem ser observadas nas tabelas 9 e tabela 10 extraídas da referida nota técnica GEAUD citada acima.

TABELA 9 – Divergências em contas de Ativo			
Conta	Descrição	Valor	% do Ativo
1.1.2.9.1.02.00 / 1.2.1.1.1.99.02	Ajuste Perda para Crédito Liquidação Duvidosa CP e LP	12.343.890,20	0,34%
1.1.3.2.1.02.00 / 1.1.3.2.1.03.00	ICMS a Recuperar/Compensar e ICMS Diferido	1.321.913,76	0,04%
1.1.3.8.1.16.00 / 1.2.1.2.1.98.06	Créditos a Receber de Acerto com Servidores/Ex Servidores	4.358.357,34	0,12%
1.2.1.2.1.01.01	Adiantamentos Concedidos a Pessoal	2.849,99	0,00%
1.2.1.2.1.06.03	Depósitos Judiciais Efetuados	3.298.137,89	0,09%
1.2.1.2.1.06.08	Valores Apreendidos por Decisão Judicial	2.276.147,36	0,06%
TOTAL		23.601.296,54	0,66%
Fonte: Audin			

TABELA 10 – Divergências em contas de Passivo			
Conta	Descrição	Valor	% do Pas. Ex.
2.1.8.8.1.04.02	Depósitos e Cauções Recebidos	214.189,80	0,01%
2.1.8.8.1.04.09	Depósitos de Terceiros	280.000,00	0,01%
2.2.7.1.1.01.00 / 2.2.7.4.1.01.00	Provisão para Indenizações Trabalhistas e Cíveis	285.893.695,08	8,78%
TOTAL		286.387.884,88	8,79%
Fonte: Audin			

Extraímos também a recomendação da auditoria interna em sua conclusão:

> *"Ademais, entende-se pertinente a adoção dos seguintes procedimentos com o condão de promover adequações capazes de evitar distorções no resultado e no patrimônio da Companhia e, ainda, fortalecer os controles internos:*
>
> *a) adotar medidas para elaboração de um manual de procedimentos que oriente de forma estruturada e sistemática os processos contábeis e financeiros;*
>
> *b) executar com celeridade o Plano de Ação objeto do Relatório de Risco: Contabilidade, elaborado pela Superintendência de Controladora e Riscos - Sucor; e*
>
> *c) concluir as etapas pendentes do Plano de Ação para atendimento aos itens pendentes da Nota técnica COAUD nº 24/2020, em principal a sistematização de acompanhamento dos processos judiciais e registros atuariais relativos ao Cibrius.*
>
> *Conclui-se diante do exposto, a necessidade das adoções das medidas mencionadas acima, sem prejuízo das demais recomendações desta Nota Técnica, para que as demonstrações contábeis da Companhia expressem de forma mais fidedignas a realidade."*

1.2 Análise do Relatório de Acompanhamento das atividades de Auditoria Interna - nota técnica AUGER/GEAUD SEI Nº 13362187/2020;

Conforme nota técnica AUGER/GEAUD SEI Nº 13362187/2020, entendemos que o andamento dos trabalhos realizados pela área está de acordo com o planejado no PAINT/2020, onde no encerramento do 4º trimestre se iniciaram 100% das ações previstas para o exercício de 2020.

No item 3 da referida nota técnica, a Auger lista 24 (vinte quatro) recomendações de alta gravidade levantadas até final do 4º trimestre de 2020. A Auger informou também que somente a recomendação 1020.1 que recomenda a SUCON realizar a conciliação da Conta 1.2.1.2.1.99.03 - Ajustes de Perdas e Outros Créditos,

apresentando a essa Auger a ficha de conciliação contendo ferramentas que possibilitem identificar os registros dos créditos de origem, está dentro do prazo, sendo que todas as demais recomendações de alta gravidade permaneciam pendentes. Importante frisar que para uma avaliação mais adequada por este Comitê, entendemos que as análises dessas recomendações precisam ser complementadas com a mensuração dos impactos econômico-financeiros que cada recomendação traz sobre as demonstrações contábeis.

Entendemos que houve avanços com relação as análises realizadas pela auditoria interna, porem ainda existem diversos procedimentos que poderiam estar sendo executados para auxiliar as áreas da Conab a aprimorar os processos / controles / riscos envolvidos na elaboração das demonstrações financeiras. De acordo com o Instituto de Auditores internos *(IIA - The Institute of Internal Auditors),* "a auditoria interna presta avaliação ao examinar e reportar sobre a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle desenvolvidos para ajudar a organização a alcançar seus objetivos estratégicos, operacionais, financeiros e de conformidade" Ou seja, tem o papel de prevenir e sanar erros, sejam estes operacionais, técnicos, de interpretação ou gestão; o que, na opinião deste comitê, não está sendo executado de forma satisfatória no âmbito das demonstrações financeiras.

1.3 Análise do relatório da Auditoria Externa – Antes da análise do referido relatório, é importante esclarecer que a contratação da auditoria independente foi feita sem aprovação do Coaud em desacordo com o artigo 24, parágrafo primeiro, inciso I da lei 13.303/16 e artigo 38, parágrafo primeiro inciso I do decreto 8.945/16, o qual alude a competência deste Comitê de auditoria de opinar sobre a Contratação e destituição do auditor independente.

No dia 30 de julho de 2020 realizamos reunião com o sócio da empresa TATICCA Auditores e Consultores Ltda e responsável pelo trabalho de auditoria externa o Sr. Aderbal Hoppe. O objetivo da reunião foi discutir sobre o planejamento de auditoria para o exercício de 2020.

No dia 02 de março de 2021 recebemos o Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2020, o referido relatório foi emitido em 26 de fevereiro de 2021 e assinado pelo sócio responsável técnico pela auditoria independente da Conab, Sr. Aderbal Alfonso Hoppe, a conclusão do relatório de auditoria anual foi **abstenção de opinião**.

De acordo com a Norma de Brasileira de Contabilidade, de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBCTA 705 – Modificações na opinião do auditor independente, em seus itens 9 e 10 a norma explica o significado de a **Abstenção de Opinião**:

> *9. O auditor deve abster-se de expressar uma opinião quando não consegue obter evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar sua opinião e ele conclui que os possíveis efeitos de distorções não detectadas sobre as demonstrações contábeis, se houver, poderiam ser relevantes e generalizados.*

10. O auditor deve abster-se de expressar uma opinião quando, em circunstâncias extremamente raras envolvendo diversas incertezas, ele conclui que, independentemente de ter obtido evidência de auditoria apropriada e suficiente sobre cada uma das incertezas, não é possível expressar uma opinião sobre as demonstrações contábeis devido à possível interação das incertezas e seu possível efeito cumulativo sobre essas demonstrações contábeis.

Adicionalmente, extraímos do relatório de auditora os pontos que corroboraram a sua opinião conforme demonstrado abaixo:

Plano de previdência privada e operações com o CIBRIUS

A CONAB mantém registrado no Ativo não circulante da Companhia, o montante de R$ 1.135.187 mil em 31 de dezembro de 2020 (R$669.840 mil em 31 de dezembro de 2019), relativo a créditos a receber do Tesouro Nacional, para honrar os pagamentos ao CIBRIUS, referente a dívida do contrato e pagamento de sentenças judiciais. Adicionalmente, a Companhia também possui o registro contábil no passivo sobre previdência complementar com o CIBRIUS de R$ 922.512 mil (R$910.314 mil em 31 de dezembro de 2019), conforme descrito em Nota Explicativa 20.1 – Plano de Previdência Complementar.
Em nossos exames realizados para o período de 12 meses, findo em 31 de dezembro de 2020, verificamos que a Companhia não possui avaliação atuarial do referido plano de benefícios. Informamos que não nos foi possível avaliar se os valores registrados e relacionados ao Plano de Previdência da Companhia são suficientes e/ou se existem passivos não registrados.

Provisão para passivos contingentes

Em decorrência da fragilidade dos controles da Companhia relacionados aos controles sobre as provisões oriundas de demandas judiciais, detectados nas revisões trimestrais e na revisão anual, em nossos exames, identificamos o registro contábil a menor no montante de R$ 4.596 mil sobre provisões de contingencia cíveis. De acordo com as informações relatadas acima e nas revisões trimestrais, sobre os relatórios e controles disponibilizados pelos assessores jurídicos da Companhia, é possível afirmar de que os mesmos não são assertivos e permanecem de difícil compreensão, não nos permitindo concluir sobre o saldo registrado no passivo circulante e não circulante de passivos contingentes para o período findo em 31 de dezembro de 2020.

Auditoria sobre as demonstrações contábeis do período findo em 31 de dezembro de 2019

Conforme prevê as Normas de auditoria, em especifico a NBC IT 07 – Planejamento de auditoria, parágrafo 51 "o auditor independente deve incluir no planejamento de auditoria: análise dos saldos de abertura, procedimentos contábeis adotados, uniformidade dos procedimentos contábeis, identificação de relevantes eventos subsequentes ao exercício anterior e revisão dos papéis de trabalho do auditor anterior. Informamos que as informações analisadas sobre o trabalho do auditor anterior, não consideramos suficientes e adequados sobre a opinião apresentada para o exercício findo em 31 de dezembro de 2019. Tendo em vista os pontos relatados anteriormente, tais como provisão para passivos contingente e plano de previdência privada, visto que esses assuntos já existiam no período anterior o Comitê de auditoria (COAUD) da Companhia, responsável pela supervisão do processo de elaboração que avaliou e identificou diversas distorções relevantes, o que em reunião extraordinária realizada em 13 de março de 2020 com o Conselho de Administração, informa que as demonstrações contábeis do período findo em 31 de dezembro de 2019 apresentada pela Companhia, não apresenta a sua realidade contábil, desta forma, não identificamos a aprovação dos

relatórios emitidos pela CONAB naquele período.

Para as movimentações e saldos apresentados nas rubricas contábeis de resultado, e para o resultado do exercício auferido em 2019, em decorrência do relatado no parágrafo anterior, em nosso entendimento todos os efeitos sobre todas as informações registras no ativo e passivo da Companhia, foram refletidos de forma inadequada no resultado do exercício de 2020, não nos sendo possível mensurar e desta forma opinar sobre os efeitos causados por essas informações.

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Companhia, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Adicionalmente foi emitido um relatório de recomendações no qual a Auditoria independente lista os achados de auditoria, ou seja, os pontos de controles internos identificados nas análises das demonstrações contábeis do exercício de 2020:

a. *Estimativas Contábeis - Provisão para contingências;*

b. *Avaliação dos investimentos - participações em outras sociedades;*

c. *Ausência de realização da análise sobre perdas esperadas - Contas a Receber;*

d. *Ausência de conciliação / composição analítica do contas a pagar;*

e. *Apresentação das demonstrações financeiras / contábeis;*

f. *Plano de previdência privada e operações com a CIBRIUS;*

g. *Controles internos e padronização das informações entre as regionais (SUREG);*

h. *Estoques;*

i. *Ajuste de exercícios anteriores.*

1.4. Demonstrações Financeiras do exercício de 2019 sobrestadas e plano de ação da Companhia para regularização dos pontos

Recebemos em 15 de março de 2021 a evolução do plano de ação da Companhia para atendimento aos itens pendentes da Nota Técnica Coaud nº 24/2020

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

Retificada, vale ressaltar que de acordo com o novo cronograma do plano de ação, não será possível regularizar todos os pontos levantados para o exercício de 2019 no exercício de 2020, abaixo listamos os pontos pendentes e as expectativas de atendimento da Companhia:

1 - Contabilização indevida de ativo contingente no valor de R$ 463 milhões (conta "Créditos a Receber Pendentes de Decisão Judicial") – prazo limite para conclusão **Concluído**;

2 - Validação do passivo com o Cibrius e provisão atuarial dos planos de previdência – prazo limite para conclusão: **Maio/2021**;

3 - Procedimento utilizado para controle e consolidação dos processos judiciais é descentralizado, manual e realizado em planilhas eletrônicas; aumentando significativamente o risco de erros e fraudes no controle dos processos passivos realizados - prazo limite para conclusão: **Maio/2021**;

4 - Não validação dos procedimentos de classificação dos processos passivos realizados pela PROGE, no montante de R$527 milhões e não confirmação dos valores dos Estoques - prazo limite para conclusão: **Maio/2021;**

5 - Saldo de Investimentos em participações permanentes no valor de R$ 8.028 mil, sem documentação comprobatória de seu valor recuperável - prazo limite para conclusão: **Concluído**

2. CONCLUSÃO

O Comitê de Auditoria Estatutário, no exercício de suas atribuições e responsabilidades legais, realizou análise das Demonstrações Contábeis, acompanhadas dos relatórios do Auditor Independente e da Auger, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020. Como resultado de nossas análises, identificamos diversas distorções relevantes que impactam de forma material as demonstrações financeiras, dentre as quais destacamos:

2.1. Pontos levantados pela AUGER:

a) Total de possíveis divergências nas contas do Ativo no montante de R$ 23.601 mil;
b) Total de possíveis divergências nas contas do Passivo no montante de R$ 286.388 mil;
c) Necessidade de adotar medidas tais como:
    i. Elaboração de um manual de procedimentos que oriente de forma estruturada e sistemática os processos contábeis e financeiros;
    ii. Executar com celeridade o Plano de Ação objeto do Relatório de Risco: Contabilidade, elaborado pela Superintendência de Controladora e Riscos - Sucor;

iii. Concluir as etapas pendentes do Plano de Ação para atendimento aos itens pendentes da Nota técnica COAUD nº 24/2020, em principal a sistematização de acompanhamento dos processos judiciais e registros atuariais relativos ao Cibrius.

2.2. Pontos levantados pelo auditor independente:

a) Plano de previdência privada e operações com a CIBRIUS - Não foi possível concluir sobre o montante que deveria estar contabilizado;
b) Estimativas Contábeis - Provisão para contingências - Não foi possível concluir sobre o montante que deveria estar contabilizado pelo fato das diversas inconsistências identificadas pela auditoria independente em relação aos controles operacionais;
c) Auditoria sobre as demonstrações contábeis do período findo em 31 de dezembro de 2019;
d) Avaliação dos investimentos - participações em outras sociedades – Empresas liquidadas ou em liquidação com saldo na conta de investimentos;
e) Ausência de realização da análise sobre perdas esperadas - Contas a Receber;
f) Ausência de conciliação / composição analítica do contas a pagar;
g) Apresentação das demonstrações financeiras / contábeis;
h) Controles internos e padronização das informações entre as regionais (SUREG);
i) Estoques – Itens que não são considerados estoques controlados na conta contábil;
j) contabilização de ajustes de exercícios anteriores no valor de R$ 719 mil, indo em desacordo com o CPC 23.

2.3. Pontos levantados pelo Coaud para o exercício de 2019 que faziam parte do plano de ação da Conab para regularização em 2020 e que não foram regularizados:

a) Impossibilidade de avaliação dos procedimentos realizados pela auditoria externa;
b) Validação do passivo com o Cibrius referente ao acordo firmado do saldamento dos planos;
c) Ausência de provisão atuarial dos planos de previdência;
d) Não validação dos procedimentos de classificação dos processos passivos realizados pela PROGE no montante de R$527 milhões;
e) Procedimento utilizado para controle e consolidação dos processos judiciais é descentralizado, manual e realizado em planilhas eletrônicas; aumentando significativamente o risco de erros e fraudes no controle dos processos;

f) Impossibilidade de avaliação dos procedimentos realizados para validação do saldo de R$ 394 milhões da conta de estoque pelo auditor externo (validação do saldo inicial, inventário e custo);

g) Não compliance com a Lei 6.404/76.

Levando em consideração os itens acima descritos, em especial os pontos levantados pela AUGER no item 1.1 dessa nota técnica, bem como, a emissão de relatório com **"conclusão abstenção de opinião"** pela Auditoria independente referente a revisão das demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2020, o Comitê reitera que as demonstrações financeiras apresentadas pela Companhia **não** refletem a realidade e conclui que os possíveis efeitos de distorções não detectadas sobre as demonstrações contábeis podem ser relevantes e generalizados.

Brasília/DF, 15 de março de 2021

Laura Longhi Fernandes Machado
Presidente

Marcyo Franco Fortes
Membro

João Marcello de Menezes
Membro

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

NOTA TÉCNICA COAUD N.º 60/2022

ASSUNTO: Supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras preparadas para o exercício findo em 31 de dezembro de 2021.

1. ANÁLISE DO COAUD REFERENTE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO 2021

A análise do Coaud referente às demonstrações financeiras da Conab para data-base de 31 de dezembro de 2021 é pautada em 3 (três) vertentes:

1.1. Análise do Relatório de Acompanhamento das Atividades da Auditoria Interna - 4º Trimestre de 2021 - NOTA TÉCNICA AUDIN/GEAUD N.º 20/2021 (SEI nº 18925028);

1.2. Análise do Relatório de Auditoria Conformidade nº 2 de 16 de fevereiro de 2022 preparado pela Auditoria Interna da CONAB;

1.3. Relatórios emitidos pela auditoria independente contratada para o exercício de 2021;
- 1.3.1. Análise do relatório da auditoria independente do exercício findo em 31 de dezembro de 2021;
- 1.3.2. Carta de controles internos da auditoria independente do referente ao exercício findo 31 de dezembro de 2021.

A seguir listamos os pontos de atenção identificados por este Comitê:

1.1 A Análise do Relatório de Acompanhamento das Atividades da Auditoria Interna - 4º Trimestre de 2021 - NOTA TÉCNICA AUDIN/GEAUD N.º 20/2021 (SEI nº 18925028);

Conforme nota técnica AUDIN/GEAUD N.º 20/2021, entendemos que o andamento dos trabalhos realizados pela área está de acordo com o planejado no PAINT/2021, onde encerrou-se o 4º trimestre com 23 (vinte e três) concluídas, ou seja, 100% das ações planejadas para o exercício de 2021 concluídas e com todos os relatórios de auditoria ordinária homologados.

No item 3.2. da referida nota técnica, a Audin lista 10 (dez) recomendações de alta gravidade levantadas e ainda pendentes de regularização.

1.2 Análise do Relatório de Auditoria Conformidade nº 2 de 16 de fevereiro de 2022 preparado pela Auditoria Interna da CONAB;

A auditoria interna tem como foco realizar procedimentos para avaliação de controles internos de uma empresa, comprovando a qualidade dos registros e sua segurança. A auditoria interna é realizada com a intenção de garantir que os

processos empresariais estejam alinhados com as metas almejadas.

Os principais objetivos de um auditor interno são:

- Verificar a existência, a suficiência e a aplicação dos controles internos, bem como contribuir para o seu aperfeiçoamento;
- Verificar se as normas internas estão sendo seguidas;
- Verificar a necessidade de melhoramento das normas internas vigentes;
avaliar a necessidade de novas normas internas.

Com esse intuito a Audin identificou e elencou algumas recomendações sobre as demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2021, conforme citadas abaixo:

1288.1
Recomendamos à Sureg/MG que avalie se o saldo de R$49.104,31, registrado na Conta 1.1.3.8.1.07.00 – Créditos a Receber Decorrentes de Infrações Legais e Contratuais, enquadra-se nos itens 31 a 35 do Pronunciamento Técnico CPC 25 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes.
(Gravidade: Média.)

1288.2
Recomendamos à Sureg/PB tomar todas as medidas necessárias e cabíveis para regularização do saldo de R$ R$5.650,00, registrado na Conta 1.1.3.8.1.07.00 - Créditos a Receber Decorrentes de Infração Legais e Contratuais, UG 135602 - Conab PAA Paraíba, em nome da Colônia de Pescadores Z-23 - Juvenal Arlindo da Silva, CNPJ 05.768.283/0001-30.
(Gravidade: Média.)

1289.1
Recomendamos à Sureg/CE apresentar informações atualizadas a respeito do saldo de R$23.717,87, registrado na Conta 1.2.1.2.1.99.03 - Ajustes de Perdas Demais Créditos e Valores, UG 135115 - Conab Sede Sureg/CE, conforme a Solicitação de Auditoria n.o 39 (SEI n.o 1999858), de 08.02.2022, observando o que dita o §1o do Art. 10 da NOC 10.503 - Regimento da Auditoria Interna. (Gravidade: Alta.)

1289.2
Recomendamos à Sureg/PA, junto com a Sucon, buscar os devidos meios e providências com objetivo de regularizar o saldo de R$1.791,92, registrado na Conta 1.2.1.2.1.99.03 - Ajuste de Perdas de Outros Créditos, UG 135242 - Conab Sede Sureg/PA.
(Gravidade: Média.)

1291.1
Recomendamos à Sureg/BA realizar as análises competentes e necessárias para a regularização do saldo de R$29.398,92, acompanhado pelo Processo SEI n.o 21205.001318/2020-33, e registrado na conta 2.1.3.1.1.01.00 - Fornecedores Nacionais , na UG 135101 - Conab Sede Sureg/BA. (Gravidade: Média.)

1291.2
Recomendamos à Sureg/RN que avalie e regularize o saldo de R$12.767,99, que registrado na Conta 2.1.3.1.1.01.00 - Fornecedores Nacionais, se enquadre nos itens 31 a 35 do Pronunciamento Técnico CPC 25 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. (Gravidade: Média.)

1292.1
Recomendamos à Sucon apresentar informações atualizadas sobre o saldo de R$3.216.266,88, registrado na Conta 2.2.7.3.1.02.02 - Provisão para Pagamentos de Autuações Fiscais, UG 135327 - Núcleo Estoque Regulador/SP - PGPM, conforme Solicitação de Auditoria n.o 53 (SEI n.o 20022103), de 08.02.2022, observando o que dita o §1o do Art. 10 da NOC 10.503 - Regimento da Auditoria Interna. (Gravidade: Alta.)

Em nossas análises, nenhuma recomendação levantada no Relatório de Auditoria Interna - Conformidade nº 2 emitido pela Audin, tem impacto significativo/relevante nas demonstrações financeiras da Conab referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021.

1.3 Análise do relatório da Auditoria Externa

1.3.1 -Análise do relatório da auditoria independente do exercício findo em 31 de dezembro de 2021;

Analisamos o relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2021 emitido em 14 de março de 2022 e assinado pelos auditores Paulo Sérgio da Silva e Marlos Nanoni Reiner, o qual apresenta uma conclusão de **opinião com ressalvas**.

De acordo com a Norma de Brasileira de Contabilidade de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBCTA 705 – Modificações na opinião do auditor independente, em seu item 7 explica o significado da **opinião com ressalvas**:

7. O auditor deve expressar uma opinião com ressalva quando:

1. ele, tendo obtido evidência de auditoria apropriada e suficiente conclui que as

distorções, individualmente ou em conjunto, são relevantes, mas não generalizadas nas demonstrações contábeis; ou

(b) não é possível para ele obter evidência apropriada e suficiente de auditoria para fundamentar sua opinião, mas ele conclui que os possíveis efeitos de distorções não detectadas sobre as demonstrações contábeis, se houver, poderiam ser relevantes, mas não generalizados.

Adicionalmente, extraímos do relatório de auditoria os pontos que corroboraram a sua opinião conforme demonstrado abaixo:

Vida Útil dos Bens do Ativo Imobilizado

A Companhia considera, de maneira geral, as taxas de depreciação admitidas pela legislação tributária sem a prática de revisão periódica das estimativas de vida útil e determinação de valor residual, que são fundamentais para a definição do montante o ser depreciado conforme o CPC 27- Ativo Imobilizado. Logo, não foi possível satisfazermo-nos quanto à adequação dessas taxas de depreciação utilizadas pelo Companhia, bem como, estimar os impactos sobre os saldos do ativo imobilizado. patrimônio líquido e resultado em 31 de dezembro de 2021.

Benefícios concedidos aos empregados

Embora descrito na nota 21.1, que a Companhia contratou uma consultoria atuarial, para os cálculos da obrigação relacionada aos planos de benefícios Conab Prev., Plano de Benefício Conab Saldado e Plano de Benefício Conab, conforme recomenda o CPC 33 (R1), concluindo-se que o montante do passivo registrado na contabilidade da patrocinadora seria suficiente para honrar os compromissos junto ao Instituto de Seguridade Social - Cíbrius, importante destacar que o parecer conclusivo atuarial não corresponde ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2021. Logo, não foi possível satisfazermo-nos quanto à adequação da mensuração da obrigação atuarial, bem como, estimar os impactos sobre os saldos do passivo, patrimônio líquido e resultado em 31 de dezembro de 2021.

Importante comentar que as ressalvas acima já vêm sendo relatadas desde o relatório de auditoria de revisões trimestrais do 1º e 2º trimestres de 2021 respectivamente. Sendo assim entendemos que a Companhia tinha tempo hábil para regularizar tais pendencias.

1.3.2 - Carta de controles internos da auditoria independente do referente ao exercício findo 31 de dezembro de 2021;

Adicionalmente, foi emitido um relatório de recomendações no qual a Auditoria independente lista os achados de auditoria, ou seja, os pontos de controles internos identificados nas análises das demonstrações financeiras com data base de 31 de dezembro de 2021:

1. Falta de Aplicação do CPC 27 - Ativo Imobilizado
2. Falta de Laudo Atuarial - Benefícios Concedidos aos Empregados
3. Divergência saldo de Estoques
4. Acompanhamento de Inventario Físico dos Estoques
5. Conciliação com Extratos Bancários - Depósitos Judiciais
6. Divergências nas informações referentes aos processos judiciais
7. PIS e COFINS sobre parte da Conta Outros Ganhos com Incorporação de Ativo

Importante atentar que os pontos levantados acima, caso não regularizados em exercícios subsequentes, podem ser incluídos como ressalva no relatório de auditoria independente.

2. CONCLUSÃO

O Comitê de Auditoria Estatutário, no exercício de suas atribuições e responsabilidades legais, realizou análise das Demonstrações Financeiras, acompanhadas dos relatórios do Auditor Independente e da Auditoria Interna, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021. Como resultado de nossas análises, identificamos 2 (duas) ressalvas que impactam de forma material as demonstrações financeiras, conforme citado abaixo:

Vida Útil dos Bens do Ativo Imobilizado

A Companhia considera, de maneira geral, as taxas de depreciação admitidas pela legislação tributária sem a prática de revisão periódica das estimativas de vida útil e determinação de valor residual, que são fundamentais para a definição do montante o ser depreciado conforme o CPC 27- Ativo Imobilizado. Logo, não foi possível satisfazermo-nos quanto à adequação dessas taxas de depreciação utilizadas pelo Companhia, bem como, estimar os impactos sobre os saldos do ativo imobilizado. patrimônio líquido e resultado em 31 de dezembro de 2021.

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

Benefícios concedidos aos empregados

Embora descrito na nota 21.1, que a Companhia contratou uma consultoria atuarial, para os cálculos da obrigação relacionada aos planos de benefícios Conab Prev., Plano de Benefício Conab Saldado e Plano de Benefício Conab, conforme recomenda o CPC 33 (R1), concluindo-se que o montante do passivo registrado na contabilidade da patrocinadora seria suficiente para honrar os compromissos junto ao Instituto de Seguridade Social - Cíbrius, importante destacar que o parecer conclusivo atuarial não corresponde ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2021. Logo, não foi possível satisfazermo-nos quanto à adequação da mensuração da obrigação atuarial, bem como, estimar os impactos sobre os saldos do passivo, patrimônio líquido e resultado em 31 de dezembro de 2021.

Importante salientar, que as ressalvas acima já vinham sendo relatadas desde o relatório de auditoria de revisões trimestrais do 1º e 2º trimestres de 2021 respectivamente. Sendo assim entendemos que a Companhia tinha tempo hábil para regularizar tais pendências.

Levando em consideração os pontos acima descritos, bem como, a emissão de relatório com **"conclusão opinião com ressalva"** pela Auditoria independente referente a revisão das demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2021, este Comitê com exceção dos assuntos descritos no item 1.3.1 e listados nessa conclusão, não teve conhecimento de nenhum outro fato que nos leve a acreditar que as demonstrações financeiras não apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia.

Brasília/DF, 29 de março de 2022

Laura Longhi Fernandes Machado
Presidente

Marcyo Franco Fortes
Membro

João Marcello de Menezes
Membro

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

NOTA TÉCNICA COAUD N.º 79/2023

ASSUNTO: Supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras preparadas para o exercício findo em 31 de dezembro de 2022.

1. ANÁLISE DO COAUD REFERENTE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO 2022

A análise do Coaud referente às demonstrações financeiras da Conab para data-base de 31 de dezembro de 2022 é pautada em 3 (três) vertentes:

1.1. Análise do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINT – Processo nº 21200.007289/2022-25;
1.2. Análise das Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31.12.2022- NOTA TÉCNICA AUDIN/GEAUD SEI N.º 4/2023;
1.3. Relatórios emitidos pela auditoria independente contratada para o exercício de 2022;
    1.3.1. Análise do relatório da auditoria independente do exercício findo em 31 de dezembro de 2022;
    1.3.2. Carta de controles internos da auditoria independente do referente ao exercício findo 31 de dezembro de 2022.

A seguir listamos os pontos de atenção identificados por este Comitê:

1.1 A Análise do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINT – Processo nº 21200.007289/2022-25

Conforme relatório apresentado, entendemos que os trabalhos realizados pela área estão de acordo com o planejado, onde estavam previstas 26 auditorias de conformidade no total, sendo: 19 (dezenove) auditorias obrigatórias, 05 (cinco) ações de avaliação de conformidade na área operacional e 02 (duas) na área meio. Do total de 159 recomendações formuladas no exercício, até o dia 28/02/2023, estavam solucionadas 145 recomendações, o que representa 91,2% do total. Das 14 (quatorze) recomendações que ainda restam pendentes, 02 (duas) (14,3%) são de gravidade alta, 11 (onze) (78,6%) de gravidade média e 01 (uma) (7,1%) de gravidade baixa.

As auditorias realizadas pela Audin contribuíram para alinhar os procedimentos realizados pela Conab às legislações e normativos, atenuando as vulnerabilidades encontradas, favorecendo, assim, tomadas de decisões mais seguras e assertivas com o intuito de alcançar melhores resultados para o aprimoramento da gestão.

1.2 Análise das Demonstrações Contábeis referentes ao exercício encerrado em 31.12.2022- NOTA TÉCNICA AUDIN/GEAUD SEI N.º 4/2023;

A auditoria interna tem como foco realizar procedimentos para avaliação de controles internos de uma empresa, comprovando a qualidade dos registros e sua segurança. A auditoria interna é realizada com a intenção de garantir que os processos empresariais estejam alinhados com as metas almejadas.

Os principais objetivos de um auditor interno são:

- Verificar a existência, a suficiência e a aplicação dos controles internos, bem como contribuir para o seu aperfeiçoamento;
- Verificar se as normas internas estão sendo seguidas;
- Verificar a necessidade de melhoramento das normas internas vigentes;
avaliar a necessidade de novas normas internas.

Com esse intuito a Audin identificou e elencou algumas recomendações sobre as demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2022, citadas abaixo:

> ***7.1.1 Apuração de Pis/Cofins sobre o Faturamento***
> *Para o processo de Apuração de Pis/Cofins sobre o Faturamento foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), os eventos de risco: sistema projeto EFD obsoleto e erro na consolidação dos dados; e o plano de ação: adquirir sistema que faça consolidação das informações para apuração do imposto devido. Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS – Projetos não iniciados tendo em vista se tratar de riscos baixos ou muito baixos".*
>
> ***7.1.2 Escrituração Contábil Digital - ECD***
> *Para o processo de Escrituração Contábil Digital – ECD foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: prestação de informações incorretas à receita federal; e os planos de ação: verificar a possibilidade de o Serpro parametrizar o arquivo para a realidade da Conab e verificar com a Sucon a possibilidade de utilização de um sistema BI para extração das informações e consolidação dos dados. Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS – Em desenvolvimento pela Suon de um sistema para elaboração da ECD, denominado SisECD, com previsão para entregas do livro diário formatado para abril de 2023, o que representa mais de 90% do arquivo a ser gerado".*
>
> ***7.1.3. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTF***
> *Para o processo de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTF foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: arquivo enviado com informações incorretas para a Receita Federal; e os planos de*

ação: interação com a STN para inserção de regras para impedir que o usuário insira um dado incorreto e solicita a Sucon que o sistema DCTF Conab exclua as Darfs numeradas automaticamente. Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS – Demanda concluída, pois estamos fazendo as extrações via Tesouro Gerencial, no qual os DARF Numerados (INSS) são excluídos automaticamente".

7.1.4. Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF

Para o processo de Declaração de Imposto de Renda Re do na Fonte – DIRF foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: envio da declaração com informações incorretas para a Receita Federal; e não foi apresentado plano de ação. Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS - Demanda suspensa, pois, com a entrada em produção dos eventos de retenção de tributos federais na EFD-Reinf, em maio de 2023, a DIRF não será mais enviada".

7.1.5. Apuração do ICMS

Para o processo de Declaração de Imposto de Renda Re do na Fonte – DIRF foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: cálculo incorreto do diferencial do ICMS; e o plano de ação: inclusão da tabela de alíquotas do ICMS-DF no Sismat para cálculo automático do DIFAL. Nota Técnica Audin/Geaud N.º 4/2023 (27497803) SEI 21200.001320/2023-03 / pg. 19 Conab - Nota Técnica 4 (27324743) SEI 21200.001528/2023-14 / pg. 19 Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS – Tendo em vista a complexidade da demanda, pois envolvem todos as secretarias de fazendas dos estados, a demanda foi prorrogada para 30/06/2023".

7.1.6. Livro de Apuração do Lucro Real

Para o processo de Declaração de Imposto de Renda Re do na Fonte – DIRF foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), os eventos de risco: inclusão incorreta de dados na planilha de apuração do lucro real e cálculo da CSLL e IR em inconformidade com nova legislação; e o plano de ação: contratação de um sistema para apuração automática do Lucro Real. Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS – Após o desenvolvimento de um sistema para elaboração da ECD, denominado SisECD, a ideia é que este funcione conjuntamente com o SISDRE, tendo em mente que o sistema será capaz de apurar o resultado, também será capaz de apurar os impostos decorrentes".

7.1.7. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Federais e a Dívida Ativa da União

Para o processo de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Federais e a Dívida Ativa da União foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: não emissão da Certidão Negativa de Débitos – CND; e o plano de ação: incluir em normativo a periodicidade do procedimento de checagem do relatório de pendências da receita federal. Por meio do Despacho Gefit Sei n.º 27001619 foi informado que: "STATUS – Demanda teve seu prazo prorrogado para 30/06/2023".

7.1.8. Acompanhamento da Posição Física dos Estoques

Para o processo de Acompanhamento da Posição Física dos Estoques foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: não correção dos saldos dos estoques; e o plano de ação: criação de norma. Por meio do Despacho Gecov SEI n.º 26993665 foi informado que: Sobre o Processo "Acompanhamento da Posição Física dos Estoques", primeiramente, sugerimos a alteração da definição desse processo, pois compete a área de Contabilidade o acompanhamento da posição contábil dos estoques. Esclarecemos ainda que este acompanhamento está relacionado ao valor financeiro dos estoques registrado no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, sendo a posição física de responsabilidade da área operacional da Companhia. No que se refere ao Evento de Risco "Correção dos saldos contábeis dos estoques", cabe mencionar que a Contabilidade corrige os lançamentos contábeis inadequados realizados no SIAFI e não o saldo contábil em si, e o acompanhamento desse processo de correção de lançamentos contábeis é constante, e as normas que norteiam esse trabalho são: a Portaria interministerial – STN/MAPA (sobre os Estoques Governamentais e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), cuja adoção pela Administração Pública Federal é obrigatória.

Quanto ao Plano de Ação, sugerimos o acompanhamento (que já faz parte da rotina e atribuição do Setor Contábil das Superintendências Regionais) e consulta ao MCASP. Nesse contexto, consideramos o Status Concluído vez que a contabilização e a correção dos lançamentos contábeis dos estoques seguem as orientações do MCASP e da STN.

7.1.9. Cálculos Trabalhistas

Para o processo de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Federais e a Dívida Ativa da União foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: erros em cálculos trabalhistas; e o plano de ação: aquisição de sistema de cálculo trabalhista. Por meio do Despacho Gecan Sei n.º 26997027 foi informado que: Plano de Ação – aquisição de um sistema de cálculos trabalhistas utilização do Pje-Calc do Governo Federal, na época, os funcionários foram instruídos por meio do curso realizado em 2019 para

utilização do sistema, estando aptos ao manuseio deste. Quando surgem dúvidas, essas são solucionadas por meio de troca de conhecimento entre os participantes do curso.

7.1.10. Elaboração das Demonstrações Contábeis

Para o processo de Elaboração das Demonstrações Contábeis foram identificados, no Relatório de Nota Técnica Audin/Geaud N.º 4/2023 (27497803) SEI 21200.001320/2023-03 / pg. 20 Conab - Nota Técnica 4 (27324743) SEI 21200.001528/2023-14 / pg. 20 Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), os eventos de risco: erro no registro de informações e elaboração da DRE por meio de planilhas eletrônicas; e os planos de ação: padronização das informações contábeis e melhorias e atualização do SISDRE. Por meio do Despacho Gecon Sei n.º 26999082 foi informado que: STATUS: Em andamento. As demonstrações contábeis são elaboradas com base em informações extraídas do Sistema Siafi e tem como auxiliar, relatório extraído do sistema 'SISDRE". Melhorias nesse sistema foi solicitado à Sucon e o assunto está sendo conduzido por meio dos Proc. SEI 21200.005082/2021-35 e 21200.003741/2021-07, tendo como último andamento o despacho Presi nº (24209578). Ressalta-se a última movimentação do Processo SEI n.º 21200.003741/2021-07: Despacho Presi SEI n.º 24209578, de 28.09.2022, direcionado à Sutin: Restituo os autos, após ciência das justificativas acerca da pendência sobre as alterações no SisDRE da Companhia, nos termos do Despacho Gesin SEI Nº 23903725 e do Despacho Sutin SEI Nº 23910499. Solicito retornar o p.p. a esta Presidência, devidamente instruído, após a Reunião do CETI informando as ações propostas e os prazos para implementação das etapas de alteração do sistema gerencial contábil.

7.1.11. Contabilização da Folha de Pagamento

Para o processo de Elaboração das Demonstrações Contábeis foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: erros nos lançamentos dos valores a serem recolhidos no E-social; e não foi informado plano de ação. Por meio do Despacho Gecon Sei n.º 26999082 foi informado que: STATUS: Solucionado Sob a ótica contábil não existe nenhum entrave para que a folha de pagamento, suas provisões e encargos deixem de ser contabilizados. Os salários dos empregados são creditados, mensalmente, em suas respectivas contas, no primeiro dia útil de cada mês e os impostos e encargos sociais, devidamente recolhidos, nos prazos definidos em legislação específica.

7.1.12. Acompanhamento e Análise das Contas Contábeis

Para o processo de Elaboração das Demonstrações Contábeis foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: erros nos lançamentos contábeis; e o plano de ação: treinamento dos empregados. Por meio do Despacho Gecan Sei n.º 26997027 foi informado que: "STATUS – Solucionado. Não há

necessidades de curso específico para o treinamento, pois os responsáveis, pelo acompanhamento possuem perfil técnico contábil".

7.1.13. Cadastro no Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi

Para o processo do Cadastro no Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi foram identificados, no Relatório de Riscos: Contabilidade (SEI n.º 13664039), o evento de risco: não realização da conformidade de operador; e não foi apresentado o plano de ação.

Por meio do Despacho Gecon SEI n.º 26999082 foi apresentado que: "STATUS: Solucionado. São três cadastradores atendendo e orientando os usuários, diariamente, não existindo possibilidade que tarefas deixem de ser realizada por falta de senha".

Na opinião emitida pela Audin, a elaboração das demonstrações financeiras para o exercício findo em 31 de dezembro de 2022 está em conformidade, sendo necessárias melhorias no processo de Governança, na gestão de riscos e controles internos. A Audin recomendou que a Conab elabore plano de ação para mitigar os riscos e pontos de melhorias apontados evitando que os mesmos possam se tornar ponto de ressalva em exercícios futuros.

Nas análises realizadas pelo Coaud nenhuma recomendação levantada na nota técnica emitida pela Audin tem impacto significativo/relevante nas demonstrações financeiras da Conab referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2022.

1.3 Análise do relatório da Auditoria Externa

1.3.1 -Análise do relatório da auditoria independente de 31 de dezembro de 2022;

Analisamos o relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2022 emitido em 17 de março de 2023 e assinado pelos auditores Paulo Sérgio da Silva e Marlos Nanoni Reiner, o qual apresenta uma **opinião sem ressalva**, relatando uma **ênfase** em seu relatório de auditoria.

Importante ressaltar que a ênfase é tratada na NBC TA 706 – Parágrafos de ênfase e parágrafos de outros assuntos no relatório do auditor independente, onde o auditor utiliza esse parágrafo, como o próprio nome já diz, para enfatizar um assunto que ele julga relevante e que está apresentado ou divulgado nas demonstrações financeiras, como segue abaixo trecho da NBC TA 706:

"Se o auditor considera necessário chamar a atenção dos usuários para um assunto apresentado ou divulgado nas demonstrações contábeis que, segundo seu julgamento, é de tal importância que é fundamental para o entendimento

pelos usuários das demonstrações contábeis, ele deve incluir parágrafo de ênfase no seu relatório, desde que (ver itens A5 e A6):

(a) como resultado desse assunto, não fosse exigido que o auditor modificasse a opinião, de acordo com a NBC TA 705 – Modificações na Opinião do Auditor Independente; e

(b) quando a NBC TA 701 se aplica, o assunto não tenha sido determinado como um assunto principal a ser comunicado no relatório do auditor (ver itens A1 a A3).”

Adicionalmente, extraímos do relatório de auditoria a ênfase que corrobora a sua opinião conforme demonstrado abaixo:

Avaliação da Mensuração da Obrigação Atuarial

Conforme nota 23, na determinação da mensuração das obrigações de benefícios pós-emprego a empregados (plano de pensão com benefício definido e outros), são utilizadas diversas premissas atuariais sensíveis e valor justo dos ativos do plano, o que, devido ao grau de julgamento inerente ao processo de determinação destas premissas, deve enfatizado que alterações nas premissas podem resultar em impactos relevantes nas obrigações relacionadas ao plano de benefício definido.

1.3.2 - Carta de controles internos da auditoria independente do referente ao 4º trimestre de 2022

Adicionalmente, foi emitido o Relatório de Recomendação sobre as Demonstrações Financeiras Nº 1-03/23 na data de 17 de março de 2023, no qual a Auditoria independente lista os achados de auditoria, ou seja, os pontos de controles internos identificados nas análises das demonstrações financeiras com data base de 31 de dezembro de 2022:

1. *Revisão da Taxa de Vida Útil - Edificações*
2. *Acompanhamento de Inventário Físico dos Estoques*
3. *Conciliação com Extratos Bancários – Depósitos Judiciais*
4. *Divergências nas Informações Referentes aos Processos Judiciais*
5. *PIS e Cofins sobre parte da Conta Outros Ganhos com Incorporação de Ativo*

Importante atentar que os pontos levantados acima, caso não sejam regularizados nos trimestres subsequentes podem ser incluídos como ressalva no relatório de auditoria independente.

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

2. CONCLUSÃO

O Comitê de Auditoria Estatutário, no exercício de suas atribuições e responsabilidades legais, realizou análise das Demonstrações Financeiras, acompanhadas do relatório do Auditor Independente, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2022. Como resultado de nossas análises, identificamos um relatório de auditoria **sem ressalva**, relatando uma ênfase conforme citado abaixo:

> ***Avaliação da Mensuração da Obrigação Atuarial***
>
> *Conforme nota 23, na determinação da mensuração das obrigações de benefícios pós-emprego a empregados (plano de pensão com benefício definido e outros), são utilizadas diversas premissas atuariais sensíveis e valor justo dos ativos do plano, o que, devido ao grau de julgamento inerente ao processo de determinação destas premissas, deve enfatizado que alterações nas premissas podem resultar em impactos relevantes nas obrigações relacionadas ao plano de benefício definido.*

Importante atentar que os assuntos relatados na ênfase do relatório de auditoria relatado no item 1.3.1, bem como, os pontos levantados nos itens 1.2 e 1.3.2, caso não regularizados podem ser incluídos como ressalva no relatório de auditoria independente dos exercícios subsequentes.

Levando em consideração os pontos acima descritos, bem como, a emissão de relatório com **"conclusão opinião sem ressalva"** pela Auditoria independente referente a análise das demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2022 e a conclusão em conformidade pela Audin, não tivemos conhecimento de nenhum fato que nos leve a acreditar que as demonstrações financeiras não apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia.

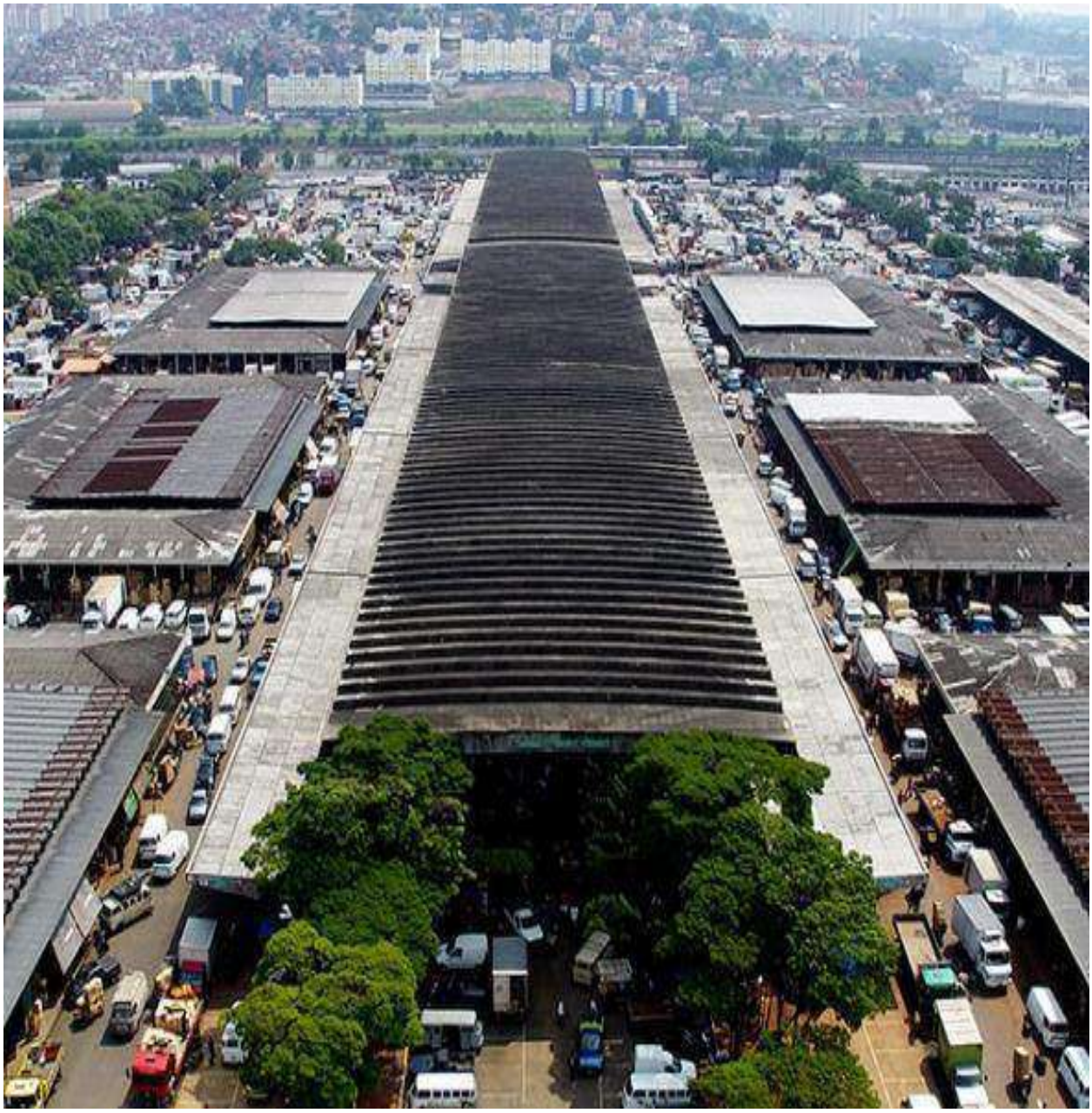
Brasília/DF, 27 de março de 2023.

Laura Longhi Fernandes Machado
Presidente

Marcyo Franco Fortes
Membro

João Marcello de Menezes
Membro

CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA 2019



COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO (CEAGESP)

CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA 2019

Em conformidade com o art. 8º, inciso I e VIII, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração subscreve a presente Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, referente ao exercício social de 2019 aprovada na reunião nº 11/2020, de 05/11/2020.

Presidente da República
Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Economia
Paulo Roberto Nunes Guedes

Ministra da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Tereza Cristina Corrêa da Costa Dias

Diretor Presidente da CEAGESP
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo (a partir de 23/10/2020)
Patrício Laguna (interino de 30/07/2020 a 23/10/2020)
Adilson da Silva (interino de 12/05/2020 à 30/07/2020)
Johnni Hunter Nogueira (de 20/01/2017 à 08/05/2020)
Christopher Rezende Guerra Aguiar (interino de 11/11/2019 à 21/12/2019)

Diretor Técnico e Operacional da CEAGESP
Carlos Eduardo Pégolo (a partir de 20/07/2020)
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho (de 08/04/2019 à 13/07/2020)

Diretor Administrativo e Financeiro da CEAGESP
Patrício Laguna (a partir de 01/06/2020)
Johnni Hunter Nogueira (interino de 26/08/2019 à 08/05/2020)
Alexandre Artur Perroni (de 08/05/2019 à 23/08/2019)
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho (de 21/02/2018 à 08/05/2019)

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Disponível em: http://www.ceagesp.gov.br/transparencia-publica/governanca/carta-anual-de-politicas-publicas-e-governanca-corporativa

Coordenação e Elaboração
Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO

Apoio:
Coordenadoria de Auditoria Interna
Coordenadoria de Sustentabilidade
Assuntos Institucionais
Departamento de Armazenagem
Departamento de Entreposto da Capital
Departamento de Entrepostos do Interior
Departamento Financeiro e Contábil
Departamento de Administração de Recursos Humanos
Ouvidoria
Comitê de Gestão de Riscos

SUMÁRIO

MENSAGEM CONJUNTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO **5**

IDENTIFICAÇÃO GERAL **6**

POLÍTICAS PÚBLICAS **8**

1. INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS **8**

2. POLÍTICAS DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAGEM..... **9**

3. POLÍTICAS SOCIAIS **11**

4. PARCERIAS COM OUTROS ÓRGÃOS **13**

5. METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS **15**

GOVERNANÇA CORPORATIVA **17**

1. ESTATUTO SOCIAL **17**

2. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS **17**

3. GERENCIAMENTO E FATORES DE RISCO **20**

4. DADOS E IMPACTOS ECONÔMICO-FINANCEIROS..... **21**

5. FORÇA DE TRABALHO E DESPESA COM PESSOAL **26**

6. DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E DOS CONSELHEIROS FISCAIS **26**

CEAGESP

MENSAGEM CONJUNTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Dando continuidade ao processo de transparência e da busca da inserção da CEAGESP nas melhores práticas da Governança Corporativa, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva da CEAGESP apresentam sua Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa.

Em 2019, refletindo seu Planejamento Estratégico, centrou seus esforços em aumento da eficiência e melhoria dos resultados em relação a anos anteriores, dada a escassez de recursos para investimento.

Cuidou também das questões relacionadas a Governança Corporativa, ajustando seu Estatuto Social às obrigatoriedades constantes da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, tendo em funcionamento as áreas de Gestão de Riscos e Comitê de Auditoria Estatutário.

Continuou ocupando posição de destaque como agente do sistema de abastecimento alimentar na área do agronegócio no Estado de São Paulo, por meio de suas 35 Unidades Armazenadoras, com capacidade estática para 1.172.550 toneladas, 12 Centrais de Abastecimento localizadas no interior do Estado e o Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP) na cidade de São Paulo. A entrada de mercadorias na Rede Armazenadora, bem como origem dos produtos recebidos no ETSP, está detalhada na Carta.

A capilaridade e a grandiosidade de nossas estruturas de Rede Armazenadora e Centrais de Abastecimento, junto com os parceiros destes Setores, permitiram ao Estado de São Paulo alcançar autossuficiência no atendimento das demandas da produção e consumo.

Nada foi possível e será, sem a dedicação e o comprometimento dos administradores e colaboradores da CEAGESP, com quem sempre pudemos contar.

André Jafferian Neto
Conselho de Administração
Presidente

Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo
Diretoria Executiva da CEAGESP
Diretor Presidente

IDENTIFICAÇÃO GERAL

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

CNPJ: 62.463.005/0001-08	**NIRE: 3530002780-9**

SEDE: Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo – SP

TIPO DE ESTATAL: Empresa Pública vinculada ao Ministério da Economia (conforme Decreto nº 10.041 de 03.10.2019)

ACIONISTA CONTROLADOR: União

TIPO SOCIETÁRIO: Sociedade Anônima

TIPO DE CAPITAL: Fechado

ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO: Território Nacional

SETOR DE ATUAÇÃO: Abastecimento (Entrepostagem e Armazenagem)

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: Patrício Laguna

TELEFONE: (11) 3643-3934

E-MAIL: patricio.laguna@ceagesp.gov.br

AUDITORES INDEPENDENTES DA EMPRESA EM 2019:

TATICCA Auditores Independentes S/S – CRC: 2SP-03.22.67/O-1

CNPJ: 20.840.718/0001-01

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Aderbal Alfonso Hoppe – CRC: 1SC020036/O-8-T-SP

CPF: 541.560.250-04

E-MAIL: aderbal.hoppe@taticca.com.br

INTEGRANTES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CEAGESP EM 2019

Nome: Adilson da Silva
CPF: 009.166.878-64

Nome: Eduardo Sampaio Marques
CPF: 398.776.121-00

Nome: Giovanni de Sousa Papini
CPF: 042.040.198 -97

Nome: Johnni Hunter Nogueira
CPF: 267.617.978-02

Nome: Marcus Flavio Oliveira
CPF: 881.017.201-97

Nome: Omar Cassim Neto
CPF: 256.279.138-00

Nome: Raphael Vianna de Menezes
CPF: 040.027.474-41

Nome: Roger da Silva Pêgas
CPF: 410.106.550-00

Nome: Vanderlei Correa Fidelis
CPF: 985.940.018-00

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSCRITORES DA CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA EM 2020
Nome: Adilson da Silva CPF: 009.166.878-64 Nome: André Jafferian Neto CPF: 066.245.978-44 Nome: Newton Araújo Silva Júnior CPF: 214.261.351-53 Nome: Omar Cassim Neto CPF: 256.279.138-00 Nome: Roger da Silva Pêgas CPF: 410.106.550-00
DIRETORIA-EXECUTIVA – SUBSCRITORES EM 2020
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo Diretor Presidente (a partir de 23/10/2020) CPF: 113.035.098-30 Carlos Eduardo Pégolo Diretor Técnico e Operacional (a partir de 20/07/2020) CPF: 012.198.158-45 Patrício Laguna Diretor Administrativo e Financeiro (a partir de 01/06/2020) CPF: 094.648.558.51

São Paulo, 05 de novembro de 2020.

POLÍTICAS PÚBLICAS

1) INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP) é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, onde, vinculada ao Ministério da Economia, através do Decreto nº 10.041, de 03 de outubro de 2019, e representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas.

Ela possibilita que a produção do campo, proveniente de vários estados brasileiros e de outros países, alcance a mesa das pessoas com regularidade e qualidade. Para tanto, conta com duas unidades de negócios distintas: a *armazenagem* e a *entrepostagem.*

Dessa forma, a Companhia garante, de forma sustentável, a infraestrutura necessária para que atacadistas, varejistas, produtores rurais, cooperativas, importadores, exportadores e agroindústrias desenvolvam suas atividades com garantia de segurança, eficiência e serviços qualificados.

OBJETO SOCIAL:

I. Guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e "Warrants" das mercadorias armazenadas.

II. Instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins.

III. Operar a sala de vendas públicas na forma prevista no artigo 28 do Decreto n° 1.102, de 21/11/1903.

IV. Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico.

V. Comercializar produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

VI. Qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;

VII. Permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica, estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II.

Parágrafo Único – Nos casos da utilização de área nos termos do inciso VII, a proposta será devidamente justificada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

VIII. Exploração das áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros.

OBJETIVO:

Executar e controlar a política do abastecimento alimentar no Estado de São Paulo por meio da instalação e administração de entrepostos atacadistas e centrais de armazenagens, por si ou em parcerias, oferecendo aos produtores e aos consumidores mecanismos eficientes para fazer chegar alimento à mesa de toda população, indistintamente da classe social, com boa qualidade e preço justo.

MISSÃO:

Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem.

VISÃO:

Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado e na gestão de entrepostos e armazéns.

VALORES:

- Qualidade e segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem.
- Confiabilidade na prestação de informações de mercado.
- Ética.
- Transparência

ÉTICA:

A empresa possui Código de Ética e normas de conduta, por meio dos quais estabelece diretrizes de gestão de ética empresarial e de padrões de conduta ética nas relações com as partes interessadas.

2) POLÍTICAS DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAGEM

Na área de entrepostagem, em 2019, a CEAGESP continuou desenvolvendo ferramentas voltadas à modernização e a transparência envolvendo as cadeias de abastecimento de frutas, hortaliças frescas, legumes e pescado. Por meio de informações ágeis e confiáveis, contribuiu para tornar as negociações mais justas e transparentes. Todos os envolvidos, da produção ao consumo, foram contemplados, notadamente os elos mais sensíveis como pequenos produtores e consumidores.

Dentre os trabalhos realizados, destacamos:

ÍNDICE CEAGESP: Indicador que é publicado mensalmente e monitora a evolução de preços de uma cesta com 150 produtos. O indicador é bastante divulgado pela imprensa e contribui para a política de transparência.

INFORMAÇÕES CONJUNTURAIS: Amplamente utilizada pelos gestores internos e clientes externos, mostra a evolução e análise da comercialização na rede de entrepostos, além de trazer riquíssimas informações de mercado no âmbito atacadista.

SÉRIES HISTÓRICAS: Utilizadas principalmente pelos produtores rurais para o planejamento da produção agrícola, aumenta a harmonia na quantidade ofertada de alimentos ao longo dos meses e traz maior equilíbrio aos preços praticados, contribuindo para a manutenção dos índices inflacionários em patamares satisfatórios.

BOLETIM INFORMATIVO DIÁRIO: Referência nacional de preços para o mercado atacadista, é obtido pela média ponderada que leva em conta o volume recebidos pelos atacadistas. Importante instrumento para tornar as negociações mais justas e transparentes. Amplamente utilizado por órgãos governamentais, prefeituras, universidades, imprensa, permissionários, produtores rurais, consumidores, entre outros. Atualmente, são mais de 2000 cadastrados que recebem diariamente as cotações de preços por e-mail. Também está disponível na página da CEAGESP e em site de parceiros e órgãos de imprensa.

DICAS DA SEMANA: Preparamos uma lista semanal de produtos com preços em baixa, estáveis e em alta para auxiliar consumidores a se alimentarem melhor com economia e qualidade.

PROGRAMA BRASILEIRO PARA A MODERNIZAÇÃO DA HORTICULTURA: Desenvolve normas de classificação e padrões mínimos de qualidade, já disponíveis para 43 frutas e hortaliças. Foram desenvolvidas e impressas, a 'Cartilha de Medidas de Frutas, a 'Cartilha de Medidas de Hortaliças' e as 'Normas de Classificação de Abobrinha' num total de 30.000 unidades.

PROGRAMA HORTIESCOLHA: Apoio à tomada de decisão, que disponibiliza informações sobre os produtos e um software de apoio à escolha da fruta e hortaliça de melhor custo-benefício em cada época (variedade, tamanho, qualidade, aproveitamento, valoração) e que garante que, com o mesmo recurso monetário, seja oferecido o dobro do produto no prato. Foram treinadas 639 pessoas, ligadas ao Serviço de Alimentação, principalmente Alimentação Escolar e dado apoio técnico especial a técnicos da prefeitura, do TCM - Tribunal de Contas do Município da BEC - Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo e à CODEAGRO da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo.

PROGRAMA DE APOIO AOS AGENTES DE ABASTECIMENTO: Produtores, técnicos, atacadistas, varejistas e serviço de alimentação; Padronização de embalagens, 'Programa Goiaba em Ordem', Cancro cítrico, Dia de Cidade, Treinamentos, Palestras de sensibilização.

CARACTERIZAÇÃO DA COMERCIALIZAÇÃO: Caracterização da comercialização por meio da percepção dos atacadistas. Entrevista de 496 atacadistas de frutas e hortaliças e frescas e de 50 atacadistas de flores e plantas ornamentais.

PROGRAMA ESCOLA DO SABOR: Promove a aproximação das crianças com a agricultura, introduzindo frutas e hortaliças frescas com atividades lúdicas.

PROGRAMA MANUSEIO MÍNIMO: Promovemos a capacitação dos varejistas no manuseio, armazenamento e exposição das frutas e hortaliças.

PROGRAMA DE APOIO AO PRODUTOR NA COMERCIALIZAÇÃO: Conscientizamos o produtor sobre a busca da diferenciação de valor do seu produto e a transparência na comercialização, promovendo a competitividade.

PONTO DE ENCONTRO: Recadastramento de 1.250 atacadistas de frutas e hortaliças. Integração de dois bancos de dados - cadastro dos atacadistas e entrada de produtos.

PROGRAMA DE CONFORMIDADE LEGAL: Atividade rotineira em parceria com a Seção de Gestão das Portarias - SEGOP de promoção da obediência à legislação vigente, promovendo treinamentos e ações de vistoria com foco em Rotulagem, Melhoria do Preenchimento da Nota Fiscal do Produtor, Rastreabilidade pelo mercado atacadista.

CARACTERIZAÇÃO VISUAL DE FRUTAS E HORTALIÇAS: Registro das características das frutas, hortaliças e suas variedades, 488 produtos e variedades, por meio de fotografia e desenho.

CARACTERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS CAUSAS DE PROBLEMAS PÓS-COLHEITA: Parceria com o Instituto Biológico de São Paulo. Coleta de produtos, entrevista dos atacadistas, caracterização dos sintomas e análise laboratorial.

Já na área de armazenagem, a CEAGESP possui 35 unidades armazenadoras com capacidade estática de 1.172.550 toneladas, distribuídas pela Capital, Litoral e Interior do Estado de São Paulo, aptas a prestar serviços de estocagem e processamento de grãos, armazenagem de produtos industriais diversos, além de transbordo, atendendo agricultores, cooperativas, cerealistas, traders, indústrias, dando suporte a toda cadeia produtiva e de consumo.

A mudança do perfil da produção agrícola do Estado de São Paulo exige constantes ajustes das capacidades estáticas disponibilizadas para a atividade e ações para uso daquelas áreas que passam a ficar ociosas.

Em 2019 a Companhia disponibilizou ao mercado de armazenagem 15 Unidades Armazenadoras, com capacidade estática para 800.840 toneladas, base cadastro da CONAB, ou seja, 68,47% de sua capacidade total. Estão cedidas 11 unidades por meio de contratos totalizando 246.650 toneladas e constam do planejamento estratégico como unidades disponíveis para novos negócios 123 mil toneladas.

Como principais atividades desenvolvidas pelas Unidades Armazenadoras, destacamos:

AMOSTRAGEM E CLASSIFICAÇÃO: Todos os grãos, antes de serem armazenados nos Silos, passam por um processo de amostragem e classificação (teor de umidade, matérias estranhas, impurezas, insetos entre outros itens importantes na tipificação do produto).

LIMPEZA E SECAGEM: Quando os grãos apresentam impurezas e/ou teor de umidade acima dos padrões de recebimento da CEAGESP, eles passam por processo de limpeza e secagem antes de serem armazenados.

TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO: Processo realizado nos produtos recebidos (expurgo e/ou pulverização com inseticida liquido) com objetivo de evitar a ocorrência de pragas e garantir a manutenção da qualidade durante o armazenamento.

TRANSBORDO: Transferência de mercadoria de um veículo para outro do mesmo tipo.

BALANÇA DE CAMINHÃO: Pesagem avulsa tarifada.

WARRANTS: A CEAGESP está habilitada a emitir Títulos de Créditos Especiais que possibilitam o financiamento dos estoques dos produtos armazenados. São emitidos, a pedido do depositante, pelas Unidades Armazenadoras, assinados pelo fiel depositário e procuradores da Unidade e exigíveis em razão de legislação e cláusula contratual.

3) POLÍTICAS SOCIAIS

A CEAGESP firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalho de responsabilidade social e ambiental, que redunda-se em projetos como o da Associação Nossa Turma e o Banco CEAGESP de Alimentos.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E À ADOLESCÊNCIA NOSSA TURMA

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência “Nossa Turma “é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do Entreposto da CEAGESP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

Essa socialização somados aos seus adjacentes (respeito e cidadania), tornaram-se, real e notório, a partir da iniciativa da Companhia, em que através do Certame Licitatório (Chamamento Público nº. 004/2012) realizado pela mesma no ano de 2012, essa apresenta um *Programa voltado à Educação, Cultura, Cidadania e o Social*, que tinha como foco *“estimular mudanças nas limitações de desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens nos aspectos físico, emocional e intelectual, em complementação às ações das comunidades do entorno da CEAGESP”*, o qual se aperfeiçoaria por meio de 02 (dois) contratos que o acompanhavam, um

pertinente ao próprio Programa consubstanciado a um valor mensal de R$26.000,00 (no meses de Janeiro a Outubro) e de R$30.000,00 (nos meses de Novembro e Dezembro) repassado pela Companhia ao vencedor do certame e o outro, a de cessão de uso, que tratava-se de uma área cedida pela CEAGESP, possibilitando ao vencedor colocar em pratica do projeto, o que resultou na adjudicação do contratos à Associação Nossa Turma.

Com tal projeto pautado no desenvolvimento humano, a CEAGESP conjuntamente com a Associação Nossa Turma resgataram o respeito e a cidadania àquelas crianças, adolescentes e familiares, moradores das comunidades vizinhas ao entreposto, possibilitando-os, na sua maioria, a inserção, inclusive, no mercado de trabalho, o que garantiram a transformação social positiva de todos, ali engajados.

Verificamos também, com todos esse trabalho realizado pela CEAGESP na “Nossa Turma”, um sentimento de gratidão por parte da Comunidade beneficiada pelo projeto, que é desencadeando em forma de zelo e de cuidado com a nossa empresa, diminuindo assim, ações de vandalismos e roubos internos.

Em 2019 foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças das quais foram encaminhadas para o EMEI (Escolas Municipais de Educação Infantil).

Ainda em plena vigência o projeto supracitado e com o mesmo foco ou seja, EDUCAÇÃO, CULTURA, CIDADANIA E O SOCIAL, a Associação Nossa Turma acabou desenvolveu outros projetos como o AMPLIADA, que conta com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, aulas de Karatê e Capoeira, aulas de teatro e acompanhamento psicológico, aonde atendeu adolescentes de 6 a 13 anos, sendo 30 alunos, na sua maioria, moradores de comunidades da região próxima ao ETSP.

No período noturno, foram atendidos 26 jovens por dia, através do Projeto Polo de Estudo no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.

A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina de sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

BANCO CEAGESP DE ALIMENTOS

O Banco Ceagesp de Alimentos (BCA) foi criado em 2003 e tem como principal missão receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista, em geral oriundos de produtores e comerciantes locais, que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.

Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.

Constituem-se beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar, tais como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e várias prefeituras do Estado de São Paulo. Para serem atendidas as entidades realizam cadastro no BCA, apresentando documentos exigidos, entram para a fila de atendimento e são atendidas pela ordem de cadastro.

No ano de 2019 o BCA repassou a entidades cadastradas o total de 1163,85 toneladas de frutas, legumes e verduras, totalizando 1389 atendimentos.

Em caso excepcionais buscamos atender também as famílias vítimas de catástrofes naturais como as enchentes, os incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar

Estão envolvidos neste projeto os permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores ambulantes.

O durante o ano de 2019 o BCA contou com o total de 27 colaboradores (incluindo funcionários, terceirizados e estagiários), envolvidos diariamente com o projeto, que trabalharam diretamente com as doações, a seleção, o atendimento e a distribuição para as entidades.

O BCA foi responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades. Produziu, também, informativos sobre nutrição e segurança alimentar e principalmente receitas que incentivam o aproveitamento integral dos alimentos, principalmente das partes não convencionais, como cascas, sementes e talos.

4) PARCERIAS COM OUTROS ÓRGÃOS

A CEAGESP manteve em 2019 sua estratégia de estreitar e manter parcerias com diversas organizações públicas e privadas. As aproximações não se restringiram ao setor agrícola e tiveram o objetivo de aperfeiçoar, ampliar e qualificar as ações das partes, retornando à sociedade benefícios efetivos e mensuráveis.

Entre as parcerias, destacamos:

ABCAO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE COMPANHIAS ARMAZENADORAS OFICIAIS: Entre as finalidades da ABCAO constam: reunir, auscultar, representar e defender os interesses e direitos de suas associadas, no terreno técnico, social, econômico, além de promover o intercâmbio de conhecimentos com a realização de debates, conferências, reuniões, cursos e congressos. É seu papel também incrementar o relacionamento com as demais instituições do gênero, contribuir para o aperfeiçoamento da legislação atinente, propugnar pela solução dos problemas econômicos, sociais e técnico-científicos das associadas, bem como colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no âmbito regional, nacional e internacional, como órgão técnico e consultivo, no estudo de assuntos e soluções de problemas que se relacionem com seus objetivos.

ABRACEN – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO: A ABRACEN trabalha para otimizar os serviços prestados pelas Centrais, divulgar e promover o mercado hortigranjeiro e incentivar uma alimentação mais saudável por meio do consumo de frutas, legumes e verduras. Participa e promove congressos e seminários técnicos e científicos nacionais e internacionais na busca de novas tecnologias e gestão para os mercados atacadistas.

ABRAPOS – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PÓS-COLHEITA DE GRÃOS: A ABRAPOS é uma organização que busca utilizar todos os meios ao seu alcance, para a redução dos índices de perdas de grãos durante e após a colheita em benefício tanto do produtor quanto consumidor.

IBRAHORT – INSTITUTO BRASILEIRO DE HORTICULTURA: O IBRAHORT é uma OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de âmbito nacional, sem fins lucrativos, que atua estrategicamente no agronegócio, visando o desenvolvimento da cadeia produtiva de hortaliças, com foco em oleáceas. Foi idealizado por meio da observação das necessidades do setor de horticultura, em possuir uma instituição que o representasse nos cenários técnico, político e social.

WUWM – World Union of Wholesale Markets (União Mundial dos Mercados Atacadistas): A WUWM é uma entidade mundial com sede em Haia, na Holanda, e tem como objetivo promover o intercâmbio internacional de informações sobre a cadeia que envolve distribuição e segurança alimentar, com vistas a aprimorar os modelos de negócios e a qualidade do alimento in natura. A WUWM é aberta a todos os mercados de atacado e de varejo e/ou suas associações nacionais e regionais, a autoridades locais que possuam ou operem mercados de alimentos, bem como às empresas do mercado privado, institutos e organizações. As empresas e pessoas interessadas no setor atacadista e varejista também podem participar e se tornar membros associados.

FLAMA – Federação Latina Americana de Mercados Abastecedores: A FLAMA é um organismo latino americano que reúne pessoas físicas e/ou jurídicas públicas, privadas ou mistas, que desenvolvam atividades comerciais, de serviços, ou técnicas, relacionados com a produção, comercialização, manejo de produtos e de infraestrutura alimentícias, com âmbito territorial de ação países da América do Sul, América Central, Caribe e Estados Unidos Mexicanos.

CONAB – Companhia Nacional de Abastecimento: Por meio de Termo de Cooperação Técnica, houve troca de informações e análises conjunturais no sistema PROHORT, que centraliza as informações de mais de 52 centrais atacadistas (CEASAS) do país.

ABRE – Associação Brasileira de Embalagem: Desenvolvimento e adoção de embalagens de tamanhos modulares e com o mesmo tipo de encaixe, de diferentes matérias primas, que permitam a unificação de cargas mistas.

ABPO - Associação Brasileira do Papelão Ondulado: Estudo da evolução das embalagens por meio do levantamento anual das embalagens utilizadas por produto e variedade – volume por matéria prima e peso mais comum da embalagem.

ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados: Participação no Comitê de Perdas. Desenvolvimento de material de treinamento do varejo no manuseio de frutas e hortaliças e nos indicadores de desempenho do varejo do setor de FLV – frutas, legumes e verduras.

BEC – Bolsa Eletrônica de Compras da Secretaria da Fazenda: Descrição do objeto de compra para o leilão eletrônico de frutas e hortaliças. Treinamento dos gestores de serviço de alimentação ligados à administração do Estado de São Paulo, como hospitais, presídios e escolas.

CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo: Treinamento dos técnicos e palestra em eventos com produtores: comercialização, valoração, nota fiscal do produtor, rastreabilidade, resíduo de agrotóxico.

CNA – Confederação Nacional da Agricultura: Desenvolvimento de um sistema de rastreabilidade e de treinamento de produtores de frutas e hortaliças para a adoção de uma agricultura preventiva.

CODEAGRO – Coordenadoria do Agronegócio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo: Parceria no programa de apoio aos governos municipais paulistas na compra da agricultura familiar.

COVISA – Coordenadoria de Vigilância Sanitária do Município de São Paulo: Promoção da conformidade legal de produtores e atacadistas. Desenvolvimento de uma regulamentação específica para o atacado de frutas e hortaliças.

EMBRAPA – EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA: Parceria em projetos de pesquisa, no lançamento e avaliação de novos produtos e em treinamentos como instrutor.

ESALQ – ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA LUIZ DE QUEIRÓZ: Desenvolvimento de pesquisas e orientação de alunos de graduação, mestrado e doutorado.

GS1 - ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL RESPONSÁVEL PELA AUTOMAÇÃO COMERCIAL: Levantamento da utilização e da dificuldade de adoção da automação comercial pelos atacadistas de frutas e hortaliças frescas. Desenvolvimento de uma lista padronizada de frutas e hortaliças – produto, variedade, tamanho e qualidade, que garanta o melhor gerenciamento por categoria e a manutenção da rastreabilidade. Parceria no treinamento de produtores e atacadistas em automação comercial.

MAPA – MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO: Parceria no desenvolvimento de padrões mínimos de qualidade, na implantação da rastreabilidade, no trabalho junto a OECD, regularização do registro de agrotóxicos para as culturas de suporte fitossanitário insuficiente. Participação nas Câmaras Setoriais de Frutas e Hortaliças.

MPSP – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO: Parceria no desenvolvimento de ações que visam a garantia de segurança alimentar e rastreabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Treinamento e suporte à utilização do HortiEscolha, ferramenta desenvolvida pela CEAGESP em parceria com a ESALQ, de apoio à tomada de decisão na gestão das frutas e hortaliças frescas do serviço de alimentação.

SINCAESP – SINDICATO DOS PERMISSIONÁRIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO: Treinamento dos permissionários na adequação às exigências legais. Apoio técnico no enfrentamento de novas exigências fitossanitárias.

TCMSP – TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO: Treinamento da equipe, responsável pela fiscalização da Alimentação Escolar.

5) METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

A CEAGESP deu continuidade às metas estabelecidas no planejamento estratégico – cujo principal objetivo continua a ser: Atingir autossuficiência financeira, assim, manteve foco em ações para reduzir gastos por meio de otimização de recursos e aprimorar o equilíbrio financeiro por meio de aumento de receitas, principalmente, na rede de armazenagem, e otimização da rentabilidade e liquidez. Apesar das limitações orçamentárias, deu continuidade, também, às ações inerentes às políticas públicas, conforme seguem:

DESENVOLVER PROGRAMA DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Em 2019 a Coordenadoria de Sustentabilidade – CODSU, por meio da Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem – SESAR, realizou a correta destinação de resíduos como madeira, FLV (frutas, legumes e verduras), papelão, palha e pescado para reciclagem; no ano de 2019 foi reciclado o montante de 4.897,44 toneladas.

COMBATE AO DESPERDÍCIO - CONFORME LEI DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Criado em 2003, o Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e alimentar.

Ajudando de forma considerável o combate ao desperdício, foram distribuídos no ano de 2019, 1164 toneladas de alimentos para 136 entidades cadastradas e 20 Bancos de Alimentos, totalizando 1389 atendimentos.

Foram implementadas soluções de tecnologia alimentar buscando a sua preservação e longevidade para que os produtos possam ser doados com maturidade estendidas e mais segura do que os produtos *In Natura*.

DESENVOLVER ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS SUSTENTÁVEIS

Por meio da Coordenadoria de Comunicação e Marketing (CODCO) foram divulgadas, para o público interno e externo, as ações de sustentabilidade realizada na CEAGESP e para criar vínculo e estabelecer comunicação e interação de maneira direta e instantânea, foram utilizadas ferramentas digitais como alternativa, criando assim uma nova dinâmica de divulgação.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1) ESTATUTO SOCIAL

Em 02/02/2018 foi aprovado o novo Estatuto Social da CEAGESP em cumprimento as determinações da Lei nº 13.303/2016 de 30 de junho de 2016 e do Decreto nº 8.945/2016 de 27 de dezembro de 2016. Neste mesmo ano, a Companhia faz fez o resgate de suas ações com particulares, deixando assim de ser sociedade de economia mista e tornando-se empresa pública. Esta alteração resultou em nova aprovação do Estatuto Social da CEAGESP em 30/11/2018.

Em 2019 não houve alteração/adequação no Estatuto Social da CEAGESP.

2) ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS

A CEAGESP adotou o modelo de Sistema de Controle Interno (SCI) das três linhas de defesa publicado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil) em 2013, pelas IN CGU nº 01/2016 e nº 03/2017, dessa forma, cada gestor é responsável para elaborar e manter os controles internos eficientes e, caso necessário, implementar ações corretivas para garantir a eficácia dos processos de sua área, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização - assim é formada a *1ª linha de defesa.*

Quanto à *2ª linha de defesa*, esta é responsável pelo monitoramento dos controles e gerenciamento de riscos, atualmente formada pelos Comitês de Gestão de Riscos e Conformidade e Integridade. O principal objetivo é assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.

As atividades da auditoria interna estão lastreadas nos procedimentos, conceitos e orientações determinadas pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA - The Institute of Internal Auditors) e estabelecidas nas Normas e Orientações – Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework - IPPF). Neste normativo internacional e amplamente reconhecido no Brasil, a Auditoria Interna é definida como a *3ª linha de defesa*, tendo a missão de "Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos."

A Coordenação da Auditoria Interna - CODIN da CEAGESP é o órgão técnico de controle interno, subordinada ao Conselho de Administração – CONSAD e supervisionada pelo Comitê de Auditoria Estatuário-COAUD, cuja finalidade é examinar a conformidade legal dos atos e fatos das áreas meio e fim, com o objetivo de avaliar os resultados alcançados, apresentando recomendações preventivas e corretivas para a melhoria dos processos de governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, em caráter preventivo e consultivo.

A unidade de auditoria interna executará suas atribuições em consonância com a competência da Controladoria Geral da União – CGU, bem como manterá relacionamento institucional com instâncias de controle externas à Companhia, a exemplo da CGU e Tribunal de Contas da União – TCU.

O estabelecimento e a manutenção dos controles internos da companhia referentes à preparação e divulgação das demonstrações contábeis consolidadas, bem como a avaliação da sua eficácia, é um processo executado pela auditoria externa independente, que a partir do exercício de 2019 receberá o acompanhamento do COAUD – Comitê de Auditoria Estatutário.

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Possuímos Código de Ética e Integridade da CEAGESP voltado para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública. Esse documento se aplica aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, às Diretorias Executivas, aos ocupantes de funções gerenciais, aos empregados, aos estagiários e aos prestadores de serviços da Companhia, constituindo compromisso individual e coletivo de todos e de cada um deles cumpri-lo e promover seu efetivo cumprimento, em todas as ações e nas suas relações com todas as partes interessadas.

A CEAGESP faz expressa referência ao documento de ética e integridade quando das contratações das empresas prestadoras de serviços, requerendo destas o cumprimento dos princípios éticos e compromissos de conduta pelos seus empregados.

A Comissão de Ética realiza com os empregados, incluindo os membros da alta administração, treinamentos sobre o Código de Ética e Integridade, e esse documento é oferecido para os novos empregados e gestores da Companhia.

Está prevista a aplicação de sanções disciplinares (advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho) àqueles que descumprem o documento citado, de acordo com o Regulamento de Pessoal – NG 004.

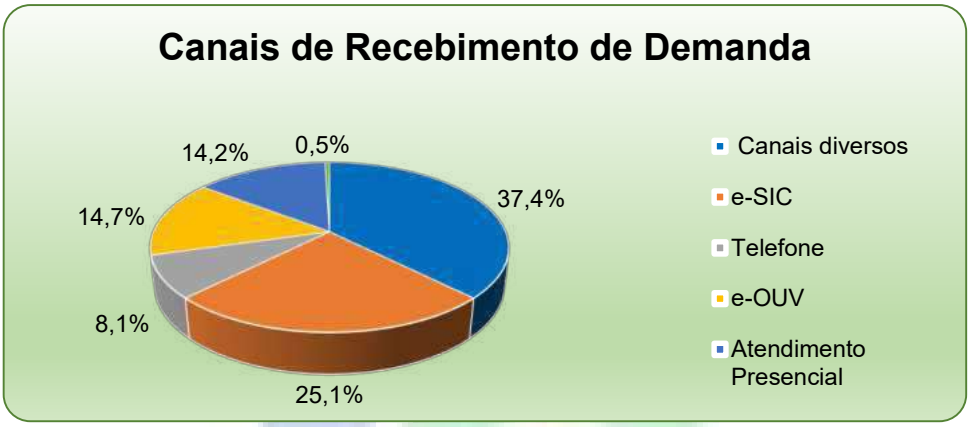
OUVIDORIA

É o canal de diálogo direto e permanente entre os cidadãos e a Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP).

Oferecemos aos nossos públicos interno e externo canais de denúncias, 24 horas, nos 365 dias do ano, por meio da própria Ouvidoria, fale conosco, e-mail, coletores espalhados em locais estratégicos da Companhia, Comissão de Ética, entre outros.

Em 2019 a Ouvidoria registrou 211 demandas: reclamação (67); denúncia (19); elogio (02); sugestão (03); solicitação (97); e comunicação (23), conforme demonstrado no gráfico abaixo.

Do quantitativo mencionado acima, 37,4% das demandas foram recebidas através dos Canais Diversos (e-mail's ouvidoria@ceagesp.gov.br e correspondências); 25,1% através do e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – www.acessoainformacao.gov.br; 8,1% via atendimento telefônico, por meio do número (11) 3643-3873; 14,7% via sistema e-OUV (Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal); 14,2% do registro das demandas foi realizado em atendimento presencial; e 0,5% das manifestações recebidas através dos formulários depositados nas Caixas Coletoras.



O teor de cada denúncia determina a área da Companhia responsável pela resposta. Isso possibilita ter rapidamente noção das denúncias mais importantes e que podem causar maior impacto nos negócios da empresa, caso o relato seja procedente. Só então elas são encaminhadas para o Comitê Correicional para juízo de admissibilidade e/ou outra instância para procedimentos – como por exemplo, Comissão de Ética, Auditoria, etc.

CONFORMIDADE

A Companhia definiu em seu Estatuto a criação de uma área de Conformidade, que se vincula e se reporta à Presidência da Empresa ou ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor Presidente ou se este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação a situação relatada.

Seus membros foram definidos por Portaria e encontra-se em fase de aprovação seu Regimento Interno.

Dentre suas competências, verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis.

Assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos, visando reduzir e exterminar riscos existentes e prevenir potenciais riscos, bem como disseminar esta cultura. Posicionar a administração sobre atividades desenvolvidas e acompanhar a execução das recomendações, dentre outras atividades correlatas.

3) GERENCIAMENTO DE FATORES DE RISCOS

Em 2019, o Comitê de Integridade, Riscos e Conformidades, que anteriormente exercia somente as atividades inerentes à gestão de riscos, teve sua competência expandida para as áreas de Integridade e Conformidade.

Este Comitê manteve a metodologia de avaliação de riscos, baseada nos critérios estabelecidos no Internal Control – Integrated Framework (2013) emitido pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), que contempla a revisão de materialidade e riscos específicos, de fluxos de processos, controles e sistemas chaves, bem como a revisão da autoavaliação de controles (control self-assessment) realizada pelos gestores da Companhia dentro dos processos já mapeados. Neste exercício enfatizou-se a identificação de riscos estratégicos da Cia. todavia foi dada continuidade ao mapeamento de processos, principalmente para apoiar os trabalhos da Auditoria Interna.

A gestão de riscos considera diversas categorias de riscos em quatro classificações:

RISCOS ESTRATÉGICOS: Os riscos estratégicos estão associados à tomada de decisão, tanto da Diretoria Executiva como do Conselho de Administração, e podem gerar perda substancial para a CEAGESP como, por exemplo, a perda de uma parceria importante, comprometendo um objetivo estratégico, dentre outros.

OPERACIONAL: Os riscos operacionais estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas, resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas como, por exemplo, falhas em aspectos lógicos do processamento eletrônicos de dados e de telecomunicações; inadequação de aspectos físicos da estrutura logística e tecnológica; obsolescência; erro não intencional, fraudes, qualificação, catástrofes, dentre outros.

LEGAL/COMPLIANCE: Estes riscos estão relacionados à inobservância de dispositivos legais ou regulamentares, à mudança na legislação ou, ainda, ao descumprimento de contrato como, por exemplo, ações ajuizadas pela empresa ou contra ela; inadequação formal de contrato, a interpretação de suas cláusulas e sua conformidade com legislação pertinente; interpretação indevida da legislação; não aderência ao estatuto, regulamento do plano de benefícios, código de ética e outros regimentos internos, dentre outros.

FINANCEIRO: Os risco financeiros estão relacionados com a gestão e controle ineficazes dos meios financeiros da organização e com efeitos dos fatores externos como, por exemplo, a disponibilidade de crédito, taxas de câmbio, movimento das taxas de juro e outro tipo de orientações do mercado, dentre outros.

FATORES DE RISCOS

Nossa Política de Gestão de Riscos Corporativos classifica os riscos aos quais a Companhia está exposta em quatro agrupamentos: Estratégico, Operacional, Legal/Compliance e Financeiro. Em 2019 não foi possível incluir as classificações de Riscos de integridade e fraude/corrupção, sendo postergada para o próximo exercício.

O principal risco atual da Companhia é a descompensação do fluxo de caixa – fato que impossibilita a realização de novos investimentos, e, consequentemente, a não reversão do atual cenário deficitário.

4) DADOS E ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

ANÁLISE COMPARATIVA DOS RESULTADOS CONTÁBEIS DOS EXERCÍCIOS 2019 E 2018

(Em milhares de reais)

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS

	2019	2018	VARIAÇÃO
RECEITA OPERACIONAL BRUTA (1)			
Serviços prestados	117.326	103.672	13.654
Venda de produtos	465	111	354
	117.791	**103.783**	14.008
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
Impostos incidentes sobre serviços prestados e vendas	-20.006	-17.224	-2.782
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**97.785**	**86.559**	11.226
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos (2)	-60.816	-47.261	-13.555
LUCRO BRUTO	**36.969**	**39.298**	-2.329
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas	-16	-42	26
Gerais e administrativas (3)	-50.431	-39.371	-11.060
Honorários da administração	-1.039	-1.099	60
Outras despesas operacionais	-7	-4	-3
Outras receitas operacionais (4)	5.485	358	5.127
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**-9.039**	**-861**	-8.178
Despesas financeiras (5)	-5.360	-10.996	5.636
Receitas financeiras (6)	3.713	2.772	941
RESULTADO FINANCEIRO	**-1.647**	**-8.224**	6.577
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**-10.686**	**-9.085**	-1.601
Contribuição Social			
Imposto de Renda			
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**-10.686**	**-9.085**	-1.601
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,31)**	**(0,26)**	

A variação entre os resultados dos exercícios de 2018 e 2019 foi de R$ 1,601 milhão, aumentando o prejuízo de R$ 9,085 milhões (2018) para R$ 10,686 milhões (2019). Além da manutenção do resultado em um patamar negativo, há um aumento no prejuízo. Isso deve-se aos seguintes fatores (relevantes e não recorrentes):

a) IPTU complementar do Entreposto Terminal de São Paulo – ETSP, dos exercícios de 2014 a 2019 no valor de R$ 10,5 milhões.

b) Acordo judicial de indenização a cliente no valor de R$ 2,311 milhões.

c) Parcelamento de Auto de Infração e Imposição de Multa - AIIM-ICMS no valor de R$ 1,839 milhão.

(1) RECEITA OPERACIONAL BRUTA - Corresponde à prestação de serviços na rede armazenadora e de entrepostagem.

Na comparação entre os exercícios de 2018 e 2019, houve aumento de 13,5% na Receita Operacional Bruta. Isso representa uma elevação de R$ 14,008 milhões, passando de R$ 103,783 milhões (2018) para R$ 117,791 milhões (2019). Os impactos foram, principalmente, nas seguintes contas:

. Armazenagem: aumento de R$ 6,864 milhões (crescimento de 24,09%).

. Permissão Remunerada de Uso: aumento de R$ 6,415 milhões (crescimento de 11,24%).

. Autorização de Uso: aumento de R$ 970 mil (crescimento de 11,78%).

Os aumentos são reflexos do crescimento da estocagem de produtos e dos serviços conexos durante o ano de 2019 (incluindo expurgo, recepção e embarque, serviços complementares, ad-valorem e demais serviços). Além disso, vale ressaltar que houve impacto dos contratos de Permissão Remunerada de Uso refletindo, positivamente, no ETSP.

(2) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PRODUTOS VENDIDOS

No período entre 2018 e 2019, houve aumento de R$ 13,555 milhões. Isso representa elevação de 28,68%, passando de R$ 47,261 milhões (2018) para R$ 60,816 milhões (2019). Os impactos ocorreram, basicamente, nas contas de Gastos Gerais, Pessoal Efetivo, Materiais de Consumo e Manutenção e Reparos.

a) Gastos Gerais: essa nomenclatura aumentou, passando de R$ 3,615 milhões (2018) para R$13,815 milhões (2019), representando elevação de 282,16%. Isso se deve aos seguintes fatores:

. Junho/2019: Lançamento do parcelamento do acordo judicial de indenização firmado entre a CEAGESP e cliente, no valor total de R$ 2,311 milhões, a ser pago em 15 parcelas de R$ 154 mil.

. Junho/2019: AIIM - ICMS no valor aproximado de R$ 761 mil.

. Julho/2019: Lançamento de IPTUs complementares, no valor de R$ 10,583 milhões, referentes aos exercícios de 2014 a 2019.

b) Pessoal Efetivo: houve aumento, passando de R$ 21,774 milhões (2018) para R$ 25,132 milhões (2019), representando elevação de 15,42%. Foi impactado pelas rescisões trabalhistas sendo que os aumentos ocorreram basicamente no custo com contribuição ao FGTS e INSS, custo com férias e custo com 13º salário a pagar.

c) Materiais de Consumo: houve aumento, passando de R$ 3,028 milhões (2018) para R$ 4,752 milhões (2019), representando uma elevação de 56,94%. Essa elevação foi ocasionada pelo seguinte fator:

. Setembro/2019: finalização da conciliação da conta de fornecedores, refletindo principalmente na conta de custo com energia elétrica no valor de R$ 1,125 milhão.

d) Manutenção e Reparos: houve elevação, passando de R$ 503 mil (2018) para R$ 791 mil (2019), representando elevação de 57,26% que foi ocasionada pelo seguinte fator:

. Em setembro/2019 e Outubro/2019: foram registrados serviços de pavimentação e tapa buracos nas dependências da Ceagesp – Silo Jaguaré, sendo R$ 112 mil em setembro de 2019 e R$ 237 mil em outubro de 2019.

Por outro lado, houve queda no item Serviços de Terceiros, passando de R$ 9,473 milhões (2018) para R$ 7,462 milhões (2019).

(3) Despesas Gerais e Administrativas

No período entre 2018 e 2019, houve aumento de R$ 11,060 milhões. Isso representa elevação de 28,09%, passando de R$ 39,371 milhões (2018) para R$ 50,431 milhões (2019). Os impactos ocorreram, basicamente, nas contas Pessoal Efetivo e Provisões.

a) Pessoal Efetivo: houve aumento, passando de R$ 29,045 milhões (2018) para R$ 36,009 milhões (2019), representando elevação de 23,98%. Foi impactado pelas 101 rescisões trabalhistas. Vale ressaltar que houve ajustes de provisionamento de férias e 13° salário em dezembro/2019.

b) Provisões: houve aumento de R$ 9,779 milhões, passando dos negativos R$ 5,553 milhões (2018) para os positivos R$ 4,227 milhões (2019). Segue abaixo detalhamento das provisões:

. Provisão para contingências diversas (cíveis): elevação, passando de negativos R$ 954 mil (2018) para positivos R$ 8,551 milhões (2019).

. **Provisão para indenizações trabalhistas:** diminuição, passando de negativos R$ 707 mil (2018) para negativos R$ 4,923 milhões (2019).

. Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa – PECLD: aumento, passando de negativos R$ 3,891 milhões (2018) para positivos R$ 599 mil (2019). Dentre diversos fatores, dois merecem ser destacados:

- Em julho/2019, houve impacto na PECLD decorrente principalmente dos débitos do cliente do ETSP.

- Em dezembro/2019: impacto do Acordo firmado entre Ceagesp e cliente que realizou investimentos em Unidade Armazenadora.

Por outro lado, houve queda da conta Gastos Gerais, passando de R$ 7,265 milhões (2018) para R$ 2,039 milhões (2019). Dentre diversos fatores, três merecem ser relatados:

. Legais e Judiciais: A redução foi de R$ 2,720 milhões, originado pela baixa de processos trabalhistas e cíveis encerrados e arquivados, em 2018, no valor total de R$ 2,681 milhões, baseada em parecer jurídico e aprovadas pela diretoria executiva.

. Recuperação de despesa com impostos e taxas de R$ 101 mil: ação declaratória proposta pela CEAGESP, buscando a repetição do indébito de valores pagos a título de taxa de coleta de lixo.

. Recuperação de despesa de R$ 106 mil: compensação COFINS – PERDCOMP.

. Recuperação de despesas diversas, referente às causas trabalhistas.

(4) Outras Receitas Operacionais

No período entre 2018 e 2019, houve aumento de R$ 5,127 milhões, passando de R$ 358 mil (2018) para R$ 5,485 milhões (2019). Isso foi ocasionado principalmente no mês de dezembro de 2019 sendo:

. R$ 2,854 milhões por conta do acordo firmado entre a Ceagesp e cliente.

. R$ 1,589 milhão de dividendos recebidos.

(5) Despesas Financeiras

No período entre 2018 e 2019, houve redução de R$ 5,636 milhões, passando de R$ 10,996 milhões (2018) para R$ 5,360 milhões (2019).

Juros sobre Outros Encargos – A redução em relação a 2018 foi de R$ 4,741 milhões, decorrente principalmente de fato não recorrente ocorrido em 2018, proveniente da atualização do parcelamento do processo de taxa de lixo junto à Prefeitura do Município de São Paulo, o valor dos juros era de R$ 6,329 milhões. Em contrapartida, em 2019 houve lançamento de juros referente ao parcelamento de ICMS, acordo judicial de ação moratória que aumentou em R$ 500 mil e atrasos nos pagamentos, em virtude do fluxo de caixa.

(6) Receitas Financeiras

No período entre 2018 e 2019, houve aumento de R$ 941 mil, passando de R$ 2,772 milhões (2018) para R$ 3,713 milhões (2019). Essa elevação ocorreu principalmente no mês de dezembro de 2019. Isso deve-se aos juros recebidos/incorridos de clientes.

Principais objetivos a serem alcançados e responsáveis:

Considerando o cenário econômico financeiro da Companhia, foram considerados como objetivos principais, aqueles relativos à autossuficiência financeira, assim, elencamos os objetivos ligados diretamente com a receita da Cia., no caso em tela – receitas operacionais:

a) Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.

Indicador estratégico:	Percentual de redução do prejuízo operacional			
Descrição:	O planejamento é fundamental para atingir o equilíbrio financeiro, mantendo aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.			
Responsável:	DEPAR – Departamento de Armazenagem			
Meta 2019				
Tipo de Indicador	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
Resultado Esperado	Redução de 41,92% em relação ao 1º trimestre de 2018	Redução de 41,92% em relação ao 2º trimestre de 2018	Redução de 41,92% em relação ao 3º trimestre de 2018	Redução de 41,92% em relação ao 4º trimestre de 2018
Metas Alcançadas	Redução do prejuízo operacional em 94%.	Redução do prejuízo operacional em 80,94%.	Redução do prejuízo operacional em 73,59%.	Redução do prejuízo operacional em 408,97%.

Em 2019, apesar de não ter sido possível cumprir todos os objetivos propostos, o resultado operacional da rede armazenadora teve uma melhora significativa em relação ao exercício anterior.

b) AUMENTAR O CICLO DE ARMAZENAGEM

Indicador estratégico:	Percentual de aumento do índice de ocupação
Descrição:	Manter a CEAGESP atualizada de modo constante acerca dos seus estoques, com associação direta do armazenamento com o ciclo de operações. Avaliando os valores dos itens mantidos em estoque, como função importante no contexto logístico. Com níveis de estoques harmonizados com a expectativa de lucratividade. O objetivo mensurado é anual a partir de 2020, serão consideradas as metas de 10% de aumento com base no exercício de 2019.
Responsável:	DEPAR – Departamento de Armazenagem

Meta 2019				
Tipo de Indicador	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
Resultado Esperado	Acréscimo de 10% em relação ao 1º trimestre de 2018.	Acréscimo de 10% em relação ao 2º trimestre de 2018.	Acréscimo de 10% em relação ao 3º trimestre de 2018.	Acréscimo de 10% em relação ao 4º trimestre de 2018.
Metas Alcançadas	Aumento de 1% do índice de ocupação.	Aumento de 24,28% do índice de ocupação.	Aumento de 8,9% do índice de ocupação.	Aumento de 74,29% do índice de ocupação.

Com o expressivo aumento nos 2º e 4º trimestres, foi possível atingir a meta definida para o 2019.

c) AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO NO MERCADO DE ENTREPOSTOS DO INTERIOR

Indicador estratégico:	Recuperação Integral das despesas via rateio
Descrição:	Adequação do rateio das despesas, visando sua recuperação integral (100%), e consequente diminuição dos custos operacionais da rede de Entrepostos melhorando sobremaneira o resultado financeiro da CEAGESP.
Responsável:	DEINT – Departamento de Entrepostos do Interior

Metas 2019				
Tipo de Indicador	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
Resultado Esperado	Recuperação de 92,0% em relação ao 1º trimestre de 2018	Recuperação de 92,4% em relação ao 2º trimestre de 2018	Recuperação de 92,8% em relação ao 3º trimestre de 2018	Recuperação de 93,2% em relação ao 4º trimestre de 2018
Metas Alcançadas	Recuperação de 88,97%	Recuperação de 89,46%	Recuperação de 90,27%	Recuperação de 91,92%

Apesar do não atingimento das metas definidas, as quais foram estimadas com valores considerados altos, para um período sem possibilidade de investimentos na Rede, devemos valorizar os esforços obtidos e o excelente percentual atingido pela Rede de Entrepostagem do Interior em 2019. Ao compararmos os percentuais trimestrais fica evidente uma tendência uniforme de continuidade de alta.

5) Força de Trabalho e Despesas com Pessoal

Em 31/12/2019, a CEAGESP tinha em seu quadro de pessoal 590 empregados, sedo que destes 21 encontravam-se afastados. A Companhia também mantém em seu quadro 19 aposentados por invalidez e 50 estagiários, sendo 46 na Matriz e 4 no interior, e 13 aprendizes na Matriz. Em Dez/19, foram realizadas 6 contratações para compor a força de trabalho.

RH	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Nº de Funcionário	**593**	**598**	**601**	**595**	**606**	**605**	**603**	**592**	**614**	**604**	**592**	**590**
Carreira	539	548	548	542	552	552	550	541	561	552	550	553
Sem Vinculo	54	50	53	53	54	53	53	51	53	52	42	37
Nº de Contratações	11	18	10	10	13	4	2	4	23	1	1	6
Nº de Demissões	05	13	7	17	2	6	4	15	1	11	13	8
Func. Afastados	23	24	24	27	26	28	30	32	26	26	21	21
Taxa de Turnover	1,34 %	2,59 %	1,41 %	2,26 %	1,23 %	0,82 %	0,49 %	1,60 %	1,95 %	0,99 %	1,18%	1,18%
Aposentados por Invalidez	20	20	20	20	20	20	20	20	20	19	19	19

Observações:
- Os Diretores e funcionários Aposentados por Invalidez não foram considerados na composição do quadro força de trabalho.

O gasto com pessoal e encargos estão informados nas notas explicativas do balanço patrimonial (http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/balanco-patrimonial/2019-2)

6) Descrição da Composição e da Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais

O Conselho de Administração é um órgão de deliberação estratégica e colegiada da CEAGESP. A composição, conforme Estatuto, é de 07 (sete) membros, cabendo ao colegiado escolher o Presidente e seu substituto, sendo que o Presidente deverá estar entre os membros indicados pelo Ministério da Economia. Todos tem o prazo de gestão unificado de 02(dois) anos, permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

A Diretoria Executiva é um órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da CEAGESP em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração. É composta por 03 (três) diretores: Diretor-Presidente, Diretor Técnico e Operacional e Diretor Administrativo e Financeiro, sob regime de dedicação exclusiva. Os membros são eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, sendo que o prazo de gestão é unificado de 02 (dois) anos, permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

O Conselho Fiscal é um órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. É composto de três membros e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas.

O Comitê de Auditoria Estatutário é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente. O mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

A remuneração da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e demais Comitês é definida anualmente pela Assembleia Geral, e em 2019, foi paga conforme consta no quadro a seguir:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	CPF	HONORÁRIOS 2019
Adilson da Silva	009166878-64	R$ 38.445,95
Giovanni de Sousa Papini	042040198-97	R$ 2.017,62
Johnni Hunter Nogueira	267617978-02	R$ 40.351,44
Eduardo Sampaio Marques	398776121-00	R$ 16.925,18
Marcus Flavio Oliveira	881017201-97	R$ 40.351,44
Omar Cassim Neto	256279138-00	R$ 16.925,18
Raphael Vianna de Menezes	040027474-41	R$ 23.089,99
Roger da Silva Pêgas	410106550-00	R$ 40.351,44
Vanderlei Correa Fidélis	985940018-00	R$ 11.320,82

CONSELHO FISCAL	CPF	HONORÁRIOS 2019
Carlos Alberto Barbosa de Oliveira Filho	964398233-53	R$ 11.320,82
Edson Antonio da Costa Neres	490536711-53	R$ 40.351,44
Gustavo Pereira da Silva Filho	003263131-68	R$ 17.373,53
Jair de Oliveira Marques	103450601-30	R$ 23.089,99
Juliana Augusto Cardoso	331451578-25	R$ 17.373,53

DIRETORIA EXECUTIVA*	CPF	HONORÁRIOS 2019
Alexandre Artur Perroni	110621668-76	R$ 118.052,04
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho	181478948-05	R$ 396.899,10
Christopher Rezende Guerra Aguiar	164519908-84	R$ 15.701,28
Johnni Hunter Nogueira	267617978-02	R$ 432.772,73
Luiz Concílius Gonçalves Ramos	049672408-87	R$ 178.604,62

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO	CPF	HONORÁRIOS 2019
Andre de Araujo Souza	009441837-35	R$ 36.988,82
Antonio Edson Maciel dos Santos	112567138-64	R$ 36.988,82
Mauricio Augusto Souza Lopes	106159278-23	R$ 36.988,82

**Valores pagos à Diretoria Executiva incluem Gratificação de Férias e Gratificação Natalina, conforme autorizado na Política de Remuneração dos Administradores, Conselhos e Comitês.*

CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA

2020

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo

Junho/2021

Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa 2020

Em conformidade com o art. 8º, inciso I e VIII, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração subscreve a presente Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, referente ao exercício social de 2020 aprovada na reunião nº 06/2021, de 10/06/2021.

Presidente da República
Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Economia
Paulo Roberto Nunes Guedes

Diretor Presidente da CEAGESP
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo (a partir de 23/10/2020)
Patrício Laguna (interino de 30/07/2020 a 23/10/2020)
Adilson da Silva (interino de 12/05/2020 à 30/07/2020)
Johnni Hunter Nogueira (de 20/01/2017 à 08/05/2020)

Diretor Técnico e Operacional da CEAGESP
Antônio Ferreira Pinto (a partir de 04/01/2021)
Edson Melo da Silva (interino de 03/12/2020 a 04/01/2021)
Carlos Eduardo Pégolo (de 20/07/2020 à 11/11/2020)
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho (de 08/04/2019 à 13/07/2020)

Diretor Administrativo e Financeiro da CEAGESP
João José Tafner (a partir de 29/01/2021)
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo (interino de 04/01/2021 a 29/01/2021)
Edson Melo da Silva (interino de 04/12/2020 a 04/01/2021)
Patrício Laguna (de 01/06/2020 à 04/12/2020)
Johnni Hunter Nogueira (interino de 26/08/2019 à 08/05/2020)

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Disponível em: http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/governanca/carta-anual-de-politicas-publicas-e-governanca-corporativa/

Coordenação e Elaboração

Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO

Apoio:
Coordenadoria de Auditoria Interna
Presidência-Assuntos Institucionais
Departamento de Armazenagem
Departamento de Entreposto da Capital
Departamento de Entrepostos do Interior
Departamento Financeiro e Contábil
Departamento de Administração de Recursos Humanos
Ouvidoria
Comitê de Gestão de Riscos
Seção de Sustentabilidade
Seção do Centro de Qualidade Hortifrutigranjeiro

SUMÁRIO

MENSAGEM CONJUNTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO **5**

IDENTIFICAÇÃO GERAL **6**

POLÍTICAS PÚBLICAS **8**

1. INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS **8**
2. POLÍTICAS DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAGEM..... **9**
3. POLÍTICAS SOCIAIS **12**
4. PARCERIAS COM OUTROS ÓRGÃOS **14**
5. METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS **17**

GOVERNANÇA CORPORATIVA **18**

1. ESTATUTO SOCIAL **18**
2. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS **18**
3. GERENCIAMENTO E FATORES DE RISCO **21**
4. DADOS E IMPACTOS ECONÔMICO-FINANCEIROS..... **22**
5. FORÇA DE TRABALHO E DESPESA COM PESSOAL **32**
6. DESCRIÇÃO DA COMPOSIÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES, DOS CONSELHEIROS FISCAIS E COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO..... **33**

MENSAGEM CONJUNTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Dando continuidade ao processo de transparência e da busca da inserção da CEAGESP nas melhores práticas da Governança Corporativa, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva da CEAGESP apresentam sua Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa.

O exercício de 2020 nos trouxe uma série de desafios e, estando a CEAGESP classificada como serviço essencial no período de pandemia (Covid-19), não fugiu aos seus compromissos, colocando à disposição da população a parte ativa de suas 35 Unidades Armazenadoras, com capacidade estática para 1.172.550 toneladas, além das 12 Centrais de Abastecimento localizadas no interior do Estado e o Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP) na cidade de São Paulo.

A posição estratégica no Estado, tamanho de nossas estruturas e comprometimento da equipe trouxe tranquilidade aos usuários, fornecedores, compradores, consumidores quanto ao abastecimento, além de se tornar referencial do setor ao adotar ações que se comprovaram adequadas durante os meses de restrições nos diversos setores da economia.

A atual administração estreitou as relações com Órgãos de Controle antecipando e promovendo debates com vistas a buscar as melhores soluções para os problemas crônicos da CEAGESP. Estas ações permitiram à Companhia melhora de seus resultados operacionais trazendo novos horizontes que foram conseguidos com o forte engajamento e participação dos administradores e colaboradores da CEAGESP.

Paralelamente, não descuidou dos interesses públicos, com combate à corrupção, busca de redução dos custos dos serviços cobrados a título de rateio de seus usuários, com ganhos para toda a comunidade.

O resultado das ações da atual administração seria melhor se não fossem os encargos deixados pela antiga administração, tais como dívida bancária, ações judiciais trabalhistas, atualização de débitos de tributos em atraso, juros de empréstimo, de parcelamentos de tributos e dívidas de gestões anteriores.

Newton Araujo Silva Junior
Presidente
Conselho de Administração

Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo
Diretor Presidente
Diretoria Executiva da CEAGESP

IDENTIFICAÇÃO GERAL

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP

CNPJ: 62.463.005/0001-08	**NIRE: 3530002780-9**

Sede: Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo – SP

Tipo de Estatal: Empresa Pública vinculada ao Ministério da Economia (conforme Decreto nº 10.041 de 03.10.2019)

Acionista Controlador: União

Tipo Societário: Sociedade Anônima

Tipo de Capital: Fechado

Abrangência de atuação: Território Nacional

Setor de atuação: Abastecimento (Entrepostagem e Armazenagem)

Diretor Administrativo e Financeiro: João José Tafner

Telefone: (11) 3643-3934

E-mail: joao.tafner@ceagesp.gov.br

Auditores Independentes da empresa em 2020:

TATICCA Auditores Independentes S/S – CRC: 2SP-03.22.67/O-1

CNPJ: 20.840.718/0001-01

Responsável Técnico: Aderbal Alfonso Hoppe – CRC: 1SC020036/O-8-T-SP

CPF: 541.560.250-04

E-mail: aderbal.hoppe@taticca.com.br

Integrantes do Conselho de Administração da CEAGESP em 2020

Nome: Adilson da Silva
CPF: ***.166.878-**

Nome: Eduardo Sampaio Marques
CPF: ***.776.121-**

Nome: Johnni Hunter Nogueira
CPF: ***.617.978-**

Nome: Marcus Flavio Oliveira
CPF: ***.017.201-**

Nome: Omar Cassim Neto
CPF: ***.279.138-**

Nome: Roger da Silva Pêgas
CPF: ***.106.550-**

Nome: André Jafferian Neto
CPF: ***.245.978-**

Nome: Rafael Bicca Machado
CPF: ***.414.590-**

Nome: Newton Araújo Silva Júnior
CPF: ***.261.351-**

Conselho de Administração - Subscritores da Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa em 2021
Nome: Adilson da Silva CPF: ***.166.878-**
Nome: Newton Araújo Silva Júnior CPF: ***.261.351-**
Nome: Omar Cassim Neto CPF: ***.279.138-**
Nome: Carlos Tenório de Almeida CPF: ***.940.998-**
Nome: Marília Moreira Garcez CPF: ***.780.388-**
Nome: Heitor Freire de Abreu CPF: ***.425.528-**
João Claudio de Lima CPF: ***.826.838-***
Diretoria-Executiva – Subscritores em 2021
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo Diretor Presidente (a partir de 23/10/2020) CPF: ***.035.098-**
Antônio Ferreira Pinto Diretor Técnico e Operacional (a partir de 04/01/2021) CPF: ***.832.908-**
João José Tafner Diretor Administrativo e Financeiro (a partir de 29/01/2021) CPF: ***.872.028-**

São Paulo, 10 de junho de 2021.

POLÍTICAS PÚBLICAS

1) Interesse Público Subjacente às Atividades Empresariais

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP) é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, onde, vinculada ao Ministério da Economia, através do Decreto nº 10.041, de 03 de outubro de 2019, e representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas.

Ela possibilita que a produção do campo, proveniente de vários estados brasileiros e de outros países, alcance a mesa das pessoas com regularidade e qualidade. Para tanto, conta com duas unidades de negócios distintas: a *armazenagem* e a *entrepostagem.*

Dessa forma, a Companhia garante, de forma sustentável, a infraestrutura necessária para que atacadistas, varejistas, produtores rurais, cooperativas, importadores, exportadores e agroindústrias desenvolvam suas atividades com garantia de segurança, eficiência e serviços qualificados.

Objeto Social:

I. Guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e "Warrants" das mercadorias armazenadas.

II. Instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins.

III. Operar a sala de vendas públicas na forma prevista no artigo 28 do Decreto n° 1.102, de 21/11/1903.

IV. Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico.

V. Comercializar produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

VI. Qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;

VII. Permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica, estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II;

VIII. Explorar as áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros;

IX. Prestar serviços de pulverização e controle de pragas agrícolas; e

X. Prestar serviços de testes e análises técnicas qualitativas de transgenia.

Parágrafo Único – Nos casos da utilização de área nos termos do inciso VII, a proposta será devidamente justificada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

Objetivo:

Executar e controlar a política do abastecimento alimentar no Estado de São Paulo por meio da instalação e administração de entrepostos atacadistas e centrais de armazenagens, por si ou em parcerias, oferecendo aos produtores e aos consumidores mecanismos eficientes para fazer

chegar alimento à mesa de toda população, indistintamente da classe social, com boa qualidade e preço justo.

Missão:

Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem.

Visão:

Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado e na gestão de entrepostos e armazéns.

Valores:

- Qualidade e segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem.
- Confiabilidade na prestação de informações de mercado.
- Ética.
- Transparência

Ética:

A empresa possui Código de Ética e normas de conduta, por meio dos quais estabelece diretrizes de gestão de ética empresarial e de padrões de conduta ética nas relações com as partes interessadas.

2) Políticas de Abastecimento e Armazenagem

Na área de entrepostagem, em 2020, a CEAGESP continuou desenvolvendo ferramentas voltadas à modernização e a transparência envolvendo as cadeias de abastecimento de frutas, hortaliças frescas, legumes e pescado. Por meio de informações ágeis e confiáveis, contribuiu para tornar as negociações mais justas e transparentes. Todos os envolvidos, da produção ao consumo, foram contemplados, notadamente os elos mais sensíveis como pequenos produtores e consumidores.

No Entreposto Terminal São Paulo (ETSP), a CEAGEPS manteve 2.153 permissionários, entre produtores, atacadistas e varejistas, 403 ambulantes e 3614 carregadores autônomos desenvolvendo suas atividades no mercado.

Dentre os trabalhos realizados, destacamos:

Índice CEAGESP: Indicador que é publicado mensalmente e monitora a evolução de preços de uma cesta com 150 produtos. O indicador é bastante divulgado pela imprensa e contribui para a política de transparência.

Informações Conjunturais: Amplamente utilizada pelos gestores internos e clientes externos, mostra a evolução e análise da comercialização na rede de entrepostos, além de trazer riquíssimas informações de mercado no âmbito atacadista.

Séries Históricas: Utilizadas principalmente pelos produtores rurais para o planejamento da produção agrícola, aumenta a harmonia na quantidade ofertada de alimentos ao longo dos meses e traz maior equilíbrio aos preços praticados, contribuindo para a manutenção dos índices inflacionários em patamares satisfatórios.

Boletim Informativo Diário: Referência nacional de preços para o mercado atacadista, é obtido pela média ponderada que leva em conta o volume recebidos pelos atacadistas. Importante instrumento para tornar as negociações mais justas e transparentes. Amplamente

utilizado por órgãos governamentais, prefeituras, universidades, imprensa, permissionários, produtores rurais, consumidores, entre outros. Atualmente, são mais de 2000 cadastrados que recebem diariamente as cotações de preços por e-mail. Também está disponível na página da CEAGESP e em site de parceiros e órgãos de imprensa.

Classificação: Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura - desenvolve uma linguagem e caracterização do produto, que permite a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Existem normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas, padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças.

Programa HortiEscolha: O projeto Hortiescolha, desenvolvido pela Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira (SECQH), é um programa gratuito de orientação de compras de frutas e hortaliças frescas para os serviços de alimentação fora de casa, em especial a alimentação escolar, que representam uma movimentação diária de 4 mil toneladas de alimentos. Em 2020 foram capacitadas 638 pessoas, ligadas ao Serviço de Alimentação, principalmente Alimentação Escolar e dado apoio técnico especial a técnicos e nutricionistas de prefeituras, e alunos de nutrição. Em julho de 2020 foi realizada um webinar juntamente com técnicos da Embrapa com o tema: Frutas e Hortaliças: o que comprar? Como guardar? obtendo 1,8 mil visualizações. A cartilha "**Recomendações para compras, armazenamento e consumo de frutas e hortaliças"** foi desenvolvida juntamente com a Embrapa Instrumentação São Carlos, com o objetivo de auxiliar os consumidores na escolha, aproveitamento e ensinar a forma correta de higienização e armazenamento. A cartilha **"Dicas contra o desperdício de alimentos em tempos de coronavírus"**, ilustrada com os personagens da Turma da Mônica, foi desenvolvida a partir da parceria entre a Mauricio de Sousa Produções (MSP), Embrapa (Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária), e a CEAGESP (Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo). O material tem como principal objetivo é orientar e auxiliar as famílias a evitar o desperdício de alimentos, que vai da compra ao consumo dos alimentos. Foi dado apoio técnico para elaboração da cartilha de **"Boas Práticas de Alimentação",** desenvolvida em conjunto com o Banco de Alimentos da CEAGESP.

Programa de Apoio aos Agentes de Abastecimento: Treinamento, capacitação e assessoria técnica para permissionários, funcionários, produtores (fornecedores dos permissionários) e demais interessados em assuntos técnicos referentes à pós-colheita de frutas e hortaliças frescas, dinâmica de comercialização, embalagem, rotulagem, rastreabilidade, padrão mínimo de qualidade e tamanho, grupos de mercado de produtos comercializados na Ceagesp, entre outros. Em 2020 participaram 7.328 agentes de diversas áreas.

Caracterização da Comercialização: Caracterização da comercialização por meio da percepção dos atacadistas através de entrevistas, levantamento e análise de dados.

Programa Escola do Sabor: Iniciativa promovida pela Seção do Controle de Qualidade Hortigranjeira (SECQH), o projeto Escola do Sabor visa mudar e ampliar os hábitos alimentares infantis, em busca de uma refeição mais saudável. Para tanto, são realizadas atividades lúdicas e ações para aproximar as crianças da agricultura ao mostrar o caminho da produção, comercialização, consumo, preparação e utilização de frutas e hortaliças, especialmente das que têm menor aceitação junto ao público infantil.

Programa Manuseio Mínimo: Capacitação de produtores, varejistas e comerciantes no manuseio, armazenamento e exposição das frutas e hortaliças, pois o Manuseio Mínimo permite diminuição de perdas e garante a segurança alimentar.

Programa de Apoio ao Produtor na Comercialização: Conscientizamos o produtor sobre a busca da diferenciação de valor do seu produto e a transparência na comercialização, promovendo a competitividade.

Ponto de Encontro: Recadastramento de 1.250 atacadistas de frutas e hortaliças. Integração de dois bancos de dados - cadastro dos atacadistas e entrada de produtos.

Programa de Conformidade Legal: Atividade rotineira em parceria com a Seção de Gestão das Portarias - SEGOP de promoção da obediência à legislação vigente, promovendo treinamentos e ações de vistoria com foco em Rotulagem, Melhoria do Preenchimento da Nota Fiscal do Produtor, Rastreabilidade pelo mercado atacadista.

Rotulagem: O Programa de Rotulagem é uma iniciativa, lançada em 2012, e tem caráter permanente com o objetivo de auxiliar produtores e permissionários dos entrepostos a seguir a legislação vigente, garantir a segurança dos alimentos e modernizar a comercialização de frutas e hortaliças frescas.

Rastreabilidade: A rastreabilidade é o primeiro passo para identificar o responsável pelo produto e as causas da ocorrência do problema, permitindo uma rápida solução e prevenção no futuro, além de punir quem não cumpre a lei, o que irá beneficiar a todos da cadeia produtiva, desde o produtor até o consumidor final. A SECQH orienta tecnicamente produtores e permissionários para implementação da rastreabilidade e também em casos de intimação impetrada por órgão público.

Caracterização Visual de Frutas e Hortaliças: Registro das características das frutas, hortaliças e suas variedades, 488 produtos e variedades por meio de fotografia e desenho. O trabalho é realizado após coleta de amostras, análise físico-química e sensorial. A caracterização é utilizada como referência para trabalhos técnicos e publicações diversas.

Caracterização e Identificação das Causas de Problemas Pós-Colheita: Parceria com o Instituto Biológico de São Paulo. Coleta de produtos, entrevista dos atacadistas, caracterização dos sintomas e análise laboratorial.

Padrão Mínimo de Qualidade: ACT – Acordo de Cooperação Técnica entre a Ceagesp e o MAPA – Ministério da Pecuária e Abastecimento para estudo e elaboração do referencial fotográfico para padrões mínimos de qualidade oficiais, IN MAPA 69/2018. A SECQH é responsável pelos estudos para estabelecer os critérios de escolha, pela produção e tratamento de imagens, além da disponibilização online. Atualmente temos 17 produtos completos já disponibilizados no site do MAPA; alface, banana, batata, caqui, laranja, maçã, mamão, manga, melão, melancia, morango, nectarina, pêssego, tangerina, tomate, uva e abacate. A meta para o ano de 2021 é incluir mais 20 produtos. A vantagem dessa padronização, entre outros pontos, é garantir que produtos com defeitos (graves) não sejam aceitos no recebimento.

Serviços de apoio técnico: Serviço de Apoio Técnico aos permissionários atacadistas nas questões envolvendo CFO-Certificado Fitossanitário de Origem e CFOC-Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado. Análises físico-químicas e sensoriais em frutas e hortaliças visando avaliações dos atributos de qualidade: matéria-seca, maturação, acidez titulável, sólidos solúveis, massa, índice de escurecimento, textura, % polpa no produto e pH de polpa, dentre outras, conforme as solicitações dos permissionários com o objetivo de aferir ou monitorar a qualidade de safras e variedades. Serviços de análises de não conformidades realizado a pedido do permissionário, em casos de conflitos com o produtor, onde a SECQH analisa o produto recebido e a nota fiscal, e emite documento técnico com fotos. Serviço de Apoio Técnico relacionado à Análise de Resíduos de Agrotóxicos em Frutas e Hortaliças Comercializadas na Ceagesp. A SECQH auxilia tecnicamente produtores e permissionários orientando no caso de intimação impetrada por órgão público. Acompanhamento de visitas técnicas - produtores, universidades, empresas, comitivas de outros países, órgãos governamentais entre outros.

A mudança do perfil da produção agrícola do Estado de São Paulo exige constantes ajustes das capacidades estáticas disponibilizadas para a atividade e ações para uso daquelas áreas que passam a ficar ociosas.

Já na área de armazenagem, a CEAGESP possui 35 unidades armazenadoras com capacidade estática de 1.172.550 toneladas, distribuídas pela Capital, Litoral e Interior do Estado de São Paulo, aptas a prestar serviços de estocagem e processamento de grãos, armazenagem de produtos industriais diversos, além de transbordo, atendendo agricultores, cooperativas, cerealistas, traders, indústrias, dando suporte a toda cadeia produtiva e de consumo.

Em 2020 a Companhia disponibilizou ao mercado de armazenagem 15 Unidades Armazenadoras, com capacidade estática para 802.900 toneladas, ou seja, 68,47% de sua capacidade total. Estão cedidas 14 unidades por meio de contratos totalizando 276.550 toneladas e constam do planejamento estratégico como unidades disponíveis para novos negócios 93.100 mil toneladas.

Como principais atividades desenvolvidas pelas Unidades Armazenadoras, destacamos:

Amostragem e Classificação: Todos os grãos, antes de serem armazenados nos Silos, passam por um processo de amostragem e classificação (teor de umidade, matérias estranhas, impurezas, insetos entre outros itens importantes na tipificação do produto).

Limpeza e Secagem: Quando os grãos apresentam impurezas e/ou teor de umidade acima dos padrões de recebimento da CEAGESP, eles passam por processo de limpeza e secagem antes de serem armazenados.

Tratamento Fitossanitário: Processo realizado nos produtos recebidos (expurgo e/ou pulverização com inseticida liquido) com objetivo de evitar a ocorrência de pragas e garantir a manutenção da qualidade durante o armazenamento.

Transbordo: Transferência de mercadoria de um veículo para outro do mesmo tipo.

Balança de caminhão: Pesagem avulsa tarifada.

Warrants: A CEAGESP está habilitada a emitir Títulos de Créditos Especiais que possibilitam o financiamento dos estoques dos produtos armazenados. São emitidos, a pedido do depositante, pelas Unidades Armazenadoras, assinados pelo fiel depositário e procuradores da Unidade e exigíveis em razão de legislação e cláusula contratual.

3) Políticas Sociais

A CEAGESP firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalho de responsabilidade social e ambiental, que redunda-se em projetos como o da Associação Nossa Turma e o Banco CEAGESP de Alimentos.

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência “Nossa Turma “é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do Entreposto da CEAGESP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

Essa socialização somados aos seus adjacentes (respeito e cidadania), tornaram-se, real e notório, a partir da iniciativa da Companhia, em que através do Certame Licitatório (Chamamento Público nº. 004/2012) realizado pela mesma no ano de 2012, essa apresenta um *Programa voltado à Educação, Cultura, Cidadania e o Social*, que tinha como foco *"estimular mudanças nas limitações de desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens nos aspectos físico, emocional e intelectual, em complementação às ações das comunidades do entorno da CEAGESP"*, o qual se aperfeiçoaria por meio de 02 (dois) contratos que o acompanhavam, um pertinente ao próprio Programa consubstanciado a um valor mensal de R$26.000,00 (no meses de Janeiro a Outubro) e de R$30.000,00 (nos meses de Novembro e Dezembro) repassado pela Companhia ao vencedor do certame e o outro, a de cessão de uso, que tratava-se de uma área cedida pela CEAGESP, possibilitando ao vencedor colocar em pratica do projeto, o que resultou na adjudicação do contratos à Associação Nossa Turma.

Com tal projeto pautado no desenvolvimento humano, a CEAGESP conjuntamente com a Associação Nossa Turma resgataram o respeito e a cidadania àquelas crianças, adolescentes e familiares, moradores das comunidades vizinhas ao entreposto, possibilitando-os, na sua maioria, a inserção, inclusive, no mercado de trabalho, o que garantiram a transformação social positiva de todos, ali engajados.

Verificamos também, com todos esse trabalho realizado pela CEAGESP na "Nossa Turma", um sentimento de gratidão por parte da Comunidade beneficiada pelo projeto, que é desencadeando em forma de zelo e de cuidado com a nossa empresa, diminuindo assim, ações de vandalismos e roubos internos.

O ano de 2020 foi um ano atípico, devido a Pandemia do COVID -19, o atendimento presencial foi realizado até dia 18 de março, e a partir dessa data a equipe de professores seguiram seu trabalho de modo on-line, utilizando a plataforma e cronograma da Secretaria da Educação de São Paulo, conseguindo cumprir o cronograma.

Foram atendidas nesse ano 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças das quais foram encaminhadas para o EMEI (Escolas Municipais de Educação Infantil).

Nesse ano também foram atendidos 30 alunos de 6 a 13 anos, na maioria moradores de comunidades da região próximas ao ETSP, com ações de reforço escolar e acompanhamento psicológicos.

No período noturno, foram atendidos 25 jovens por dia, através do Projeto Polo de Estudo no qual são ministradas aulas de reforço (online) de matemática, química, português e orientação vocacional.

A Associação nesse período direcionou algumas ações que eram normalmente realizadas no ano letivo para atender e socorrer as 160 famílias assistidas pela instituição, se tornando um polo de recebimento e distribuição de doações internas e externas, de alimentos e recursos financeiros, vindas de empresas doadoras e do governo, onde atendeu 1000 pessoas durante o ano.

Banco CEAGESP de Alimentos

O Banco Ceagesp de Alimentos (BCA) foi criado em 2003 e tem como principal missão receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista, em geral oriundos de produtores e comerciantes locais, que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.

Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.

Constituem-se beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar, tais como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e várias prefeituras do Estado de São Paulo. Para serem atendidas as entidades realizam cadastro no BCA, apresentando documentos exigidos, entram para a fila de atendimento e são atendidas pela ordem de cadastro.

No ano de 2020 o BCA repassou a entidades cadastradas o total de 1084 toneladas de frutas, legumes e verduras, totalizando 1494 atendimentos.

Em caso excepcionais buscamos atender também as famílias vítimas de catástrofes naturais como as enchentes, os incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar

Estão envolvidos neste projeto os permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores ambulantes e produtores.

O durante o ano de 2020 o BCA contou com colaboradores (incluindo funcionários, terceirizados e estagiários), envolvidos diariamente com o projeto, que trabalharam diretamente com as doações, a seleção, o atendimento e a distribuição para as entidades.

Nesse ano atípico, por causa da pandemia de COVID-19, demos continuidade ao nosso trabalho social, onde foi intensificado por ações para atender as necessidades de pessoas em situação de vulnerabilidade social. Além do trabalho já realizado de atendimento às entidades já cadastradas, iniciamos a distribuição de alimentos para pessoas físicas, com a distribuição de kits semanais de FLV.

O BCA foi tambem responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades. Produziu, também, cartilhas e informativos sobre nutrição e segurança alimentar e principalmente receitas que incentivam o aproveitamento integral dos alimentos, principalmente das partes não convencionais, como cascas, sementes e talos.

4) Parcerias com outros Órgãos

A CEAGESP manteve em 2019 sua estratégia de estreitar e manter parcerias com diversas organizações públicas e privadas. As aproximações não se restringiram ao setor agrícola e tiveram o objetivo de aperfeiçoar, ampliar e qualificar as ações das partes, retornando à sociedade benefícios efetivos e mensuráveis.

Entre as parcerias, destacamos:

ABCAO - Associação Brasileira de Companhias Armazenadoras Oficiais: Entre as finalidades da ABCAO constam: reunir, auscultar, representar e defender os interesses e direitos de suas associadas, no terreno técnico, social, econômico, além de promover o intercâmbio de conhecimentos com a realização de debates, conferências, reuniões, cursos e congressos. É seu papel também incrementar o relacionamento com as demais instituições do gênero, contribuir para o aperfeiçoamento da legislação atinente, propugnar pela solução dos problemas econômicos, sociais e técnico-científicos das associadas, bem como colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no âmbito regional, nacional e internacional, como órgão técnico e consultivo, no estudo de assuntos e soluções de problemas que se relacionem com seus objetivos.

ABRACEN – Associação Brasileira das Centrais de Abastecimento: A ABRACEN trabalha para otimizar os serviços prestados pelas Centrais, divulgar e promover o mercado

hortigranjeiro e incentivar uma alimentação mais saudável por meio do consumo de frutas, legumes e verduras. Participa e promove congressos e seminários técnicos e científicos nacionais e internacionais na busca de novas tecnologias e gestão para os mercados atacadistas.

ABRAPOS – Associação Brasileira de Pós-Colheita de Grãos: A ABRAPOS é uma organização que busca utilizar todos os meios ao seu alcance, para a redução dos índices de perdas de grãos durante e após a colheita em benefício tanto do produtor quanto consumidor.

IBRAHORT – Instituto Brasileiro de Horticultura: O IBRAHORT é uma OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de âmbito nacional, sem fins lucrativos, que atua estrategicamente no agronegócio, visando o desenvolvimento da cadeia produtiva de hortaliças, com foco em oleáceas. Foi idealizado por meio da observação das necessidades do setor de horticultura, em possuir uma instituição que o representasse nos cenários técnico, político e social.

WUWM – World Union of Wholesale Markets (União Mundial dos Mercados Atacadistas): A WUWM é uma entidade mundial com sede em Haia, na Holanda, e tem como objetivo promover o intercâmbio internacional de informações sobre a cadeia que envolve distribuição e segurança alimentar, com vistas a aprimorar os modelos de negócios e a qualidade do alimento in natura. A WUWM é aberta a todos os mercados de atacado e de varejo e/ou suas associações nacionais e regionais, a autoridades locais que possuam ou operem mercados de alimentos, bem como às empresas do mercado privado, institutos e organizações. As empresas e pessoas interessadas no setor atacadista e varejista também podem participar e se tornar membros associados.

FLAMA – Federação Latina Americana de Mercados Abastecedores: A FLAMA é um organismo latino americano que reúne pessoas físicas e/ou jurídicas públicas, privadas ou mistas, que desenvolvam atividades comerciais, de serviços, ou técnicas, relacionados com a produção, comercialização, manejo de produtos e de infraestrutura alimentícias, com âmbito territorial de ação países da América do Sul, América Central, Caribe e Estados Unidos Mexicanos.

CONAB – Companhia Nacional de Abastecimento: Por meio de Termo de Cooperação Técnica, houve troca de informações e análises conjunturais no sistema PROHORT, que centraliza as informações de mais de 52 centrais atacadistas (CEASAS) do país.

ABRE – Associação Brasileira de Embalagem: Desenvolvimento e adoção de embalagens de tamanhos modulares e com o mesmo tipo de encaixe, de diferentes matérias primas, que permitam a unificação de cargas mistas.

ABPO - Associação Brasileira do Papelão Ondulado: Estudo da evolução das embalagens por meio do levantamento anual das embalagens utilizadas por produto e variedade – volume por matéria prima e peso mais comum da embalagem.

ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados: Participação no Comitê de Perdas. Desenvolvimento de material de treinamento do varejo no manuseio de frutas e hortaliças e nos indicadores de desempenho do varejo do setor de FLV – frutas, legumes e verduras.

BEC – Bolsa Eletrônica de Compras da Secretaria da Fazenda: Descrição do objeto de compra para o leilão eletrônico de frutas e hortaliças. Treinamento dos gestores de serviço de alimentação ligados à administração do Estado de São Paulo, como hospitais, presídios e escolas.

CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo: Treinamento dos técnicos e palestra em eventos com produtores: comercialização, valoração, nota fiscal do produtor, rastreabilidade, resíduo de agrotóxico.

CNA – Confederação Nacional da Agricultura: Desenvolvimento de um sistema de rastreabilidade e de treinamento de produtores de frutas e hortaliças para a adoção de uma agricultura preventiva.

CODEAGRO – Coordenadoria do Agronegócio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo: Parceria no programa de apoio aos governos municipais paulistas na compra da agricultura familiar.

COVISA – Coordenadoria de Vigilância Sanitária do Município de São Paulo: Promoção da conformidade legal de produtores e atacadistas. Desenvolvimento de uma regulamentação específica para o atacado de frutas e hortaliças.

EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária: Parceria em projetos de pesquisa, no lançamento e avaliação de novos produtos e em treinamentos como instrutor.

ESALQ – Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiróz: Desenvolvimento de pesquisas e orientação de alunos de graduação, mestrado e doutorado.

GS1 - Organização Internacional Responsável pela Automação Comercial: Levantamento da utilização e da dificuldade de adoção da automação comercial pelos atacadistas de frutas e hortaliças frescas. Desenvolvimento de uma lista padronizada de frutas e hortaliças – produto, variedade, tamanho e qualidade, que garanta o melhor gerenciamento por categoria e a manutenção da rastreabilidade. Parceria no treinamento de produtores e atacadistas em automação comercial.

MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento: Parceria no desenvolvimento de padrões mínimos de qualidade, na implantação da rastreabilidade, no trabalho junto a OECD, regularização do registro de agrotóxicos para as culturas de suporte fitossanitário insuficiente. Participação nas Câmaras Setoriais de Frutas e Hortaliças.

MPSP – Ministério Público do Estado de São Paulo: Parceria no desenvolvimento de ações que visam a garantia de segurança alimentar e rastreabilidade.

Prefeitura Municipal de São Paulo - Serviço de Alimentação Escolar: Treinamento e suporte à utilização do HortiEscolha, ferramenta desenvolvida pela CEAGESP em parceria com a ESALQ, de apoio à tomada de decisão na gestão das frutas e hortaliças frescas do serviço de alimentação.

SINCAESP – Sindicato dos Permissionários do Estado de São Paulo: Treinamento dos permissionários na adequação às exigências legais. Apoio técnico no enfrentamento de novas exigências fitossanitárias.

TCMSP – Tribunal de Contas do Município de São Paulo: Treinamento da equipe, responsável pela fiscalização da Alimentação Escolar.

5) Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que Atendam aos Objetivos de Políticas Públicas

A CEAGESP deu continuidade às metas estabelecidas no planejamento estratégico – cujo principal objetivo continua a ser: Atingir autossuficiência financeira, assim, manteve foco em ações para reduzir gastos por meio de otimização de recursos e aprimorar o equilíbrio financeiro por meio de aumento de receitas, principalmente, na rede de armazenagem, e otimização da rentabilidade e liquidez. Apesar das limitações orçamentárias, deu continuidade, também, às ações inerentes às políticas públicas, conforme seguem:

Desenvolver programa de tratamento e destinação dos resíduos sólidos

Em 2020 a Coordenadoria de Sustentabilidade – CODSU, por meio da Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem – SESAR, realizou a correta destinação de resíduos como madeira, FLV (frutas, legumes e verduras), papelão, palha e pescado para reciclagem; no ano de 2020 foi reciclado o montante de 3.742 toneladas

Combate ao desperdício - Conforme Lei de Resíduos Sólidos

Criado em 2003, o Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e alimentar.

Ajudando de forma considerável o combate ao desperdício, foram distribuídos no ano de 2020, 1084 toneladas de alimentos para 243 entidades cadastradas e 23 Bancos de Alimentos, totalizando 1494 atendimentos.

Foram implementadas soluções de tecnologia alimentar buscando a sua preservação e longevidade para que os produtos possam ser doados com maturidade estendidas e mais segura do que os produtos *In Natura*.

Desenvolver estratégia de divulgação dos projetos sustentáveis

Por meio da Coordenadoria de Comunicação e Marketing (CODCO) foram divulgadas, para o público interno e externo, as ações de sustentabilidade realizada na CEAGESP e para criar vínculo e estabelecer comunicação e interação de maneira direta e instantânea, foram utilizadas ferramentas digitais como alternativa, criando assim uma nova dinâmica de divulgação.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1) Estatuto Social

Em 16/10/2020 foi aprovado o novo Estatuto Social da CEAGESP, conforme modelo padronizado publicado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Públicas – SEST, bem como as determinações da Lei nº 13.303/2016 de 30 de junho de 2016 e do Decreto nº 8.945/2016 de 27 de dezembro de 2016.

2) Estrutura de Controles Internos

A CEAGESP adota o modelo de Sistema de Controle Interno (SCI), gestão de riscos e governança em conformidade com a IN CGU nº 01/2016, segue os princípios das três linhas, conforme publicado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), descrito a seguir:

A responsabilidade da gestão de atingir os objetivos organizacionais compreende os papéis da primeira e segunda linhas. Os papéis da primeira linha estão mais diretamente alinhados com a entrega dos serviços da Cia. aos clientes/usuários, incluindo funções de apoio. Já a segunda linha fornece assistência no gerenciamento de riscos, sua responsabilidade é atribuída a especialistas, para fornecer conhecimentos complementares, apoio, monitoramento e questionamento àqueles com papéis de primeira linha.

Os papéis da segunda linha concentram-se em objetivos específicos do gerenciamento de riscos, como: conformidade com leis, regulamentos; controle interno e integridade; porém abrangem uma responsabilidade mais ampla pelo gerenciamento de riscos, como o gerenciamento de riscos corporativos.

Código de Ética e Integridade

A Companhia possui o Código de Ética e Integridade da CEAGESP voltado para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública. Esse documento se aplica aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, às Diretorias Executivas, aos ocupantes de funções gerenciais, aos empregados, aos estagiários e aos prestadores de serviços da Companhia, constituindo compromisso individual e coletivo de todos e de cada um deles cumpri-lo e promover seu efetivo cumprimento, em todas as ações e nas suas relações com todas as partes interessadas.

A CEAGESP faz expressa referência ao documento de ética e integridade quando das contratações das empresas prestadoras de serviços, requerendo destas o cumprimento dos princípios éticos e compromissos de conduta pelos seus empregados.

A Comissão de Ética realiza com os empregados, incluindo os membros da alta administração, treinamentos sobre o Código de Ética e Integridade, e esse documento é oferecido para os novos empregados e gestores da Companhia.

Está prevista a aplicação de sanções disciplinares (advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho) àqueles que descumprem o documento citado, de acordo com o Regulamento de Pessoal – NG 004.

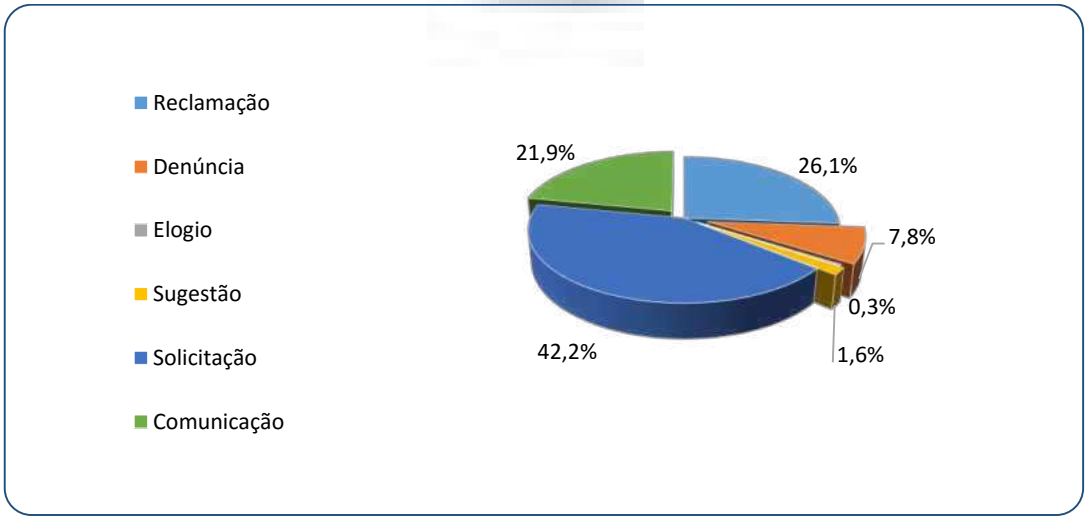
Ouvidoria

É o canal de diálogo direto e permanente entre os cidadãos e a Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP).

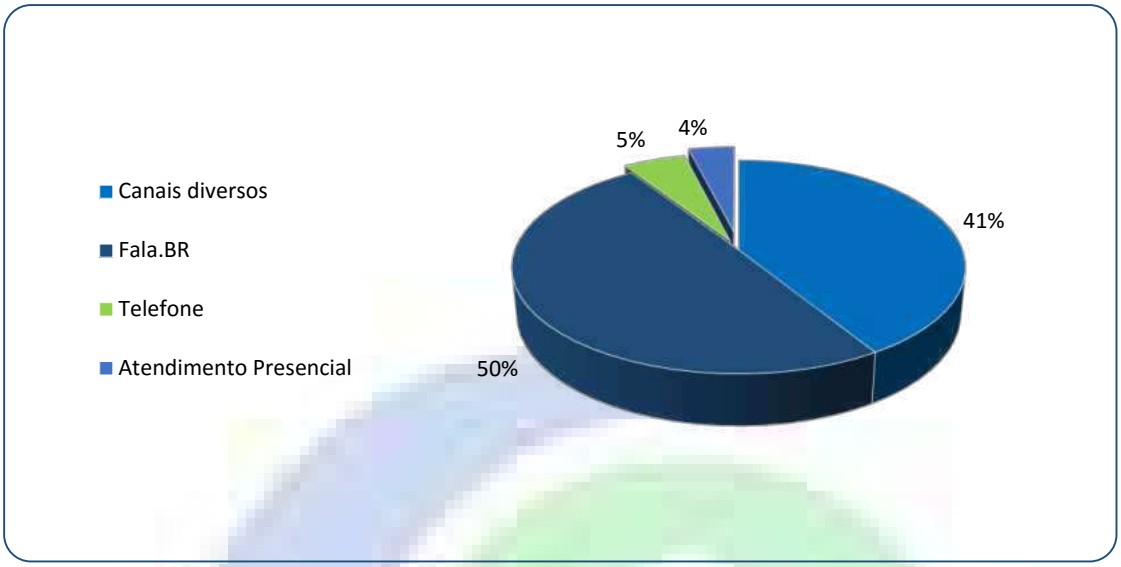
A Ouvidoria é responsável pelo recebimento das denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações, comunicações e pedidos de acesso à informação no âmbito da Lei 12.527/2011.

As manifestações podem ser encaminhadas à Ouvidoria por meio dos seguintes canais: Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, através do site: https://falabr.cgu.gov.br; e-mail institucional ouvidoria@ceagesp.gov.br; cartas; atendimento telefônico por meio do número (11) 3643-3873; atendimento presencial na Sala da Ouvidoria situada na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP.

Em 2020, a Ouvidoria registrou o quantitativo de 306 manifestações, das quais 26,1% refere-se a reclamações; 7,8% a denúncias; 0,3% a elogios; 1,6% a sugestões; 42,2% a solicitações; e 21,9% a comunicações de irregularidades, conforme demonstrado no gráfico abaixo.



Do quantitativo mencionado acima, 50% das demandas foram registradas pelos cidadãos, diretamente na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, 41% registradas nos canais diversos (e-mail ouvidoria@ceagesp.gov.br, e correspondências); 5% via atendimento telefônico, por meio do número (11) 3643-3873; e 4% do registro das demandas foi realizado em atendimento presencial.



O teor de cada denúncia determina a área da Companhia responsável pelo tratamento. Isso possibilita ter rapidamente noção das denúncias mais importantes e que podem causar maior impacto nos negócios da empresa, caso o relato seja procedente. As denúncias com indícios de irregularidades são encaminhadas às áreas responsáveis pelos processos apuratórios, Comissão de Ética, Comitê Correicional ou Coordenadoria de Auditoria Interna, para juízo de admissibilidade, bem como para a efetiva apuração dos fatos e adoção de medidas necessárias.

CONFORMIDADE

A Companhia definiu em seu Estatuto a criação de uma área de Conformidade, que se vincula e se reporta à Presidência da Empresa ou ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor Presidente ou se este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação a situação relatada.

Seus membros foram definidos por Portaria e encontra-se em fase de aprovação seu Regimento Interno.

Dentre suas competências, verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis.

Assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos, visando reduzir e exterminar riscos existentes e prevenir potenciais riscos, bem como disseminar esta cultura. Posicionar a administração sobre atividades desenvolvidas e acompanhar a execução das recomendações, dentre outras atividades correlatas.

3) GERENCIAMENTO DE FATORES DE RISCOS

Esta responsável por esta atividade o Comitê de Integridade, Riscos e Conformidades - COIRC, este Comitê manteve a metodologia de avaliação de riscos, baseada nos critérios estabelecidos pelo “Institute Of Internal Auditors - IIA, realiza a revisão da autoavaliação de controles (control self-assessment) apresentada pelos gestores da Companhia dentro dos processos mapeados.

Neste exercício priorizou a identificação de riscos estratégicos da Cia. com inclusão de novos riscos devido, inclusive pela sua ocorrência (pandemia – por exemplo), foi dada continuidade aos mapeamentos de processos, selecionando junto com a Diretoria Executiva os riscos prioritários.

A gestão de riscos considera diversas categorias de riscos em quatro classificações:

RISCOS ESTRATÉGICOS: Os riscos estratégicos estão associados à tomada de decisão, tanto da Diretoria Executiva como do Conselho de Administração, e podem gerar perda substancial para a CEAGESP como, por exemplo, a perda de uma parceria importante, comprometendo um objetivo estratégico, dentre outros.

OPERACIONAL: Os riscos operacionais estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas, resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas como, por exemplo, falhas em aspectos lógicos do processamento eletrônicos de dados e de telecomunicações; inadequação de aspectos físicos da estrutura logística e tecnológica; obsolescência; erro não intencional, fraudes, qualificação, catástrofes, dentre outros.

LEGAL/COMPLIANCE: Estes riscos estão relacionados à inobservância de dispositivos legais ou regulamentares, à mudança na legislação ou, ainda, ao descumprimento de contrato como, por exemplo, ações ajuizadas pela empresa ou contra ela; inadequação formal de contrato, a interpretação de suas cláusulas e sua conformidade com legislação pertinente; interpretação indevida da legislação; não aderência ao estatuto, regulamento do plano de benefícios, código de ética e outros regimentos internos, dentre outros.

FINANCEIRO: Os risco financeiros estão relacionados com a gestão e controle ineficazes dos meios financeiros da organização e com efeitos dos fatores externos como, por exemplo, a disponibilidade de crédito, taxas de câmbio, movimento das taxas de juro e outro tipo de orientações do mercado, dentre outros.

4) Dados e Índices Econômico-Financeiros

Análise Comparativa dos Resultados Contábeis dos Exercícios 2020 e 2019

(Em milhares de reais)

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS			
	2020	**2019**	**VARIAÇÃO**
RECEITA OPERACIONAL BRUTA (1)			
Serviços prestados	132.980	117.326	15.653
Venda de produtos	165	465	-300
	133.144	**117.791**	15.353
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
Impostos incidentes sobre serviços prestados e vendas	-21.757	-20.006	-1.751
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**111.387**	**97.785**	13.602
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos (2)	-45.694	-60.816	15.122
LUCRO BRUTO	**65.693**	**36.969**	28.724
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas	-9	-16	7
Gerais e administrativas (3)	-56.288	-50.431	-5.857
Honorários da administração	-933	-1.039	106
Outras despesas operacionais	-1	-7	6
Outras receitas operacionais (4)	3.020	5.485	-2.465
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**11.482**	**-9.040**	20.522
Despesas financeiras (5)	-17.006	-5.360	-11.646
Receitas financeiras (6)	3.815	3.713	102
RESULTADO FINANCEIRO	**-13.191**	**-1.647**	-11.544
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**-1.709**	**-10.686**	8.977
Contribuição Social	-386		-386
Imposto de Renda	-595		-595
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**-2.690**	**-10.686**	7.997
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,08)**	**(0,31)**	

A variação entre os resultados dos exercícios de 2019 e 2020 foi de R$ 7,997 milhões, diminuindo os negativos R$ 10,686 milhões (2019) para os negativos R$ 2,690 milhões (2020). Embora houvesse uma melhora no resultado operacional com o resultado positivo antes das receitas e despesas financeiras (passando dos negativos R$ 9,040 milhões em 2019 para os positivos R$ 11,482 milhões em 2020), o resultado final manteve-se negativo. Isso se deve aos seguintes fatores:

a) Reconhecimento da atualização monetária do IPTU complementar do período de 2014 a 2019 e também de 4 parcelas de 2019 do IPTU, ambos referentes ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 8,079 milhões;

b) Reconhecimento, a partir do mês de maio de 2020, da atualização monetária do IPTU do período de 2020 que se encontra em atraso, referente ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 6,020 milhões;

c) Reconhecimento da atualização monetária do PIS a recolher e da COFINS a recolher, ambos referentes aos meses de janeiro/2020 e fevereiro/2020. Valor Acumulado de 2020: R$ 385 mil;

d) Custo principalmente com a empresa Multilixo Remoções de Lixo (variação de R$ 2,110 milhões de fevereiro/2020 para março/2020);

e) Em março/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 764 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 2,694 milhões e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 420 mil;

f) Em junho/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 263 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 252 mil;

g) Em setembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 383 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 208 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 632 mil;

h) Em setembro/2020: Impacto referente à Bunge Alimentos de R$ 2,206 milhões;

i) Em dezembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 347 mil e da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 118 mil.

(1) RECEITA OPERACIONAL BRUTA - Corresponde à prestação de serviços de armazenagem e entrepostagem.

Na comparação entre os anos de 2019 e 2020, houve aumento de 13,03% na Receita Operacional Bruta. Isso representa uma elevação de R$ 15,353 milhões, passando de R$ 117,791 milhões (2019) para R$ 133,144 milhões (2020). Os impactos foram, principalmente, nas seguintes contas:

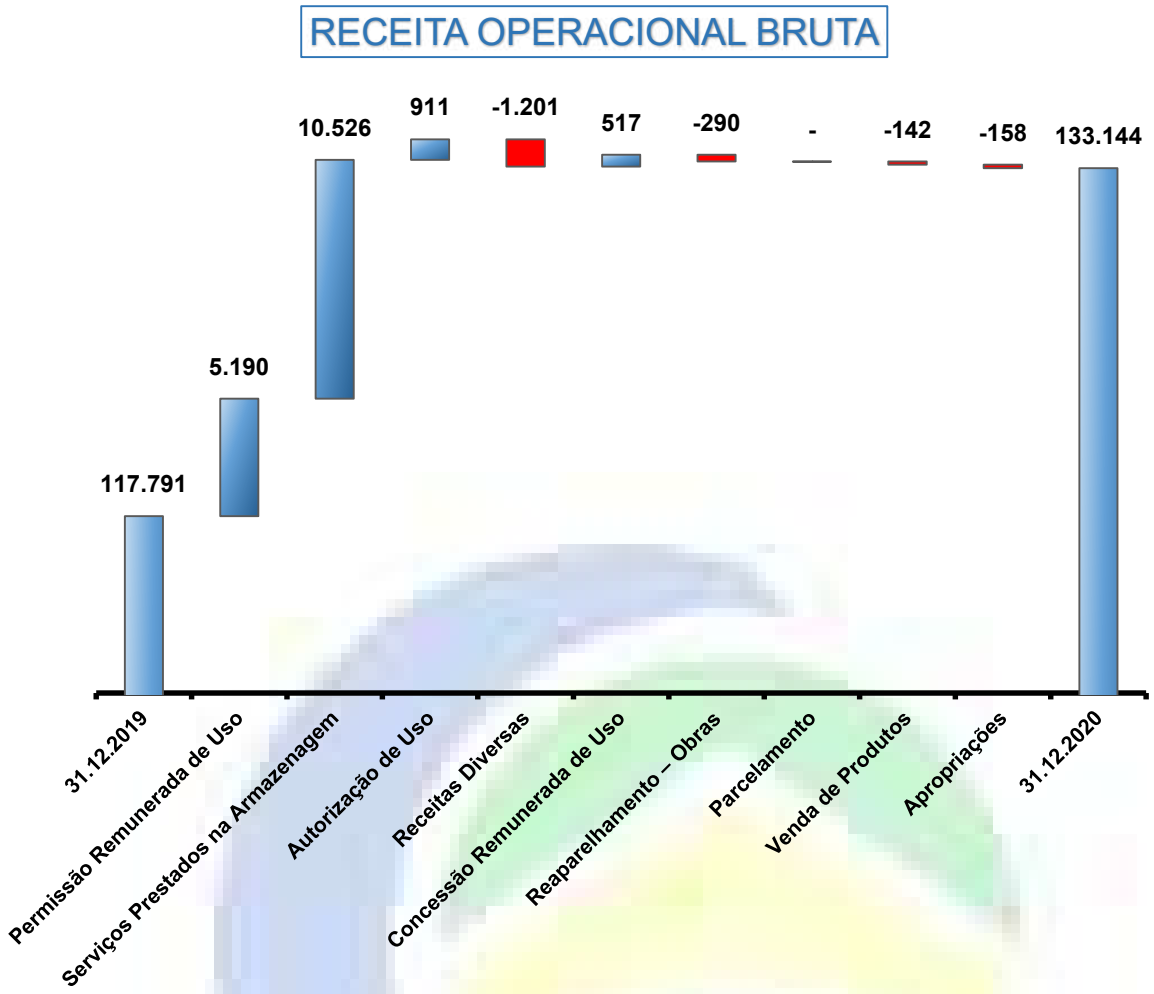
. Armazenagem: aumento de R$ 10,526 milhões (crescimento de 30%);

. Permissão Remunerada de Uso: aumento de R$ 5,190 milhões (crescimento de 8%);

. Autorização de Uso: aumento de R$ 911 mil (crescimento de 10%).

Os aumentos são reflexos do crescimento da estocagem de produtos e dos serviços conexos durante o ano de 2020 (incluindo expurgo, secagem, recepção e embarque, serviços complementares, ad-valorem e demais serviços). Além disso, vale ressaltar que houve impacto dos contratos de Permissão Remunerada de Uso refletindo, positivamente, no Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP. Observação: No mês de junho/2020, a empresa CEAGESP iniciou a cobrança de Permissão Remunerada de Uso referente aos espaços aéreos utilizados na forma de mezaninos, implantados em imóveis de propriedade da CEAGESP, localizados no ETSP, impactando em um incremento nas receitas mensais no valor de R$ 430 mil.

Segue o detalhamento das receitas:



Observação: A conta Receita Operacional Bruta não contempla as Receitas Financeiras e as Outras Receitas Operacionais. Estas receitas aparecem em campos delimitados abaixo da receita operacional bruta.

(2) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PRODUTOS VENDIDOS

No período entre 2019 e 2020, houve diminuição de R$ 15,122 milhões. Isso representa uma queda de 24,87%, passando de R$ 60,816 milhões (2019) para R$ 45,694 milhões (2020). Os impactos ocorreram, basicamente, nas seguintes contas: Gastos Gerais, Materiais de Consumo, Pessoal Efetivo e Manutenção e Reparos.

a) Gastos Gerais: essa conta diminuiu, passando de R$ 13,815 milhões (2019) para R$ 5,004 milhões (2020). Isso representa uma queda de 64%. Os principais fatores foram:

. Fevereiro/2020: variação positiva na recuperação de custo com impostos e taxas no valor de R$ 3,046 milhões;

. **Junho/2020:** variação positiva na recuperação de custo com IPTU e taxas no valor de R$ 1,758 milhão.

b) Materiais de Consumo: houve diminuição, passando de R$ 4,752 milhões (2019) para R$ 2,233 milhões (2020). Isso representa uma queda de 53%. Essa diminuição foi ocasionada pelos seguintes fatores:

. Julho/2020: diminuição no custo com material auxiliar de consumo no valor de R$ 187 mil. Neste item, ocorreu o seguinte fato: redução no rateio referente ao consumo de produtos no combate à pandemia sendo álcool gel, máscaras (tecidos, descartáveis e PPF), luvas vinil, protetor facial, termômetro e totem para álcool;

. Setembro/2020: aumento na conta de recuperação de custo com energia elétrica no valor de R$ 356 mil e também na conta outras recuperações de custos de R$ 28 mil;

. Dezembro/2020: diminuição nas seguintes contas: custo com água e esgoto no valor de R$ 139 mil e custo com energia elétrica de R$ 92 mil. Além disso, aumento no seguinte item: recuperação de custo com energia elétrica no valor de R$ 336 mil.

c) Pessoal Efetivo: houve diminuição, passando de R$ 25,132 milhões (2019) para R$ 17,931 milhões (2020). Isso representa uma queda de 29%. Essa diminuição foi ocasionada pelos principais fatores:

. Abril/2020: diminuições nos seguintes itens: custos com férias e gratificação a pagar de R$ 745 mil, custo com contribuição ao INSS de R$ 284 mil, custo com contribuição ao FGTS de R$ 120 mil e custo com salários de R$ 86 mil;

. Maio/2020: diminuições nos seguintes itens: custo com auxílio alimentação (com funcionário) no valor de R$ 196 mil, custo com horas extras de R$ 73 mil, custo com contribuição ao INSS de R$ 32 mil e custo com salários de R$ 28 mil. Além disso, houve aumento na conta de recuperação de custos com pessoal no valor de R$ 412 mil;

. Junho/2020: diminuição na conta de custo com férias e gratificação a pagar no valor de R$ 123 mil. Além disso, houve aumento na conta de reversão de custo com encargos sociais a pagar no valor de R$ 465 mil;

. Julho/2020: diminuições nos seguintes itens: custo com salários no valor de R$ 287 mil, custo com horas extras de R$ 122 mil e custo com contribuição ao FGTS de R$ 30 mil. Além disso, houve aumentos nos seguintes itens: recuperação de custos com pessoal no valor de R$ 490 mil e reversão de custo com férias/gratificação a pagar de R$ 84 mil;

. Novembro/2020: aumento da reversão do custo com férias/gratificação a pagar no valor de R$ 1,242 milhão. Além disso, houve diminuições nos seguintes itens: custo com férias e gratificação a pagar no valor de R$ 513 mil, custo com contribuição ao INSS de R$ 153 mil e custo com salários de R$ 48 mil.

De forma resumida, redução nas contas referentes às férias, salários, contribuições ao INSS e também ao FGTS e auxílio alimentação. Além disso, aumento nas contas de recuperação de custos com pessoal, reversão de custo com encargos sociais a pagar e reversão de custo com férias/gratificação a pagar.

d) Manutenção e Reparos: houve diminuição, passando de R$ 791 mil (2019) para R$ 585 mil (2020). Isso representa uma queda de 26%. Essa queda foi ocasionada pelo seguinte fator:

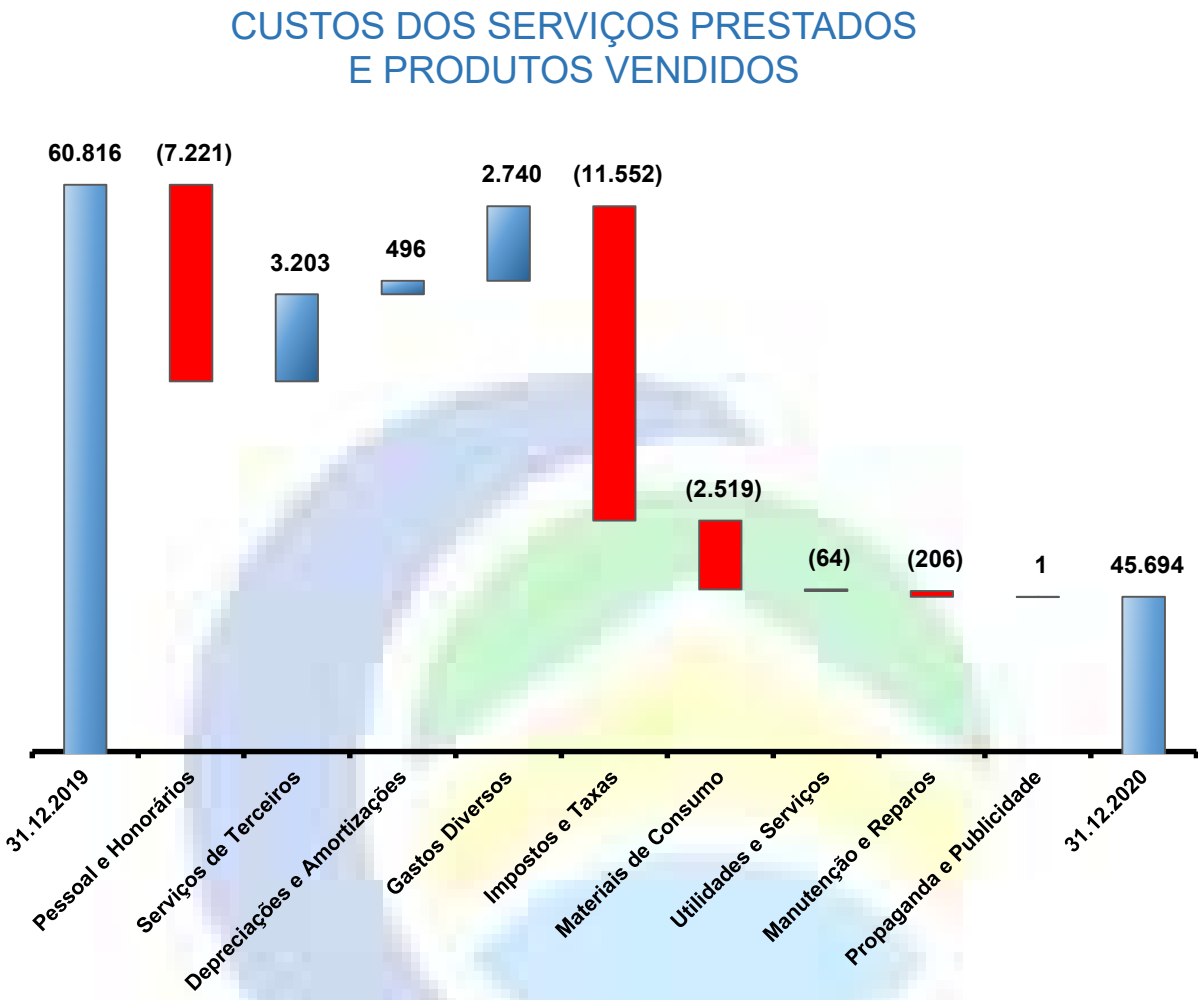
. Abril/2020: diminuições nos seguintes itens: custo com outras manutenções e reparos de R$ 16 mil, custo com manutenção e reparos – mecânica de R$ 13 mil e custo com manutenção e reparos – elétrica de R$ 12 mil;

. Maio/2020: diminuição no custo com manutenção e reparos – civil no valor de R$ 105 mil;

. Agosto/2020: aumento na recuperação de custo com manutenção e reparos no valor de R$ 69 mil. Além disso, houve diminuições nos seguintes itens: custo com manutenção e reparos (mecânica) no valor de R$ 14 mil e custo com manutenção e reparos (civil) de R$ 11 mil.

Por outro lado, houve aumento no item Serviços de Terceiros, passando de R$ 7,462 milhões (2019) para R$ 10,665 milhões (2020). Isso representa um crescimento de 43%.

Segue o detalhamento dos custos:



Observação: A conta Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos não consta o Custo Financeiro e Outras Despesas Operacionais. Estes custos aparecem em campos delimitados abaixo do lucro bruto.

(3) DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS

No período entre 2019 e 2020, houve aumento de R$ 5,857 milhões. Isso representa elevação de 11,61%, passando de R$ 50,431 milhões (2019) para R$ 56,288 milhões (2020). Os impactos ocorreram, basicamente, nas seguintes contas: Provisões, Gastos Gerais e Manutenção e Reparos.

a) Provisões: houve variação de R$ 4,570 milhões, passando de R$ 4,227 milhões (2019) para R$ 8,797 milhões (2020). Portanto, realizou-se um aumento. Segue abaixo detalhamento dos principais fatores:

. Março/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 764 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 2,694 milhões e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 420 mil;

. Junho/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 263 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 252 mil;

. Setembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 383 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 208 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 632 mil;

. Dezembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 347 mil e da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 118 mil.

b) Gastos Gerais: houve aumento de R$ 1,391 milhão na conta Gastos Gerais, passando de R$ 2,039 milhões (2019) para R$ 3,430 milhões (2020). Isso representa elevação de 68%. Esse aumento foi ocasionado pelos seguintes fatores:

. Fevereiro/2020: aumento na conta despesa legais e judiciais no valor de R$ 105 mil;

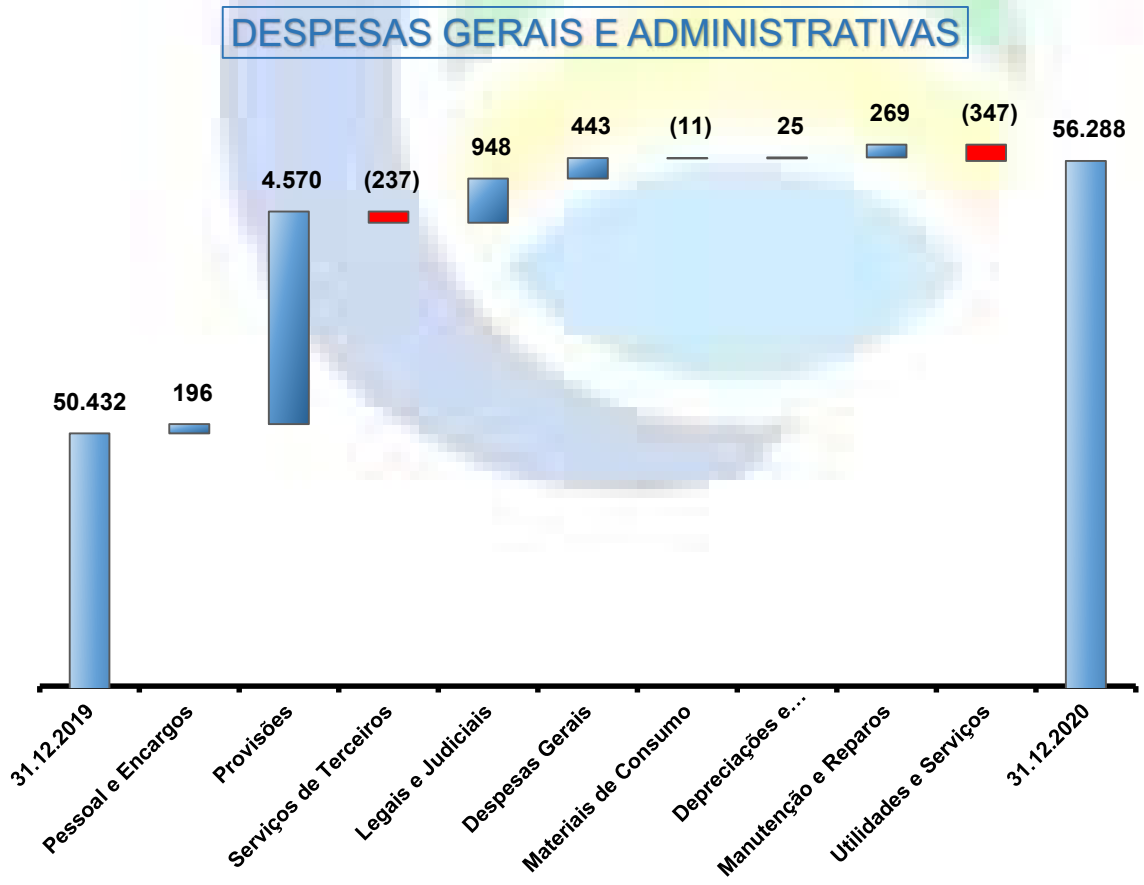
. Julho/2020: aumento nas seguintes contas: despesas legais e judiciais no valor de R$ 514 mil e outras despesas gerais de R$ 72 mil.

. Outubro/2020: aumento na conta de despesas legais e judiciais no valor de R$ 424 mil.

c) Manutenção e Reparos: houve aumento de R$ 268 mil na conta Manutenção e Reparos, passando de R$ 172 mil (2019) para R$ 440 mil (2020). Isso representa elevação de 156%. Esse aumento foi ocasionado pelo seguinte fator:

. Julho/2020: aumento na conta de despesa com conserto de máquina/móveis de escritório/equipamento de informática de R$ 132 mil.

Segue o detalhamento das despesas:



Observação: A conta Gerais e Administrativas não consta o Custo Financeiro, Propaganda e Publicidade e Honorários. Estas despesas aparecem em campos delimitados abaixo do lucro bruto.

(4) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS

No período entre 2019 e 2020, houve diminuição de R$ 2,465 milhões, passando de R$ 5,485 milhões (2019) para R$ 3,020 milhões (2020). Vale ressaltar que em 2019 houve o acordo entre a Ceagesp e a Rocha Brasil no valor de R$ 2,854 milhões. Esse fato não se repetiu em 2020.

Além disso, há o impacto dos dividendos recebidos da Cosesp em 2020. Vale ressaltar que a empresa Ceagesp possui participação acionária na Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - Cosesp.

Segue abaixo a principal variação da conta outras receitas operacionais:

. Maio 2020: aumento no valor de R$ 603 mil, sendo dividendos recebidos da entidade Cosesp no valor de R$ 472 mil, outras receitas de R$ 107 mil e multas operacionais de R$ 24 mil.

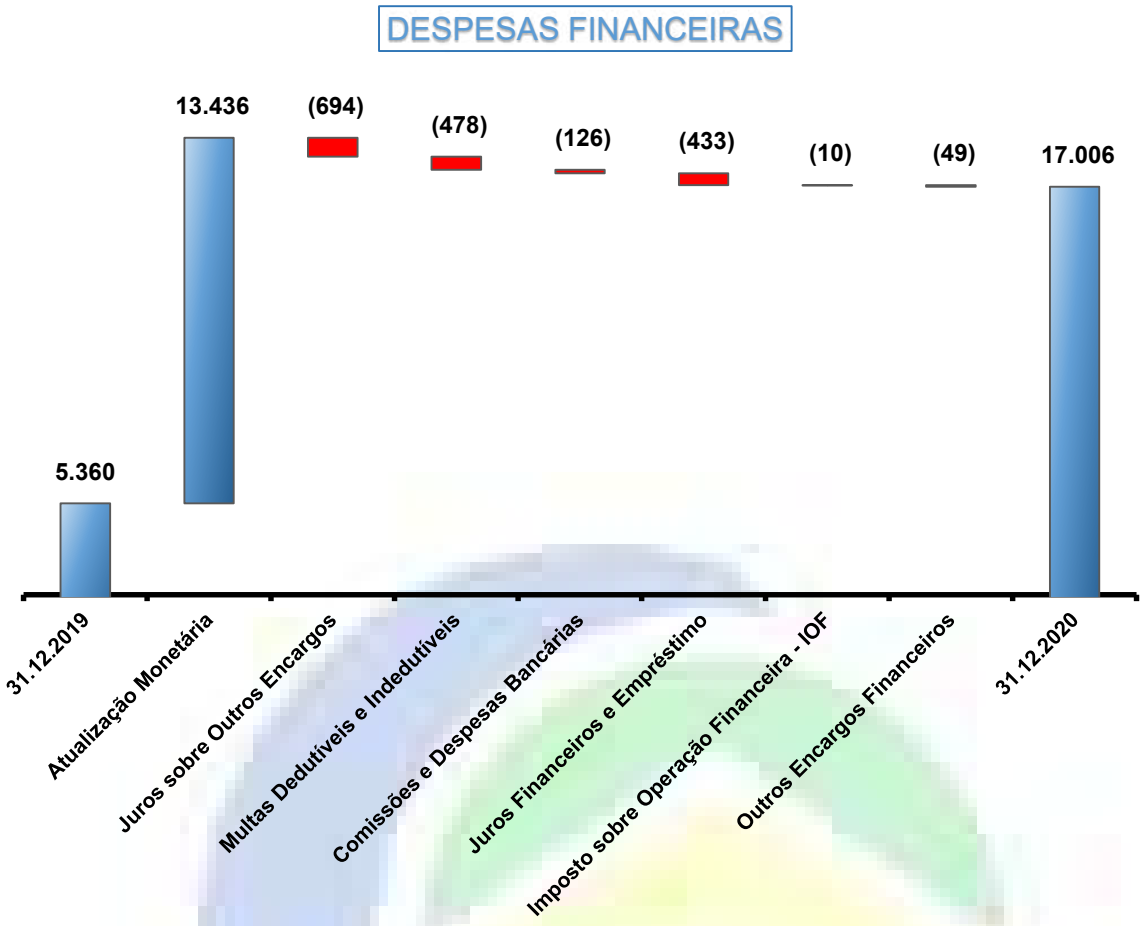
(5) DESPESAS FINANCEIRAS

No período entre 2019 e 2020, houve aumento de R$ 11,646 milhões, passando de R$ 5,360 milhões (2019) para R$ 17,006 milhões (2020). Isso representa um aumento de 217,28%. Isso se deve ao impacto das atualizações monetárias. Segue o detalhamento abaixo:

. Reconhecimento da atualização monetária do IPTU complementar do período de 2014 a 2019 e também de 4 parcelas de 2019 do IPTU, ambos referentes ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 8,079 milhões;

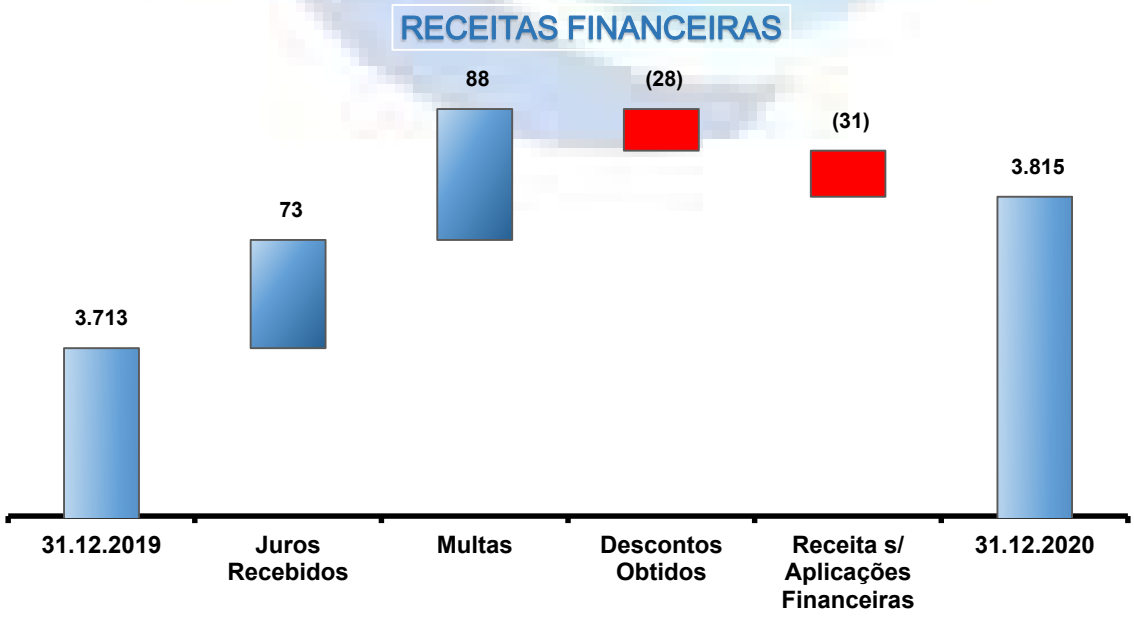
. Reconhecimento, a partir do mês de maio de 2020, da atualização monetária do IPTU do período de 2020 que se encontra em atraso, referente ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 6,020 milhões;

. Reconhecimento da atualização monetária do PIS a recolher e da COFINS a recolher, ambos referentes aos meses de janeiro/2020 e fevereiro/2020. Valor Acumulado de 2020: R$ 385 mil;



(6) RECEITAS FINANCEIRAS

No período entre 2019 e 2020, houve aumento de R$ 102 mil, passando de R$ 3,713 milhões (2019) para R$ 3,815 milhões (2020). Isso representa um aumento de 2,75%. Trata-se basicamente de juros recebidos/incorridos.



PRINCIPAIS FATOS

- **Atualização do IPTU em atraso** - Em janeiro/2020, houve o reconhecimento da atualização monetária do IPTU Complementar de 2014 a 2019 da parcela em atraso (imóveis 097.037.0001-2; 097.043.0001-8; 097.127.0002-1; 097.127.0003-8; 097.127.0004-6; 097.127.0005-4 e 097.127.0001-1). Além disso, também houve o reconhecimento da atualização monetária do IPTU do ETSP de 2019 das seguintes parcelas: Parcela 5, Parcela 6, Parcela 9 e Parcela 10.
- **Atualização do IPTU em atraso (ETSP 2020)** - Em maio/2020, houve o reconhecimento da atualização monetária do IPTU do ETSP referente aos atrasados de 2020 (imóveis 097.037.0001-2; 097.043.0001-8; 097.127.0002-1; 097.127.0003-8; 097.127.0004-6; 097.127.0005-4; 097.053.0006-2 e 097.127.0001-1). **Com isso, gerou um valor no total de R$ 1,344 milhão em maio/2020.**
- **Esclarecimentos sobre o contrato de serviços de assessoria e consultoria jurídico-tributária firmado entre a CEAGESP e Todde Advogados e Consultores** – Processo nº 070/18-2070-1807-03-030-01-1.
    - No dia 15/01/2021 foi publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, o aviso de encerramento do contrato entre a CEAGESP e a empresa Todde Advogados e Consultores Associados
    - Além da publicação, o processo foi encerrado no sistema de contratos e no aplicativo da transparência pública do Contrato firmado com a empresa Todde Advogados e Consultores Associados.
    - O processo administrativo foi guardado no arquivo permanente.
- **Atualização do PIS a recolher e COFINS a recolher, ambos referentes ao mês de janeiro de 2020 –** Em março/2020, houve o reconhecimento da atualização monetária do PIS a recolher e COFINS a recolher, ambos referentes ao mês de janeiro de 2020 (parcela em atraso).
- **Impactos da enchente e da COVID-19**:
    - **Impactos da enchente** - Várias ações de desinfecção e sanitização foram realizadas no ETSP, pós baixa das águas da enchente. Foram disponibilizados no ETSP equipes de limpeza para lavação e caminhões de coleta para recolhimento de dejetos e esvaziamento de caçambas, com a finalidade de retirar das vias todo lixo acumulado e mercadorias impróprias para consumo.
    - **Impactos da pandemia de COVID-19** - A CEAGESP, principal responsável pelo abastecimento no estado de São Paulo, atividade essencial, não mediu esforços para que as atividades de comercialização e abastecimento de alimentos, permanecessem inalterados durante a pandemia de COVID-19.
    - A Diretoria, de forma preventiva, procurando evitar a contaminação ou propagação do coronavírus e preocupada com a saúde dos seus colaboradores, principalmente do grupo de risco, iniciou o Plano de Contingência COVID-19, elaborado pelo Comitê de Crise da Ceagesp, a partir de 17 de março de 2020.
    - O Governo do Estado de São Paulo, através do Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, decretou quarentena no Estado de São Paulo que entrou em vigor a partir de 24 de março de 2020.
    - Inúmeras medidas foram adotadas pela Companhia ao longo do período de pandemia, considerando as orientações do Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde, Governo Federal, Governo do Estado de São Paulo e da Prefeitura Municipal de São Paulo.

Principais objetivos a serem alcançados e responsáveis:

Considerando o cenário econômico financeiro da Companhia, foram considerados como objetivos principais, aqueles relativos à autossuficiência financeira, assim, elencamos os objetivos ligados diretamente com a receita da Cia., no caso em tela – receitas operacionais:

a) Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.

Indicador estratégico:	Percentual de redução do prejuízo operacional			
Descrição:	O planejamento é fundamental para atingir o equilíbrio financeiro, mantendo aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.			
Responsável:	DEPAR – Departamento de Armazenagem			
Meta 2020				
Tipo de Indicador	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
Resultado Esperado	Redução de 6,5% em relação ao 1º trimestre de 2019	Redução de 6,5% em relação ao 2º trimestre de 2019	Redução de 6,5% em relação ao 3º trimestre de 2019	Redução de 6,5% em relação ao 4º trimestre de 2019
Metas Alcançadas	Redução do prejuízo operacional em 1.403%, com geração de lucro operacional no período.	Redução do prejuízo operacional em 137%.	Redução do prejuízo operacional em 30%.	Aumento do prejuízo operacional em 4 %.

Em 2020, apesar de não ter sido possível cumprir todos os objetivos propostos, o resultado operacional da rede armazenadora passou de prejuízo para lucro.

b) Aumentar o ciclo de armazenagem

Indicador estratégico:	Percentual de aumento do índice de ocupação			
Descrição:	Manter a CEAGESP atualizada de modo constante acerca dos seus estoques, com associação direta do armazenamento com o ciclo de operações. Avaliando os valores dos itens mantidos em estoque, como função importante no contexto logístico. Com níveis de estoques harmonizados com a expectativa de lucratividade. O objetivo mensurado é anual a partir de 2020, serão consideradas as metas de 10% de aumento com base no exercício de 2019.			
Responsável:	DEPAR – Departamento de Armazenagem			
Meta 2020				
Tipo de Indicador	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
Resultado Esperado	Acréscimo de 10% em relação ao 1º trimestre de 2018.	Acréscimo de 10% em relação ao 2º trimestre de 2018.	Acréscimo de 10% em relação ao 3º trimestre de 2018.	Acréscimo de 10% em relação ao 4º trimestre de 2018.
Metas Alcançadas	Aumento de 33,52% do índice de ocupação.	Aumento de 21% do índice de ocupação.	Aumento de 11% do índice de ocupação.	Aumento de 6% do índice de ocupação.

Foi possível atingir a meta definida para 2020.

c) Aumentar a participação no mercado de entrepostos do Interior

Indicador estratégico:	Recuperação Integral das despesas via rateio			
Descrição:	Adequação do rateio das despesas, visando sua recuperação integral (100%), e consequente diminuição dos custos operacionais da rede de Entrepostos melhorando sobremaneira o resultado financeiro da CEAGESP.			
Responsável:	DEINT – Departamento de Entrepostos do Interior			
Metas 2020				
Tipo de Indicador	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
Resultado Esperado	Recuperação de 90,25% em relação ao 1º trimestre	Recuperação de 90,5% em relação ao 2º trimestre	Recuperação de 90,75% em relação ao 3º trimestre	Recuperação de 91% em relação ao 4º trimestre
Metas Alcançadas	Recuperação de 89,52%	Recuperação de 90,58%	Recuperação de 90,97%	Recuperação de 93,8%

Apesar de um 1º trimestre com percentual de recuperação abaixo da meta, e contrariando as baixas expectativas para ao ano de 2020, em razão das incertezas e da crise econômica provocada pela pandemia de Covid-19, a Rede de Entrepostos do Interior apresentou uma excelente recuperação nos trimestres seguintes, principalmente no último trimestre, fechando o Exercício de 2020 com um percentual bem acima da meta de 91%, atingindo 93,8% de Recuperação de Despesas.

5) Força de Trabalho e Despesas com Pessoal

Em 31/12/2020, a CEAGESP tinha em seu quadro de pessoal 584 empregados, sendo que destes 15 encontravam-se afastados. A Companhia também mantém em seu quadro 18 aposentados por invalidez e 37 estagiários, sendo 35 na matriz e 2 no interior, e 11 aprendizes na matriz. Em dez/20, foram realizadas 6 contratações para compor a força de trabalho.

RH/2020	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Nº de Funcionários	592	597	597	596	601	595	597	592	594	591	587	584
Carreira	554	556	556	554	557	559	561	560	560	559	561	557
Sem Vinculo	38	41	41	42	44	36	36	32	34	32	26	27
Nº de Contratações	03	5	6	1	7	0	5	0	4	5	11	6
Nº de Demissões	01	1	6	2	2	8	3	5	2	8	15	11
Func. Afastados	20	19	25	28	26	22	26	27	27	25	20	15
Taxa de Turnover	0,34%	0,50%	1,00%	0,25%	0,74%	0,67%	0,67%	0,42%	0,51%	1,1%	2,2%	1,45%
Reintegrado		1				1						
Aposentados por Invalidez	19	19	19	19	19	18	18	18	18	18	18	18

Observações:

Nº de Funcionários – Não foram considerados os Diretores e Aposentados por Invalidez.

- Sem Vínculo – Não foram considerados 18 cargos sem vínculo que estão sendo ocupados por funcionários de carreira.
- Funcionários Afastados – Estão sendo considerados 05 funcionários afastados para exercer função de Dirigente Sindical (licença renumerada).

O gasto com pessoal e encargos estão informados nas notas explicativas do balanço patrimonial.

http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/receitasedespesas/demonstracoes-contabeis/

6) Descrição da Composição e da Remuneração dos Administradores, dos Conselheiros Fiscais e Comitê de Auditoria Estatutário

O Conselho de Administração é um órgão de deliberação estratégica e colegiada da CEAGESP. A composição, conforme Estatuto, é de 07 (sete) membros, cabendo ao colegiado escolher o Presidente e seu substituto, sendo que o Presidente deverá estar entre os membros indicados pelo Ministério da Economia. Todos tem o prazo de gestão unificado de 02(dois) anos, permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

A Diretoria Executiva é um órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da CEAGESP em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração. É composta por 03 (três) diretores: Diretor-Presidente, Diretor Técnico e Operacional e Diretor Administrativo e Financeiro, sob regime de dedicação exclusiva. Os membros são eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, sendo que o prazo de gestão é unificado de 02 (dois) anos, permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

O Conselho Fiscal é um órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. É composto de três membros e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas.

O Comitê de Auditoria Estatutário é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente. O mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

A remuneração da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e demais Comitês é definida anualmente pela Assembleia Geral, e em 2020, foi paga conforme consta no quadro a seguir:

Conselho de Administração	CPF	Honorários 2020
Adilson da Silva	***.166.878-**	R$ 40.351,44
Andre Jafferian Neto	***.245.978-**	R$ 19.951,55
Eduardo Sampaio Marques	***.776.121-**	R$ 20.511,98
Johnni Hunter Nogueira	***.617.978-**	R$ 14.347,18
Marcus Flavio Oliveira	***.017.201-**	R$ 20.511,98
Newton Araujo da Silva Junior	***.261.351-**	R$ 19.951,55
Omar Cassim Neto	***.279.138-**	R$ 40.351,44
Rafael Bicca Machado	***.414.590-**	R$ 9.527,42
Roger da Silva Pêgas	***.106.550-**	R$ 30.936,10

CONSELHO FISCAL	CPF	HONORÁRIOS 2020
Edson Antonio da Costa Neres	***.536.711-**	R$ 40.351,44
Gustavo Pereira da Silva Filho	***.263.131-**	R$ 40.351,44
Juliana Augusto Cardoso	***.451.578-**	R$ 18.918,52

DIRETORIA EXECUTIVA*	CPF	HONORÁRIOS 2020
Adilson da Silva	***.166.878-**	R$ 45.150,48
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho	***.478.948-**	R$ 294.791,88
Carlos Eduardo Pegolo	***.198.158-**	R$ 126.532,56
Edson Melo da Silva	***.681.308-**	R$ 8.382,35
Johnni Hunter Nogueira	***.617.978-**	R$ 176.849,11
Patricio Laguna	***.648.558-**	R$ 206.591,07
Ricardo Augusto de Melo Araujo	***.035.098-**	R$ 72.663,08

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO	CPF	HONORÁRIOS 2020
Andre de Araujo Souza	***.441.837-**	R$ 40.351,44
Antonio Edson Maciel dos Santos	***.567.138-**	R$ 40.351,44
Mauricio Augusto Souza Lopes	***.159.278-**	R$ 40.351,44

**Valores pagos à Diretoria Executiva incluem Gratificação de Férias e Gratificação Natalina, conforme autorizado na Política de Remuneração dos Administradores, Conselhos e Comitês.*

Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa – 2022

Ano Base – 2021

Elaborado por: COGRC - Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade.

Sumário

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO.....3

1. APRESENTAÇÃO.....6
2. IDENTIFICAÇÃO DA CEAGESP 7

POLÍTICAS PÚBLICAS

3. INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS.....8
4. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....9
5. POLÍTICAS PÚBLICAS DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAGEM.....10
6. RECURSOS PARA CUSTEIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....16
7. IMPACTOS ECONÔMICO FINANCEIROS DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....17
8. METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS.....18
9. ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS 20
10. GERENCIAMENTO E FATORES DE RISCOS.....22
11. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS.....23
12. REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E CONSELHEIROS.....24

Mensagem da Alta Administração

É com grande satisfação que entregamos a Carta Anual de Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - Ceagesp. Empresa Pública Federal, sob forma de Sociedade Anônima, criada pelo Oficio nº 110/69 - CODEC – Conselho de Defesa dos Capitais do Estado, devido à fusão da Cagesp (Cia. de Armazéns do Estado de S.P.) e do Ceasa (Centro Estadual de Abastecimento). Atualmente, vinculada ao Ministério da Economia, a empresa representa importante elo para o escoamento das safras de produtos hortifrutículas e de abastecimento da população. Sua atuação é ampliada por seus armazéns, que apoiam os produtores de grãos e reforçam o compromisso da empresa na esfera do abastecimento.

Essa Carta possibilita demonstrar os esforços empreendidos pelo conjunto dos empregados, dos gestores das respectivas áreas técnicas, bem como de seus órgãos estatutários, representados pela Diretoria Executiva, Conselhos de Administração e Fiscal e suas instâncias de assessoramento na busca de sua missão institucional.

Os pilares da gestão como a transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade foram buscados de forma sistemática durante todo o exercício de 2021.

Destaca-se, também, a independência dos relatórios emitidos pelos órgãos internos e externos de análise, que foram realizados sempre com isenção e à luz da legalidade e no estrito senso do cumprimento da proposta da boa governança.

A relação clara e imprescindível da empresa com seus *stakeholders,* o tratamento justo e igualitário, os relatórios fidedignos das demonstrações contábeis e a perseguição da viabilidade econômico e financeira da empresa, demonstram, sem dúvida, valores essenciais para o reforço do foco da Ceagesp em direção às suas entregas para a sociedade, premissa de seu objeto social.

Como resumo dessa Carta e dos demais relatórios que compreendem os feitos da Empresa na área de gestão no exercício em referência, podemos citar: o lucro líquido de R$ 27,382 milhões; EBTIDA de R$ 37,919 milhões, aumento de quase R$ 20 milhões em comparação com o exercício anterior; receitas líquidas médias mensais em 2021 de R$ 10,821 milhões contra R$ 9,282 milhões em 2020; aumento da receita total em 16,58%; melhoria substancial das receitas dos armazéns, certidões de regularidade disponíveis que atestam os cumprimentos dos deveres fiscais e tributários, declínio do índice de inadimplência, entre outros.

Mensagem da Alta Administração

Relativamente ao cumprimento dos objetivos precípuos de entregas à sociedade, ditados pela sua Lei de Criação e do Estatuto Social, importa relatar que iniciamos o ano de 2021, na esperança de que a vacinação fosse amenizar os danos causados pela pandemia (Covid19), justamente no momento de um aumento generalizado de casos no Brasil e no mundo, o que acabou por refletir numa apreensão quanto ao futuro da economia e desenvolvimento social. No entanto, com o avanço expressivo da vacinação, houve a reabertura de setores outrora fechados, dando impulso forte na retomada econômica. Houve, também, forte aceleração do setor agrícola, negócio afim da Ceagesp.

Em 2021, o país tinha alguns desafios a superar, sendo os principais a retomada da economia e a diminuição do desemprego. Algumas reformas prometidas ainda estão letargindo no Congresso Nacional, como a Fiscal e Tributária. Tudo isso acaba por impactar a decisão de grandes e médios investidores no país. Apesar desse cenário pouco otimista, os dados de comercialização da Ceagesp em 2021, demostram que não houve retração na comercialização em comparação com ano o anterior, sinal de que o setor vem se recuperando mês a mês, mesmo com todos os fatores que em contrapartida seguram o avanço do negócio da Ceagesp.

Nesse sentido, o setor de hortifrútis foi muito profícuo e conseguiu, por mais um ano, avançar em qualidade dos produtos e em produtividade, vencendo desafios inerentes à produção e comercialização de produtos agrícolas frescos, possibilitando ao consumidor ter em sua mesa produtos de melhor qualidade a preços bastante satisfatórios e, ao produtor, manter e/ou aumentar sua produção sem ter que expandir sua área de plantio, com uma remuneração justa.

A título de informação, tem-se o Índice Ceagesp, que se trata do primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado, e que indica a variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) comercializados no Entreposto Terminal São Paulo – ETSP.

Mensagem da Alta Administração

Além do já exposto, a Ceagesp promove a aproximação entre atacadistas, varejistas, produtores rurais e consumidores de produtos hortifrutigranjeiros, flores, pescados, produtos agrícolas e agropecuários, quando permite o uso remunerado de seus espaços por terceiros. Neste sentido é que ela oferece classificação e certificação de produtos vegetais, através de pessoal qualificado para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio, investindo em novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários e informação de mercado.

Importante salientar que a Ceagesp, aproveitando-se do seu grande poder de catalisação de produtores, comerciantes, distribuidores e público consumidor de alimentos, perfaz um ambiente ideal para o desenvolvimento de políticas e ações sociais. Nesse diapasão, foram incentivadas práticas para a doação voluntária de alimentos. Tal ajuda, que contou como engajamento e boa vontade de vários parceiros, fez amenizar as dificuldades de milhares de pessoas em condições de insegurança alimentar. Foram distribuídos 2,547 milhões de toneladas de alimentos, que atenderam mais de 6 milhões de pessoas.

Diante de todo o exposto, carregamos o sentimento de que estamos na direção correta. Muito ainda temos que realizar, porém os avanços começam a aparecer, e isso reforça nossas energias para continuarmos.

Apresentação

A Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – Ceagesp – é um documento subscrito pelo Conselho de Administração da Ceagesp que demonstra os compromissos de realização dos objetivos das Políticas Públicas para atendimento do interesse coletivo.

Cabe destacar que a Constituição Federal de 1988, em seu inciso VIII, do artigo 23, trata da competência comum entre a União, Estados, Distrito Federal e Munícipios para fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar, atividades inerentes à Ceagesp, principalmente a questão do abastecimento alimentar.

Identificação da Ceagesp

DADOS GERAIS:

CNPJ: 62.463.005/0001-08

Sede: São Paulo – S.P.

Tipo de Estatal: Empresa Pública.

Acionista Controlador: União.

Tipo Societário: Sociedade Anônima.

Tipo de Capital: Fechado.

Abrangência de atuação: Estadual (S.P.).

Setor de atuação: Entrepostagem e Armazenagem.

E-mail: presd@ceagesp.gov.br

Auditores Independentes

Russell Bedford GM Auditores Independentes S/S.

CRC: 2RS5460/O-0 “T” SP

Responsável Técnico: Roger Maciel de Oliveira.

CPF: XXX.384.350-XX

E-mail: roger@russellbedford.com.br

ADMINISTRAÇÃO:

Membros do Conselho de Administração, subscritores da Carta Anual:

Newton Araújo Silva Júnior – CPF: XXX.621.351-XX
Presidente
Alano Roberto Santiago Guedes - CPF: XXX.014.705-XX
Membro
Heitor Freire de Abreu - CPF: XXX.425.528-XX
Membro
João Claudio de Lima - CPF: XXX.826.838-XX
Membro
Marcus Vinícius Morelli - CPF: XXX.441.126-XX
Membro
Joselito Sarmento de Oliveira Júnior - CPF: XXX.297.118-XX
Membro

Membros da Diretoria Executiva:

Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araújo - CPF: XXX.035.098-XX
Diretor Presidente
Glauco Tsuneimatu - CPF: XXX.625.878-XX
Diretor Administrativo e Financeiro
Antônio Ferreira Pinto - CPF: XXX.832.908-XX
Diretor Técnico e Operacional

Interesse público subjacente às nossas atividades empresariais

A Ceagesp é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, com sede, administração e foro localizados na Avenida Doutor Gastão Vidigal, 1.946, na cidade de São Paulo.

Juntamente com as Unidades descentralizadas no interior do Estado de São Paulo, somam-se 13 unidades armazenadoras ativas, e 13 entrepostos, considerando a sede, na capital paulista.

Competência estatutária:

- guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e 'Warrants" das mercadorias armazenadas;
- instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins;
- elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;
- qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;
- permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II, do art. 4 do Estatuto Social;
- explorar as áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros;
- prestar serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas;
- prestar serviços de testes e análises técnicas qualitativas de transgenia.

No Mapa Estratégico vigente, a Ceagesp assume dentro da perspectiva de clientes, o compromisso com a Sociedade como um de seus pilares, com foco no objetivo de garantir o abastecimento, e ampliar o controle da qualidade dos produtos comercializados. Esse compromisso pode ser observado na Missão e Visão da Cia.

Missão, Visão e Valores

Missão	Contribuir para o abastecimento agroalimentar da Sociedade.
Visão	Conquistar a excelência na prestação de serviços, tornando-se referência internacional no abastecimento alimentar.

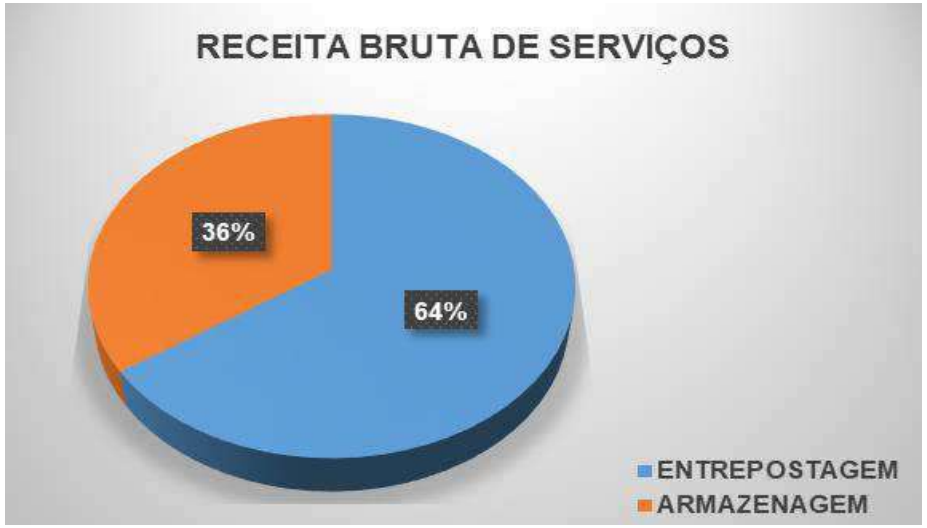
Perspectiva Clientes	**Objetivos Estratégicos:** - Incentivar atividades que reforcem o compromisso da empresa com a sociedade. - Ampliar o controle da qualidade dos produtos comercializados.	- Iniciativas para cumprimento do objetivo: Desenvolvimento de estudos e tecnologias relacionados a pós colheita e comercialização de frutas e hortaliças *in natura* através de parcerias com órgãos governamentais privados; - Desenvolver ferramentas para monitoramento da qualidade das frutas e hortaliças *in natura* comercializadas no mercado de atacadistas.

Valores

Ética	Integridade	Compromisso com a sociedade e qualidade dos serviços prestados	Transparência	Responsabilidade social e ambiental	Valorização das pessoas

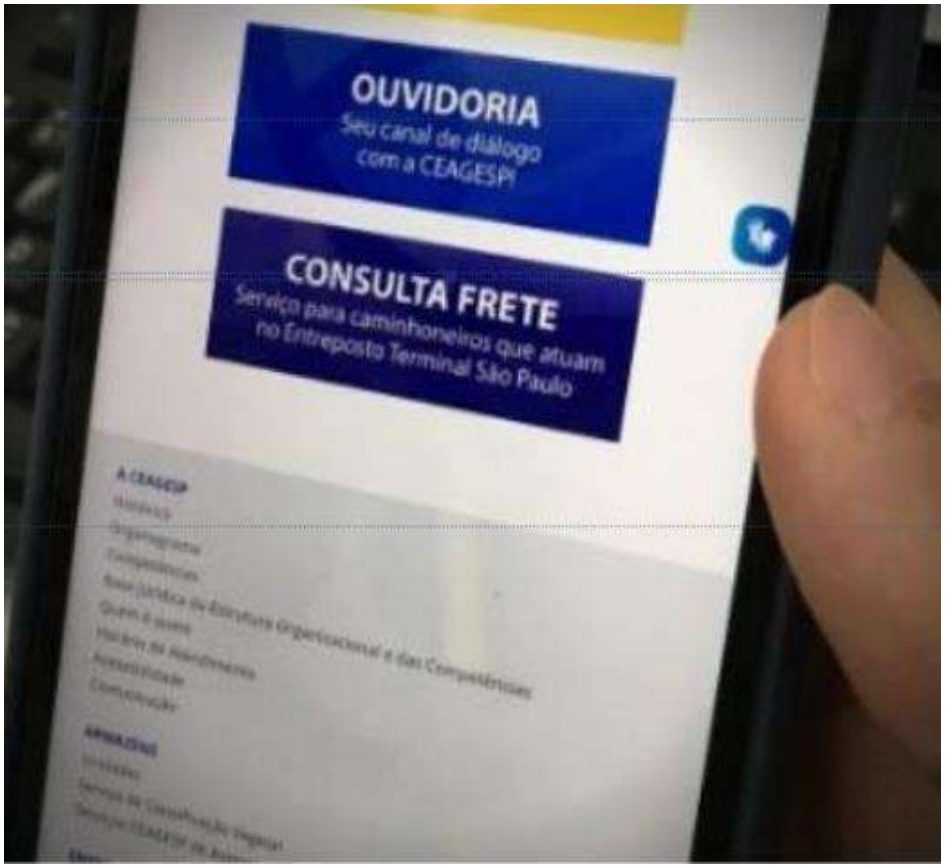
POLÍTICAS PÚBLICAS DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAGEM

A Ceagesp possui dois segmentos de negócios:
1) Entrepostagem - que corresponde à cessão de áreas e instalações para comercialização de produtos voltados ao agronegócio, responsável por 64% da receita bruta de 2021.
2) Armazenagem - realiza os serviços de armazenagem, limpeza, secagem, expurgo, classificação vegetal, recepção, *ad-valorem*, embarque e serviços complementares. Responsável por 36% da receita bruta de serviços:



A evolução do resultado da Companhia nos últimos 5 exercícios, demonstra um Lucro Líquido de R$ 27 milhões em 2021, após uma sequência de prejuízos.

Os principais fatores que explicam o desempenho no exercício de 2021 decorreram do esforço da Companhia em aumentar a arrecadação das receitas, bem como decisões administrativas em importantes negociações tributárias; além de reversões de processos jurídicos cíveis.



A Ceagesp implementou em setembro de 2021 no portal da internet — ceagesp.gov.br , uma nova ferramenta direcionada aos caminhoneiros que estão a utilizar o Entreposto de São Paulo. O serviço recebeu o nome de **Consulta Frete** e tem o objetivo de facilitar o contato entre caminhoneiros e permissionários que precisem contratar fretes.

O “Consulta Frete” funciona de modo simples e objetivo. O permissionário publica sua demanda no Canal do Permissionário, na opção “Cadastro Frete” localizada no menu lateral esquerdo do canal. Em seguida, essa demanda fica visível no Consulta Frete para todos os caminhoneiros. A ferramenta funciona como um anúncio classificado exclusivo para transporte de cargas. A novidade está disponível para os caminhoneiros na página inicial do Portal Ceagesp.

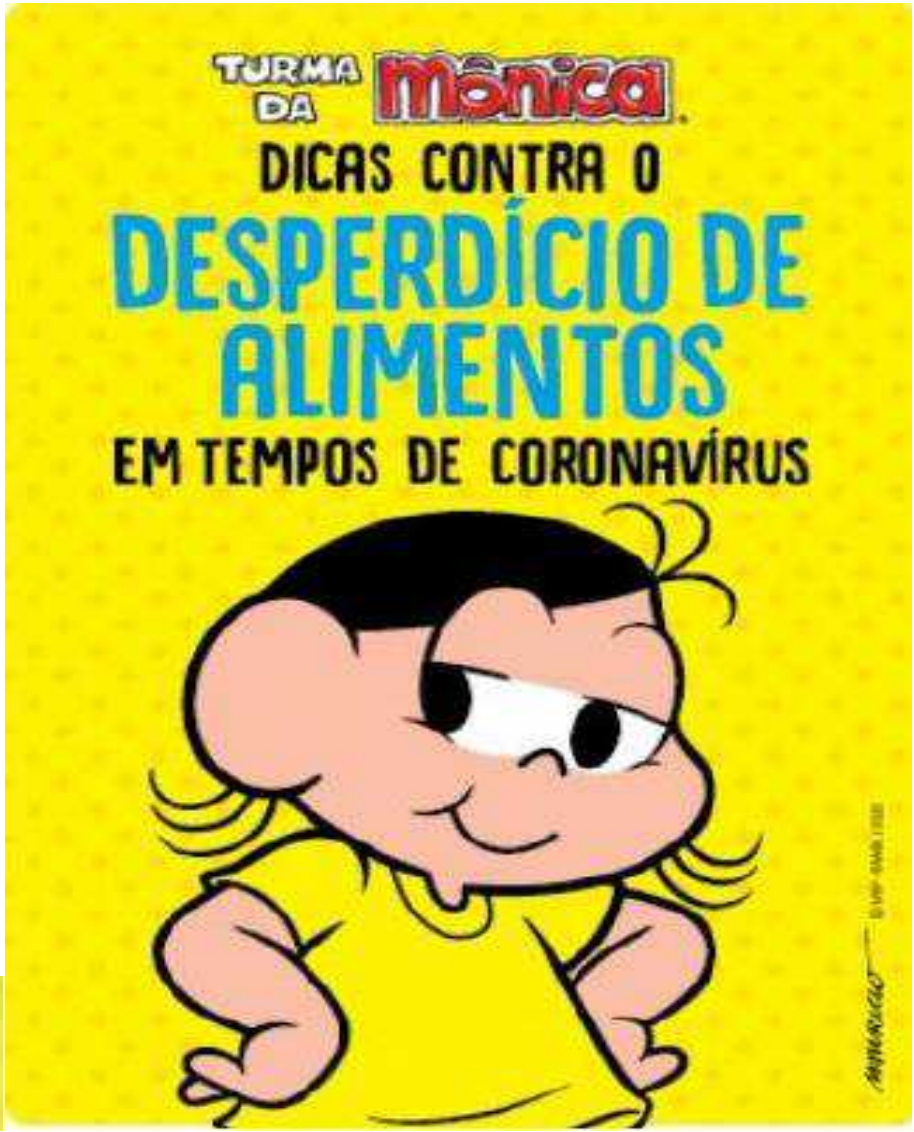
A nova ferramenta foi criada para que os caminhoneiros possam se comunicar diretamente com os permissionários e também com a Ceagesp. Na ferramenta há a opção de envio de sugestões. Caso haja alguma reclamação ou sugestão, além dos canais já utilizados, como ouvidoria, destacado na imagem, este também é um novo canal.

No segmento de Entrepostagem as atividades de comercialização fornecem dados estatísticos para divulgação à sociedade – **BOLETIM INFORMATIVO DIÁRIO**. Esse boletim é utilizado como referência para a formação de preços do mercado atacadista com reflexos na comercialização em outros estados, bem como, servem de balizadores oficiais de políticas públicas, tais como compras institucionais como a alimentação escolar, base para auditorias do Controle Interno Federal, entre outros.

O índice obtido da formação de preços é uma referência nacional para o abastecimento, por ser um indicador de variação de preços de frutas, hortaliças e pescado no atacado, sua divulgação é mensal, e conta com 150 itens. Os dados de entrepostos, servem de "termômetro" para que a administração acompanhe a comercialização, podendo utilizá-los na tomada decisões no caso de abertura de novos negócios ou áreas, precificação justa dos espaços, bem como servem para políticas públicas de abastecimento. Essa ferramenta também é utilizada muitas vezes pela CGU- nas auditorias que envolvem preços de alimentos.

No exercício de 2021, a parceria entre Maurício de Sousa Produções (MSP), a Embrapa (Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária) e a Ceagesp, deu continuidade ao projeto implantado em outubro de 2020 de criação da cartilha: “Dicas contra o desperdício de alimentos em tempos de coronavírus”, ilustrada com os personagens da Turma da Mônica. O material tem como principal objetivo orientar e auxiliar as famílias a evitar o desperdício de alimentos, que vai da compra ao consumo dos alimentos.

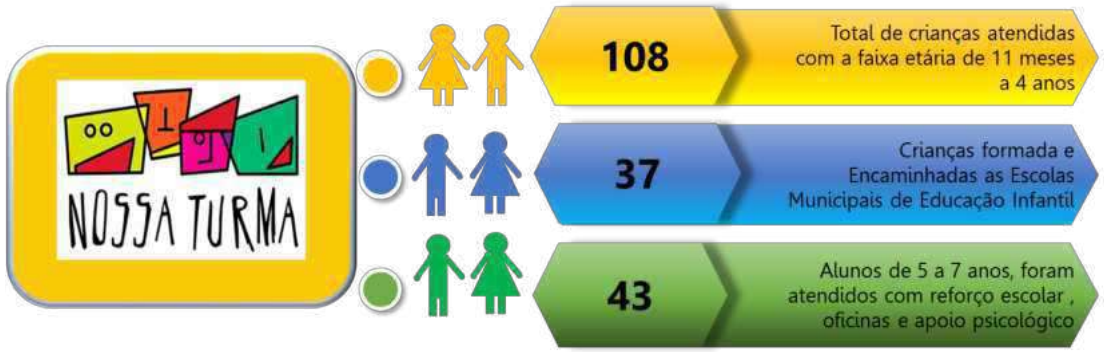
O material também dá dicas para a hora de comprar, higienizar e armazenar as hortaliças e frutas visando uma maior durabilidade, principalmente nesse período de pandemia. Com planejamento e alguns cuidados, esses produtos duram mais e as idas ao supermercado ou feira não precisam ser tão frequentes. Além disso, a cartilha orienta como aproveitar os talos das hortaliças e como congelar refeições prontas, informações valiosas para auxiliar e facilitar o dia a dia das pessoas.



TURMA DA Mônica CEAGESP Embrapa

Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência - Nossa Turma é uma organização social sem fins lucrativos, localizada no ETSP - em espaço cedido pela CEAGESP, proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social e moradores do entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.
Resultados de 2021:



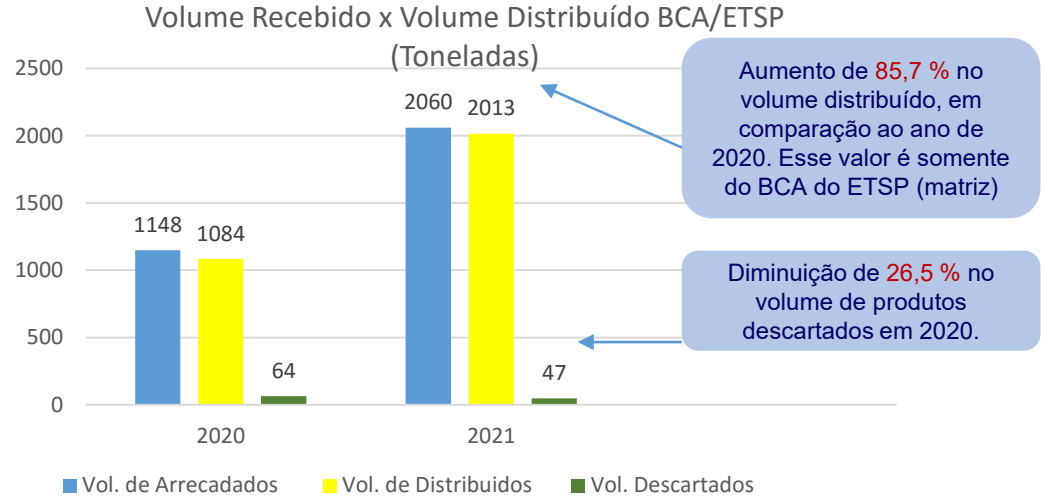
Ambiental

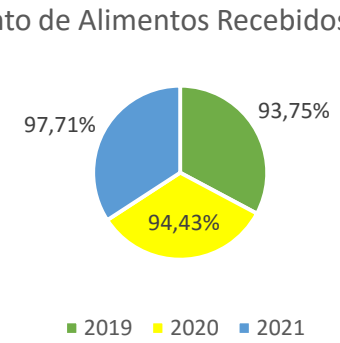
Com intuito de reduzir o volume de materiais descartados, que iriam para aterro sanitário, a Ceagesp procura reciclar e dar o destino correto para os resíduos no ETSP.
No ano de 2021, o Índice de reciclagem e aproveitamento de resíduos foi de 10,63%, 101% maior do que no ano anterior.
O aumento desse índice se deve às novas ações implementadas pelo DEPEC/SESAR principalmente com os resíduos de peixe e papelão no Entreposto de São Paulo.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE ABASTECIMENTO E ARMAZENAGEM

Dando continuidade ao tema de abastecimento, alimentação, e principalmente devido às dificuldades enfrentadas durante os tempos de pandemia, a Ceagesp firmou compromisso com gerações futuras inserindo em sua agenda a temática da Sustentabilidade. Foram estimados objetivos, voltados às áreas sociais, ambientais e a interação com seus *stakeholders*.
O trabalho Social foi intensificado no período de Pandemia da COVID 19, por uma área específica para esta atividade - SESUS – Seção de Sustentabilidade.
A seguir apresentamos os dados referentes ao exercício de 2021, voltados para este tema:

Banco Ceagesp de Alimentos
Ano 2021 – Resultados do trabalho realizado pelo BCA do ETSP e Ações de doações de alimentos realizadas pelas Unidades do interior:





RECURSOS PARA CUSTEIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

A fonte de recursos para custeio das políticas públicas, bem como os demais custeios e investimentos da Companhia são gerados pelos segmentos de entrepostagem e armazenagem de todas as unidades distribuídas pelo Estado de São Paulo. A Ceagesp, como empresa pública não dependente, não recebeu recursos da União no exercício de 2021.

A receita operacional bruta da Ceagesp teve razoável aumento (14%), no comparativo com o exercício anterior:

	01/01/2021 a 31/12/2021		01/01/2020 a 31/12/2020
Receita Operacional Bruta	152.304		133.144

As decisões administrativas e operacionais de gerenciamento de despesas contribuíram para o resultado positivo do exercício de 2021.

IMPACTOS ECONÔMICO FINANCEIROS DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

O exercício de 2021 foi marcado pelo excelente resultado operacional da Ceagesp, que resultou em um lucro líquido na ordem de 27 milhões.

Após anos de prejuízos consecutivos, a Ceagesp repassará à União dividendos de 6,646 milhões.

Dessa forma, não houve impactos financeiros para o efetivo cumprimento e operacionalização das políticas públicas para a União.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO – 31/12/2021
(Em milhares de reais)

	Trimestre Atual	Acumulado do Atual Exercício	Trimestre do Exercício Anterior	Acumulado do Exercício Anterior
	01.10.2021 a 31.12.2021	01.01.2021 a 31.12.2021	01.10.2020 a 31.12.2020	01.01.2020 a 31.12.2020
Receita operacional líquida	32.577	129.856	29.828	111.387
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	(16.752)	(58.930)	(9.995)	(45.694)
Lucro bruto	**15.825**	**70.926**	**19.833**	**65.693**
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS				
Com vendas		(17)	(1)	(9)
Gerais e administrativas	(15.781)	(39.708)	(14.338)	(56.288)
Honorários da administração	(269)	(1.041)	(277)	(933)
Outras despesas operacionais	(59)	(155)		(1)
Outras receitas operacionais	294	634	1.993	3.020
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**9**	**30.639**	**7.210**	**11.482**
Despesas financeiras	(921)	(943)	(3.882)	(17.006)
Receitas financeiras	1.173	3.678	1.207	3.815
RESULTADO FINANCEIRO	**252**	**2.735**	**(2.675)**	**(13.191)**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**261**	**33.374**	**4.535**	**(1.709)**
Contribuição social	(448)	(1.727)	(386)	(386)
Imposto de renda	(984)	(4.265)	(595)	(595)
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	**(1.170)**	**27.382**	**3.554**	**(2.690)**
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,03)**	**0,80**	**0,10**	**(0,08)**

Metas relativas ao desenvolvimento de atividades que atendam aos objetivos de políticas públicas

No planejamento estratégico referente ao exercício de 2021 foram previstos objetivos voltados às políticas públicas. Todas as metas foram integralmente cumpridas, conforme destacamos a seguir:

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Diminuir perda de alimentos e otimizar doações

INDICADOR: Diminuição de desperdício com o produtos doados ao Banco de Alimentos

Fórmula: ((valor de desperdício no ano anterior / valor de desperdício no ano atual)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO
Seção de Sustentabilidade	3%	65%
	META 2º TRI	REALIZADO
	3%	92%
	META 3º TRI	REALIZADO
	3%	94%
	META 4º TRI	REALIZADO
	3%	19%

INDICADOR: Percentual de aumento na arrecadação de alimentos (doação)

Fórmula: ((Valor da arrecadação do ano atual / Valor da arrecadação do ano anterior)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO
Seção de Sustentabilidade	4%	132%
	META 2º TRI	REALIZADO
	4%	141%
	META 3º TRI	REALIZADO
	4%	25%
	META 4º TRI	REALIZADO
	4%	-40%

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Prover inteligência de Mercado

INDICADOR: Nº de agentes da produção, atacado, varejo e serviço de alimentação sensibilizados e treinados para utilizar as ferramentas de modernização desenvolvidas.

Fórmula: ((Quantidade de agentes treinados no ano corrente / quantidade de agentes treinados no ano anterior)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO	PERCENTUAL
SECQH	1300	854	-34%
	META 2º TRI	REALIZADO	PERCENTUAL
	1300	123	-91%
	META 3º TRI	REALIZADO	PERCENTUAL
	1300	803	-38%
	META 4º TRI	REALIZADO	PERCENTUAL
	1300	3862	197%
Total ano:	**5200**	5642	8,5%

Nota: A pandemia de Covid19 afetou de forma significativa o primeiro semestre de 2021, porém no último trimestre houve sinais de recuperação e o consequente cumprimento da meta anual.

ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS

A Companhia conta com as estruturas de Riscos, Conformidade e Integridade na Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidades – COGRC, para complementar a estrutura de controle interno. Conta, também, com a Coordenadoria de Auditoria Interna – CODIN. As atividades destas áreas estão devidamente inseridas no Estatuto Social da Cia.

A Companhia possui o Código de Ética e Integridade voltado para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública. Esse documento se aplica aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, à Diretoria Executiva, integrantes de Comitês Estatutários, aos ocupantes de funções gerenciais, aos empregados, aos estagiários e aos prestadores de serviços da Companhia.

A Ceagesp adota o modelo de Sistema de Controle Interno (SCI), em conformidade com a IN CGU nº 01/2016. A estrutura de Gestão de Riscos, segue os princípios das três linhas, conforme publicado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

Para mapeamento de riscos utiliza o Sistema Agatha, software público do Ministério da Economia, para o gerenciamento de riscos (agatha.ceagesp.gov.br).

GERENCIAMENTO DE FATORES DE RISCOS

A Política de Gestão de Riscos Corporativos da Ceagesp abrange as seguintes tipologias nos mapeamentos e avaliações de risco:

Estratégica: Estão associados à tomada de decisão da alta administração e podem gerar perda substancial no valor econômico da organização. Os riscos decorrentes da má gestão empresarial muitas vezes resultam em fraudes relevantes nas demonstrações financeiras.

Integridade/fraude: Referem-se aos riscos de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, que possa comprometer os valores preconizados no Mapa Estratégico da Ceagesp.

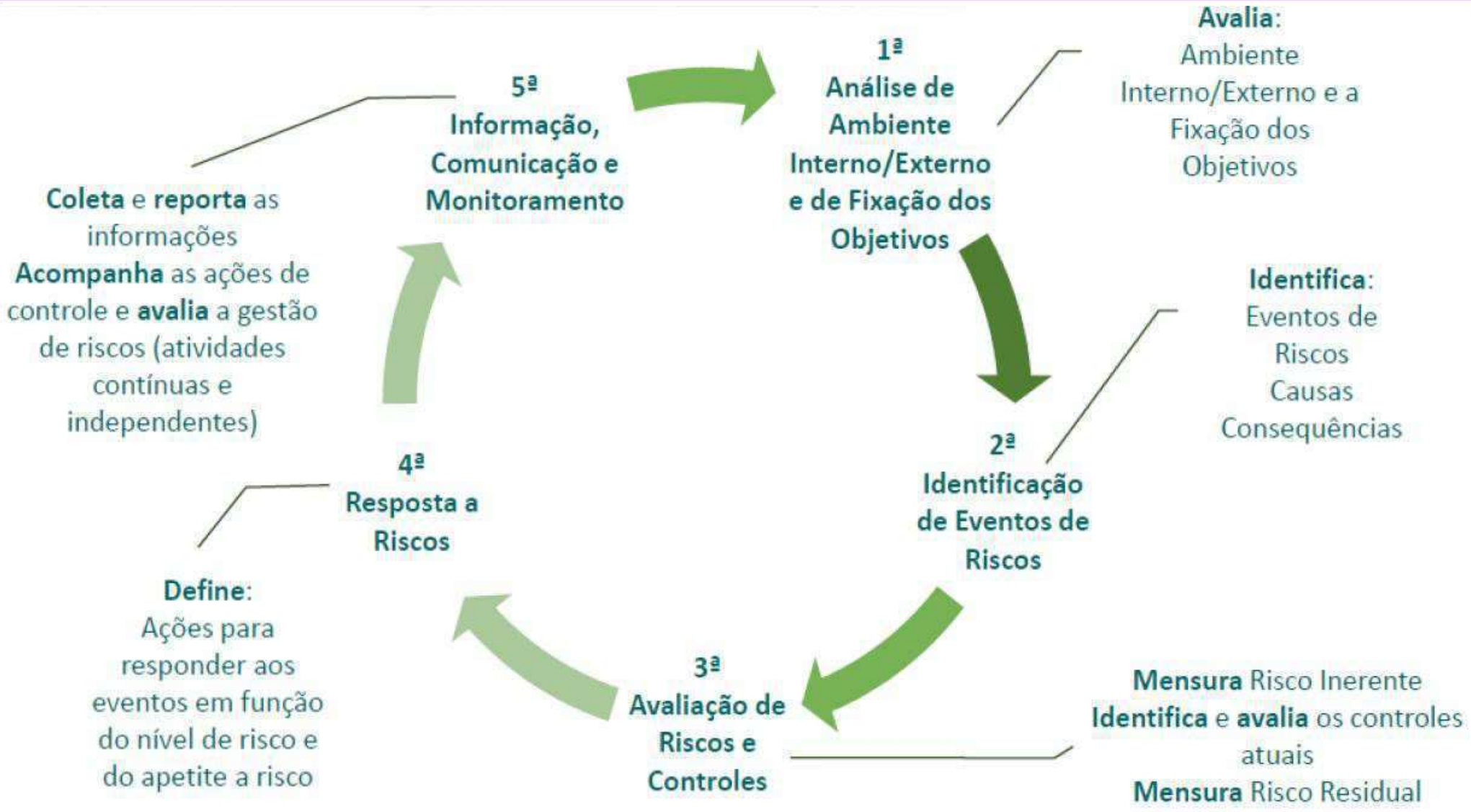
Operacional: Estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas (de prestação de serviços, ativos, clientes, receitas) resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas. Os riscos operacionais geralmente acarretam redução, degradação ou interrupção, total ou parcial, das atividades, com impacto negativo na reputação da sociedade, além da potencial geração de passivos contratuais, regulatórios e ambientais.

Financeira: São aqueles associados à exposição das operações financeiras da Companhia. É o risco de que os fluxos de caixa não sejam administrados efetivamente para maximizar a geração de caixa operacional, gerenciar os riscos e retornos específicos das transações financeiras e captar e aplicar recursos financeiros de acordo com as políticas estabelecidas. São ocorrências tais como a administração financeira inadequada, que conduz a endividamento elevado, podendo causar prejuízo frente à exposição cambial ou aumentos nas taxas de juros, etc. Incluem-se neste grupo operações no mercado de derivativos de *commodities*

Ambiental: Associados à gestão inadequada de questões ambientais, causando efeitos como: contaminação de solo, água ou ar, decorrente da disposição inadequada de resíduos, ou levando a acidentes com vazamento de produtos tóxicos, entre outros.

Legal/*compliance*: Relacionados à falta de habilidade ou disciplina da organização para cumprir com a legislação e/ou regulamentação externa aplicáveis ao negócio e às normas e procedimentos internos. Por incluir as normas e procedimentos internos, apresenta um contexto mais amplo do que o tipo de risco mais usualmente citado, o risco legal/regulatório, decorrente da aplicação da legislação trabalhista, tributária, fiscal, referentes a relações contratuais, regulamentação de mercado e de prestação de serviços

METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS



REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E DOS CONSELHEIROS

Quantidade	Cargo	Valor (R$) - Anual
1	Presidente	416.744,12
2	Diretores	725.522,25
2	Membros do COAUD	45.843,73
6	Conselheiros de Administração	153.537,96
2	Conselheiros Fiscais	56.604,10

Fonte: DEARH

FIM

COGRC – Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade

Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa – Ano Base - 2022

Elaborado por: COIRC (Coordenadoria de Integridade, Riscos e Conformidade).

Atualizada em 31/05/2023

Sumário

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO	3
1. APRESENTAÇÃO	4
2. IDENTIFICAÇÃO DA CEAGESP	5
POLÍTICAS PÚBLICAS	6
3. INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS	6
4. MISSÃO, VISÃO E VALORES	9
5. POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP	10
6. METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM OS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS	23
7. RECURSOS PARA CUSTEIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	27
8. IMPACTOS ECONÔMICO-FINANCEIROS DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	29
9. COMENTÁRIOS DOS ADMINISTRADORES	30
GOVERNANÇA CORPORATIVA	31
10. GOVERNANÇA CORPORATIVA – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS	31
11. POLÍTICAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	33
12. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS	35
13. GERENCIAMENTO E FATORES DE RISCO	36
14. METODOLOGIA E GESTÃO DE RISCOS	37
15. FATORES DE RISCO	38
REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E CONSELHEIROS	41

Mensagem da Alta Administração

O processo de amadurecimento e evolução das atividades de transparência no âmbito das empresas estatais vêm evoluindo cada vez mais no Brasil e, devido ao inciso I, art. 8°, da Lei n° 13.303, de 30 de junho de 2016, cujo teor foi reproduzido nos incisos I e III do art. 13, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, há a obrigatoriedade de elaboração da Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa, subscrita pelos Conselhos de Administração das Empresas Estatais.

Dessa forma, é com grande satisfação que apresentamos a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), que é uma empresa Pública Federal, sob forma de Sociedade Anônima, criada pelo Oficio nº 110/69 - CODEC (Conselho de Defesa dos Capitais do Estado), devido à fusão da Cagesp (Cia. de Armazéns do Estado de S.P.) e do Ceasa (Centro Estadual de Abastecimento).

A CEAGESP representa importante elo para o escoamento das safras de produtos hortigranjeiros e de abastecimento da população. Sua atuação é ampliada por seus armazéns, que apoiam os produtores de grãos e reforçam o compromisso da empresa na esfera do abastecimento.

Por fim, destacamos que, em 2023, a CEAGESP deixou de integrar o Ministério da Economia e passou a ser vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar. Este fato ajudará a fomentar novas políticas públicas no âmbito do Abastecimento do nosso país.

Jamil Yatim

Diretor-Presidente da CEAGESP

Apresentação

A Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp) é um documento subscrito pelo Conselho de Administração da Ceagesp que demonstra os compromissos da Cia para alcançar os objetivos das Políticas Públicas, em atendimento ao interesse coletivo.

Cabe destacar que a Constituição Federal de 1988, em seu inciso VIII, do artigo 23, trata da competência comum entre a União, Estados, Distrito Federal e Munícipios para fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar, atividades inerentes à Ceagesp, principalmente quanto à questão do abastecimento alimentar.

Identificação da Ceagesp

Em atenção ao disposto no art. 8º, incisos I e VIII, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração subscreve a presente Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao ano base de 2022.

DADOS GERAIS:

CNPJ: 62.463.005/0001-08.

Sede: São Paulo – S.P.

Tipo de Estatal: Empresa Pública.

Acionista Controlador: União.

Tipo Societário: Sociedade Anônima.

Tipo de Capital: Fechado.

Abrangência de atuação: Estadual (S.P.).

Setor de atuação: Entrepostagem e Armazenagem.

E-mail: ceagesp@ceagesp.gov.br

Auditores Independentes

Russell Bedford GM Auditores Independentes S/S.

CRC: 2RS5460/O-0 “T” SP.

Responsável Técnico: Roger Maciel de Oliveira.

CPF: XXX.384.350-XX.

E-mail: roger@russellbedford.com.br

ADMINISTRAÇÃO:

Membros do Conselho de Administração, subscritores da Carta Anual:

Newton Araújo Silva Júnior – CPF: XXX.621.351-XX.
Presidente

Alano Roberto Santiago Guedes - CPF: XXX.014.705-XX.
Membro

João Claudio de Lima - CPF: XXX.826.838-XX
Membro

João Edegar Pretto – CPF: XXX.904.220-XX
Membro

Membros da Diretoria Executiva:

Jamil Yatim - CPF XXX.686.288-XX.
Diretor Presidente

José Lourenço Pechtoll – CPF: XXX.200.678-XX.
Diretor Técnico e Operacional.

Hamilton Ribeiro Mota - – CPF: XXX.483.488-XX.
Diretor Administrativo e Financeiro.

Interesse público subjacente às atividades empresariais

A Ceagesp é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, com sede, administração e foro localizados na Avenida Doutor Gastão Vidigal, 1.946, na cidade de São Paulo.

Juntamente com as Unidades descentralizadas no interior do Estado de São Paulo, somam-se 13 unidades armazenadoras ativas, e 13 entrepostos, considerando a sede, na capital paulista.

COMPETÊNCIA ESTATUTÁRIA DA CEAGESP:

- guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e 'Warrants" das mercadorias armazenadas;

- instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins;

- qualificar pessoal para atuar na área de abastecimento alimentar e do agronegócio;

- elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio,

- manter serviços de informação de mercado;

- permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II, do art. 4 do Estatuto Social;

- explorar as áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros;

- prestar serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas, e também testes e análises técnicas qualitativas de transgenia.

Interesse público subjacente às atividades empresariais

A CEAGESP atua para que toda a produção do campo (frutas, verduras, legumes, grãos, flores e plantas) e da pesca (peixes e frutos do mar) alcance todos os brasileiros com regularidade e qualidade por meio de duas atividades principais de negócio: entrepostagem e armazenagem.

Entrepostagem:

A CEAGESP concede os espaços dentro de seus entrepostos, por meio de licitações, para que seus clientes (produtores rurais, empresas, cooperativas, entre outros) comercializem seus produtos no atacado e no varejo.

Também disponibiliza espaços direcionados para prestação de serviços e outros negócios que funcionam como apoio à comercialização principal, assim como bancos, restaurantes, lanchonetes, farmácias, lojas de embalagens, entre outros, por meio de licitações ou autorizações.

Além da disponibilização de espaços, a CEAGESP é responsável pela administração e manutenção dos entrepostos e presta serviços de apoio à comercialização dos produtos, como cotação de preços, cartilha de classificação de hortigranjeiros, controle de qualidade, entre outros.

Armazenagem

A CEAGESP firma contratos com os seus clientes (empresas, produtores rurais, cooperativas, entre outros) para o armazenamento de produtos nas suas unidades armazenadoras.

O estoque abrange itens como grãos e cereais (milho, soja, trigo, entre outros), açúcar, *pellets*, entre outros, e é realizado principalmente a granel, em sacos e/ou *bags.*

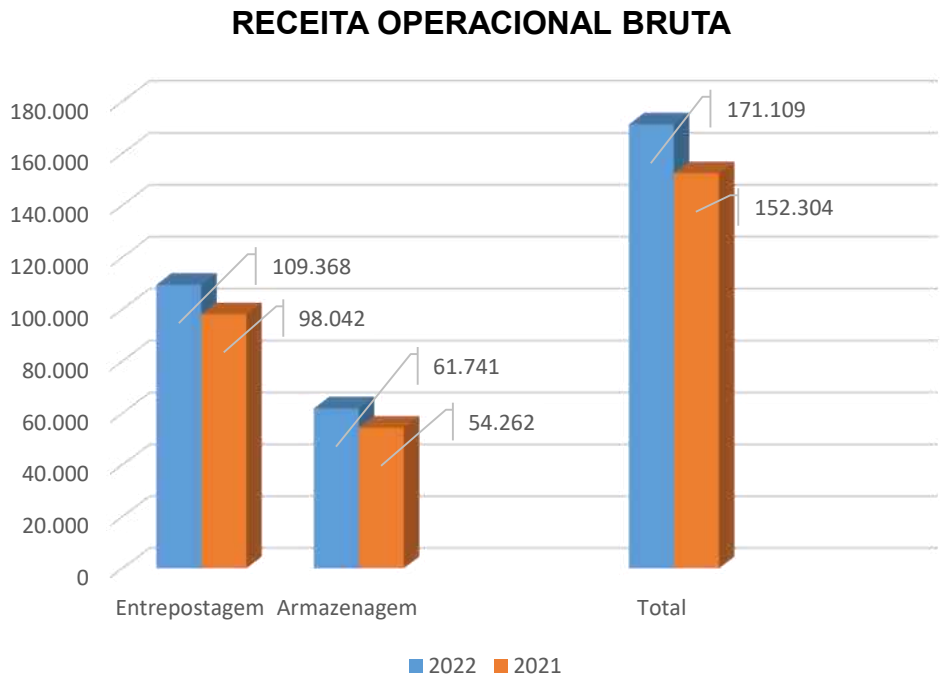
Além das atividades de recepção, expedição e armazenamento, a CEAGESP oferece aos seus clientes serviços de apoio para padronização dos grãos e cereais, como classificação, limpeza, secagem, tratamento fitossanitário. Também oferece serviços de emissão de recibos de depósitos, conhecimento de depósitos e “Warrants” das mercadorias armazenadas.

Interesse público subjacente às atividades empresariais

A Receita Operacional Bruta para as áreas de entrepostagem e armazenagem juntas foi de R$ 171,109 milhões em 2022, dos quais:

- a entrepostagem foi responsável por 64% da receita bruta e,

- a armazenagem foi responsável por 36% da receita bruta.



Fonte: Demonstrações contábeis 2022.

-

A evolução do resultado da Companhia nos últimos 5 exercícios demonstra um Lucro Líquido de R$ 33,913 milhões em 2022.

Fonte: Demonstrações contábeis 2022.

Missão, Visão e Valores

No Mapa Estratégico vigente, a Ceagesp assume dentro da perspectiva de clientes o compromisso com a Sociedade como um de seus pilares, com foco no objetivo de garantir o abastecimento, e ampliar o controle da qualidade dos produtos comercializados. Esse compromisso pode ser observado na Missão e Visão e Valores da Companhia.

Mapa Estratégico

MISSÃO	Contribuir para o abastecimento agroalimentar da Sociedade.		**VISÃO**	Conquistar a excelência na prestação de serviços, tornando-se referência internacional no abastecimento alimentar.	
FINANCEIRAS	Reduzir despesas e aumentar receitas		Otimizar os espaços de infraestrutura e o seu retorno financeiro		Estimular o uso de tecnologias que reduzam custos.
CLIENTES	Otimizar os espaços das unidades	Introduzir a participação no mercado de e-commerce		Incentivar atividades que reforcem o compromisso da empresa com a sociedade	Ampliar o controle da qualidade dos produtos comercializados
PROCESSOS INTERNOS	Aperfeiçoar a infraestrutura de apoio para fornecedores e permissionários	Estimular a inovação	Incrementar o uso de tecnologias e rastreabilidade nos processos visando ganho de tempo e diminuição de custo	Aprimorar a segurança da informação e implementar a LGPD	Estimular a preservação ambiental
APRENDIZADO E CRESCIMENTO	Incrementar a comunicação entre as áreas		Estimular rodízio de colaboradores entre áreas afins		Estabelecer um cronograma anual de treinamento
VALORES					
ÉTICA	Integridade	Compromisso com a sociedade e qualidade dos serviços prestados	Transparência	Responsabilidade social e ambiental	Valorização das pessoas

POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP

A Ceagesp firmou compromisso com gerações futuras inserindo em sua agenda a temática da Sustentabilidade.

Foram estimados objetivos de interação com seus *stakeholders*, ações de sustentabilidade voltadas às áreas sociais e para áreas ambientais.

O trabalho de sustentabilidade vem sendo intensificado a cada ano.

A seguir, apresentamos os dados referentes ao exercício de 2022 sobre:

- ações para interação com *stakeholders*: **consulta de frete, boletim informativo diário e trabalho da Seção de Controle de Qualidade Hortigranjeira (SECQH);**

- de sustentabilidade social e ambiental: **Banco Ceagesp de Alimentos, Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma e Trabalho de Reciclagem e Aproveitamento de Resíduos.**

SERVIÇO DE CONSULTA DE FRETE:

A Ceagesp implementou em setembro de 2021 no portal da internet — ceagesp.gov.br , uma nova ferramenta direcionada aos caminhoneiros que utilizam o Entreposto Terminal de São Paulo. O serviço recebeu o nome de **Consulta Frete** e tem o objetivo de facilitar o contato entre caminhoneiros e permissionários que precisem contratar fretes.

O Consulta Frete funciona de modo simples e objetivo.

Permissionário:

Publica sua demanda no Canal do Permissionário, na opção “Cadastro Frete”, localizada no menu lateral esquerdo do canal. Em seguida, essa demanda fica visível no Consulta Frete para todos os caminhoneiros.

Caminhoneiro:

A ferramenta funciona como um anúncio classificado exclusivo para transporte de cargas. A ferramenta está disponível para os caminhoneiros na página inicial do Portal CEAGESP. Para encontrar os fretes que os permissionários estão demandando, basta clicar em Consulta Frete para ser direcionado ao serviço.

-

Boletim Informativo Diário:

No segmento de Entrepostagem as atividades de comercialização fornecem dados estatísticos para divulgação à sociedade – **BOLETIM INFORMATIVO DIÁRIO**. Esse boletim é utilizado como referência para a formação de preços do mercado atacadista com reflexos na comercialização em outros estados, bem como, servem de balizadores oficiais de políticas públicas, tais como compras institucionais, como a alimentação escolar, base para auditorias do Controle Interno Federal, entre outros.

Fonte: Seção de Economia e Desenvolvimento

O índice obtido da formação de preços é uma referência nacional para o abastecimento, por ser um indicador de variação de preços de frutas, hortaliças e pescado no atacado. Sua divulgação é mensal, e conta com 150 itens. Os dados de entrepostos servem de “termômetro” para que a administração acompanhe a comercialização, podendo utilizá-los na tomada decisões no caso de abertura de novos negócios ou áreas, precificação justa dos espaços, e também servem para políticas públicas de abastecimento. Essa ferramenta também é utilizada muitas vezes pela CGU - nas auditorias que envolvem preços de alimentos.

POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP

O **HORTIESCOLHA** é um Programa de Políticas Públicas desenvolvido pela CEAGESP (Processo CEAGESP 003/2022) em parceria com a Escola Superior de Agricultura Luís de Queiroz (ESALQ/USP) com financiamento da Fundação de Amparo à Pesquisa no Estado de São Paulo (FAPESP) - 2010/52337-0, e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) -407668/2012-8.

As ferramentas do Hortiescolha possuem a missão de apoiar os elos envolvidos no serviço de alimentação (gestores, nutricionistas, compradores, cozinheiros, estoquistas, etc.), durante o processo de aquisição, recebimento e utilização de frutas e hortaliças frescas: melhor época de compra, produto de melhor custo-benefício e requisitos mínimos de qualidade, promovendo diversidade na alimentação, melhor qualidade, com um menor custo e maior quantidade de alimento no prato.

HORTIESCOLHA

As ferramentas e orientações para utilização são gratuitas e estão disponíveis para *download* no Portal da CEAGESP. Em 2022, 341 foram treinadas para utilização das ferramentas do Hortiescolha.

ESALQ CNPq FAPESP CEAGESP

A **ESCOLA DO SABOR** é um Programa de Políticas Públicas desenvolvido pela CEAGESP, com foco em educação alimentar infantil, cujo objetivo é promover o consumo de frutas e hortaliças frescas através de atividades lúdicas, que aproximam as crianças da agricultura ao mostrar o caminho da produção ao consumo.

O material que contempla atividades lúdicas e orientações para utilização é gratuito e está disponível para *download* no Portal da CEAGESP.

Até 2022 foram desenvolvidos materiais lúdicos para 15 produtos.

escola do SABOR

POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP

EMBALAGEM NA MEDIDA é um Programa de Políticas Públicas que foi idealizado e desenvolvido através de parceria entre CEAGESP, Associação Brasileira de Embalagens (ABRE) e Associação Brasileira de Supermercados (ABRAS) - Processo CEAGESP 012/2023.

O projeto, que teve início em 2020 e foi lançado em 2023, objetiva reduzir as perdas de frutas e hortaliças frescas na cadeia de comercialização, através da utilização de embalagens de dimensões de base padronizadas e critérios de empilhamento, permitindo a composição de cargas mistas (embalagens de diferentes dimensões, diferentes materiais, contendo diferentes produtos), otimizando o processo logístico e reduzindo a perda de alimentos.

O material está disponível em: http://www.embalagemnamedida.com.br.

POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP

A **ROTULAGEM E RASTREABILIDADE** é um Programa de Políticas Públicas que aproxima o consumidor aos produtos.

A rastreabilidade é o primeiro passo para identificar o responsável pelo produto e as causas da ocorrência do problema, permitindo uma rápida solução e prevenção no futuro, além de punir quem não cumpre a lei, o que irá beneficiar a todos da cadeia produtiva, desde o produtor até o consumidor final.

A CEAGESP orienta tecnicamente produtores e comerciantes atacadistas para adequação da legislação de forma a atender os requisitos para rotulagem e rastreabilidade de frutas e hortaliças frescas, e também oferece suporte às ações relacionadas à rastreabilidade de produtos vegetais frescos para fins de monitoramento de resíduos de agrotóxicos em frutas e hortaliças comercializadas no ETSP da CEAGESP -Processo CEAGESP 077/2020.

O RÓTULO APROXIMA O CONSUMIDOR DO PRODUTOR!

DICAS DA SEMANA:

É um Programa de Políticas Públicas que contempla uma série de vídeos produzidos semanalmente pela CEAGESP, com o objetivo de promover o consumo de frutas e hortaliças frescas através da apresentação de curiosidades sobre a produção e comercialização (preços, sazonalidade e melhor época de compra), orientações para compra, armazenamento e consumo, informações sobre os benefícios nutricionais, dicas para uma alimentação saudável.

Em 2022 foram produzidos 20 vídeos.

Os vídeos e informações estão disponíveis para visualização no Portal da CEAGESP.

POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP

A COOPERAÇÃO TÉCNICA firmada entre a CEAGESP e a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba (EMTS) formalizada através de Acordo de Cooperação Técnica - Processo CEAGESP 168/2021, possui a missão de desenvolver ações para a promoção do desenvolvimento agrícola e o acesso dos produtores rurais a novas tecnologias.

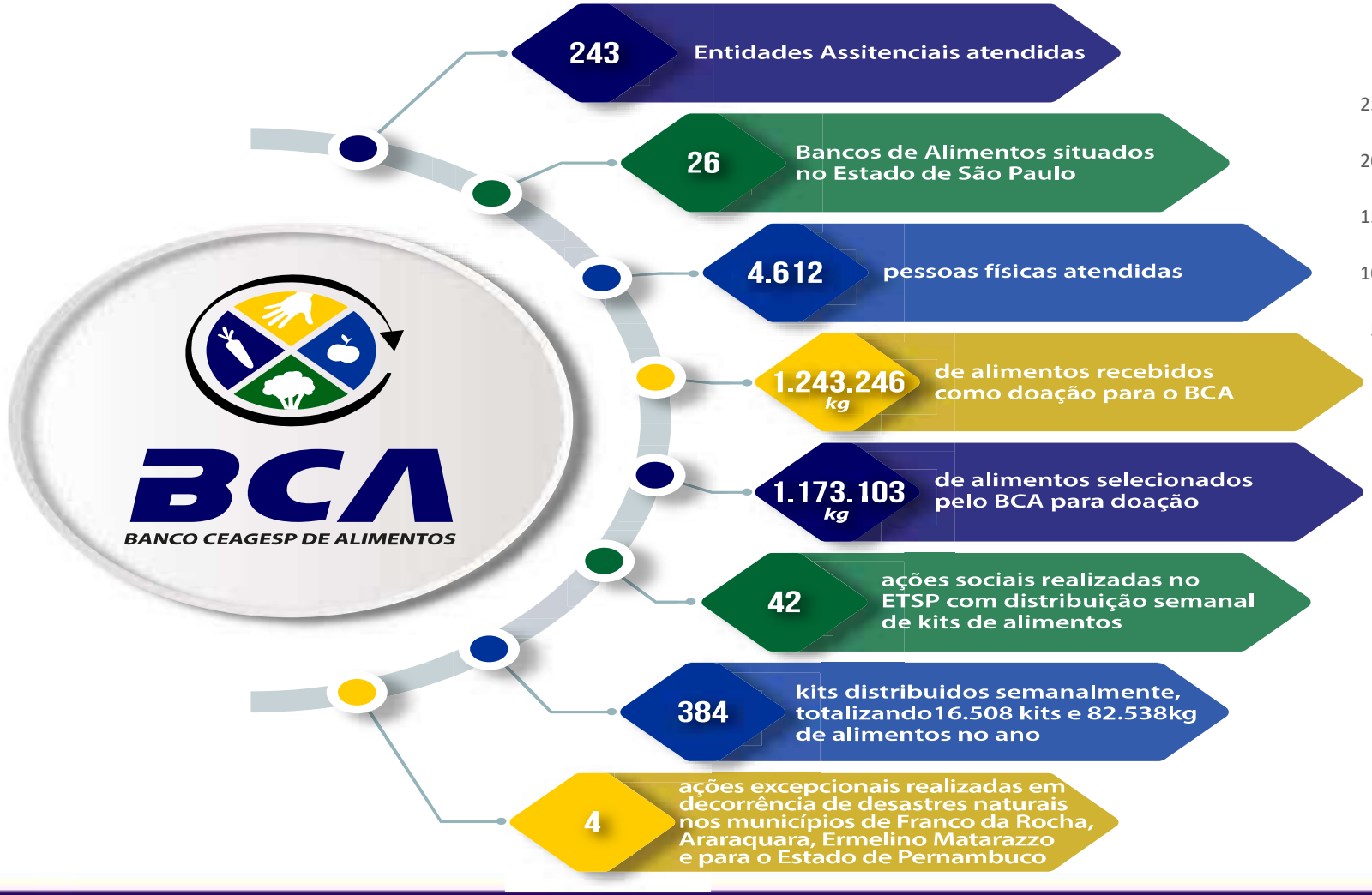
As ações envolvem os 12 municípios, na região de Sorocaba, que fazem parte do "Arranjos Produtivos Locais (APL) AgroTech" e possuem grande importância no abastecimento do ETSP da CEAGESP contribuindo percentualmente em quantidade comercializada com: 23% das frutas, 19,21% dos legumes, 4,24% dos diversos, 48,15% das verduras e 21,06% das flores e plantas ornamentais.

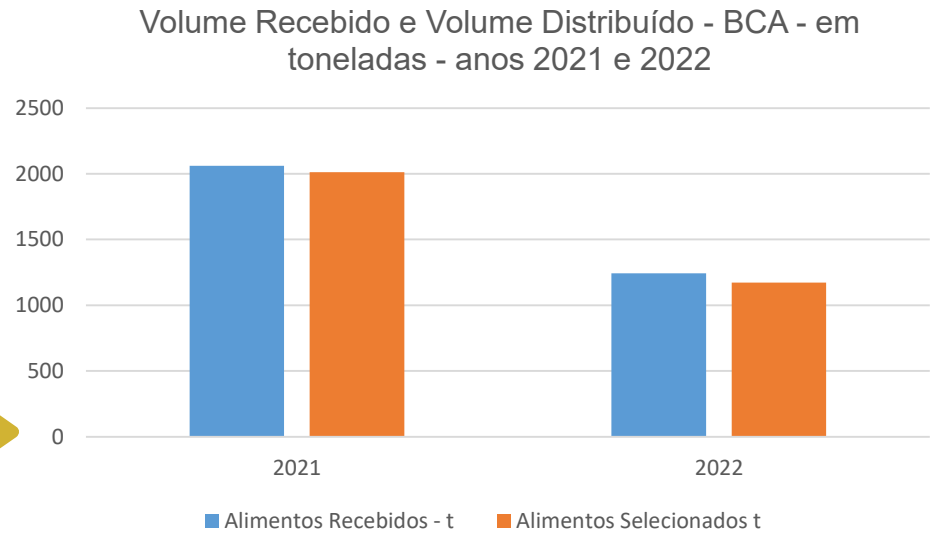
Em 2022 foram desenvolvidas diversas ações de capacitação, acompanhamento da produção e comercialização no mercado atacadista que possibilitaram o desenvolvimento de boletins semanais de acompanhamento de produtos comercializados pelo APL Agrotech no ETSP da CEAGESP.

Fonte: Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeiro

POLÍTICAS PÚBLICAS DA CEAGESP

No ano de 2022, os resultados do trabalho realizado pelo BCA do ETSP e das ações de doações de alimentos realizadas pelo ETSP e Unidades do interior:





Fonte: Seção de Sustentabilidade

Houve uma redução no ano de 2022 em relação ao ano de 2021, de 39,65% no volume de alimentos recebidos no BCA e uma redução de 40,77 % no volume de alimentos selecionados

Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores do entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

No ano de 2022 a Associação formou 36 crianças que foram direcionadas para escolas Municipais infantis (EMEI's).

Proporcionou aulas de reforço, oficinas educativas e apoio psicológico para 52 crianças.

Atendeu 144 famílias, compostas por 4 integrantes em média, totalizando em torno de 560 pessoas.

Em parceria com o BCA (Banco Ceagesp de Alimentos), através do recebimento de FLV (frutas, verduras e legumes), a associação propiciou refeições balanceadas do ponto de vista nutricional.

Reciclagem em números:

Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem (SESAR), através dos projetos de Reciclagem de Resíduos, cujo objetivo é reduzir o volume de material descartado e que seria enviado ao aterro sanitário.

Realiza ações visando o seu aproveitamento e, como consequência, gera economia e receita para a CEAGESP.

ANO / 2022 – Resultados apresentados em toneladas								
MÊS	Resíduo Comum	Reciclagem	B.C.A	Total Reciclagem	Total de resíduos	% Reciclagem	Economia R$	Receita Reciclagem R$
Janeiro	4.143,96	457,81	129,27	587,08	4.731,04	12,41%	183.394,40	35.000,10
Fevereiro	3.633,19	475,14	72,61	547,75	4.180,94	13,10%	190.220,98	33.622,40
Março	3.953,89	587,76	76,93	664,69	4.618,58	14,39%	230.831,55	48.245,90
Abril	3.320,86	462,21	81,64	543,85	3.864,71	14,07%	188.866,60	38.423,20
Maio	3.052,86	463,72	77,50	541,22	3.594,08	15,06%	187.953,26	40.411,60
Junho	3.112,49	376,12	119,02	495,14	3.607,63	13,72%	171.950,73	44.763,30
Julho	2.712,95	478,97	94,43	573,40	3.286,35	17,45%	199.128,63	58.991,30
Agosto	2.941,81	458,17	81,50	539,67	3.481,48	15,50%	187.414,98	41.488,20
Setembro	2.984,68	495,54	85,51	581,05	3.565,73	16,30%	201.785,30	41.148,90
Outubro	3.477,43	411,42	106,47	517,89	3.995,32	12,96%	179.851,29	33.177,90
Novembro	3.616,67	482,35	89,11	571,46	4.188,13	13,64%	198.454,91	39.683,30
Dezembro	4.754,43	506,28	131,19	637,47	5.391,90	11,82%	221.378,67	40.353,20
Total:	41.705,22	5.655,49	1.145,18	6.800,67	48.505,89		2.341.231,30	495.309,30

Fonte: Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem

Economia com a Reciclagem:

O cálculo da Economia com a Reciclagem é feito com base nos valores que seriam pagos por toneladas à empresa contratada, caso o material reciclado fosse enviado ao Aterro Sanitário.

Receita de Reciclagem é o valor arrecadado através de boleto GRU (Guia de Recolhimento da União) ou depósito na conta da CEAGESP referente aos materiais recicláveis vendidos para terceiros.

Em 2022 o total de resíduos foi de 48.505,89 toneladas, desse total, 5.655,49 toneladas foi de material reciclado, mais 1.146,18 toneladas de alimentos doados ao BCA, gerando uma economia de: R$ 2.341.231,30 e uma receita de R$ 495.309,30.

O valor total de economia + receita foi de R$2.836.540,60

MÊS	ANO / 2022 – em toneladas						
	B.C.A	Madeira	Palha	Pescado	Papelão	Caixa Plástica	Total
Janeiro	129,27	132,43	106,51	84,42	134,45	0	587,08
Fevereiro	72,61	97,67	157,34	103,39	116,74	0	547,75
Março	76,93	95,63	176,59	193,61	121,93	0	664,69
Abril	81,64	75,62	139,77	139,72	107,10	0	543,85
Maio	77,50	77,74	85,06	196,60	104,32	0	541,22
Junho	119,02	64,65	97,68	96,52	113,03	4,24	495,14
Julho	94,43	79,29	156,93	135,49	100,01	7,25	573,4
Agosto	81,50	96,63	71,77	181,04	101,14	7,59	539,67
Setembro	85,51	98,31	111,49	168,03	117,71	0	581,05
Outubro	106,47	106,9	65,99	131,22	107,31	0	517,89
Novembro	89,11	98,76	111,08	157,16	115,35	0	571,46
Dezembro	131,19	106,65	141,32	137,45	120,86	0	637,47
TOTAL:	**1.145,18**	**1.130,28**	**1.421,53**	**1.724,65**	**1.359,95**	**19,08**	**6.800,67**

Fonte: Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem

Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que atendam aos objetivos de Políticas Públicas

Metas da CEAGESP para o exercício seguinte relacionadas ao atendimento de objetivos das políticas públicas

Área responsável	SECQH (Seção de Controle de Qualidade Hortigranjeira)				
Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	Iniciativas	Investimento	Fórmula de cálculo	Meta Anual
Incentivar atividades que reforcem o compromisso da empresa com a Sociedade	Índice de cumprimento de plano de trabalho dos acordos firmados com instituições públicas e privadas	Cumprir plano de trabalho dos seguintes acordos de cooperação - Acordo de cooperação com Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SDA/MAPA, - Acordo de cooperação com a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA, - Acordo de cooperação com a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS - APL Agrotech.	Não há	Etapas concluídas no período atual / Etapas Planejadas para o ano	80%

Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que atendam aos objetivos de Políticas Públicas

Metas da CEAGESP para o exercício seguinte relacionadas ao atendimento de objetivos das políticas públicas

Área Responsável	SESUS (Seção de Sustentabilidade)				
Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	Iniciativas	Investimento	Fórmula de cálculo	Meta Anual
Incentivar atividades que reforcem o compromisso da empresa com a sociedade	Índice de doação de alimentos	- Incrementar campanhas de doação - Buscar novas parcerias	Não há	Toneladas de alimentos doados no período atual - Toneladas de alimentos doados no mesmo período do ano anterior) / Toneladas de alimentos doados no mesmo período do ano anterior	5%

Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que atendam aos objetivos de Políticas Públicas

Metas da CEAGESP para o exercício seguinte relacionadas ao atendimento de objetivos das políticas públicas

Área Responsável	DEMAN (Departamento de Engenharia e Manutenção)				
Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	Iniciativas	Investimento	Fórmula de cálculo	Meta Anual
Estimular a preservação ambiental	Implantação de mercado livre de energia nas unidades do interior	- Constituir comissão de estudo para implantação do projeto - Estudo do consumo médio de energia das unidades onde serão implantados esse sistema - Realização da contratação da empresa de consultoria e estudos preliminares de viabilidade - Realização do processo licitatório para a contratação de empresa e migração para o Mercado Livre de energia	Não há	Quantidade de unidades implantadas / Quantidade total de unidades a implantar	16%

Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que atendam aos objetivos de Políticas Públicas

Metas da CEAGESP para o exercício seguinte relacionadas ao atendimento de objetivos das políticas públicas

Área Responsável	DEMAN (Departamento de Engenharia e Manutenção)				
Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	Iniciativas	Investimento	Fórmula de cálculo	Meta Anual
Estimular a preservação ambiental	Índice de redução do consumo de água/esgoto no ETSP	- Intensificar as manutenções periódicas por conta da precariedade das instalações - Implementar campanhas de conscientização - contratação de pesquisa de vazamentos não visíveis - Contratação de empresa para reparar os dutos com vazamentos constatados - Identificação de pontos estratégicos para setorização de consumo e instalação de novos hidrômetros - Análise de aproveitamento de água de chuva - Análise da necessidade e viabilidade de instalação do sistema de telemetria e a devida quantificação dos equipamentos necessários - Implantação de projeto piloto em um pavilhão dos HF's, com a substituição do hidrômetro do pavilhão, substituição do ramal de abastecimento do mesmo e implantação de hidrômetros em todos os boxes	R$ 98.000,00	(Despesa com água e esgoto do período atual - Despesa com água e esgoto do mesmo período do ano anterior) / Despesa com água e esgoto do mesmo período do ano anterior	- 1,50 %

RECURSOS PARA CUSTEIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

A fonte de recursos para custeio das políticas públicas, bem como os demais custeios e investimentos da Companhia são gerados pelos segmentos de entrepostagem e armazenagem de todas as unidades distribuídas pelo Estado de São Paulo. A Ceagesp, como empresa pública não dependente, não recebeu recursos da União no exercício de 2022.

A receita operacional bruta da Companhia fechou o exercício de 2022 com R$ 171.109 milhões, enquanto em 2021, totalizou R$ 152.304 milhões, destaca-se um aumento de **12,35%**, alavancada pelo aumento nas arrecadações das receitas de permissão e concessão remunerada de uso (entrepostagem) e serviços prestados pela armazenagem:

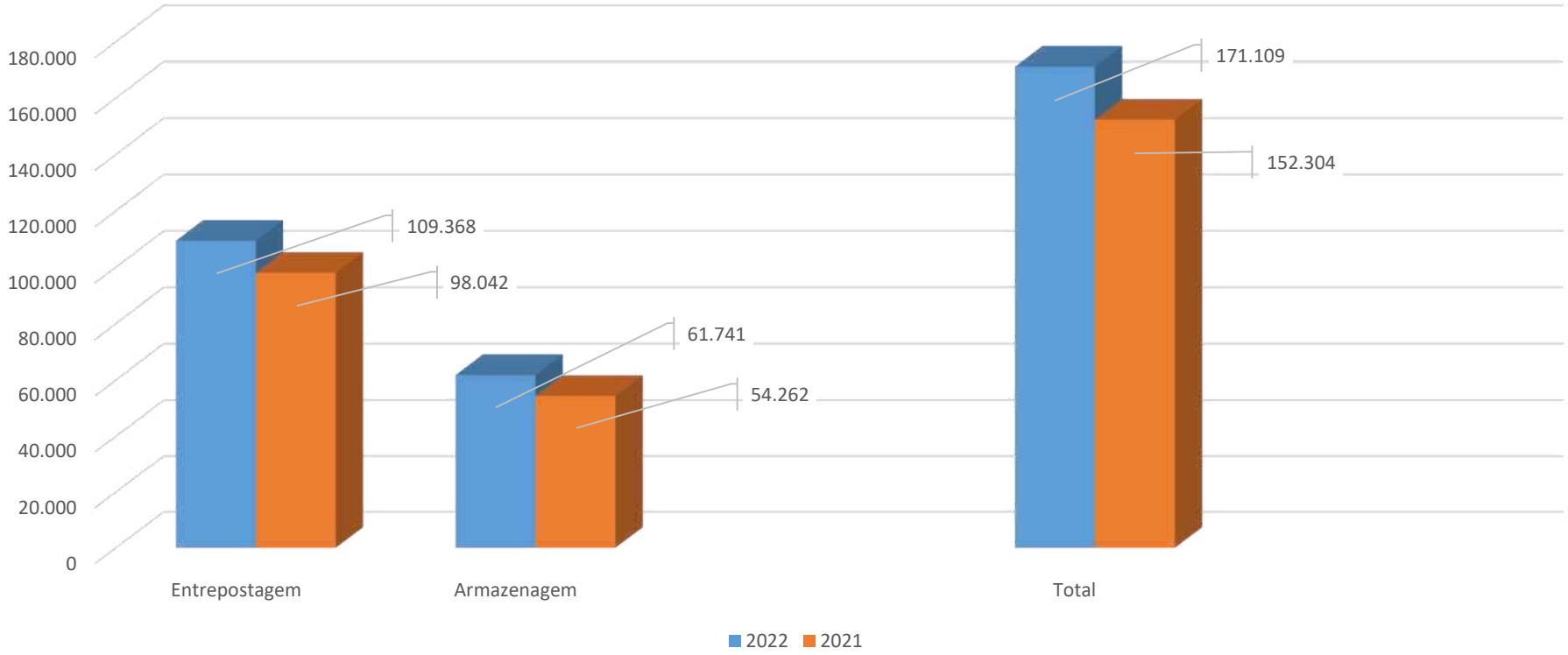
	01/01/2022 a 31/12/2022	01/01/2021 a 31/12/2021
Receita Operacional Bruta	**171.109**	**152.304**

Fonte: Demonstrações Contábeis 2022

As decisões administrativas e operacionais de gerenciamento de despesas contribuíram para o resultado positivo do exercício de 2022.

RECURSOS PARA CUSTEIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

RECEITA OPERACIONAL BRUTA DA ARMAZENAGEM E ENTREPOSTAGEM
ANOS DE 2022 e 2021



Fonte: Demonstrações Contábeis 2022

IMPACTOS ECONÔMICO FINANCEIROS DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

O custo incorrido para realização das diversas políticas públicas são suportados por recursos próprios da Cia. Esses valores são registrados na rubrica de despesas gerais e administrativas*. Porém, algumas ações são realizadas por meio de parcerias, principalmente com entidades públicas:

O **HORTIESCOLHA** - Processo CEAGESP 003/2022 - realizado em parceria com a Escola Superior de Agricultura Luís de Queiroz (ESALQ/USP) com financiamento da Fundação de Amparo à Pesquisa no Estado de São Paulo (FAPESP) - 2010/52337-0 e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) - 407668/2012-8;

EMBALAGEM NA MEDIDA é um Programa de Políticas Públicas que foi idealizado e desenvolvido através de parceria entre CEAGESP, Associação Brasileira de Embalagens (ABRE) e Associação Brasileira de Supermercados (ABRAS) - Processo CEAGESP 012/2023.

Demonstração do Resultado	(R$/mil)	(R$/mil)
	31.12.2022	31.12.2021
Receita operacional líquida	146.744	129.856
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	(75.094)	(58.930)
Lucro bruto	71.650	70.926
Com vendas	(5)	(17)
Gerais e administrativas*	**(98.816)**	**(39.708)**
Honorários da administração	(1.177)	(1.041)
Outras despesas operacionais	(6.014)	(156)
Outras receitas operacionais	61.795	634
Resultado antes das receitas e despesas financeiras	27.433	30.638
Despesas financeiras	(5.450)	(943)
Receitas financeiras	7.050	3.678
Resultado financeiro	1.601	2.735
Resultado antes dos tributos sobre o lucro	29.034	33.374
Contribuição social Corrente	(5.030)	(1.727)
Imposto de renda Corrente	(13.588)	(4.265)
Contribuição social Diferida	6.220	0
Imposto de renda Diferido	17.277	0
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	33.913	27.382
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	0,99	0,80

Fonte: Demonstrações Contábeis 2022

COMENTÁRIOS DOS ADMINISTRADORES

As despesas gerais e administrativas, apresentaram aumento na ordem de 149%, esta rubrica é responsável pelos gastos com políticas públicas, porém esta variação significativa ocorreu, principalmente, devido à constituição de provisões, como: indenizações trabalhistas, riscos fiscais e riscos cíveis.

Assim, não houve impactos financeiros para o efetivo cumprimento e operacionalização das políticas públicas para a União.

Importante salientar que a Ceagesp, aproveitando-se do seu grande poder de catalisação de produtores, comerciantes, distribuidores e público consumidor de alimentos, perfaz um ambiente ideal para o desenvolvimento de políticas públicas e ações sociais. Nesse sentido, foram incentivadas práticas para a doação voluntária de alimentos. Tal ajuda, que contou como engajamento e boa vontade de vários parceiros, fez amenizar as dificuldades de milhares de pessoas em condições de insegurança alimentar.

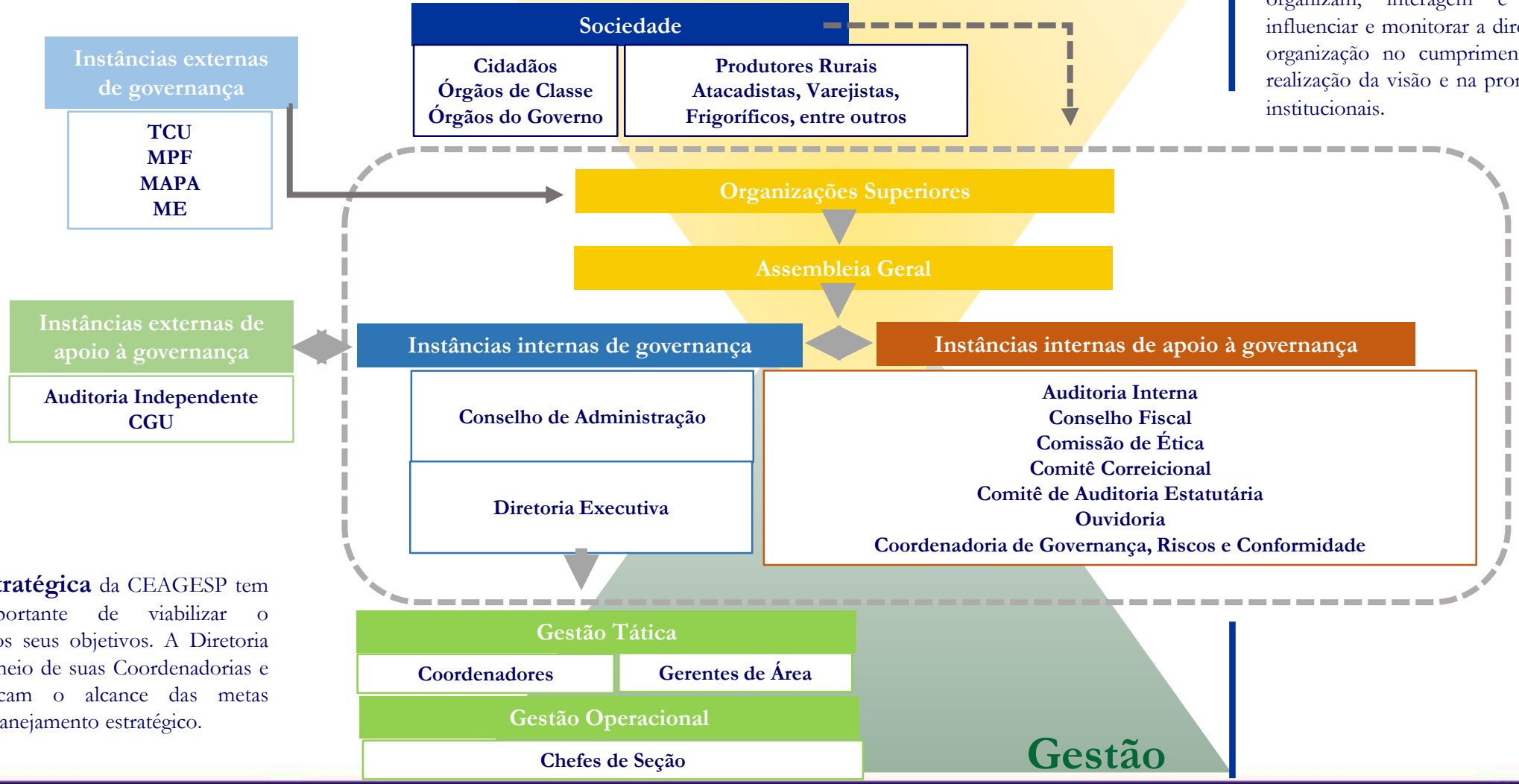
Em 2022, foram recebidos 1.243.246 kg de alimentos e selecionados 1.173.103 kg, totalizando 94,35% de aproveitamento. Com os alimentos selecionados foram atendidos 243 entidades assistenciais, 26 banco de alimentos situados no Estado de São Paulo e 4.612 pessoas físicas.

Também ocorreram 42 ações sociais no Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP), com distribuição semanal de 384 kits de alimento, totalizando 16.508 kits e 82.538 kg de alimentos por ano.

Por fim, há de se mencionar sobre o resultado contábil da CEAGESP, que atingiu o lucro líquido de R$ 33,9 milhões em 2022, representando um acréscimo de aproximadamente 24% em relação ao exercício de 2021.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

O **modelo de governança** da CEAGESP reflete a maneira como os diversos setores se organizam, interagem e procedem para influenciar e monitorar a direção estratégica da organização no cumprimento da missão, na realização da visão e na promoção dos valores institucionais.



A **Gestão Estratégica** da CEAGESP tem o papel importante de viabilizar o cumprimento dos seus objetivos. A Diretoria Executiva, por meio de suas Coordenadorias e Gerências, buscam o alcance das metas estipuladas no planejamento estratégico.

Fonte: Infográfico adaptado - CONAB

GOVERNANÇA CORPORATIVA

ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS

A Companhia conta com as estruturas de Riscos, Conformidade e Integridade na Coordenadoria de Integridade, Riscos e Conformidade (COIRC), para complementar a estrutura de controle interno. Conta, também, com a Coordenadoria de Auditoria Interna (CODIN). As atividades destas áreas estão devidamente inseridas no Estatuto Social da Cia.

A Companhia possui o Código de Ética e Integridade voltado para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública. Esse documento se aplica aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, à Diretoria Executiva, integrantes de Comitês Estatutários, aos ocupantes de funções gerenciais, aos empregados, aos estagiários e aos prestadores de serviços da Companhia.

POLÍTICAS E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A **Política de Integridade** da CEAGESP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, Ouvidoria e Incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do código de ética e integridade, objetivando detectar e sanar desvios, fraudes, corrupções, irregularidades e atos ilícitos contra a Administração Pública

A **Política de Conformidade** da CEAGESP visa estabelecer orientações, definições e diretrizes para as práticas de conformidade, adotadas para o cumprimento da Missão e o alcance da Visão da Companhia e cumprimento das legislações, normas e procedimentos, bem como aumentar a probabilidade de que tais objetivos sejam alcançados de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

A **Ouvidoria da CEAGESP-OUVID** está diretamente vinculada ao Conselho de Administração e, é o canal de recebimento das manifestações previstas na Lei 13.460/2018 (reclamações, denúncias, elogios, sugestões, solicitações e comunicações), sendo responsável também pelo processamento dos pedidos de acesso à informação, no âmbito da Lei 12.527/2011.

Fonte: Ouvidoria CEAGESP

ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO

A Ceagesp adota o modelo de Sistema de Controle Interno (SCI), em conformidade com a IN CGU nº 01/2016.

A estrutura de Gestão de Riscos, segue os princípios das três linhas, conforme publicado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

GERENCIAMENTO DE FATORES DE RISCOS

A Política de Gestão de Riscos Corporativos da Ceagesp abrange as seguintes tipologias nos mapeamentos e avaliações de risco:

Estratégica: Estão associados à tomada de decisão da alta administração e podem gerar perda substancial no valor econômico da organização. Os riscos decorrentes da má gestão empresarial muitas vezes resultam em fraudes relevantes nas demonstrações financeiras.

Integridade/fraude: Referem-se aos riscos de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, que possa comprometer os valores preconizados no Mapa Estratégico da Ceagesp.

Operacional: Estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas (de prestação de serviços, ativos, clientes, receitas) resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas. Os riscos operacionais geralmente acarretam redução, degradação ou interrupção, total ou parcial, das atividades, com impacto negativo na reputação da sociedade, além da potencial geração de passivos contratuais, regulatórios e ambientais.

Financeira: São aqueles associados à exposição das operações financeiras da Companhia. É o risco de que os fluxos de caixa não sejam administrados efetivamente para maximizar a geração de caixa operacional, gerenciar os riscos e retornos específicos das transações financeiras e captar e aplicar recursos financeiros de acordo com as políticas estabelecidas. São ocorrências tais como a administração financeira inadequada, que conduz a endividamento elevado, podendo causar prejuízo frente à exposição cambial ou aumentos nas taxas de juros, etc. Incluem-se neste grupo operações no mercado de derivativos de *commodities*

Ambiental: Associados à gestão inadequada de questões ambientais, causando efeitos como: contaminação de solo, água ou ar, decorrente da disposição inadequada de resíduos, ou levando a acidentes com vazamento de produtos tóxicos, entre outros.

Legal/*compliance*: Relacionados à falta de habilidade ou disciplina da organização para cumprir com a legislação e/ou regulamentação externa aplicáveis ao negócio e às normas e procedimentos internos. Por incluir as normas e procedimentos internos, apresenta um contexto mais amplo do que o tipo de risco mais usualmente citado, o risco legal/regulatório, decorrente da aplicação da legislação trabalhista, tributária, fiscal, referentes a relações contratuais, regulamentação de mercado e de prestação de serviços

METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS

Fonte: NP AD 035 – Norma de Gestão de Riscos

FATORES DE RISCOS

-

O processo de mapeamento de riscos da CEAGESP realiza seus trabalhos, basicamente, em dois segmentos: riscos estratégicos (negócio da Cia.) e riscos dos processos (nas diversas áreas da Cia.).

Apresentamos a seguir os principais riscos estratégicos referentes ao exercício de 2022:

RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS
DESCUMPRIMENTO DE REQUISITOS REGULATÓRIOS E LEGAIS (TCU/CGU/SEST/MP...)	1. Não observância das exigências encaminhadas à CEAGESP; 2. Falta de conhecimento técnico para implementação das determinações/recomendações; 3. Morosidade para o atendimento, ocasionando perda de prazo;	1. Apontamento pelos Órgãos de Controle, ocasionando julgamento irregular da prestação de contas da Cia.; 2. Multas aos dirigentes; 3. Reflexos negativos na imagem da CEAGESP, perante à Sociedade e Órgãos de Controle;

FATORES DE RISCOS

-

RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS
PRECARIEDADE NA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1. Vulnerabilidades técnicas; 2. Desastres naturais; 3. Ataques cibernéticos; 4. Falta de plano de continuidade de negócios da companhia.	1. Perda de integridade, confiabilidade e disponibilidade de ativos; 2. Perda de informações estratégicas, tendo sua disponibilidade, confiabilidade e integridade afetadas; 3. Descontinuidade dos processos de negócio como financeiro, fiscal, contábil, etc; 4. Dificuldade na recuperação de sistemas críticos; 5. Intrusão ao ambiente tecnológico com o intuito de causar indisponibilidade, colapso, contaminação ou vazamento de dados.
OBSOLESCÊNCIA DA INFRAESTRUTURA DE TI	1. Equipamentos obsoletos. 2. Falta de treinamento e atualização tecnológica. 3. Mudanças na legislação, descontinuidade de atualização de sistemas.	1. Descontinuidade dos processos de negócio. 2. Retrabalhos devido à falta de estrutura de TI. 3. Desvalorização do capital humano, conformismo.
MUDANÇAS NO GOVERNO E GESTÃO	1. Alterações políticas/gestores do alto comando da Administração (Ministérios);	1. Constantes alterações na estratégia da CEAGESP; 2. Descontinuidade de projetos; 3. Mudanças nos diversos processos de trabalho das áreas e departamentos da CEAGESP; 4. Alta probabilidade de *déficit* orçamentário decorrente das constantes mudanças.

FATORES DE RISCOS

-

RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS
QUADRO DEFICITÁRIO DE EMPREGADOS (Quantitativo e Qualitativo)	1. Falta de planejamento nos últimos anos para realização de processo seletivo interno e concurso público; 2. Falta de investimento na área de recursos humanos; 3. Realização de demissões sem a recomposição do quadro; 4. Grande número de aposentadorias e obrigatoriedade de demissões decorrentes da EC - 103/2019; 5. Falta de recursos/investimentos para treinamento; 6. Não divulgação aos empregados de treinamentos gratuitos oferecidos por Órgãos da Adm. pública, (ENAP, CGU e TCU).	1. Deficiência nos diversos trabalhos da CEAGESP; 2. Perdas de receitas devido à falta de mão de obra (fiscalização, portaria, armazéns, etc); 3. Sobrecarga de trabalhos, com aumento de gastos com horas extras; 4. Possíveis ações trabalhistas, devido ao excesso de horas extras e atividades realizadas com desvio de função; 5. Menor produtividade/qualidade das tarefas; 6. Possibilidade de aumento do índice de acidentes do trabalho; 7. Descumprimento dos prazos normativos nos diversos trabalhos

Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros – ano de 2022

Quantidade	Cargo	Valor (R$) - Anual
1	Presidente	456.149,01
2	Diretores	827.067,31
2	Membros do COAUD	98.957,06
6	Conselheiros de Administração	161.405,76
2	Conselheiros Fiscais	94.153,36

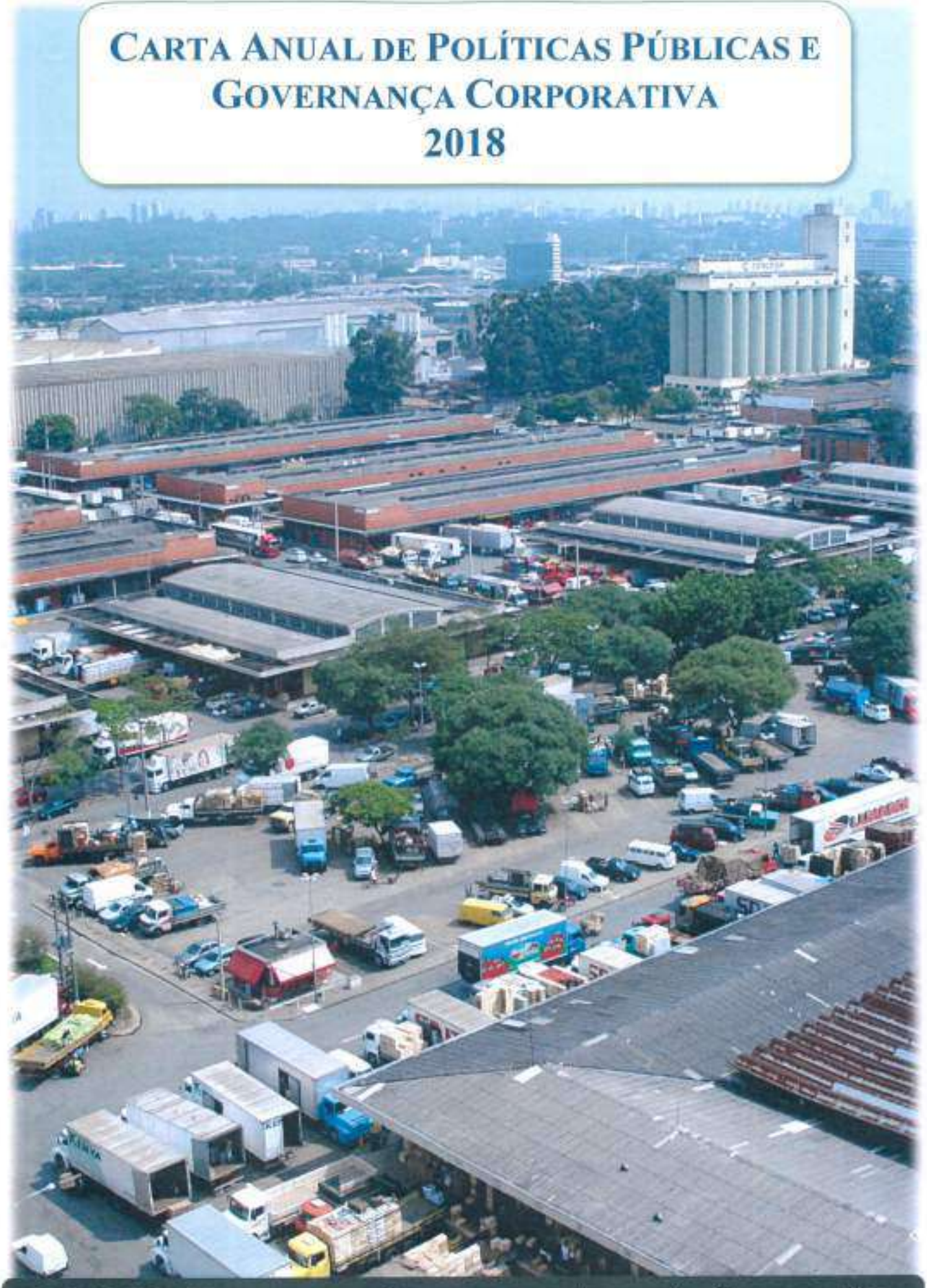
Fonte: Departamento de Administração de Recursos Humanos

COIRC (Coordenadoria de integridade Riscos e Conformidade)

Rubens Reis de Souza Junior

Coordenador

CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA 2018



CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO

Presidente da República
Michel Temer

Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Blairo Maggi

Diretor Presidente da CEAGESP
Johnni Hunter Nogueira

Diretor Técnico e Operacional da CEAGESP
Luiz Concílius Gonçalves Ramos

Diretor Administrativo e Financeiro da CEAGESP
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho

CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA 2018

Em conformidade com o art. 8º, inciso I e VIII, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração subscreve a presente Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, referente ao exercício social de 2018.

Copyright © 2019 – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Disponível em: <http://www.ceagesp.gov.br/a-ceagesp/institucional/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa/

Coordenação e elaboração:

Grupo de Trabalho – Portaria PRESD nº 001/2019, de 21 de janeiro de 2019.

Responsável Técnico: Adilson da Silva

Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

Alessandra Kátia Benatti

Flavio Luís Godas

Giovanni de Sousa Papini

SUMÁRIO

MENSAGEM CONJUNTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO 6

IDENTIFICAÇÃO GERAL 7

POLÍTICAS PÚBLICAS 9

1. Interesse Público Subjacente às Atividades Empresariais 9
2. Políticas de Abastecimento e Armazenagem 10
3. Políticas Sociais 12
4. Parcerias com outros Órgãos 14
5. Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que Atendam aos Objetivos de Políticas Públicas 16

GOVERNANÇA CORPORATIVA 18

1. Estatuto Social 18
2. Estrutura de Controles Internos 18
3. Gerenciamento e Fatores de Risco 21
4. Dados e Impactos Econômico-Financeiro 22
5. Força de Trabalho e Despesa com Pessoal 27
6. Descrição da Composição e da Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais 28

MENSAGEM CONJUNTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Dando continuidade ao processo de transparência e da busca da inserção da CEAGESP nas melhores práticas da Governança Corporativa, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva da CEAGESP apresentam sua Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança Corporativa.

Em 2018, frente ao cenário econômico desfavorável e desafios previstos para o melhoria dos resultados econômicos e financeiros, centrou seus esforços na otimização de seus investimentos, focados no aumento de receitas e redução de custos.

Cuidou também das questões relacionadas a Governança Corporativa, ajustando seu Estatuto Social às obrigatoriedades constantes da Lei 13.303/2016 e Decreto 8.945/2016, bem como estruturando e regulamentando as áreas de Gestão de Riscos, Controles Internos e de Conformidade.

Continuou ocupando posição de destaque como agente do sistema de abastecimento alimentar na área do agronegócio no Estado de São Paulo, por meio de suas 35 Unidades Armazenadoras, com capacidade estática para 1.172.550 toneladas, 12 Centrais de Abastecimento localizadas no interior do Estado e o Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP) na cidade de São Paulo. Geraram um recebimento de 459.417 toneladas na Rede Armazenadora. A rede de entrepostos comercializou 3.921.753 toneladas, com destaque para o ETSP que representou cerca de 78,1% do total, movimentando cerca de 3.063.798 toneladas.

A capilaridade e a grandiosidade de nossas estruturas de Rede Armazenadora e Centrais de Abastecimento, junto com os parceiros destes Setores, permitiram ao Estado de São Paulo alcançar autossuficiência no atendimento das demandas da produção e consumo, bem como receberam produtos oriundos de 24 países, 23 estados e 1436 municípios da federação, no caso do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP).

Destaque também para a importância do Planejamento Estratégico, definido em 2018, que prepara a CEAGESP para uma nova realidade a partir de 2019, com foco voltado a racionalização de suas atividades, com disponibilização de ativos não vinculados à operação e investimentos e custos adequados às operações e às metas definidas.

Nada foi possível e será, sem a dedicação e o comprometimento dos administradores e colaboradores da CEAGESP, com quem sempre pudemos contar.

Marcus Flavio Oliveira
Conselho de Administração
Presidente

Johnni Hunter Nogueira
Diretoria Executiva
Presidente

IDENTIFICAÇÃO GERAL

CEAGESP – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo

CNPJ: 62.463.005/0001-08 **NIRE: 3530002780-9**

Sede: Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo – SP
Tipo de Estatal: Empresa Pública vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Acionista Controlador: União
Tipo Societário: Sociedade Anônima
Tipo de Capital: Fechado
Abrangência de atuação: Território Nacional
Setor de atuação: Abastecimento (Entrepostagem e Armazenagem)

Diretor Administrativo e Financeiro: Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho
Telefone: (11) 3643-3934
E-mail: carlos.guimaraes@ceagesp.gov.br

Auditores Independentes da empresa em 2018:
TATICCA Auditores Independentes S/S – CRC: 2SP-03.22.67/O-1
CNPJ: 20.840.718/0001-01
Responsável Técnico: Aderbal Alfonso Hoppe – CRC: 1SC020036/O-8-T-SP
CPF: 541.560.250-04
E-mail: aderbal.hoppe@taticca.com.br

Integrantes do Conselho de Administração da CEAGESP em 2018

Nome: Antonio Savio Lins Mendes
CPF: 421.613.714-87

Nome: Francisco de Assis da Silva Lopes
CPF: 039.228.158-98

Nome: Giovanni de Sousa Papini
CPF: 042.040.198 -97

Nome: Johnni Hunter Nogueira
CPF: 267.617.978-02

Nome: Marcus Flavio Oliveira
CPF: 881.017.201-97

Nome: Raphael Vianna de Menezes
CPF: 040.027.474-41

Nome: Roger da Silva Pêgas
CPF: 410.106.550-00

Nome: Sergio Feijão Filho
CPF: 010.171.738-50

Nome: Vanderlei Correa Fidelis
CPF: 985.940.018-00

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSCRITORES DA CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA

Nome: Adilson da Silva
CPF: 009.166.878-64

Nome: Johnni Hunter Nogueira
CPF: 267.617.978-02

Nome: Marcus Flavio Oliveira
CPF: 881.017.201-97

Nome: Raphael Vianna de Menezes
CPF: 040.027.474-41

Nome: Roger da Silva Pêgas
CPF: 410.106.550-00

Nome: Vanderlei Correa Fidelis
CPF: 985.940.018-00

DIRETORIA-EXECUTIVA - SUBSCRITORES

Johnni Hunter Nogueira
Diretor Presidente
CPF: 267.617.978-02

Luiz Concílius Gonçalves Ramos
Diretor Técnico e Operacional
CPF: 049.672.408-87

Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho
Diretor Administrativo e Financeiro
CPF: 181.478.948-05

São Paulo, 08 de abril de 2019.

POLÍTICAS PÚBLICAS

1) INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP) é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas.

Ela possibilita que a produção do campo, proveniente de vários estados brasileiros e de outros países, alcance a mesa das pessoas com regularidade e qualidade. Para tanto, conta com duas unidades de negócios distintas: a *armazenagem* e a *entrepostagem*.

Dessa forma, a Companhia garante, de forma sustentável, a infraestrutura necessária para que atacadistas, varejistas, produtores rurais, cooperativas, importadores, exportadores e agroindústrias desenvolvam suas atividades com garantia de segurança, eficiência e serviços qualificados.

OBJETO SOCIAL:

I. Guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e "Warrants" das mercadorias armazenadas.

II. Instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins.

III. Operar a sala de vendas públicas na forma prevista no artigo 28 do Decreto nº 1.102, de 21/11/1903.

IV. Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico.

V. Comercializar produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

VI. Qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;

VII. Permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica, estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II.

Parágrafo Único – Nos casos da utilização de área nos termos do inciso VII, a proposta será devidamente justificada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

VIII. Exploração das áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros.

OBJETIVO:

Executar e controlar a política do abastecimento alimentar no Estado de São Paulo por meio da instalação e administração de entrepostos atacadistas e centrais de armazenagens, por si ou em parcerias, oferecendo aos produtores e aos consumidores mecanismos eficientes para fazer chegar

alimento à mesa de toda população, indistintamente da classe social, com boa qualidade e preço justo.

MISSÃO:

Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem.

VISÃO:

Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado e na gestão de entrepostos e armazéns.

VALORES:

- Qualidade e segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem.
- Confiabilidade na prestação de informações de mercado.
- Ética.
- Transparência

ÉTICA:

A empresa possui Código de Ética e normas de conduta, por meio dos quais estabelece diretrizes de gestão de ética empresarial e de padrões de conduta ética nas relações com as partes interessadas.

2) POLÍTICAS DE ABASTECIMENTO

Na área de entrepostagem, a CEAGESP continuou desenvolvendo ferramentas voltadas à modernização e a transparência envolvendo as cadeias de abastecimento de frutas e hortaliças frescas. Por meio de informações ágeis e confiáveis, contribuiu para tornar as negociações mais justas e transparentes. Todos os envolvidos, da produção ao consumo, foram contemplados, notadamente os elos mais sensíveis como pequenos produtores e consumidores.

Dentre os trabalhos realizados, destacamos:

ÍNDICE CEAGESP: Indicador que é publicado mensalmente e monitora a evolução de preços de uma cesta com 150 produtos. O indicador é bastante divulgado pela imprensa e contribui para a política de transparência.

INFORMAÇÕES CONJUNTURAIS: Amplamente utilizada pelos gestores internos e clientes externos, mostra a evolução e análise da comercialização na rede de entrepostos, além de trazer riquíssimas informações de mercado no âmbito atacadista.

SÉRIES HISTÓRICAS: Utilizadas principalmente pelos produtores rurais para o planejamento da produção agrícola, aumenta a harmonia na quantidade ofertada de alimentos ao longo dos meses e traz maior equilíbrio aos preços praticados, contribuindo para a manutenção dos índices inflacionários em patamares satisfatórios.

BOLETIM INFORMATIVO DIÁRIO: Referência nacional de preços para o mercado atacadista, é obtido pela média ponderada que leva em conta o volume recebidos pelos atacadistas. Importante instrumento para tornar as negociações mais justas e transparentes. Amplamente utilizado por órgãos governamentais, prefeituras, universidades, imprensa, permissionários, produtores rurais, consumidores, entre outros. Atualmente, são mais de 2000 cadastrados que recebem diariamente

as cotações de preços por e-mail. Também está disponível na página da CEAGESP e em site de parceiros e órgãos de imprensa.

DICAS DA SEMANA: Preparamos uma lista semanal de produtos com preços em baixa, estáveis e em alta para auxiliar consumidores a se alimentarem melhor com economia e qualidade.

PROGRAMA BRASILEIRO PARA A MODERNIZAÇÃO DA HORTICULTURA: Desenvolve normas de classificação e padrões mínimos de qualidade, já disponíveis para 43 frutas e hortaliças. Foram desenvolvidas e impressas, a 'Cartilha de Medidas de Frutas, a 'Cartilha de Medidas de Hortaliças' e as 'Normas de Classificação de Abobrinha' num total de 30.000 unidades.

PROGRAMA HORTIESCOLHA: Apoio à tomada de decisão, que disponibiliza informações sobre os produtos e um software de apoio à escolha da fruta e hortaliça de melhor custo-benefício em cada época (variedade, tamanho, qualidade, aproveitamento, valoração) e que garante que, com o mesmo recurso monetário, seja oferecido o dobro do produto no prato. Foram treinadas 639 pessoas, ligadas ao Serviço de Alimentação, principalmente Alimentação Escolar e dado apoio técnico especial a técnicos da prefeitura, do TCM - Tribunal de Contas do Município da BEC - Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo e à CODEAGRO da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo.

PROGRAMA DE APOIO AOS AGENTES DE ABASTECIMENTO: Produtores, técnicos, atacadistas, varejistas e serviço de alimentação; Padronização de embalagens, 'Programa Goiaba em Ordem', Cancro cítrico, Dia de Cidade, Treinamentos, Palestras de sensibilização.

CARACTERIZAÇÃO DA COMERCIALIZAÇÃO: Caracterização da comercialização por meio da percepção dos atacadistas. Entrevista de 496 atacadistas de frutas e hortaliças e frescas e de 50 atacadistas de flores e plantas ornamentais.

PROGRAMA ESCOLA DO SABOR: Promove a aproximação das crianças com a agricultura, introduzindo frutas e hortaliças frescas com atividades lúdicas.

PROGRAMA MANUSEIO MÍNIMO: Promovemos a capacitação dos varejistas no manuseio, armazenamento e exposição das frutas e hortaliças.

PROGRAMA DE APOIO AO PRODUTOR NA COMERCIALIZAÇÃO: Conscientizamos o produtor sobre a busca da diferenciação de valor do seu produto e a transparência na comercialização, promovendo a competitividade.

PONTO DE ENCONTRO: Recadastramento de 1.250 atacadistas de frutas e hortaliças. Integração de dois bancos de dados - cadastro dos atacadistas e entrada de produtos.

PROGRAMA DE CONFORMIDADE LEGAL: Atividade rotineira em parceria com a Seção de Gestão das Portarias - SEGOP de promoção da obediência à legislação vigente, promovendo treinamentos e ações de vistoria com foco em Rotulagem, Melhoria do Preenchimento da Nota Fiscal do Produtor, Rastreabilidade pelo mercado atacadista.

CARACTERIZAÇÃO VISUAL DE FRUTAS E HORTALIÇAS: Registro das características das frutas, hortaliças e suas variedades, 488 produtos e variedades, por meio de fotografia e desenho.

CARACTERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS CAUSAS DE PROBLEMAS PÓS-COLHEITA: Parceria com o Instituto Biológico de São Paulo. Coleta de produtos, entrevista dos atacadistas, caracterização dos sintomas e análise laboratorial.

Já na área de armazenagem, a CEAGESP possui 35 unidades armazenadoras com capacidade estática de 1.172.550 toneladas, distribuídas pela Capital, Litoral e Interior do Estado de São Paulo, aptas a prestar serviços de estocagem e processamento de grãos, armazenagem de produtos industriais diversos, além de transbordo, atendendo agricultores, cooperativas, cerealistas, traders, indústrias, dando suporte a toda cadeia produtiva e de consumo.

A mudança do perfil da produção agrícola do Estado de São Paulo exige constantes ajustes das capacidades estáticas disponibilizadas para a atividade e ações para uso daquelas áreas que passam a ficar ociosas.

Em 2018 a Companhia disponibilizou ao mercado de armazenagem 15 Unidades Armazenadoras, com capacidade estática para 800.840 toneladas, base cadastro da CONAB, ou 68,47% da capacidade total. Estão cedidas por meio de contratos 246.650 toneladas e constam do planejamento estratégico como disponíveis para novos negócios 123 mil toneladas.

Destaque-se que estão certificadas 50,78% da capacidade estática disponível, em atendimento à Instrução Normativa nº 024/2013 e Instrução Normativa 22/2017 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Como principais atividades desenvolvidas pelas Unidades Armazenadoras, destacamos:

AMOSTRAGEM E CLASSIFICAÇÃO: Todos os grãos, antes de serem armazenados nos Silos, passam por um processo de amostragem e classificação (teor de umidade, matérias estranhas, impurezas, insetos entre outros itens importantes na tipificação do produto).

LIMPEZA E SECAGEM: Quando os grãos a apresentam impurezas e/ou teor de umidade acima dos padrões de recebimento da CEAGESP, eles passam por processo de limpeza e secagem antes de serem armazenados.

TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO: Processo realizado nos produtos recebidos (expurgo e/ou pulverização com inseticida líquido) com objetivo de evitar a ocorrência de pragas e garantir a manutenção da qualidade durante o armazenamento.

TRANSBORDO: Transferência de mercadoria de um veículo para outro do mesmo tipo.

BALANÇA DE CAMINHÃO: Pesagem avulsa tarifada.

WARRANTS: A CEAGESP está habilitada a emitir Títulos de Créditos Especiais que possibilitam o financiamento dos estoques dos produtos armazenados.

3) POLÍTICAS SOCIAIS

A CEAGESP firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalho de responsabilidade social e ambiental, que redunda-se em projetos como o da Associação Nossa Turma, o Banco CEAGESP de Alimentos e o Eco Giramundo.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E À ADOLESCÊNCIA NOSSA TURMA

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência *"Nossa Turma"* é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP) da CEAGESP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

Nesse diapasão, em 2018 foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças das quais foram encaminhadas para o EMEI (Escolas Municipais de Educação Infantil).

Ainda em plena vigência o projeto supracitado e com o mesmo foco, ou seja, *educação, cultura, cidadania e o social*, a Associação Nossa Turma desenvolveu outros projetos como o Ampliada, que conta com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, aulas

de Karatê e Capoeira, aulas de teatro e acompanhamento psicológico, aonde atendeu adolescentes de 6 a 13 anos, sendo 22 alunos, na sua maioria, moradores de comunidades da região próxima ao ETSP.

No período noturno, foram atendidos 26 jovens por dia, por meio do Projeto Polo de Estudo no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.

A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina de sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

Banco CEAGESP de Alimentos

O *Banco CEAGESP de Alimentos* (BCA), foi criado em 2003 e tem como principal missão receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista, em geral oriundos de produtores e comerciantes locais, que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.

Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.

Constituem-se beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar, tais como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e várias prefeituras do Estado de São Paulo.

Em caso excepcionais buscamos atender também as famílias vítimas de catástrofes naturais como as enchentes, os incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.

Estão envolvidos neste projeto os permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores ambulantes.

O Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) conta com 27 colaboradores, que estão envolvidos diariamente com o projeto, que trabalham diretamente com as doações, a seleção, o atendimento e a distribuição para as entidades.

O BCA é responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades e, também produz informativos sobre nutrição e segurança alimentar e principalmente receitas que incentivam o aproveitamento integral dos alimentos, principalmente das partes não convencionais, como cascas, sementes e talos.

Projeto Eco Giramundo

Este projeto tem como principal objetivo promover entre os jovens o desenvolvimento comportamental e hábitos de preservação ambiental e despertar habilidades no ofício artesanal, habilidade empreendedora e capacitação profissional.

O aludido Projeto contou com a participação do Centro Paula Souza, Sebrae e a Nossa turma, por meio de cursos profissionalizantes na área de manicure, no qual 30 jovens foram qualificados, propiciando um futuro encaminhamento destes jovens para o mercado de trabalho.

4) Parcerias com outros Órgãos

A CEAGESP manteve em 2018 sua estratégia de estreitar e manter parcerias com diversas organizações públicas e privadas. As aproximações não se restringiram ao setor agrícola e tiveram o objetivo de aperfeiçoar, ampliar e qualificar as ações das partes, retornando à sociedade benefícios efetivos e mensuráveis.

Entre as parcerias, destacamos:

ABCAO - Associação Brasileira de Companhias Armazenadoras Oficiais: Entre as finalidades da ABCAO constam: reunir, auscultar, representar e defender os interesses e direitos de suas associadas, no terreno técnico, social, econômico, além de promover o intercâmbio de conhecimentos com a realização de debates, conferências, reuniões, cursos e congressos. É seu papel também incrementar o relacionamento com as demais instituições do gênero, contribuir para o aperfeiçoamento da legislação atinente, propugnar pela solução dos problemas econômicos, sociais e técnico-científicos das associadas, bem como colaborar com os poderes públicos e entidades privadas no âmbito regional, nacional e internacional, como órgão técnico e consultivo, no estudo de assuntos e soluções de problemas que se relacionem com seus objetivos.

ABRACEN – Associação Brasileira das Centrais de Abastecimento: A ABRACEN trabalha para otimizar os serviços prestados pelas Centrais, divulgar e promover o mercado hortigranjeiro e incentivar uma alimentação mais saudável por meio do consumo de frutas, legumes e verduras. Participa e promove congressos e seminários técnicos e científicos nacionais e internacionais na busca de novas tecnologias e gestão para os mercados atacadistas.

ABRAPOS – Associação Brasileira de Pós-Colheita de Grãos: A ABRAPOS é uma organização que busca utilizar todos os meios ao seu alcance, para a redução dos índices de perdas de grãos durante e após a colheita em benefício tanto do produtor quanto consumidor.

IBRAHORT – Instituto Brasileiro de Horticultura: O IBRAHORT é uma OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de âmbito nacional, sem fins lucrativos, que atua estrategicamente no agronegócio, visando o desenvolvimento da cadeia produtiva de hortaliças, com foco em oleáceas. Foi idealizado por meio da observação das necessidades do setor de horticultura, em possuir uma instituição que o representasse nos cenários técnico, político e social.

WUWM – World Union of Wholesale Markets (União Mundial dos Mercados Atacadistas): A WUWM é uma entidade mundial com sede em Haia, na Holanda, e tem como objetivo promover o intercâmbio internacional de informações sobre a cadeia que envolve distribuição e segurança alimentar, com vistas a aprimorar os modelos de negócios e a qualidade do alimento in natura. A WUWM é aberta a todos os mercados de atacado e de varejo e/ou suas associações nacionais e regionais, a autoridades locais que possuam ou operem mercados de alimentos, bem como às empresas do mercado privado, institutos e organizações. As empresas e pessoas interessadas no setor atacadista e varejista também podem participar e se tornar membros associados.

FLAMA – Federação Latina Americana de Mercados Abastecedores: A FLAMA é um organismo latino americano que reúne pessoas físicas e/ou jurídicas públicas, privadas ou mistas, que desenvolvam atividades comerciais, de serviços, ou técnicas, relacionados com a produção, comercialização, manejo de produtos e de infraestrutura alimentícias, com âmbito territorial de ação países da América do Sul, América Central, Caribe e Estados Unidos Mexicanos.

CONAB – Companhia Nacional de Abastecimento: Por meio de Termo de Cooperação Técnica, houve troca de informações e análises conjunturais no sistema PROHORT, que centraliza as informações de mais de 52 centrais atacadistas (CEASAS) do país.

ABRE – Associação Brasileira de Embalagem: Desenvolvimento e adoção de embalagens de tamanhos modulares e com o mesmo tipo de encaixe, de diferentes matérias primas, que permitam a unificação de cargas mistas.

ABPO - Associação Brasileira do Papelão Ondulado: Estudo da evolução das embalagens por meio do levantamento anual das embalagens utilizadas por produto e variedade – volume por matéria prima e peso mais comum da embalagem.

ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados: Participação no Comitê de Perdas. Desenvolvimento de material de treinamento do varejo no manuseio de frutas e hortaliças e nos indicadores de desempenho do varejo do setor de FLV – frutas, legumes e verduras.

BEC – Bolsa Eletrônica de Compras da Secretaria da Fazenda: Descrição do objeto de compra para o leilão eletrônico de frutas e hortaliças. Treinamento dos gestores de serviço de alimentação ligados à administração do Estado de São Paulo, como hospitais, presídios e escolas.

CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo: Treinamento dos técnicos e palestra em eventos com produtores: comercialização, valoração, nota fiscal do produtor, rastreabilidade, resíduo de agrotóxico.

CNA – Confederação Nacional da Agricultura: Desenvolvimento de um sistema de rastreabilidade e de treinamento de produtores de frutas e hortaliças para a adoção de uma agricultura preventiva.

CODEAGRO – Coordenadoria do Agronegócio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo: Parceria no programa de apoio aos governos municipais paulistas na compra da agricultura familiar.

COVISA – Coordenadoria de Vigilância Sanitária do Município de São Paulo: Promoção da conformidade legal de produtores e atacadistas. Desenvolvimento de uma regulamentação específica para o atacado de frutas e hortaliças.

EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária: Parceria em projetos de pesquisa, no lançamento e avaliação de novos produtos e em treinamentos como instrutor.

ESALQ – Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiróz: Desenvolvimento de pesquisas e orientação de alunos de graduação, mestrado e doutorado.

GS1 - Organização Internacional Responsável pela Automação Comercial: Levantamento da utilização e da dificuldade de adoção da automação comercial pelos atacadistas de frutas e hortaliças frescas. Desenvolvimento de uma lista padronizada de frutas e hortaliças – produto, variedade, tamanho e qualidade, que garanta o melhor gerenciamento por categoria e a manutenção da rastreabilidade. Parceria no treinamento de produtores e atacadistas em automação comercial.

MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento: Parceria no desenvolvimento de padrões mínimos de qualidade, na implantação da rastreabilidade, no trabalho junto a OECD, regularização do registro de agrotóxicos para as culturas de suporte fitossanitário insuficiente. Participação nas Câmaras Setoriais de Frutas e Hortaliças.

MPSP – Ministério Público do Estado de São Paulo: Parceria no desenvolvimento de ações que visam a garantia de segurança alimentar e rastreabilidade.

Prefeitura Municipal de São Paulo - Serviço de Alimentação Escolar: Treinamento e suporte à utilização do HortiEscolha, ferramenta desenvolvida pela CEAGESP em parceria com a ESALQ, de apoio à tomada de decisão na gestão das frutas e hortaliças frescas do serviço de alimentação.

SINCAESP – Sindicato dos Permissionários do Estado de São Paulo: Treinamento dos permissionários na adequação às exigências legais. Apoio técnico no enfrentamento de novas exigências fitossanitárias.

TCMSP – Tribunal de Contas do Município de São Paulo: Treinamento da equipe, responsável pela fiscalização da Alimentação Escolar.

5) Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que Atendam aos Objetivos de Políticas Públicas

A crise econômica dos últimos anos impactou nos investimentos necessários para as operações de Entrepostagem e Armazenagem da Companhia. Diante desta conjuntura, a CEAGESP priorizou entre as suas metas estabelecidas no planejamento estratégico, direcionar suas ações em obras e serviços voltados a redução dos custos operacionais e melhorias nas instalações físicas, proporcionando, maior conforto e segurança para os comerciantes e usuários da CEAGESP.

Em 2018, a CEAGESP, também enfrentou dificuldades financeiras devido aos recorrentes resultados deficitários dos últimos exercícios, impossibilitando a realização de projetos constantes do Planejamento Estratégico e de investimentos relevantes que tinham como objetivo atingir o equilíbrio econômico e financeiro da Companhia.

Durante os exercícios de 2017 e 2018, a Diretoria Executiva, fez uma reavaliação do Plano vigente com o objetivo de adequação à política operacional/financeira da CEAGESP, dessa forma, houve a alteração da metodologia para o próximo ciclo (2019-2023) e foi implantado o BSC - Balanced Scorecard (Indicadores Balanceados de Desempenho) que consiste basicamente na medição do desempenho da empresa por meio de indicadores, a fim de monitorar e controlar a performance da Companhia no que se refere ao alcance das metas estipuladas e a busca de seus objetivos estratégicos, de forma estruturada e aprofundada. Esses referenciais podem ser definidos individualmente por cada objetivo estratégico vinculado, de acordo com seu segmento, seus parâmetros e suas metas.

No que tange às políticas públicas, as atividades que atendem seus objetivos institucionais são quantificadas pelas seguintes ações:

Implantar Banco Caixas nas Unidades do Interior

As atividades para a implantação do Banco de Caixas nas unidade do interior foram iniciadas no ano de 2018, resultando na assinatura, em 18 de janeiro de 2019, do contrato de cessão de área de 6.000m² na unidade de Ribeirão Preto para a implantação do 1° Banco de Caixas da CEAGESP.

Ampliar, reformar e remanejar os pavilhões de flores nas Unidades do Interior

Na unidade de São José do Rio Preto foi disponibilizado um galpão para a ampliação do atual Pavilhão de Flores, contudo, não houve sucesso no processo licitatório. Para o próximo exercício, haverá repetição da licitação com as adequações necessárias para a ampliação da área.

Em 2018 houve a implantação de um novo varejão em Sorocaba, às sextas-feiras, denominado Varejão do Agro Negócio, aumentando a receita operacional do Entreposto.

Também em 2018, iniciaram as tratativas para implantação de Mercados Atacadistas em Sorocaba e São José do Rio Preto - 30.000 m² cada. - As ações concretas ocorrerão em 2019.

DESENVOLVER PROGRAMA DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Em 2018 a Coordenadoria de Sustentabilidade – CODSU, por meio da Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem – SESAR, realizou a correta destinação de resíduos como madeira, FLV (frutas, legumes e verduras), papelão, palha e pescado para reciclagem; no ano de 2018 foi reciclado o montante de 3.777,24 toneladas.

COMBATE AO DESPERDÍCIO - CONFORME LEI DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Criado em 2003, o Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e alimentar.

Ajudando de forma considerável o combate ao desperdício, foram distribuídos 902 toneladas de alimentos para 227 entidades cadastradas e 20 Bancos de Alimentos, totalizando 735 atendimentos.

Foram implementadas soluções de tecnologia alimentar buscando a sua preservação e longevidade para que os produtos possam ser doados com maturidade estendidas e mais segura do que os produtos *In Natura*.

DESENVOLVER ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS SUSTENTÁVEIS

Por meio da Coordenadoria de Comunicação e Marketing (CODCO) foram divulgadas, para o público interno e externo, as ações de sustentabilidade realizada na CEAGESP e para criar vínculo e estabelecer comunicação e interação de maneira direta e instantânea, foram utilizadas ferramentas digitais como alternativa, criando assim uma nova dinâmica de divulgação.

REESTRUTURAÇÃO DO BANCO DE ALIMENTOS DO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO (ETSP)

Em março de 2017, foi firmado um Termo de Execução Descentralizada com o Título **"Modernização do Banco de Alimentos da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo "**, com o objetivo estabelecer parceria entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, e a CONAB – Cia. Nacional de Abastecimento, no âmbito de suas atribuições, visando apoio técnico e operacional para modernização do Banco CEAGESP de Alimentos da CEAGESP, para ampliar a capacitação, beneficiamento, comercialização e distribuição de gêneros alimentícios direcionando ao abastecimento da rede operacional de equipamentos públicos.

De acordo com o termo de execução descentralizada, essa modernização seria realizada pela CONAB por meio da aquisição de bens, totalizando o valor de R$1.022.517,38. Porém devido à restrições orçamentárias no âmbito da União, não foi possível a implementação do projeto. Novas tratativas serão iniciadas em 2019 visando à necessária reestruturação do ~~nosso~~ Banco CEAGESP de Alimentos.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1) Estatuto Social

Em 29/06/2018 foi aprovado o novo Estatuto Social da CEAGESP em cumprimento as determinações da Lei nº 13.303/2016 de 30 de junho de 2016 e do Decreto nº 8.945/2016 de 27 de dezembro de 2016.

Destacamos as principais mudanças:

Denominação: A CEAGESP deixa de ser uma empresa de economia mista e passa a ser uma empresa pública, sob forma de sociedade anônima.

Órgãos Estatutários: A Companhia terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários: (a) Conselho de Administração, (b) Diretoria Executiva, (c) Conselho Fiscal, (d) Comitê de Auditoria Estatutário e (e) Comitê de Elegibilidade.

Para o cargo de Diretor: Além dos requisitos objetivos descritos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, para fins de elegibilidade, deverá apresentar experiência profissional na área de atuação correlata ao cargo ou em gestão de empreendimentos da área do agronegócio.

Conselho de Administração – CONSAD: Composto por 07 membros, sendo: (a) 03 (três) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo que 01 (um) deles deverá atender os requisitos de conselheiro independente, (b) 01 (um) indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, (c) O Diretor Presidente da Companhia, (d) 01 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010 e (e) 01 (um) representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que deve atender os requisitos de conselheiro independente.

Conselho Fiscal – CONFIS: Composto por 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo: (a) 01 (um) indicado pelo Ministério da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, (b) 01 (um) membro indicado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e (c) 01 (um) membro eleito pelas ações ordinárias minoritárias.

Comitê de Auditoria Estatutário – COAUD: É o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.

Comitê de Elegibilidade: É o órgão que auxiliará os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Governança: A Companhia terá, como unidades internas de governança, Auditoria Interna, Ouvidoria, Área de Conformidade, Área de Gerenciamento de Riscos.

2) Estrutura de Controles Internos

A CEAGESP adotou o modelo de Sistema de Controle Interno (SCI) das três linhas de defesa publicado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil) em 2013, pelas IN CGU nº 01/2016 e nº 03/2017, dessa forma, cada gestor é responsável para elaborar e manter os controles internos eficientes e, caso necessário, implementar ações corretivas para garantir a eficácia dos

processos de sua área, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização - assim é formada a 1ª linha de defesa.

Quanto à 2ª linha de defesa, esta é responsável pelo monitoramento dos controles e gerenciamento de riscos, atualmente formada pelos Comitês de Gestão de Riscos e Conformidade e Integridade. O principal objetivo é assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.

Por fim, a 3ª linha de defesa é representada pela atividade de auditoria interna, que presta serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade. Cabe à Coordenadoria de Auditoria Interna – CODIN, a responsabilidade e atuação pela avaliação da efetividade dos controles internos, reportando os resultados à Diretoria Executiva da CEAGESP, e aos Conselhos – Administração e Fiscal, incluindo a conformidade com as políticas, normas e procedimentos para prevenir ou detectar a possibilidade de ocorrência de erros, fraudes e/ou perdas no negócio. Como integrante do Sistema de Controle Interno, tem assegurada a devida independência e subordinação direta ao Conselho de Administração, sendo administrativamente subordinada a Presidência da Companhia.

Os auditores internos exercem as atividades com o devido zelo profissional, levando em consideração, principalmente, a adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles existentes nos processos mapeados.

O estabelecimento e a manutenção dos controles internos da companhia referentes à preparação e divulgação das demonstrações contábeis consolidadas, bem como a avaliação da sua eficácia, é um processo executado pela auditoria externa independente, que a partir do exercício de 2019 receberá o acompanhamento do COAUD – Comitê de Auditoria Estatutário.

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Possuímos Código de Ética e Integridade da CEAGESP voltado para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública. Esse documento se aplica aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, às Diretorias Executivas, aos ocupantes de funções gerenciais, aos empregados, aos estagiários e aos prestadores de serviços da Companhia, constituindo compromisso individual e coletivo de todos e de cada um deles cumpri-lo e promover seu efetivo cumprimento, em todas as ações e nas suas relações com todas as partes interessadas.

A CEAGESP faz expressa referência ao documento de ética e integridade quando das contratações das empresas prestadoras de serviços, requerendo destas o cumprimento dos princípios éticos e compromissos de conduta pelos seus empregados.

A Comissão de Ética realiza com os empregados, incluindo os membros da alta administração, treinamentos sobre o Código de Ética e Integridade, e esse documento é oferecido para os novos empregados e gestores da Companhia.

Está prevista a aplicação de sanções disciplinares (advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho) àqueles que descumprem o documento citado, de acordo com o Regulamento de Pessoal – NG 004.

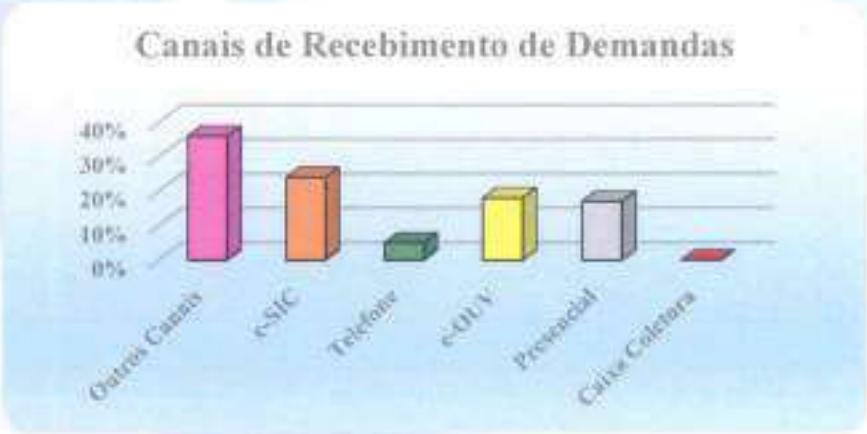
OUVIDORIA

É o canal de diálogo direto e permanente entre os cidadãos e a Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP).

Oferecemos aos nossos públicos interno e externo canais de denúncias, 24 horas, nos 365 dias do ano, por meio da própria Ouvidoria, fale conosco, e-mail, coletores espalhados em locais estratégicos da Companhia, Comissão de Ética, entre outros.

Em 2018, a CEAGESP recebeu 62 reclamações, 26 denúncias 1 elogio, 76 solicitações, 2 comunicações e 3 improcedências. O gráfico abaixo demostra a representatividade dessas demandas.

Do total de 170, 24% foram recebidas via e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, 18% via e-OUV - Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, 17% presencial, 5% via telefone e 36% por outros canais.



O teor de cada denúncia determina a área da Companhia responsável pela resposta. Isso possibilita ter rapidamente noção das denúncias mais importantes e que podem causar maior impacto nos negócios da empresa, caso o relato seja procedente. Só então elas são encaminhadas para o Comitê Correicional para juízo de admissibilidade e/ou outra instância para procedimentos – como por exemplo, Comissão de Ética, Auditoria, etc.

CONFORMIDADE

A Companhia definiu em seu Estatuto a criação de uma área de Conformidade, que se vincula e se reporta à Presidência da Empresa ou ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor Presidente ou se este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação a situação relatada.

Seus membros foram definidos por Portaria e encontra-se em fase de aprovação seu Regimento Interno.

Dentre suas competências, verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis.

Assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos, visando reduzir e exterminar riscos existentes e prevenir potenciais riscos, bem como disseminar esta cultura. Posicionar a administração sobre atividades desenvolvidas e acompanhar a execução das recomendações, dentre outras atividades correlatas.

3) Gerenciamento de Fatores de Riscos

Em 2017, instituiu-se o Comitê de Gestão de Riscos da Companhia, posteriormente, aprovou-se a NG 007 – Política de Gestão de Riscos aprovada pelo Conselho de Administração em 22/09/2017, entretanto, ainda vinculado a Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN. O Comitê encontra-se na pendência de aprovação da nova estrutura de Governança Corporativa pelo MPOG.

O Comitê de Gestão de Riscos utiliza a metodologia de avaliação de riscos, baseada nos critérios estabelecidos no Internal Control – Integrated Framework (2013) emitido pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), que contempla a revisão de materialidade e riscos específicos, de fluxos de processos, controles e sistemas chaves, bem como a revisão da autoavaliação de controles (control self-assessment) realizada pelos gestores da Companhia dentro dos processos já mapeados.

Nossa gestão de riscos considera diversas categorias de riscos em quatro classificações:

Riscos estratégicos: Os riscos estratégicos estão associados à tomada de decisão, tanto da Diretoria Executiva como do Conselho de Administração, e podem gerar perda substancial para a CEAGESP como, por exemplo, a perda de uma parceria importante, comprometendo um objetivo estratégico, dentre outros.

Operacional: Os riscos operacionais estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas, resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas como, por exemplo, falhas em aspectos lógicos do processamento eletrônicos de dados e de telecomunicações; inadequação de aspectos físicos da estrutura logística e tecnológica; obsolescência; erro não intencional, fraudes, qualificação, catástrofes, dentre outros.

Legal/Compliance: Estes riscos estão relacionados à inobservância de dispositivos legais ou regulamentares, à mudança na legislação ou, ainda, ao descumprimento de contrato como, por exemplo, ações ajuizadas pela empresa ou contra ela; inadequação formal de contrato, a interpretação de suas cláusulas e sua conformidade com legislação pertinente; interpretação indevida da legislação; não aderência ao estatuto, regulamento do plano de benefícios, código de ética e outros regimentos internos, dentre outros.

Financeiro: Os risco financeiros estão relacionados com a gestão e controle ineficazes dos meios financeiros da organização e com efeitos dos fatores externos como, por exemplo, a disponibilidade de crédito, taxas de câmbio, movimento das taxas de juro e outro tipo de orientações do mercado, dentre outros.

Entretanto, serão acrescidas duas classificações: integridade e fraude/corrupção, conforme exigências legais.

O Processo está baseado em práticas nacionais e internacionais e contém diretrizes que são desenvolvidas, utilizando o conceito das Três Linhas de Defesa, no qual os usuários são os donos dos processos e automaticamente são os proprietários dos riscos, responsáveis diretos em implementar as medidas preventivas e contingenciais.

Em 2018 com o auxílio da Consultoria foram mapeados 50 processos selecionados pela atuação conjunta com os membros do Comitê e Auditoria Interna. Foram emitidos relatórios para os gestores dos riscos a fim de elaborarem os planos de ações. No mês de novembro de 2018 ocorreu a troca dos membros do Comitê, que darão andamento aos trabalhos.

Fatores de Riscos

Nossa Política de Gestão de Riscos Corporativos classifica os riscos aos quais a Companhia está exposta em quatro agrupamentos: Estratégico, Operacional, Legal/Compliance e Financeiro. Além disso, e devido as exigências legais, em 2019, criaremos as classificações dos Riscos de integridade e fraude/corrupção, conforme já descrito no tópico acima. Desse modo, os fatores de riscos apresentados nesta seção estão seccionados pela sua natureza em conformidade com a referida política.

4) Dados e Índices Econômico-Financeiros

O resultado líquido apurado até 31 de dezembro de 2018 foi um prejuízo de R$ 9,085 milhões, enquanto que em 31 de dezembro de 2017 o prejuízo era de R$ 17,480 milhões.

A variação entre os períodos foi de R$ 8,395 milhões e os principais fatores que influenciaram foram:

a) Baixa da PCLD no valor de R$ R$ 10,630 milhões, decorrente de identificação de valores levantados de processo judicial e que estavam pendentes na conta Correntistas Credores no Passivo Circulante.

b) Baixa da provisão de férias no valor de R$ 6,099 milhões.

c) Lançamento da atualização monetária do processo transitado em julgado da Municipalidade de São Paulo relativa a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, condenando ao pagamento do montante de R$ 9,971 milhões, em agosto de 2018. No balanço estavam provisionados R$ 2,397 milhões e a diferença de R$ 7,574 milhões que corresponde à atualização monetária foi contabilizada, impactando negativamente no resultado.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017		
	31/12/2018	31/12/2017
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**86.559**	**92.258**
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	(47.261)	(48.491)
LUCRO BRUTO	**39.298**	**43.767**
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS		
Com vendas	(42)	(15)
Gerais e administrativas	(39.371)	(63.208)
Honorários da Administração	(1.099)	(1.013)
Outras despesas operacionais	(4)	-
Outras receitas operacionais	357	3.324

RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**(861)**	**(17.145)**
Despesas financeiras	(10.996)	(2.912)
Receitas financeiras	2.772	3.328
RESULTADO FINANCEIRO	**(8.224)**	**416**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS E LUCROS	**(9.085)**	**(16.729)**
Contribuição social	-	(280)
Imposto de renda	-	(471)
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**(9.085)**	**(17.480)**

RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,26)**	**(0,51)**
Demonstração dos Resultados abrangentes em 31 de Dezembro de 2018 e 2017		
Resultado líquido do exercício	(9.085)	(17.480)
(+) Realização da reserva de reavaliação	570	570
(+) Ajustes de exercícios anteriores	-	1.579
Resultado Líquido Abrangente	(8.515)	(15.331)

*Resultados em milhares de reais

Outro fator relevante é a receita operacional bruta que totalizou em 2018 R$103,783 milhões e em 2017 R$ 110,298 milhões, uma redução de R$ 6,515 milhões. A receita que sofreu maior variação foi: em Receitas Diversas a principal variação foi de R$2,939 milhões em virtude da contabilização dos mensalistas do estacionamento do Entreposto Terminal de São Paulo – ETSP suspensa em julho de 2018 e Permissão Remunerada de Uso, no valor de R$ 2,272 milhões;

	31/12/2018	31/12/2017
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**103.783**	**110.298**
Serviços Prestados na Armazenagem	28.490	27.047
Permissão Remunerada de Uso	57.787	60.059
Autorização de Uso	8.236	6.635
Concessão Remunerada de Uso	2.259	6.688
Taxa Administrativa	-	1
Receitas Diversas	5.328	8.542
Parcelamento MLP Verduras e AMJ	278	-
Venda de Produtos	48	20
Reaparelhamento - Obras	1.294	1.306
Apropriações - Resíduos e Varreduras	63	-
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
Impostos Incidentes sobre Serviços Prestados e Vendas	(17.224)	(18.040)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**86.559**	**92.258**

*Resultados em milhares de reais

Em relação aos custos e despesas financeiras, a Companhia teve um aumento de R$ 8,054 milhões em relação ao ano de 2017, conforme demonstrado abaixo:

CUSTOS E DESPESAS FINANCEIRAS	31/12/2018	31/12/2017
Efeitos Inflacionários	(3.183)	(2.668)
Juros Financeiros e Empréstimo	(279)	-
Juros sobre Outros Encargos	(7.019)	(124)
Multas Dedutíveis e Indedutíveis	(83)	-
Comissões e Despesas Bancárias	(346)	(72)
Imposto sobre Operação Financeira	(84)	(30)
Outras despesas	(2)	(18)
TOTAL	**(10.966)**	**(2.912)**

*Resultados em milhares de reais

O EBITDA, resultado operacional da Companhia, melhorou em relação a 2017 e o principal fator que influenciou foi a redução das provisões. A redução total foi de R$ 23,621 milhões. A Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa (PCLD) baixou R$ 10,630 milhões em relação a 31 de dezembro de 2017, decorrente de identificação de valores levantados de processo judicial e que estavam pendentes na conta Correntistas Credores no Passivo Circulante. Na provisão para riscos cíveis, houve reversão de R$ 2,397 milhões referente ao processo movido pela Municipalidade de São Paulo relativo a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, nota explicativa 18.4. Com relação à provisão para indenizações trabalhistas, houve redução de R$ 708 mil decorrente principalmente de arquivamento de diversos processos.

EBITDA	31.12.2018	31.12.2017
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	(9.085)	(16.729)
(-) Receita Financeira	(2.772)	(3.328)
(+) Despesa Financeira	10.996	2.912
(+) Depreciações e Amortizações	6.543	6.734
	5.682	**(10.411)**

*Resultados em milhares de reais

Frente aos resultados apresentados no exercício de 2018, em dezembro deste mesmo exercício foi aprovado o Planejamento Estratégico da CEAGESP (2019 – 2023), apresentado nas dimensões do Balanced Scorecard - BSC (Indicadores Balanceados de Desempenho), cuja finalidade é atingir o superávit financeiro.

De forma geral, o planejamento estratégico contemplará ações para a Companhia alcançar e manter o equilíbrio financeiro, por meio de medidas destinadas a aumento de receitas, investimentos de rápida maturação, diminuição de despesas e busca da rentabilidade e liquidez.

Na área de Armazenagem, que vem apresentando déficits operacionais nos últimos exercícios dada a defasagem em razão da falta de investimentos em suas instalações e equipamentos, foram definidas ações para:

a) AUMENTO DE RECEITAS:

Por meio do aumento da ocupação da Rede Armazenadora. Previstas ações de marketing, com a criação de equipe de vendas para atuar diretamente nas regiões onde as Unidades estão localizadas. Esta equipe de vendas terá à disposição apoio das equipes das Unidades Armazenadoras, material de divulgação e plano de metas para alcance dos resultados.

Ações também para disponibilização de Unidades ociosas e com potencial de cessão remunerada. A equipe de vendas também atuará nas diversas regiões do Estado para viabilizarem estas cessões.

b) REDUÇÃO DE DESPESAS:

O Departamento de Armazenagem elaborou estudos e definiu, levando em consideração o seu atual quadro de colaboradores e demanda por ocupação, a relação de Unidades Armazenadoras para operar, além daquelas que cederá com remuneração por não possuírem demanda para a atividade.

Para as demais, apresentou como proposta serem destinadas a outros negócios, alienação, cessão sem remuneração, outros.

Estas ações permitirão que o Departamento foque em sua atividade principal de estocagem de grãos e prestação de serviços de padronização e movimentação de mercadorias, com remanejamento do pessoal ocioso e consequente redução das despesas, visto que atualmente diversas destas trazem apenas despesas para o Departamento.

Por outro lado, requer que parte do valor arrecadado seja revertido ao Departamento para que sejam investidos na operação, trazendo ganhos operacionais e redução dos custos da mão de obra terceirizada e avulsa utilizada.

Destaca-se investimentos para instalação de tombadores para descarga de caminhões, reduzindo a necessidade de contratação de trabalhadores avulsos junto aos Sindicatos, que encarecem as atividades, além de itens de monitoramento dos produtos estocados, com redução dos riscos de perdas de produto nas Unidades.

Na área de Entrepostagem do Interior, foram definidas ações com vistas a aumento de receitas por meio do aumento da participação no mercado.

Destaque para a ampliação de áreas por meio da construção de novos pavilhões, nos moldes dos existentes nas Centrais de Abastecimento, que possuem demandas de permissionários e seriam feitos por possíveis interessados, sem o aporte financeiro da CEAGESP.

Ações para novos negócios nas Centrais existentes por meio da construção de armazéns frigoríficos, banco de higienização de caixas, cadeia de comércio de pescados, da cadeia do agronegócio hortigranjeiro, sem aporte financeiro da CEAGESP.

Cessão de áreas para implantação negócios atípicos, como por exemplo, Mercados atacadistas, postos de combustíveis e estacionamentos, observando a demanda de cada Unidade - sem aporte financeiro da CEAGESP.

Ações também para licitação de áreas disponíveis, para aumento da ocupação e consequentemente com aumento de receitas.

Previstas também medidas com vistas a redução de despesas e melhoria das estruturas operacionais, como encerramento de atividades em centrais historicamente deficitárias e sem demanda e alienação de frigoríficos inoperantes que se encontram desativados.

No Entreposto Terminal de São Pulo – ETSP foram definidas ações com vistas à identificação de áreas livres e sua atribuição por meio de processos licitatórios.

PRINCIPAIS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS E RESPONSÁVEIS:

A) APRIMORAR O EQUILÍBRIO FINANCEIRO POR MEIO DO AUMENTO DE RECEITAS E OTIMIZAÇÃO DA RENTABILIDADE E LIQUIDEZ.

Indicador estratégico: Percentual de redução do prejuízo operacional

Descrição: O planejamento é fundamental para atingir o equilíbrio financeiro, mantendo aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.

Responsável: DEPAR – Departamento de Armazenagem

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
redução de 25% em relação a 2018	redução de 25% em relação a 2019	redução de 25% em relação a 2020	redução de 25% em relação a 2021	redução de 25% em relação a 2022

Indicador estratégico: Percentual de ocupação de áreas vagas

Responsável: DEPEC – Departamento de Entrepostos da Capital

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
3%	3%	2%	1,81%	100% de ocupação

Indicador estratégico: Redução de Despesas com pessoal

Descrição: A redução das despesas com pessoal causará efeito positivo no resultado da Companhia.

Responsável: DEARH – Departamento de Administração de Recursos Humanos

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
10%	10%	10%	10%	10%

b) AUMENTAR O CICLO DE ARMAZENAGEM

Indicador estratégico: Percentual de aumento do índice de ocupação

Descrição: Manter a CEAGESP atualizada de modo constante acerca dos seus estoques, com associação direta do armazenamento com o ciclo de operações. Avaliando os valores dos itens mantidos em estoque, como função importante no contexto logístico. Com níveis de estoques harmonizados com a expectativa de lucratividade. O objetivo mensurado é anual a partir de 2020, serão consideradas as metas de 10% de aumento com base no exercício de 2019.

Responsável: DEPAR – Departamento de Armazenagem

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
Acréscimo 10% sobre 2018	Acréscimo 10% sobre 2019	Acréscimo 10% sobre 2020	Acréscimo 10% sobre 2021	Acréscimo 10% sobre 2022

C) AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO NO MERCADO DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS

Indicador estratégico: Recuperação Integral das despesas via rateio

Descrição: Adequação do rateio das despesas, visando sua recuperação integral (100%), e consequente diminuição dos custos operacionais da rede de Entrepostos melhorando sobremaneira o resultado financeiro da CEAGESP.

Responsável: DEINT – Departamento de Entrepostos do Interior

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
92,2%	94,9%	96,6%	98,3%	100,0%

Indicador estratégico: Percentual de aumento do resultado de armazenagem

Descrição: Criação de equipe e estrutura. As avaliações serão feitas trimestralmente levando, também, em consideração os resultados do índice de ocupação apurados nos períodos equivalentes.

Responsável: DEPAR – Departamento de Armazenagem

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
Acréscimo 10% sobre 2018	Acréscimo 10% sobre 2019	Acréscimo 10% sobre 2020	Acréscimo 10% sobre 2021	Acréscimo 10% sobre 2022

Indicador estratégico: Quantidade de projetos comerciais planejados

Descrição: Estruturar o processo comercial com enfoque na condução do prospecto desde o seu primeiro contato com o cliente até o momento de compra do produto ou serviço. Previsão inicial de quatro projetos para 2019, sendo atingida esta meta, manteremos para 2020 o mesmo percentual, aumentando gradativamente até 2023.

Responsável: DECAL – Departamento Comercial

Metas:

2019	2020	2021	2022	2023
100%	100%	25%	25%	50%

5) FORÇA DE TRABALHO E DESPESAS COM PESSOAL

Em 31/12/2018, a CEAGESP teve em seu quadro de pessoal 586 empregados, destes 14 encontravam-se afastados. A Companhia também mantém em seu quadro 20 aposentados por invalidez e 70 estagiários, sendo 66 na Matriz e 4 no interior, e 16 aprendizes na Matriz. Em Dez/18, foram realizadas 19 contratações para compor a força de trabalho.

RH	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Nº de Funcionário	579	579	577	576	574	574	569	568	569	569	568	586
Func. Carreira	524	524	522	521	519	519	514	514	514	514	513	531
Func. Sem Vinculo	55	55	55	55	55	55	55	54	55	55	55	55
Nº de Contratações	1	2	0	1	0	0	1	0	1	0	1	19
Nº de Demissões	1	2	2	2	1	0	7	1	0	0	2	1
Func. Afastados	18	18	15	18	16	14	17	17	18	16	16	14
Taxa de Turnover	0,17%	0,34%	0,17%	0,26%	0,08%	0%	0,70%	0,08%	0,08%	0%	0,26%	1,70%
Aposentados por Invalidez	**20**	**20**	**20**	**20**	**21**	**21**	**20**	**20**	**20**	**20**	**20**	**20**

Observações:
- Os Diretores e funcionários Aposentados por Invalidez não foram considerados na composição do quadro força de trabalho.
- O funcionário Matricula nº 49.798, concursado, exercendo a função de Coordenador de Assessoria - Auditoria Interna, foi considerado na contagem dos funcionários de Carreira.

O gasto com pessoal e encargos foi de R$ 76.682.948,53. A maior remuneração de empregado foi de R$ 28.692,39 e a menor R$ 1.926,15 com média salarial de R$ 6.987,64.

6) Descrição da Composição e Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais

O Conselho de Administração é um órgão de deliberação estratégica e colegiada da CEAGESP. A composição, com a aprovação do novo Estatuto, passou a ser de 07 (sete) membros, cabendo ao colegiado escolher o Presidente e seu substituto, sendo que o Presidente deverá estar entre os membros indicados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Todos tem o prazo de gestão unificado de 02(dois) anos, permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

A Diretoria Executiva é um órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da CEAGESP em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração. É composta por 03 (três) diretores: Diretor-Presidente, Diretor Técnico e Operacional e Diretor Administrativo e Financeiro, sob regime de dedicação exclusiva. Os membros são eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, sendo que o prazo de gestão é unificado de 02 (dois) anos, permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

O Conselho Fiscal é um órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. É composto de três membros e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas.

A remuneração da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e é definida anualmente pela Assembleia Geral, e em 2018, foi paga conforme consta no quadro a seguir:

Diretoria Executiva	CPF	Honorários 2018
Johnni Hunter Nogueira**	267.617.978-02	R$ 425.890,64
Luiz Concílius Gonçalves Ramos**	049.672.408-87	R$ 366.368,40
Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho	181.478.948-05	R$ 344.033,88

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	CPF	HONORÁRIOS 2018
Giovani de Sousa Papini*	042.040.198-97	R$ 43.455,48
Johnni Hunter Nogueira	267.617.978-02	R$ 42.679,47
Marcus Flavio Oliveira	881.017.201-97	R$ 42.679,47
Roger da Silva Pêgas	410.106.550-00	R$ 42.162,13
Francisco de Assis da Silva Lopes	039.228.158-98	R$ 29.228,99
Sérgio Feijão Filho	010.171.738-50	R$ 24.521,32
Raphael Vianna de Menezes	040.027.474-41	R$ 13.450,48
Antonio Savio Lins Mendes	421.613.714-87	R$ 3.362,62
Vanderlei Correa Fidelis	985.940.018-00	R$ 1.905,48
CONSELHO FISCAL	**CPF**	**HONORÁRIOS 2018**
Jair de Oliveira Marques	103.450.601-30	R$ 40.489,40
Edson Antonio da Costa Neres	490.536.711-53	R$ 26.900,96
Meliane Romanini	348.682.748-05	R$ 24.521,32
Virginia Alice Almeida Hagge	320.885.745-49	R$ 18.804,85
Marcelo Kalume Reis	416.167.663-87	R$ 18.097,83
Carlos Alberto Barbosa de Oliveira Filho	964.398.233-53	R$ 3.362,62
Mariana de Lourdes Moreira Lopes Leal	693.848.001-04	R$ 3.362,62
Alexandre Gonçalves Negri	247.321.388-70	R$ 258,67
Neri Geller	411.903.351-15	R$ 258,67

*Ao Conselheiro Giovanni de Sousa Papini foi restituído, ainda, valores descontados indevidamente em Dez/17 e Jan/18.

** Nota Técnica SEST - vigência de Abril/17 a Março/18 sobre Gratificação Natalina, pagamentos realizado Jun/18 ao Diretores.

Em cumprimento a Nota Técnica da SEST e a Certidão de trânsito em julgado sobre a Gratificação Natalina, foi realizada a revisão dos valores da remuneração dos Dirigentes - vigência abril / 17 a Março / 18. Considerando que a Gratificação Natalina compõe os cálculos para definição dos honorários, os conselheiros também fizeram jus aos retroativos, conforme o período.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

RELATÓRIO ANUAL DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA CEAGESP - 2022

Aos Conselheiros de Administração da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no inciso VII do parágrafo 1º do art. 24 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras.

O COAUD da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP (doravante Companhia) é um órgão estatutário, cujos membros foram eleitos pelo Conselho de Administração (CONSAD).

De acordo com o art. 80 do Estatuto da CEAGESP, o COAUD é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, dentre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente. O COAUD não tem poder decisório ou atribuições executivas. As funções e responsabilidades do COAUD são desempenhadas em cumprimento às atribuições legais aplicáveis e estatutárias.

Ressalte-se que o COAUD elaborou relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas relacionadas à apreciação das demonstrações financeiras dos trimestres findos em 31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro de 2022. O presente relatório complementa-se, no que couber, aos já enviados e examinados pelo CONSAD.

As funções do COAUD são desempenhadas, com base nas informações recebidas da Administração, dos auditores independentes, da auditoria interna, dos responsáveis pelo gerenciamento de riscos, dos responsáveis pela elaboração das

demonstrações financeiras e de acordo com suas próprias análises decorrentes de sua atuação de supervisão e monitoramento obedecendo aos princípiosde independência e integridade.

2. DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

O COAUD é composto por três membros (um membro não foi indicado até a presente data pelo Ministério da Economia), atendendo ao art. 25 da Lei das Estatais e ao arts. 81 e 107 do Estatuto Social da CEAGESP.

Composição do COAUD no ano de 2022.

Nome	Data posse	Data Destituição
Ana Lúcia de Cintas Santos	04/03/2021	Membro ativo
Ronaldo Frois de Carvalho	01/06/2022	Membro ativo
Fernando Nascimento Zatta	09/09/2021	23/05/2022

3. ATIVIDADES REALIZADAS

De acordo com parágrafo 3º do art. 24 da Lei das Estatais, o Comitê de Auditoria Estatutário deverá se reunir quando necessário, no mínimo bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação. O art. 71 do Estatuto da CEAGESP vigente anteriormente e o art. 85 do Estatuto atual estabelecem que o COAUD deverá realizar pelo menos duas reuniões mensais.

Em atendimento ao disposto do Estatuto, desde janeiro de 2022, o COAUD se reuniu por 24 (vinte e quatro) reuniões ordinárias, além das participações nas reuniões do CONSAD e do Conselho Fiscal (CONFIS).

As atas das reuniões são encaminhadas ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Diretoria Executiva e a publicação em forma de extratos, conforme previsto noparágrafo 5º do art. 24 da Lei das Estatais, foi aprovado pelo CONSAD na reunião ordinária nº 06/2019, de 31 de maio de 2019, e são divulgados no website da Companhia (www.ceagesp.gov.br).

O COAUD, no curso de suas atividades, recomendou várias ações de melhoria e aperfeiçoamento nos processos dos diversos departamentos com os quais se reuniu, principalmente, e não somente, com as áreas: Auditoria Interna (CODIN), Coordenadoria de Integridade, Riscos e Conformidade (COIRC), Seção de Contabilidade Geral (SECGE), Diretoria Financeira, Departamento de Controladoria (DECON), Ouvidoria (OUVID),Departamento Jurídico (DEJUR) e Recursos Humanos (DEARH).

As principais recomendações estão lavradas nas atas das respectivas reuniões. Os integrantes do COAUD também contribuíram com sugestões técnicas com base em suas respectivas experiências profissionais considerando as melhores práticas de mercado.

Para melhor entendimento, as principais ações do COAUD podem ser resumidas conforme a seguir:

3.1) Supervisão das atividades da auditoria interna

A função da auditoria interna é uma das atividades impactada pela instalação de um comitê de auditoria estatutário. A auditoria interna, por exigência legal e estatutária, está vinculada ao CONSAD através do COAUD (Inciso I, parágrafo 3º do art. 9º da Lei das Estatais e art. 98 do Estatuto da Companhia).

O COAUD atuou na orientação através de reuniões de trabalho para aprimoramento do PAINT 2022, foco na auditoria baseada no risco do negócio e de cada processo e objetividade dos relatórios agregando valor a gestão e ao auditado da CEAGESP. Foi solicitado a CODIN atenção especial a reavaliação do plano de ação, implantação das ações que representam maiores riscos para a CEAGESP e que seja

feito *report* ao COAUD de qualquer postergação do plano de ação que posam trazer impacto a CEAGESP.

No ano de 2022 a Coordenadoria de Auditoria Interna – CODIN não teve alteração do Gestor, sendo:

Nome	**Data posse**	**Data destituição**
Renato Pereira de Almeida	01/12/2021	Gestor atual

O Plano Anual de Auditoria Interna de 2023 (PAINT), foi aprovado pelo CONSAD na reunião ordinária de fevereiro 2023 e enviado ao órgão de controle externo (CGU).

A Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN é convocada para reuniões ordinárias do COAUD mantendo comunicação permanente para reportar as principais atividades, fatos e conclusões de seus trabalhos.

3.2) Supervisão das atividades do COIRC Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade e COGRC - Coordenadoria De Riscos, Governança e Conformidade

As ações do COAUD para COIRC Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade e COGRC - Coordenadoria De Riscos, Governança e Conformidade foram realizadas em diversas reuniões, para atualização e estruturação do normativo de Gestão de Riscos, identificação dos riscos chaves da CEAGESP, atualização e formalização na matriz de riscos e controles, treinamento, comunicação e disseminação da cultura de gestão de riscos na CEAGESP. O COAUD reforça a necessidade de treinamento para equipe da COIRC e monitoramento continuo do riscos.

O Gestor responsável foi empossado em 04/11/2021 Sr. Carlos Tenório de Almeida e permaneceu durante o ano de 2022.

A CEAGESP não possui uma área ou Colaborador dedicada a Conformidade, podendo ser intrínseco o risco de algum descumprimento legal.

O COAUD acompanhou os trabalhos por meio de apresentações realizadas nas reuniões, conforme formalização em atas.

Cabe-nos ressaltar que a estrutura atual de pessoas e recursos disponíveis pela COIRC não são suficientes para que as atribuições legais e estatutárias sejam atendidas na sua plenitude, principalmente quanto aos controles internos da Companhia a exemplo do programa de integridade que não foi implantado na sua totalidade e conformidade que não há um ou mais colaboradores para exercer a atividade.

3.3) Da Qualidade das Demonstrações Financeiras

O COAUD emitiu relatórios específicos sobre a apreciação das demonstrações financeiras conforme determina o art. 72 do Estatuto anterior e do art. 86 do Estatuto vigente. Foram emitidos relatórios referentes às demonstrações financeiras do exercício social de 2022, do primeiro, segundo, terceiro e quarto trimestres de 2022. O do quarto trimestre refere-se às Demonstrações Financeiras Anuais Complestas de 2022.

Conforme descrito nos relatórios específicos e atas, o COAUD efetuou questionamentos, verificações e diversas sugestões de melhorias de processos e controles internos através de reuniões com os profissionais de diversas áreas responsáveis pela produção de informações contábeis, notadamente, e não somente, as áreas de contabilidade e finanças.

As sugestões e recomendações do COAUD tiveram como objetivo a melhoria da qualidade e confiabilidade das informações contidas nas Demonstrações Contábeis.

No entanto, deve ser ressaltado que o processo de melhoria deve ser continuado por meio de implementação e aprimoramento de controles internos pela administração da Companhia, bem como das atuações planejadas tanto pela CODIN, DECON, quanto pela COGRC no curso do exercício de 2022.

O COAUD recomendou a inclusão no PAINT 2022 dos procedimentos de aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras (inciso II, parágrafo 3º do art. 9º da Lei das Estatais).

3.4) Supervisão dos trabalhos de Auditoria Independente

O COAUD supervisionou a atuação da firma Russel Auditores Independentes por meio de agenda previamente acordada, para a discussão dos principais procedimentos adotados pelos auditores para os serviços de auditoria independente, no atendimento às normas profissionais de auditoria vigentes, da verificação dos sistemas de controles internos, da extensão dos trabalhos, na aplicação das regras internacionais de contabilidade, na qualidade das demonstrações financeiras e na emissão dos respectivos relatórios (opinião) com a discussão dos PAA – Principais Assuntos de Auditoria, ressalvas e ênfases. Os assuntos identificados são registrados em atas e nos relatórios específicos para apreciação das demonstrações financeiras.

No relatório sobre as Demonstrações Contábeis de 31/12/2022 o COAUD não recomendou a aprovação do ajuste de depositos judiciais e ações derivadas destes mesmos ajustes. A administração não possui conciliação da conta, vide relatorios trimestrais do COAUD com recomendações para contratação de empresa especializada em conciliação e auditoria forense.

3.5) Ouvidoria, Comitê de Ética e Canais de Denúncias

O COAUD efetuou reuniões com o departamento de Ouvidoria. Dentre as principais ações, destacam-se os questionamentos efetuados em relação aos procedimentos relacionados às denúncias recebidas.

De acordo com o parágrafo 2º do art. 24 da Lei das Estatais, o COAUD deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa pública em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades. O COAUD sempre utilizou o e-mail pessoal constante no site da CEAGEP e continuará utilizando.

Cabe destacar que todas as denúncias que o COAUD teve conhecimento foi por meio da Ouvidoria e estamos solicitando aprimoramento do relatório para evidenciar a tratativa e finalização de cada denúncia.

3.6) Relacionamento do COAUD com a Diretoria e Conselho Fiscal

O COAUD manteve agenda regular com o Diretor Financeiro da Companhia, via reuniões ordinárias, devidamente transcritas em ata, para atualização das principais ações tomadas pela Diretoria Financeira.

Ao longo de 2022, os questionamentos foram direcionados, principalmente e não somente, para as ações da área de Gestão e Riscos e elaboração das Demonstrações Contábeis.

Manteve-se interação com o Conselho Fiscal (CONFIS) por meio de duas reuniões anuais.

3.7) Orçamento do COAUD

De acordo com o parágrafo 7º do art. 24 da Lei das Estatais, o COAUD deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas

atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

O COAUD não efetuou ou solicitou, até o momento, a contratação de especialistas externos independentes e a utilização dos recursos orçamentários.

3.8) Outras atividades de destaque e acompanhamentos realizados

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 - O COAUD realizou reunião para acompanhamento da adequação a LGPD a qual encontra-se em andamento com atraso na implantação e monitoramento, devido adequação e estruturação na equipe noano de 2022. Solicitamos um plano de ação com data para implantação.

IG-Sest – A atual gestão da área de COGRC - Coordenadoria de Riscos, Governança e Conformidade fez uma revisão do Ig-Sest 5º. Ciclo, e realizou um acompanhamento junto as demais áreas para aprimoramento das informações referenteao IG-Sest 6º Ciclo, sendo obtido uma evolução representativa na nota:
5º. Ciclo 2021 – 4,95
6º. Ciclo 2022 – 8,13

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atuação do COAUD propiciou sugestões de melhorias no ambiente da governança corporativa da Companhia e das funções de auditoria interna com independência, integridade e objetividade. A atuação do COAUD foi regida pelos aspectos técnicos e pelas melhores práticas de mercado.

Ressaltamos nossa preocupação com a atual estrutura de Governança e tempo de experiência de qualificação técnica da equipe, dada a complexidade das operações e porte da CEAGESP. Vale destacar a ausência de integração dos sistemase processos manuais existentes (planilha excel e documento físico) que permeiam todaa Instituição.

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Neste sentido, o Comitê julga que todos os assuntos pertinentes que lhe foram dados a conhecer foram comunicadas ao CONSAD considerados em atas específicas de cada reunião.

Agradecemos aos membros do CONSAD, à Diretoria Executiva que diante de grandes desafios tem executado um trabalho exemplar e aos profissionais de diversos departamentos da Companhia pelo apoio dispensado até a presente data

Atenciosamente,

São Paulo, 16 de março de 2023.

ANA LUCIA DE CINTAS SANTOS:28371643802
Assinado de forma digital por ANA LUCIA DE CINTAS SANTOS:28371643802
Dados: 2023.03.16 19:04:18 -03'00'

Ana Lúcia de Cintas Santos
Membro do Comitê de Auditoria Estatutário

RONALDO FROIS DE CARVALHO:13447037806
Assinado de forma digital por RONALDO FROIS DE CARVALHO:13447037806
Dados: 2023.03.16 21:06:30 -03'00'

Ronaldo Frois de Carvalho
Membro do Comitê de Auditoria Estatutário

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

RELATÓRIO ANUAL DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA CEAGESP - 2021

Aos Conselheiros de Administração da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no inciso VII do parágrafo 1º do art. 24 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras.

O COAUD da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP (doravante Companhia) é um órgão estatutário, cujos membros foram eleitos pelo Conselho de Administração (CONSAD).

De acordo com o art. 80 do Estatuto da CEAGESP, o COAUD é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, dentre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente. O COAUD não tem poder decisório ou atribuições executivas. As funções e responsabilidades do COAUD são desempenhadas em cumprimento às atribuições legais aplicáveis e estatutárias.

Ressalte-se que o COAUD elaborou relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas relacionadas à apreciação das demonstrações financeiras dos trimestres findos em 31 de março, 30 de junho e 30 de setembro de 2021. O presente relatório complementa-se, no que couber, aos já enviados e examinados pelo CONSAD.

As funções do COAUD são desempenhadas, com base nas informações recebidas da Administração, dos auditores independentes, da auditoria interna, dos responsáveis pelo gerenciamento de riscos e de controles internos, dos responsáveis

pela elaboração das demonstrações financeiras e de acordo com suas próprias análises decorrentes de sua atuação de supervisão e monitoramento obedecendo aos princípios de independência e integridade.

2. DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

O COAUD é composto por três membros (um membro não foi indicado até a presente data pelo Ministério da Economia), atendendo ao art. 25 da Lei das Estatais e ao arts. 81 e 107 do Estatuto Social da CEAGESP.

Composição do COAUD no ano de 2021.

Nome	**Data posse**	**Data destituição**
André de Araújo Sousa	29/01/2019	29/01/2021
Antônio Edson Maciel dos Santos	29/01/2019	29/01/2021
Maurício Augusto Souza Lopes	29/01/2019	29/01/2021
Ana Lúcia de Cintas Santos	04/03/2021	Membro ativo
Jorge Andrade Costa	04/03/2021	09/09/2021
Fernando Nascimento Zatta	09/09/2021	Membro ativo

3. ATIVIDADES REALIZADAS

De acordo com parágrafo 3º do art. 24 da Lei das Estatais, o Comitê de Auditoria Estatutário deverá se reunir quando necessário, no mínimo bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação. O art. 71 do Estatuto da CEAGESP vigente anteriormente e o art. 85 do Estatuto atual estabelecem que o COAUD deverá realizar pelo menos duas reuniões mensais.

Em atendimento ao disposto do Estatuto, desde janeiro de 2021, o COAUD se reuniu por 22 (vinte e duas) reuniões ordinárias, além das participações nas reuniões do CONSAD e do Conselho Fiscal (CONFIS). No mês de fevereiro 2021 não foram realizadas reuniões do COAUD, devido realização do chamamento público e transição dos novos membros do COAUD.

As atas das reuniões são encaminhadas ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Diretoria Executiva e a publicação em forma de extratos, conforme previsto no parágrafo 5º do art. 24 da Lei das Estatais, foi aprovado pelo CONSAD na reunião ordinária nº 06/2019, de 31 de maio de 2019, e são divulgados no website da Companhia (www.ceagesp.gov.br).

O COAUD, no curso de suas atividades, recomendou várias ações de melhoria e aperfeiçoamento nos processos dos diversos departamentos com os quais se reuniu, principalmente, e não somente, com as áreas: Auditoria Interna (CODIN), Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Integridade (COIRC), Seção de Contabilidade Geral (SECGE), Diretoria Financeira, Departamento de Controladoria, Ouvidoria (OUV), Departamento Jurídico (DEJUR) e Recursos Humanos (DEARH).

As principais recomendações estão lavradas nas atas das respectivas reuniões. Os integrantes do COAUD também contribuíram com sugestões técnicas com base em suas respectivas experiências profissionais considerando as melhores práticas de mercado.

Para melhor entendimento, as principais ações do COAUD podem ser resumidas conforme a seguir:

3.1) Supervisão das atividades da auditoria interna

A função da auditoria interna é uma das atividades impactada pela instalação de um comitê de auditoria estatutário. A auditoria interna, por exigência legal e estatutária, está vinculada ao CONSAD através do COAUD (Inciso I, parágrafo 3º do art. 9º da Lei das Estatais e art. 98 do Estatuto da Companhia).

O COAUD atuou na orientação através de reuniões de trabalho para aprimoramento do PAINT 2021, foco na auditoria baseada no risco do negócio e de cada processo e objetividade dos relatórios agregando valor a gestão e ao auditado da CEAGESP. Foi solicitado a CODIN atenção especial a reavaliação do plano de ação, implantação das ações que representam maiores riscos para a CEAGESP e que seja

feito report ao COAUD de qualquer postergação do plano de ação que posam trazer impacto a CEAGESP.

No ano de 2021 a Coordenadoria de Auditoria Interna – CODIN passou por alterações em sua gestão sendo:

Nome	**Data posse**	**Data destituição**
Lourival Nhoncanse Júnior	01/03/2020	31/05/2021
Daniela Lourenço Caravana	01/06/2021	30/11/2021 Atual gestora da Controladoria
Renato Pereira de Almeida	01/12/2021	Gestor atual

O Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAINT), já aprovado pelo CONSAD e enviado ao órgão de controle externo (CGU).

A Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN é convocada para totalidade das reuniões ordinárias do COAUD mantendo comunicação permanente para reportar as principais atividades, fatos e conclusões de seus trabalhos.

3.2) Supervisão das atividades do COIRC Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade e COGRC - Coordenadoria De Riscos, Governança e Conformidade

As ações do COAUD para COIRC Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade e COGRC - Coordenadoria De Riscos, Governança e Conformidade foram realizadas em diversas reuniões, para atualização e estruturação do normativo de Gestão de Riscos, identificação dos riscos chaves da CEAGESP, atualização e formalização na matriz de riscos e controles, treinamento, comunicação e disseminação da cultura de gestão de riscos na CEAGESP. Durante o ano de 2021 ocorreram alterações na estrutura organizacional objetivando celeridade na implantação de Gestão de Riscos, Integridade e Conformidade.

Em 14/10/2021 o COIRC Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade foi encerrado e criou-se a área de COGRC - Coordenadoria de Riscos, Governança e Conformidade, sendo o Gestor responsável empossado em 04/11/2021 Sr. Carlos Tenório de Almeida.

A Política de Gestão de Riscos foi aprovada pelo CONSAD em 2022 e até a elaboração deste relatório não foi apresentado a este comitê os riscos atualizados da CEAGESP, bem como o procedimento para a identificação e para a gestão dos riscos da Companhia

A CEAGESP não possui uma área ou Colaborador dedicada a Conformidade, podendo ser intrínseco o risco de algum descumprimento legal.

Em 2021 o COAUD solicitou a apresentação do Plano de Trabalho anual o qual não foi dado uma sequência lógica enquanto COIRC. O COAUD solicitou a elaboração e apresentação do Plano de Trabalho Anual do COGRC de 2022, com detalhamento das atividades e data para início e fim de cada atividade, considerando todas as atribuições previstas em lei, estatuto e regimentos. O plano será complementado e apresentado na reunião de abril/2022.

Importante destacar que o COAUD também atuou no direcionamento dos limites de atuação do COIRC / COGRC com a CODIN, para melhor integração das áreas e para evitar procedimentos sobrepostos ou conflitantes, conforme as Três Linhas de riscos e controle, publicada pelo Instituto dos Auditores Internos – IIA.

Cabe-nos ressaltar que a estrutura atual de pessoas e recursos disponíveis pela COIRC não são suficientes para que as atribuições legais e estatutárias sejam atendidas na sua plenitude, principalmente quanto aos controles internos da Companhia a exemplo do programa de integridade que nunca foi implantado na sua totalidade e conformidade que não há um ou mais colaboradores para exercer a atividade.

3.3) Da Qualidade das Demonstrações Financeiras

O COAUD emitiu relatórios específicos sobre a apreciação das demonstrações financeiras conforme determina o art. 72 do Estatuto anterior e do art. 86 do Estatuto vigente. Foram emitidos relatórios referentes às demonstrações financeiras do exercício social de 2021, do primeiro, segundo e terceiro trimestres de 2021.

Conforme descrito nos relatórios específicos e atas, o COAUD efetuou questionamentos, verificações e diversas sugestões de melhorias de processos e controles internos através de reuniões com os profissionais de diversas áreas responsáveis pela produção de informações contábeis, notadamente, e não somente, as áreas de contabilidade e finanças.

Para o tema partes relacionadas o COAUD reuniu-se com a diretoria financeira, departamento de Controladoria, auditoria interna e auditoria externa, sendo definido um grupo de trabalho para entendimento do tema na CEAGESP e devidas tratativas, com prazo de retorno em maio de 2022 ao COAUD.

As sugestões e recomendações do COAUD tiveram como objetivo a melhoria da qualidade e confiabilidade das informações contidas nas Demonstrações Contábeis.

No entanto, deve ser ressaltado que o processo de melhoria deve ser continuado por meio de implementação e aprimoramento de controles internos pela administração da Companhia, bem como das atuações planejadas tanto pela CODIN, DECON, quanto pela COGRC no curso do exercício de 2022.

O COAUD recomendou a inclusão no PAINT 2021 dos procedimentos de aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras (inciso II, parágrafo 3º do art. 9º da Lei das Estatais).

3.4) Supervisão dos trabalhos de Auditoria Independente

O COAUD supervisionou a atuação da firma Russel Auditores Independentes por meio de agenda previamente acordada, para a discussão dos principais procedimentos adotados pelos auditores para os serviços de auditoria independente, no atendimento às normas profissionais de auditoria vigentes, da verificação dos sistemas de controles internos, da extensão dos trabalhos, na aplicação das regras internacionais de contabilidade, na qualidade das demonstrações financeiras e na emissão dos respectivos relatórios (opinião) com a discussão dos PAA – Principais Assuntos de Auditoria, ressalvas e ênfases. Os assuntos identificados são registrados em atas e nos relatórios específicos para apreciação das demonstrações financeiras.

No relatório emitido sobre as Demonstrações Contábeis de 31/12/2021 o COAUD não opinou sobre a rubrica de depósitos judiciais, devido a administração estar realizando a conciliação da conta e não ser apresentado a documentação suporte

Em virtude da recomendação do COAUD, o CONSAD autorizou a abertura de processo licitatório para a nova contratação de firma de auditoria independente para o exercício de 2022 de acordo com o parágrafo 1º do art. 24 da Lei das Estatais. A firma que está prestando serviços de auditoria conforme consta em atas e relatórios específicos no quesito técnica e cumprimento dos itens constantes no processo licitatório não tem cumprido os requisitos junto a CEAGESP.

O COAUD recomenda que seja avaliado o processo de contratação na modalidade Técnica/Preço e feito benchmarking com outras estatais federais que são auditadas por empresas de auditorias denominada “Big Four” ou empresas que sejam tecnicamente bem avaliadas.

3.5) Ouvidoria, Comitê de Ética e Canais de Denúncias

O COAUD efetuou reuniões com o departamento de Ouvidoria. Dentre as principais ações, destacam-se os questionamentos efetuados em relação aos procedimentos relacionados às denúncias recebidas.

De acordo com o parágrafo 2º do art. 24 da Lei das Estatais, o COAUD deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa pública em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades. O COAUD sempre utilizou o e-mail pessoal constante no site da CEAGEP e continuará utilizando. À partir de maio/22 solicitamos que seja divulgado no site da CEAGESP o e-mail do endereço eletrônico: comitedeauditoria@ceagesp.gov.br "Canal de Denúncia COAUD" divulgado no website da Companhia (www.ceagesp.gov.br) para recebimento de denúncias.

Cabe destacar que todas as denúncias que o COAUD teve conhecimento foi por meio da Ouvidoria e estamos solicitando aprimoramento do relatório para evidenciar a tratativa e finalização de cada denúncia.

3.6) Relacionamento do COAUD com a Diretoria e Conselho Fiscal

O COAUD manteve agenda regular com o Diretor Financeiro da Companhia, via reuniões ordinárias, devidamente transcritas em ata, para atualização das principais ações tomadas pela Diretoria Financeira.

Ao longo de 2021, os questionamentos foram direcionados, principalmente e não somente, para as ações da área de Gestão e Riscos e elaboração das Demonstrações Contábeis.

Manteve-se interação com o Conselho Fiscal (CONFIS) por meio de duas reuniões anuais.

3.7) Orçamento do COAUD

De acordo com o parágrafo 7º do art. 24 da Lei das Estatais, o COAUD deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas

atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

O COAUD não efetuou ou solicitou, até o momento, a contratação de especialistas externos independentes e a utilização dos recursos orçamentários.

3.8) Outras atividades de destaque e acompanhamentos realizados

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 - O COAUD realizou reunião para acompanhamento da adequação a LGPD a qual encontra-se em andamento com atraso na implantação, devido adequação e estruturação na equipe no ano de 2021. Solicitamos um plano de ação com data para implantação.

IG-Sest – A atual gestão da área de COGRC - Coordenadoria de Riscos, Governança e Conformidade fez uma revisão do Ig-Sest 5º. Ciclo, e tem realizado um acompanhamento junto as demais áreas para aprimoramento das informações referente do referente ao IG-Sest 6º Ciclo, estaremos acompanhando a evolução e formalizando nos relatórios trimestrais.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atuação do COAUD propiciou sugestões de melhorias no ambiente da governança corporativa da Companhia e das funções de auditoria interna com independência, integridade e objetividade. A atuação do COAUD foi regida pelos aspectos técnicos e pelas melhores práticas de mercado.

Ressaltamos nossa preocupação com a atual estrutura de Governança e tempo de experiência de qualificação técnica da equipe, dada a complexidade das operações e porte da CEAGESP. Vale destacar a ausência de integração dos sistemas e processos manuais existentes (planilha excel e documento físico) que permeiam toda a Instituição.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Neste sentido, o Comitê julga que todos os assuntos pertinentes que lhe foram dados a conhecer foram comunicadas ao CONSAD considerados em atas específicas de cada reunião.

Agradecemos aos membros do CONSAD, à Diretoria Executiva que diante de grandes desafios tem executado um trabalho exemplar e aos profissionais de diversos departamentos da Companhia pelo apoio dispensado até a presente data

Atenciosamente,

São Paulo, 11 de abril de 2022.

ANA LUCIA DE CINTAS SANTOS:28371643802
Assinado de forma digital por ANA LUCIA DE CINTAS SANTOS:28371643802
Dados: 2022.04.11 23:54:28 -03'00'

Ana Lúcia de Cintas Santos
Membro do Comitê de Auditoria Estatutário

FERNANDO NASCIMENTO ZATTA:69125082787
Assinado de forma digital por FERNANDO NASCIMENTO ZATTA:69125082787
Dados: 2022.04.12 08:01:38 -03'00'

Fernando Nascimento Zatta
Membro do Comitê de Auditoria Estatutário

RELATÓRIO DE GESTÃO - 2018

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SÃO PAULO / 2019

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018

Relatório de Gestão do exercício de 2018 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que a Ceagesp está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Resoluções TCU nºs 234/2010 e 244/2011, das Instruções Normativas TCU nºs 63/2010 e 72/2013, das Decisões Normativas TCU nºs 170/2018 e 172/2018 e das Portarias TCU nº 369/2018 e CGU nº 500/2016.

São Paulo / 2019

CRÉDITOS

Participaram da elaboração deste Relatório de Gestão todos os órgãos integrantes da Ceagesp, sendo produto da construção coletiva.

Permitida a reprodução, parcial ou total, por qualquer meio, se citados a fonte e o site da internet no qual pode ser encontrado o original.

Disponível em: http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/auditorias/relatorios-de-gestao/

Responsável pela elaboração e publicação
CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa

Elaboração
Grupo de Trabalho designado pela Portaria PRESD nº 058, de 23/10/2018.

Equipe técnica
Antonio Jorge Carneiro da Cunha
Camila Morina Fernandes
Eliane Mayumi Tane
Jayme Alves Ferreira Junior
José Luiz Albuquerque Périco
Jussara Ferreira da Silva

Coordenação / Editoração / Diagramação
Jussara Ferreira da Silva

Capa / Fotos / Imagens:
CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

AM	-	Armazém de Movimentação
CGU	-	Controladoria Geral da União
CIEE	-	Centro de Integração Empresa Escola
COAUD	-	Comitê de Auditoria Estatutário
CODCO	-	Coordenadoria de Comunicação e Marketing
CODIN	-	Coordenadoria de Auditoria Interna
CODSU	-	Coordenadoria de Sustentabilidade
CONFIS	-	Conselho Fiscal
CONSAD	-	Conselho de Administração
DEARH	-	Departamento de Administração de Recursos Humanos
DECAL	-	Departamento Comercial
DEFIC	-	Departamento Financeiro e Contábil
DEINT	-	Departamento de Entrepostos do Interior
DEJUR	-	Departamento Jurídico
DELCO	-	Departamento de Licitações, Compras e Contratos
DEMAN	-	Departamento de Engenharia e Manutenção
DEPAR	-	Departamento de Armazenagem
DEPEC	-	Departamento de Entreposto da Capital
DETIN	-	Departamento de Tecnologia da Informação
EBITDA	-	*Earning Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization* - Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização
ETSP	-	Entreposto Terminal de São Paulo
FRISP	-	Frigorífico de São Paulo
LAJIDA	-	Lucro Antes dos Juros, Impostos sobre Renda incluindo Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Depreciação e Amortização
MP	-	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MAPA	-	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MFE	-	Mercado de Frutas Estacionais
MLP	-	Mercado Livre Produtor
OUVID	-	Ouvidoria
PRESD	-	Presidência
SAEXE	-	Seção de Atendimento e Expediente do Entreposto
SAEXI	-	Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepostos do Interior
SE/PRESD	-	Secretaria Executiva
SECGE	-	Seção de Contabilidade Geral
SECIV	-	Seção de Processos Cíveis
SECQH	-	Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
SEDES	-	Seção de Economia e Desenvolvimento
SEDPI	-	Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior
SEGOP	-	Seção de Gestão das Portarias
SELIC	-	Seção de Licitações
SEMAC	-	Seção de Manutenção Civil
SEMAE	-	Seção de Manutenção Elétrica
SEMAM	-	Seção de Manutenção Mecânica
SEST	-	Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais
SETRA	-	Seção de Processos Trabalhistas
SIM	-	Sistema de Informação de Mercado
TCU	-	Tribunal de Contas da União
TPRU	-	Termo de Permissão Remunerada de Uso

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Organograma da Ceagesp 12
Figura 02 - Mapa de Localização das Undades da Ceagesp 14
Figura 03 - Canais de Comunicação 22
Figura 04 - Demandas da Ouvidoria 23
Figura 05 - Gestão de Riscos Corporativos - Três Linhas de Defesa 25
Figura 06 - Modelo de Gestão de Riscos 25
Figura 07 - Estrutura do Processo de Gestão de Riscos 26
Figura 08 - Contexto Estratégico da Gestão de Riscos 26
Figura 09 - Monitoramento e Análise Crítica 27
Figura 10 - Quadro Demonstração do Resultado dos Exercícios 31
Figura 11 - Quadro Comparativo do Resultado dos Exercícios 2017-2018 32
Figura 12 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência 33
Figura 13 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp 34
Figura 14 - Mapa da Rede de Entrepostos 34
Figura 15 - Gráfico Comercialização Atacadista 34
Figura 16 - Gráfico Volume Comercializado 35
Figura 17 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP 35
Figura 18 - Comparativo do Índice de Ocupação 35
Figura 19 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência 36
Figura 20 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepostos do Interior 36
Figura 21 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepostos do Interior 37
Figura 22 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência - Entrepostos do Interior 37
Figura 23 - Unidades Armazenadoras - Regionais Ceagesp 38
Figura 24 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem 39
Figura 25 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora 39
Figura 26 - Quadro Índice de Inadimplência - Rede Armazenadora 40
Figura 27 - Orçado x Realizado 42
Figura 28 - Comparativo do Orçamento - Orçado x Realizado 43
Figura 29 - Comparativo do Índice de Execução do Orçamento 43
Figura 30 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação 44
Figura 31 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa 44
Figura 32 - Depósitos Judiciais Recursais 45
Figura 33 - Quadro Desempenho Financeiro do Exercício 46
Figura 34 - Quadro Demonstração dos Custos e Despesas (Contábil) 47
Figura 35 - Quadro Força de Trabalho 48
Figura 36 - Quadro Distribuição da Lotação Efetiva 48
Figura 37 - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas 49
Figura 38 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal 50
Figura 39 - Quadro Relação de Estagiários por Período 51
Figura 40 - Quadro Contratação de Estagiários e Menores Aprendizes 51
Figura 41 - Quadro Contratação de Menores Aprendizes 52
Figura 42 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio 52
Figura 43 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração 54
Figura 44 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal 54
Figura 45 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária 55
Figura 46 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD 55
Figura 47 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS 56
Figura 48 - Comparativo do Índice de Economicidade nas Licitações 57
Figura 49 - Valores Orçados x Contratados nas Licitações 57
Figura 50 - Quadro Despesas com Publicidade 57
Figura 51 - Gestão Patrimonial - Imobilizado 59
Figura 52 - Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas 59
Figura 53 - Despesas do DETIN 60
Figura 54 - Maturidade Futura 64

Figura 55 - Critérios de Apuração de Custos 65
Figura 56- Custos e Recuperações 65
Figura 57 - Índice de Aproveitamento de Produtos 67
Figura 58 - Volume Recebido X Volume Distribuído 67
Figura 59 - Comparativo do Índice de Reciclagem de Resíduos 68
Figura 60 - Comparativo da Reciclagem de Resíduos 68
Figura 61 - Comparativo do Volume Comercializado 72
Figura 62 - Comparativo da Comercialização por Setor 73
Figura 63 - Pedidos de Execução de Serviços 74
Figura 64 - Ordens de Serviços 74
Figura 65 - Valores de Contratos 74
Figura 66 - Quadro Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário 75

ANEXOS

ANEXO I - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas
ANEXO II - Estatuto Social da Ceagesp
ANEXO III - Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da Ceagesp
ANEXO IV - Norma NP-AD-025 - Auditoria Interna
ANEXO V - Relatório da Unidade de Auditoria Interna
ANEXO VI - Parecer de Colegiados
ANEXO VII - Relatório de Instância ou Área de Correição
ANEXO VIII - Relatório de Auditor Independente

SUMÁRIO

1 VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO 11
1.1 Identificação 11
1.2 Composição Acionária do Capital Social 11
1.3 Participação em outras Sociedades 11
1.4 Organograma da Ceagesp 12
1.5 Ambiente Externo 14
1.6 Modelo de Negócios 15

2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA 17
2.1 Planejamento Estratégico 17
2.1.1 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico 18
2.1.2 Planejamento Estratégico 2019-2023 18
2.2 Governança 19
2.2.1 Dirigentes e Colegiados 19
2.2.2 Estruturas de Governança 20
2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados 21
2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados 21
2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas 21
2.3.1 Acesso à Informação 22
2.3.2 Ouvidoria 22
2.3.3 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa 23
2.3.4 Carta de Serviços ao Cidadão 23

3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS 25
3.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos 25
3.2 Modelo de Gestão de Riscos 25
3.3 Categorias de Riscos 26
3.4 Estrutura do Processo de Gestão de Riscos 26
3.5 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos 28
3.5.1 Ações Trabalhistas Contra a Ceagesp 28
3.5.2 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais 28
3.6 Medidas Específicas de Gerenciamento dos Riscos Significativos 28

4 RESULTADOS DA GESTÃO 31
4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos 31
4.2 Inadimplência - Contas a Receber 33
4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBTIDA 33
4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp 34
4.5 Rede de Entrepostagem 34
4.5.1 Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP 35
4.5.2 Entrepostos do Interior 36
4.6 Rede de Armazenagem 38

5 ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO 42
5.1 Gestão Orçamentária e Financeira 42
5.1.1 Orçado x Realizado 42
5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas 44
5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização 45
5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais 45
5.1.5 Gestão Financeira 46
5.2 Gestão de Pessoas 48
5.2.1 Estrutura de Pessoal 48

5.2.2 Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal 51
5.2.3 Contratação de Estagiários e Menores Aprendizes 51
5.2.4 Contratação de Pessoal de Apoio 52
5.2.5 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados 54
5.2.6 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR 56
5.3 Gestão de Licitações e Contratos 57
5.3.1 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda 57
5.3.2 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes 57
5.3.3 Avaliação dos Reflexos da Desoneração da Folha de Pagamento nos Contratos com a Administração Pública Federal 58
5.3.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 58
5.4 Gestão Patrimonial e Infraestrutura 59
5.4.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União 59
5.5 Gestão da Tecnologia da Informação - TI 60
5.5.1 Alocação de Recursos 60
5.5.2 Contratações Relevantes 61
5.5.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI 61
5.5.4 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos 62
5.5.5 Segurança da Informação 62
5.5.6 Principais Desafios 62
5.5.7 Principais Ações Futuras 63
5.5.8 Expectativa de Maturidade Futura 64
5.6 Gestão de Custos 65
5.7 Sustentabilidade Ambiental 66
5.7.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras 68
5.8 Declaração do Contador - Eliane Mayumi Tane 70
5.9 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas 70

6 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES 72
6.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU 74
6.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno 75
6.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário 75

MENSAGEM DO PRESIDENTE JOHNNI HUNTER NOGUEIRA

No ano em que completa meio século de existência, a Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo tem se consolidado como empresa líder na área de entrepostagem e armazenagem de grãos. Essa realidade, que parecia tão distante no início, se concretiza graças à união das forças que impulsionam esta grande empresa sempre adiante.

Vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, a Companhia possui 13 entrepostos atacadistas de produtos hortícolas, sendo 12 no interior e um na capital, o Entreposto Terminal São Paulo - ETSP, que recebe diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos. Mantém também a maior rede pública de armazéns, silos e graneleiros do estado com uma capacidade para estocar mais de um milhão de toneladas de produtos.

Ao longo de sua história, não foram poucos os desafios e obstáculos encontrados, porém, mesmo com limitações financeiras que impediram maiores investimentos para a modernização e melhor desenvolvimento das atividades oferecidas, a atual gestão tem se esforçado para deixar um legado positivo e sua marca para o futuro.

Em 2018 a Diretoria deu continuidade ao trabalho de fortalecimento da imagem institucional da Companhia por meio da participação em eventos, da realização de visitas às unidades do interior e do recebimento de representantes de empresas do segmento, nacionais e internacionais. Também firmou importantes parcerias que visam o desenvolvimento de assuntos relacionado ao setor, como por exemplo, com a Prefeitura de Paraguaçu Paulista.

Em março, a CEAGESP participou do encontro anual da Associação Brasileira de Centrais de Abastecimento - ABRACEN, importante evento do setor que reúne representantes de várias entidades do segmento. O evento contou com a participação de profissionais da Companhia que palestraram sobre rastreabilidade de alimentos e foi uma oportunidade para que as administrações presentes pudessem trocar experiências de seus respectivos ramos de atuação, visando a melhoria, o aprimoramento e o fortalecimento dos mercados envolvidos.

No mês seguinte, foram iniciados os preparativos para a implantação da Gestão Eletrônica de Documentos - GED, um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à criação, recebimento, manuseio, tramitação, guarda e descarte de documentos, bem como a racionalização e eficiência dos arquivos. Para a diretoria, tal iniciativa é considerada como um marco histórico, pois a ferramenta vem para facilitar e otimizar as atividades e gerar muitos benefícios para a empresa.

Por ocasião da greve dos caminhoneiros realizada no mês de maio, a CEAGESP tornou-se o centro das atenções de todo o país e referência para os demais CEASAS na tomada de decisões. Uma delas, de grande impacto e que merece destaque, foi a abertura dos portões para carga e descarga de mercadorias durante 24 horas para que a normalização do abastecimento não fosse prejudicada.

Oportunidades para novos negócios foram oferecidos por meio da abertura de licitações nas unidades da capital e do interior, bem como, a ampliação de projetos voltados à sustentabilidade, como a inauguração de mais um Banco CEAGESP de Alimentos no entreposto de Piracicaba.

E foi pensando na facilidade de acesso às informações sobre os produtos e comerciantes que atuam no entreposto da capital que foi ao ar, no mês de outubro, o Guia CEAGESP. Disponível no portal

da Companhia, o guia apresenta um campo de busca para facilitar a pesquisa sobre os produtos comercializados e seus respectivos comerciantes. Futuramente, o projeto também será estendido às demais unidades.

Finalizando a agenda de 2018, em novembro a CEAGESP participou da reunião da Federação Latino-Americana de Mercados de Abastecimento (FLAMA), realizada na Argentina durante a 2ª Semana da Alimentação a Agricultura. Na ocasião foi assinado um acordo entre a FLAMA e a Organização das Nações Unidas para a Agricultura e Alimentação (FAO) para lidar com o desperdício de alimentos.

Além da forte atuação em atividades externas, ações internas direcionadas aos funcionários foram realizadas durante todo o ano, como treinamentos obrigatórios voltados para a área de segurança, armazenagem, ética e gestão de riscos, sempre buscando a formação, capacitação e desenvolvimento de toda a equipe, dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Outro importante destaque da atual gestão encontra-se nos resultados contábeis de 2018. Como as operações provenientes da prestação de serviços das atividades finalísticas da Companhia tiveram um decréscimo de 5,91% em relação ao ano anterior, foi preciso ter uma maior atenção para o equilíbrio das despesas. O saldo final foi muito positivo, pois os custos operacionais foram menores, com decréscimo de 12,41% em relação à 2017, enquanto que as despesas gerais e administrativas retraíram 37,71%. O resultado final foi uma melhora de 48,02% em relação a 2017.

Nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, o presente Relatório de Prestação de Contas Anual tem como objetivo apresentar aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade, o desempenho da gestão no exercício de 2018, assim como o resultado das ações. Além de atender ao compromisso perante o Tribunal de Contas da União, também é uma importante e acessível ferramenta para o acesso transparente das informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da CEAGESP, além de servir como uma diretriz para as ações dos próximos anos.

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL
E
AMBIENTE EXTERNO

1.1 Identificação

A Ceagesp é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao MAPA, registrada no CNPJ sob o número 62.463.005/0001-08, criada em 1969 pela fusão da Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo - Cagesp e do Centro Estadual de Abastecimento S/A - Ceasa, regida pelo seu Estatuto Social e pela Legislação a ela aplicável.

A Ceagesp que tem como compromisso estatutário, entre outros, executar a política de abastecimento alimentar por meio da instalação e administração de entrepostos atacadistas de hortigranjeiros e da rede de armazéns e silos graneleiros, voltada para a guarda de grãos e produtos industriais.

Missão

"Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem".

Visão

"Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado na gestão de entrepostos e armazéns".

1.2 Composição Acionária do Capital Social

			31.12.2018	31.12.2017
	Quantidade de ações ordinárias	**%**	**Capital**	**Capital**
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607.491,39	136.576.301,16
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	433.713,23	464.903,46
	34.403.023	**100**	**137.041.204,62**	**137.041.204,62**

- No mês de maio de 2018, a Assembleia Geral Extraordinária aprovou a realização do resgate das ações de titularidade de acionistas privados. O Conselho de Administração aprovou pela conformidade do resgate e o Conselho Fiscal opinou positivamente por maioria.
- Foram resgatadas 550 ações, passando de um total de 34.403.573 para 34.403.023.
- No mês de junho de 2018 a Ceagesp deixou de ser sociedade de economia mista e passou a ser empresa pública.

1.3 Participação em outras Sociedades

					31.12.2018
Empresa	**Quantidade de ações ordinárias**	**Valor unitário**	**Total R$**	**%**	**Tipo**
PRODESP - Cia. de Proc. de Dados do Estado de São Paulo	1.294	R$ 0,05	69,49	0,0000136826%	Ordinárias Nominativas
COSESP - Cia de Seguros do Estado de São Paulo	6.197.058	R$ 1,00	6.197.058,00	5,1642150000%	Ordinárias Nominativas

- Por força do Decreto nº 1.068, de 02 de março de 1994, as participações societárias não-controladoras de titularidade da Ceagesp estão depositadas no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sob gestão do Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES, designado como administrador pelo Programa Nacional de Desestatização - PND.

1.4 Organograma da Ceagesp

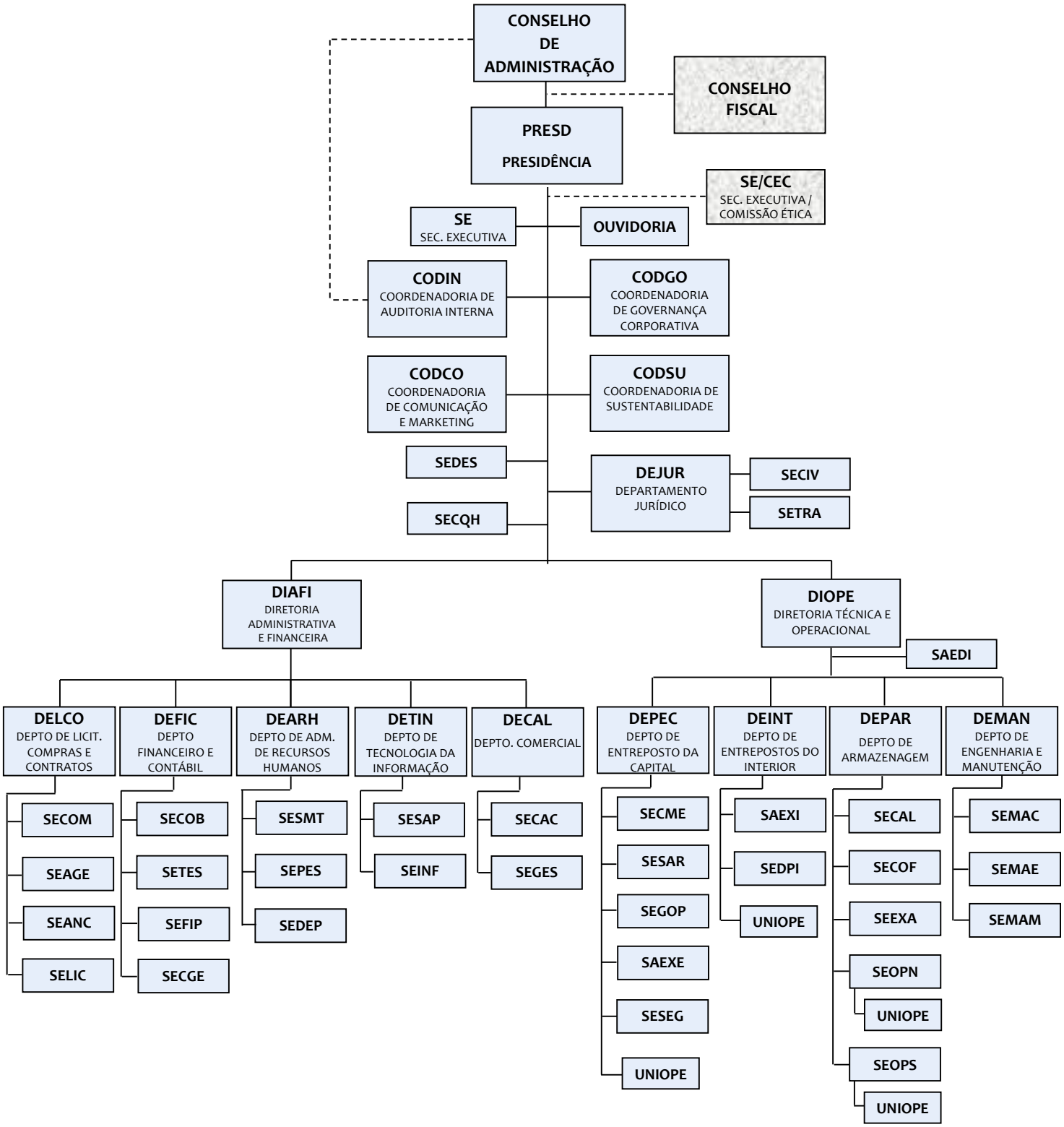


Figura 01 - Organograma da Ceagesp

As informações referentes a este item constam no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp e Anexo III - Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da Ceagesp.

PRESD - Presidência - Johnni Hunter Nogueira

- ✓ Bacharel em Ciências Jurídicas pela UNIFEV de Votuporanga-SP e MBA em Gestão Pública: Políticas e Gestão Governamental e Escola Pública de Direito, em curso.
- ✓ Missão Institucional
  - > Representar a Ceagesp perante a sociedade, empresas e órgãos do Estado;
  - > Supervisionar a política geral da Companhia, fazendo cumprir a orientação do CONSAD;
  - > Fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;
  - > Presidir as Assembleias Gerais;
  - > Gerir a política administrativa e de pessoal e gerenciar em conjunto com outro diretor os recursos financeiros da Companhia.

DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira - Alexandre Artur Perroni

- ✓ Bacharel em Direito pela Faculdade de Direito de Bauru, com vasta experiência no serviço público, ocupou anteriormente o cargo de diretor presidente da Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS de maio de 2018 a janeiro de 2019, onde já atuou também como diretor de serviços entre março de 2015 a maio de 2018.
- ✓ Missão Institucional
  - > Responsável pela manutenção do equilíbrio financeiro da Ceagesp,
  - > Administrar as receitas e despesas da Companhia;
  - > Cumprir as obrigações fiscais e contábeis;
  - > Oferecer suporte à Presidência nos processos de tomada de decisão.

DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional - Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho

- ✓ Bacharel em Direito pela Faculdade Integradas Toleto - Araçatuba, sendo responsável por evento ligado ao agronegócio em Fernandópolis/SP. Integrou a equipe do plano de expansão do Poupatempo e da equipe de restruturação no novo Detran-SP. Prestou assessoria e consultoria em diversos órgãos públicos municipais.
- ✓ Missão Institucional
  - > Representar a Ceagesp nas relações institucionais com o mercado, buscando otimizar os serviços prestados pela Companhia;
  - > Estabelecer metas de desempenho e de obtenção de receitas;
  - > Analisar a viabilidade econômico-financeira dos investimentos e/ou serviços;
  - > Desenvolver estudos e pesquisas relativas à definição de tarifas e preços dos serviços prestados pela Companhia;
  - > Acompanhar e avaliar a evolução dos negócios da Ceagesp e as tendências do mercado.

Outras informações sobre estes e demais órgãos estatutários são apresentadas no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp.

1.5 Ambiente Externo

Para dar suporte no desenvolvimento das atividades de entrepostagem e armazenagem, a Ceagesp está estruturada com 35 Armazéns e 12 Entrepostos, localizados em 33 municípios do Estado de São Paulo. Na cidade de São Paulo, situa-se a principal unidade da Companhia, o ETSP, no qual se localiza a Administração Central da Ceagesp.

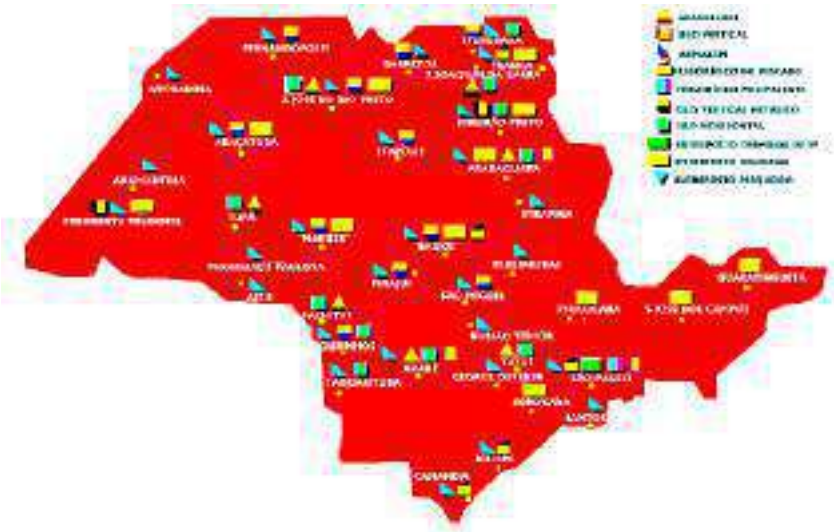


Figura 02 - Mapa de Localização das Undades da Ceagesp

> A Ceagesp ocupa uma posição de destaque como agente do sistema de abastecimento alimentar na área de agronegócio nacional, atuando diretamente no Estado de São Paulo, está presente na capital paulista e nos municípios das mais importantes regiões produtoras e consumidoras do Estado.

> Em 2018 a Ceagesp esteve presente na Expo Fernandópolis na qual foram apresentados aos produtores rurais da região os principais serviços de armazenagem de grãos oferecidos pela Companhia. A Expo Fernandópolis é um dos maiores eventos do segmento agrobusiness da região, com uma estimativa de público de mais de 200 mil pessoas, entre visitantes, produtores rurais e expositores de produtos voltados para o campo. Calcula-se que durante a Expo foram gerados mais de R$ 3 milhões em negócios diretos e indiretos.

> Representada pelo seu Diretor Presidente, a Ceagesp participou do Encontro Nacional da Associação Brasileira das Centrais de Abastecimento - ABRACEN, que teve como mercados anfitriões, as Ceasas de Pernambuco e da Paraíba - EMPASA. Integrou a programação a reunião da ABRACEN com os demais presidentes de outros Estados, ocasião em que foi apresentado o Panorama do Encontro da FAO em Buenos Aires sobre "Desafios da Alimentação e Agricultura para a América Latina e Caribe. Na oportunidade, foi apresentado o Guia Ceagesp, a nova ferramenta de busca de produtos e comerciantes da Companhia.

1.6 Modelo de Negócios

PARCERIAS-CHAVE

- **Entrepostagem**
  - Produtores rurais
  - Permissionários atacadistas
  - Distribuidores e atacadistas
  - Comerciantes diversos
  - Pequenos varejistas
  - Usuários em geral
- **Armazenagem**
  - Produtores rurais
  - Cooperativas e agroindústrias
  - *Traders*
  - Operadores logísticos

ATIVIDADES PRINCIPAIS

- Rede de unidades de negócio, entrepostos e armazéns gerais, permitindo o uso remunerado de seus espaços e/ou instalações a terceiros, para fins de comercialização dos produtos hortifrutícolas / agropecuários.
- Execução de serviços conexos de armazenagem.
- Gerenciamento operacional e técnico das atividades.

RECURSOS PRINCIPAIS

- Infraestrutura adequada à comercialização e estocagem.
- Expertise na elaboração de dados estatísticos para formação de preços de mercado.
- Elaboração de Normas Técnicas de serviços e de classificação, padronização e rotulagem de produtos.
- Expertise na execução de controles fitossanitários.
- *Know-How* da cadeia produtiva, produção / distribuição / consumo de produtos.

PROPOSTA DE VALOR

- Entrepostos e armazéns localizados em importantes centros consumidores e produtores do Estado de São Paulo.
- Credibilidade nos serviços de entrepostagem e armazenagem.
- Oferta de serviços que permitem melhores condições de comercialização, agregando valor ao produto final.
- Reconhecimento da marca Ceagesp.
- Índice de Preços Ceagesp como balizador de preços de hortifrutícolas praticados no atacado.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

- Contato inicial por meio dos polos de acesso à rede armazenadora e de entrepostos, localizados nas unidades de negócio ou na administração central.
- Relacionamento institucional com os clientes e prestadores de serviços buscando reforçar as diretrizes e valores da Companhia e otimizar os serviços prestados.

CANAIS

- Atendimento presencial
- Comunicados
- Informativos periódicos
- Site Oficial www.ceagesp.gov.br
- Blog Oficial da Ceagesp
- Redes Sociais:
  - Facebook;
  - Instagram
  - Twitter
  - Youtube

SEGMENTOS DE CLIENTES

- Distribuídos nos principais municípios paulistas, os produtores e consumidores de hortifrutigranjeiros, flores e pescado, e depositantes de produtos agropecuários e industriais, podem ser:
  - Produtor Rural
  - Empresa Individual
  - Empresa Limitada
  - Sociedade Anônima
  - MEI
  - EIRELI
  - Cooperativa

ESTRUTURA DE CUSTOS

- Pessoal aplicado na prestação de serviços - próprios, terceiros e temporários
- Energia elétrica - consumo operacional
- Água e esgoto - consumo operacional
- Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados
- Impostos e taxas

FONTES DE RECEITA

- Permissão Remunerada de Uso
- Concessão Remunerada de Uso
- Autorização de Uso
- Estocagem de produtos agropecuários, industriais e diversos
- Serviços de limpeza, secagem e tratamentos fitossanitários e transbordo
- Classificação vegetal

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

2.1 Planejamento Estratégico

No exercício de 2018, a Ceagesp enfrentou dificuldades financeiras devido aos recorrentes resultados deficitários dos últimos exercícios, impossibilitando, assim, a realização de projetos constantes do seu Planejamento Estratégico e de investimentos relevantes que tinham como objetivo atingir o equilíbrio econômico e financeiro da Companhia. Ao cenário financeiro da CEAGESP soma-se a crise econômica dos últimos anos, a qual vem impactando os investimentos necessários para as operações de Entrepostagem e Armazenagem da Companhia.

Diante desta conjuntura, a Ceagesp priorizou, entre as metas estabelecidas no planejamento estratégico, direcionar suas ações à redução dos custos operacionais e ao aumento da receita operacional, alinhado aos seus objetivos estatutários e a sua missão institucional.

E para alcançar o equilíbrio econômico e financeiro da Companhia, por meio de uma gestão por resultados, encontrava-se em andamento o Planejamento Estratégico 2015-2018 que apresentava uma imediata necessidade de alteração, sendo assim, foi iniciado a elaboração de um novo Planejamento com foco no equilíbrio econômico e financeiro da Companhia.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROJETOS
Executar e controlar as políticas do abastecimento alimentar no Estado de São Paulo por meio de instalação e administração de entrepostos atacadistas e centrais de armazenagem, por si ou em parcerias;	» Regularizar os Contratos dos Permissionários; » Regularizar áreas alienadas do Interior; » Implantar Banco Caixas no interior; » Ampliar, reformar e remanejar os pavilhões de flores no interior; » Estudo de novas fontes de energias alternativas para o ETSP; » Instalação do Sistema de proteção contra incêndio nas unidades do Interior; » Construir plano de acessibilidade; » Regularizar o ETSP junto aos órgãos reguladores; » Otimizar a realização de novos negócios em espaços disponíveis nos entrepostos do interior; » Recuperação integral e rateio de despesas para Unidades do Interior; » Reestruturação do Banco de Alimentos de ETSP; » Obras de Melhorias; » Desenvolver programa de tratamento e destinação dos resíduos sólidos; » Combate ao desperdício - Conforme Lei de Resíduos Sólidos; » Desenvolver estratégia de divulgação dos projetos sustentáveis; » Implantar Mapeamento de Gestão de Risco; » Contratar novos fiscais; » Implantar o manejo integrado de pragas de grãos - Mipgrãos em todas as Unidades de armazenamento; » Implantar rateio e acordo da dívida MLP/AM-J.
Oferecer aos produtores e aos consumidores mecanismos eficientes para fazer chegar alimento à mesa de toda população, indistintamente da classe social, com boa qualidade e preço justo.	» Modernizar o sistema de informação do Mercado; » Otimizar a realização de novos negócios em espaços disponíveis nos entrepostos do interior; » Obras de Melhorias; » Combate ao desperdício - Conforme Lei de Resíduos Sólidos; » Implantar Mapeamento de Gestão de Risco; » Contratar novos fiscais; » Implantar o manejo integrado de pragas de grãos - Mipgrãos em todas as Unidades de armazenamento.

2.1.1 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

Do Planejamento Estratégico 2015-2018 foram concluídos 4 projetos no decorrer do exercício e 5 foram suspensos. Ao final de 2018 estavam pendentes 12 projetos de implementação/finalização, os quais permanecem monitorados pelas áreas gestoras:

Projetos Concluídos:

- Implantar Mapeamento de Gestão de Risco;
- Contratar novos fiscais;
- Implantar rateio e acordo da dívida do MLP/AM-J;
- Implantar o manejo integrado de pragas de grãos - Mipgrãos em todas as Unidades de armazenamento:
  - Fase finalizada: repasse, assimilação e aplicação dos conceitos, visto ser um projeto contínuo.

Projetos suspensos:

- Desenvolver programa de tratamento e destinação dos resíduos sólidos;
- Combate ao desperdício - Conforme Lei de Resíduos Sólidos;
- Desenvolver estratégia de divulgação dos projetos sustentáveis;
- Reestruturação do Banco de Alimentos de ETSP;
- Obras de Melhorias.

Projetos em Andamento:

- Regularizar os Contratos dos Permissionários;
- Regularizar áreas alienadas do Interior;
- Modernizar o sistema de informação do Mercado;
- Reforma Pavilhão MFE/B;
- Implantar Banco de Caixas no interior;
- Ampliar, reformar e remanejar os pavilhões de flores no interior;
- Estudo de novas fontes de energias alternativas para o ETSP;
- Instalação do Sistema de proteção contra incêndio nas unidades do Interior;
- Construir plano de acessibilidade;
- Regularizar o ETSP junto aos órgãos reguladores;
- Otimizar a realização de novos negócios em espaços disponíveis nos entrepostos do interior;
- Recuperação integral e rateio de despesas para Unidades do Interior.

2.1.2 Planejamento Estratégico 2019-2023

Durante o exercício de 2018, visando adequar o Planejamento Estratégico à política operacional/financeira da Ceagesp, a partir de reflexões com os gestores da Companhia, um novo Planejamento Estratégico 2019-2023 foi elaborado em atendimento à Lei nº 13.303, de 30/06/2016, este aprovado pelo CONSAD e pela Diretoria Executiva em dezembro de 2018, ocasião em que, também, foi elaborado o plano de negócios para o exercício seguinte e o plano de negócios de estratégia de longo prazo com análise de riscos para os próximos 5 anos.

A construção do Planejamento Estratégico 2019-2023 contou com a participação de todos os Departamentos, por meio de oficinas, iniciando-se da seguinte forma:

- Análise dos ambientes, que consistiu na construção da Análise "SWOT", que é um importante instrumento utilizado para recolher dados relevantes que caracterizam o ambiente interno, suas forças e fraquezas, e externo, as oportunidades e ameaças, da Companhia.
- Formulação da Estratégia de Longo Prazo, que consistiu na elaboração da Missão, Visão, Valores e Mapa Estratégico.
- Realização do alinhamento da Estratégia de Longo Prazo ao Plano de Negócio.

Em linhas gerais, a Estratégia de Longo Prazo da CEAGESP para o período de 2019 a 2023 e os planos traçados para alcançá-los possibilitarão à Companhia atuar de maneira mais consciente, buscando diminuir riscos e incertezas, ao identificar e restringir erros e potencializar, de forma antecipada, as oportunidades.

A Estratégia de Longo Prazo busca o planejamento das operações para prazos maiores podendo trazer uma série de benefícios para a Companhia, tais como: adquirir uma melhor visão do negócio e das variáveis que o impactam, identificar os pontos de melhoria e, principalmente, identificar tendências que, quando concretizadas, delinearão as futuras necessidades do negócio da CEAGESP.

A **Missão** é a razão da existência da Companhia e deve transmitir seus valores a funcionários, clientes e sociedade, a missão é o pilar mais importante da Estratégia de Longo Prazo, e assim ficou definida:	"Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem".
Já a **Visão** tem como objetivo expressar a forma que a Companhia deseja ser reconhecida, ou seja, apresenta uma declaração de futuro expressa num horizonte de tempo. A CEAGESP instituiu como visão:	"Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado na gestão de entrepostos e armazéns".
Os **Valores** são um complemento à missão e à visão, tornando assim a identificação da Companhia completa. Os valores são as motivações, o que faz com que ela seja ativa todos os dias e mantenha o foco para seus objetivos, são a filosofia, as atitudes e as crenças que compõe um conjunto de regras para os funcionários cumprirem em prol de resultados positivos, o que também é definido como ética, sendo eles:	Qualidade e Segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem; Confiabilidade na prestação de informações de mercado; Ética; e Transparência.

2.2 Governança

2.2.1 Dirigentes e Colegiados

Constituem-se em Órgãos Estatutários da Companhia, nos termos do Artigo 16 do Estatuto Social da Ceagesp, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária, de 30/11/2018:

Assembleia Geral

Órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, regida pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976, e a qual compete alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Conselho de Administração - CONSAD

O CONSAD é composto por 7 membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas, escolhidos dentre brasileiros de notórios conhecimentos, experiência, idoneidade moral e reputação ilibada.

Conselho Fiscal - CONFIS

O CONFIS, de funcionamento permanente, é composto por 3 membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, pelo prazo de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas, escolhidos dentre pessoas naturais, residentes e domiciliadas no País, de reconhecida técnica, diplomados em curso universitário e que tenham exercido, por um prazo mínimo de 3 anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Operacional indicados pelo MAPA, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas. Os Diretores têm suas atribuições fixadas pelo CONSAD.

Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD

O COAUD é um órgão de suporte ao CONSAD no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditoria interna e independente.

O COAUD é composto por 3 membros eleitos pelo CONSAD em reunião nº 01/2019, realizada em 29/01/2019, de acordo com o artigo 67 do Estatuto Social da Ceagesp, com mandatos não coincidentes de 1 e 2 anos, conforme registro em ata da primeira reunião ordinária de 04/02/2019.

Comitê de Elegibilidade

O Comitê de Elegibilidade, composto por 3 membros titulares e respectivos suplentes, foi constituído para auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Por meio da constituição do Comitê de Elegibilidade foi possível adequar a composição dos integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, conforme as disposições legais.

2.2.2 Estruturas de Governança

A Ceagesp em sua estrutura regimental apresenta os seguintes órgãos de controle, visando aprimorar a gestão, assim como promover a transparência das suas ações permeando as diretrizes da gestão pública:

Auditoria Interna - CODIN

A Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN está subordinada ao CONSAD e vinculada à Presidência, seguindo as determinações do Decreto Federal nº 3591, de 06/09/2000, § 5º do Art. 15. As atividades da Auditoria Interna são regulamentadas pela Norma NP-AD-025, constante do presente como Anexo IV.

De acordo com a Política de Gestão de Riscos da CEAGESP, está posicionada na 3ª Linha de Defesa, em consonância com o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN/CGU nº 03/2017.

Observando a independência e objetividade intrínsecas do órgão de auditoria, todas as questões consideradas relevantes e aplicáveis apresentadas nas normas de auditoria são atendidas.

A estratégia de atuação da Auditoria Interna em relação à Companhia está voltada ao fortalecimento da gestão e a racionalização das ações de controle.

A CODIN encaminha formalmente os relatórios de auditoria à Diretoria Executiva para conhecimento e providências junto às áreas auditadas, assim como um resumo das recomendações ao CONSAD e ao CONFIS.

Comitê de Conformidade

Constituído Comitê de Conformidade da Ceagesp, em continuidade à implantação do Plano de Integridade, instituído pela Portaria nº 016, de 10/04/2017, em atendimento à Resolução CGPAR nº 18, de 10/05/2016, que trata da implementação das políticas de Conformidade.

Comitê de Gestão de Riscos

Para a estruturação e prática de gestão de riscos e controle interno foi constituído Comitê de Gestão de Riscos em atendimento à Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, Resolução CGPAR nº 18, de 12/05/2016, bem como as normas internas: NG-007 - Política de Gestão de Riscos Corporativos e NP-AD-035 - Processo de Gestão de Riscos Corporativos da Ceagesp.
No Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp, encontra-se as demais informações sobre Governança.

2.2.2.1 Outras Estruturas de Governança

Comissão de Ética

Por meio do Decreto Federal nº 6.029, de 01/02/2007, instituiu-se o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito Empresas Públicas.
Na Ceagesp, a Comissão de Ética, integrante da estrutura organizacional por meio da sua Secretaria Executiva, tem como finalidade recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento e aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, apurando a conduta do servidor público que estiver em desacordo com as normas éticas pertinentes.

Em 2018 a Comissão de Ética em conjunto com o Comitê de Conformidade realizou a atualização do Código de Conduta e Integridade, com a devida divulgação conforme Art. 9°, § 1° da Lei Federal n° 13.303, de 30/06/2016.

Comitê Correicional

Em atendimento ao Relatório de Integridade da CGU n° 201601847, nos moldes do Decreto Federal n° 5.480, de 30/06/2005, foi constituído Comitê Correicional da Ceagesp, por meio das Portarias n°s 56/2017 e 20/2018.

As atividades de Correição são desenvolvidas e acompanhadas a partir da identificação da necessidade de abertura de um processo apuratório de sindicância ou administrativo disciplinar e recomendação ao Diretor Presidente para a nomeação de Comissão apuratória, resultando em 9 processos instaurados em 2018, sendo 3 Sindicâncias e 6 Processos Administrativos Disciplinares - PADs, todos informados no Sistema CGU-PAD.

Comitê Estratégico de TI

De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção, da Coordenadoria de Governança e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria n° 10, de 17/03/2017, revogada pela Portaria n° 50, de 19/06/2018.

Comitê Executivo de TI

De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Companhia e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria n° 008, de 14/03/2017, retificada pela Portaria n° 37, de 17/04/2018.

Comitê de Segurança da Informação

De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR n° 01, de 13/06/2008, composto por representantes de diversas áreas da Companhia, para discussão específica sobre segurança da informação.

Auditoria Independente

As demonstrações contábeis anuais são obrigatoriamente submetidas à auditoria independente, em atendimento ao disposto no Artigo 3° da Lei Federal n° 11.638/2007, bem como à Resolução CGPAR n° 6, de 29 de setembro de 2015 emitido pela SEST.

O contrato primitivo de n° 151/15-1917-1602-03-030-10-1 foi assinado em 08/03/2016 com a TATICCA Auditores Independentes S.S. - EPP, por meio do Processo Administrativo n° 151/2015, estando vigente em 31/12/2018, o 5° termo aditivo, para o período de 01/11/2018 a 31/03/2019.

Além da auditoria anual, em 2018 a auditoria independente passou a realizar auditorias trimestrais, o que otimizou os controles internos da Companhia, fato extremamente benéfico considerando que erros ou distorções, se existiram, puderam ser detectados e corrigidos antecipadamente ao fechamento anual.

2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados

As informações referentes a este item constam no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp.

2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados

Não se aplica, pois os membros colegiados não possuem participação na entidade.

2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas

Os canais de atendimento da Ceagesp estão disponibilizados no seu portal www.ceagesp.gov.br. Para solicitações de informações, com base na Lei de Acesso à informação, há o canal do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC, endereço http://www.acessoainformacao.gov.br, e para registros de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, sugestões e elogios, o endereço http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/ouvidoria, além das redes sociais e Fale Conosco.

2.3.1 Acesso à Informação

A CEAGESP prima pelos princípios da transparência e disponibiliza links para a Lei de Acesso à Informação e outras importantes ferramentas, a fim de divulgar dados e informações a todos os públicos, tanto para a compreensão do cidadão quanto para cumprimento às Leis nºs 12.527/2011 e 13.303/2016.

Ao acessar o link de Acesso à Informação o cidadão poderá conhecer detalhes sobre os assuntos relacionados a:

- ✓ *Ações e Programas*
- ✓ *Assembleias Gerais*
- ✓ *Auditorias*
- ✓ *Balanço Patrimonial*
- ✓ *Despesas*
- ✓ *Empregados*
- ✓ *Informações Classificadas*
- ✓ *Licitações e Contratos*
- ✓ *Perguntas Frequentes*
- ✓ *Sustentabilidade*

2.3.2 Ouvidoria

> A Ouvidoria é o canal interlocutor entre os cidadãos e a CEAGESP. Cabe à Ouvidoria receber, analisar e encaminhar aos Departamentos competentes pelo atendimento, os pedidos de informações, reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios feitos por cidadãos e funcionários. Cabe, também, à Ouvidoria assegurar o direito de resposta de cada manifestação recebida, informando seus autores sobre as providências adotadas e oferecer informações às gerências, objetivando o aprimoramento técnico ou administrativo e o bom funcionamento da Companhia.

Ícone Ouvidoria para registro de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

> No seu portal a Ceagesp viabiliza os seguintes canais da Ouvidoria:
  - » o sistema e-OUV, no endereço sistema.ouvidorias.gov.br;
  - » o e-mail ouvidoria@ceagesp.gov.br;
  - » o atendimento telefônico pelo número (11) 3643-3873;
  - » o atendimento presencial na Sala da Ouvidoria na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 - Vila Leopoldina - São Paulo/SP;
  - » e as Caixas de Coleta distribuídas nas áreas de maior movimentação de usuários no Entreposto, administrados pela Ouvidoria.

> Dos canais mencionados, o mais utilizado para registro das manifestações em 2018 foi o e-mail ouvidoria@ceagesp.gov.br, apresentando 61 manifestações.

Figura 03 - Canais de Comunicação

2.3.2.1 Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes

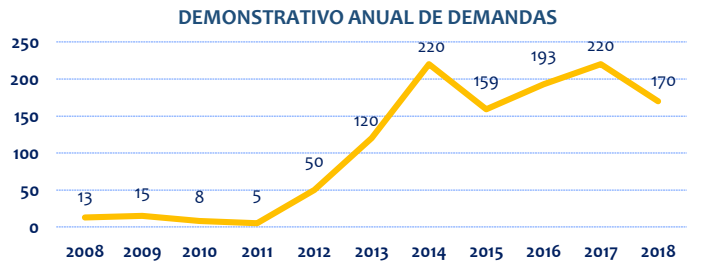
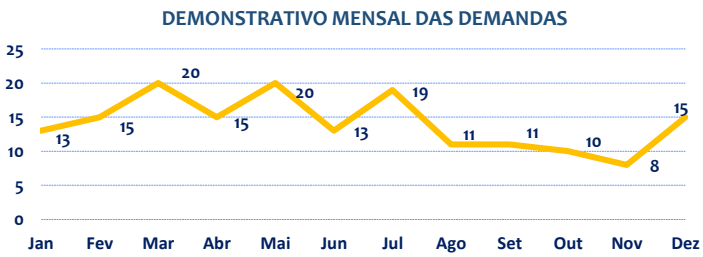
> Todas as demandas foram analisadas, cadastradas e distribuídas às áreas competentes conforme a natureza do assunto e a Ouvidoria realizou o controle do prazo e a qualidade da resposta ao cidadão.

> Em 2018, a área mais requerida foi o DEPEC, responsável por 39% do total das demandas recebidas, sendo que as manifestações restantes foram distribuídas para as demais áreas.

> Sobre os assuntos mais demandados, estão as questões voltadas à rotina do ETSP, destacando-se as reclamações relacionadas com segurança, administração dos estacionamentos, permissionários, atendimento por funcionários terceirizados e comercialização clandestina.

> O relatório completo da Ouvidoria referente ao exercício de 2018 pode ser consultado no portal da CEAGESP, endereço http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/ouvidoria/relatorios-de-atividades.

Figura 04 - Demandas da Ouvidoria

COMPARATIVO ANUAL DESDE A CRIAÇÃO DA OUVIDORIA	
Em 2018 foram atendidas 170 demandas: *62 reclamações;* *26 denúncias;* *01 elogio;* *76 solicitações;* *02 comunicados de irregularidades;* *03 questões improcedentes.*	

2.3.3 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

Políticas Públicas

> Interesse Público Subjacente às Atividades Empresariais
> Políticas de Abastecimento
> Políticas Sociais
> Parcerias com outros Órgãos
> Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que Atendam aos Objetivos de Políticas Públicas

Governança Corporativa

> Estatuto Social
> Estrutura de Controles Internos
> Gerenciamento de Fatores de Riscos
> Dados e Índices Econômico-Financeiros
> Força de Trabalho e Despesas com Pessoal
> Descrição da Composição e Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais

Principais Objetivos a serem Alcançados

> Aprimorar o Equilíbrio Financeiro por Meio do Aumento de Receitas e Otimização da Rentabilidade e Liquidez
> Aumentar o Ciclo de Armazenagem
> Aumentar a Participação no Mercado de Entrepostos e Armazéns

http://www.ceagesp.gov.br/a-ceagesp/institucional/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa-2018/

2.3.4 Carta de Serviços ao Cidadão

Serviços CEAGESP

Os Serviços ao Cidadão estão disponíveis no portal da Ceagesp, no endereço:

http://www.ceagesp.gov.br/entrepostos/servicos

GESTÃO DE RISCOS
E
CONTROLES INTERNOS

3.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos

> Avanços importantes foram realizados na gestão de riscos operacionais durante o ano de 2018, com o mapeamento de 50 processos selecionados em conjunto com o Comitê de Gestão de Riscos - CGR e CODIN.

> No final de 2018, devido à mudança dos membros do CGR, foi iniciado um novo ciclo de identificação de riscos operacionais com a revisão do mapeamento daqueles mais relevantes e dos controles existentes, assim como com a possível criação de novos controles. Neste processo foram mensurados a probabilidade de ocorrência dos riscos, o impacto decorrente dele e, quando necessário, a elaboração de planos de ação.

> A Política de Gestão de Riscos Corporativos da Ceagesp, aprovada em 2017, observa as práticas nacionais e internacionais - ISO COSO I, II - cujas diretrizes adotam o conceito das Três Linhas de Defesa, no qual cada gestor é responsável para elaborar e manter os controles internos eficientes e, caso necessário, implementar ações corretivas para garantir a eficácia dos processos de sua área, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização, formando a 1ª linha de defesa.

> A 2ª linha de defesa, responsável pelo monitoramento dos controles e gerenciamento de riscos, é formada pelo CGR e Comitês de Conformidade e Correicional, cujo objetivo principal é assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.

> A 3ª linha de defesa é representada pela atividade da CODIN, cujos serviços de avaliação e consultoria são baseados nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade. À CODIN cabe a responsabilidade e atuação através da avaliação da efetividade dos controles internos, incluindo a conformidade com as políticas, normas e procedimentos para prevenir ou detectar a possibilidade de ocorrência de erros, fraudes e/ou perdas no negócio. Os seus resultados são reportados à Diretoria Executiva, CONSAD e CONFIS.

Figura 05 - Gestão de Riscos Corporativos - Três Linhas de Defesa

3.2 Modelo de Gestão de Riscos

O infográfico ao lado demonstra o modelo de gestão de riscos, que se inicia, primeiramente, com o mapeamento do processo interno, identificação das fragilidades, que são os fatores de riscos, as causas do evento risco e a análise da eficácia dos controles, com base na criticidade dos fatores de riscos.

Figura 06 - Modelo de Gestão de Riscos

3.3 Categorias de Riscos

> A metodologia, a classificação dos riscos e o *Framework* utilizado pela CEAGESP estão descritos na norma NP-AD-035 - Processos de Gestão de Riscos Corporativos, aprovada em 2017.

> Na gestão de riscos da Ceagesp são consideradas quatro categorias de riscos:

✓ **Estratégicos:**

Os riscos estratégicos estão associados à tomada de decisão, tanto da Diretoria Executiva como do Conselho de Administração, e podem gerar perda substancial para a CEAGESP.

✓ **Operacionais:**

Os riscos operacionais estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas, resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas.

✓ **Legal/Compliance:**

Estes riscos estão relacionados à inobservância de dispositivos legais ou regulamentares, à mudança na legislação ou, ainda, ao descumprimento de contrato.

✓ **Financeiros:**

Os riscos financeiros estão relacionados à gestão e controle ineficazes dos meios financeiros da organização e com efeitos dos fatores externos, entretanto, conforme exigências legais são classificados em integridade e fraude/corrupção.

3.4 Estrutura do Processo de Gestão de Riscos

> A estrutura do Processo de Gestão de Riscos Corporativos adotado pela CEAGESP, com os seus principais elementos, está demonstrada abaixo e poderá ser aplicada a todas as disciplinas de riscos:

✓ **1 - Comunicação e consulta**

O Comitê de Gestão de Riscos já realizou a capacitação de pessoas chaves dos processos internos da CEAGESP para fins de sensibilização e divulga cursos gratuitos em plataformas digitais. A comunicação também é realizada por meio de canais de acesso no Portal e na Intranet da Ceagesp.

Figura 07 - Estrutura do Processo de Gestão de Riscos

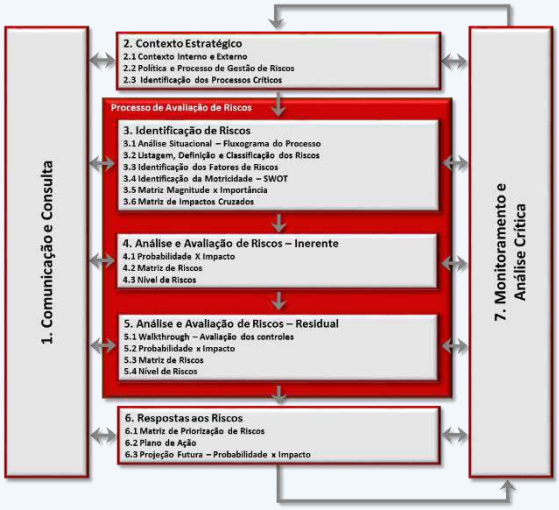


Figura 08 - Contexto Estratégico da Gestão de Riscos

✓ **2 - Contexto Estratégico**

Primeiramente o Comitê de Gestão de Riscos tem compreendido o alinhamento dos objetivos estratégicos e organizacionais da CEAGESP com a missão, visão e políticas e regulamentações pertinentes. Secundariamente, as variáveis externas incontroláveis integram a gestão de riscos nos processos que possam impactar os objetivos da Companhia, sendo incorporado no diagrama de causa e efeito com o ambiente externo. E por último, refere-se a obrigatoriedade da área possuir o mapeamento de processo junto ao Comitê de Gestão de Riscos.

✓ **3 - Identificação dos Riscos**

Primeiramente aplica-se o BIA - *Business Impact Analysis*, ferramenta que possibilita avaliar os processos e inseri-los numa escala de criticidade visualizada por meio de uma matriz, sendo o principal foco, o negócio da Companhia, os objetivos estratégicos. Assim, identifica-se os processos críticos que garantam as operações vitais da CEAGESP. Após, realiza-se a análise situacional do processo: mapear o processo, identificar fatores de riscos e controles. Para isso, os dados devem ser extraídos a partir de análises no fluxo dos processos de cada área da CEAGESP realizando entrevistas com gestores e estudo de políticas, normas e procedimentos existentes. Posteriormente, lista, define e classifica os riscos.

✓ **4 - Análise e Avaliação dos Riscos Inerentes**

É a avaliação dos riscos sem considerar a execução de controles para mitigá-lo, calculando a probabilidade e impacto com base na norma interna de processo de gestão de riscos.

✓ **5 - Análise e Avaliação dos Riscos Residuais**

Primeiramente avalia-se os controles do processo, por meio do walkthrough, posteriormente, avalia os riscos residuais, recalculando a probabilidade e o impacto de cada um.

✓ **6 - Respostas ao Risco**

Identificados, avaliados e mensurados, deve-se definir qual o tratamento será dado aos riscos, assim, o gestor deve elaborar o plano de ação para cada risco observando o apetite e a tolerância ao risco da Companhia prevista na Política.

✓ **7 - Monitoramento e Análise Crítica**

São parte do processo e envolvem a checagem e vigilância regular. Primeiramente, verifica-se se o plano de ação proposto está sendo executado e também se os resultados das ações e medidas propostas. Secundariamente, a evolução das condições dos riscos identificados e analisados.

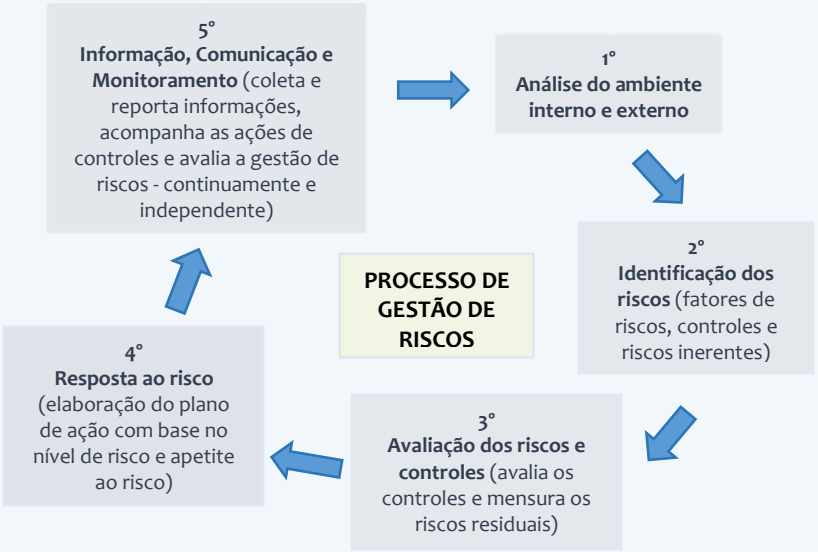


Figura 09 - Monitoramento e Análise Crítica

> O CONSAD é responsável pela aprovação da política de gestão de riscos que formaliza o processo de gestão de riscos corporativos da CEAGESP, cabe também àquele a definição do nível de apetite ao risco. Compete, ainda, ao CONSAD determinar a implementação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle internos estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos que a Companhia está exposta.

> Com base nos princípios do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissiona* - COSO, a CEAGESP, embora não tenha área ou responsável designado, sendo atualmente realizado pelo Comitê de Gestão de Riscos, considera que seu sistema de controle interno está se encaminhando para aderência às boas práticas da estrutura de controle interno, internacionalmente aceita. Os resultados dos planos de ação dos processos de gestão de riscos estão sendo satisfatórios, demonstrando que os gestores estão identificando oportunidade de melhorias para continuo aprimoramento da eficácia dos controles internos da Companhia.

3.5 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS X RISCOS ESTRATÉGICOS	
Executar e controlar as políticas do abastecimento alimentar no Estado de São Paulo por meio de instalação e administração de entrepostos atacadistas e centrais de armazenagem, por si ou em parcerias.	» Comunicação entre as áreas; » Disciplina de custos e riscos controlados, devido à falta de cultura de processos, controles, gestão e análise de riscos das áreas; » Instabilidade política, devido as constantes mudanças na direção, impactando o negócio; » Requisitos regulatórios, relacionado a quebra de relação com os órgãos de controles internos e externos; » Entidades sindicais, permissionários e empregados, relacionado a políticas impostas por estas, não vislumbrando o interesse público. » Aumento da taxa de inadimplência; » Descompensação do fluxo de caixa.
Oferecer aos produtores e aos consumidores mecanismos eficientes para fazer chegar alimento à mesa de toda população, indistintamente da classe social, com boa qualidade e preço justo.	» Comunicação entre as áreas; » Disciplina de custos e riscos controlados, devido à falta de cultura de processos, controles, gestão e análise de riscos das áreas; » Instabilidade política, devido as constantes mudanças na direção, impactando o negócio; » Requisitos regulatórios, relacionado a quebra de relação com os órgãos de controles internos e externos; » Entidades sindicais, permissionários e empregados, relacionado a políticas impostas por estas, não vislumbrando o interesse público; » Inobservância de dispositivos legais ou regulamentares, à mudança na legislação ou, ainda, ao descumprimento de contrato, perda de ações ajuizadas pela empresa ou contra a Companhia; inadequação formal de contrato; não aderência às normas internas.

3.5.1 Ações Trabalhistas Contra a Ceagesp

As ações trabalhistas contra a Ceagesp, conforme registros da SETRA, somam-se a 468 (quatrocentos e sessenta e oito) processos em andamento.

3.5.2 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais

Em 2018 foram mapeados os processos judiciais de acompanhamento de processo de conhecimento cível e processo trabalhista. Os controles dos processos são eficazes, porém necessitam de melhoria contínua para que os eventos de riscos sejam mitigados.

3.6 Medidas Específicas de Gerenciamento dos Riscos Significativos

PRINCIPAIS RISCOS	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
ESTRATÉGICO	
> Comunicação entre as áreas; > Disciplina de custos e riscos controlados, devido à falta de cultura de processos, controles, gestão e análise de riscos das áreas; > Instabilidade política, devido as constantes mudanças na direção, impactando o negócio;	» Comitê de Gestão de Riscos tem atuado de forma contínua, a fim de alinhar estrategicamente a comunicação entre as áreas para mitigar o impacto nos objetivos estratégicos e consequentemente na operação, bem como o DEARH tem realiza treinamentos anuais de integração dos funcionários; » O Comitê de Gestão de Riscos está disseminando a cultura de processos, controles, gestão e análise de riscos nas áreas, por meio de reunião com os gestores, treinamentos e comunicação nos meios utilizados pela Companhia;

PRINCIPAIS RISCOS	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
ESTRATÉGICO (continuação)	
> Requisitos regulatórios, relacionado a quebra de relação com os órgãos de controles internos e externos; > Entidades sindicais, permissionários e empregados, relacionado a políticas impostas por estas, não vislumbrando o interesse público.	» É um risco externo, porém está sendo monitorado. A atual Diretoria Executiva tem mitigado esse risco, devido ao período prolongado de execução do mandato, gerando maior estabilidade no negócio da Companhia. » A auditoria interna e a advogada representante da CEAGESP no órgão de controle externo estão eivando esforços para que todas as determinações e/ou recomendações sejam devidamente implementadas e/ou justificadas quanto ao não cumprimento. » Quanto a influência das entidades sindicais, permissionários e empregados, a Diretoria Executiva tem realizado reuniões via comissão bilateral, para fins de diálogo entre as partes e alcance dos objetivos da Companhia.
OPERACIONAIS	
> Possibilidade de ocorrência de perdas, resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoais e de sistemas; > Falhas em aspectos lógicos do processamento eletrônicos de dados e de telecomunicações; > Inadequação de aspectos físicos da estrutura logística e tecnológica; > Obsolescência.	» Realizada a identificação e análise dos riscos operacionais e seus controles, são realizados planos de ações a fim de implementar ações de tratamento, com possibilidade de criação de novos controles ou aprimoramento dos existentes.
LEGAL/COMPLIANCE	
> Inobservância de dispositivos legais ou regulamentares, à mudança na legislação ou, ainda, ao descumprimento de contrato, perda de ações ajuizadas pela empresa ou contra a Companhia; > Inadequação formal de contrato; > Não aderência às normas internas.	» O tratamento inicia-se via Governança quando na elaboração e/ou revisão de normas internas para ampla divulgação, bem como nos processos de gestão de contratos, os quais devem seguir leis e/ou determinações administrativas ou judiciais e normas aplicáveis ao assunto, inclusive nas atividades/processos das áreas fins. Ocorre também, a divulgação de novas leis, diretamente do site do Planalto e/ou jurisprudências do TCU, para todos os empregados, via *e-mail*, sendo encaminhado por advogada da Companhia, quando aplicável.
FINANCEIRO	
> Aumento da taxa de inadimplência; > Descompensação do fluxo de caixa.	» Tratamento em conjunto das áreas fins com a Cobrança e o Departamento Jurídico, para fins de se prevenir e/ou cobrar a inadimplência; » Implantação de sistema desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Companhia, para auxílio no rateio. » Estabelecida a política pela Diretoria de revisão de contratos administrativos e redução das despesas.

RESULTADOS DA GESTÃO

4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos

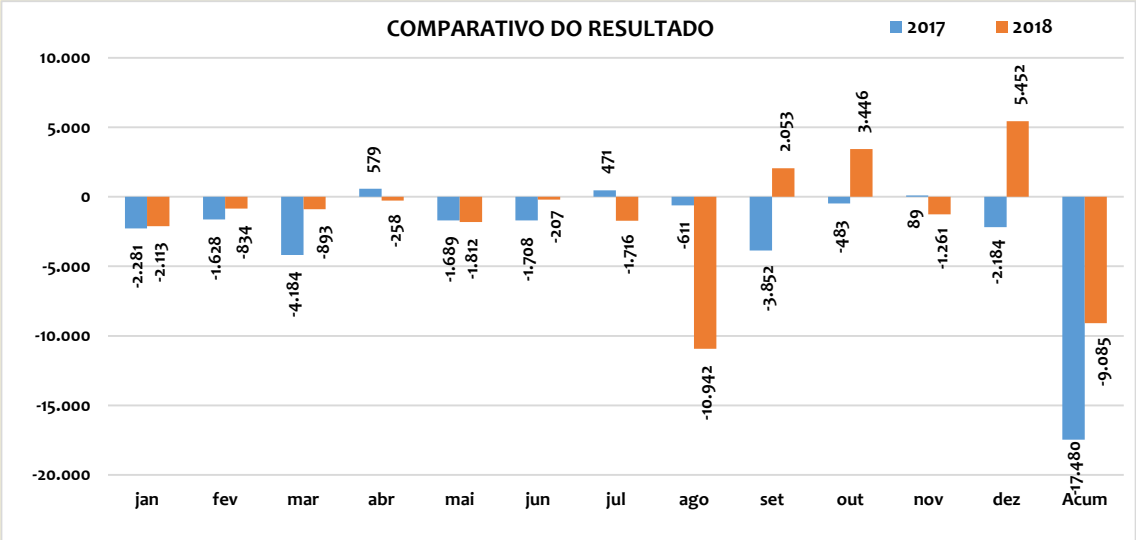
Figura 10 - Quadro Demonstração do Resultado dos Exercícios

	2018	2017	VARIAÇÃO
RECEITA OPERACIONAL BRUTA			
Serviços prestados	103.672	110.278	-6.607
Venda de produtos	111	19	92
	103.783	**110.298**	-6.515
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
Impostos incidentes sobre serviços prestados e vendas	-17.224	-18.039	815
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**86.559**	**92.258**	-5.699
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	-47.261	-48.491	1.230
LUCRO BRUTO	**39.298**	**43.768**	-4.470
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas	-42	-15	-27
Gerais e Administrativas	-39.371	-63.208	23.837
Honorários da administração	-1.099	-1.013	-86
Outras despesas operacionais	-4		-4
Outras receitas operacionais	358	3.324	-2.966
RESULTADOS ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**-861**	**-17.145**	16.285
Despesas financeiras	-10.996	-2.912	-8.084
Receitas financeiras	2.772	3.328	-557
RESULTADO FINANCEIRO	**-8.224**	**416**	**-8.641**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**-9.085**	**-16.729**	7.644
Contribuição Social		-280	280
Imposto de Renda		-471	471
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**-9.085**	**-17.480**	8.395
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,26)**	**(0,51)**	

- No encerramento de 2018, o resultado foi um prejuízo de R$ 9,085 milhões, significando uma retração de 92,4%, em relação a 2017 que registrou prejuízo de R$ 17,480 milhões, cujos principais fatores que levaram à melhora no resultado foram:
  - A reversão da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa - PCLD no valor de R$ 4,126 milhões; e
  - A baixa de R$ 6,099 milhões relativo às provisões da folha de pagamento.
- Em contrapartida, ocorreram baixas de processos trabalhistas e cíveis que totalizaram R$ 2,681 milhões, aumentando a despesa.
- O total de receitas aumentou R$ 402 mil, os custos reduziram R$ 461 mil e as despesas diminuíram R$5,852 milhões.
- Apesar de números melhores, em 2018 ocorreu uma redução da receita operacional bruta em R$ 9,222 milhões entre os resultados de 2017 e 2018, representando retração de 5,91%.
- A queda na receita foi impactada, principalmente, nos itens decorrentes da prestação de serviços de armazenagem da Rede, que registrou queda de R$ 2,272 milhões, ou seja, cerca de 4% em relação a 2017 que apresentou R$ 60,059 milhões enquanto 2018 apresentou R$ 57,787 milhões.

- Em Receitas Diversas houve uma redução de R$ 2,939 milhões em virtude da suspensão da contabilização dos mensalistas do estacionamento do ETSP, ocorrida em julho de 2018. Em contrapartida, a receita com Autorizações de Uso - AUs registrou aumento de R$ 1,601 milhão nas Unidades do interior.

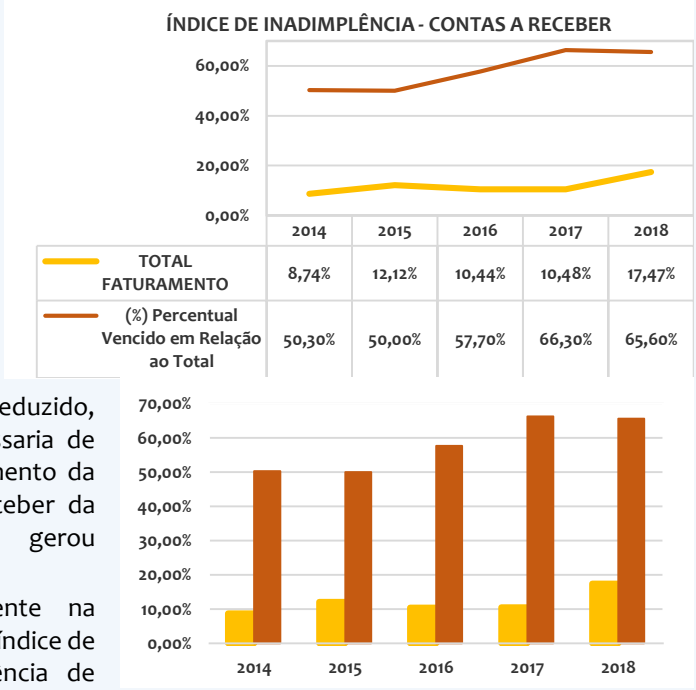
Figura 11 - Quadro Comparativo do Resultado dos Exercícios 2017-2018



- Para o equilíbrio das despesas, em virtude da queda da receita no período, as despesas somadas aos custos totalizaram R$ 98,773 milhões, uma diferença de R$ 17,617 milhões comparado a 2017 que apresentou R$ 116,391 milhões, ou seja, retração de 15,14%.
- Em relação a custos, a maior retração recaiu sobre Serviços de Terceiros com redução de R$ 2,950 milhões em relação a 2017, que corresponde principalmente à variação das contas de portaria e vigilância, motivado pelo término do contrato da prestação de serviços nas Unidades do interior.
- O aumento mais representativo foi de R$ 866 mil em Custos com Pessoal, representando 9,32% relacionado a:
  - Reajuste de salário-base e benefícios, referente ao Acordo Coletivo de Trabalho 2017/2018;
  - Processo de Avaliação de Desempenho; e
  - Processo Seletivo Interno.
- Em Despesas Gerais e Administrativas, a redução total foi de R$ 23,837 milhões com retrações mais representativas em:
  - Despesas com Pessoal e Encargos, com 4,456 milhões menor do que o realizado em 2017, relacionada à baixa de provisão de férias e encargos sociais no valor de R$ 6,099 milhões, ajustes correspondentes ao período de 2007 a 2018; e
  - Provisões de Contingências + PCLD. Com relação à PCLD, a redução total foi de R$ 15,446 milhões, dos quais R$ 10,630 milhões correspondem à baixa de valores que integraram processo judicial do FRISP, pendentes na conta do Passivo Circulante de Correntistas Credores.
  - Um aumento expressivo para Despesas Gerais foi a realização de R$ 7,265 milhões relativo a baixa de processos trabalhistas e cíveis encerrados que totalizaram R$ 2,681 milhões, comparado a R$ 2,904 milhões em 2017, portanto, diferença de R$ 4,361 milhões.
  - Na provisão para riscos cíveis, houve redução total de R$ 2,204 milhões, motivado pela reversão do valor de R$ 2,397 milhões referente ao processo movido pela Municipalidade de São Paulo relativo a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários em que a Ceagesp foi condenada ao pagamento de R$ 9,971 milhões, no entanto estavam provisionados R$ 2,397 milhões. A diferença de R$ 7,574 milhões correspondente à atualização monetária foi contabilizada em Despesas Financeiras, impactando negativamente o resultado.

4.2 Inadimplência - Contas a Receber

Figura 12 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência



- O Índice de Inadimplência relativo à carteira de clientes da Ceagesp, registrou no acumulado de 2018 a média de 17,47% o qual, comparado a 2017, apresentou um crescimento de 66,70%.
- O aumento do índice registrado não tem precedentes, e foi motivado, em grande parte, por mensalistas inadimplentes de áreas de estacionamento do ETSP. Se o valor em aberto desses inadimplentes mensalistas no mês de dezembro fosse reduzido, o índice de inadimplência do ETSP passaria de 16,95% para 13,68%. Desta forma, o aumento da inadimplência impactou o contas a receber da Companhia e, consequentemente, gerou resultados insatisfatórios à gestão.
- Na Rede Armazenadora, especialmente na Unidade de Vila Anastácio, o aumento do índice de inadimplência foi motivado pela ausência de pagamentos da permissão de uso do local que, a partir de setembro, causou impacto no índice da Rede.
- O crescimento da média, também, foi decorrente do aumento continuado na inadimplência nas atividades finalísticas de Entrepostagem e Armazenagem, motivado pelas dificuldades que estes setores vem enfrentando em face da crise econômica.
- Ressalta-se também, o crescimento dos índices de valores totais vencidos em relação ao total em aberto, no período 2014 a 2018, tornando-se um dos principais motivos do aumento da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa.

4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBTIDA

	2017	2018	VARIAÇÃO
Resultado Antes do IRPJ e CSLL	-16.729	-9.085	7.644
(-) Receita Financeira	-3.328	-2.772	557
(+) Despesa Financeira	2.912	10.996	8.084
(+) Depreciações e Amortizações	6.734	6.543	-191
EBTIDA	**-10.411**	**5.682**	**16.093**
Receita Líquida (1)	92.258	86.559	-5.699
Lucro Bruto	43.768	39.298	-4.470
Prejuízo Operacional	-17.145	-861	16.285
Prejuízo do Período	-17.480	-9.085	8.395
EBTIDA (2)	-10.411	5.682	16.093
MARGEM EBITDA % (2/1)	**-11,29%**	**6,56%**	**17,85%**

- O EBITDA é o resultado operacional da Companhia desconsiderando os efeitos dos tributos sobre o lucro, das depreciações e amortizações e do resultado financeiro.
- Apesar do resultado da Companhia ser negativo, o EBITDA foi positivo em R$ 5,682 milhões, decorrente de reversões realizadas durante o exercício de 2018, comentada em "Resultado Líquido do Exercício".

4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

As receitas operacionais brutas da Companhia estão voltadas às operações das áreas de Entrepostagem e Armazenagem, compreendendo permissões, concessões e autorizações de uso das áreas dos entrepostos e da estocagem de produtos e prestação de serviços de expurgo, limpeza, secagem e demais serviços.

Figura 13 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

RESULTADO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2016	104.556.662	5,43%	10.234.604	1,32%	52.869.555	-10,76%	41.452.503	38,98%
2017	110.297.523	5,49%	18.039.419	76,26%	48.490.548	-8,28%	43.767.556	5,58%
2018	103.782.762	-5,91%	17.223.895	-4,52%	47.260.982	-2,54%	39.297.646	-10,21%

No transcorrer do ano, as operações provenientes da prestação de serviços das atividades finalísticas da Ceagesp representaram R$ 103.782.762, registrando um decréscimo de 5,91% em relação ao ano anterior.

Com a queda da receita bruta foram necessárias ações para a melhoria dos controles das despesas, resultando numa retração de 2,54% em relação a 2017 e o resultado operacional registrou R$ 39.297.646, uma queda de 10,21%.

4.5 Rede de Entrepostagem

Figura 14 - Mapa da Rede de Entrepostos

- A Rede de Entrepostagem tem como objetivo disponibilizar espaços para uso por terceiros, de forma remunerada, mediante termo contratual, para desenvolvimento de atividades de comercialização de produtos agropecuários, avícolas e pesqueiros, constituindo-se em serviço de utilidade pública.
- Das atividades de comercialização resultam dados estatísticos que são divulgados diariamente e que são utilizados como componentes para formação de preços do mercado.
- Com atuação em São Paulo, mas com reflexos em outros estados, a CEAGESP mantém 13 Unidades de Entrepostagem, sendo 12 instaladas no interior do Estado e o Entreposto Terminal de são Paulo - ETSP localizado na capital, que é reconhecido como um dos mais importantes centros de comercialização atacadista de produtos hortigranjeiros do mundo.
- O ETSP comercializou 3.063.797,67 toneladas, representando a participação em 78,1% do volume total da Rede de Entrepostos. Com uma queda de 7,2% em relação a 2017 no volume total, o ETSP movimentou 1.604.802 toneladas de frutas, que se mantém como o maior volume de comercialização, seguido pelos setores de legumes, diversos, verduras, pescado e flores.

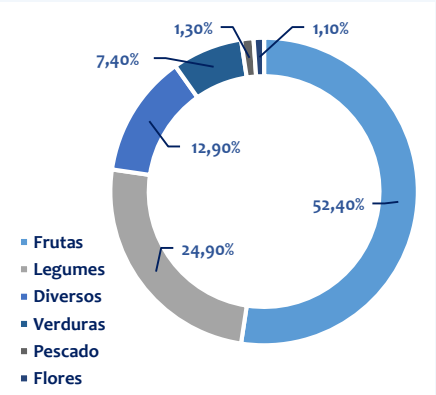
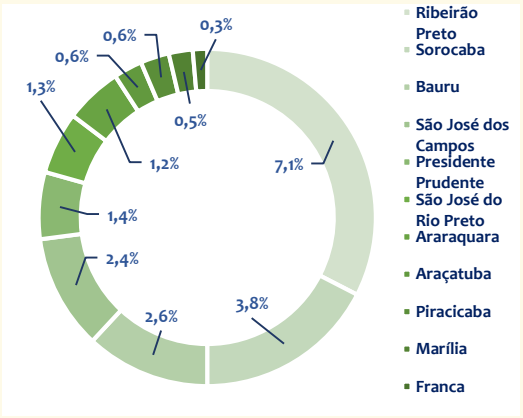


Figura 15 - Gráfico Comercialização Atacadista

Figura 16 - Gráfico Volume Comercializado



> Considerando somente as procedências nacionais, o estado de São Paulo contribuiu com 52,9% do total comercializado no ETSP, seguido por Minas Gerais com 7,5%, Bahia com 6,6%, Santa Catarina com 4,8% e Espírito Santo com 3,4%. Em 2018, 23 estados brasileiros encaminharam suas produções ao ETSP.

> Os 12 Entrepostos do Interior foram responsáveis por 21,9% da comercialização, registrando o volume de 857.955,37 toneladas, retração de 2,2% em contrapartida à 2017, quando foram negociadas 877.287,05 toneladas.

> As operações de comercialização da Rede de Entrepostagem foram realizadas por 3.933 permissionários, entre produtores atacadistas, varejistas e cooperativas, dentre outros, sendo 1.692 nos Entrepostos do Interior e 2.241 no ETSP, que conta ainda com 383 ambulantes e 3.867 carregadores autônomos desenvolvendo suas atividades no mercado.

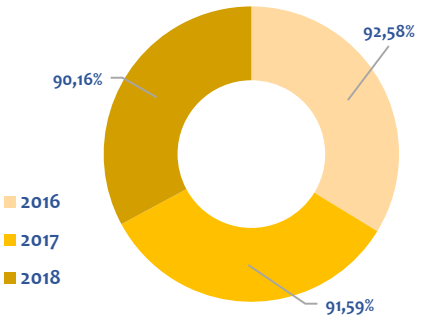
4.5.1 Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP

Resultados Alcançados	Justificativa
Com o maior resultado dos últimos anos, o desempenho das operações do ETSP em 2018 registrou lucro bruto de R$ 46.797.153,00, com crescimento de 1,92 % em relação à 2017, quando alcançou o montante de R$ 45.916.966,00. Neste período a receita operacional bruta do ETSP registrou pequena retração de 0,91% e com a melhora na recuperação das despesas em relação ao realizado em 2017, o lucro bruto apresentou um aumento de 1,92%.	O comportamento financeiro satisfatório no exercício está fundamentado no equilíbrio das receitas e despesas do ETSP e na recuperação das despesas, em relação ao ano anterior. No período, a receita bruta registrou pequena retração de 0,91%, e as despesas apresentaram crescimento de 0,99%, em relação aos valores realizados em 2017. A recuperação de valores no transcorrer de 2018, por meio de rateio das despesas do ETSP, foram fundamentais na realização do resultado apresentado.

Figura 17 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DO ETSP								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2016	52.691.024	21,63%	4.885.453	18,68%	5.547.922	-38,87%	42.258.539	40,26%
2017	51.762.249	-1,76%	10.368.368	112,23%	(4.523.085)	-181,53%	45.916.966	8,66%
2018	51.290.527	-0,91%	10.176.172	-1,85%	(5.682.799)	-25,64%	46.797.153	1,92%

Fonte: DEFIC



As áreas ocupadas do ETSP no final de dezembro corresponderam a 90,16% do total de 5.832 áreas disponíveis, registrando pequena retração em relação a 2017.

O ETSP contava com 574 áreas vagas, representando 9,84% do total, localizadas, principalmente, nos setores de flores, varejo e pescado, número que tende a diminuir com a licitação de áreas.

Figura 18 - Comparativo do Índice de Ocupação

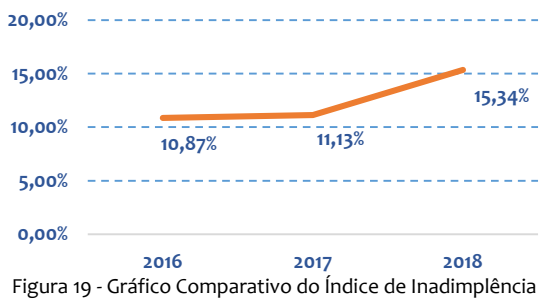


Figura 19 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência

Em face das dificuldades que o mercado atacadista vem enfrentando, motivado pela crise econômica, houve um aumento de 37,80% no índice de inadimplência do ETSP em relação a 2017.

PERSPECTIVAS FUTURAS

> Aumentar as receitas com a execução das ações contidas no Planejamento Estratégico 2019/2023, principalmente quanto a licitação de áreas vagas, o que acarretará no aumento do índice de ocupação que finalizou 2018 com 90,16%;
> Finalizar a regularização dos contratos de TPRU dos permissionários de acordo com o acórdão 2050/2014;
> Concluir a regularização de áreas que são objeto da Resolução 39/2017;
> Aumentar o índice de reciclagem de resíduos orgânicos e inorgânicos que em 2018 foi de 9,08%.
> Direcionar esforços para aumentar a oferta de produtos derivados da pesca a fim de incrementar os resultados do FRISP, que vem registrando diminuição na distribuição e consumo, motivados por intempéries do tempo, concorrência de grandes redes varejistas que realizam compras diretas, dentre outros. Este cenário reflete a retração da comercialização destes produtos nos últimos anos.

4.5.2 Entrepostos do Interior

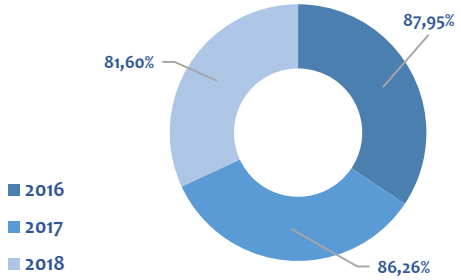
Resultados Alcançados	*Justificativa*
Mesmo diante dos aspectos desafiadores decorrentes da crise econômica dos últimos anos, a receita operacional bruta dos Entrepostos do Interior registrou em 2018 o valor de R$ 23.895.891,22, ou seja, uma retração de 1,19% em relação ao ano anterior. O resultado final obtido no período entre as receitas operacionais, receitas e despesas financeiras e outras receitas, excluindo-se o custo com depreciação, foi de R$ 17.870.546,07, uma retração de 8,06% em relação a 2017. Uma ação que vem dando suporte ao desempenho operacional é o repasse das despesas à título de rateios, proporcionado expressiva diminuição nos custos operacionais da Rede de Entrepostos. Dentre as despesas apuradas em 2018 que totalizou R$ 35.119.679,18, foram rateadas aos Permissionários e Autorizatários o valor de R$ 31.258.062,11, ou seja, 92,11% de repasse. Este valor rateado em 2018 apresentou um acréscimo de 5,13% em relação ao valor rateado em 2017, que foi de R$ 29.732.922,27.	A crise econômica, que permanece atingindo todos os setores da economia teve reflexos no setor atacadista dos Entrepostos do Interior, levando algumas empresas e produtores a devolverem suas áreas de comercialização, ou parte delas. Esta situação ocasionou uma retração na ocupação das áreas nos Entrepostos do Interior e, ainda, o aumento da inadimplência no período. Estes foram alguns dos fatores que determinaram prejuízo operacional de algumas Unidades de Entrepostagem.

Figura 20 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepostos do Interior

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2016	22.532.394	8,21%	2.068.303	9,08%	3.000.967	-38,85%	17.463.124	24,56%
2017	24.183.792	7,33%	3.794.184	83,44%	3.014.626	0,46%	17.374.982	-0,50%
2018	23.895.891	-1,19%	3.827.210	0,87%	3.861.617	28,10%	16.207.063	-6,72

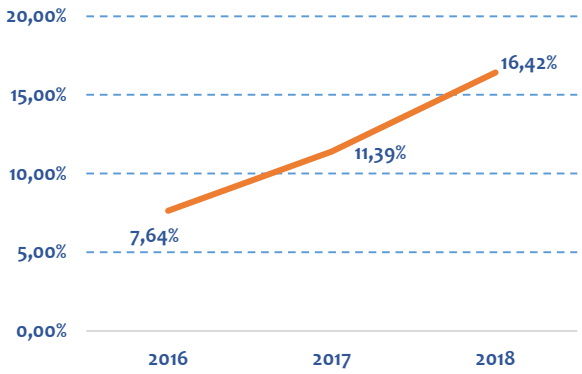
Fonte: DEINT

Figura 21 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepostos do Interior



O índice de ocupação das áreas dos Entrepostos do Interior apresentou retração em 2018 em relação a 2017, motivada pelo cenário econômico de incerteza, o que tem levado algumas empresas/produtores a devolverem suas áreas, ou parte delas.

Figura 22 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência - Entrepostos do Interior



O elevado acréscimo no índice de inadimplência em 2018 foi motivado por obrigações financeiras não cumpridas, asseguradas por processo de tutela antecipada contra a CEAGESP. A elevação em 82% do índice da Unidade na qual a situação se formalizou afetou o resultado final da rede.

A partir de ações para regularização deste débito, o índice da rede ficará entre 9,5% e 10%, podendo chegar, inicialmente, a próximo de 7% com a solução de outros casos de inadimplência.

PERSPECTIVAS FUTURAS

- Adotar medidas proativas, através de contatos com órgãos representativos do segmento de agricultura, agronegócios, produtores, sindicatos e associações, objetivando aumentar os índices de ocupação destas Unidades;
- Diminuir os índices de inadimplência para 7%, por meio do monitoramento contínuo e de ações efetivas e pontuais das área administrativa e operacional;
- Elaborar estudos detalhados visando reduzir as despesas da unidade;
- Promover a alienação de imóveis desocupados, desativados e em comodato;
- Promover o encerramento do Termo de Cooperação firmado com a Prefeitura de Iguape para a devolução do Frigorífico ao Governo de Estado de São Paulo.

4.6 Rede de Armazenagem

A Rede Armazenadora da Ceagesp é formada por 35 Unidades, sendo 32 Armazéns/Silos e Graneleiros, 1 Unidade frigorificada, o Frigorífico Armazenador Polivalente - FAP e 2 terrenos, tendo como seus clientes produtores rurais, órgãos do governo, exportadores e importadores, cooperativas e usinas.

> A Rede de Armazenagem atua na prestação de serviços do agronegócio paulista mantendo a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros, disponibilizando:

- » Armazenamento de grãos - milho, trigo, feijão, soja, sorgo, café e sementes - farelos, açúcar, produtos embalados, entre outros;
- » Serviços como expurgo, secagem, limpeza, transbordo e outros serviços que contribuem para reduzir perdas e elevar as condições de comercialização dos produtos;
- » Emissão de títulos de crédito especiais (warrants).

Figura 23 - Unidades Armazenadoras - Regionais Ceagesp

Do quadro acima as seguintes mudanças ocorreram em 2018:

> O Armazém de Pederneiras operou até setembro, sendo locado a partir de novembro.
> O Armazém/Silo de Ribeirão Preto operou até fevereiro permanecendo inativo até o final do período.
> O Silo Vertical de São José do Rio Preto operou até agosto, sendo locado a partir de setembro.

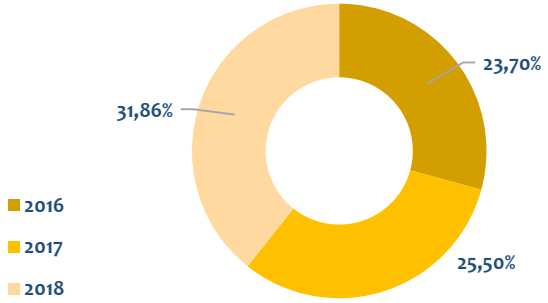
Resultados Alcançados	Justificativa
O desempenho da Rede Armazenadora em 2018 foi caracterizado por expressiva queda nas receitas, motivada pela diminuição da entrada de produtos armazenados em 23,29% em relação a 2017. Com a redução das entradas para 459.416,82 toneladas, representou menos receita, e a pequena retração das despesas proporcionaram um prejuízo ainda maior. O resultado bruto registrou um prejuízo de R$ 10.635.923 que, em relação a 2017, aumentou em 60,85%. A Rede Armazenadora finalizou o ano com 15 Unidades em operação, 11 locadas e 7 inativas/cedidas. No período, a receita operacional bruta decresceu 16,75% e, por outro lado, as despesas diminuíram 2,90%. As Unidades locadas foram fundamentais na geração de receitas em 2018, com R$ 6.100.172,77, o que representou 23,66% da receita total. Despesas no valor de R$ 1.243.181,00 foram o resultado de 7 Unidades Inativas/Cedidas, que representou 4% do custo operacional no período.	No exercício de 2018 alguns fatores foram críticos se obter resultados melhores, principalmente aqueles relacionados a fatores mercadológicos, que levaram a redução no período de estocagem dos produtos. Com o propósito de enfrentar as condições decorrentes das dificuldades na geração de receitas e redução de despesas, a Rede Armazenadora iniciou o ano com 18 Unidades em operação. No transcorrer do ano, foram adotadas ações para a desativação da Unidade de Ribeirão Preto e locação das Unidades de Pederneiras e São Jose´ do Rio Preto/Silo Vertical, cronicamente deficitárias. A eficiência das Unidades com potencial financeiro, somente poderá ser corrigida com investimentos estruturais. Neste sentido, a exemplo do que foi realizado em 2018, medidas devem ser continuadas, principalmente com investimentos relacionados a melhoria da capacidade de fluxo de operação e padronização dos grãos, por meio da instalação de equipamentos para movimentação, os quais promoverão agilidade na operação e redução dos custos com terceirizados.

Figura 24 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DA REDE DE ARMAZENAGEM								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	RESULTADO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2016	29.332.355	-16,26%	3.280.849	-19,76%	32.784.555	-4,21%	-6.733.049	-105,02%
2017	34.351.482	17,11%	3.876.866	18,17%	37.086.957	13,12%	-6.612.342	-1,79%
2018	28.596.344	-16,75%	3.220.513	16,93%	36.011.754	-2,90%	-10.635.923	-60,85%

Fonte: DEPAR

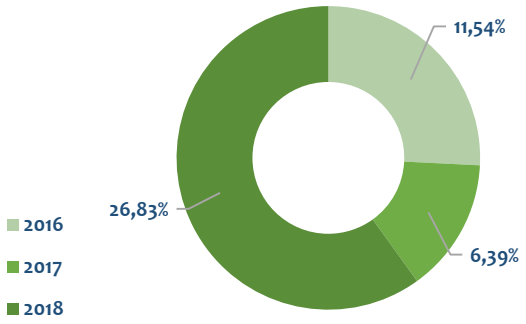
Figura 25 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora



Apesar do aumento verificado, o índice de ocupação em 2018 não foi suficiente para alcançar o equilíbrio do resultado.

Com média de 27,02% nos 3 últimos anos, estima-se que o equilíbrio será alcançado com uma ocupação de 40%, frente aos atuais níveis de despesas.

Figura 26 - Quadro Índice de Inadimplência - Rede Armazenadora



A Rede Armazenadora encerrou o ano com uma inadimplência de 26,83%, resultado que foi incrementado pela inadimplência contínua, das Unidades Armazenadoras de Vila Anastácio, Ribeirão Preto, Presidente Prudente e Avaré Silo Graneleiro.

Em relação a 2017, ano que registrou a menor média de inadimplência dos últimos períodos, a inadimplência aumentou 319,76%. Em dezembro de 2018, grande parte dos 47,07% vem da inadimplência da Unidade de Vila Anastácio, o que impactou significativamente os índices.

Perspectivas Futuras

» Com a constante mudança do perfil agrícola do Estado, diversas Unidades Armazenadoras perderam sua importância, tanto econômica quanto social, para o agronegócio das regiões em que estão instaladas que, associado ao alto custo para a sua operação e manutenção, vem impactando consideravelmente os resultados da Rede Armazenadora. Portanto, para a realização de melhores resultados em 2019 estão previstas medidas de destinação destas Unidades que não contribuem para o alcance das metas da Companhia, por meio de alienação ou cessão remunerada de uso.

» No planejamento da Companhia para 2019 está prevista a desativação das Unidades Armazenadoras de Araraquara Anexo, Araraquara Tutóia e Rubião Junior.

ALOCAÇÃO DE RECURSOS
E
ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

5.1 Gestão Orçamentária e Financeira

5.1.1 Orçado x Realizado Financeiro

A reprogramação do orçamento para o exercício de 2018 resultou na realização de 95,18% das receitas programadas, destacando a Entrepostagem com a realização de 99,18% do orçado. Em relação as despesas o realizado também ficou em 96,46% do orçado.

Figura 27 - Orçado x Realizado

DISCRIMINAÇÃO	Orçamento	Realizado	Realização %
ENTRADAS	**272.400.000,00**	**259.269.105,28**	**95,18%**
1. ENTREPOSTAGEM	**219.500.000,00**	**217.703.451,58**	**99,18%**
2. ARMAZENAGEM	**30.500.000,00**	**28.880.336,11**	**94,69%**
3. RECURSOS EXTRAS	**0,00**	**0,00**	**0,00%**
4. IMÓVEIS	**11.450.000,00**	**0,00**	**0,00%**
5. OUTROS	**10.500.000,00**	**12.590.496,00**	**119,91%**
6. FINANCEIRAS	**450.000,00**	**94.821,59**	**21,07%**
SAÍDAS	**271.000.000,00**	**261.396.521,29**	**96,46%**
1.1 INVESTIMENTOS	**5.000.000,00**	**143.986,84**	**2,88%**
1.2 DIVIDENDOS / EMPRÉSTIMOS	**1.324.276,00**	**2.611.991,24**	**197,24%**
2. DESPESAS COM PESSOAL	**97.074.500,00**	**89.930.693,79**	**92,64%**
2.1 SALARIOS E ENCARGOS	78.524.500,00	76.682.948,53	97,65%
2.2 BENEFÍCIOS SOCIAIS (Assistência Médica)	17.700.000,00	12.341.676,76	69,73%
2.3 INATIVOS E PENSIONISTAS	850.000,00	906.068,50	106,60%
2.4. DISPÊNDIOS INDIRETOS C/ PESSOAL	**9.391.000,00**	**9.380.473,08**	**99,89%**
2.4.1. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	5.735.000,00	5.720.247,20	99,74%
2.4.2. CESTA BÁSICA	2.212.000,00	2.221.029,60	100,41%
2.4.3. AUXÍLIO CRECHE	166.000,00	166.388,54	100,23%
2.4.4. AUXÍLIO TRANSPORTE	778.000,00	763.095,35	98,08%
2.4.5. DEMAIS *	500.000,00	509.712,39	101,94%
3. MATERIAIS E PRODUTOS	**7.246.000,00**	**6.658.347,27**	**91,89%**
3.1. MANUTENÇÃO	4.844.000,00	4.398.923,74	90,81%
3.2. MATERIAL DE CONSUMO	2.402.000,00	2.259.423,53	94,06%
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS	**78.355.500,00**	**75.224.316,67**	**96,00%**
4.1. PREST. SERV. TÉC. E ADM	77.934.500,00	74.875.328,54	96,07%
4.2. PUBLICAÇÕES LEGAIS	421.000,00	348.988,13	82,90%
5. UTILIDADES E SERVIÇOS	**35.986.000,00**	**37.465.307,94**	**104,11%**
5.1. ÁGUA E ESGOTO	7.610.000,00	7.652.334,66	100,56%
5.2. CORREIOS E MALOTES	67.000,00	64.096,19	95,67%
5.3. ENERGIA ELÉTRICA	22.560.000,00	23.058.278,59	102,21%
5.4. TELEFONE	530.000,00	542.071,46	102,28%
5.5. XEROX	291.000,00	285.984,67	98,28%
5.6. VIAGENS	1.218.000,00	1.258.025,85	103,29%
5.7. SEGURO BENS PRÓPRIOS	2.919.000,00	3.840.919,49	131,58%
5.8. DEMAIS **	791.000,00	763.597,03	96,54%
6. TRIBUTOS E ENCARGOS	**33.947.000,00**	**36.587.597,87**	**107,78%**
6.1. VINCULADOS A RECEITA	9.480.000,00	9.097.567,04	95,97%
6.2. VINCULADOS AO RESULTADO	167.000,00	132.735,11	79,48%
6.3. IPTU E OUTROS	24.300.000,00	27.357.295,72	112,58%
7. DEMAIS DISPÊNDIOS CORRENTES	**2.675.724,00**	**3.393.806,59**	**126,84%**
SUPERAVIT/DÉFICIT	**1.400.000,00**	**-2.127.416,01**	**-151,96%**
SALDO ANTERIOR	**5.768.673,51**	**5.768.673,51**	**100,00%**
SALDO ATUAL	**7.168.673,51**	**3.641.257,50**	**50,79%**

* Seguro de vida grupo / Treinamento / Uniformes / Auxílio pais/filhos excepcionais / Vale Cultura
** Auxílio Transporte + fretes + provedor internet + Locação Equipamentos + Representações + Contr. Assoc. Classe + Jornais e Revistas + Estudos e Projetos + Gastos Gerais + Gastos Indedutíveis

Fonte: DEFIC

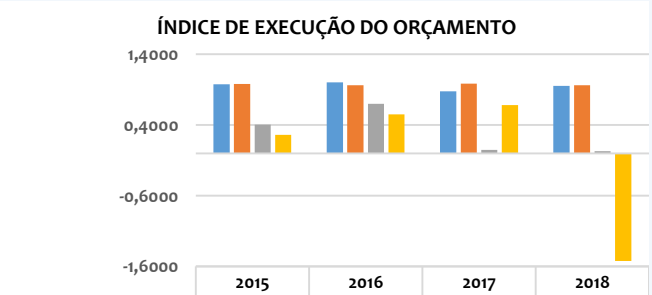
- A Companhia encerrou o ano de 2018 com déficit financeiro de R$ 2.127.416,01. Este resultado ficou muito aquém do planejado para o período para o qual, considerando a reprogramação, projetava-se um superávit de R$ 1.400.000,00.
- O déficit foi atenuado principalmente pela entrada em caixa de recursos provenientes de empréstimo bancário no valor de R$ 7.000.000,00, pela devolução de depósitos judiciais da ordem de R$ 4.452.216,36, inserido no item "Outros", e pelo atraso no pagamento de fornecedores.
- No entanto, há de se considerar que os empréstimos foram realizados em decorrência da não efetivação dos recursos extras no montante de R$ 30.000.000,00, provenientes do Governo do estado de São Paulo e referentes a reembolsos de processos trabalhistas, fator que impactou o resultado de 2018.
- Considerando o exposto, o resultado foi motivado pela persistente retração das receitas programadas nas atividades finalísticas mas, principalmente, nas operações da Rede Armazenadora.
- Quanto às despesas, foi fundamental o equilíbrio na sua realização frente a planejada, proporcionado a compensação decorrente das perdas nas receitas, fazendo com que o déficit do período não fosse mais expressivo. A maior retração recaiu sobre o item de "Investimentos". Registre-se, que o Item "Investimento" realizou apenas 2,88% do planejado para o período e participação de 0,06% dos desembolsos realizados no acumulado do ano.
- Em face da entrada em caixa do empréstimo bancário, o desempenho financeiro de 2018 obteve sensível melhora em relação ao resultado de déficit de R$ 8.857.775,67 realizado em 2017, gerando, no entanto, passivo a ser quitado em 2018 e 2019.

Figura 28 - Comparativo do Orçamento - Orçado x Realizado

Orçado x Realizado				
	2015	**2016**	**2017**	**2018**
Receitas Orçadas	250.325.332,63	230.192.000,00	277.195.809,63	272.400.000,00
Despesas Orçadas	242.110.416,94	248.118.299,00	254.946.122,07	271.000.000,00
Investimentos Orçados	37.203.788,57	13.000.000,00	35.255.019,21	5.000.000,00
Superávit/Déficit	**-28.988.872,88**	**-30.926.299,00**	**-13.005.331,65**	**1.400,000,00**
Receitas Realizadas	244.441.144,88	231.030.640,62	243.483.757,63	259.269.105,28
Despesas Realizadas	236.927.496,45	238.987.638,85	250.638.080,28	261.396.521,29
Investimentos Realizados	15.071.339,67	9.085.865,37	1.703.453,02	143.986,84
Superávit/Déficit	**-7.557.691,24**	**-17.042.863,60**	**-8.857.775,67**	**-2.127.416,01**

Figura 29 - Comparativo do Índice de Execução do Orçamento

Em 2018, a Companhia teve um déficit financeiro de R$ 2.124 milhões, porém, este número teria alcançado R$ 9.124 milhões caso não houvesse um empréstimo tomado do Banco do Brasil, no montante de R$ 7 milhões, em agosto/18. Em 2017 o déficit foi de R$ 8.858 milhões e em 2016 o déficit foi de R$ 17.043 milhões. O principal motivo se deve ao não recebimento de nenhuma das receitas extras programadas para o exercício, como por exemplo, o repasse a título de reembolsos de processos trabalhistas do Governo do Estado de São Paulo que aconteceu somente em 2015.



	2015	2016	2017	2018
Receitas	0,9765	1,0036	0,8784	0,9518
Despesas	0,9786	0,9632	0,9831	0,9646
Investimentos	0,4051	0,6989	0,0483	0,0288
Superávit/Déficit	0,2607	0,5511	0,6811	-1,5196

Em 2018 o pagamento de R$ 3.394 milhões em despesas Legais e Judiciais colaboraram para déficit do ano. As receitas financeiras representaram somente 0,04% do total das receitas do ano devido ao declínio no volume de aplicações.

Com relação à Programação Orçamentária Inicial, as "Receitas Extras" não se realizaram, já a Receita Operacional foi 1,37% inferior à programação inicial. Algumas rubricas constantes da Programação Orçamentária inicial foram reprogramadas para melhor adequação do orçamento. Dentre as despesas correntes, ressaltam-se as do grupo "Tributos e Encargos Para-fiscais", o realizado foi 7,78% maior que a programação inicial. Já a rubrica de Despesas com Pessoal em 2018 foi 3,42% superior ao previsto, principalmente pelo fato da previsão para obrigações patronais ter excedido em 28% o orçado. Os demais dispêndios correntes, orçados e realizados, não apresentaram diferenças significativas, mantendo valores próximos à Programação Inicial.

5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas

Figura 30 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa paga	
	2018	2017
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e)	**74.368.514**	**119.552.065**
a) Tomada de Preços	50.267	71.780
b) Concorrência		865.209
c) Pregão / Pregão Eletrônico	73.998.247	118.347.116
d) Chamamento	320.000	267.930
2. Contratações Diretas (f+g)	**30.101.203**	**34.721.331**
e) Dispensa	28.773.267	32.289.584
f) Inexigibilidade	1.327.936	2.431.747
3. Regime de Execução Especial	**323.617**	**351.254**
g) Suprimento de Fundos	323.617	351.254
4. Pagamento de Pessoal (i+j)	**79.225.502**	**70.769.685**
h) Pagamento em Folha	77.979.490	69.212.955
i) Diárias	1.246.012	1.556.730
5. Outros	**78.277.062**	**30.712.070**
6. Total (1+2+3+4+5)	**262.295,898**	**256.106.405**

Figura 31 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES				
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Valores Pagos**	
1. Despesas de Pessoal	**2018**	**2017**	**2018**	**2017**
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	46.624.500	37.215.921	42.398.335	35.890.403
13 - Obrigações Patrimoniais	24.000.000	29.452.049	30.730.545	29.256.382
16 - Outras Despesas Variáveis	2.700.000	3.500.000	2.673.603	3.298.409
Demais Elementos do Grupo	850.000	649.436	906.069	662.201
2. Juros e Encargos da Dívida				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
3. Outras Despesas Correntes				
37 - Locação de Mão de Obra	77.934.500	78.130.599	74.875.329	79.402.390
39 - Outros Serviços de Terceiros	57.211.000	55.913.320	58.499.962	54.349.601
47 - Obrigações Trib. Contributivas	33.947.000	34.193.220	36.588.892	33.246.054
Demais Elementos do Grupo	17.533.000	15.891.577	12.411.619	14.532.640

DESPESAS DE CAPITAL				
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	**2018**	**2017**	**2018**	**2017**
51 - Obras e Instalações	51.893.473	32.318.830	0	1.491.231
52 - Equipamentos e Mat. Permanente	0	2.936.189	143.987	212.222
...				
Demais elementos do grupo				
5. Inversões Financeiras				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
6. Amortização da Dívida				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
Obs: O item *Despesa Empenhada* equivale a Despesa Orçada. O item *Valores Pagos* equivale a Despesa Realizada.				

Fonte: DEFIC

5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização

> As receitas administrativas originárias de multas pelo descumprimento das Normas Operacionais da Rede de Entrepostos, geraram no ano de 2018, recursos da ordem de R$ 346.196,70.

> Destacam-se, dentre outros, as multas aplicadas com:
  - » Apreensões de produtos comercializados clandestinamente;
  - » Mercadorias sem notas fiscais;
  - » Descarte de lixo em áreas de circulação, fora dos containers.

5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais

> Levantamento de Depósitos Judiciais Recursais

Figura 32 - Depósitos Judiciais Recursais

Janeiro	11.757,69
Fevereiro	11.495,84
Março	652,34
Abril	1.268,75
Maio	-
Junho	5.312.366,43
Julho	675.975,64
Agosto	77.819,61
Setembro	48.168,49
Outubro	400.979,53
Novembro	4.469.941,59
Dezembro	19.078,21
TOTAL	**R$ 11.029.504,12**

5.1.5 Gestão Financeira

As receitas e despesas operacionais realizadas ao longo de 2017, assim como o resultado operacional deste período está detalhado mensalmente no quadro abaixo:

Figura 33 - Quadro Desempenho Financeiro do Exercício

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
SALDOS ANTERIORES	**5.768.673,51**	**6.341.518,83**	**2.310.303,35**	**1.402.280,82**	**1.758.000,92**	**1.681.999,13**
Receitas Operacionais	19.208.152,08	18.067.882,75	20.978.893,81	22.148.704,25	21.277.995,59	25.955.491,77
Despesas Operacionais	18.017.860,60	21.193.050,49	21.527.521,38	21.027.171,79	20.492.761,52	21.934.122,32
Resultado Operacional	1.190.291,48	(3.125.167,74)	(548.627,57)	1.121.532,46	785.234,07	4.021.369,45
Receitas Diversas	15.294,55	15.180,36	400.973,75	6.480,21	4.193,36	41.245,38
Despesas Diversas	509.894,90	640.153,82	563.302,04	518.234,91	496.472,43	507.580,09
Investimentos	5.848,29	89.905,88	5.750,79	10.041,98	750,43	750,43
Legais e Judiciais	116.997,52	191.168,40	191.315,88	244.015,68	368.206,36	310.423,28
RESULTADO TOTAL	**572.845,32**	**(4.031.215,48)**	**(908.022,53)**	**355.720,10**	**(76.001,79)**	**3.243.861,03**
SALDO FINAL	**6.341.818,83**	**2.310.303,35**	**1.402.280,82**	**1.758.000,92**	**1.681.999,13**	**4.925.860,16**
	jul	**ago**	**set**	**out**	**nov**	**dez**
SALDOS ANTERIORES	**4.925.860,16**	**2.494.322,87**	**7.462.371,47**	**7.138.009,55**	**5.004.511,40**	**6.364.326,56**
Receitas Operacionais	20.721.376,83	19.773.948,17	19.274.520,06	20.043.128,27	19.528.814,65	20.302.500,43
Despesas Operacionais	22.340.853,85	20.773.162,00	18.543.325,66	20.302.323,11	20.915.814,35	21.423.506,82
Resultado Operacional	(1.619.477,02)	(999.213,83)	731.194,40	(259.194,84)	(1.386.999,70)	(1.121.006,39)
Receitas Diversas	222.855,48	7.083.265,37	62.243,98	418.917,89	4.495.881,17	41.380,84
Despesas Diversas	508.566,15	689.821,66	558.153,41	1.876.317,27	1.353.922,01	1.244.423,11
Investimentos	14.688,10	1.756,39	0,00	400,00	7.211,06	5.583,32
Legais e Judiciais	511.661,50	424.424,89	559.646,89	416.503,93	387.933,24	390.129,23
RESULTADO TOTAL	**(2.431.537,29)**	**4.968.048,60**	**(324.361,92)**	**(2.133.498,15)**	**1.359,815,16**	**(2.719.761,21)**
SALDO FINAL	**2.494.322,87**	**7.462.371,47**	**7.138.009,55**	**5.004.511,40**	**6.364.326,56**	**3.644.565,35**
Em 2018 foi realizada correção no saldo inicial do ano de 2014, no valor de R$ 567.116,62, refletindo nos anos posteriores.						

Figura 34 - Quadro Demonstração dos Custos e Despesas (Contábil)

CUSTOS	2017	2018	VARIAÇÃO
Custos com Honorários	404	416	-12
Custo com Pessoal e Encargos	20.909	21.774	-865
Custo com Serviço de Terceiros	12.422	9.472	2.950
Custo com Materiais de Consumo	2.378	3.028	-650
Custo com Manutenção e Reparos	-573	503	-1.076
Custo com Depreciação e Amortização	6.273	6.117	156
Custo com Utilidades e Serviços	2.737	2.324	413
Custos Gerais	3.934	3.615	319
Custo com Propaganda e Publicidade	7	11	-4
Custo Financeiro	27	116	-89
TOTAL	**48.518**	**47.377**	**1.141**
DESPESAS	**2017**	**2018**	**VARIAÇÃO**
Despesa com Honorários da Administração	1.013	1.099	-86
Despesa com Pessoal e Encargos	33.501	29.045	4.456
Despesas com Serviços de Terceiros	6.252	6.584	-332
Despesa com Materiais de Consumo	1.080	896	184
Despesa com Manutenção e Reparos	162	42	120
Despesa com Depreciação e Amortização	461	426	35
Despesas com Utilidades e Serviços	779	665	114
Despesas Gerais	2.904	7.265	-4.361
Despesas com Propaganda e Publicidade	15	42	-27
Despesas Financeiras	2.885	10.879	-7.994
Outras Despesas Operacionais	0	4	-4
Provisão para Imposto de Renda	751	0	751
Provisões de Contingências + PCLD	18.069	(5.553)	23.622
TOTAL	**67.873**	**51.396**	**16.477**
TOTAL DE CUSTOS E DESPESAS	**116.391**	**98.773**	**17.617**

> Os Custos Operacionais do exercício de 2018 atingiram a importância de R$ 47,377 milhões e de R$48,518 milhões em 2017 que, comparados, representam uma queda de R$ 1,140 milhão e percentualmente de aproximadamente 2,35%.

> Importante frisar que os custos são apresentados em seu valor líquido, ou seja, considerando a recuperação de diversos itens rateados no faturamento da Companhia, na atividade de entrepostagem. Estas recuperações possuem natureza credora, reduzindo as contas de custos de natureza devedora.

> O custo total da Companhia, somado às recuperações foi de R$ 189,942 milhões.

> As Despesas Administrativas de 2018 totalizaram R$ 51,396 milhões e em 2017 R$ 67,873 milhões, resultando num aumento de R$ 16,477 milhões, ou aproximadamente 24,27%.

> As principais variações das contas estão informadas no item "Desempenho Operacional".

5.2 Gestão de Pessoas

5.2.1 Estrutura de Pessoal

FORÇA DE TRABALHO

Tipos de Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	**571**	**531***	**19**	**12**
1.1. Membros de poder e agentes políticos			0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	571	531	19	12
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	571	531	19	12
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado			0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas			0	0
2. Servidores com Contratos Temporários			0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**56**	**55****	**7**	**7**
4. Total de Servidores (1+2+3)		**586**	**26**	**19**

Obs.:
* Total do controle do quantitativo de pessoal sem considerar 20 empregados com contrato de trabalho suspenso por aposentadoria por invalidez, de acordo com a Portaria SEST nº 17, de 22/12/2015.
** O servidor de carreira que estava em 31/12/2018 ocupando cargo comissionado foi informado no item 1.2.1. (1 servidor). Portanto, as vagas dos Servidores sem Vínculo com a Administração Pública estavam preenchidas em sua totalidade.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 35 - Quadro Força de Trabalho

DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	**293**	**238**
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	293	238
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	293	238
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		
2. Servidores com Contratos Temporários		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**39**	**16**
4. Total de Servidores (1+2+3)	**332**	**254**

Obs: 20 funcionários aposentados por invalidez não estão considerados na lotação efetiva, ou seja, Área Meio com 6 aposentados por invalidez e Área Fim com 14 aposentados por invalidez.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 36 - Quadro Distribuição da Lotação Efetiva

DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	**59**	**59**	**7**	**7**
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	59*	59**	7	7
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		1		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	59	58		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	**38**	**37**		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	38	37		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**97**	**96**	**7**	**7**

* No total de cargos em comissão sem vínculo foram considerados 3 (três) diretores além dos empregados em função de assessoramento.
** Em 31/12/2018, um cargo de Coordenador estava sendo ocupado por um servidor de carreira.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 37 - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

- Quadro autorizado de servidores em 2018: 627 funcionários, sendo 571 de carreira e 56 em cargos de comissão.
- Em 31/12/2018 o quadro estava composto de 531 funcionários de carreira, sendo 293 distribuídos em áreas meios e 238 em áreas fins, dos quais 163 são aposentados ativos e 20 aposentados por invalidez não compondo, portanto, a força de trabalho.
- Em 2018 foi realizado Concurso Público CEAGESP nº 01/2018 para todos os cargos existentes no Plano de Cargos, Carreira e Salários da Companhia, com preenchimento imediato em algumas áreas em cumprimento à legislação e em outras que apresentavam defasagem de pessoal.
- O início das contratações ocorreu em 12/2018 na área operacional que demandava maior atenção, devido a diversos desligamentos e transferências realizados desde a vigência do último Concurso Público.
- O PDV mencionado no exercício anterior não foi efetivado devido às condicionantes impostas pela SEST por meio da Nota Técnica 9514/2018 - MP, especificamente quanto ao item que delimitou a reposição de até 25% dos funcionários desligados, o que não seria viável às condições atuais da CEAGESP que necessita de reposição do quadro operacional.
- O DEARH apresentou às Diretorias e ao CONSAD um Plano de Ação que propõe uma redução na Folha de Pagamento, por meio do desligamento de alguns funcionários. Neste plano alguns postos não serão repostos e as novas contratações terão um custo menor para a Companhia.

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL

Tipologias - Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indeniza-ções	Benefícios Assistenciais e Previden-ciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade										
2018	35.956.982,06	336.960,00	3.438.413,24	4.597.497,33	277.112,55	96.145,11	140.627,68	1.099.760,51	808.760,04	46.752.258,52
2017	33.365.962,29	482.830,55	3.106.958,84	4.673.417,43	217.506,55	206.646,31	81.698,11	0	630.313,76	42.765.333,84
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade										
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
2018	7.651.134,33	0	638.170,36	145.217,01	22.304,41	0	0	204.492,66	0	8.663.665,33
2017	7.205.842,56	2.922,92	520.042,41	52.910,66	12.358,95	0	0	0	0	7.796.094,50
Servidores cedidos sem ônus										
2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Servidores com contratos temporários										
2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 38 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal

DESPESAS COM PESSOAL

- Em 2018 ocorreram egressos no quadro de pessoal sem reposição de vagas e afastamentos que impactaram na redução de vencimentos e despesas variáveis, assim como o desmembramento de algumas verbas alteraram a distribuição dos valores. Em razão da implantação do novo sistema de Folha de Pagamento alguns eventos não foram computados no somatório apresentado anteriormente, portanto os valores retificados estão acima demonstrados.
- Os valores pagos em *Retribuições* apresenta redução devido às alterações de salários - avaliação de desempenho e processo seletivo interno - e, consequentemente, pagamento de gratificação de função.
- Os números em *Gratificações* e *Adicionais* são reflexos de alterações de salários decorrentes de Progressões Salariais - incorporações e processo seletivo interno - e, também, de redução do quadro de pessoal.
- A partir de dezembro/18 a Companhia deu início ao processo de reposição do quadro de pessoal visando reduzir as Despesas com Pessoal.
- As despesas com *Indenizações*, *Benefícios Assistenciais* e *Previdenciários* tiveram oscilação devido ao início e término de concessão de benefício e número de beneficiários e, ainda, ao impacto da correção dos Dissídios Coletivos de 2017 e 2018.
- As *Demais Despesas* demonstram o impacto do processo de reposição do quadro de pessoal iniciado em 2018, e referem-se às rescisões.
- Os pagamentos relativos a *Decisões Judiciais* referem-se a complementação de aposentadorias de ex-funcionários vinculados à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e a pensões judiciais.
- Observa-se o aumento nos valores pagos à servidores sem vínculo, devido às demissões, admissões e reajuste de salários ocorridos em 2018.
- No dissídio coletivo de 2017, não havendo acordo em relação ao reajuste de salários, dentre outras reivindicações, os valores devidos foram lançados em 2018, a partir de março, implicando em pagamentos retroativos referentes a 9 meses, conforme determinação judicial.
- No dissídio coletivo de 2018, também por determinação judicial, os salários e benefícios foram reajustados, com pagamento em novembro retroativo a 5 meses.

5.2.2 Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

Em 2018, com o apoio da consultoria contratada Brasiliano Gestão de Riscos, foram mapeados processos de gestão de riscos relacionados ao pessoal, entretanto, em razão da mudança dos membros do CGR, os processos mapeados foram revisados junto aos gestores. Após validação, serão tratados e monitorados.

5.2.3 Contratação de Estagiários e Menores Aprendizes

- **Estagiários**
  - Com o objetivo de desenvolver jovens talentos por meio de vivências práticas corporativas, a CEAGESP realiza processo seletivo para preencher vagas de estágio, na área de formação acadêmica do candidato e com possibilidade de desenvolvimento técnico e profissional.
  - Desde 29/11/2016 a Ceagesp realiza a autogestão para contratação de estagiários e mantém a norma NP-RH-005 - Contratação de Estagiários, observando a Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

ANO	QUANTIDADE	VALOR (R$)
2016	66	59.015,89
2017	78	77.073,78
2018	67	61.073,00

Figura 39 - Quadro Relação de Estagiários por Período

TIPO DE SERVIÇO	CNPJ	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R$)
		INÍCIO	FIM		
Programa de Estágio Ceagesp	62.463.005/0001-08	29/11/2016	-	67	61.073,00*

*O valor mencionado de gasto com o Programa de Estágio Ceagesp corresponde ao pagamento realizado na FOPAG para os estagiários de 31/12/2018.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 40 - Quadro Contratação de Estagiários e Menores Aprendizes

> **Aprendiz Legal**
  - » O Programa Aprendiz Legal é voltado à preparação e inserção de jovens ao mercado de trabalho, que se apoia na Lei Federal nº 10.097, de 19/12/2000.
  - » Para a administração do programa de aprendizagem, a Ceagesp mantém contrato com o CIEE desde 2006.
  - » Em 2017 foi firmado novo contrato com o CIEE por 12 (doze) meses, que poderá ser renovado pelo mesmo período, limitado a 60 (sessenta) meses.
  - » Em 2018, em razão do vencimento do primeiro período, o contrato com o CIEE foi renovado por mais 12 meses.

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA CNPJ	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R$)*
		INÍCIO	FIM		
Contratação de Menor Aprendiz	61.600.839/0001-55	13/07/2017	12/07/2018	20	166.907,63
Contratação de Menor Aprendiz	61.600.839/0001-55	13/07/2018	12/07/2019	14	274.618,44

Obs.: Ao final da vigência em 31/12/2018, estavam ativos 14 aprendizes, totalizando 21 contratados (entre ingressos e egressos).
*Valor anual

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 41 - Quadro Contratação de Menores Aprendizes

5.2.4 Contratação de Pessoal de Apoio

> As contratações de pessoal de apoio, assim como os termos aditivos, a fim de atender as atividades da Ceagesp em 2018, estão relacionados no quadro abaixo. Outras informações e detalhamentos dos contratos realizados neste período estão disponíveis no link:

http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/contratos

> ou no portal da transparência pública do MAPA, informando o órgão 22500:

http://www3.transparencia.gov.br/contratos/consulta?ordenarPor=dataFimVigencia&direcao=desc

Figura 42 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
			Início	Fim		
2017	Limpeza	14.345.811/0001-39	01/06/17	31/05/18	Fundamental	AP
2017	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/17	31/05/18	Fundamental	AP
2017	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/17	31/05/18	Fundamental	AP
2017	Portaria	07.933.530/0001-31	01/07/17	26/04/18	Fundamental	E
2017	Portaria	07.933.530/0001-31	30/06/17	13/04/18	Fundamental	E
2017	Portaria	07.933.530/0001-31	10/12/17	08/04/18	Fundamental	E
2018	Portaria	03.109.712/0001-31	10/08/18	09/08/19	Fundamental	A
2018	Portaria	19.199.902/0001-27	10/08/18	09/08/19	Fundamental	A
2018	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/18	31/05/19	Fundamental	A
2018	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/18	31/05/19	Fundamental	A
2018	Limpeza	14.345.811/0001-39	01/06/18	31/05/19	Fundamental	A
FONTE: DEPAR						
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/17	07/07/18	Fundamental	P
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/18	07/07/19	Fundamental	P
2016	Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	28/06/17	27/06/18	Fundamental	P
2016	Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	28/06/18	27/06/19	Fundamental	P
2015	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/17	02/01/18	Fundamental	P

Figura 42 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/18	02/01/19	Fundamental	P
2013	Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	05/03/17	04/03/18	Fundamental	P
2013	Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	05/03/18	31/08/18	Fundamental	P
2013	Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	01/09/18	27/02/19	Fundamental	P
FONTE: DEPEC						
2016	Impressão, digitalização e reprografia corporativa por meio de disponibilização de equipamentos multifuncionais, software de gerenciamento, manutenção, e fornecimento de suprimentos, exceto papel.	07.432.517/0001-07	05/09/16	04/09/20	Ensino Médio Completo	A
FONTE: DETIN						
2018	Serviços de Digitação	03.022.122/0001-77	09/12/17	08/12/18	Ensino Médio	P
FONTE: SEDES						
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/17	19/07/18	Fundamental	P
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/18	19/07/19	Fundamental	P
2016	Limpeza	06.305.533/0001-68	20/07/17	19/07/18	Fundamental	E
2016	Limpeza	07.933.530/0001-31	23/03/17	22/03/18	Fundamental	E
2016	Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/17	04/01/18	Fundamental	P
2016	Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/18	04/01/19	Fundamental	P
2016	Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/17	30/06/18	Fundamental	P
2016	Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/18	30/06/19	Fundamental	P
2017	Limpeza	10.398.338/0001-05	20/08/18	19/08/19	Fundamental	A
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/17	03/01/18	Fundamental	P
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/18	03/01/19	Fundamental	P
2016	Portaria	00.482.840/0001-38	07/08/17	06/08/18	Fundamental	A
2016	Portaria	00.482.840/0001-38	07/08/18	06/08/19	Fundamental	P
2017	Portaria	05.576.482/0001-46	15/10/18	14/10/19	Fundamental	A
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/08/17	31/07/18	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/08/18	31/07/19	Fundamental	P
2016	Vigilância	66.700.295/0001-17	15/07/17	14/07/18	Fundamental	P
2016	Vigilância	66.700.295/0001-17	15/07/18	14/07/19	Fundamental	P
FONTE: DEINT						
2018	Limpeza, varrição e coleta seletiva de áreas administrativas do ETSP	14.345.811/0001-39	08/02/16	07/02/19	Fundamental	E
2018	Serviços auxiliares no ETSP	12.904.815/0001-84	11/04/16	11/04/19	Fundamental	P
FONTE: DECAL						
2017	Serviços de Manutenção Predial	05.315.584/0001-08	01/02/17	31/01/18	Fundamental	E
2018	Serviços de Manutenção Predial	05.315.584/0001-08	01/02/18	31/01/19	Fundamental	E
FONTE: DEMAN						
Sit.: A - Ativo Normal / P - Ativo-Prorrogado / E - Encerrado						

5.2.5 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados

- Para a fixação da remuneração global do dirigentes da Ceagesp, em resposta ao ofício do MP, por meio da SEST, é elaborada proposta que incluirá o reajuste para o período, assim como as alterações de benefícios se for o caso, e o total global.
- A Assembleia Geral Ordinária fixará a remuneração dos dirigentes para o período entre abril e março do ano seguinte sendo aplicado o cálculo de reajuste, conforme orientação da SEST, para cada um dos elementos da remuneração, geralmente pelo IPCA/IBGE do referido período.
- A Norma NP-RH-014 - Remuneração de Dirigentes, emitida em setembro/2017, estabelece os critérios para a fixação, em Assembleia Geral, da remuneração dos dirigentes da Ceagesp, incluindo os benefícios de qualquer natureza, as verbas de representação e encargos.
- Na proporção de cada elemento da remuneração total, o Diretor Presidente participa com 10% acima dos demais Diretores Estatutários, e os membros dos CONSAD e CONFIS com 10% da remuneração média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos valores relativos a férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida.
- A proposta da CEAGESP, a aprovação da SEST e em Assembleia Geral seguiu sem reajuste para a vigência 2018/2019.
- A proposta para fixar os honorários dos membros do COAUD seguiu os mesmos critérios do CONSAD e CONFIS.

Conselho de Administração

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2018 (R$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
Francisco de Assis da Silva Lopes	16.12.2016	27.08.2018	3.233,29	29.228,99
Marcus Flávio Oliveira	24.06.2016	-	3.276,40	42.679,47
Raphael Vianna de Menezes	31.08.2018	-	3.362,62	13.450,48
Giovanni de Sousa Papini	09.11.2015	18.01.2019	3.147,06	37.764,74
Sérgio Feijão Filho	29.04.2016	18.07.2018	3.190,17	24.521,32
Antonio Savio Lins Mendes	30.10.2018	30.11.2018	-	3.362,62
Roger da Silva Pegas	23.06.2017	-	3.276,40	42.162,13
Vanderlei Correa Fidelis	14.12.2018	11.04.2019	1.905,48	1.905,48
Johnni Hunter Nogueira	20.02.2017	-	3.129,82	31.298,17

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 43 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2018 (R$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
Mariana de Lourdes Moreira Lopes Leal	26.04.2012	25.05.2017	-	3.362,62
Edson Antonio da Costa Neres	27.04.2018	-	3.362,62	26.900,00
Jair de Oliveira Marques	15.12.2017	-	3.276,40	40.489,40
Marcelo Kalume Reis	26.05.2017	27.04.2018	3.026,35	18.097,83
Meliane Romanini	26.05.2017	18.07.2018	3.190,17	24.521,32
Alexandre Gonçalves Negri (suplente)	26.05.2017	18.07.2018	-	258,67
Neri Geller	02.12.2016	26.05.2017	-	258,67
Virginia Alice Almeida Hagge	26.05.2017	27.04.2018	3.168,62	38.023,41
Carlos Alberto Barbosa de Oliveira	30.11.2018	11.04.2019	3.362,62	3.362,62

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 44 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal

Obs.: Em cumprimento a Nota Técnica da SEST e a Certidão de trânsito em julgado sobre a Gratificação Natalina, foram revisados os valores da remuneração dos Dirigentes - vigência abril/17 a Março/18. Considerando que a Gratificação Natalina compõe os cálculos para definição dos honorários, os Conselheiros também fizeram jus aos retroativos, conforme o período.

Síntese da Remuneração dos Administradores - Diretoria Estatutária

Remuneração dos Membros	2018	2017
Número de membros:	3	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**1.282.958,72**	**1.060.519,19**
a) salário ou pró-labore	1.206.125,98	1.005.223,35
b) benefícios diretos e indiretos	76.832,74	55.295,84
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**1.282.958,72**	**1.060.519,19**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Obs:
As verbas referentes à Gratificação Natalina e Adicional de 1/3 de Férias foram informadas no item *I - Remuneração Fixa*, alínea *a) salário ou pró labore*.
Não houve reajuste no valor dos honorários e benefícios para a vigência 2018/2019.
Em 2017, não houve pagamento de Adicional de Férias e Gratificação Natalina.
Em 2018, realizou-se o pagamento retroativo da Gratificação Natalina 2017, após Acórdão do TCU.

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 45 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária

Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD

Remuneração dos Membros	2018	2017
Número de membros:	**9**	**6**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**243.445,44**	**205.119,46**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	243.445,44	205.119,46
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**243.445,44**	**205.119,46**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 46 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD

Síntese da Remuneração dos Conselheiros - CONFIS

Remuneração dos Membros	2018	2017
Número de membros:	**9**	**7**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**136.056,94**	**130.771,27**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	136.056,94	130.771,27
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		**130.771,27**
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)		
IV – Benefícios pós-emprego	**136.056,94**	
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: DEARH/SEPES

Figura 47 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS

5.2.6 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR

- Em 2017 a Ceagesp apresentou à SEST o PPLR 2018, conforme orientações e nos mesmos termos do PPLR 2016 anteriormente aprovado.
- A SEST após análise do desempenho do último triênio e da proposta apresentada para 2018, propôs adequação de alguns indicadores e metas, dentre as quais destaca-se a *Meta de Produtividade per Capita*, intensificando como premissa a intenção de dividir com os empregados os resultados positivos da empresa e, portanto, a importância da conscientização dos empregados do seu papel determinante no incremento da produtividade e eficiência.
- Observa-se que nos três últimos exercícios a Companhia apresentou números negativos.
- Sobre o *Indicador de Produtividade per Capita,* de dimensão operacional e financeira, esse indicador é obrigatório e atende à orientação da SEST:
  - Mede a evolução da geração de resultado *per capita.*
  - *Meta: R$ 1 mil/empregado*
- Outros Indicadores *aprovados:*
  - *Índice de Ocupação da Rede Armazenadora*
  - *Índice de Ocupação da Rede de Entrepostagem*
  - *Índice de Rotação da Rede Armazenadora*
  - *Índice de Eficiência*
- Considerando o resultado de 2018, não foi dado prosseguimento à pactuação de instrumento de participação nos lucros ou resultados.
- Em 2018, foi constituída Comissão por meio da Portaria PRESD nº 013/2018, com a responsabilidade de elaborar o PPLR - Exercício 2019, objetivando abordar os critérios para elaboração do Programa para fins de aprovação dos indicadores de desempenho - econômicos, financeiros e operacionais, seguindo as orientações da SEST.

5.3 Gestão de Licitações e Contratos

> Em 2018 os valores contratados representou 78,31% dos valores orçados, uma economia percentual de 21,69%.

Figura 48 - Comparativo do Índice de Economicidade nas Licitações

ANO	VALORES ORÇADOS R$	VALORES CONTRATADOS R$	ECONOMIA R$
2016	64.745.398,60	49.376.039,92	15.369.358,68
2017	13.150.701,47	10.212.814,21	2.937.887,26
2018	31.652.717,38	24.787.368,36	6.865.349,02

Fonte: DELCO

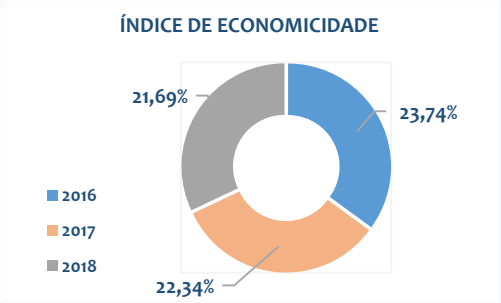


Figura 49 - Valores Orçados x Contratados nas Licitações

> Os relatórios completos das Licitações e Contratos de 2018 podem ser consultados no portal da CEAGESP, endereço http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos.

5.4 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda

Figura 50 - Quadro Despesas com Publicidade

PUBLICIDADE	PROGRAMA/AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALORES EMPENHADOS	VALORES PAGOS
Legal	Propaganda e Publicações Oficiais	301.000	260.753
Mercadológica	Propaganda e Publicações Oficiais	120.000	88.235
Obs: A Ceagesp não executa ações de Publicidade Institucional e Utilidade Pública.			

Fonte: DEFIC

5.4.1 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes

> **Empresa Brasil de Comunicações S/A - EBC**
- » Processo Administrativo: nº 044/2014
- » Contrato: nº 044/14-1752-1406-20-030-17-1
- » Objeto: Contratação que visa a vinculação de matérias de publicidade legal da Ceagesp, referentes às licitações, Editais de Citação, Balanço Patrimonial, Avisos da AGO/AGE e seus Extratos, em jornais de grande circulação e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
- » Vigência: 60 meses, de 17/08/14 a 16/08/19.

> **Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP**
- » Processo Administrativo: nº 030/2015
- » Contrato: nº 030/15-1387-1841-1505-08-030-17-1
- » Objeto: Prestação de serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse da Ceagesp, pelo sistema online, nos cadernos do Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- » Vigência: 60 meses a partir da data de assinatura 24/08/2015.

> **Imprensa Nacional**
- » Processo Administrativo: nº 048/2016
- » Contrato: nº 048/16-1936-1605-24-030-17-1
- » Objeto: Contratação que visa a publicação de atos oficiais e matérias de interesse da Ceagesp, no Diário Oficial da União, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.215, de 29/11/2017, combinado com as Portarias nº 283, de 02/10/2018 e nº 256, de 28/08/2018; e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
- » Vigência: a partir de 09/06/2016, com duração de 12 meses, que poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 messes, mediante Termo Aditivo com fundamento no Inciso II, Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

Fonte: DELCO

5.4.2 Avaliação dos Reflexos da Desoneração da Folha de Pagamento nos Contratos com a Administração Pública Federal

- Em 2018 a Ceagesp enviou à SEST/MPOG ofício nº 039/18, de 29/05/2018, informando as ações realizadas para a revisão dos contratos de prestação de serviços vigentes, firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, permitida pelo art. 7º da Lei nº 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto nº 7.828/2012, vindo a esclarecer que:
  - Administrativamente, apenas uma contratada se dispôs a renegociar o valor contratado, aceitando um ressarcimento de R$ 4.912,04, o que, ao final, não prosperou.
  - Os valores que, eventualmente, poderiam ser ressarcidos à Companhia são de montante reduzido, sendo que houve pedido de reexame com efeito suspensivo em relação aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 - Plenário, nos termos do despacho do Relator, Ministro Raimundo Carreiro, no processo TC 013.515/2013-6; e
  - Os trabalhos foram desenvolvidos e executados, administrativamente, satisfazendo-se as determinações aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 - Plenário, ou seja, com detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados.

5.4.3 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993

- As contratações públicas realizadas pela Ceagesp são praticadas e expressas em moeda corrente, salvo se a situação for aquela descrita no Art. 42 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, considerando que Companhia não realiza concorrências de âmbito internacional.
- Os contratos administrativos firmados, após regular procedimento licitatório ou dispensa ou inexigibilidade de licitação, preveem a remuneração e os encargos. Para contratação de bens e serviços, as áreas demandantes solicitam, formalmente, a reserva orçamentária, a partir da média apurada após pesquisa de mercado.
- No Termo de Referência ou Memorial Descritivo as áreas demandantes descrevem os métodos, estratégias de suprimentos e cronograma, definem os elementos básicos para retratar o planejamento inicial da licitação e da contratação, assim como as condições de pagamento do contrato, além de observarem as instruções normativas federais que tratam do assunto.
- Para os pagamentos dos contratos é respeitada a ordem cronológica de suas exigibilidades, ou seja, os pagamentos não são preteridos por outros, cujas datas de exigibilidade sejam posteriores aos deles. As situações excepcionais são analisadas restritivamente, com publicação do ato por meio da imprensa oficial.
- O procedimento de pagamentos de faturas e/ou notas fiscais é realizado pelo DEFIC, de acordo com o previsto no contrato, sendo consideradas, obrigatoriamente, naqueles contratos que assim exigirem, a previsão de reajuste e atualização financeira ou correção monetária em cláusulas contratuais pertinentes.
- As contratações realizadas pela Companhia dá tratamento privilegiado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da legislação pertinente.

Fonte: DELCO

5.5 Gestão Patrimonial e Infraestrutura

Figura 51 - Gestão Patrimonial - Imobilizado

Imobilizado	%	Valor (R$ Mil)	Depreciação Acum	Valor Líquido
Terrenos	**16%**	72.193	-	72.193
Imóveis	**66%**	293.150	(195.041)	98.109
Equipamentos e Instalações	**6%**	24.368	(21.252)	3.166
Equipamentos de Informática	**1%**	3.614	(3.226)	388
Veículos	**0%**	764	(760)	4
Móveis e Utensílios	**0%**	2.038	(1.569)	469
Benfeitorias em bens de terceiros	**1%**	2.634	(2.199)	435
Obras elétricas	**3%**	15.193	(9.760)	5.433
Obras hidráulicas	**1%**	4.323	(3.893)	429
Imobilizações em andamento	**5%**	21.782	-	21.782
Bens cedidos em comodato	**0%**	1.482	-	1.482
Total	**100**	**441.540**	**(237.700)**	**203.840**

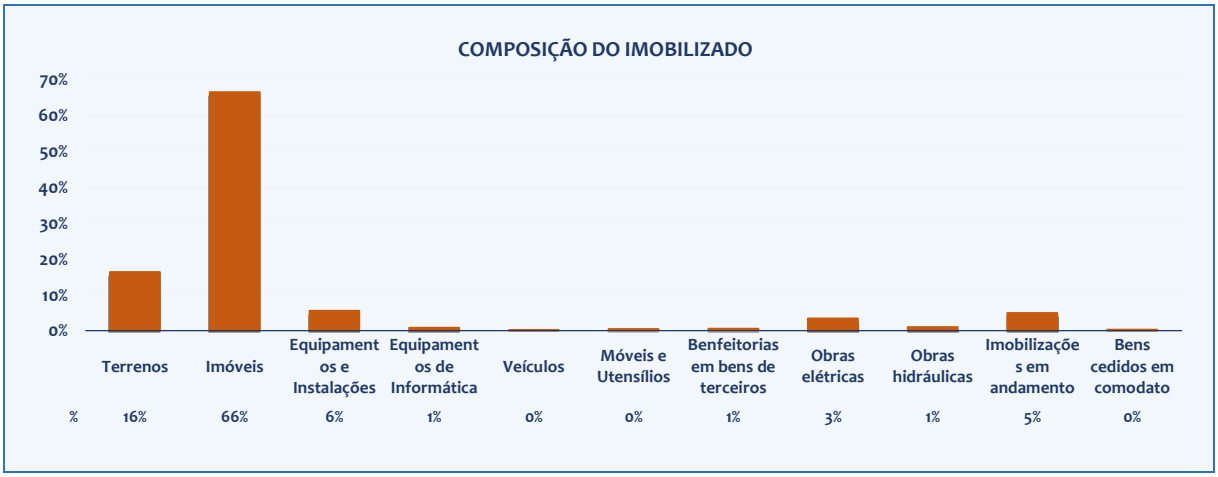


Figura 52 - Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas

Ano 2018	R$ Mil	%
(+) Aquisições ocorridas no período	**156**	**100%**
. Móveis e Utensílios	130,2	**83%**
. Equipamentos e Instalações	17,5	**11%**
. Equipamentos de Informática	8,1	**5%**
. Obras elétricas	0,2	**0%**
(-) Baixas de bens	(9.751)	
(-) Depreciações / Amortizações no período	(6.544)	
Obs: Baixa autorizada através da PRD nº 004/2017 de 11/08/17 constante do Processo nº 112/2013, referente a adequação do Ativo Imobilizado conforme Lei nº 11.638/07 e 11.941/09 e Resolução CFC nº 1.159/09. Bens avaliados pela empresa Make Consultoria e considerados Inservíveis e Sobras Contábeis.		

Fonte: DEFIC/SEFIP

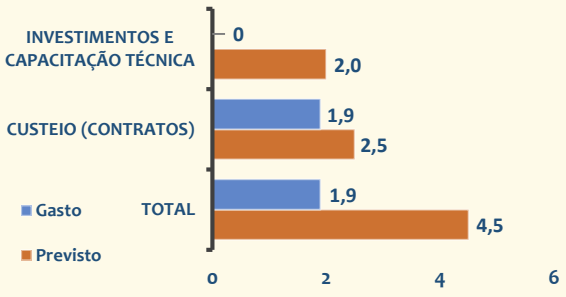
5.5.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

No exercício de 2018 não havia nenhum imóvel da União à disposição da Ceagesp.

5.6 Gestão da Tecnologia da Informação - TI

GESTÃO DE TI	> Realizada pelo DETIN, órgão vinculado à DIAFI; > Planejamento, organização, execução e supervisão de todos os sistemas de informação; > Administração e manutenção do parque tecnológico disponibilizado para a matriz e unidades.
CONFORMIDADE LEGAL	> IN nº 04/2014 - SLTI/MP; > Normativos internos. > Instituição de equipe de planejamento para adequação da CEAGESP à Resolução CGPAR nº 011, de 10/05/2016, a fim de implementar e manter práticas de governança de TI.
GOVERNANÇA DE TI	> A governança de TI tem como principais instâncias: » COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI: De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção e da CODGO e pela Gerência de TI. » COMITÊ EXECUTIVO DE TI: De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Ceagesp e pela Gerência de TI. » COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01/2008, composto por representantes de diversas áreas da Ceagesp para discussão específica sobre o assunto.
PETIC E PDTIC	> Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC: define a estratégia alinhada aos objetivos da Companhia. > Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC: define as diretrizes para o DETIN, orientando e direcionando a execução de projetos prioritários e a disponibilização de recursos. > O PETIC e o PDTIC referentes ao triênio 2015-2017 encerraram-se em 31/12/2017. > Em 2018, conforme caminhavam os estudos para elaboração do novo Planejamento Estratégico Institucional - PEI, o DETIN também se organizou para a construção do PETIC e PDTIC, que serão definitivamente configurados com a publicação do PEI.

5.6.1 Alocação de Recursos

ALOCAÇÃO DE RECURSOS	Figura 53 - Despesas do DETIN 

5.6.2 Contratações Relevantes

> Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede de telefonia e lógica nos edifícios do ETSP, FRISP e Silo Jaguaré: DAMOVO DO BRASIL S/A	R$ 8.666,68
> Prestação de serviços de fornecimento de telefonia fixa e internet para o ETSP: TELECOM SOUTH AMERICA S/A	R$ 459.840,43
> Prestação de serviços de manutenção para a ferramenta ATOS - BPM - *Workflow*: LECOM TECNOLOGIA S/A	R$ 15.460,47
> Prestação de serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS	R$ 294.813,53
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão do banco de dados Oracle: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R$ 33.266,53
> Prestação de serviços de manutenção, suporte, atualização garantida, sustentação e funcionalidades do Portal do RH - ERP STARSOFT: INDUSTRIA DE *SOFTWARE* E SOLUÇÕES LTDA	R$ 249.536,94
> Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico aos equipamentos do *Datacenter*: F9C SECURITY LTDA	R$ 365.025,96
> Prestação de serviços - renovação de licença *Veritas Netbackup*: F9C SECURITY LTDA	R$ 182.500,00
> Prestação de serviços de renovação de licença dos produtos Microsoft: *BRASOFTWARE* INFORMÁTICA LTDA	R$ 149.170,10
> Prestação de serviços de atualização das licenças do software *MAKERALL*: SUDOESTE INFORMÁTICA LTDA	R$ 18.222,83
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão para solução de e-mail: INOVA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 52.040,26
> Prestação de serviços de manutenção, integração das informações em uma base de dados centralizada, adequação da estrutura do banco de dados e treinamento - SAAGRA: MALINSKI INFORMÁTICA LTDA - EPP	R$ 90.000,00

5.6.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: para a manutenção dos sistemas e mitigação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade, foram gastos mensalmente uma média de R$32.000,00.

- » ATOS-LECOM: Sistema de automatização de processos.
- » COMPIERE: Sistema de cadastro de áreas e gestão das permissões de uso, de rateio de despesas, licitações, contratos e processos administrativos.
- » DIS: Sistema que implementa os módulos do departamento de engenharia e manutenção, além de transportes e fretes.
- » DMP-ADVANCE: Sistema de controle de ponto eletrônico.
- » INTRANET: Sistema com um módulo de publicação de conteúdo e para transparência pública, com interface de Faturamento da Rede de Armazenadora, Importação de informações, pesquisa de informações para controle das portarias do ETSP.
- » LAWYER: Sistema de controle de processos jurídicos.
- » MAKER: Plataforma de desenvolvimento de sistemas RAD.
- » MANTIS: Sistema de controle de mudanças em sistemas para uso da área de desenvolvimento.
- » OCOMON: Sistema de controle de chamados técnicos de primeiro nível.
- » PORTAL: Portal Corporativo desenvolvido na plataforma de CMS, *Wordpress*, para disponibilizar informações ao público, incorporando a Intranet e o Canal do Permissionário.
- » SAAGRA: Sistema para controle de armazenagem e estocagem de grãos e emissão do faturamento.

- » SIEM: Sistema para registro e fornecimento de informações, a partir das Notas Fiscais de entrada de mercadorias no ETSP.
- » SIM: desenvolvido para melhoria/complemento do SIEM.
- » STARSOFT: ERP com módulos de Contabilidade, Fiscal, Ativo Fixo, Fluxo de Caixa, Contas a Pagar, Compras, Contas a Receber, Vendas, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Benefícios, Cargos e Salários, Segurança e Medicina do trabalho e de gestão de transporte e frota.
- » Em produção: módulo do SIM que complementa necessidades do sistema SIEM e SGE em substituição ao Compiere.

5.6.4 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos

IMPLANTAR SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE MERCADO	> Desenvolvimento e implantação do novo Sistema de Gestão de Entrepostos.	» Em desenvolvimento na SESAP, na plataforma MAKER, sem custos para a CEAGESP.
PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI	> Melhorias no sistema SAAGRA	» Celebração de contrato com a empresa responsável pelo sistema, com o objeto de consolidar as bases e centralizar os dados na matriz, além de atualização da versão em uso. O projeto está em andamento com estimativa de implantação total até o final de 2019.
MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	> Implementar o Portal do RH	» Implantação do Portal do RH para os funcionários da Companhia. Dentre as principais funcionalidades, destacam-se o agendamento/ cancelamento de férias, visualização de histórico de movimentação de pessoal, informe de rendimentos, escalas de trabalho e holerite eletrônico.
PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI	> Implantar o módulo de Gestão de Frota	» Implantação do módulo de Gestão de Frotas e controle de viagens no ERP.

5.6.5 Segurança da Informação

Para a Segurança da Informação as ações que objetivam minimizar riscos são:

- > Controle de acesso aos sistemas e à rede;
- > Controle físico de acesso aos equipamentos e servidores; e
- > Bloqueio de utilização de dispositivos externos.

5.6.6 Principais Desafios

SERVIDORES DE TI E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	> A atual insuficiência de servidores e falta de uma política de capacitação de pessoal da área de TI acarretam: » Alongamento do prazo na execução de projetos; » Limitação na possibilidade de automatização de processos internos; » Perda do conhecimento técnico, por vezes irrecuperável, sobre os sistemas e processos existentes; » Aprisionamento e condicionamento tecnológico com relação a fornecedores e prestadores de serviços; » Prejuízo financeiro à Companhia, em decorrência de informações e dados extraídos de sistemas ineficientes e inadequados; » Sobrecarga às chefias da área de TI; » Comprometimento da governança de TI.

ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI	> Providências para as adequações e implementações determinadas na Resolução CGPAR nº 011/2016. > Outras providências: » A atuação dos Comitês de Tecnologia da Informação; » A formalização e execução de políticas de segurança da informação; » A instituição de um plano de carreira específico para TI.
RECURSOS FINANCEIROS	> Em 2018 a situação econômica da Companhia não permitiu a implementação de projetos de TI e a necessária capacitação técnica de usuários, impactando negativamente a disponibilização de infraestrutura e de soluções de TI.

5.6.7 Principais Ações Futuras

APERFEIÇOAR OS MECANISMOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO DE RISCOS	> Implantar Gestão Eletrônica de Documentos; > Atendimento dos incisos da Resolução CGPAR nº 11/2016, tais como: » Elaboração e acompanhamento de Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI; » Elaboração e acompanhamento de Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI; » Definição e acompanhamento de indicadores e metas ligadas ao planejamento de TI, baseados em parâmetros de governança e nas necessidades do negócio; » Definição dos processos críticos de negócio; » Formalização de processos de gestão de serviços internos de TI; » Formalização de processos de gerenciamento de projetos; » Formalização de processo de software; » Formalização e execução de políticas de segurança da informação; » Definição de requisitos e competências necessárias para acesso às funções de liderança na área de TI; » Realização periódica de avaliações qualitativas e quantitativas do pessoal da área de TI; » Estabelecimento de processo formal para contratação e gestão de soluções de TI; » Obrigatoriedade da vinculação de um processo de software a todos os contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas; e, » Mapeamento e gestão dos riscos relevantes ligados à TI.
MELHORAR A INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE TRABALHO	> Reestruturar a rede de dados; > Implementar a Infraestrutura de rede de dados nas unidades do interior; > Interligar as unidades do interior à matriz, permitindo a centralização e gerenciamento dos sistemas; > Atualizar o parque de computadores; > Atualizar e adquirir licenças de softwares necessárias para sustentar o negócio.

Principais Ações Futuras - continuação

MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	> Realizar treinamentos técnicos específicos para área de TI.
PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI	> Implementação de infraestrutura de segurança de *Data Center*; > Reestruturar a rede de dados; > Interligar as unidades do interior à Matriz; > Implementar a infraestrutura de rede de dados nas unidades do interior; > Implantar solução de segurança de rede (*backup*) e recuperação de desastres (*disaster recovery*); > Atualizar o parque de computadores; > Renovar o parque de servidores; > Implementar a solução de nuvem (*Cloud*); > Interligar os prédios administrativos e operacionais, com solução de fibra óptica, no ETSP; > Atualizar/adquirir licenças de softwares necessárias à sustentação do negócio.

5.6.8 Expectativa de Maturidade Futura

Figura 54 - Maturidade Futura

O DETIN pretende definir a maioria dos processos e alcançar a maturidade 3. Alguns processos são projetados em uma maturidade menor, considerando os esforços necessários e a importância do processo para o DETIN, conforme tabela abaixo:

5.7 Gestão de Custos

Sistemática de Apuração de Custos

> Os custos decorrentes da prestação de serviços como limpeza, segurança, portaria, fiscalização, conserto e conservação, ambulância e bombeiros, água e esgoto, energia elétrica, seguros, impostos e taxas são apurados e utilizados na geração do faturamento da Companhia.

> Na atividade de entrepostagem os recursos consumidos no desenvolvimento das atividades comerciais são rateados aos permissionários, concessionários e autorizatários da Ceagesp e contabilizados como recuperação, em contas redutoras das despesas.

> Diferentemente da entrepostagem, na armazenagem os custos servem de referencial para a formação de preço das receitas operacionais.

> Os custos são:

1. Pessoal aplicado na prestação de serviços -
   1.1. Próprios,
   1.2. Terceiros e Temporários;
2. Energia elétrica - consumo operacional;
3. Água - consumo operacional;
4. Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados;
5. IPTU e taxas;
6. Seguro;
7. Outros.

Critérios de Apuração de Custos

> **Pessoal Próprio:** O custo total foi de R$ 60,156 milhões, composto por remunerações, benefícios, encargos sociais e outros custos dos colaboradores diretamente ligados à prestação de serviços. As recuperações totalizaram R$ 38,382 milhões que correspondem aos custos das áreas diretamente ligadas à operação. O saldo de R$ 21,774 milhões refere-se aos custos não rateados.

> **Terceiros e Temporários:** O custo total foi de R$ 68,651 milhões, composto por contratos de serviços de vigilância, segurança, limpeza, mão-de-obra, estagiários e outros. O total de recuperações foi de R$ 58,675 milhões que correspondem aos serviços prestados nos entrepostos. O saldo de R$ 9,976 milhões corresponde aos custos não rateados.

> **Energia elétrica:** O valor total foi de R$ 23,891 milhões, enquanto que as recuperações totalizaram R$ 21,290 milhões, restando o valor líquido de R$ 2,601 milhões. As recuperações correspondem às contas de energia dos entrepostos e o saldo refere-se aos custos não recuperados.

Figura 55 - Critérios de Apuração de Custos

Nomenclatura	Custo total	Recuperações	Custo líquido
Pessoal próprio	60.156	38.382	21.774
Pessoal terceirizado e temporários	68.651	58.675	9.976
Energia elétrica	23.891	21.290	2.601
Água	8.295	7.539	756
Insumos	1.890		1.890
IPTU e taxas	18.644	15.889	2.755
Seguros	2.451	737	1.714
Outros (*)	5.795		5.795
TOTAL	**189.773**	**142.512**	**47.261**

(*) Depreciação/amortização, Legais e Judiciais, Propaganda e Publicidade

Fonte: DEFIC/DEPAR/DEPEC/DEINT

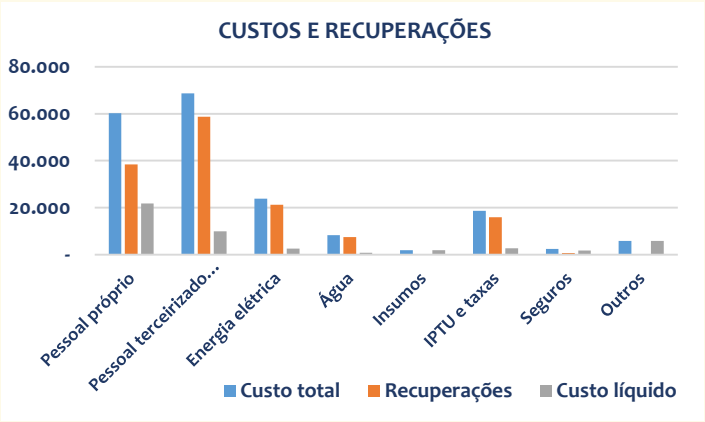


Figura 56- Custos e Recuperações

- **Água**: Totalizou R$ 8,295 milhões no ano e a recuperação foi de R$ 7,539 milhões.
- **Insumos**: Referem-se aos custos diretos como materiais para expurgo, secagem e custos indiretos utilizados na prestação de serviços. O valor total foi de R$ 1,890 milhão.
- **IPTU e Taxas**: O valor total foi de R$ 18,644 milhões, dos quais R$ 15,889 milhões foram recuperados, restando R$ 2,755 milhões de custos não rateados. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.
- **Seguros:** O valor total foi de R$ 2,451 milhões e R$ 737 mil recuperados. A maior parte refere-se a custo com seguros de mercadorias de terceiros que não é recuperado. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

5.8 Sustentabilidade Ambiental

A CEAGESP firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalho de responsabilidade social e ambiental, que redunda-se em projetos como o da Associação Nossa Turma, o Banco CEAGESP de Alimentos e o Eco Giramundo.

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma

A *Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma* é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social e aos moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

- Com tal projeto pautado no desenvolvimento humano, a CEAGESP conjuntamente com a Associação Nossa Turma resgatou o respeito e a cidadania àquelas crianças, adolescentes e familiares, lindeiros ao entreposto, possibilitando, na sua maioria, a inserção, inclusive, no mercado de trabalho, o que garante a transformação social positiva de todos.
- Em 2018, foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças que foram encaminhadas para Escolas Municipais de Educação Infantil, as EMEIs.
- Ainda em plena vigência o projeto supracitado focado na *Educação, Cultura, Cidadania e Social*, a Associação Nossa Turma desenvolveu outros projetos como o *Ampliada*, que conta com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, Karatê e Capoeira, teatro e acompanhamento psicológico, que atendeu crianças e adolescentes, de 6 a 13 anos, sendo 22 alunos que, na sua maioria, são moradores de comunidades da região próxima ao ETSP.
- Em 2018, no período noturno, 26 jovens foram atendidos diariamente, por meio do *Projeto Polo de Estudo* no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.
- A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina do sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

Banco Ceagesp de Alimentos

O *Banco Ceagesp de Alimentos - BCA*, criado em 2003, tem como principal missão receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.

- Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.
- Constituem-se beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar.

> Atualmente são atendidas mais de 227 entidades cadastradas e 20 Bancos de Alimentos, encerrando 2018 com 753 atendimentos, totalizando 902 toneladas de alimentos doados.

> Em caso excepcionais, foram atendidas famílias vítimas de catástrofes naturais como enchentes e incêndios, além da realização de ajudas humanitárias como refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.

> O Banco Ceagesp de Alimentos conta a participação de permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores e ambulantes e com 27 colaboradores, que estão envolvidos diariamente com o projeto e que trabalham diretamente com as doações, seleção, atendimento e distribuição para entidades.

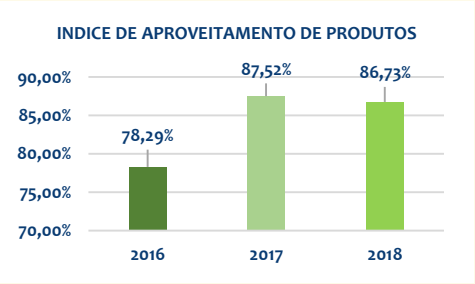
> O BCA é responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades, produzindo informativos sobre nutrição e segurança alimentar e, ainda, receitas para o aproveitamento integral dos alimentos.

Figura 58 - Volume Recebido X Volume Distribuído

VOLUME RECEBIDO X VOLUME DISTRIBUÍDO			
ANO	**VOL. RECEBIDO**	**VOL. DISTRIBUÍDO**	**VOL. DESCARTADO**
2016	1.483	1.161	322
2017	1.658	1.451	207
2018	1040	902	138

Fonte> DEPEC/BCA

Figura 57 - Índice de Aproveitamento de Produtos



> Consciente de sua responsabilidade social e compromissada com as ações que visam o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista no ETSP, em 2018 a Ceagesp, por meio do BCA, repassou 902 toneladas de frutas, legumes e verduras.

> Em 2018, o baixo valor descartado como consequência das melhores condições de manipulação e armazenamento dos produtos recebidos, totalizando 138 toneladas em relação ao total recebido, determinou que o índice de aproveitamento alcançasse 86,73%.

> No entanto, o volume de 1.040 toneladas recebido em 2018 foi muito aquém do potencial de descarte no mercado atacadista, e das necessidades no atendimento às 227 entidades cadastradas, 20 bancos de alimentos e, principalmente, da lista de espera de 86 entidades.

> Para o próximo ano, as perspectivas estão voltadas a sensibilização na doação de produtos, proporcionando o aumento do volume recebido pelo BCA, beneficiando o maior número de pessoas e combatendo o desperdício de alimentos.

Projeto Eco Giramundo

O Projeto Eco Giramundo tem como principal objetivo promover entre os jovens o desenvolvimento comportamental e hábitos de preservação ambiental e despertar habilidades no ofício artesanal, habilidade empreendedora e capacitação profissional.

> O Projeto contou com a participação do Centro Paula Souza, Sebrae e a Nossa turma, com cursos profissionalizantes na área de manicure, qualificando 30 jovens e propiciando um futuro encaminhamento para o mercado de trabalho.

Reciclagem de Resíduos

A Reciclagem de Resíduos é realizada no ETSP e tem como objetivo reduzir o volume de material descartado, que seria enviado ao aterro sanitário, e realizar ações visando ao seu aproveitamento

> Em 2018, em relação ao lixo gerado, a reciclagem no ETSP apresentou o índice de aproveitamento de apenas 9,08%, portanto, abaixo do percentual dos últimos dois anos, quando a média em 2016 foi de 21,88% e em 2017 alcançou 15,69%.

Figura 59 - Comparativo do Índice de Reciclagem de Resíduos

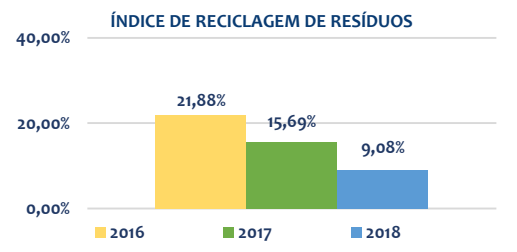


Figura 60 - Comparativo da Reciclagem de Resíduos

LIXO RECICLADO X LIXO GERADO NO ETSP - em toneladas			
ANO	**LIXO RECICLADO**	**LIXO GERADO**	**LIXO DESCARTADO**
2016	11.266	51.499	40.233
2017	8.514	54.259	45.745
2018	4.702	51.767	47.065

- Em 2018, o volume de material descartado, gerado pela comercialização de produtos no ETSP, foi de 51.767 toneladas.
- A participação da reciclagem de lixo é a menor dos últimos anos já em decréscimo acentuado, sendo agravada pela paralisação temporária dos serviços de compostagem ocasionada por impedimentos técnicos.

5.8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras

Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Serviços e Obras

- Exigência de certificações;
- Observância a leis, decretos, portarias, instruções, resoluções, dentre outras, que versem sobre diretrizes quanto a sustentabilidade ambiental e gestão ambientalmente correta;
- Preferência na utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável;
- Observância para que as contratações respeitem a segurança do trabalho;
- Separação do lixo em caçambas apropriadas para lixos reciclados, e resíduos molhados;
- Declaração das empresas contratadas responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento de produtos, naqueles itens que possam causar danos no manuseio, visando respeitar a vida e o meio ambiente;
- Em caso de coleta de lixo, a licença de operação do aterro sanitário e declaração do seu proprietário se comprometendo a receber os resíduos;
- Em caso de fornecimento de lenha, a exigência de Certificado de Regularidade do IBAMA e Certificado de Reposição Florestal;
- Em caso de remoção de entulho de obras, certificação de que o material será descartado de maneira a atender a licitação sustentável;
- Na elaboração de editais de licitações são inseridas cláusulas que visam atender minimamente a questão de sustentabilidade para:
  - Aquisição de gás, óleo e lenha;
  - Serviços de limpeza;
  - Aquisição de inseticidas;
  - Coleta de resíduos;
  - Aquisição de água mineral;
  - Serviço de controle de qualidade de água.
- Na elaboração de editais de obras são inseridas outras obrigações de práticas sustentáveis como:
  - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - Realizar a separação dos resíduos recicláveis;
  - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

5.9 Declaração do Contador - Eliane Mayumi Tane

A Seção de Contabilidade Geral - SECGE é vinculada ao Departamento Financeiro e Contábil - DEFIC e à Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI.

As demonstrações contábeis são regidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15/12/1976, e por pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e refletem adequadamente a situação patrimonial da Unidade.

São 5 demonstrações contábeis:

- *Balanço Patrimonial*
- *Demonstração do Resultado do Exercício*
- *Demonstração do Resultado Abrangente*
- *Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido*
- *Demonstração do Fluxo de Caixa.*

As demonstrações contábeis são elaboradas trimestral e anualmente e submetidas à auditoria independente, sendo posteriormente divulgadas no site oficial da Companhia.

Pontos de atenção:

- ***Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional.*** *Este item foi inserido no Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, acerca da dúvida significativa quanto à capacidade da Companhia em manter sua continuidade operacional, visto que a Ceagesp incorreu em prejuízos de R$ 9,085 milhões em 2018 e R$ 17,480 milhões em 2017.*
- ***Risco de liquidez.*** *Os índices de liquidez corrente, geral e seca medem a capacidade de pagamento da empresa e demonstram o risco de não conseguir obter recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros. Liquidez corrente 0,61; liquidez geral 0,75 e liquidez seca 0,59.*

Declaração

Declaro que as informações constantes nas demonstrações contábeis do exercício de 2018 refletem de forma adequada e em aspectos relevantes a situação patrimonial da Ceagesp.

SÃO PAULO/SP, maio de 2019
Eliane Mayumi Tane
CRC nº 1SP 252476/0-7

5.10 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas

Em 2018 as Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas, ANEXO I, passaram a ser auditadas trimestralmente pelos auditores independentes e publicadas no Portal da Ceagesp.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

A atuação de áreas em atividades específicas é fundamental à Ceagesp para o desenvolvimento de suas atividades finalísticas, pois contribuem a melhoria da gestão.

SECQH

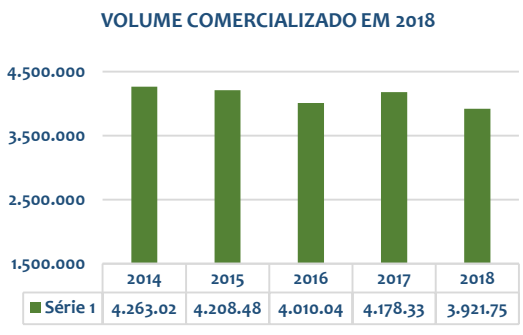
Os trabalhos da SECQH abrangem todos os elos da cadeia de valoração, da produção ao consumo, oferecendo os seguintes resultados:

> *Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura:* programa contínuo para desenvolvimento de linguagem e caracterização do produto, permitindo a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Este programa abrange:
  - » Normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas;
  - » Padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças;
  - » Atendimento a 3.449 pessoas, dentre reuniões, palestras e visitação de outros países;
  - » Participação em Feira do Setor com atendimento de 1.500 pessoas.
> *Programa HortiEscolha:* sistema informatizado de apoio à tomada de decisão de gestores de serviço de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, da melhor época na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato.
  - » Treinamento de 492 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.
  - » Participação em programas televisivos.
> Parceria com organizações governamentais e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização, assim como para capacitação na sua utilização.
> *Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal:* treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização, assim como acompanhamento do desempenho do produto em organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade.
  - » Treinamento de 452 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.
> Em 2018:
  - » Total de pessoas atendidas: 5.893 pessoas;
  - » Impressão de 10.000 Cartilhas - Ervas Aromáticas;
  - » Impressão de 15.000 cartilhas - Rótulo - A Identidade do Alimento

SEDES

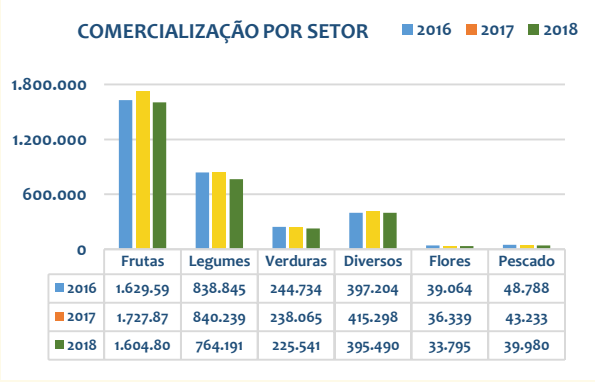
Os trabalhos da SEDES abrangem a análise do desempenho dos Entrepostos da Ceagesp, o acompanhamento dos preços praticados e a divulgação das informações ao público em geral. Estas informações abordam principalmente:

Figura 61 - Comparativo do Volume Comercializado



> A comercialização, em 2018, de 3.921.754 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, apresentando retração de 6,1% no volume ofertado comparado a 2017 que apresentou 4.178.336 toneladas negociadas.

Figura 62 - Comparativo da Comercialização por Setor



	Frutas	Legumes	Verduras	Diversos	Flores	Pescado
2016	1.629.59	838.845	244.734	397.204	39.064	48.788
2017	1.727.87	840.239	238.065	415.298	36.339	43.233
2018	1.604.80	764.191	225.541	395.490	33.795	39.980

- O setor de frutas continua sendo o principal do entreposto, movimentando cerca de 1.604.802 toneladas ou 52,4% das 3.063.798 toneladas negociadas. O gráfico ao lado ilustra a participação de cada setor de comercialização nos últimos 3 anos:
- Durante o ano de 2018, somente o ETSP recebeu produtos procedentes de 24 países, 23 estados e 1.436 municípios.
- Ao longo do ano, mais de 30.000 produtores rurais e fornecedores destinaram suas mercadorias ao ETSP.
- Somente no ETSP, a média diária de comercialização foi de 10.212 toneladas, gerando um fluxo financeiro médio diário de aproximadamente R$ 25,9 milhões.
- Cerca de 91,3% das procedências do ETSP em 2018 foram nacionais. Entre os importados, 23 países participaram como fornecedores, além do Brasil.
- Argentina, Chile, Espanha e Portugal lideraram o fornecimento de produtos ao ETSP em 2018.
- Para suprir a necessidade de um indicador que expresse a participação dos hortifrutícolas no grupo alimentação e, por consequência, na composição dos índices inflacionários, a SEDES elaborou o *Índice de Preços Ceagesp,* que foi lançado em 2009 em comemoração aos 40 anos da Ceagesp, sendo:
  - O primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado;
  - É um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos.
  - O *Índice de Preços Ceagesp* virou referência nacional se notabilizando pela abrangência no segmento de hortifrutícolas e pescados e influenciou outros mercados a adotarem um indicador.
  - Em 2018, o índice Ceagesp registrou alta de 10%, ficando acima da inflação oficial medida pelo IPC-A que foi de 3,75% e do IGP-M que ficou em 7,54%.
  - O resultado está associado ao menor volume ofertado no ETSP, motivado, dentre outros fatores, pela greve dos caminhoneiros e condições climáticas adversas.

DEJUR

Órgão de assessoramento da Diretoria Executiva e demais áreas da Ceagesp com intuito de orientar e garantir a regularidade e legalidade dos atos praticados, atuando, ainda, na defesa judicial da Companhia em todas as instâncias judiciárias.

- A SECIV é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem cível, procedimentos junto ao Ministério Público estadual e Federal e correlato, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SECIV conta com 463 processos judiciais ativos.
- A SETRA é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem trabalhista e correlato, atuando de maneira incisiva no que se refere à prevenção de demandas trabalhistas, especialmente em relação aos contratos terceirizados, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SETRA conta com 468 processos judiciais ativos.
- Na realização de suas atividades judiciais, o DEJUR realizou 197 audiências em 2018, das quais 181 audiências foram na esfera trabalhista e 16 audiências cíveis.
- Na atividade de assessoria consultiva, foram elaborados 426 pareceres jurídicos.

DEMAN

Departamento responsável por implantar novas obras e manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da Ceagesp, garantindo padrões de qualidade das edificações, instalações e equipamentos.

> Elabora a documentação necessária para licitações - projetos básicos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orçamentos estimativos.

> Emite pareceres técnicos e colabora na análise de licitações da sua área de atuação.

> Garante as manutenções preventiva e corretiva civil, elétrica, hidráulica, mecânica e de telefonia nas instalações e equipamentos da Ceagesp.

> No transcorrer do ano de 2018, o DEMAN conduziu adequadamente as suas atividades na prestação de serviços e obras na manutenção do patrimônio da Companhia. Alguns Indicadores mensurados abaixo demonstram a dimensão no atendimento às solicitações das Unidades e Departamentos, bem como dos permissionários dos Entrepostos.

> Em 2017 foram solicitados 2.723 Pedidos de Execução de Serviços - PES e, em 2018, foram 2.822 PES, representando um aumento de 3,64%. Todos estes pedidos originaram Ordens de Serviços.

Figura 63 - Pedidos de Execução de Serviços

PES RECEBIDOS / O.S. EMITIDAS	
Ano	**Total PES / O.S.**
2017	2723
2018	2822

> O DEMAN recebeu solicitações para execução de diversos serviços, compreendendo as três seções: civil, elétrica e mecânica. Problemas na iluminação, troca de lâmpadas nos pavilhões, vazamentos, consertos de telhados e instalação de torneiras, dentre outros, foram os principais serviços executados.

Figura 64 - Ordens de Serviços

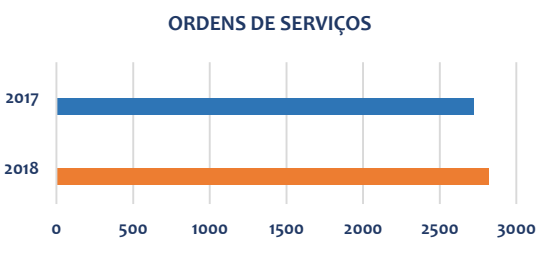
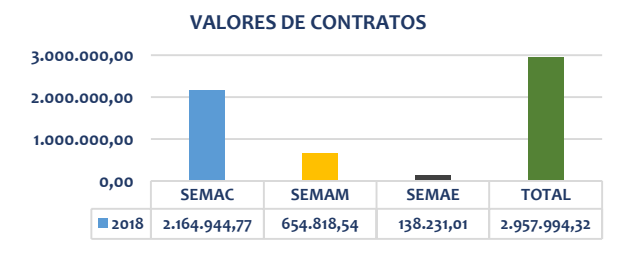


Figura 65 - Valores de Contratos



Obs.: Os valores relacionados na figura 65 referem-se a contratos de prestação de serviços, continuados ou não, portanto dos valores indicados para a SEMAC e SEMAE excluem-se os contratos relativos a fornecimento de água e energia elétrica, respectivamente.

6.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

> A Ceagesp conta com a lotação de uma advogada no DELCO, que é a representante legal da Companhia junto ao TCU, cuja responsabilidade é o acompanhando das deliberações do Tribunal a fim de promover o envio destas à CODIN, ao DEJUR e aos gestores envolvidos.

> A partir da notificação realizada por ofícios, havendo necessidade de resposta ou de complemento de informações, a Ceagesp, por meio do seu Diretor Presidente, providencia o encaminhamento ao DELCO, departamento em que a procuradora da Ceagesp junto ao TCU está lotada, e à CODIN, para acompanhamento. O controle é realizado por documento físico ou peças dos processos virtuais, pela CODIN e pela advogada do DELCO, e também via sistema *PUSH* de Acompanhamento Processual do TCU, que emite alertas via e-mail sobre o andamento dos processos.

> Consta do Relatório da Unidade de Auditoria Interna, Anexo V, o quadro consolidado sobre o acompanhamento realizado pela CEAGESP.

6.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

> As recomendações da CGU no exercício de 2018, são monitoradas pela CODIN.

> As recomendações exaradas pelo Órgão de Controle Interno são devidamente inseridas - via Plano de Providências Permanente, no sistema próprio da CGU - Sistema Monitor, cujo detalhamento consta do Relatório da Unidade de Auditoria Interna - Anexo V.

6.3 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

As medidas administrativas para apuração de responsabilidades por danos ao erário resultaram na nomeação de Comissão para Tomada de Contas Especial - TCE, Portaria - PRESD nº 041, de 06/10/2017.

Figura 66 - Quadro Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
				Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
	Débito < R$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R$ 75.000		
1							1	

* Encontra-se pendente a contratação de perícia técnica para a quantificação dos prejuízos advindos da contratação que resultou na apuração em questão, ainda que seja possível a identificação dos responsáveis pela conduta que ocasionou o prejuízo à Ceagesp.

Fonte: Comissão TCE - Portaria PRESD nº 041, de 06/10/2017

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Em 31 de dezembro de 2018 e 2017

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

CONTEÚDO

1 - Relatório da Administração

2 - Balanço patrimonial

3 - Demonstração do resultado

4 - Demonstração do resultado abrangente

5 - Demonstração das mutações do patrimônio líquido

6 - Demonstração do fluxo de caixa

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Diretores e contadora

Parecer do conselho de administração

Parecer do conselho fiscal

Relatório dos auditores independentes

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – Ceagesp é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura e Abastecimento – MAPA.

Possuímos duas unidades de negócios, a Armazenagem e a Entrepostagem, oferecendo serviços de qualidade para garantir a oferta de alimentos saudáveis ao consumidor. Ao todo são 13 entrepostos atacadistas de produtos hortícolas e 15 unidades de silos e armazéns gerais no Estado de São Paulo.

SERVIÇOS

❖ Armazenagem

- Estocamos produtos agropecuários, industriais e diversos em graneleiros, silos e armazéns convencionais;
- Expurgo, secagem, limpeza, transbordo, amostragem, tratamento fitossanitário e outros serviços que contribuem para a redução de perdas e elevação das condições de comercialização dos produtos;
- Serviço de Classificação Vegetal - A Ceagesp é uma instituição credenciada pelo MAPA e está habilitada a realizar o controle de qualidade de produtos vegetais, com base nos Padrões Oficiais de Classificação.

Em 2018, a rede armazenadora movimentou 459.417 mil toneladas de produtos agrícolas e industriais, representando 32,33% da capacidade estática de estocagem. Os principais produtos estocados foram: açúcar, algodão, milho, soja, sorgo e trigo.

❖ Entrepostagem

- Permitimos o uso remunerado dos nossos espaços para a comercialização de produtos por terceiros;
- Índice de Preços Ceagesp – Foi o primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado. Criado em 2009, indica a variação de valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos);

- Cotação de preços no atacado do entreposto da capital – Coletamos os dados no mercado que servem como referência para órgãos governamentais, produtores rurais, comerciantes, associações ligadas ao setor de alimentos e universidades;
- Dicas da semana – Preparamos uma lista semanal de produtos com preços em baixa, para auxiliar as pessoas a se alimentarem melhor com economia;
- Programa Escola do Sabor – Promove a aproximação das crianças com a agricultura, introduzindo frutas e hortaliças frescas com atividades lúdicas;
- Programa HortiEscolha – É um programa de apoio à tomada de decisão na gestão de frutas e hortaliças frescas com foco nos serviços de alimentação, em especial a alimentação escolar, financiado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – Fapesp em parceria com o Departamento de Agroindústria, Alimentos e Nutrição da Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” da Universidade de São Paulo - ESALQ/USP;
- Programa Manuseio Mínimo - Promovemos a capacitação dos varejistas no manuseio, armazenamento e exposição das frutas e hortaliças;
- Programa de Apoio ao Produtor na Comercialização – Promovemos que o produtor busque a diferenciação de valor do seu produto, a sua competitividade e a transparência na comercialização;
- Programa de Conformidade Legal – Capacita e apoia produtores e atacadistas na obediência às exigências da lei, com foco especial em rotulagem, rastreabilidade, melhoria do preenchimento da nota fiscal do produtor, embalagem, agrotóxico, segurança alimentar;
- Programa Brasileiro de Modernização da Horticultura Desenvolve normas de classificação e estabelece padrões de qualidade para as frutas e hortaliças frescas, ferramentas indispensáveis à adoção de métodos modernos de comercialização e de maior transparência na comercialização, à menor fragilidade comercial do produtor e o comércio justo.
- Perfil da comercialização - Levantamentos periódicos do comportamento dos agentes do mercado e do produto, para retratar a nossa realidade atual, evolução e perspectiva futura.

O volume comercializado por nossos permissionários da rede de entrepostos totalizou 3.921.754 mil toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, cerca de R$9,566 bilhões de transações. O entreposto da capital, maior da América Latina, movimentou aproximadamente 78,1% do volume total da rede.

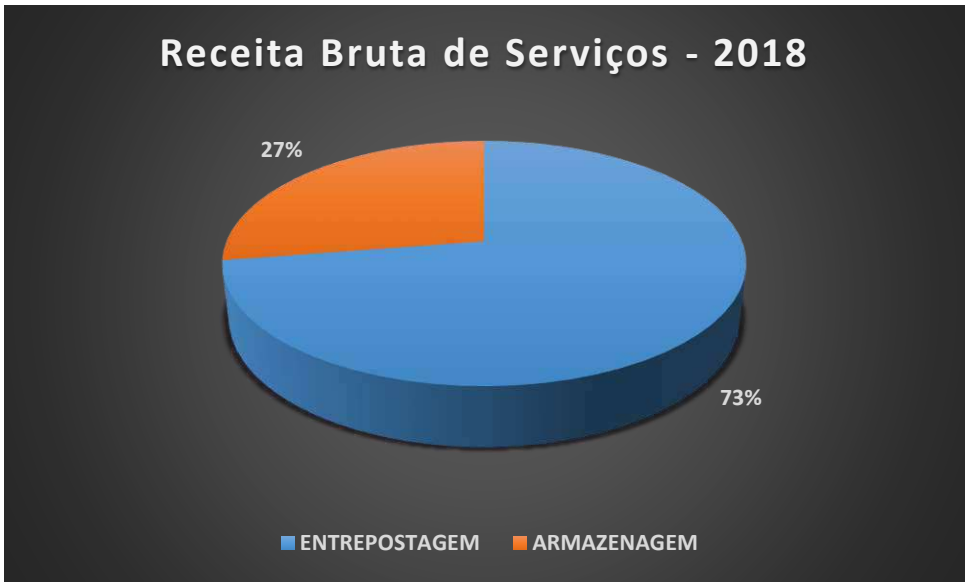
Recebemos produtos originados de 1.436 municípios brasileiros, 23 estados e 24 países que abastecem feiras-livres, supermercados, sacolões, restaurantes e distribuidoras de hortifrutícolas, movimentando o comércio atacadista e varejista e barateando os custos ao consumidor.

Principais atividades:

Atacado	***Feira de Flores***
Varejão	***Pescado***

RECEITA OPERACIONAL BRUTA

O faturamento da Companhia em 2018 totalizou R$ 103,783 milhões, enquanto que em 2017 foi de R$ 110,298 milhões. As receitas provenientes das duas unidades de negócios estão apresentadas nos seguintes percentuais:



REALIDADE ECONÔMICA

A crise econômica que o Brasil atravessou em 2018 foi bastante complicada, afetando também o setor de alimentos. Além do excesso de chuvas no sul e sudeste e forte estiagem no nordeste somados à paralisação nacional dos caminhoneiros causaram uma forte instabilidade econômica, inibindo investimentos e o resultado foi a diminuição do volume ofertado em todos os setores de comercialização.

Afetou também o comércio internacional, resultando em produtos estrangeiros mais caros e consequentemente ocorrendo a queda no volume de importação, principalmente no setor de frutas, mesmo em época de grande demanda, como nas festas de final do ano.

OBJETIVOS

A Companhia promove a aproximação entre atacadistas, varejistas, produtores rurais e consumidores de produtos hortifrutigranjeiros, flores, pescados, produtos agrícolas e agropecuários, quando permite o uso remunerado de seus espaços por terceiros.

Oferece classificação e certificação de produtos vegetais, através de pessoal qualificado para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio, investindo em novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários e informação de mercado.

ESTRATÉGIAS PARA CRESCIMENTO

A Companhia visa promover o equilíbrio financeiro através de aumento de receitas e redução de custos com a otimização de recursos, implantando sistemas de informações de mercado para os clientes, aumentando a atuação dos entrepostos e armazéns gerais no mercado.

SUSTENTABILIDADE

MEIO AMBIENTE - A Ceagesp se preocupa com as questões ligadas à conservação do meio ambiente e faz sua contribuição dando uma destinação correta aos dejetos orgânicos e inorgânicos utilizados na comercialização de frutas, legumes, verduras, flores e pescados em seus entrepostos, promovendo ações de reutilização, reciclagem e reaproveitamento desses resíduos. A separação de itens para reciclagem evita que sejam descartados como lixo em aterro sanitário, como também evita que os mesmos sejam jogados no chão, o que aumentaria o volume de lixo a ser varrido e coletado, gerando economia para a Companhia.

RESPONSABILIDADE SOCIAL – Mantivemos as parcerias com instituições públicas e privadas, através de convênios com a finalidade de melhorar o atendimento ao cidadão, funcionários, clientes e fornecedores. Principais projetos:

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma - Oferece lazer educativo voltado ao desenvolvimento humano, de modo a garantir as bases para uma transformação social positiva. Foram realizados atendimentos a 108 crianças de 11 meses a 4 anos; 22 adolescentes por dia, moradores de comunidades ao redor do entreposto da capital, com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, aulas de karatê e capoeira, aulas de teatro e acompanhamento psicológico; e 26 jovens por dia através do Polo de Estudo no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional;

Banco Ceagesp de Alimentos – Foi criado em 2003 com o objetivo principal de evitar o desperdício de alimentos. Foram distribuídas 902 toneladas de alimentos para 227 entidades cadastradas como creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral e 20 bancos de alimentos parceiros. Atendemos também famílias vítimas de catástrofes naturais como enchentes, incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar;

Eco Gira Mundo – Os principais objetivos são: promover o desenvolvimento comportamental, criar hábitos de preservação ambiental e despertar habilidades no ofício artesanal, no empreendedorismo e capacitar os jovens profissionalmente. Em parceria com o Centro Paula Souza, Sebrae e Nossa Turma qualificamos 30 jovens na área de manicure.

Nosso foco é de melhorar constantemente a prestação de serviços aos clientes e consumidores finais, oferecendo padrão de qualidade, alimentos frescos e atendimento diferenciado.

Os profissionais da Companhia sempre zelam pelo melhor serviço prestado aos clientes diretos e indiretos, em paralelo à questão social.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017
(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2018	31.12.2017		Nota	31.12.2018	31.12.2017
ATIVO				**PASSIVO**			
Ativo Circulante				**Passivo Circulante**			
Caixa e equivalentes de caixa	4	3.169	5.612	Fornecedores		11.990	9.848
Clientes	5	23.052	22.404	Férias e encargos a pagar	16	8.616	17.133
Impostos a recuperar / compensar	6	84	-	Contribuições sociais a recolher	17	3.401	1.414
Estoques	7	955	860	Obrigações fiscais a recolher	18	11.343	9.882
Outros valores	8	265	868	Encargos a pagar	19	2.531	353
Despesas antecipadas	9	1.693	1.092	Contas a pagar	20	8.102	11.879
Total do ativo circulante		**29.218**	**30.836**	Empréstimos e financiamentos	21	4.667	-
				Total do passivo circulante		**50.650**	**50.509**
Ativo não circulante				**Passivo não circulante**			
Realizável a longo prazo				Adiantamento p/ futuro aumento			
Depósitos judiciais	10	30.929	27.815	de capital		1.362	1.286
Causas judiciais trabalhistas	11	13.170	11.884	Obrigações fiscais a recolher	18	21.068	18.272
Outros valores	12	2.051	2.051	Provisão para contingências	22	26.920	27.296
Total do realizável a longo prazo		**46.150**	**41.750**	**Total do passivo não circulante**		**49.350**	**46.854**
Investimentos	13	251	251	**Patrimônio líquido**			
Imobilizado	14	203.840	209.992	Capital social	23	137.041	137.041
Intangível	15	560	801	Reserva legal		3.513	3.513
Total do ativo não circulante		**250.801**	**252.794**	Reserva estatutária		11.312	11.312
				Reserva de retenção de lucros	23.2	8.497	17.015
				Reserva de reavaliação	23.3	16.814	17.384
				Reserva especial	23.4	2.842	-
				Total do patrimônio líquido		**180.019**	**186.266**
TOTAL DO ATIVO		**280.019**	**283.629**	**TOTAL DO PASSIVO + PL**		**280.019**	**283.629**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017
(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2018	31.12.2017
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	24.1	**86.559**	**92.258**
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	24.2	(47.261)	(48.491)
LUCRO BRUTO		**39.298**	**43.767**
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas		(42)	(15)
Gerais e administrativas	24.3	(39.371)	(63.208)
Honorários da administração		(1.099)	(1.013)
Outras despesas operacionais		(4)	-
Outras receitas operacionais	24.4	357	3.324
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS		**(861)**	**(17.145)**
Despesas financeiras	24.5	(10.996)	(2.912)
Receitas financeiras	24.6	2.772	3.328
RESULTADO FINANCEIRO		**(8.224)**	**416**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		**(9.085)**	**(16.729)**
Contribuição social	30	-	(280)
Imposto de renda	30	-	(471)
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		**(9.085)**	**(17.480)**
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO		**(0,26)**	**(0,51)**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS ABRANGENTES EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017	31.12.2018	31.12.2017
(Em milhares de reais)		
Resultado líquido do exercício	(9.085)	(17.480)
(+) Realização da reserva de reavaliação	570	570
(+) Ajustes de exercícios anteriores	-	1.579
Resultado líquido abrangente	(8.515)	(15.331)
As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.		

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EM 31 DE DEZEMBRO
(Em milhares de reais)

	Capital Social Subscrito	Reserva de Reavaliação	Reserva Legal	Reserva de Retenção de Lucros	Reserva Especial	Reserva Estatutária	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Total
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 (Reapres.)	137.041	17.954	3.513	29.564		11.312		199.384
Realização da reserva de reavaliação		(570)					570	
Ajustes de exercícios anteriores							4.362	4.362
Resultado líquido do exercício							(17.480)	(17.480)
Compensação de prejuízos				(12.549)			12.549	
Reserva de retenção de lucros				(12.549)			12.549	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	137.041	17.384	3.513	17.015		11.312		186.266
Realização da reserva de reavaliação		(570)					570	
Resultado líquido do exercício							(9.085)	(9.085)
Transf. dividendos a pagar – Ex.2015					2.697			2.697
Atualização da reserva especial					145			145
Utilização da reserva de retenção de lucros para resgate das ações privadas - Lei nº 13.303/2016				(3)				(3)
Compensação de prejuízos				(8.515)			8.515	
Reserva de retenção de lucros				(8.515)			8.515	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	137.041	16.814	3.513	8.497	2.842	11.312		180.019

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-500 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017

(Em milhares de reais)	31.12.2018	31.12.2017
Atividades operacionais		
Resultado líquido ajustado		
Resultado líquido do exercício	(9.085)	(17.480)
Depreciação e amortização	6.543	6.734
Resultado líquido da alienação de imobilizado	(7)	313
Provisão para contingências	(376)	3.176
Variação monetária líquida	3.183	2.668
(Aumento) Redução dos ativos operacionais		
Contas a receber - processos trabalhistas	(3.114)	(1.983)
Contas a receber - clientes	(647)	(1.863)
Estoques	(95)	(40)
Impostos a recuperar	(83)	862
Despesas antecipadas	(602)	259
Outros créditos	(682)	3.543
Aumento (Redução) dos passivos operacionais		
Contas correntes credores	(917)	1.744
Fornecedores	2.141	2.731
Impostos, encargos e contribuições a recolher	4.050	(1.128)
Obrigações fiscais a recolher	1.188	(6.430)
Contas a pagar	(23)	351
Ajustes de exercícios anteriores		(528)
Férias e encargos a pagar	(8.516)	4.071
Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais	**(7.042)**	**(3.000)**
Atividades de investimentos		
Imobilizado		
Aquisição de imobilizado	(144)	(1.703)
Caixa líquido consumido pelas atividades de investimentos	**(144)**	**(1.703)**
Atividades de financiamentos		
Variação monetária s/ reserva para aumento de capital	76	123
Empréstimos obtidos	4.667	-
Caixa líquido aplicado nas atividades de financiamentos	**4.743**	**123**
Diminuição do saldo de caixa e equivalentes de caixa	**(2.443)**	**(4.580)**
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	**5.612**	**10.192**
Caixa e equivalentes de caixa no fim do período	**3.169**	**5.612**
Variação de caixa e equivalentes de caixa	**(2.443)**	**(4.580)**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E 2017 (Em milhares de reais)

1. OBJETO

A Companhia é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, com sede localizada na Avenida Doutor Gastão Vidigal nº 1946, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo. É vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regida pela legislação a ela aplicável e pelo seu estatuto.

Opera no âmbito do sistema estadual de abastecimento de produtos agropecuários, atuando na guarda e conservação de mercadorias de terceiros em armazéns, silos e frigoríficos e na instalação de entrepostos para, sob sua administração, permitir o uso remunerado de seus espaços para a comercialização destes produtos por terceiros. Permite também o uso remunerado de áreas sem exploração comercial nas unidades operacionais a terceiros, para finalidades diversas.

Executa, ainda, serviços complementares de promoção de novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico. Para tanto, qualifica pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio.

Opera a sala de vendas públicas, na forma prevista no artigo 128 do Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903.

Comercializa produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

Em 2 de janeiro de 1998 ocorreu a transferência das ações da Companhia para a União, até então de propriedade do Estado de São Paulo, através do contrato de Assunção da Dívida firmado ao amparo da Lei Federal nº 9.496, de 11 de setembro de 1997.

2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

No dia 20 de fevereiro de 2019, a Diretoria Executiva da Companhia autorizou a conclusão das presentes demonstrações contábeis, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração e ao exame do Conselho Fiscal. Com base na proposta do Conselho de Administração e na opinião do Conselho Fiscal, tais demonstrações contábeis serão submetidas à aprovação dos acionistas da Companhia.

2.1. Declaração de conformidade

As demonstrações contábeis da Companhia foram preparadas de acordo com as normas internacionais de contabilidade International Financial Reporting Standards – IFRS, emitidas pelo International Accounting Standards Board – IASB e as práticas contábeis adotadas no Brasil. Estas práticas compreendem os Pronunciamentos, Interpretações e Orientações emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, os quais foram aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, incluindo também as normas complementares emitidas pela CVM.

As demonstrações contábeis foram preparadas utilizando o custo histórico como base de valor, exceto pelas reavaliações realizadas em anos anteriores à data de transição, pelas opções de ações outorgadas e pela valorização de certos instrumentos financeiros, os quais são mensurados pelo valor justo.

2.2. Base de preparação e apresentação

Todos os valores apresentados nestas demonstrações contábeis estão expressos em milhares de reais, exceto quando indicado de outro modo. Devido ao uso de arredondamentos, os números apresentados ao longo dessas demonstrações contábeis podem não perfazer precisamente os totais apresentados. Os dados quantitativos, tais como volumes não foram objeto de auditoria dos auditores independentes.

2.3. Moeda funcional e de apresentação

As demonstrações contábeis foram preparadas e estão apresentadas em Reais (R$), que é a moeda funcional e de apresentação da Companhia. A moeda funcional foi determinada em função do ambiente econômico primário de suas operações.

3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As principais políticas contábeis aplicadas na preparação destas demonstrações contábeis estão definidas abaixo. Estas políticas foram aplicadas de modo consistente em todos os exercícios apresentados.

3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante - Os ativos são demonstrados pelos valores de realização e os passivos pelos valores conhecidos ou calculáveis, incluindo quando aplicáveis, os rendimentos e/ou encargos correspondentes, calculados a índices ou taxas oficiais, bem como, os efeitos de ajustes de ativo para valor de mercado ou de realização. Os valores realizáveis ou exigíveis no curso do período subsequente estão classificados como Ativos ou Passivos Circulantes;

3.2. Operações de Crédito a Receber e Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa - Os títulos a receber estão demonstrados por valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicável, as atualizações com base em índices contratuais, que requerem a análise periódica das carteiras de créditos. A Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa – PCLD é considerada suficiente pela Alta Administração e atende aos critérios estabelecidos para cobrir eventuais perdas;

3.3. Investimentos - Estão demonstrados pelo valor de aquisição;

3.4. Imobilizado e Intangível - O ativo imobilizado é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas depreciações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação. O cálculo da depreciação sobre a vida útil estimada dos bens foi implementado em 2016, com base em laudo emitido por uma empresa contratada que realizou o levantamento de todos os bens da Companhia. O ativo intangível composto por marcas e direitos de uso é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas amortizações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação, devendo ser mantidas neste grupo até a sua efetiva baixa;

3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros ("Impairment") – A Administração considera remota que o valor recuperável dos ativos correntes seja menor do que o valor contábil;

3.6. Obrigações e Provisões de Contingências - As obrigações com terceiros são demonstradas pelos valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicáveis, os correspondentes encargos e variações monetárias, previstas contratual ou legalmente, incorridos até a data do Balanço. As provisões de contingências são constituídas nas demonstrações contábeis com base em opinião do Departamento Jurídico e da Alta Administração, quando for considerado provável o risco de perda de uma ação judicial ou administrativa e sempre que os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança. As provisões classificadas como perdas possíveis pelo Departamento Jurídico estão divulgadas na nota explicativa nº 22, enquanto aquelas classificadas como perda remota não são passíveis de provisão ou divulgação;

3.7. Reconhecimento de Receitas - A receita de vendas inclui somente os ingressos brutos de benefícios econômicos recebidos e a receber pela Companhia. Uma receita não é reconhecida se houver uma incerteza significativa sobre a sua realização.

3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Companhia faz o uso de julgamentos e estimativas, com base nas informações disponíveis, bem como adota premissas que impactam os valores das receitas, despesas, ativos e passivos e as divulgações de passivos contingentes.

Quando necessário, os julgamentos e as estimativas estão suportados por pareceres elaborados por especialistas. A Companhia adota premissas derivadas de sua experiência e outros fatores que entendem como razoáveis e relevantes nas circunstâncias e são revisadas periodicamente no curso ordinário dos negócios. Contudo, deve ser considerado que há uma incerteza inerente relativa à determinação dessas premissas e estimativas, o que pode levar a resultados que requeiram um ajuste significativo ao valor contábil do referido ativo ou passivo em períodos futuros na medida em que novas informações estejam disponíveis. Um evento que requeira modificação em uma estimativa é tratado prospectivamente.

4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Caixa	33	35
Bancos Conta Movimento	910	5.571
Aplicações Financeiras	2.226	-
Numerários em Trânsito	-	6
	3.169	**5.612**

4.1 – Caixa – Refere-se ao fundo fixo, recurso disponibilizado através de cartão de débito, utilizado para pagamento de pequenas despesas da Matriz e Unidades da rede de armazenagem e de entrepostagem.

4.2 – Bancos Conta Movimento – Representa as contas correntes mantidas com as instituições financeiras: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Santander.

4.3 – Aplicações Financeiras – No mês de agosto ocorreu a entrada de recursos financeiros provenientes de empréstimo realizado junto ao Banco do Brasil e foram aplicados R$ 2 milhões em renda fixa.

5. CLIENTES	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Contas a Receber – Armazenagem	4.639	2.561
Contas a Receber – Entrepostagem	20.082	20.155
Valores em Cobrança	749	633
(-) Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	(2.418)	(945)
	23.052	**22.404**

Os créditos a receber são decorrentes da prestação de serviços e estão registrados pelo valor histórico, deduzidos da perda estimada de crédito de liquidação duvidosa.

5.1 – Contas a Receber – Armazenagem – Créditos de clientes da rede armazenadora, composta por 35 Unidades, sendo 18 ativas, 9 locadas, 3 inativas e 5 cedidas.

5.2 – Contas a Receber – Entrepostagem – São registrados os valores a receber da principal fonte de receita da Companhia. A rede de entrepostos é composta por 12 Unidades no interior, 1 na Capital, 4 Unidades frigoríficas e 1 fábrica de gelo.

5.3 – Valores em Cobrança – São débitos vencidos de permissionários, autorizados e concessionários que tiveram suas permissões, autorizações ou concessões canceladas ou de clientes e depositantes da rede armazenadora. O saldo desta conta é composto por valores transferidos de contas a receber da armazenagem e entrepostagem.

5.4 – Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa – A Companhia adota como política a provisão para perdas das parcelas com vencimentos superiores a 180 dias. Na rede de entrepostos é considerado o total dos valores vencidos. Na rede armazenadora é considerado o montante do valor complementar, nos casos em que a mercadoria estocada é insuficiente para garantir o débito.

DEMONSTRAÇÃO DA PCLD	**31.12.2018**
Saldo em 31.12.2017	(945)
(+) Provisões constituídas no período	(6.050)
(-) Reversões ocorridas no período	4.577
Saldo final em 31.12.2018	**(2.418)**

6. IMPOSTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	**31.12.2018**	**31.12.2017**
IR Retido na Fonte	11	-
IR a Compensar	60	-
CSLL a Compensar	13	-
	84	**-**

6.1 – IR Retido na Fonte – Retenção em aplicações financeiras.

6.2 – IR e CSLL a Compensar – Correspondem às retenções obrigatórias realizadas pelo cliente Banco do Brasil, em atendimento à Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003 e pelo cliente da rede armazenadora, com posterior compensação em tributos federais.

7. ESTOQUES	31.12.2018	31.12.2017
Estoques de Vendas	70	7
Almoxarifado	885	853
	955	**860**

Os estoques da Companhia são avaliados pelo custo médio de aquisição.

7.1 – Estoques de Vendas – O valor registrado refere-se a materiais de embalagem e resíduos e varreduras de produtos armazenados.

8. OUTROS VALORES	31.12.2018	31.12.2017
Cauções para Garantias Diversas	17	17
Correntistas Devedores	-	52
Outros Créditos	37	446
Adiantamentos a Funcionários	211	353
	265	**868**

8.1 – Cauções para Garantias Diversas – Valor a recuperar referente garantia contratual paga à Prefeitura de São Paulo.

8.2 – Adiantamentos a Funcionários – São registrados os adiantamentos de férias, salários, 13º salário e custeio de viagens.

9. DESPESAS ANTECIPADAS	31.12.2018	31.12.2017
Prêmios de Seguros a Vencer	1.693	1.088
Gastos Gerais Antecipados	-	4
	1.693	**1.092**

9.1 – Prêmios de Seguros a Vencer – São registrados seguros relativos a bens móveis, imóveis, equipamentos, instalações, mercadorias de terceiros e de responsabilidade civil, conforme observado na nota explicativa nº 28.

10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO	31.12.2018	31.12.2017
Causas Diversas - Cíveis	445	475
Causas Trabalhistas - Ceagesp	905	1.629
Causas Trabalhistas - Terceiros	2.162	3.569
Causas Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	27.417	22.141
	30.929	**27.815**

10.1 – Causas Diversas – Cíveis – São registrados valores pagos e classificados como recuperáveis pelo Departamento Jurídico.

10.2 – Causas Trabalhistas – Ceagesp – Estão contabilizados valores desembolsados e considerados recuperáveis, de processos trabalhistas de responsabilidade da Ceagesp. Permanecem registrados nesta conta até que ocorra o trânsito em julgado e nos casos de condenação são transferidos para a conta de despesa mediante parecer do Departamento Jurídico. No mês de dezembro, com base no parecer emitido foi realizada a baixa de diversos processos que totalizaram R$ 938 mil.

10.3 – Causas Trabalhistas – Terceiros – Nesta rubrica são contabilizados os pagamentos de ações nas quais a Ceagesp possui responsabilidade subsidiária. São processos de funcionários de empresas fornecedoras de serviços terceirizados. No mês de dezembro, mediante parecer do Departamento Jurídico, foi realizada a baixa de diversos processos no valor total de R$ 1,702 milhão.

10.4 – Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo – São valores referentes às ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários da Ceagesp. O Governo do Estado de São Paulo deve realizar o reembolso destes valores, de acordo com o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Promessa de Venda e Compra de Ações do Capital Social da Ceagesp, conforme estabelecido no artigo 8º da Lei Estadual nº 8.794, de 19 de abril de 1994 ("Complementações"). No decorrer do exercício de 2018 não ocorreu ressarcimento por parte do Governo do Estado de São Paulo. A variação de R$ 5,276 milhões equivale aos desembolsos ocorridos durante o ano.

11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Ctas Rec. Governo Est. S. Paulo - Processos em Andamento	8.232	6.946
Ctas Rec. Governo Est. São Paulo - Processos Encerrados	4.938	4.938
	13.170	**11.884**

11.1 – Contas a Receber Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento – Contempla valores provisionados de processos trabalhistas de responsabilidade de pagamento pelo Governo do Estado de São Paulo. De acordo com parecer do Departamento Jurídico, os valores são classificados como perda contingente provável. A contrapartida do lançamento é a conta do passivo, "Provisão para Contingências Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo" demonstrada na nota explicativa nº 22.

11.2 – Contas a Receber Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados – Registra os valores pagos de processos encerrados de responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo, conforme nota explicativa nº 10.4.

12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Realizáveis por Venda de Imóveis	2.051	2.051
Valores em Cobrança	27.846	33.526
(-) Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	(27.846)	(33.526)
	2.051	**2.051**

12.1 – Realizáveis por Venda de Imóveis – Estão registrados os valores a receber de Prefeituras Municipais. Eventuais inadimplências são demandadas judicial ou administrativamente e são conduzidas negociações para sua liquidação. Não há constituição de PCLD, pois o bem é garantia real para a Companhia.

12.2 – Valores em Cobrança – Nesta conta são registrados os valores a receber de clientes em cobrança judicial. No último trimestre de 2018 foram realizadas baixas de valores que estavam classificados em conta do passivo circulante, vide nota explicativa nº 20.4.

12.3 – Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa – A constituição das provisões foi comentada na nota explicativa nº 5.4.

DEMONSTRAÇÃO DA PCLD – LONGO PRAZO	**31.12.2018**
Saldo em 31.12.2017	(33.526)
(+) Provisões constituídas no período	(5.890)
(-) Reversões ocorridas no período	11.570
Saldo final em 31.12.2018	**(27.846)**

13. INVESTIMENTOS	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Participação Voluntária Permanente	238	238
Participação Voluntária Semipermanente	4	4
Participação Decorrente de Incentivos Fiscais	9	9
	251	**251**

A Companhia possui 6.197.058 ações ordinárias nominativas da Cosesp, entre outras, registradas em seu Balanço pelo custo de aquisição. Por determinação do Decreto nº 1.068, de 2 de março de 1994, os investimentos da Companhia estão depositados no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sendo acompanhados pelo gestor Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES.

14. IMOBILIZADO	**31.12.2018**			**31.12.2017**
	Custo	**Depreciação acumulada**	**Valor líquido**	**Valor líquido**
Terrenos	72.193	-	72.193	72.193
Edificações	293.150	(195.041)	98.109	102.888
Equipamentos e Instalações	24.368	(21.252)	3.116	3.669
Equipamentos de Informática	3.614	(3.226)	388	610
Veículos	764	(760)	4	4
Móveis e Utensílios	2.038	(1.569)	469	486
Benfeitorias em Bens de Terceiros	2.634	(2.199)	435	483
Obras Elétricas	15.193	(9.760)	5.433	5.890
Obras Hidráulicas	4.322	(3.893)	429	505
Obras em Andamento	21.782	-	21.782	21.782
Bens Cedidos em Comodato	1.482	-	1.482	1.482
	441.540	**(237.700)**	**203.840**	**209.992**

A Companhia possui Unidades em municípios do Estado de São Paulo assim identificadas:

- 34 Unidades Armazenadoras.
- 01 Unidade Frigorífica Armazenadora Polivalente.
- 01 Unidade de Entrepostagem na Capital.
- 04 Unidades Frigoríficas e Fábrica de Gelo.
- 12 Unidades de Entrepostagem no Interior (Ceasas).
- 05 Terrenos.

Parte das Unidades estão instaladas em terrenos doados por órgãos públicos e registradas pelo valor constante da documentação legal. Encontra-se em andamento o processo de regularização das pendências dos terrenos doados por órgãos públicos.

Em 1996, a Companhia reavaliou os ativos instalados em Unidades operacionais.

A partir do exercício de 2016, o cálculo da depreciação passou a ser realizado de acordo com a vida útil estimada dos bens, tendo como base a avaliação dos bens realizada por empresa contratada.

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO IMOBILIZADO	**31.12.2018**
Saldo em 31.12.2017	209.992
(+) Aquisições ocorridas no período	156
(-) Baixas de bens	(9.751)
(-) Depreciações no período	(6.303)
(+) Baixas de depreciações no período	9.746
Saldo final em 31.12.2018	**203.840**

15. INTANGÍVEL

	31.12.2018			**31.12.2017**
	Custo	**Amortização acumulada**	**Valor líquido**	**Valor líquido**
Direitos de Propriedades	4.644	(4.084)	560	801
Marcas e Patentes	37	(37)	-	-
	4.681	**(4.121)**	**560**	**801**

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO INTANGÍVEL	**31.12.2018**
Saldo em 31.12.2017	**801**
(-) Amortizações no período	(241)
(+) Baixa de amortizações no período	-
Saldo final em 31.12.2018	**560**

16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Férias e Gratificações	6.315	5.164
Contribuições Sociais	2.301	11.969
	8.616	**17.133**

As obrigações referentes a direitos trabalhistas relevantes foram constituídas com base na folha de pagamento da Companhia.

No mês de dezembro de 2018, sob deliberação da Alta Administração, foram realizados os ajustes nas contas no valor total de R$ 6,099 milhões. Na conta de férias o ajuste aumentou o saldo em R$ 431 mil, enquanto que em Contribuições Sociais houve redução de R$ 6,530 milhões.

As diferenças entre o banco de dados da folha e os lançamentos provenientes de parametrização contábil iniciaram na implantação, em 2007, de um sistema integrado contratado pela Companhia.

O ajuste impactou diretamente no grupo Despesas Gerais e Administrativas da Demonstração do Resultado do Exercício.

17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER	**31.12.2018**	**31.12.2017**
INSS – Empresa – Empregados	1.580	338
INSS – Autônomos e Sindicatos	2	11
FGTS – Empresa	517	460
FGTS – Autônomos e Sindicatos	-	10
Pasep a Recolher	131	106
Contribuições Sindicais e Assistenciais	-	1
Cofins a Recolher	607	488
INSS – Lei 9.711/98 e OS 203/99	564	-
	3.401	**1.414**

Correspondem às obrigações relativas às contribuições patronais, bem como tributárias, relativas ao Pasep e Cofins sobre o faturamento.

18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER	**31.12.2018**		**31.12.2017**	
	Curto prazo	**Longo prazo**	**Curto prazo**	**Longo prazo**
Imposto de Renda – Fonte – Empregados	1.129	-	916	-
Imposto de Renda – Fonte – Terceiros	1	-	-	-
ISS de Terceiros	176	-	44	-
ISS – Empresa	27	-	49	-
Impostos Retidos – Lei nº 10.833/03	1.573	-	1.650	-
Impostos e Taxas Municipais	-	-	65	-
ICMS a Recolher	33	53	-	-
Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI	6.091	5.983	5.729	11.297
Prog. Recup. Fiscal/Pasep – Cofins – Refis	1.255	5.959	1.314	6.975
Taxa de Lixo	1.058	9.073	-	-
Provisão para Imposto de Renda	-	-	49	-
Provisão para Contribuição Social	-	-	66	-
	11.343	**21.068**	**9.882**	**18.272**

Correspondem às retenções na fonte de terceiros e outras obrigações tributárias.

18.1 – ICMS a Recolher – O valor total de R$ 86 mil refere-se ao parcelamento em 36 meses realizado junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo. Corresponde à condenação contida em auto de infração e imposição de multa com fundamento no artigo nº 509 do RICMS/00.

18.2 – Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI – Refere-se a débitos de IPTU devidos à Prefeitura de São Paulo, anteriores ao exercício de 2009 e atualizados até 31 de dezembro de 2018. O débito total é da ordem de R$ 12,074 milhões, contabilizados R$ 6,091 milhões no passivo circulante e R$ 5,983 milhões em não circulante.

18.3 – Programa de Recuperação Fiscal/Pasep – Cofins – Refis – Equivale a débitos de Pasep e Cofins devidos à Receita Federal do Brasil - RFB e à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN anteriores ao exercício de 2008. O débito total é da ordem de R$ 7,214 milhões dos quais R$ 1,255 milhão encontra-se registrado no passivo circulante e R$ 5,959 milhões em não circulante.

18.4 – Taxa de Lixo – O total de R$ 10,131 milhões contabilizados no passivo circulante e não circulante é resultado da condenação judicial do processo movido pela Municipalidade de São Paulo relativa a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários. A edição do Decreto Municipal nº 40.209 em 28 de dezembro de 2000 estabeleceu que seriam beneficiários da tarifa reduzida apenas a Administração Pública direta e entidades de assistência social, categoria em que a Ceagesp não se incluía, devendo portanto, pagar a tarifa integral. A Ceagesp impetrou mandado de segurança pleiteando a manutenção da redução da tarifa e não foi concedida. Nota explicativa nº 24.c.

19. ENCARGOS A PAGAR	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Ordenados a Pagar	7	117
Processos Judiciais e Trabalhistas	2.524	236
	2.531	**353**

19.1 – Processos Judiciais e Trabalhistas – Correspondem a parcelamentos e acordos judiciais realizados pela Companhia, decorrentes de processos trabalhistas movidos por ex-funcionários e funcionários de empresas terceirizadas em que a Ceagesp possui responsabilidade subsidiária. O aumento se deve a processos trabalhistas e a contrapartida é a conta Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo, nota explicativa nº 10.4.

20. CONTAS A PAGAR	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Contas a Pagar Diversos	2.316	2.496
Cauções e Retenções	164	175
Dividendos a Pagar	-	2.670
Correntistas Credores	5.622	6.538
	8.102	**11.879**

20.1 – Contas a Pagar Diversos – Estão registrados valores de glosas de processos trabalhistas, convênios com órgão público e instituições financeiras referentes a empréstimos consignados.

20.2 – Cauções e Retenções – Corresponde a garantias contratuais recebidas de fornecedores.

20.3 – Dividendos a Pagar – Conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 23 de março de 2018, o saldo de dividendos obrigatórios do exercício de 2015 foi transferido para a conta de Reserva Especial. O montante transferido foi de R$ 2,697 milhões e continua sendo corrigido pela taxa Selic mensalmente, conforme determina o § 4º do artigo 1º do Decreto nº 2.673, de 16 de julho de 1998. A transferência foi deliberada nas seguintes condições: a) a Reserva Especial não poderá ser absorvida por prejuízos de exercícios subsequentes; b) deverão incidir encargos financeiros equivalentes à taxa Selic e juros moratórios; c) os acionistas não controladores que não compareceram à assembleia farão jus ao recebimento dos dividendos, conforme determina o Decreto.

20.4 – Correntistas Credores – Nesta nomenclatura são lançados valores recebidos de clientes e levantamento de alvará de processo judicial no valor total de R$ 10,630 milhões. No último trimestre, o valor foi baixado e impactou diretamente na conta de PCLD, conforme nota explicativa nº 24.3.2.

21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR – No mês de agosto de 2018 a Companhia captou recursos junto ao Banco do Brasil para fluxo de caixa, no valor nominal de R$ 7 milhões, com prazo de pagamento para 12 meses. O valor das prestações mensais e consecutivas foi estipulado em R$ 583 mil, com vencimento da primeira parcela para setembro de 2018 e término em agosto de 2019.

21.1 – Garantia – Para concessão do empréstimo foi dado como garantia o faturamento em carteira específica, devendo ser superior a 120% do valor do crédito.

21.2 – Obrigação Especial – Garantia – Caso a garantia reduza em nível inferior aos 120% do valor do saldo devedor da dívida, a Ceagesp fica obrigada a restabelecer o nível, em até 5 dias, sob pena de vencimento antecipado da dívida.

21.3 – Encargos Financeiros – Sobre o valor do empréstimo e as quantias devidas a título de acessórios, taxas e despesas incidem encargos financeiros de 215% da taxa média dos Certificados de Depósitos Interbancários – CDI, divulgada pela Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos – CETIP. Os encargos financeiros são calculados por dias úteis e debitados na conta vinculada do empréstimo a cada data-base, no vencimento e na liquidação da dívida, devendo ser pagos integralmente.

Coube à Ceagesp o pagamento do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguros – IOF, bem como outros tributos que venham a ser instituídos e tornados exigíveis.

21.4 – Comissão Flat – Além dos encargos financeiros, a Ceagesp pagou a comissão flat na data da liberação do crédito, no percentual de 1%.

22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS	31.12.2018	31.12.2017
Provisão para Riscos Cíveis	8.179	9.133
Provisão para Contingências Trabalhistas – Ceagesp	7.115	7.760
Provisão para Contingências Trabalhistas – Terceiros	3.140	3.203
Provisão Contingências Trabalhistas – Governo Estado SP	8.231	6.945
Provisão para Riscos Fiscais	255	255
	26.920	**27.296**

As provisões são constituídas com base em parecer do Departamento Jurídico face as perdas consideradas prováveis, em processos judiciais cíveis e trabalhistas relevantes.

DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS	31.12.2018
Saldo em 31.12.2017	27.296
(+) Reversão de provisões no período	(376)
Saldo final em 31.12.2018	**26.920**

A Companhia, frente a estas provisões contingenciais, possui registrado no grupo de "Causas Judiciais Trabalhistas" (nota explicativa nº 11), o valor de R$ 8,232 milhões que oportunamente será compensado na liquidação das ações judiciais e refere-se aos processos judiciais de licença prêmio, corrida de faixa, pensão e complementação de aposentadoria de ex-funcionários de responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo. Esse valor, se consumada sua perda na esfera judicial, será passível de ressarcimento pelo Estado conforme observado em outros itens destas notas explicativas.

A Companhia possui o valor de R$ 35,465 milhões classificado como risco possível de perdas, dos quais R$ 14,893 milhões correspondem aos processos judiciais cíveis e tributários, enquanto que R$ 20,572 milhões de processos trabalhistas, conforme parecer do Departamento Jurídico.

23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO			31.12.2018	31.12.2017
	Número de ações ordinárias	%	Capital	Capital
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607	136.576
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	434	465
	34.403.023	**100,00**	**137.041**	**137.041**

Capital Social
O capital social subscrito e integralmente realizado é composto por 34.403.023 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal em 31 de dezembro de 2018.

Composição acionária
A composição acionária apresentada refere-se a 31 de dezembro de 2018. Em 31 de dezembro de 2017, 50 ações ordinárias eram de titularidade de acionistas pessoas físicas que totalizavam menos de R$ 1 mil.

No dia 17 de maio de 2018 foi realizada Assembleia Geral Extraordinária que aprovou o resgate das ações de titularidade de acionistas privados, previsto nos artigos nº 91 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e nº 68 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como alteração do Estatuto Social.

Em 21 de maio de 2018, o Conselho de Administração autorizou, por maioria, pela conformidade de resgate das ações de acionistas privados.

Em reunião realizada em 28 de maio de 2018, o Conselho Fiscal opinou por maioria pelo resgate das ações.

As ações foram calculadas com base no valor do patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral e o pagamento foi realizado aos sócios em 13 de junho de 2018, utilizando recursos provenientes de reserva de lucros.

Após resgate das ações, a Ceagesp tornou-se empresa pública, com alteração do Estatuto Social aprovada em Assembleia Geral Extraordinária, no dia 29 de junho de 2018.

23.1. Absorção do prejuízo do exercício – De acordo com o artigo 189 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o prejuízo do exercício deverá ser obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal, nessa ordem. O prejuízo do exercício de 2018 foi apurado no valor de R$ 9,085 milhões que somado à realização da reserva de reavaliação de R$ 570 mil, resultou em diminuição do saldo da reserva de retenção de lucros no valor de R$ 8,515 milhões.

Resultado líquido do período	(9.085)
(+) Realização da reserva de reavaliação	570
Absorção da reserva de retenção de lucros	**(8.515)**

23.2 – Reserva de Retenção de Lucros – Para o resgate das ações de acionistas privados foram utilizados recursos provenientes de lucros ou reservas de lucros. Em 31 de dezembro foi realizada a absorção do prejuízo no valor de R$ 8,515 milhões, conforme explicação na nota 23.1.

23.3 – Reserva de Reavaliação – O saldo da reserva de reavaliação no período é de R$16,814 milhões. Foram realizados R$ 570 mil até 31 de dezembro de 2018 e transferidos para a conta de lucro do exercício corrente. Esta reserva é resultado da reavaliação realizada no exercício de 1986 de todos os itens das contas de terrenos, edificações e equipamentos e instalações, localizados em Unidades operacionais ativas. A Administração da Companhia decidiu reavaliar os bens, facultado pela Deliberação CVM nº 27, de 5 de fevereiro de 1986.

23.4 – Reserva Especial – Foi constituída a reserva, conforme nota explicativa nº 20.3, no valor de R$ 2,697 milhões que corrigidos até 31 de dezembro de 2018 alcançou o montante de R$ 2,842 milhões.

24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS

O resultado líquido apurado até 31 de dezembro de 2018 foi um prejuízo de R$ 9,085 milhões, enquanto que em 31 de dezembro de 2017 o prejuízo era de R$ 17,480 milhões. A variação entre os períodos foi de R$ 8,395 milhões e os principais fatores que influenciaram foram:

a) Baixa da PCLD no valor de R$ R$ 10,630 milhões, decorrente de identificação de valores levantados de processo judicial e que estavam pendentes na conta Correntistas Credores no Passivo Circulante, nota explicativa nº 24.3.2;

b) Baixa da provisão de férias no valor de R$ 6,099 milhões, nota explicativa nº 16;

c) Lançamento da atualização monetária do processo transitado em julgado da Municipalidade de São Paulo relativa a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, condenando ao pagamento do montante de R$ 9,971 milhões, em agosto de 2018. No balanço estavam provisionados R$ 2,397 milhões e a diferença de R$ 7,574 milhões que corresponde à atualização monetária foi contabilizada, impactando negativamente no resultado, nota explicativa nº 18.4;

d) Outro fator relevante é a receita operacional bruta que totalizou em 2018 R$103,783 milhões e em 2017 R$ 110,298 milhões, uma redução de R$ 6,515 milhões. A receita que sofreu maior variação foi: em Receitas Diversas a principal variação foi de R$2,939 milhões em virtude da contabilização dos mensalistas do estacionamento do Entreposto Terminal de São Paulo – ETSP suspensa em julho de 2018 e Permissão Remunerada de Uso, no valor de R$ 2,272 milhões;

e) Baixa de processos trabalhistas encerrados e arquivados no valor total de R$ 2,640 milhões, conforme notas explicativas nºs 10.2 e 10.3.

24.1 Receita Operacional Líquida	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Serviços Prestados	103.672	110.278
Venda de Produtos	111	20
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**103.783**	**110.298**
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
Impostos Incidentes sobre Serviços Prestados e Vendas	(17.224)	(18.040)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**86.559**	**92.258**

	31.12.2018	**31.12.2017**
Serviços Prestados na Armazenagem	28.490	27.047
Permissão Remunerada de Uso	57.787	60.059
Autorização de Uso	8.236	6.635
Concessão Remunerada de Uso	2.259	6.688
Taxa Administrativa	-	1
Receitas Diversas	5.328	8.542
Parcelamento MLP Verduras e AMJ	278	-
Venda de Produtos	48	20
Reaparelhamento - Obras	1.294	1.306
Apropriações - Resíduos e Varreduras	63	-
	103.783	**110.298**

As receitas operacionais são decorrentes da prestação de serviços na rede de armazéns e entrepostos.

24.1.1 – Serviços Prestados na Armazenagem – Compreendem aos serviços de armazenagem, limpeza, secagem, expurgo, classificação vegetal, recepção e embarque e serviços complementares. Em algumas Unidades armazenadoras há cessão de espaços, gerando receitas de permissão e concessão remunerada de uso. Os principais produtos estocados nas Unidades armazenadoras são: açúcar, algodão, milho, soja, sorgo, trigo e outros.

24.1.2 – Serviços prestados na Entrepostagem – Contemplam as contas de receitas de permissão, autorização e concessão remunerada de uso, parcelamento do Mercado Livre do Produtor - MLP verduras e Armazém de Movimentação "J" - AMJ, reaparelhamento/obras e receitas diversas.

24.1.3 – Receitas Diversas – Correspondem às taxas cobradas de ambulantes, carregadores e permissionários no Entreposto Terminal de São Paulo – ETSP, tais como: emissão de crachá**,** cadastro, liberação de carrinho, retorno de atividade, pedido de transferência, autorizações de uso, atribuição, pedido de alteração cadastral, autorizações de débito, autorizações provisórias, diárias, multas operacionais e venda de reciclagem.

24.1.4 – Venda de Produtos – Consiste na venda de resíduos e varreduras de produtos armazenados.

24.2 Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Pessoal e Honorários	(22.190)	(21.313)
Serviços de Terceiros	(9.473)	(12.423)
Materiais de Consumo	(3.028)	(2.378)
Manutenção e Reparos	(503)	573
Depreciações e Amortizações	(6.117)	(6.273)
Utilidades e Serviços	(2.324)	(2.737)
Impostos	(2.756)	(2.694)
Gastos Diversos	(859)	(1.246)
Propaganda e Publicidade	(11)	-
	(47.261)	**(48.491)**

24.2.1 – Pessoal e Honorários – O aumento está relacionado ao reajuste de salário-base e benefícios, referente ao Acordo Coletivo de Trabalho 2017 e 2018, data-base 1º de junho. A correção foi realizada com base no INPC-IBGE em 3,36% e 1,76%, respectivamente.

24.2.2 – Serviços de Terceiros – A redução de R$ 2,950 milhões em relação ao exercício de 2017 corresponde principalmente à variação das contas de portaria e vigilância. O motivo da redução foi o término do contrato da prestação de serviços nas Unidades do interior.

24.2.3 – Materiais de Consumo – A elevação de R$ 650 mil neste grupo está relacionada principalmente ao aumento na conta de energia elétrica.

24.2.4 – Manutenção e Reparos – Corresponde às manutenções mecânica, civil, elétrica e outras.

24.2.5 – Utilidades e Serviços – São contabilizados os seguros de mercadorias de terceiros, de bens próprios e riscos diversos, telefone, fretes, anúncios e publicações, correios e malotes, condução, entre outras. A variação corresponde à diminuição no valor dos seguros e ao aumento na conta de recuperação de custos diversos.

24.2.6 – Gastos Diversos – A redução ocorreu na conta de Viagens e Estadas, no valor de R$ 361 mil.

24.3 Despesas Gerais e Administrativas	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Pessoal e Encargos	(29.045)	(33.501)
Serviços de Terceiros	(6.584)	(6.252)
Materiais de Consumo	(896)	(1.080)
Manutenção e Reparos	(42)	(162)
Depreciações e Amortizações	(426)	(461)
Utilidades e Serviços	(665)	(779)
Despesas Diversas	(3.599)	(1.796)
Legais e Judiciais	(3.666)	(1.108)
Provisões	5.552	(18.069)
	(39.371)	**(63.208)**

24.3.1 – Pessoal e Encargos – Variação conforme nota explicativa nº 24.2.1.

24.3.2 – Provisões – A redução total foi de R$ 23,621 milhões. A PCLD baixou R$ 10,630 milhões em relação a 31 de dezembro de 2017, decorrente de identificação de valores levantados de processo judicial e que estavam pendentes na conta Correntistas Credores no Passivo Circulante. Na provisão para riscos cíveis, houve reversão de R$ 2,397 milhões referente ao processo movido pela Municipalidade de São Paulo relativo a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, nota explicativa 18.4. Com relação à provisão para indenizações trabalhistas, houve redução de R$ 708 mil decorrente principalmente de arquivamento de diversos processos, conforme nota explicativa nº 22.

24.4 – Outras Receitas Operacionais – O valor em 31 de dezembro 2018 foi de R$ 357 mil e em 2017 de R$ 3,324 milhões e o principal motivo foi a contabilização de juros sobre capital próprio, em 2017, decorrentes de participação societária da Ceagesp em empresa estatal.

24.5 – Custos e Despesas Financeiras	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Efeitos Inflacionários	(3.183)	(2.668)
Juros Financeiros e Empréstimo	(279)	-
Juros sobre Outros Encargos	(7.019)	(124)
Multas Dedutíveis e Indedutíveis	(83)	-
Comissões e Despesas Bancárias	(346)	(72)
Imposto sobre Operação Financeira	(84)	(30)
Outras despesas	(2)	(18)
	(10.996)	**(2.912)**

24.5.1 – Efeitos Inflacionários – São registradas as atualizações de acordos de parcelamento de PPI e Refis, bem como atualização de adiantamento para futuro aumento de capital, da reserva especial e processos judiciais.

24.5.2 – Juros Financeiros e Empréstimo – Referem-se aos juros dos meses de agosto a dezembro, vide nota explicativa nº 21.3.

24.5.3 – Juros sobre Outros Encargos – A variação foi de R$ 6,895 milhões e o principal motivo foram os lançamentos do parcelamento de ação judicial movida pela Prefeitura de São Paulo contra a Ceagesp conforme nota explicativa nº 18.4.

24.6 Receitas Financeiras	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Juros Recebidos	2.491	1.938
Receita sobre Aplicações Financeiras	62	376
Multas	99	482
Rendimentos sobre Depósitos Judiciais	-	256
Descontos Obtidos	120	276
	2.772	**3.328**

24.6.1 – Juros Recebidos – A receita corresponde aos juros calculados sobre os boletos recebidos em atraso.

24.6.2 – Receita sobre Aplicações Financeiras – Foram aplicados recursos em renda fixa no Banco do Brasil.

24.6.3 – Multas – Receitas provenientes de encargos calculados sobre os boletos recebidos em atraso.

24.6.4 – Rendimentos sobre Depósitos Judiciais – Correspondem aos rendimentos da conta do Juízo Auxiliar em Execução – JAE, encerrada no mês de outubro de 2017.

24.6.5 – Descontos Obtidos – Receita obtida principalmente da antecipação de pagamentos de IPTU.

25. EBITDA	**31.12.2018**	**31.12.2017**
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	(9.085)	(16.729)
(-) Receita Financeira	(2.772)	(3.328)
(+) Despesa Financeira	10.996	2.912
(+) Depreciações e Amortizações	6.543	6.734
	5.682	**(10.411)**

O EBITDA, resultado operacional da Companhia, melhorou em relação a 2017 e o principal fator que influenciou foi a redução das provisões, conforme nota explicativa nº 24.3.2.

26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS

Apresentação das remunerações mensais em 31 de dezembro de 2018, pagas pela Companhia a seus dirigentes e funcionários. Nelas foram computadas todas as vantagens, efetivamente percebidas, respeitando ainda os limites impostos pela legislação pertinente:

	31.12.2018	31.12.2017
Administradores		
▪ Maior Remuneração	32	32
▪ Menor Remuneração	3	3
▪ Média das Remunerações	12	13
Empregados		
▪ Maior Remuneração	29	25
▪ Menor Remuneração	1	1
▪ Média das Remunerações	7	5

27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU

O reconhecimento do patrimônio da Ceagesp é registrado no Balanço Geral da União – BGU, pelo valor dos investimentos da União.

28. SEGURO

Em 11 de setembro de 2018, a Companhia firmou contrato de prestação de serviços de seguros relativos a riscos nomeados e operacionais e responsabilidade civil geral com vigência até 11 de setembro de 2019.

A Companhia mantém contrato de cobertura de seguro de vida em grupo compulsório, facultativo e contributário com vigência até o mês de março de 2019.

29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS

As mercadorias depositadas nos armazéns gerais podem ser negociadas através de títulos de crédito (Warrant e Conhecimento de Depósito) representativos destas, de acordo com o previsto no Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1.903.

30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO

O imposto de renda e a contribuição social sobre o lucro líquido são calculados com base nas alíquotas vigentes nas datas dos balanços, sendo 25% para o Imposto de Renda e 9% para a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. A composição da base de cálculo e dos saldos desses tributos é a seguinte:

	31.12.2018		31.12.2017	
	CSLL	**IRPJ**	**CSLL**	**IRPJ**
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	**(9.085)**	**(9.085)**	**(17.439)**	**(17.439)**
(+) Adições	**511.683**	**509.114**	**436.430**	**435.085**
Despesas Indedutíveis - Operacional				
Avaliações do Imobilizado	570	570	570	570
Multas Indedutíveis	57	57	11	11
Licença Maternidade – Prorrogação	53	53	36	36
Contribuição Associação Classe - Indedutível	320	320	230	230
Brindes	1	1	5	5
Provisões	508.113	508.113	432.608	432.608
Encargos de Deprec., Amortização, Exaustão e Baixa de Bens - Diferença CM IPC/BTNF (Lei nº 8.200/91, Art.3º).	2.569	-	1.345	-
Ajustes de Exercícios Anteriores			1.625	1.625
(-) Exclusões	**(519.287)**	**(519.287)**	**(414.540)**	**(414.540)**
(-) Reversão de Provisões	(513.982)	(513.982)	(414.538)	(414.538)
(-) Recuperação de Gastos Indedutíveis	-	-	(2)	(2)
(-) Depreciação – Diferença entre contábil e fiscal	(5.305)	(5.305)		
Base de Cálculo	**(16.689)**	**(19.258)**	**4.451**	**3.106**
Compensação da Base Negativa	-	-	(1.335)	(932)
Base de Cálculo do Período	**(16.689)**	**(19.258)**	**3.116**	**2.174**
Imposto	-	-	280	278
Adicional Federal	-	-	0	193
Total	**-**	**-**	**280**	**471**
Alíquota Efetiva	**0,00%**	**0,00%**	**(1,61%)**	**(2,70%)**

A Companhia possui saldos de prejuízos fiscais acumulados de R$ 429,178 milhões e base negativa de contribuição social de R$ 355,616 milhões. Esses não possuem prazo prescricional e são utilizados para compensação até o limite legal de 30% do lucro tributável. Considerando os níveis históricos e projeções de lucros tributáveis, a Companhia não registra contabilmente os créditos de imposto de renda e contribuição social diferidos.

31. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS

31.1 Instrumentos Financeiros – No período compreendido entre 31 de dezembro de 2017 e 31 de dezembro de 2018, não ocorreram quaisquer operações no mercado de derivativos.

Os principais instrumentos financeiros, de acordo com as práticas contábeis adotadas pela Companhia, estão reconhecidos nas seguintes rubricas (apresentados em notas explicativas destas demonstrações contábeis):

a) Caixa e equivalentes de caixa
b) Contas a receber
c) Causas judiciais trabalhistas
d) Fornecedores
e) Obrigações fiscais a recolher
f) Risco de liquidez

31.2 Gestão de Riscos – A Companhia possui exposição para riscos de créditos resultantes de instrumentos financeiros, que consiste no risco da Companhia incorrer em perdas em razão de um cliente ou uma contraparte do instrumento financeiro não cumprir com suas obrigações contratuais.

O risco é basicamente proveniente de: 31.2.1 Contas a receber de clientes; 31.2.2. Causas judiciais trabalhistas e 31.2.3. Risco de liquidez. As causas judiciais trabalhistas referem-se: a) passivos trabalhistas de ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários (vide nota explicativa nº 10); b) ações de empresas prestadoras de serviços terceirizados nas quais a Companhia possui responsabilidade subsidiária; e c) ações trabalhistas de diversas matérias de funcionários e ex-funcionários da Ceagesp.

31.2.3 Risco de liquidez – Os índices de liquidez medem a capacidade de pagamento de uma empresa. Demonstram o risco da Companhia não conseguir recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros. A Companhia necessita captar recursos financeiros de terceiros para realização de investimentos necessários à continuidade e ampliação da prestação de serviços de suas Unidades e capital de giro.

31.2.3.1 Índice de liquidez corrente – A comparação entre os direitos realizáveis e as exigibilidades de curto prazo, aponta um índice de liquidez corrente de 0,58 em 31 de dezembro de 2018 e de 0,61 em 31 de dezembro de 2017.

31.2.3.2 Índice de liquidez geral – Considera os direitos e obrigações de curto e longo prazo. Em 31 de dezembro de 2018 apresentou índice de 0,75, enquanto que em 31 de dezembro de 2017 foi de 0,75.

31.2.3.3 Índice de liquidez seca – Similar à liquidez corrente, a liquidez seca desconsidera o saldo de estoques da Companhia. O índice calculado em 31 de dezembro de 2018 foi de 0,56 e em 31 de dezembro de 2017 de 0,59.

A Companhia considera que a captação de recursos de terceiros pode ser viabilizada através de negociação de novos empréstimos de curto prazo junto às instituições financeiras ou alienação de imóveis da Companhia.

No mês de agosto foi realizado empréstimo conforme detalhado na nota explicativa nº 21. No mesmo mês, ocorreu a contabilização dos parcelamentos relatados nas notas explicativas nºs 18.1 e 18.4.

A Ceagesp constituiu o Comitê de Gestão de Riscos no exercício de 2017.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP

DIRETORES E CONTADORA

Johnni Hunter Nogueira
Diretor Presidente

Luiz Concilius Gonçalves Ramos
Diretor Técnico e Operacional

Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho
Diretor Administrativo e Financeiro

Ivon Jacobina
Gerente do Departamento Financeiro
e Contábil

Eliane Mayumi Tane
Contadora
CRC1SP 252476/O-7

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-500 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, examinou as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2018, compreendendo o Balanço Patrimonial e as Demonstrações do Resultado das Mutações do Patrimônio Líquido e das Origens e Aplicações de Recursos, complementadas pelas Notas Explicativas e fundamentado nas verificações realizadas nos balancetes mensais, nas informações colhidas e nos esclarecimentos prestados pelos órgãos da administração da Empresa, no decorrer do exercício. Referente ao Relatório dos Auditores Independentes, foi destacada a citação sobre o resultado que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 9,085 milhões (R$ 17,480 milhões em 31 de dezembro de 2017) durante o exercício de 31 de dezembro de 2018 e outros descritos nas demonstrações contábeis, que indicam a existência de incerteza quanto à capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não contenham ressalva relacionada a esse assunto. Neste sentido, considerando que não foram encontrados fatos que comprometessem os atos de gestão dos Administradores, bem como o teor do Parecer do Comitê de Auditoria Estatutário datado de 07 de março de 2019, o Relatório dos Auditores Independentes emitido sem ressalvas e o Relatório da Unidade de Auditoria Interna datado de 08 de março de 2019, o Conselho de Administração manifesta-se pela regularidade das contas, que expressam adequadamente a posição econômico-financeira e patrimonial da CEAGESP em 31 de dezembro de 2018, estando em condições de serem submetidas à apreciação dos Senhores Acionistas. São Paulo, 08 de março de 2019.

Marcus Flávio Oliveira
Presidente do Conselho

Raphael Vianna de Menezes
Conselheiro

Vanderlei Corrêa Fidelis
Conselheiro

Johnni Hunter Nogueira
Conselheiro

Roger da Silva Pêgas
Conselheiro

Adilson da Silva
Conselheiro

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-500 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal da CEAGESP – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, exercício de suas funções legais e estatutárias, examinaram o Relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e as respectivas Demonstrações do Resultado das Mutações do Patrimônio Líquido e das Origens e Aplicações de Recursos a as Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2018. Referente ao Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, destacaram a citação sobre o resultado do exercício que indicam que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 9,085 milhões (R$ 17,480 milhões em 31 de dezembro de 2017) durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2018 e outros assuntos descritos nas demonstrações contábeis indicam a existência de incerteza que pode levantar dúvida significativa à capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, não contém ressalva relacionada a esse assunto. Concluindo, os membros do Conselho Fiscal são de opinião que as mencionadas demonstrações expressam a situação patrimonial e a posição financeira da Companhia, observados na íntegra, os termos que dispõe o referido Parecer, assim como os Relatórios do Comitê de Auditoria Estatutário e da Auditoria Interna, datados de 07 e 08 de março de 2019, respectivamente, e manifestam-se, na forma do artigo 163 de Lei n° 6.404/76 à aprovação das referidas demonstrações, estando em condições de serem submetidas para deliberação da Assembleia Geral de Acionistas. São Paulo, 08 de março de 2019.

Jair de Oliveira Marques
Presidente do Conselho

Edson Antonio da Costa Neres
Conselheiro

Carlos Alberto Barbosa de Oliveira Filho
Conselheiro

TATICCA
Audit / Tax / Corporate Finance / Advisory

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis

À Diretoria e Acionistas da
Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP
São Paulo – SP

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, ("Companhia" ou "CEAGESP"), que compreende o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2018, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nesta data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais politicas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP em 31 de dezembro de 2018, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para Opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Companhia de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional e Normas Profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional

Chamamos a atenção para as demonstrações do resultado do exercício, que indicam que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 9.085 mil (R$ 17.480 mil em 31 de dezembro de 2017) durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2018. Esses eventos ou condições, juntamente com outros assuntos descritos nas demonstrações contábeis, indicam a existência de incerteza significativa que pode levantar dúvida significativa quanto a capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional. Nossa opinião não contém ressalva relacionada a esse assunto.

Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

A administração da Companhia é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há uma distorção relevante no Relatório da Administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A administração da Companhia é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectarão as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, podem influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte de uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional, e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

- Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevantes nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtivemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.

- Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstancias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da CEAGESP.

- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.

- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza significativa em relação a eventos ou circunstancias que possa causar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe uma incerteza significativa devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data do nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a CEAGESP a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Fornecemos também aos responsáveis pela governança declaração de que cumprimos com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência e comunicamos todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar consideravelmente nossa independência, incluindo quando aplicável, as respectivas salvaguardas.

São Paulo (SP), 22 de fevereiro de 2019.

TATICCA Auditores Independentes S.S.
CRC 2SP-03.22.67/O-1

Aderbal Alfonso Hoppe
Sócio
Contador CRC-1SC020036/O-8-T-SP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO
CNPJ Nº 62.463.005/0001-08 – NIRE nº 3530002780-9

ESTATUTO SOCIAL DA CEAGESP

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

CAPITULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E OBJETO

Art. 1º - A CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, doravante designada "Companhia", é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regida pelo presente Estatuto e pela Legislação a ela aplicável (Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) e demais legislações aplicáveis.

Art. 2º - A Companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, podendo instalar, manter e extinguir, filiais, sucursais, escritórios e representações no Estado de São Paulo.

Art. 3º - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

Art. 4º - A Companhia tem por objeto:

I. Guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e "Warrants" das mercadorias armazenadas;

II. Instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins;

III. Operar a sala de vendas públicas na forma prevista no artigo 28 do Decreto nº 1.102, de 21/11/1903;

IV. Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

V. Comercializar produtos e subprodutos, observando a legislação vigente;

VI. Qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;

VII. Permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica, estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II."

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Parágrafo Único – Nos casos da utilização de área nos termos do inciso VII, a proposta será devidamente justificada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

VIII. Exploração das áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros.

CAPÍTULO II
DO CAPITAL SOCIAL, DAS AÇÕES E DOS ACIONISTAS

Art. 5º - O capital Social da CEAGESP é de R$ 137.041.204,62 (cento e trinta e sete milhões, quarenta e um mil, duzentos e quatro reais e sessenta e dois centavos), representado por 34.403.576 (trinta e quatro milhões, quatrocentos e três mil e quinhentas e setenta e seis) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo único - O preço e as condições da emissão, colocação, subscrição e integralização de ações serão estabelecidos por Assembleia Geral, com base em proposta da Diretoria-Executiva, aprovada pelo Conselho de Administração.

Art. 6º - Os aumentos de capital serão autorizados pela Assembleia Geral, por proposta do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal.

Art. 7º - Nas emissões de novas ações, conferir-se-á aos acionistas o direito de preferência para a subscrição das ações correspondentes, na proporção do número de ações possuídas e da mesma espécie.

Art. 8º - Cada ação ordinária dá direito a um voto nas deliberações de assembleias gerais de acionistas.

Parágrafo único - As ações têm a forma nominativa e poderão, a critério do Conselho de Administração, revestir a forma escritural, nos termos da Lei nº 6.404/76.

CAPÍTULO III
ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Art. 10 - A Assembleia Geral é composta pelos acionistas com direito de voto. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor-Presidente da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar.

Art. 11 - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por ano, dentro dos 04 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 12 - As deliberações serão tomadas pela maioria do capital votante e serão registradas no livro de atas, que podem ser lavradas na forma de sumário os fatos ocorridos. Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo acionista.

Parágrafo único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral de Acionistas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, exceto a União, que será representada nos termos do Decreto-Lei nº 147, de 1969.

Art. 13 - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria-Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas. A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

Art. 14 - Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

Art. 15 - A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

I. Alteração do capital social;

II. Avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;

III. Transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da Companhia;

IV. Alteração do estatuto social;

V. Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;

VI. Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

VII. Fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário;

VIII. Aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e da distribuição de dividendos;

IX. Autorização para a Companhia mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

X. Alienação de bens imóveis vinculados diretamente ao objeto social da Companhia e à constituição de ônus reais sobre eles, exceto os declarados inativos e ociosos (art. 46, item XVI);

XI. Permuta de ações ou outros valores mobiliários;

XII. Alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da Companhia;

XIII. Emissão de debêntures conversíveis em ações;

XIV. Emissão de quaisquer outros títulos e valores mobiliários conversíveis em ações, no País ou no exterior;

XV. Eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

CAPÍTULO IV
REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 16 - A Companhia terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

I. Conselho de Administração;

II. Diretoria Executiva;

III. Conselho Fiscal;

IV. Comitê de Auditoria Estatutário; e

V. Comitê de Elegibilidade.

§ 1º - A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da Companhia e pela Diretoria Executiva.

§ 2º - A Companhia fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários.

Art. 17 - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da Companhia serão submetidos às normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro 1976 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único - Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Art. 18 - Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

I. Ser cidadão de reputação ilibada;

II. Ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;

III. Ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado;

IV. Ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Companhia, ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;

b) 04 (quatro) anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CEAGESP, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

c) 04 (quatro) anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores, DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;

d) 04 (quatro) anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da Companhia; ou

e) 04 (quatro) anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da Companhia.

§ 1º - A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3200
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 4º - Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

V. Para o cargo de Diretor, além dos requisitos objetivos descritos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, para fins de elegibilidade, deverá apresentar experiência profissional na área de atuação correlata ao cargo ou em gestão de empreendimentos da área do agronegócio.

§ 1º - O requisito mencionado no inciso acima, deverá ser comprovado documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º - A ausência do documento mencionado no § 1º implicará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da CEAGESP.

§ 3º - Os Diretores deverão residir no País.

VI. Aplica-se o disposto neste artigo aos administradores, inclusive aos representantes dos empregados.

Art. 19 - É vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

I. De representante do órgão regulador ao qual a Companhia está sujeita;

II. De Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal;

III. De titular de cargo em comissão na administração pública federal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;

IV. De dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

V. De parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;

VI. De pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;

VII. De pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

VIII. De pessoa que exerça cargo em organização sindical;

IX. De pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a União, ou com a própria Companhia, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

X. De pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com a própria Companhia; e

XI. De pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do Art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 1º - Aplica-se a vedação do inciso III do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado mesmo que seja titular de cargo em comissão da administração pública federal direta ou indireta.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 2º - Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores, inclusive aos representantes dos empregados e dos minoritários.

Art. 20 - Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§ 2º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da Companhia.

§ 3º - As vedações serão verificadas por meio da auto declaração apresentada pelo indicado (nos moldes do formulário padronizado).

Art. 21 - Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 1º - O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Companhia.

§ 2º - Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

§ 4º - Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à Companhia e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

§ 5º - Se o termo não for assinado nos trinta dias seguintes à nomeação ou eleição, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa aceita pelo órgão de administração para o qual tiver sido nomeado ou eleito.

Art. 22 - Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição *ad nutum*.

Art. 23 - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I. O membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;

II. O membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 24 - Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 25 - As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos.

Art. 26 - Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Art. 27 - Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 28 - Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões dos outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 29 - As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Art. 30 - Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

Art. 31 - A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela Companhia e acatadas pelo colegiado.

Art. 32 - A remuneração dos membros estatutários, exceto aos do Comitê de Elegibilidade, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da Companhia, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

§ 2º - A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da Companhia não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos diretores da CEAGESP, excluídos os valores relativos, eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da Companhia.

§ 3º - A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

Art. 33 - Os administradores e Conselheiros Fiscais, inclusive os representantes de empregados e minoritários, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Companhia sobre:

I. Legislação societária e de mercado de capitais;

II. Divulgação de informações;

III. Controle interno;

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

IV. Código de conduta;

V. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

VI. Demais temas relacionados às atividades da Companhia.

Parágrafo Único - É vedada a recondução do administrador ou do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos dois anos.

Art. 34 - Deverá ser elaborado e divulgado Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

I. Princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

II. Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III. Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;

IV. Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V. Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

VI. Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Art. 35 - Os Administradores e os Conselheiros Fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 36 – A Companhia, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Companhia.

§ 1º - O benefício previsto acima aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

§ 2º - Na defesa em processos judiciais e administrativos, se beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à Companhia todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela mesma, além de eventuais prejuízos causados.

§ 3º - A forma de defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 37 - A CEAGESP deverá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à Companhia.

§ 1º - Os Diretores de Gestores de Contratos ficarão assegurados durante a vigência do contrato do seguro de responsabilidade independente do início ou término de suas gestões.

§ 2º - Fica assegurado aos beneficiários previstos no art. 34 o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da Companhia, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão, atuação ou mandato.

Art. 38 - Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§ 1º - Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva, que estiver em situação de impedimento, poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º - Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

§ 3º - A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

CAPÍTULO V
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 39 - O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia.

Art. 40 - O Conselho de Administração será composto de 07 (sete) membros, a saber:

I. 03 (três) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo que 01 (um) deles deverá atender os requisitos de conselheiro independente;

II. 01 (um) indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

III. O Diretor Presidente da Companhia;

IV. 01 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010;

V. 01 (um) representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que deve atender os requisitos de conselheiro independente.

§ 1º - O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Abastecimento, constantes no inciso I, que não estejam na condição de conselheiro independente;

§ 2º - O Diretor Presidente da Companhia não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente;

§ 3º - O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

§ 4º - Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no Art. 22, §1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no Art. 36, §1º do Decreto nº 8.945, de 27 dezembro de 2016.

§ 5º - Na ausência do representante dos acionistas minoritários, caberá ao Ministério Supervisor a indicação do membro, que deverá atender os requisitos de conselheiro independente.

Art. 41 - O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso VI do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos.

§ 2º - Atingido o limite a que se refere o parágrafo anterior, o retorno de membro do conselho de administração para uma mesma função só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º - O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

Art. 42 - No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

Art. 43 - A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

Art. 44 - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 45 - Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Art. 46 - Compete ao Conselho de Administração:

I. Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;

II. Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da Companhia, fixando-lhes as atribuições;

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

III. Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;

IV. Manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;

V. Aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

VI. Convocar a Assembleia Geral;

VII. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;

VIII. Manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;

IX. Autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, exceto os indicados no art. 15, X, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;

X. Autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XI. Aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da Companhia;

XII. Aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

XIII. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

XIV. Determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XV. Definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

XVI. Avaliar e decidir sobre a destinação de ativos não de uso próprio da Companhia, bem como declarar inativos ou ociosos bens imóveis inoperantes;

XVII. Deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da Companhia, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

XVIII. Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT), sem a presença do Diretor-Presidente da Companhia;

XIX. Criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;

XX. Eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;

XXI. Atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;

XXII. Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

XXIII. Nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União;

XXIV. Conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Companhia, inclusive a título de férias;

XXV. Aprovar o Regimento Interno da Companhia, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como o Código de Conduta e Integridade da Companhia;

XXVI. Aprovar o Regulamento de Licitações;

XXVII. Aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;

XXVIII. Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade dos agentes;

XXIX. Subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXX. Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;

XXXI. Avaliar os diretores da Companhia, nos termos do inciso III do Art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 16, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XXXII. Aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXIII. Promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;

XXXIV. Manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da Companhia;

XXXV. Aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

Parágrafo Único - Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXXIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia.

CAPÍTULO VI
DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 47 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Art. 48 - A Diretoria Executiva da Companhia será composta por 03 (três) membros a saber:

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

I. 01 (um) Diretor Presidente; e

II. 02 (dois) Diretores Executivos.

§ 1º - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração.

§ 2º - É condição para investidura em cargo de Diretoria da Companhia a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 49 - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso VII do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - No prazo do parágrafo anterior serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Companhia.

§ 2º - Atingido o limite a que se refere os parágrafos anteriores, o retorno de membro da diretoria executiva para a mesma função só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º - O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

Art. 50 - Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 51 - Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor Presidente da Companhia, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

Art. 52 - Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Art. 53 – O substituto do Diretor Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

Art. 54 - A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 55 - Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I. Gerir as atividades da Companhia e avaliar os seus resultados;

II. Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

III. Elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Companhia e acompanhar sua execução;

IV. Definir a estrutura organizacional da Companhia e a distribuição interna das atividades administrativas;

V. Aprovar as normas internas de funcionamento da Companhia;

VI. Promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VII. Autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

VIII. Submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

IX. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

X. Colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XI. Aprovar o seu Regimento Interno;

XII. Deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XIII. Apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos.

Art. 56 - Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor Presidente da Companhia:

I. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Companhia;

II. Coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

III. Representar a Companhia em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "*ad-negotia*" e "*ad-judicia*", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

IV. Assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da Companhia, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

V. Expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados;

VI. Baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

VII. Criar e homologar os processos de licitação.

VIII. Conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

IX. Designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

X. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XI. Manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades da Companhia;

XII. Exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

Art. 57 - São atribuições dos demais Diretores Executivos:

I. Gerir as atividades da sua área de atuação;

II. Participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Companhia e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e

III. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

Parágrafo Único - As atribuições e poderes de cada Diretor Executivo serão detalhados no Regimento Interno da Companhia, aprovado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII
CONSELHO FISCAL

Art. 58 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Companhia as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Art. 59 - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

I. 01 (um) indicado pelo Ministério da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;

II. 01 (um) membro indicado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

III. 01 (um) membro eleito pelas ações ordinárias minoritárias.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas.

§ 2º - Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

§ 3º - Na ausência do representante dos acionistas minoritários, caberá ao Ministério Supervisor a indicação do membro.

Art. 60 - O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso IX do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - Atingido o limite a que se refere o parágrafo acima, o retorno de membro do Conselho Fiscal para a mesma função, só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a respectiva eleição.

Art. 61 - Os Conselheiros Fiscais deverão atender os seguintes critérios obrigatórios:

I. Ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

II. Ter formação acadêmica compatível com o exercício da função

III. Ter experiência mínima de 3 (três) anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV. Não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

V. Não se enquadrar nas vedações previstas no Art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

VI. Não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da Companhia, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da CEAGESP.

§ 1º - A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º - Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais, inclusive aos representantes dos minoritários.

Art. 62 - Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do respectivo formulário padronizado.

§ 3º - As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

Art. 63 - Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo Único - Na hipótese de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente assume até a eleição do novo titular.

Art. 64 - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 65 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II. Opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;

III. Manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debentures e bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV. Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;

V. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

VI. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;

VII. Exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da Companhia;

VIII. Examinar o RAINT e PAINT;

IX. Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

X. Aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XI. Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XII. Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações.

CAPÍTULO VIII
COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Art. 66 - O Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD) é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.

Parágrafo único - O Comitê de Auditoria Estatutário terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 67 - O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 03 membros.

§ 1º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

§ 2º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

§ 3º - Os membros do Comitê de Auditoria devem, preferencialmente, ser residentes na localidade da sede da Companhia.

Art. 68 - São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

I. Não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
   a) Diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Companhia;
   b) Responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CEAGESP;

II. Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III. Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia ou da União, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;

IV. Não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na Administração Pública Federal Direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 1º - A maioria dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve observar, adicionalmente, as demais vedações constantes no Art. 29 do Decreto nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016.

§ 2º - O disposto no inciso I do caput se aplica a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da Companhia.

§ 3º - O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da CEAGESP pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 4º - É vedado a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 5º - O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria Estatutário para assistir suas reuniões.

Art. 69 - O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 02 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição (conforme Parágrafo 9º do Art. 39 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016).

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 1º - Para assegurar a não coincidência, os mandatos dos primeiros membros do Comitê de Auditoria serão de 1 e 2 anos, a serem estabelecidos quando de sua eleição.

§ 2º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Art. 70 - No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria Estatutário, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Parágrafo Único - O cargo de membro do Comitê de Auditoria Estatutário é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

Art. 71 - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá realizar pelo menos 02 (duas) reuniões mensais.

Art. 72 - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

§ 1º - A Companhia deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 2º - Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da CEAGESP, apenas o seu extrato será divulgado.

§ 3º - A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

Art. 73 - Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I. Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II. Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Companhia;

III. Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

IV. Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;

V. Avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) Remuneração da administração;

b) Utilização de ativos da Companhia; e

c) Gastos incorridos em nome da Companhia.

VI. Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

VII. Elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

§ 1º - Ao menos um dos membros do COAUD deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

§ 2º - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

CAPÍTULO IX
COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Art. 74 - A Companhia disporá de Comitê de Elegibilidade que visará auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Art. 75 - O Comitê de Elegibilidade será constituído por 03 (três) membros de outros comitês, preferencialmente o de auditoria estatutário, por empregados ou conselheiros de administração, sem remuneração adicional, observando o Art. 156 e o Art.165 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e seus respectivos suplentes.

Art. 76 - Compete ao Comitê de Elegibilidade:

I. Opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições; e

II. Verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

§ 1º - O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º - As manifestações do Comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

CAPÍTULO X
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 77 - O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

Art. 78 - A Companhia deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulga-las em sítio eletrônico.

§ 1º - Aplicam-se as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela Comissão.

§ 2º - Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§ 3º - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da CEAGESP e as mutações ocorridas no exercício.

Art. 79 - Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

I. Absorção de prejuízos acumulados;

II. 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social;

III. No mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a política de dividendos aprovada pela Companhia.

Parágrafo Único - O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei. A retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela assembleia geral, nos termos do Art. 196 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Art. 80 - O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral de Acionistas.

§ 1º - O Conselho de Administração poderá declarar dividendo com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral, mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral.

§ 2º - Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa SELIC, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou assembleia geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

§ 3º - Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

CAPÍTULO XI
GOVERNANÇA

Art. 81 - A Companhia terá, como unidades internas de governança, Auditoria Interna, Ouvidoria, Área de Conformidade, Área de Gerenciamento de Riscos.

§ 1º - Com exceção da Auditoria Interna e Ouvidoria, as demais Unidades Internas de Governança terão suas atividades acompanhadas pela Coordenadoria de Governança Corporativa da Companhia.

§ 2º - As Unidades Internas de Governança, terão mecanismos de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício normal de suas atribuições.

§ 3º - O Conselho de Administração estabelecerá a Política de Seleção para os titulares dessas unidades, mediante proposta da Diretoria Executiva.

SEÇÃO I
AUDITORIA INTERNA

Art. 82 - A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 1º - Compete a Auditoria Interna:

I. Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;

II. Propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III. Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Conselho Fiscal;

IV. Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras; e

V. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 2º - Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

SEÇÃO II
OUVIDORIA

Art. 83 - A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente.

§ 1º - Compete a Ouvidoria:

I. Receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da Companhia em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II. Receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da Companhia; e

III. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 2º - A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

SEÇÃO III
ÁREA DE CONFORMIDADE

Art. 84 - A Área de Conformidade se vincula ao Diretor Presidente, ao qual deverá se reportar diretamente ou ao Conselho de Administração, podendo se reportar diretamente em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada.

Parágrafo Único – Compete a Área de Conformidade:

I. Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

II. Assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da Companhia, visando reduzir e exterminar os riscos existentes e prevenir potenciais riscos, apresentando recomendações de aprimoramento de políticas e práticas;

III. Posicionar à Administração sobre as atividades desenvolvidas, fazendo recomendações julgadas apropriadas;

IV. Acompanhar a execução de suas recomendações;

V. Disseminar a cultura de controles internos na Companhia, visando assegurar o estrito cumprimento das leis, norma e regulamentos a ela aplicáveis; e

VI. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Diretor ao qual se vincula e pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO IV
ÁREA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 85 - A Área de Gerenciamento de Riscos se vincula ao Diretor Presidente, ao qual deverá se reportar diretamente, ou ao Conselho de Administração, podendo se reportar diretamente em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada.

Parágrafo Único – Compete a Área de Gerenciamento de Riscos:

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

I. Propor políticas de Gestão de Risco para a Companhia, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, bem como comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;

II. Comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Companhia;

III. Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

IV. Verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme Art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da Companhia sobre o tema;

V. Coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Companhia;

VI. Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VII. Estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

VIII. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria-Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

IX. Disseminar a importância da Gestão de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da Companhia nestes aspectos; e

X. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Diretor ao qual se vincula e pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XII
PESSOAL

Art. 86 - Os empregados, concursados e comissionados, estarão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia.

§ 1º - A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções.

§ 3º - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Art. 46, inciso XXXV deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei e à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 87 - A contratação de serviços e obras, aquisição e alienação de bens, serão procedidas com observância das normas próprias da Companhia, reguladoras de licitações, elaboradas em consonância com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, seu regulamento e alterações posteriores.

Art. 88 - A nova composição do Conselho Fiscal, prevista no art. 59, somente terá vigência a partir da Assembleia Geral Ordinária de 2018.

Art. 89 – O Comitê de Auditoria Estatutário poderá ser implantado a partir da Assembleia Geral Ordinária de 2018.

Art. 90 – Fica autorizado o Conselho de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, após a Assembleia Geral Extraordinária de 17 de maio de 2018, a deliberar a respeito do resgate da totalidade das ações de titularidade de acionistas privados, nos termos do art. 91, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, combinado com o art. 68 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - O resgate previsto no "caput" deste artigo:

I. Independe de aprovação por Assembleia Geral Extraordinária ou pela Assembleia Especial mencionada no art. 44, § 6º da Lei nº 6.404 de 1976;

II. Deverá ser precedido por manifestação do Conselho Fiscal;

III. Será realizado com base no valor de patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral, nos termos do art. 91, § 1º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 2º - As ações recebidas gratuitamente da União, em caráter fiduciário, para fins de atendimento da exigência presente nas redações anteriores do art. 146 da Lei nº 6.404, de 1976, que, eventualmente, permaneçam com acionistas privados, deverão ser restituídas independentemente de qualquer compensação financeira.

São Paulo, 30 de novembro de 2018.

JOHNNI HUNTER NOGUEIRA
Diretor Presidente

Índice:

1 OBJETIVO 3

2 POLÍTICAS 3

2.1 DA CONSTITUIÇÃO: 3

2.1.1 Da Sede e das Unidades: 3

2.1.2 Da Organização: 3

2.2 DAS MODIFICAÇÕES: 3

2.2.1 Do Estatuto Social e do Regimento Interno: 3

2.2.2 Da Estrutura Organizacional, do Pessoal, da Política Salarial e dos Benefícios: 3

2.2.3 Das Normas, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e do Regulamento de Pessoal, Ponto e Freqüência: 4

2.3 DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA: 4

2.4 DO CONSELHO FISCAL: 4

2.4.1 Da Autonomia: 4

2.4.2 Da Competência, da Composição e do Funcionamento: 4

2.5 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL: 4

2.5.1 Das Unidades Administrativas e Operacionais: 4

2.6 DO ORGANOGRAMA GERAL DA EMPRESA: 9

2.7 DOS CENTROS DE CUSTOS: 10

2.7.1 Das Unidades de Despesa: 10

2.8 DOS CARGOS DE DIRETORES: 10

2.8.1 Das Atribuições dos Diretores: 10

2.9 DAS CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS: 10

2.9.1 Da Chefia das Coordenadorias: 10

2.9.2 Da Chefia dos Departamentos: 11

2.9.3 Da Chefia das Seções: 11

2.9.4 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora: 11

2.9.5 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede de Entrepostos: 11

2.10 DA COMPOSIÇÃO DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP: 11

2.10.1 Da Presidência da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP: 11

2.11 DA COMPOSIÇÃO DA SE - SECRETARIA EXECUTIVA DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP: 11

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
11	Alterações em 2.5.1.3; 2.5.1.4; 2.5.1.4.3; 2.5.1.5 à 2.5.1.5.2; 2.5.1.6; 2.5.1.6.6; 2.5.1.6.11; 2.5.1.7.2 à 2.5.1.7.4; 2.5.1.9 à 2.5.1.9.2; 2.9.2; 2.11 à 2.12; 4.2 e 4.3.1.	28/04/2009	O&M
12	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.5.1; 2.5.1.6; 2.5.1.6.2; 2.5.1.6.5; 4.2; 4.3.1 e 4.3.4 - organograma do DEACO.	30/07/2009	O&M
13	Seções 2.5.1.6; 2.5.1.6.12; 4.2 e 4.3.1 - nomenclatura da seção SECAI alterada para SEDPI - aprovada pela Diretoria Executiva.	16/11/2009	O&M
14	Seção 4.3.4 - Criação de Centros de Custos de Despesas com Pessoal, PRD-DEARH 15/2010, de 05/07/2010, aprovada em RD nº 32, de 24/08/2010.	27/08/2010	O&M
15	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.6; 4.2 e 4.3 - organograma do DEFIN	13/07/2011	O&M
16	Seções 2.1.2; 2.2.3; 2.5.1; 2.5.1.3 à 2.5.1.5; 2.5.1.5.2 à 2.5.1.5.5; 2.5.1.6; 2.5.1.6.1; 2.5.1.7.1 à 2.5.1.7.4; 2.9; 4.1.1; 4.2 e 4.3.	05/10/2011	O&M
17	Seções 2.5.1.7; 2.5.1.7.4; 4.1.1; 4.2; 4.3.2; 4.3.3; e 4.3.6.	12/06/2012	O&M
18	Seções 2.5.1.7; 2.5.1.7.5; 2.5.1.7.9; 4.1.1; 4.1.2; 4.2; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4 e 4.3.6.	27/09/2013	O&M
19	Alteração do Quadro de Centros de Custo para fins Contábeis - seção 4.3.5	20/02/2014	O&M
20	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.5.3; 2.5.1.6; 2.5.1.6.2; 2.5.1.7; 2.5.1.7.4; 2.9.1; 4.2; 4.3.1; 4.3.2 e 4.3.6	13/05/2015	O&M
ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL	

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS: 11
3.1 DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS: 11
3.2 DA DIVULGAÇÃO DA NORMA GERAL NG-001: 12
3.3 DA VIGÊNCIA DA NORMA GERAL NG-001: 12

4 DOS ANEXOS: 13
4.1 DO QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP: 13
4.1.1 Da Rede de Armazenagem: 13
4.1.2 Da Rede de Entrepostos: 14
4.2 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP: 15
4.3 DO QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS: 16
4.3.1 Das Unidades Administrativas: 16
4.3.2 Das Unidades Administrativas - continuação: 17
4.3.3 Das Unidades Operacionais - Rede de Armazenagem: 18
4.3.4 Das Unidades Operacionais - Rede de Entrepostos e de Varejo: 19
4.3.5 Dos Centros de Custos para fins contábeis: 20
4.3.6 Dos Centros de Custos para fins contábeis - continuação: 21

O Diretor-Presidente da CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e conforme deliberação do Conselho de Administração, resolve:

1 OBJETIVO

Dispor sobre a estrutura administrativa e organizacional da CEAGESP estabelecendo, para todos os órgãos da empresa, Centros de Custos padronizados.

2 POLÍTICAS

2.1 DA CONSTITUIÇÃO:

A CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo é uma Sociedade Anônima que reger-se-á pelo seu Estatuto Social e pela legislação a ela aplicável.

2.1.1 Da Sede e das Unidades:

A companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, nos termos do Artigo 2º do Estatuto Social da Empresa, e possui Unidades Administrativas e Operacionais, conforme consta da presente Norma.

2.1.2 Da Organização:

A Companhia organizar-se-á por:

a) Leis;
b) Estatuto Social;
c) Regimento Interno;
d) Resoluções de Diretoria;
e) Normas Internas;
f) PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
g) PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
h) Regulamento de Pessoal;
i) Regulamento de Ponto e Frequência;
j) Portarias;
k) Comunicações Internas.

2.2 DAS MODIFICAÇÕES:

2.2.1 Do Estatuto Social e do Regimento Interno:

Toda e qualquer modificação do Estatuto Social e do Regimento Interno da Empresa são de competência exclusiva do Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

2.2.2 Da Estrutura Organizacional, do Pessoal, da Política Salarial e dos Benefícios:

Toda e qualquer modificação da estrutura organizacional, dimensionamento de pessoal, política salarial e benefícios concedidos aos empregados, deverão obrigatoriamente ser precedido de exame e deliberação por parte do Conselho de Administração, nos termos do Inciso IX do § 7º do Artigo 11º do Estatuto Social da Companhia.

2.2.3 Das Normas, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e do Regulamento de Pessoal, Ponto e Freqüência:

As Normas Internas, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, o Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções, o Regulamento de Pessoal, Ponto e Freqüência, bem como os atos de gestão interna da Empresa, respeitadas as atribuições de competência do Conselho de Administração, deverão, obrigatoriamente, ser aprovados por Resolução de Diretoria.

2.3 DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA:

Constituem-se em Órgãos da Companhia, nos termos do Artigo 9º do Estatuto Social da CEAGESP, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária de 18 de Dezembro de 2002:

a) A Assembleia Geral;
b) O Conselho de Administração;
c) A Diretoria Executiva.

2.4 DO CONSELHO FISCAL:

Além dos Órgãos de Fiscalização e Controle definidos por Lei, a Companhia será fiscalizada por um Conselho Fiscal.

2.4.1 Da Autonomia:

O Conselho Fiscal é um órgão autônomo em relação à administração da Empresa, não se constituindo, portanto, em órgão da Companhia.

2.4.2 Da Competência, da Composição e do Funcionamento:

A competência, a composição e o funcionamento do Conselho Fiscal são fixados no Estatuto Social da Empresa.

2.5 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL:

2.5.1 Das Unidades Administrativas e Operacionais:

A estrutura da CEAGESP é constituída das seguintes Unidades Administrativas e Operacionais:

a) Diretorias;
b) Secretaria Executiva;
c) Ouvidoria;
d) Coordenadorias;
e) Departamentos;
f) Seções;
g) Unidades Operacionais.

2.5.1.1 Da Identificação das Unidades Administrativas e Organizacionais:

Toda Unidade Administrativa e Operacional da CEAGESP será identificada por um título, uma sigla e um código numérico denominado Centro de Custo.

2.5.1.2 Das Diretorias:

A estrutura de DIRETORIAS da empresa compõe-se nos termos do artigo 12º do Estatuto Social da CEAGESP, da seguinte forma:

a) Presidência - PRESD;
b) Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI;
c) Diretoria Técnica e Operacional - DIOPE.

2.5.1.3 Da Ouvidoria

A Ouvidoria é órgão diretamente vinculado ao Conselho de Administração que funcionará como canal de comunicação direta entre os usuários e a CEAGESP e com atuação independente no desempenho de suas funções.

2.5.1.4 Da Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva é o órgão de assistência direta e imediata da Presidência que supervisionará, coordenará e consolidará todas as atividades e projetos desenvolvidos pelas Coordenadorias e Diretorias.

2.5.1.5 Das Coordenadorias

A estrutura de COORDENADORIAS da CEAGESP compõe-se de 04 (quatro) unidades, conforme segue:

a) Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN;
b) Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO;
c) Coordenadoria de Comunicação e Marketing - CODCO;
d) Coordenadoria de Sustentabilidade - CODSU.

2.5.1.5.1 Da Subordinação das Coordenadorias:

As Coordenadorias são diretamente subordinadas à Presidência devendo, entretanto, prestar assessoria a todo conjunto da Diretoria.

2.5.1.5.2 Da CODIN:

A CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do CONSAD - Conselho de Administração e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos termos do Art. 15º do Decreto nº 4304, de 16 de julho de 2002, que alterou dispositivos do DECRETO nº 3591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências, e vincula-se ao CONSAD - Conselho de Administração nos termos do Parágrafo 3º, do Art. 15º do referido Decreto.

2.5.1.5.3 Da CPL:

A CPL - Comissão Permanente de Licitações será composta por membros indicados pelo Diretor-Presidente da Empresa, respeitado o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, que tratam de Licitações e Contratos, no PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários e no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e é vinculada ao DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

2.5.1.5.4 Da Presidência da CPL:

A presidência da CPL - Comissão Permanente de Licitações terá como responsável um Presidente designado pelo Diretor-Presidente da Companhia, em obediência às disposições legais que tratam do assunto.

2.5.1.6 Dos Departamentos:

A estrutura de DEPARTAMENTOS da CEAGESP compõe-se de 10 (dez) unidades, conforme segue:

a) Departamento Jurídico - DEJUR;
b) Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DELCO;
c) Departamento Financeiro e Contábil - DEFIC;
d) Departamento de Administração de Recursos Humanos - DEARH;
e) Departamento de Tecnologia da Informação - DETIN;
f) Departamento Comercial - DECAL;
g) Departamento de Entreposto da Capital - DEPEC;
h) Departamento de Entrepostos do Interior - DEINT;
i) Departamento de Armazenagem - DEPAR;
j) Departamento de Engenharia e Manutenção - DEMAN.

2.5.1.6.1 Da subordinação do DEJUR:

O DEJUR - Departamento Jurídico é diretamente subordinado à Presidência devendo, entretanto, prestar assessoria a todo conjunto da Diretoria.

2.5.1.6.2 Da subordinação do DELCO, do DEFIC do DEARH, do DETIN e do DECAL:

O DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos, o DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil, o DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, o DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação e o DECAL - Departamento Comercial são subordinados à DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira.

2.5.1.6.3 Da subordinação do DEPEC, do DEINT, do DEPAR e do DEMAN:

O DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital, o DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior, o DEPAR - Departamento de Armazenagem e o DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção são subordinados à DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional.

2.5.1.7 Das Seções:

A estrutura de SEÇÕES da CEAGESP compõe-se de 35 (trinta e cinco) unidades, conforme segue:

a) Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira - SECQH;
b) Seção de Economia e Desenvolvimento - SEDES;
c) Seção de Processos Cíveis - SECIV;
d) Seção de Processos Trabalhistas - SETRA;
e) Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria - SAEDI;
f) Seção de Compras e Almoxarifado - SECOM;
g) Seção de Análise de Custos - SEANC;
h) Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos - SEAGE;
i) Seção de Licitações - SELIC;
j) Seção de Contas a Receber e Cobrança - SECOB;
k) Seção de Tesouraria - SETES;
l) Seção de Controle Fiscal e Patrimonial - SEFIP;
m) Seção de Contabilidade Geral - SECGE;
n) Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;
o) Seção de Pessoal - SEPES;
p) Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - SEDEP;

q) Seção de Sistemas e Análise de Processos - SESAP;
r) Seção de Infraestrutura de Tecnologia - SEINF;
s) Seção Comercial da Capital - SECAC;
t) Seção de Gestão de Serviços - SEGES;
u) Seção de Controle de Mercado - SECME;
v) Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem - SESAR;
w) Seção de Gestão das Portarias - SEGOP;
x) Seção de Atendimento e Expediente do ETSP - SAEXE;
y) Seção de Segurança Operacional e Patrimonial - SESEG;
z) Seção de Atendimento e Expediente de Entrepostos do Interior - SAEXI;
aa) Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrep. do Interior - SEDPI;
bb) Seção Comercial da Armazenagem - SECAL;
cc) Seção de Controle Fitossanitário - SECOF;
dd) Seção de Expediente da Armazenagem - SEEXA;
ee) Seção Operacional da Regional Norte - SEOPN;
ff) Seção Operacional da Regional Sul - SEOPS;
gg) Seção de Manutenção Civil - SEMAC;
hh) Seção de Manutenção Elétrica - SEMAE;
ii) Seção de Manutenção Mecânica - SEMAM.

2.5.1.7.1 Da subordinação da SECQH e da SEDES:

A SECQH - Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira e a SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento são subordinadas diretamente à PRESD - Presidência.

2.5.1.7.2 Da subordinação da SECIV e da SETRA:

A SECIV - Seção de Processos Cíveis e a SETRA - Seção de Processos Trabalhistas são subordinadas ao DEJUR - Departamento Jurídico.

2.5.1.7.3 Da subordinação da SAEDI:

A SAEDI - Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria é subordinada à DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional.

2.5.1.7.4 Da subordinação da SELIC, da SEAGE, da SECOM e da SEANC:

A SELIC - Seção de Licitações, a SEAGE - Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, a SECOM - Seção de Compras e Almoxarifado e a SEANC - Seção de Análise de Custos são subordinadas ao DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

2.5.1.7.5 Da subordinação da SECOB, da SETES, da SEFIP e da SECGE:

A SECOB - Seção de Contas a Receber e Cobrança, a SETES - Seção de Tesouraria, a SEFIP - Seção de Controle Fiscal e Patrimonial e a SECGE - Seção de Contabilidade Geral são subordinadas ao DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil.

2.5.1.7.6 Da subordinação da SESMT, da SEPES e da SEDEP:

A SESMT - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, a SEPES - Seção de Pessoal e a SEDEP - Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas são subordinadas ao DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos.

2.5.1.7.7 Da subordinação da SESAP e da SEINF:

A SESAP - Seção de Sistemas e Análise de Processos e a SEINF - Seção de Infra-Estrutura de Tecnologia são subordinadas ao DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação.

2.5.1.7.8 Da subordinação da SECAC e da SEGES:

A SECAC - Seção Comercial da Capital e a SEGES - Seção de Gestão de Serviços são subordinadas ao DECAL - Departamento Comercial.

2.5.1.7.9 Da subordinação da SECME, da SESAR, da SEGOP, da SAEXE e da SESEG:

A SECME - Seção de Controle de Mercado, a SESAR - Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem, a SEGOP - Seção de Gestão das Portarias, a SAEXE - Seção de Atendimento e Expediente do ETSP e a SESEG - Seção de Segurança Operacional e Patrimonial são subordinadas ao DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital.

2.5.1.7.10 Da subordinação da SAEXI e da SEDPI:

A SAEXI - Seção de Expediente dos Entrepostos do Interior e a SEDPI - Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior são subordinadas ao DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior.

2.5.1.7.11 Da subordinação da SECAL, da SECOF, da SEEXA, da SEOPN e da SEOPS:

A SECAL - Seção Comercial da Armazenagem, a SECOF - Seção de Controle Fitossanitário, a SEEXA - Seção de Expediente da Armazenagem, a SEOPN - Seção Operacional da Regional Norte e a SEOPS - Seção Operacional da Regional Sul são subordinadas ao DEPAR - Departamento de Armazenagem.

2.5.1.7.12 Da subordinação da SEMAC, da SEMAE e da SEMAM:

A SEMAC - Seção de Manutenção Civil, a SEMAE - Seção de Manutenção Elétrica, e a SEMAM - Seção de Manutenção Mecânica são subordinadas ao DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção.

2.5.1.8 Das Unidades Operacionais:

A estrutura de UNIDADES OPERACIONAIS da CEAGESP compõe-se da seguinte forma:

a) Rede de Armazenagem;
b) Rede de Entrepostos;
c) Rede de Varejo.

2.5.1.8.1 Da subordinação da Rede de Armazenagem:

As Unidades Operacionais que constituem a Rede de Armazenagem da CEAGESP são subordinadas diretamente à SEOPN - Seção Operacional da Regional Norte e à SEOPS - Seção Operacional da Regional Sul do DEPAR - Departamento de Armazenagem.

2.5.1.8.2 Da subordinação da Rede de Entrepostos:

As Unidades Operacionais da CEAGESP que constituem a Rede de Entrepostos da Região Metropolitana de São Paulo são subordinadas diretamente ao DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital.

2.5.1.8.3 Da subordinação da Rede de Varejo:

As Unidades Operacionais que constituem a Rede de Varejo da CEAGESP são subordinadas diretamente à SECME - Seção de Controle de Mercado do DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital.

2.5.1.8.4 Da subordinação da Rede de Entrepostos e de Varejo do Interior:

As Unidades Operacionais da CEAGESP que constituem a Rede de Entrepostos e a Rede de Varejo do Interior do Estado de São Paulo são subordinadas diretamente ao DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior.

2.5.1.8.5 Da Classificação das Unidades Operacionais:

As Unidades Operacionais serão classificadas de acordo com o seu porte.

2.5.1.8.6 Do porte das Unidades Operacionais:

A classificação do porte das Unidades Operacionais deverá ser definida em Resolução de Diretoria, própria sobre o assunto.

2.5.1.8.7 Do Quadro de Unidades Operacionais:

Fica aprovado o QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP na forma apresentada no Anexo 4.1, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, demonstrado em 2 (duas) partes:

Anexo 4.1.1 - QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP, que apresenta a Rede de Armazenagem da Empresa;

Anexo 4.1.2 - QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP, que apresenta a Rede de Entrepostos e a Rede de Varejo da Empresa.

2.5.1.9 Da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP:

Fica criada e instituída a CEC - Comissão de Ética da CEAGESP e respectiva Secretaria Executiva, nos termos do que dispõe o Decreto nº 1.171/94, o Decreto nº 6.029/07 e a Resolução nº 10/08 da CEP - Comissão de Ética Pública.

2.5.1.9.1 Da vinculação da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP:

A CEC - Comissão de Ética da CEAGESP se constitui em Unidade administrativamente autônoma à Empresa e fica vinculada e supervisionada pela CEP - Comissão de Ética Pública. A vinculação da Comissão de Ética da CEAGESP com a empresa dar-se-á através de sua Secretaria Executiva.

2.5.1.9.2 Da vinculação da SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP:

A SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP se constitui em órgão da CEC e fica vinculada administrativamente à PRESD - Presidência.

2.6 DO ORGANOGRAMA GERAL DA EMPRESA:

Fica aprovado o ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP, na forma apresentada no Anexo 4.2, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, que retrata a estrutura organizacional da Empresa, não havendo correspondência entre os níveis organizacionais e níveis salariais dos ocupantes dos cargos de coordenação.

2.7 DOS CENTROS DE CUSTOS:

2.7.1 Das Unidades de Despesa:

As Unidades que constituem a Estrutura Administrativa e Organizacional da CEAGESP, conforme dispõe seção 2.5.1 da presente Norma Geral NG-001, são Unidades de Despesas.

2.7.1.1 Do Código Numérico:

As Unidades de Despesas serão identificadas por um Código Numérico composto por 03 (três) algarismos arábicos, denominado CC - Centro de Custo.

2.7.1.2 Da Identificação por Centro de Custo:

Toda emissão de documentos que trate de realização de despesa ou receita deverá obrigatoriamente conter a identificação do CC - Centro de Custo, da respectiva Unidade de Despesa.

2.7.1.2.1 Do Quadro de Centro de Custo das Unidades de Despesa:

Fica aprovado o QUADRO DE CENTRO DE CUSTO DAS UNIDADES DE DESPESAS DA CEAGESP, na forma apresentada no Anexo 4.3, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, demonstrado em 4 (quatro) partes:

Anexo 4.3.1 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CEAGESP;

Anexo 4.3.2 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DA REDE DE ARMAZENAGEM DA CEAGESP;

Anexo 4.3.3 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DA REDE DE ENTREPOSTOS E DA REDE DE VAREJO DA CEAGESP;

Anexo 4.3.4 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS que apresenta outros Centros de Custos para fins Contábeis, Centros de Custos Suplementares de Despesas de Pessoal e Centros de Custos desativados e que não podem ser utilizados.

2.8 DOS CARGOS DE DIRETORES:

As Diretorias serão de responsabilidade de Diretores eleitos pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 12º do Estatuto Social da CEAGESP, e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 03 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

2.8.1 Das Atribuições dos Diretores:

Os Diretores da Empresa tem suas atribuições fixadas pelo Conselho de Administração e estabelecidas em seu Estatuto Social, conforme disposto no Artigo 12º do Estatuto Social da CEAGESP.

2.9 DAS CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS:

As chefias das Unidades Administrativas e Operacionais da CEAGESP serão ocupadas conforme o estabelecido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções vigente, cujos deveres e obrigações estão dispostos no Regulamento de Pessoal.

2.9.1 Da Chefia das Coordenadorias:

As chefias da CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, da CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa, da CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing e da

CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Coordenador I e II, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.2 Da Chefia dos Departamentos:

As chefias dos Departamentos serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Gerentes de Departamento, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.3 Da Chefia das Seções:

As chefias das Seções serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Chefes de Seção, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.4 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora:

As chefias das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Chefes Regionais, conforme critério a ser definido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.5 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede de Entrepostos:

As chefias das Unidades Operacionais da Rede de Entrepostos serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Gerentes de Entrepostos I e II, de acordo com o porte da Unidade, conforme critério a ser definido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.10 DA COMPOSIÇÃO DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP:

A CEC - Comissão de Ética da CEAGESP será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, indicados pela CEC entre empregados do quadro permanente e designados pelo Diretor-Presidente, para cumprir mandatos não coincidentes de três anos, permitida uma única recondução, nos termos do artigo 5º, do Decreto 6.029/2007.
Fica vedado ao Diretor-Presidente da empresa e ao Secretário Executivo da Comissão de Ética ser membro da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP.

2.10.1 Da Presidência da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP:

A presidência da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP será exercida pelo funcionário indicado pelos seus membros, em obediência às disposições legais que tratam do assunto. Em caso de impedimento ou vacância, a presidência da CEC será exercida pelo membro mais antigo.

2.11 DA COMPOSIÇÃO DA SE - SECRETARIA EXECUTIVA DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP:

A SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP será composta por um Secretario Executivo, indicado pela CEC entre os empregados do quadro permanente e designado pelo Diretor-Presidente da Empresa, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 7º, do Decreto 6.029/2007.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

3.1 DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS:

Os critérios para definição dos CC - Centros de Custos, para efeito de entendimento e futuras reformas da presente Norma Geral NG-001, bem como de modificações no Quadro de Centro de Custos, serão definidos em Resolução de Diretoria própria sobre o assunto.

3.2 DA DIVULGAÇÃO DA NORMA GERAL NG-001:

O DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, providenciará divulgação a todas Unidades Administrativas e Operacionais da Empresa, das disposições da presente Norma Geral NG-001.

3.3 DA VIGÊNCIA DA NORMA GERAL NG-001:

Esta Norma entra em vigência a partir da data da sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente as versões anteriores da Norma Administrativa AD-002.

4 DOS ANEXOS:

4.1 DO QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP:

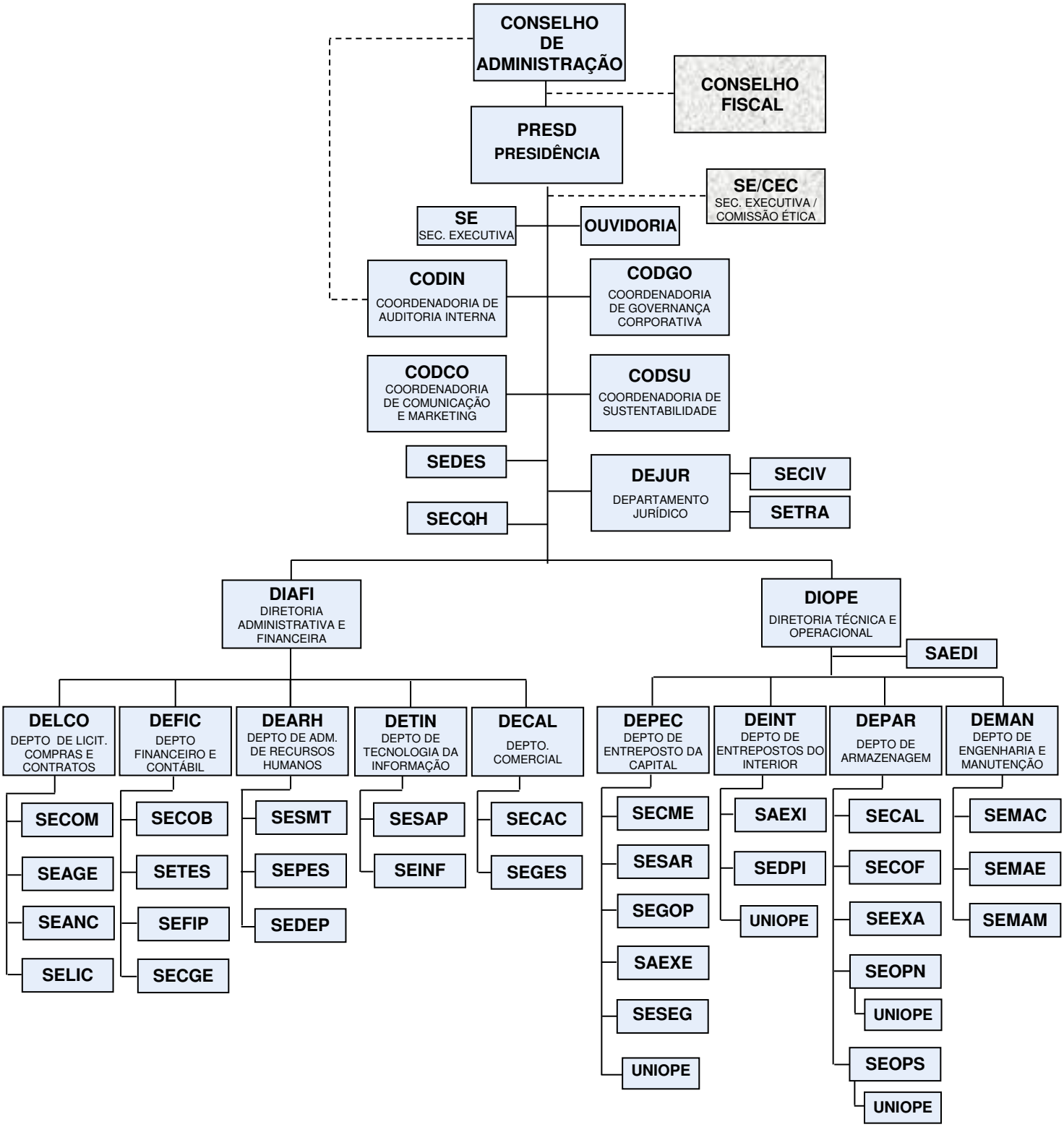
4.1.1 Da Rede de Armazenagem:

QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP	
REDE DE ARMAZENAGEM DA CEAGESP	
ARMAZÉNS	
Armazém de Agudos	ARAGU
Armazém de Adamantina	ARADA
Armazém de Araraquara - Anexo	ARARA
Armazém de Franca	ARFRA
Armazém de Itirapina	ARITI
Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP
Armazém de Pederneiras	ARPED
Armazém de Rubião Júnior	ARRUB
Armazém de Santos - (Cruzeiro)	ARSAN
Armazém de São Manoel	ARSMA
Armazém de Tutóia	ARTUT
Armazém da Vila Anastácio	ARVAN
Armazém da Barra Funda	ARBAF
Armazém de São Carlos	ARSAC
Armazém de Catanduva	ARCAT
Armazém de Rincão	ARRIN
Armazém de Olímpia	AROLI
ARMAZÉNS - SILOS	
Armazém - Silo de Araçatuba	ASARB
Armazém - Silo de Assis	ASASS
Armazém - Silo de Avaré	ASAVA
Armazém - Silo de Barretos	ASBAR
Armazém - Silo de Bauru	ASBAU
Armazém - Silo de Fernandópolis	ASFER
Armazém - Silo de Ituverava	ASITU
Armazém - Silo de Jaguaré	ASJAG
Armazém - Silo de Ourinhos	ASOUR
Armazém - Silo de Presidente Prudente	ASPRE
Armazém - Silo de Ribeirão Preto	ASRIB
Armazém - Silo de São José do Rio Preto	ASSJP
Armazém - Silo de Itapeva	ASIPE
GRANELEIROS	
Graneleiro de Avaré	AGAVA
Graneleiro de Palmital	AGPAL
Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB
Graneleiro de São José do Rio Preto	AGSJP
Graneleiro de Tatuí	AGTAT
Graneleiro de Tupã	AGTUP
ARMAZÉM-SILO-GRANELEIRO	
Armazém - Silo - Graneleiro de Araraquara	AGARA
FRIGORÍFICO-ARMAZÉM	
Frigorífico Armazém Polivalente	FAP

4.1.2 Da Rede de Entrepostos:

QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP	
REDE DE ENTREPOSTOS DA CEAGESP	
ENTREPOSTO	
Entreposto Terminal de São Paulo	ETSP
CEASAS	
Ceasa de Araçatuba	CEARB
Ceasa de Araraquara	CEARA
Ceasa de Bauru	CEBAU
Ceasa de Franca	CEFRA
Ceasa de Guaratinguetá	CEGUA
Ceasa de Marília	CEMAR
Ceasa de Piracicaba	CEPIR
Ceasa de Presidente Prudente	CEPRE
Ceasa de Ribeirão Preto	CERIB
Ceasa de São José do Rio Preto	CESJR
Ceasa de São José dos Campos	CESJC
Ceasa de Sorocaba	CESOR
FRIGORÍFICOS	
Frigorífico de São Paulo	FRISP
Frigorífico de Cananéia	FRICA
Frigorífico de Catanduva	FRIVA
Frigorífico de Araraquara	FRIAR
Frigorífico de Botucatu	FRIBO
Frigorífico de Ribeirão Preto	FRIRB
Frigorífico de Sorocaba	FRISO
Frigorífico de Iguape	FRIPE
Frigorífico de Olímpia	FRIOL
REDE DE VAREJO DA CEAGESP	
Varejo Externo	-
Varejo Interno	-

4.2 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP:



4.3 DO QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS:

4.3.1 Das Unidades Administrativas:

DIRETORIAS		
Presidência	PRESD	102
Diretoria Administrativa e Financeira	DIAFI	121
Diretoria Técnica e Operacional	DIOPE	201
Secretaria Executiva da Comissão de Ética da CEAGESP	SE/CEC	110
Secretaria Executiva	SE/PRESD	113
Ouvidoria	OUVID	114
COORDENADORIAS		
Coordenadoria de Auditoria Interna	CODIN	103
Coordenadoria de Comunicação e Marketing	CODCO	104
Coordenadoria de Governança Corporativa	CODGO	107
Coordenadoria de Sustentabilidade	CODSU	108
DEPARTAMENTOS		
Departamento Jurídico	DEJUR	105
Departamento Financeiro e Contábil	DEFIC	131
Departamento de Administração de Recursos Humanos	DEARH	141
Departamento de Tecnologia da Informação	DETIN	161
Departamento de Licitações, Compras e Contratos	DELCO	171
Departamento Comercial	DECAL	191
Departamento de Armazenagem	DEPAR	301
Departamento de Entreposto da Capital	DEPEC	402
Departamento de Entrepostos do Interior	DEINT	501
Departamento de Engenharia e Manutenção	DEMAN	601

4.3.2 Das Unidades Administrativas - continuação:

SEÇÕES DA PRESD - PRESIDÊNCIA		
Seção de Processos Cíveis	SECIV	111
Seção de Processos Trabalhistas	SETRA	112
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	115
Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira	SECQH	116
SEÇÕES DA DIAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
Seção de Contas a Receber e Cobrança	SECOB	132
Seção de Tesouraria	SETES	133
Seção de Contabilidade Geral	SECGE	136
Seção Fiscal e Patrimonial	SEFIP	137
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT	143
Seção de Pessoal	SEPES	144
Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	SEDEP	149
Seção de Sistemas e Análise de Processos	SESAP	164
Seção de Infraestrutura de Tecnologia	SEINF	165
Seção de Compras e Almoxarifado	SECOM	172
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	173
Seção de Análise de Custos	SEANC	175
Seção de Licitações	SELIC	176
Seção Comercial da Capital	SECAC	192
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	194
SEÇÕES DA DIOPE - DIRETORIA TÉCNICA E OPERACIONAL		
Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria	SAEDI	202
Seção Operacional da Regional Sul	SEOPS	302
Seção de Comercial da Armazenagem	SECAL	303
Seção Operacional da Regional Norte	SEOPN	304
Seção de Controle Fitossanitário	SECOF	305
Seção de Expediente da Armazenagem	SEEXA	306
Seção de Controle de Mercado	SECME	403
Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem	SESAR	404
Seção de Atendimento e Expediente do ETSP	SAEXE	406
Seção de Gestão das Portarias	SEGOP	410
Seção de Segurança Operacional e Patrimonial	SESEG	411
Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior	SEDPI	502
Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepostos do Interior	SAEXI	509
Seção de Manutenção Civil	SEMAC	602
Seção de Manutenção Elétrica	SEMAE	603
Seção de Manutenção Mecânica	SEMAM	604

4.3.3 Das Unidades Operacionais - Rede de Armazenagem:

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ARMAZENAGEM		
ARMAZÉNS		
Armazém de Agudos	ARAGU	310
Armazém de Adamantina	ARADA	311
Armazém de Araraquara - Anexo	ARARA	315
Armazém de Franca	ARFRA	322
Armazém de Itirapina	ARITI	325
Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP	332
Armazém de Pederneiras	ARPED	333
Armazém de Rubião Junior	ARRUB	336
Armazém de Santos - (Cruzeiro)	ARSAN	337
Armazém de São Manoel	ARSMA	341
Armazém de Tutóia	ARTUT	345
Armazém da Vila Anastácio	ARVAN	346
Armazém da Barra Funda	ARBAF	348
Armazém de São Carlos	ARSAC	351
Armazém de Catanduva	ARCAT	352
Armazém de Rincão	ARRIN	354
Armazém de Olímpia	AROLI	355
ARMAZÉNS - SILOS		
Armazém - Silo de Araçatuba	ASARB	313
Armazém - Silo de Assis	ASASS	316
Armazém - Silo de Avaré	ASAVA	317
Armazém - Silo de Barretos	ASBAR	319
Armazém - Silo de Bauru	ASBAU	320
Armazém - Silo de Fernandópolis	ASFER	321
Armazém - Silo de Ituverava	ASITU	326
Armazém - Silo de Jaguaré	ASJAG	327
Armazém - Silo de Ourinhos	ASOUR	330
Armazém - Silo de Presidente Prudente	ASPRE	334
Armazém - Silo de Ribeirão Preto	ASRIB	335
Armazém - Silo de São José do Rio Preto	ASSJP	339
Armazém - Silo de Itapeva	ASIPE	353
GRANELEIROS		
Graneleiro de Avaré	AGAVA	318
Graneleiro de Palmital	AGPAL	331
Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB	338
Graneleiro de São José do Rio Preto	AGSJP	340
Graneleiro de Tatuí	AGTAT	343
Graneleiro de Tupã	AGTUP	344
ARMAZÉM-SILO-GRANELEIRO		
Armazém - Silo - Graneleiro de Araraquara	AGARA	314
FRIGORÍFICO - ARMAZÉM		
Frigorífico Armazém Polivalente	FAP	347

4.3.4 Das Unidades Operacionais - Rede de Entrepostos e de Varejo:

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ENTREPOSTOS E DE VAREJO		
ENTREPOSTO		
Entreposto Terminal de São Paulo	ETSP	421
CEASAS		
Ceasa de Araçatuba	CEARB	523
Ceasa de Araraquara	CEARA	524
Ceasa de Bauru	CEBAU	525
Ceasa de Franca	CEFRA	529
Ceasa de Guaratinguetá	CEGUA	530
Ceasa de Marília	CEMAR	531
Ceasa de Piracicaba	CEPIR	532
Ceasa de Presidente Prudente	CEPRE	533
Ceasa de Ribeirão Preto	CERIB	534
Ceasa de São José do Rio Preto	CESJR	535
Ceasa de São José dos Campos	CESJC	536
Ceasa de Sorocaba	CESOR	537
FRIGORÍFICOS		
Frigorífico de São Paulo	FRISP	422
Frigorífico de Cananéia	FRICA	527
Frigorífico de Catanduva	FRIVA	528
Frigorífico de Botucatu	FRIBO	540
Frigorífico de Ribeirão Preto	FRIRB	542
Frigorífico de Sorocaba	FRISO	543
Frigorífico de Iguape	FRIPE	544
Frigorífico de Olímpia	FRIOL	545
REDE DE VAREJO		
Varejo Externo	-	451
Varejo Interno	-	452

4.3.5 Dos Centros de Custos para fins contábeis:

QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS DA CEAGESP		
CENTROS DE CUSTOS PARA FINS CONTÁBEIS		
Empresarial	-	901
Implantação de Saldo	-	999
Bens Ativo Fixo Aguardando Destino	-	967
Bens Ativo Fixo Aguardando Baixa	-	968
Bens Ativo Fixo Baixados	-	969
Bens Ativo Fixo a Inventariar	-	970
CENTROS DE CUSTOS SUPLEMENTARES DE DESPESA COM PESSOAL		
Suplementar - Afastamento	-	147
Complementar - Aposentadoria / Pensão	-	148
Suplementar - SINDBAST	-	170

4.3.6 Dos Centros de Custos para fins contábeis - continuação:

CENTROS DE CUSTOS DESATIVADOS		
Assessoria de Informática	ASINF	106
Coordenadoria de Licitações e Contratos	COLIC	109
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	119
Seção de Escrituração, Análise Contábil, Custos e Orçamento	SEACC	134
Seção de Contas a Pagar	SECOP	135
Seção de Cobrança	SECOB	138
Seção de Controle	SECON	139
Seção de Suprimentos, Expediente e Serviços	SESES	142
Seção de Segurança Operacional e Patrimonial	SESEG	145
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	146
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT	148
Seção de Desenvolvimento de Pessoal	SEDEP	150
Departamento de Compras e Gestão de Contratos	DECOM	151
Departamento de Controladoria	DECON	151
Seção de Compras e Licitação	SECOM	152
Seção de Escrituração, Análise Contábil, Custos e Orçamento	SEACC	152
Seção de Gestão de Contratos	SEGEC	153
Seção de Desenvolvimento de Sistemas, Organização e Métodos	SEDOM	162
Seção de Suporte e Manutenção de Sistemas	SESIS	163
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	166
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	174
Seção de Controladoria Geral	SECOG	181
Seção de Análise de Custos	SEANC	193
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	203
Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira	SECQH	205
Seção de Expediente da Armazenagem	SEEXA	302
Seção Operacional	SEOPE	304
Armazém de Andradina	ARAND	312
Armazém de George Oetterer	ARGEO	323
Armazém - Silo de Itápolis	ASIPO	324
Armazém - Silo de Marília	ASMAR	328
Armazém de Mooca	ARMOO	329
Armazém - Silo de Taquarituba	ASTAQ	342
Armazém de Pirajuí	ARPIR	349
Armazém de Santos - (Coliseu)	ARSAE	350
Seção de Varejo	SEVAR	405
Seção de Atendimento a Permissionários	SEAPE	407
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	408
Frigorífico de Bauru	FRIBA	426
Frigorífico de Ubatuba	FRIUB	438
Frigorífico de Marília	FRIMA	441
Frigorífico de Araraquara	FRIAR	539
Seção de Desenvolvimento e Engenharia	SEENG	605
Seção de Manutenção	SEMAN	606

Índice:

1 DO OBJETIVO 2

2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO 2

3 DAS DEFINIÇÕES 2

3.1 DAS SIGLAS 2

3.2 DA AUDITORIA INTERNA 2

3.3 DAS RESPONSABILIDADES DA CODIN 3

3.4 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 4

3.5 DOS PAPÉIS DE TRABALHO 4

4 DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS 4

4.1 PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 4

4.2 PARA O ARQUIVO DOS PAPEIS DE TRABALHO 5

4.3 PARA O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 6

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 7

6 DOS ANEXOS 8

6.1 FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA 8

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
01	Padronização conforme NP-AD-001 e atualização dos procedimentos	11/4/2012	O&M
02	Atualização do item 5 conforme CI-CODIN 021/2014, de 24/01/2014	25/2/2014	O&M
03	Atualização dos itens 3.2, 3.3 e 5, cf. CI-CODIN 075/2014, de 17/09/14	06/11/2014	O&M

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

A Diretoria da CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, em consonância com o art. 14 do Decreto nº 3.591/2000, de 06/09/2000 (com a nova redação dada pelo Decreto nº 4.440/02), resolve:

1 DO OBJETIVO

1. Estabelecer diretrizes para executar trabalhos de auditoria interna em todas as áreas e Unidades da Companhia, avaliando a adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controles internos, e apresentando recomendações que propiciem maior confiabilidade, segurança e fortalecimento dos sistemas de controles interno da CEAGESP.

2. O trabalho da auditoria interna visa, principalmente, a comparação entre a condição e o critério. A primeira representa a verificação do fato ocorrido, o critério, a base de sustentação do fato, ou seja, a condição é a certificação da ocorrência do fato, já o critério é a descrição da situação ideal embasada em normas internas existentes, na legislação pertinente e nas boas práticas de gestão.

2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica à Coordenadoria de Auditoria Interna e a todas as áreas e Unidades da Matriz, do Interior e do Litoral.

3 DAS DEFINIÇÕES

3.1 DAS SIGLAS

a) CONSAD - Conselho de Administração
b) PRESD - Presidência
c) DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional
d) DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira
e) CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna
f) CGU - Controladoria Geral da União
g) TCU - Tribunal de Contas da União
h) PAINT - Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna
i) RAINT - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
j) TCE - Tomada de Contas Especial

3.2 DA AUDITORIA INTERNA

1. Auditoria Interna pode ser definida como um processo de trabalho direcionado para avaliação e revisão da rotina administrativa, com base na verificação dos procedimentos operacionais, levando-se em consideração o conjunto de normas e procedimentos existentes, bem como os controles exercidos pela Companhia. A auditoria interna está intrinsecamente ligada ao sistema de controle interno - conjunto de normas e procedimentos criados para, principalmente, salvaguardar o patrimônio.

2. Para a atuação da Auditoria Interna, representada na estrutura organizacional da CEAGESP pela CODIN, torna-se necessário:

   a) a autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações e sistemas relevantes à execução de suas auditorias;

   b) receber de forma integral e tempestiva as informações solicitadas às áreas;

c) o apoio dos servidores das unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da Companhia, quando considerado necessário.

3.3 DAS RESPONSABILIDADES DA CODIN

Descrevem-se a seguir as responsabilidades da CODIN:

a) Elaborar a proposta do PAINT até o dia 15 (quinze) do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução, e submeter à análise prévia do CONSAD, em sessão executiva, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, conforme Resolução CGPAR nº 03, de 31/12/2010;

b) Encaminhar, a proposta do PAINT, também, para análise e aprovação da CGU, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano. Nas unidades indiretas do setor público, como as sociedades de economia mista nas quais a CEAGESP se enquadra, há necessidade de evidenciar o procedimento de planejamento das atividades da auditoria interna, conforme IN/CGU nº 01, de 03/01/2007;

c) Encaminhar definitivamente o PAINT, com as devidas retificações, caso ocorram, ao Órgão de Controle Interno - CGU - até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício a que se aplica;

d) Apresentar trimestralmente os resultados dos trabalhos de auditoria interna, através do RAINT, que conterá o relato das atividades da CODIN, em função das ações planejadas constantes no PAINT, e encaminhá-lo até o último dia útil do mês subsequente;

e) Preparar os programas de auditoria, com base no PAINT, efetuando levantamento prévio de informações das áreas que serão auditadas estabelecendo prioridades, identificando pontos relevantes e riscos inerentes a serem observados, definindo etapas a serem cumpridas;

f) Elaborar relatórios técnicos das auditorias realizadas, apontando divergências e irregularidades detectadas, recomendando e sugerindo alternativas de solução, modificação ou aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

g) Encaminhar às Diretorias, em até 60 (sessenta) dias após sua edição (art.8º, IN nº 07/2006 - CGU), os relatórios ou documentos equivalentes das auditorias realizadas;

h) Acompanhar, através de controle próprio, a regularização dos itens apontados nas auditorias efetuadas, a modificação e o aperfeiçoamento dos procedimentos recomendados e/ou sugeridos. Para cada recomendação há necessidade de identificar o atual estágio de implementação como: Implementada, Em implementação ou Não implementada, com a devida justificativa da área auditada e, se for o caso, prazo para implementação e indicação do responsável para acompanhamento;

i) Promover diligências e elaborar relatórios por demanda do CONSAD E CONFIS, da Presidência e das Diretorias;

j) Examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da CEAGESP e em TCE, segundo diretrizes emanadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

k) Acompanhar o processo de auditoria de gestão realizado pela CGU, bem como atender às demandas do Controle Externo Federal - TCU;

l) Acompanhar os trabalhos realizados pela empresa terceirizada de auditoria externa a qual emitirá parecer sobre as demonstrações financeiras;

m) Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam na área de atuação da CODIN.

3.4 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

O trabalho de campo realizado pela CODIN resulta na elaboração e encaminhamento do Relatório de Auditoria às áreas auditadas, seu objetivo principal é apresentar o resultado dos exames executados conforme estabelecido no programa planejado. Neste relatório serão descritos os problemas de maior relevância constatados durante o decurso normal do trabalho de auditoria e, necessariamente, serão sugeridas recomendações para solucioná-los.

3.5 DOS PAPÉIS DE TRABALHO

1. A execução de toda atividade de auditoria interna ficará evidenciada em Papéis de Trabalho que constituirão o conjunto formado pelo programa de auditoria, acrescido dos elementos comprobatórios da realização da auditagem. Nos Papéis de Trabalho constarão a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos aplicados, bem como os resultados obtidos e a conclusão do auditor.
2. Os papéis de trabalho são propriedade da CEAGESP e a sua custódia é responsabilidade da CODIN, os quais permanecerão sob rigoroso controle desta Coordenadoria, com acesso somente mediante autorização prévia.
3. O prazo de arquivo dos papéis de trabalho é de 5 (cinco) anos contados do julgamento, pela regularidade, da prestação de contas anual da CEAGESP, relativamente ao exercício financeiro da execução da respectiva auditagem.

4 DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS

4.1 PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. Para cada auditoria realizada, o Auditor deverá elaborar um relatório que refletirá os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de auditoria.
2. Os relatórios da auditoria interna deverão conter informações que proporcionem a abordagem da auditoria, quanto aos atos de gestão, fatos ou situações observadas. Deverão reunir, principalmente, os seguintes atributos de qualidade:
   a) Concisão: usar linguagem clara e concisa de forma que seja fácil o seu entendimento por todos, sem necessidade de explicações adicionais por parte de quem o elaborou;
   b) Objetividade: deverá conter mensagem clara e direta, a fim de que o leitor entenda facilmente o que se pretendeu transmitir;
   c) Convicção: relatar de tal modo que as evidências conduzam qualquer pessoa prudente as mesmas conclusões a que chegou o auditor;
   d) Clareza: assegurar-se de que a estrutura do relatório e a terminologia empregada permitem que as informações reveladas possam ser entendidas por quaisquer pessoas, ainda que não versadas na matéria;
   e) Integridade: deverão ser incluídos no relatório todos os fatos relevantes observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão objetiva das impropriedades / irregularidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusões;
   f) Coerência: assegurar-se de que os resultados da auditoria correspondam aos objetivos determinados;

g) Oportunidade: os relatórios deverão ser emitidos tempestivamente, a fim de que os assuntos neles abordados possam ser objeto de oportunas providências;

h) Apresentação: o auditor deverá cuidar para que os assuntos sejam apresentados numa sequência lógica, segundo os objetivos do trabalho, de forma correta, isto é, em uma linguagem perfeita, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento; e

i) Conclusivo: o relatório deverá permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas.

3. A CODIN deverá adotar os seguintes conteúdos para fundamentar o relatório de auditoria interna:

a) Título: o relatório deverá ser precedido de um título ou cabeçalho adequado que ajude o leitor a distinguí-lo de declarações e informações prestadas por terceiros;

b) Nome da área gestora: informar o nome do Departamento/Seção auditada;

c) Período auditado: informar o período em que os trabalhos foram realizados;

d) Número do Relatório: informar o número sequencial do relatório de auditoria;

e) Nome do gestor: identificar os gestores responsáveis pelas informações e área auditada;

f) Alcance: informar o período de abrangência dos trabalhos; equivale ao escopo da auditoria;

g) Fontes de critérios: informar os parâmetros que serviram de base para os exames como, por exemplo, os critérios de amostragem;

h) Procedimento: informar as técnicas de auditoria utilizadas, bem como as áreas que sofreram os exames.

4. Na parte referente ao resultado dos trabalhos, o auditor deverá informar as constatações - achados de auditoria - encontradas no decorrer dos exames, com detalhes e exemplos que evidenciem o fato. Na sequência deverá apresentar as recomendações que, segundo entendimento da auditoria, servirão para sanar as falhas encontradas ou possibilitar melhoria futura.

5. Na conclusão do relatório de auditoria, o auditor deverá responder se, no período previamente definido no escopo do trabalho, foi constatado que os atos e fatos da referida gestão - responsáveis pela área auditada - comprometeram ou causaram prejuízos à CEAGESP.

6. Todos os eventos relatados deverão ser previamente discutidos com o responsável da área auditada, a fim de eliminar dúvidas na interpretação do auditor.

4.2 PARA O ARQUIVO DOS PAPEIS DE TRABALHO

1. Para evidenciar a realização dos trabalhos de auditoria interna, a CODIN deverá manter em arquivo os papéis de trabalho com os registros pertinentes a sua execução.

2. O arquivo dos papéis de trabalho deverá ser realizado por área auditada, ou seja, Recursos Humanos, Caixa Geral, Contas a Receber, Serviços Terceirizados, Bens Patrimoniais, Comercialização e Ocupação de áreas para os Entrepostos, Estoques para os Armazéns, Assuntos Fiscais e Receitas e Despesas.

3. O arquivo dos papéis de trabalho será realizado em pastas específicas, por meio de autuação dos documentos, estruturados na ordem que segue abaixo e utilizando-se de divisórias para este fim:

a) Relatório Final: divisão destinada para o arquivo da cópia do relatório de auditoria;

b) Resposta do Gestor: divisão destinada ao arquivo da manifestação da área auditada acerca das constatações/recomendações apresentadas pela CODIN;

c) Instrução de Serviço: divisão destinada ao arquivo da Instrução de Serviço - documento emitido de acordo com o PAINT - o qual autoriza o início dos trabalhos;

d) Programa de Trabalho: divisão destinada ao arquivo do programa utilizado nos trabalhos - a equipe de auditoria deve elaborar o Programa de Auditoria para iniciar a execução dos trabalhos em campo - este documento deverá especificar os procedimentos de verificação necessários para cumprir os objetivos, levando-se em conta a relevância dos exames e o risco de auditoria. Deverá, ainda, conter o procedimento realizado, a referência, a data de realização do exame e a assinatura do auditor responsável;

4. Nas áreas auditadas da Matriz, poderão ocorrer modificações nos assuntos referentes aos papéis de trabalho, os quais devem, necessariamente, seguir a sequência estabelecida no Programa de Trabalho.

5. Quanto à elaboração dos papéis de trabalho, o auditor deverá considerar os seguintes imperativos para apresentação:

a) Devem ser concisos de forma que o leitor entenda sem a necessidade de explicações da pessoa que os elaborou;

b) Devem ser objetivos, de forma que demonstrem precisamente os apontamentos do auditor;

c) Devem estar limpos, sem rasuras a fim de não prejudicar o seu entendimento;

d) Devem ser completos, contendo todas as informações necessárias para o entendimento;

e) Devem ser elaborados a lápis, sendo que suas referências devem ser anotadas em vermelho.

6. Os papéis de trabalho deverão ser arquivados de forma uniforme e a autuação nas respectivas pastas seguirá o padrão estabelecido no item 3 acima, de modo que possuam abrangência e grau de detalhamento adequado, a fim de permitir a rastreabilidade das evidências que suportam as constatações - achados de auditoria.

7. A CODIN deverá ainda:

a) manter os papéis de trabalho sob rigoroso controle;

b) zelar para que o acesso a estes documentos seja previamente autorizado por esta Coordenadoria;

c) manter os papéis de trabalho arquivados pelo período de 5 (cinco) anos, contados do julgamento, pela regularidade, da prestação de contas anual, relativamente ao exercício financeiro da execução da respectiva auditagem.

4.3 PARA O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. Os Relatórios de Auditoria deverão ser encaminhados por meio de *Comunicação Interna* à PRESD, DIOPE e DIAFI que os encaminhará às respectivas áreas auditadas para adoção das providências recomendadas e/ou pronunciamento a respeito.

2. O Departamento responsável pela área auditada receberá da Diretoria responsável uma cópia completa do Relatório de Auditoria para análise detalhada e posterior remessa ao seu gestor para as providências necessárias.

3. Após conhecimento e observações pertinentes, as áreas auditadas deverão encaminhar as providências e considerações acerca das recomendações da CODIN à Diretoria responsável.

4. A PRESD, DIOPE ou DIAFI, de posse das providências e considerações das áreas sob sua responsabilidade, retornará a documentação recebida à CODIN para registro, análise e arquivamento nos respectivos processos. Caso seja detectada qualquer inconsistência nas respostas apresentadas, a CODIN solicitará esclarecimentos até que o assunto esteja esclarecido.

5. No prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, o Relatório de Auditoria deverá retornar à CODIN com as providências adotadas e/ou em andamento e respectivos prazos estimados para conclusão, bem como o responsável pelo acompanhamento, além de eventuais comentários e pareceres sobre aspectos que requeiram manifestação.

6. De posse das respectivas respostas das áreas auditadas, o Coordenador da CODIN deverá encaminhá-las para análise aos respectivos auditores e, após, estando de acordo, deverá ser arquivada na respectiva pasta de trabalho.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Na execução dos trabalhos, o auditor interno deverá zelar para o cumprimento e observância dos aspectos comportamentais:

   a) Os princípios relevantes na prática de auditoria, ou seja, integridade, imparcialidade, objetividade, confidencialidade e competência, a fim de evitar conflitos de interesse;

   b) Os princípios básicos de relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados;

   c) A manutenção de atitude de independência, pela autonomia de atuação, livre acesso às áreas e departamentos da CEAGESP e impessoalidade, pelo poder de denúncia, e por estar comprometido somente com os interesses da Companhia;

   d) A conduta pautada nos princípios e regras contempladas na presente Norma e nos Códigos de Ética da CEAGESP e da Auditoria Interna, adotando comportamento ético, cautela e zelo profissional;

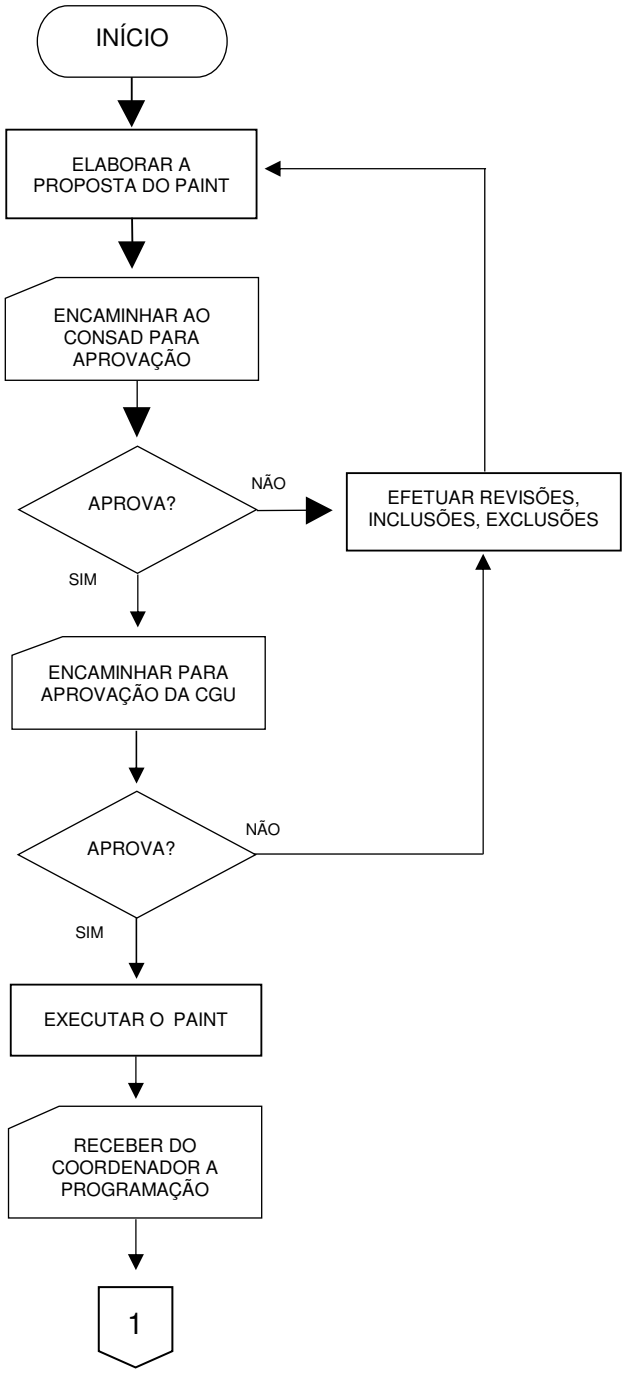
   e) A comunicação formal e tempestiva ao titular da auditoria interna sobre qualquer ato ou fato irregular levado ao seu conhecimento e que apresente evidência concreta de sua veracidade, sob pena de omissão.

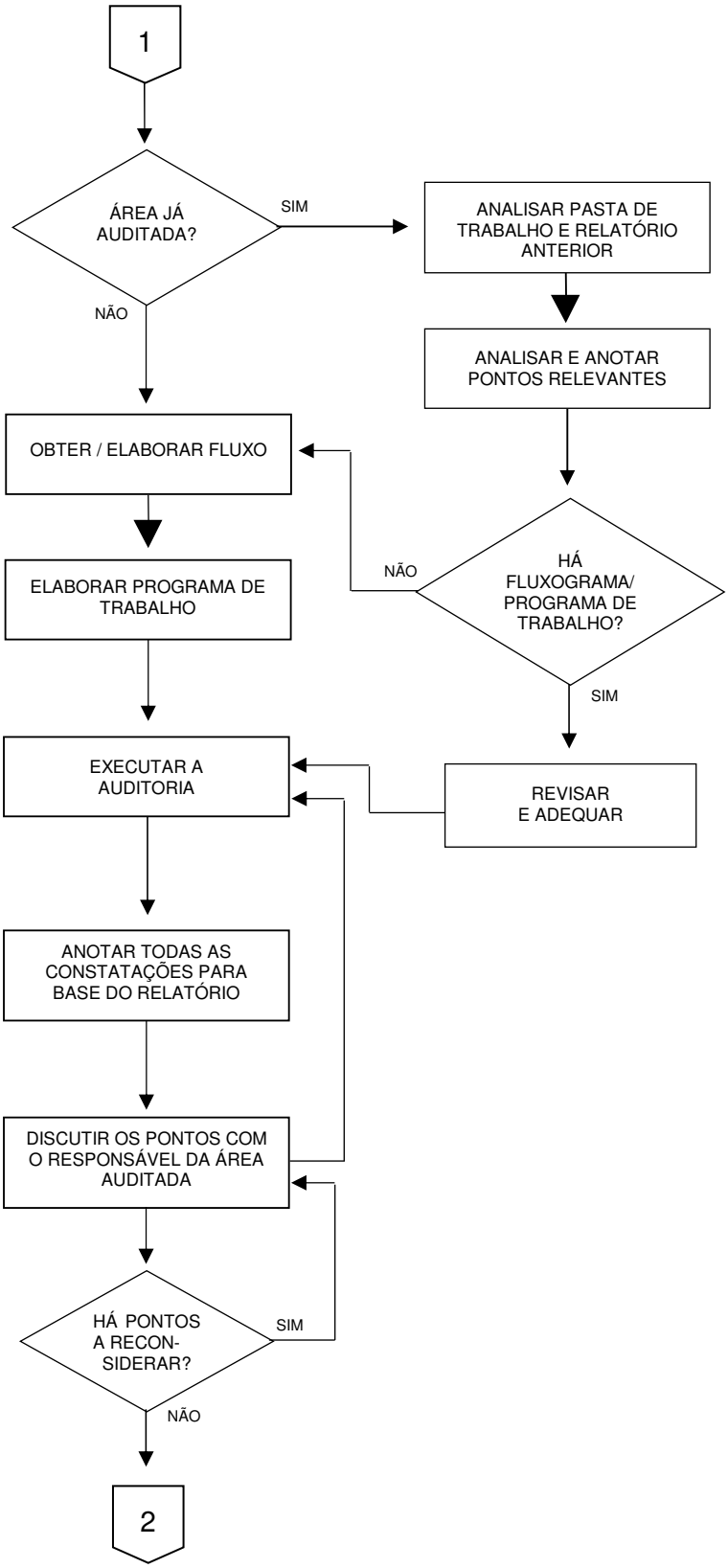
2. Os empregados auditores internos não integrarão comissões de feitos administrativo disciplinares, pois se configura situação de impedimento a designação de empregado da Unidade de Auditoria Interna para compor comissão de investigação - item 1.1.2, TC-010.811/2002-8, Acórdão n° 1.157/2005-TCU-2ª Câmara , bem como estão vedados de integrarem atividades que possam caracterizar participação na gestão, a fim de não prejudicar a independência dos trabalhos de auditoria.

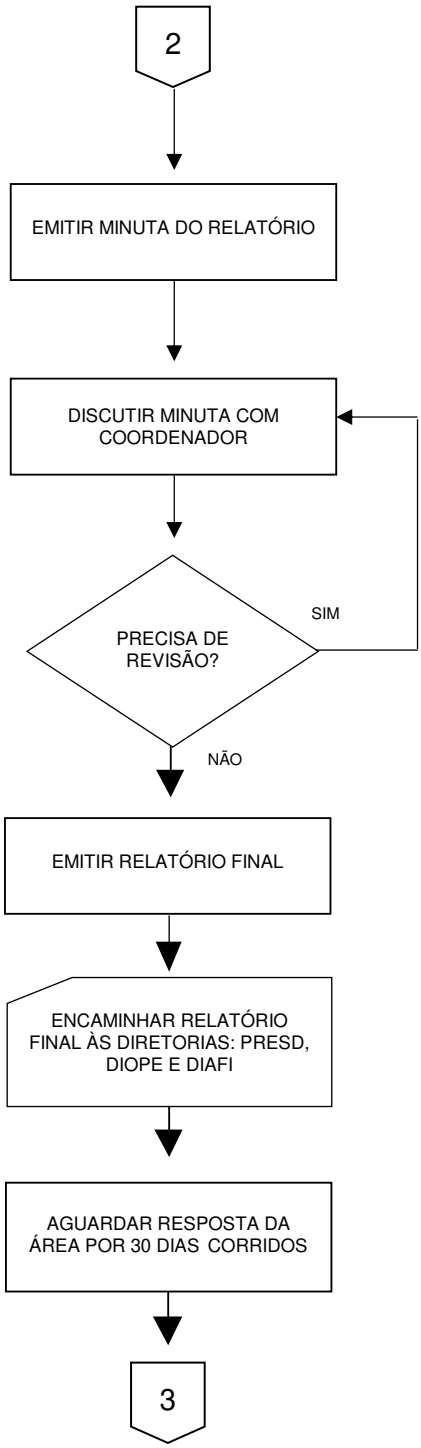
3. Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

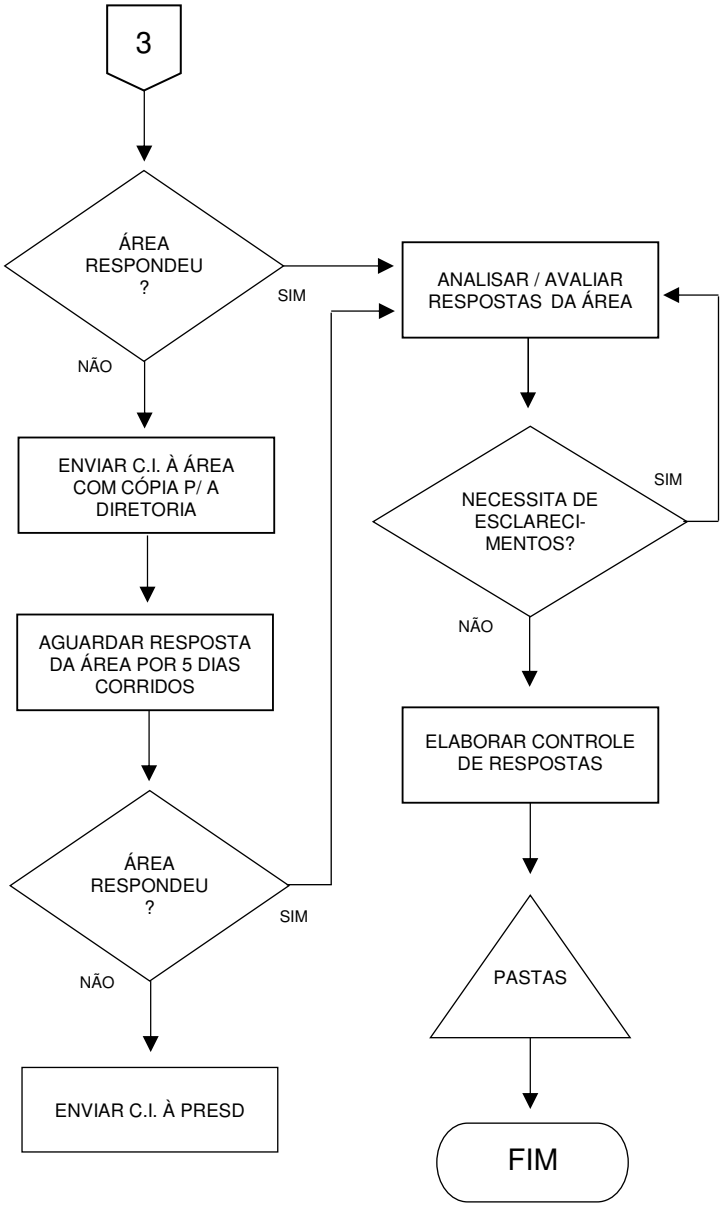
6 DOS ANEXOS

6.1 FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA




1
ÁREA JÁ AUDITADA?
SIM
NÃO
ANALISAR PASTA DE TRABALHO E RELATÓRIO ANTERIOR
ANALISAR E ANOTAR PONTOS RELEVANTES
OBTER / ELABORAR FLUXO
HÁ FLUXOGRAMA/ PROGRAMA DE TRABALHO?
NÃO
SIM
ELABORAR PROGRAMA DE TRABALHO
EXECUTAR A AUDITORIA
REVISAR E ADEQUAR
ANOTAR TODAS AS CONSTATAÇÕES PARA BASE DO RELATÓRIO
DISCUTIR OS PONTOS COM O RESPONSÁVEL DA ÁREA AUDITADA
HÁ PONTOS A RECON-SIDERAR?
SIM
NÃO
2


2
EMITIR MINUTA DO RELATÓRIO
DISCUTIR MINUTA COM COORDENADOR
PRECISA DE REVISÃO?
SIM
NÃO
EMITIR RELATÓRIO FINAL
ENCAMINHAR RELATÓRIO FINAL ÀS DIRETORIAS: PRESD, DIOPE E DIAFI
AGUARDAR RESPOSTA DA ÁREA POR 30 DIAS CORRIDOS
3


3
ÁREA RESPONDEU ?
SIM
NÃO
ANALISAR / AVALIAR RESPOSTAS DA ÁREA
ENVIAR C.I. À ÁREA COM CÓPIA P/ A DIRETORIA
NECESSITA DE ESCLARECI-MENTOS?
SIM
NÃO
AGUARDAR RESPOSTA DA ÁREA POR 5 DIAS CORRIDOS
ELABORAR CONTROLE DE RESPOSTAS
ÁREA RESPONDEU ?
SIM
NÃO
PASTAS
ENVIAR C.I. À PRESD
FIM

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase
Fase de Instauração/Instrução

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2018 a 31/12/2018
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	**Nº de Procedimentos**
Procedimento Disciplinar EP/SEM	6
Sindicância	3
Total de Procedimentos	9

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	6
Sindicância	3
Total de Procedimentos	9

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0042018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	20/4/2018	11/12/2017
0062018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	27/6/2018	12/12/2017
0122018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	24/4/2018	3/4/2018
0142018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	27/6/2018	3/4/2018
0192018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	12/7/2018	3/4/2018
0402018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	27/6/2018	24/4/2018
0442018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	12/7/2018	19/4/2018
1102017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	20/4/2018	3/4/2018
1112017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	11/1/2018	11/12/2017

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2018 a 31/12/2018
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas

Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	5
Sindicância	3
Total de Procedimentos	8

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	5
Sindicância	3
Total de Procedimentos	8

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0042018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	26/6/2018	30/5/2018
0122018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	24/4/2018	3/4/2018
0142018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	12/7/2018	3/4/2018
0192018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	8/8/2018	10/7/2018
0402018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	27/6/2018	24/5/2018
0442018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	12/7/2018	29/6/2018
0922017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	11/1/2018	11/12/2017
1102017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	12/7/2018	3/4/2018

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Encaminhado para Julgamento

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2018 a 31/12/2018
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas

Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Sindicância	2
Total de Procedimentos	6

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Sindicância	2
Total de Procedimentos	6

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0122018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	27/6/2018	12/4/2018
0192018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	8/8/2018	6/8/2018
0402018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	27/6/2018	24/5/2018
0442018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	12/7/2018	10/7/2018
0922017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	11/1/2018	28/12/2017
1102017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	12/7/2018	27/4/2018

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Processo Julgado

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2018 a 31/12/2018
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	**Nº de Procedimentos**
Procedimento Disciplinar EP/SEM	5
Sindicância	2
Total de Procedimentos	7

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	5
Sindicância	2
Total de Procedimentos	7

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0122018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	27/6/2018	22/5/2018
0192018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	25/10/2018	17/8/2018
0402018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	27/6/2018	13/6/2018
0442018	Sindicância	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	23/7/2018	19/7/2018
0922017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	15/6/2018	7/6/2018
1102017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	12/7/2018	27/4/2018
1432016	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Processo Julgado	11/1/2018	18/12/2017

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Anulado por Decisão Administrativa

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2018 a 31/12/2018
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	**Nº de Procedimentos**
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Total de Procedimentos	4

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Total de Procedimentos	4

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0062018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Anulado por Decisão Administrativa	27/6/2018	19/4/2018
0142018	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Anulado por Decisão Administrativa	12/7/2018	3/4/2018
1072017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Anulado por Decisão Administrativa	26/6/2018	10/5/2018
1112017	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Anulado por Decisão Administrativa	20/4/2018	24/1/2018

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA 2018

A Coordenadoria de Auditoria Interna – CODIN, com base nas normas de auditoria interna aplicáveis e nas técnicas e procedimentos amostrais realizados, examinou os atos e fatos praticados no âmbito da CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, relativos ao exercício findo em 31/12/2018, e, em cumprimento ao disposto no Decreto 3.591/2000, art. 15, §6º; na Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União Nº. 369 de 17/12/2018 e na Portaria CGU Nº. 500 de 08/03/2016, apresenta opinião sobre a Prestação de Contas Anual correspondente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2018.

I ESTRUTURA E POSICIONAMENTO DA AUDITORIA NO ORGANOGRAMA

O organograma da CEAGESP contempla a CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, vinculada ao CONSAD - Conselho de Administração e subordinada à Presidência da Companhia, prestando assessoria às demais Diretorias e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário.

A CODIN é composta pelo Coordenador e 03 Auditores.

II PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Constatamos que o processo de Prestação de Contas de 2018 encontra-se devidamente organizado e constituído com os elementos de que tratam a Instrução Normativa TCU n° 63/2010, das Decisões Normativas TCU nºs. 170/2018 e 172/2018 e das Portarias TCU nº 369/2018 e CGU nº. 500/2016. Destacamos o acompanhamento da Auditoria Interna na elaboração deste Processo.

III DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO BALANÇO ENCERRADO EM 31/12/2018

As demonstrações contábeis são examinadas pela TATICCA AUDITORES INDEPENDENTES S.S e compreendem o Balanço Patrimonial em 31 de dezembro de 2018, as respectivas Demonstração do Resultado, do Resultado abrangente, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes Notas Explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Na Opinião dos Auditores Independentes, parte integrante do Relatório emitido em 22 de fevereiro de 2019, há **Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional** visto que as Demonstrações do Resultado do Exercício indicam que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 9.085 mil no exercício findo em 31 de dezembro de 2018 R$ 17.480 mil em 31 de dezembro de 2017, sendo que estes eventos ou condições, juntamente com outros assuntos descritos nas Demonstrações Contábeis, indicam a existência de incerteza que pode levantar dúvida significativa quanto à capacidade da Companhia de manter sua continuidade.

IV AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

A atuação da auditoria interna constitui um conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar e assessorar a Alta Administração da Companhia, verificar a adequação, eficiência e eficácia dos processos e controles internos, bem como a qualidade do desempenho administrativo, financeiro e operacional das diversas Unidades da CEAGESP.

Durante nossos trabalhos realizados no exercício de 2018, examinamos os Controles Internos com base nos procedimentos e técnicas utilizadas na área de auditoria interna, e concluímos que os controles internos são aplicados de maneira não sistemática, ou seja, a Companhia mantém vasto portfólio de normativos internos e controles, sem, contudo, possuir área de governança específica para a gestão dos controles internos.

V. EXPOSIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

Em 2018 as auditorias foram realizadas com base nas matrizes de riscos elaboradas pelo Comitê de Gestão de Risco, visando assegurar a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento contínuo dos riscos operacionais envolvidos nos diversos processos da CEAGESP.

Estamos integrados ao novo modelo de governança pública advindo da “Lei das Estatais”, dos referenciais técnicos elaborados pela Controladoria Geral da União e dos Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União.

Conforme estabelecido pela Política de Gestão de Riscos da CEAGESP, figuramos na Terceira Linha de Defesa, cuja função é avaliar os procedimentos praticados pela Segunda e Primeira Linhas, e reportar-se diretamente ao Conselho de Administração.

Visamos assegurar a preservação e a boa utilização do patrimônio, a integridade e fidedignidade das informações e registros contábeis, a observância às leis, políticas, diretrizes, normas e regulamentos estabelecidos pelos órgãos superiores.

A auditoria interna é um importante componente de controle que busca a melhor aplicação dos recursos administrados, atua para corrigir os desperdícios, as impropriedades/disfunções, a negligência e a omissão, e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências.

A área de atuação como Unidade de Auditoria Interna abrange todas as Unidades organizacionais da Companhia, constituindo-se objetos de exames por meio das análises das classificações e criticidades dos riscos em processos, com ênfase para:

a) Processos administrativos, operacionais, e os controles internos utilizados nas áreas: orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

b) Os contratos e convênios firmados por gestores da Companhia com entidades públicas e/ou privadas, ações de cooperação, prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

c) Os processos de licitação;

d) Os instrumentos e processos de guarda e conservação dos bens e do patrimônio da Companhia;

e) Verificação do cumprimento das normas internas e da legislação aplicada;

f) Acompanhamento dos processos de Sindicâncias e de Tomadas de Contas Especial para apresentação junto aos Conselhos – Administração e Fiscal.

VI. ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Parte das informações deste tópico foi adaptada do Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna e do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna, referentes ao exercício findo em 2018. O RAINT está disponível na internet por meio do link: http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2016/03/CEAGESP-RAINT-2018.pdf

VI.1. ÁREAS AUDITADAS

VI.1.1. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT 2018 – Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna, realizados, não concluídos e não realizados:

Qtde	*Sigla*	*Departamento/Seção/Unidade*	*Referência*	*Relatório*
1	SECOB	Seção de Contas a Receber e Cobrança	AB	001 03 18
2	CESJR	Ceasa de São José do Rio Preto	AB	003 09 18
3	SEFIP	Seção Fiscal e Patrimonial	AB	004 09 18
4	ARITI ARRIN ARSAN	Armazém de Itirapina Armazém de Rincão Armazém de Santos	AB	005 10 18
5	AGPAL	Graneleiro de Palmital	AB	006 09 18
6	PRESD	Presidência / CGPAR	F	008 10 18
7	SELIC	Seção de Licitações	ABD	009 10 18
8	SEAGE	Seção de Elaboração e Gestão de Contratos	ABD	010 10 18
9	AGTAT	Graneleiro de Tatuí	AB	011 11 18
10	SECOM	Seção de Compras e Almoxarifado	AB	012 12 18
11	CEPIR	Ceasa de Piracicaba	AB	013 12 18
12	CERIB	Ceasa de Ribeirão Preto	AB	015 12 18
13	SESAP	Seção de Sistemas e Análise de Processos	E	
14	SEANC	Seção de Análise de Custos	E	
15	SEOP	Seção Operacional Norte e Sul	E	

Legendas: **A** – Auditoria Administrativa / Contábil – Fiscal / Financeira / Tributária

B – Auditoria Operacional
D – Não concluída em 2018, comporão RAINT/1ºTrim 2019.
E – Não realizada em 2018 / Reprogramado no PAINT 2019.
F – Auditoria Especial

VI.1.2. Quadro demonstrativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT:

Qtde	*Sigla*	*Departamento/Seção/Unidade*	*Referências*	*Relatório*
1	DEARH	Departamento de Recursos Humanos / TCU	CF	002 06 18
2	CEGUA	Ceasa de Guaratinguetá	CF	007 10 18
3	DEPEC	Departamento de Entreposto da Capital	CDF	014 12 18

Legendas: **C** – Não programada em 2018
D – Não concluída em 2018, comporá RAINT/1ºTrim 2019.
F – Auditoria Especial

VI.1.3. Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício (a), bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão (b), as vincendas (c), e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT (d):

Nº de RECOMENDAÇÕES							
Qtde	*Sigla*	*Relatório*	**(a)**	**(b)**	**(c)**	**(d)**	**Total**
1	SECOB	001 03 18	-	-	3	-	**3**
2	DEARH	002 06 18	2	-	2	-	**4**
3	CESJR	003 09 18	4	-	1	-	**5**
4	SEFIP	004 09 18	1	-	1	-	**2**
5	ARITI ARRIN ARSAN	005 10 18	2	-	8	-	**10**
6	AGPAL	006 09 18	-	-	2	-	**2**
7	CEGUA	007 10 18	12	-	7	-	**19**
8*	PRESD / CGPAR	008 10 18					
9	AGTAT	011 11 18	8	-	1	-	**9**
10	SECOM	012 12 18	3	-	-	-	**3**
11	CEPIR	013 12 18	-	-	19	-	**19**
12	CERIB	015 12 18	-	-	7	-	**7**
Total			**32**	**-**	**51**	**-**	**83**

Legendas:
(a) Implementadas
(b) Finalizadas pela assunção de riscos

(c) Vincendas
(d) Não implementadas e vencidas
(*) Apontamentos deste trabalho estão inseridos no "Plano de Internalização" em andamento, sob a responsabilidade da Secretaria Executiva da Cia, ligada à presidência.

Nota: A Coordenadoria de Auditoria Interna mantém digitalizados os papéis de acompanhamento das respostas das áreas auditadas. Em meio físico estão os papéis de trabalho de campo relacionados a cada auditoria.

VI.2. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias:

No exercício de 2018 iniciamos a aplicação metodológica de Auditoria Baseada em Riscos – ABR, cuja execução é fundamentada nos mapeamentos de riscos dos processos realizados outrora pelo Comitê de Gestão de Riscos da CEAGESP.

Nossa função foi a de realizar testes nos controles internos classificados como "Eficaz" ou "Ineficaz", emitir opinião tanto à área auditada quanto ao Comitê de Gestão de Riscos para unidade de diagnósticos e procedimentos de análises.

Fato relevante é a carência do aculturamento corporativo quanto à metodologia da Gestão de Riscos na Companhia. Avanços têm sido conquistados, porém a introjeção no modo de execução no ambiente corporativo permeia ainda de longa fase.

Em atendimento à Resolução CGPAR 21 de 2016, houve a substituição do titular desta Coordenadoria em setembro e assumiu interinamente até dezembro o auditor interno que outrora presidia o Comitê de Gestão de Riscos. Já em dezembro, após aprovação do Conselho de Administração, conforme Ata nº 18/2018, e aprovação da Controladoria Geral da União, conforme Ofício nº 24609/2018/SE-CGU, e publicação no Diário Oficial da União em 14/12/2018, houve a assunção formal do auditor interino ao posto de coordenador.

VI.3. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos, com base nos trabalhos realizados

Unidade Gestora	Falha relevante	Ação	Nível de maturação
DEARH – Departamento de Recursos Humanos	Falha no detalhamento das atividades funcionais descritas na descrição de cargo do PCCS/2009	Especificar de forma mais detalhada o conteúdo das descrições de cargo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2009, adequando-as a cada uma das funções exercidas em cada área da Cia. e para cada nível da escala de valores.	Em implementação

Unidade Gestora	Falha relevante	Ação	Nível de maturação
SECOB – Seção de Contas a Receber e Cobrança	Falta de sistema informatizado que calcule automaticamente o rateio das despesas.	Interação entre a gerência da SECOB e do DETIN visando a implementação de sistema que efetue automaticamente o cálculo do rateio, baseado nos critérios estabelecidos na Norma Interna.	Em implementação
CESJR – Ceasa de São José do Rio Preto	Não formalização de procedimentos administrativos.	Destacamos a necessidade de cumprimento do normativo interno sobre Autorização de Uso, informação antecipada ao DEINT – Departamento de Entrepostos do Interior, quando da necessidade dessas autorizações.	Implementada
SEFIP – Seção Fiscal e Patrimonial	Ausência de realização de inventário físico.	Realizar o inventário físico dos bens em conformidade com o estabelecido com a norma interna (NP-AD-013 – Bens do Ativo Imobilizado e Inservíveis – item 4.12 – Para o Inventário de Bens Patrimoniais).	Em implementação
ARRIN – Armazém de Rincão ARITI – Armazém de Itirapina ARSAN – Armazém de Santos	Os Armazéns de Itirapina – ARITI – e de Rincão – ARRIN – estão irregulares junto aos respectivos Cartórios de Registro de Imóvel, devido à falta de atualização da transcrição para a propriedade da CEAGESP.	Agilizar o processo de regularização da documentação do Armazém para torná-lo hábil e desimpedido em caso de negociações futuras do imóvel.	Em implementação
AGPAL – Graneleiro de Palmital	A ausência do secador, além de deixar de auferir a receita da secagem, implica também na receita de armazenagem; pois na impossibilidade da secagem do grão, a Unidade é obrigada a recusar a armazenagem do produto do depositante.	Providências imediatas no sentido de ativar o secador, pois atualmente a Unidade limita-se à condição de receber exclusivamente mercadoria seca.	Em implementação
CEGUA – Ceasa de Guaratinguetá	Nossos exames demonstraram irregularidades nas ocupações de áreas, envolvendo riscos estruturais, pois não houve laudos técnicos de engenharia (DEMAN). Foram detectados prejuízos financeiros, uma vez que espaços foram cedidos sem cobrança correspondente.	Formalizar ocupações irregulares e requerer autorizações para reformas.	Em implementação

Unidade Gestora	Falha relevante	Ação	Nível de maturação
AGTAT – Graneleiro de Tatuí	Os resultados financeiros poderiam ser maximizados se as condições operacionais fossem mais favoráveis, ou seja, com a aplicação de sua receita operacional em investimentos na própria Unidade, pois é notória sua limitação devido a equipamentos sucateados e inoperantes.	Envidar esforços no sentido da reparação do sistema de termometria visando a leitura correta do estoque de grãos.	Em implementação
SECOM – Seção de Compras e Almoxarifado	A contagem dos materiais sob custódia do Almoxarifado demonstrou a necessidade de aperfeiçoamento.	Atentar para a correta movimentação do estoque de materiais, e em relação a sua entrega / saída, para evitar registros e contabilização indevidos.	Implementada

NOTA: O nível de maturação ***"Em Implementação",*** significa que conforme o posicionamento da área auditada, a recomendação ainda está em curso. O acompanhamento para o atendimento pleno da recomendação é realizado por esta CODIN em papéis de trabalhos específicos.

VI.4. PROCESSOS LICITATÓRIOS

No exercício de 2018, foram realizados 21 processos licitatórios, todos na modalidade Pregão Eletrônico, totalizando R$22.171.337,44. Deste universo, analisamos 28% do volume financeiro, conforme demonstramos nos quadros a seguir:

A Coordenadoria de Auditoria Interna, conforme previsão no PAINT/2018, realizou no período de 29/10/2018 a 31/01/2019 trabalhos de auditoria na SELIC – Seção de Licitações, visando se certificar da regularidade dos processos realizados.

VI.4.1. Licitações Homologadas

Modalidade	Qtde	Selecionadas
PE - Pregão Eletrônico	21	2
Total	21	2

Fonte: SELIC – 06/11/2018

VI.4.1.1. Valores Licitados

Valores em R$

Modalidade	Valor total / modalidade	Valor Analisado / modalidade	% Valores Auditados
PE - Pregão Eletrônico	22.171.337,44	6.111.639,48	28%

Fonte: SELIC – 06/11/2018

VI.4.1.1.1. Licitações Selecionadas

nº.	MOD.	Nº CERTAME	Nº PROCESSO	ASSUNTO
1	PE	07/2018	045/2017	Contratação de Serviços – Controle, Operação e Fiscalização de Portarias em Diversos Entrepostos do Interior.
2	PE	06/2018	079/2017	Contratação de Serviços – Operação de Portaria nas diversas Unidades Armazenadoras, localizadas na Capital e Interior.

Fonte: SELIC – 06/11/2018

Quanto aos processos licitatórios executados pela Companhia, através de nossas análises e verificações dos documentos autuados nos Processos Administrativos, evidenciamos que há espaço para o aperfeiçoamento dos procedimentos licitatórios bem como celeridade no seu processamento, reduzindo o tempo dispendido para sua consecução. Assim sendo, haveria o fortalecimento dos controles internos e atenderia aos interesses das áreas demandantes das licitações.

VII.8. ÓRGÃOS DE CONTROLE

VII.8.1. Tribunal de Contas da União

VII.8.1.1. Quadro consolidado de acompanhamento dos Processos "Em aberto", em 31/12/2018:

Número do processo	Assunto	Andamento
011.208/2002-4	Prestação de Contas do Exercício de 2001 (PR-10880.003989/2002-79)	Encontra-se em fase final de aplicação de penalidade aos responsáveis.
034.474/2011-0	Prestação de Contas do Exercício de 2010	Por ter as contas sido julgadas regulares com ressalva, o ex-presidente foi julgado inelegível em 2018. O Processo foi reaberto e interpôs recurso da decisão.
027.968/2014-6	Prestação de Contas do Exercício de 2013	Encontra-se pendente de decisão do Ministro Walton Alencar.
029.853/2015-0	Prestação de Contas do Exercício de 2014	Contas sobrestadas. ACÓRDÃO 2.140/2017-TCU-1ª Câmara.
036.545/2016-3	Prestação de Contas do Exercício de 2015	Contas sobrestadas. ACÓRDÃO 8.358/2017-TCU-2ª Câmara.
030.112/2017-6	Prestação de Contas do Exercício de 2016	ACÓRDÃO 111/2019-TCU-2ª Câmara. Este processo sobrestou o julgamento das contas dos responsáveis arrolados no presente processo até a apreciação definitiva dos TC 006.615/2017-1, TC 031.661/2015-7, TC 029.239/2010-9
017.891/2017-5	Acompanhamento da adequação de empresas estatais e SPEs à Lei 13.303/2016	Estamos acompanhando, porém nenhuma determinação recebida.
017.368/2016-2	FOC - Avaliação dos Portais Eletrônicos de Transparência dos Poderes Judiciário e Legislativo, inclusive o TCU, bem como do Ministério Público e das Empresas Estatais vinculadas ao Poder Executivo Federal.	ACÓRDÃO 1832/2018–TCU–Plenário (em andamento) – prazo fatal: 04/03/2019.

Número do processo	Assunto	Andamento
006.373/2013-5	Monitoramento do item 9.2 do Acórdão 2303/2012 - TCU – Plenário (terceirizados)	Encaminhada resposta da CEAGESP, inclusive foi realizada auditoria, informando que não temos terceirização irregular.
029.330/2017-3	Processo de monitoramento do item 1.7.1 do ACÓRDÃO 8358/2017-TCU-2ª Câmara	A CEAGESP informou em julho de 2018 que estava realizando as tratativas internas quanto aos mezaninos, porém não houve mais complementação.
031.661/2015-7	Monitore o cumprimento das deliberações veiculadas no ACÓRDÃO 2050/2014-Plenário, observados os prazos indicados nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 e no plano de ação a ser apresentado pela Ceagesp.	ACÓRDÃO 2081/2018 – Plenário, aplicou multa aos responsáveis, bem como fixou novo prazo para plano de ação (31/12/2018). Entraram com recurso que suspendeu alguns itens, exceto a aplicação da multa.
031.110/2015-0	Representação, com pedido de medida liminar para suspensão do certame, em face do Edital de Concorrência Pública nº 15/2015, promovido pela Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP. ACÓRDÃO 8330/2017 – TCU – 2ª Câmara.	Depende de decisão do TCU.
029.239/2010-9	Denúncia contra os administradores da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais De São Paulo/SP. ACORDÃO nº 1916/2017 -TCU- Plenário – Estacionamento.	Foi aberta tomada de contas especial, ainda pendente.
026.678/2016-0	Denúncia, com pedido de medida liminar, em face da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP por ter deflagrado um procedimento para contratação de prestação de serviços de administração dos estacionamentos do Entreposto da Capital - CEASA/SP, com dispensa de licitação	Pendente de decisão do TCU.
006.615/2017-1	Representação acerca de eventuais irregularidades no contrato firmado entre a Companhia de Entreposto e Armazéns Gerais de São Paulo - Ceagesp e a empresa Ribeiro Park Estacionamentos Eirellli	Pendente de decisão do TCU.
034.136/2018-5	Objeto(s) do processo: Representação da APESP e SINCAESP sobre possíveis irregularidades nos atos de gestão praticados pela CEAGESP.	A instrução técnica do TCU propõe o arquivamento do processo, pendente de decisão.
025.496/2018-2	Representação formulada por CONSTRURBAN LOGÍSTICA AMBIENTAL LIMITADA, com pedido de cautelar, a respeito de supostas irregularidades no EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 1/2018 - PROCESSO Nº 46/2017, destinado à implantação, manutenção e operacionalização de usina de destruição de resíduos orgânicos e derivados além de agregação de atividades correlatas, para mais eficiente prestação de serviços para o órgão COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO (CEAGESP).	Acórdão 2847/2018 – TCU Plenário, concedeu prazo de 15 dias para a CEAGESP anular o edital de chamamento 1/2018 (processo 046/2017). Prazo de 60 dias para juntar documentos comprobatórios de outras medidas previstas naquele.
039.778/2018-5	Denúncia a respeito de supostas irregularidades praticadas na COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS	Ofício 3398/2018-TCU/SECEX-SP, de 14/12/2018 (recebido na Presidência em 26/12/2018) reiterado pelo Ofício 171/2019-

Número do processo	Assunto	Andamento
	DE SÃO PAULO (CEAGESP-SP), sobretudo no âmbito do DEPARTAMENTO DO ENTREPOSTO DA CAPITAL (DEPEC).	TCU/SECEX-SP, de 04/02/2019 = aguardando resposta do DEPEC com prazo a vencer no dia 04/03/2019.

Fontes: Portal TCU e DELCO (CEAGESP).

VII.8.2. Controladoria Geral da União

VII.8.2.1. Quadro consolidado de acompanhamento dos processos sob monitoramento em 31/12/2018:

Nº. Recomendação - Referência	Descrição	Andamento
24975 - Relatório 2012/03844	Finalizar o processo de habilitação junto ao Governo do Estado de São Paulo da cobrança de valores despendidos pela CEAGESP em processos trabalhistas.	Monitoramento. Aguardando avaliação da CGU.
58690 – Relatório 2013/07533	Recomendamos que a CEAGESP expanda o processo de identificação das fragilidades nos demais departamentos, assim como finalize o processo de atualização de normas, procedimentos e instruções operacionais. A finalização desses dois processos possibilitará adequado gerenciamento de riscos, contribuindo para tomada de decisões adequadas por parte da Diretoria Executiva da Companhia.	Monitoramento. Para providências do gestor.
130356 – Relatório 2014 / 07916	Recomendamos que durante a elaboração do Planejamento Estratégico e do PDTI, sejam elaborados procedimentos específicos para a contratação de bens e serviços de TI, observando alinhamento com os referidos Planos.	Monitoramento. Aguardando avaliação da CGU.
166407 – Relatório 2016 / 01915	Elaborar estudo no intuito de se identificar as áreas e locais destináveis às atividades atípicas e de estabelecer padrões relacionados à metragem, itens de segurança, layout interno e externo.	Monitoramento. Para providências do gestor
166410 - Relatório 2016 / 01915	Recomendamos que a CEAGESP promova estudos quanto aos aspectos operacionais, financeiros e legais de obras de ampliação de área, no intuito de avaliar a pertinência de cobrança pela ampliação de área de espaços concedidos, assim como aspectos legais relativos a possíveis indenizações decorrentes da execução dessas obras, quando do término da concessão de área.	Monitoramento. Para providências do gestor

Fontes: Sistema Monitor - CGU

VIII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O modelo de governança corporativa introduzida à Administração Pública Federal desde 2016, com o advindo da Lei Federal 13.303/16, encontra-se em processo de maturação na CEAGESP.

Os Comitês de Conformidade, Gestão de Risco e Correicional, embora devidamente constituídos, não estão formalmente delineados na Estrutura Organizacional da Companhia.

Como Terceira Linha de Defesa, a Auditoria Interna colabora para um processo de gestão baseada em riscos, e oferece à Alta Administração informações seguras para a tomada de decisão.

Quanto às inconsistências reportadas em 2018, nota-se que a administração deve, ainda, investir em aprimorar os processos e os controles internos.

Em nossa opinião, com base nas auditorias realizadas no exercício e o acompanhamento desta Unidade de Auditoria Interna no processo de elaboração do Relatório de Gestão 2018, entendemos que a Prestação de Contas do Exercício de 2018 da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, está em condições de ser submetida à apreciação dos Órgãos de Controle – interno e externo.

São Paulo, 24 de maio de 2019.

Leonardo Camargo Favatto
Coordenador da Auditoria Interna

CEAGESP

RELATÓRIO DE GESTÃO - 2019

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

ME - MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SÃO PAULO / 2020

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2019

Relatório de Gestão do exercício de 2019 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que a Ceagesp está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Decisões Normativas TCU nºs 178/2019, 180/2019, 182/2020 e 183/2020 e das Portarias TCU nº 378/2019 e CGU nº 500/2016.

São Paulo / 2020

CRÉDITOS

Participaram da elaboração deste Relatório de Gestão todas as áreas integrantes da Ceagesp, sendo produto da construção coletiva.

Permitida a reprodução, parcial ou total, por qualquer meio, se citados a fonte e o site da internet no qual pode ser encontrado o original.

Disponível em: http://www.ceagesp.gov.br/transparencia-publica/auditorias/relatorios-de-gestao/

Responsável pela elaboração e publicação
CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa

Elaboração
Grupo de Trabalho designado pela Portaria PRESD nº 061, de 16/12/2019.

Equipe técnica
Adinilton Infanti Rodrigues Loreto
Antonio Jorge Carneiro da Cunha
Camila Morina Fernandes
Daniela Lourenço Caravana
Eliane Mayumi Tane
Jussara Ferreira da Silva

Coordenação
Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

Supervisão
SE/PRESD - Secretaria Executiva da Presidência

Editoração / Diagramação
Jussara Ferreira da Silva

Capa / Fotos / Imagens:
CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

AM	-	Armazém de Movimentação
CGU	-	Controladoria Geral da União
CIEE	-	Centro de Integração Empresa Escola
CLT	-	Consolidação das Leis do Trabalho
COAUD	-	Comitê de Auditoria Estatutário
CODCO	-	Coordenadoria de Comunicação e Marketing
CODGO	-	Coordenadoria de Governança Corporativa
CODIN	-	Coordenadoria de Auditoria Interna
CODSU	-	Coordenadoria de Sustentabilidade
COIRC	-	Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade
CONFIS	-	Conselho Fiscal
CONSAD	-	Conselho de Administração
DEARH	-	Departamento de Administração de Recursos Humanos
DECAL	-	Departamento Comercial
DEFIC	-	Departamento Financeiro e Contábil
DEINT	-	Departamento de Entrepostos do Interior
DEJUR	-	Departamento Jurídico
DELCO	-	Departamento de Licitações, Compras e Contratos
DEMAN	-	Departamento de Engenharia e Manutenção
DEPAR	-	Departamento de Armazenagem
DEPEC	-	Departamento de Entreposto da Capital
DETIN	-	Departamento de Tecnologia da Informação
e-SIC	-	Serviço de Informação ao Cidadão
EBITDA	-	*Earning Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization* - Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização
ETSP	-	Entreposto Terminal de São Paulo
FRISP	-	Frigorífico de São Paulo
LAJIDA	-	Lucro Antes dos Juros, Impostos sobre Renda incluindo Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Depreciação e Amortização
MAPA	-	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
ME	-	Ministério da Economia
MFE	-	Mercado de Frutas Estacionais
MLP	-	Mercado Livre Produtor
OUVID	-	Ouvidoria
PRESD	-	Presidência
SE/PRESD	-	Secretaria Executiva
SEAGE	-	Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
SECGE	-	Seção de Contabilidade Geral
SECIV	-	Seção de Processos Cíveis
SECOM	-	Seção de Compras e Almoxarifado
SECQH	-	Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
SEDEP	-	Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
SEDES	-	Seção de Economia e Desenvolvimento
SEFIP	-	Seção Fiscal e Patrimonial
SEINF	-	Seção de Infraestrutura de Tecnologia
SELIC	-	Seção de Licitações
SEPES	-	Seção de Pessoal
SEST	-	Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais
SETES	-	Seção de Tesouraria
SETRA	-	Seção de Processos Trabalhistas
SIM	-	Sistema de Informação de Mercado
TCU	-	Tribunal de Contas da União
TPRU	-	Termo de Permissão Remunerada de Uso

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Quadro Composição Acionária do Capital Social 9
Figura 02 - Quadro Participação em Outras Sociedades 9
Figura 03 - Organograma da Ceagesp 10
Figura 04 - Mapa de Localização das Unidades Ativas da Ceagesp 12
Figura 05 - Gráfico Projetos do Planejamento Estratégico 21
Figura 06 - Gráfico Canais de Comunicação 25
Figura 07 - Gráfico Demandas da Ouvidoria 26
Figura 08 - Gráfico Demandas Mensais 26
Figura 09 - Gráfico Principais Eventos 27
Figura 10 - Gráfico Usuários Portal Ceagesp 27
Figura 11 - Gráfico Seguidores Mídias Sociais 27
Figura 12 - Quadro Canal do Permissionário 27
Figura 13 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Matriz de Riscos 30
Figura 14 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Três Linhas de Defesa 31
Figura 15 - Gráfico Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento 33
Figura 16 - Quadro Demonstração do Resultado do Exercício 36
Figura 17 - Gráfico Comparativo do Resultado dos Exercícios 2018-2019 37
Figura 18 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência 38
Figura 19 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência 38
Figura 20 - Quadro Comparativo do Índice de Inadimplência - 2018-2019 39
Figura 21 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp 39
Figura 22 - Mapa da Rede de Entrepostos 40
Figura 23 - Gráfico Comercialização Atacadista no ETSP 40
Figura 24 - Gráfico Volume Comercializado no ETSP por Setor 40
Figura 25 - Gráfico Ranking de Produtos 41
Figura 26 - Gráfico Ranking Geral de Entrada nos Entrepostos do Interior 41
Figura 27 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP 42
Figura 28 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação 42
Figura 29 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência 42
Figura 30 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepostos do Interior 43
Figura 31 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepostos do Interior 44
Figura 32 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência - Entrepostos do Interior 44
Figura 33 - Mapa Unidades Armazenadoras - Regionais Ceagesp 45
Figura 34 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem 46
Figura 35 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora 47
Figura 36 - Quadro Índice de Inadimplência - Rede Armazenadora 47
Figura 37 - Quadro Orçado x Realizado 49
Figura 38 - Quadro Comparativo Orçado x Realizado 50
Figura 39 - Gráfico Comparativo do Índice de Execução do Orçamento 50
Figura 40 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação 51
Figura 41 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa 51
Figura 42 - Quadro Depósitos Judiciais Recursais 52
Figura 43 - Gráfico Entradas x Desembolsos 53
Figura 44 - Gráfico Despesas 53
Figura 45 - Gráfico Evolução do Saldo de Caixa 53
Figura 46 - Gráfico Investimentos 53
Figura 47 - Quadro Indicadores Econômico-financeiros 54
Figura 48 - Gráfico Empregados em Área Meio e Área Fim 55
Figura 49 - Gráfico Tipo de Empregados 55
Figura 50 - Quadro Gênero 56
Figura 51 - Gráfico Faixa Salarial 56
Figura 52 - Quadro Etnia 56
Figura 53 - Gráfico Faixa Etária 56
Figura 54 - Gráfico Situação Funcional 56

Figura 55 - Gráfico Nível Escolar 57
Figura 56 - Gráfico Lotação 57
Figura 57 - Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos 57
Figura 58 - Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva 57
Figura 59 - Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas 58
Figura 60 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal 60
Figura 61 - Quadro Relação de Estagiários por Período 63
Figura 62 - Quadro Contratação de Aprendizes 63
Figura 63 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio 64
Figura 64 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração 66
Figura 65 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal 66
Figura 66 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária 67
Figura 67 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD 67
Figura 68 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS 68
Figura 69 - Quadro Remuneração dos Membros do COAUD 68
Figura 70 - Quadro Valores Orçados x Contratados nas Licitações 70
Figura 71 - Gráfico Comparativo Índice de Economicidade nas Licitações 70
Figura 72 - Quadro Despesas com Publicidade 70
Figura 73 - Quadro Gestão Patrimonial - Imobilizado 72
Figura 74 - Gráfico Composição do Imobilizado 72
Figura 75 - Quadro Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas 72
Figura 76 - Gráfico Despesas do DETIN 73
Figura 77 - Quadro Maturidade Futura 77
Figura 78 - Quadro Critérios de Apuração de Custos 78
Figura 79 - Gráfico Custos e Recuperações 79
Figura 80 - Gráfico Volume Recebido x Volume Distribuído 81
Figura 81 - Gráfico Índice de Aproveitamento de Alimentos 81
Figura 82 - Gráfico Comparativo Índice de Reciclagem de Resíduos 82
Figura 83 - Quadro Comparativo da Reciclagem de Resíduos 82
Figura 84 - Gráfico Comparativo do Volume Comercializado 90
Figura 85 - Gráfico Comparativo da Comercialização por Setor 90
Figura 86 - Quadro Pedidos de Execução de Serviços 91
Figura 87 - Quadro Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário 92

ANEXOS

ANEXO I - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas
ANEXO II - Estatuto Social da Ceagesp
ANEXO III - Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da Ceagesp
ANEXO IV - Norma NP-AD-025 - Auditoria Interna
ANEXO V - Relatório da Unidade de Auditoria Interna
ANEXO VI - Parecer de Colegiados
ANEXO VII - Relatório de Instância ou Área de Correição
ANEXO VIII - Relatório de Auditor Independente

SUMÁRIO

1 VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO 9
1.1 Identificação 9
1.2 Composição Acionária do Capital Social 9
1.3 Participação em outras Sociedades 9
1.4 Organograma da Ceagesp 10
1.5 Ambiente Externo 12
1.6 Modelo de Negócios 15

2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA 17
2.1 Planejamento Estratégico 17
2.1.1 Objetivos Estratégico x Indicadores 18
2.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico em 2019 19
2.2 Governança 22
2.2.1 Dirigentes e Colegiados 22
2.2.2 Estruturas de Governança 22
2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados 24
2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados 24
2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas 25
2.3.1 Acesso à Informação e Ouvidoria 25
2.3.2 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa 26
2.3.3 Carta de Serviços ao Cidadão 26
2.3.4 Imprensa 27

3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS 29
3.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos 29
3.2 Gestão de Riscos e Controles Internos 31
3.3 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos 31
3.4 Desafios, Incertezas e Perspectivas 33
3.5 Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento 33
3.6 Ações Trabalhistas Contra a Ceagesp 34
3.7 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais 34

4 RESULTADOS DA GESTÃO 36
4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos 36
4.2 Inadimplência - Contas a Receber 38
4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBITDA 39
4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp 39
4.5 Rede de Entrepostagem 40
4.5.1 Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP 42
4.5.2 Entrepostos do Interior 43
4.6 Rede de Armazenagem 45

5 ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO 49
5.1 Gestão Orçamentária e Financeira 49
5.1.1 Orçado x Realizado Financeiro 49
5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas 51
5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização 52
5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais 52
5.1.5 Gestão Financeira 53
5.2 Gestão de Pessoas 55
5.2.1 Conformidade Legal 55
5.2.2 Avaliação da Força de Trabalho 55

5.2.3 Estratégia de Recrutamento e Movimentação/Cessão de Pessoas....59
5.2.4 Detalhamento das Despesas de Pessoal, Evolução dos Últimos 2 Anos e Justificativas para o Aumento/Diminuição....60
5.2.5 Avaliação de Desempenho e Remuneração....61
5.2.6 Principais Desafios e Ações Futuras....62
5.2.7 Contratação de Estagiários e Aprendizes....63
5.2.8 Contratação de Pessoal de Apoio....64
5.2.9 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados....66
5.2.10 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR....69
5.3 Gestão de Licitações e Contratos....70
5.4 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda....70
5.4.1 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes....70
5.4.2 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993....71
5.5 Gestão Patrimonial e Infraestrutura....72
5.5.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União....72
5.6 Gestão da Tecnologia da Informação - TI....73
5.6.1 Alocação de Recursos....73
5.6.2 Contratações Relevantes....74
5.6.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI....74
5.6.4 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos....75
5.6.5 Segurança da Informação....75
5.6.6 Principais Desafios....75
5.6.7 Principais Ações Futuras....76
5.6.8 Expectativa de Maturidade Futura....77
5.7 Gestão de Custos....78
5.8 Sustentabilidade Ambiental....80
5.8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras....83
5.9 Declaração da Contadora - Eliane Mayumi Tane....85
5.10 Responsabilidade da SECGE e Controles Internos....86
5.11 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas....86

6 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES....88
6.1 Determinação e Quantificação dos Temas Incluídos no Relatório de Gestão e Determinação da Materialidade....88
6.1.1 Priorização de Temas com Base na sua Importância....88
6.2 Outras Áreas e Atividades Específicas....89
6.3 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU....92
6.4 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno....92
6.5 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário....92

MENSAGEM DO PRESIDENTE

O presente Relatório de Gestão integra a Prestação de Contas da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, relativo ao exercício de 2019, e foi elaborado em conformidade com as disposições das Decisões Normativas do TCU nºs 178/2019, 180/2019, 182/2020 e 183/2020 e das Portarias TCU nº 378/2019 e CGU nº 500/2016.

A alta administração reconhece a sua responsabilidade por assegurar a aplicação do pensamento coletivo na preparação e apresentação do Relatório de Gestão na forma de Relatório Integrado, e o alinhamento deste documento à estrutura da decisão normativa quanto à integração das informações. Destaca-se a constituição de um grupo de trabalho específico, nomeado pela Portaria nº 61 de 16/12/2019, para elaboração deste documento.

Assim, este grupo de trabalho observou a nova abordagem como Relato Integrado para preparação do Relatório de Gestão, por meio do pensamento integrado da instituição, de forma a contextualizar e sistematizar o exercício de 2019, destacando as informações mais relevantes no processo de prestação de contas.

Salientamos que o Relatório de Gestão de 2019 é produto da construção coletiva das diversas áreas da Ceagesp, considerando os princípios do Relato Integrado, como a conectividade da informação, relações com partes interessadas, materialidade, concisão, confiabilidade, completude, coerência, e comparabilidade.

Sobre a Ceagesp, estrutura e objeto, esta Companhia ocupa uma posição de destaque como agente do sistema de abastecimento alimentar na área de agronegócio nacional e, aos seus 50 anos completados em 2019, marca presença neste cenário por meio da participação em importantes eventos, com funcionários eleitos como representantes na Associação Brasileira de Pós-Colheita de Grãos - Abrapós, Associação Brasileira de Centrais de Abastecimento - Abracen e Associação Brasileira de Armazenagem - Abcao, estando à frente de diversas reuniões com outras empresas e entidades do setor.

No cumprimento de sua missão institucional, dá suporte ao desenvolvimento das atividades de entrepostagem e armazenagem, estruturada com 15 Armazéns ativos, 12 Entrepostos localizados no interior do Estado de São Paulo e com seu principal Entreposto, o ETSP, na região metropolitana de São Paulo, onde se localiza a Administração Central da Companhia.

Fato relevante ocorrido no exercício de 2019 foi a sua inclusão, por força do Decreto nº 10.045/2019, no Programa Nacional de Desestatização - PND do Governo Federal, sendo designado o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp.

1.1 Identificação

A Ceagesp, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1.946 - Vila Leopoldina - São Paulo / SP, CNPJ/MF 62.463.005/0001-08, foi instituída em 31/05/1969 em decorrência da fusão de duas empresas do setor de abastecimento agroalimentar pertencentes ao governo do Estado de São Paulo, a Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo - CAGESP e o Centro Estadual de Abastecimento S/A - CEASA.

A Ceagesp é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA até outubro de 2019 e, a partir desta data, passou a ser vinculada ao Ministério da Economia - ME. Por força do Decreto nº 10.045, de 04/10/2019, foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI, e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, que designou o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997.

A Ceagesp opera como agente do sistema de abastecimento agroalimentar na área de agronegócios, atua diretamente no Estado de São Paulo nas atividades de entrepostagem e armazenagem, através de extensa rede descentralizada de centrais de abastecimento, frigoríficos e armazéns gerais - Silos/Graneleiros, e tem como compromisso estatutário, entre outros, executar a política do abastecimento alimentar no âmbito do sistema nacional por meio da instalação e administração de entrepostos atacadistas de hortigranjeiros e rede de armazéns, silos e graneleiros, voltada para a guarda de grãos e produtos industriais.

1.2 Composição Acionária do Capital Social

Figura 01 - Quadro Composição Acionária do Capital Social

			31.12.2019	31.12.2018
	Quantidade de ações ordinárias	%	Capital	Capital
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607.491,39	136.607.491,39
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	433.713,23	433.713,23
	34.403.023	**100**	**137.041.204,62**	**137.041.204,62**

As pessoas jurídicas que fazem parte do quadro societário da Ceagesp são a Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, a Fazenda do Estado de São Paulo e a Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo - CODASP.

Fonte: DEFIC

1.3 Participação em outras Sociedades

Figura 02 - Quadro Participação em Outras Sociedades

					31.12.2019
Empresa	Quantidade de ações ordinárias	Valor unitário	Total R$	%	Tipo
PRODESP - Cia. de Proc. de Dados do Estado de São Paulo	1.294	R$ 0,05	69,49	0,0000136826%	Ordinárias Nominativas
COSESP - Cia. de Seguros do Estado de São Paulo	6.197.058	R$ 1,00	6.197.058,00	5,1642150000%	Ordinárias Nominativas
CODASP - Cia. de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo	2.047.174	R$ 0,00	R$ 11,68	0,0000000000%	Ordinárias Nominativas

> Por força do Decreto nº 1.068, de 02 de março de 1994, as participações societárias não-controladoras de titularidade da Ceagesp estão depositadas no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sob gestão do Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES, designado como administrador pelo Programa Nacional de Desestatização - PND.

Fonte: DEFIC

1.4 Organograma da Ceagesp

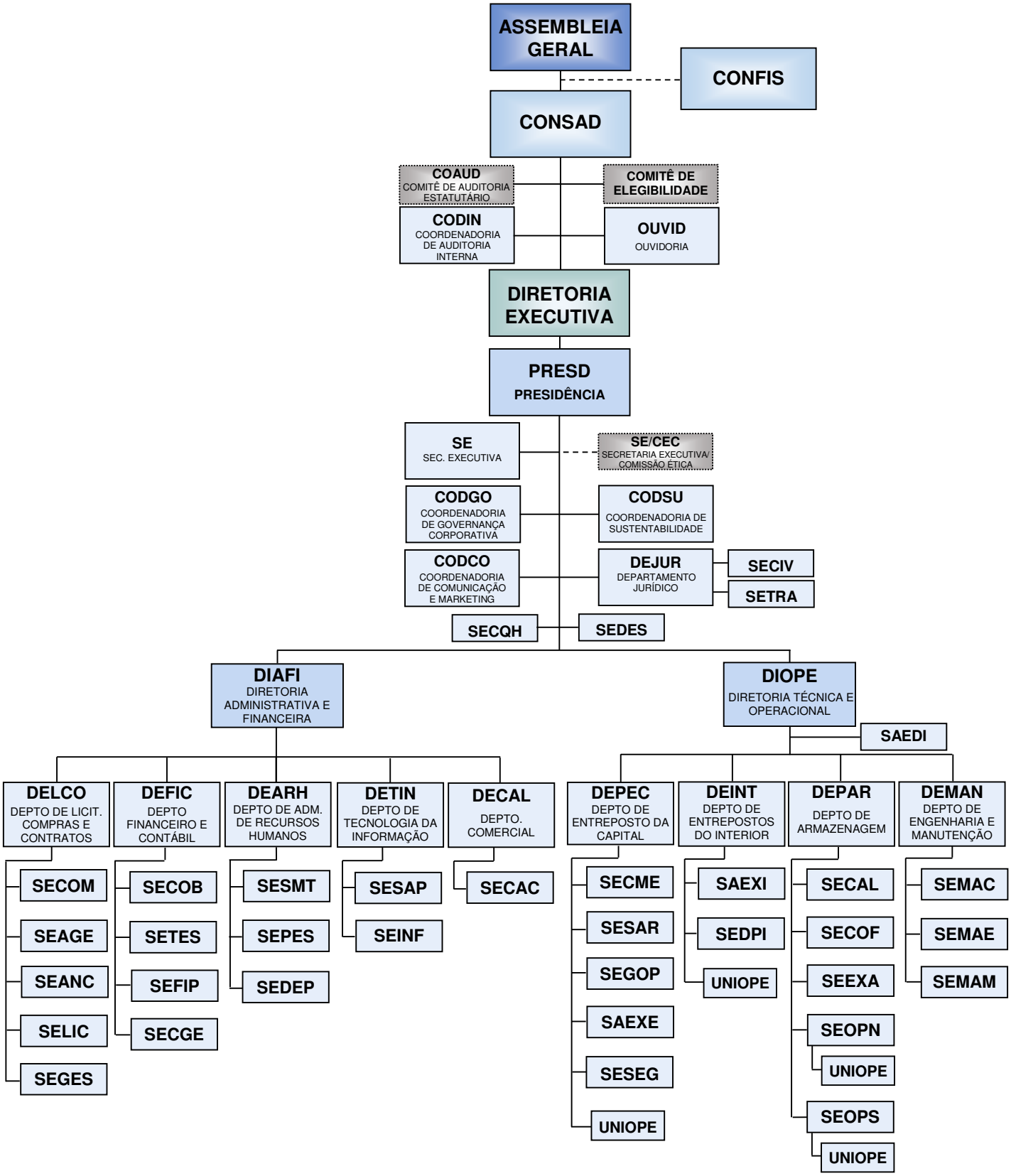


Figura 03 - Organograma da Ceagesp

As informações referentes a este item constam no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp e Anexo III - Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da Ceagesp.

PRESD - Presidência e DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira

Patrício Laguna

✓ Economista graduado pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, com Especialização/MBA pela EAESP-FGV-CEAG, pós graduação em Finanças e Banking pela EAESP-FGV, Especialização em Finanças Corporativas pela Fundação Dom Cabral-FDC, e Especialização em *Risk Management-Business Financial Risks* pela *University of Pennsylvania-The Wharton School*. Mais de 30 anos de experiência nos mercados financeiro, bancário, de riscos e entretenimento, nas empresas Sky, Itaú-Unibanco, Rede-Redecard, Unibanco, Banespa (Santander) e Nossa Caixa (Banco do Brasil). Ampla experiência em Finanças, Riscos, Tesouraria, Crédito, Cobrança, Operações, Prevenção a Fraudes, Recursos Humanos, *Turnaround*, Gestão Financeira e Gestão de Equipes. Experiência adicional com Cartões, Planos de Previdência Privada, Institutos Sociais.

Missão Institucional da Presidência

> Representar a Ceagesp perante a sociedade, empresas e órgãos do Estado;
> Supervisionar a política geral da Companhia, fazendo cumprir a orientação do CONSAD;
> Fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;
> Presidir as Assembleias Gerais;
> Gerir a política administrativa e de pessoal e gerenciar em conjunto com outro diretor os recursos financeiros da Companhia.

Missão Institucional da Diretoria Administrativa e Financeira

> Responsável pela manutenção do equilíbrio financeiro da Ceagesp,
> Administrar as receitas e despesas da Companhia;
> Cumprir as obrigações fiscais e contábeis;
> Oferecer suporte à Presidência nos processos de tomada de decisão.

DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional

Carlos Eduardo Pégolo

✓ Engenheiro Elétrico graduado pela Politécnica da USP, pós graduado em Administração pela FAAP e MBA Executivo Internacional pela FIA/FEA USP, com cursos e intercâmbio na *Lyon Business School* (França), *Cambridge Judge Business School* (Inglaterra), *Lingnan University College* (China) e *Vanderbilt University* (EUA). Carreira de 23 anos em Meios em Pagamento e Bilhetagem Eletrônica (Credicard, Redecard, Santander/GetNet, Autopass e VG8/VeroGo). Ampla experiência na criação, estruturação e organização de áreas, processos e serviços. Visão e gestão generalista, com experiências em Tecnologia, Comercial e Produtos.

Missão Institucional da Diretoria Técnica e Operacional

> Representar a Ceagesp nas relações institucionais com o mercado, buscando otimizar os serviços prestados pela Companhia;
> Estabelecer metas de desempenho e de obtenção de receitas;
> Analisar a viabilidade econômico-financeira dos investimentos e/ou serviços;
> Desenvolver estudos e pesquisas relativas à definição de tarifas e preços dos serviços prestados pela Companhia;
> Acompanhar e avaliar a evolução dos negócios da Ceagesp e as tendências do mercado.

Outras informações sobre estes e demais órgãos estatutários são apresentadas no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp.

1.5 Ambiente Externo

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais - Ceagesp, por meio do uso remunerado dos seus espaços por terceiros, tem por finalidade criar condições adequadas de aproximação entre as fontes produtoras, distribuidoras, transformadoras e consumidoras de produtos hortifrutícolas, flores, pescado, produtos agrícolas e agropecuários, promovendo o gerenciamento técnico e operacional das atividades de entrepostagem e armazenagem e cuidando para que o abastecimento do mercado consumidor e as fontes de produção não sofram solução de continuidade, observando os preceitos de qualidade e fitossanidade.

Atualmente a Ceagesp conta com 15 unidades armazenadoras ativas, um frigorífico armazenador polivalente - FAP, 13 entrepostos e 1 frigorífico ativo, com abrangência no Estado de São Paulo.

Figura 04 - Mapa de Localização das Unidades Ativas da Ceagesp

Dentre os entrepostos, a Ceagesp administra o ETSP em funcionamento desde 1966, que logrou com o passar dos anos o respeito e a confiança de seus clientes, firmando-se como o maior centro de comercialização de hortifrutícolas do país e da América Latina, sendo o primeiro do mundo em movimentação comercial e o terceiro em área física, com 700.000 m², responsável por, aproximadamente, 28% do volume total comercializado nas centrais de abastecimento de todo o país e 13% da produção brasileira de hortifrutícolas frescos.

No ETSP circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos, onde operam permissionários, entre produtores, atacadistas, varejistas e prestadores de serviços, que vendem seus produtos vindos das mais diferentes regiões produtoras e do exterior, abastecendo cerca de 60% da população da região metropolitana de São Paulo e boa parte do Brasil.

Na atividade de armazenagem, a empresa mantém a hegemonia como a maior rede armazenadora pública estadual de produtos agropecuários e derivados, a granel e embalados do país, que busca oferecer serviços no segmento de pós-colheita, garantindo estruturas e condições seguras a preço justo para o armazenamento e/ou beneficiamento de produtos agropecuários e derivados, além de garantir sua qualidade e a racionalização do abastecimento no mercado interno e dar suporte ao setor de exportação de *commodities* agrícolas.

A Ceagesp destaca-se no cenário nacional de abastecimento agroalimentar pelo conhecimento acumulado sobre sistemas de armazenagem de pós-colheita de produtos agropecuários e derivados, e também sobre sistemas de abastecimento de hortifrutícolas, flores e pescado.

Constituindo-se em serviços de utilidade pública, decorrentes das informações do mercado atacadista, diariamente são coletados os preços e a origem das regiões produtoras que adentram os entrepostos, proporcionando a radiografia do mercado hortifrutigranjeiro, de flores e de pescado, com a elaboração

estatística de volumes comercializados e de preços praticados, através do Boletim Informativo Diário - BID que, além de constituir-se em referência para outros estados da federação, é considerado na composição do Índice de Inflação da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica - FIPE.

Além do BID, a Companhia elabora e o Índice de Preços Ceagesp, sendo o primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado. Trata-se de um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos. Mensalmente, são divulgados os 150 itens que compõem a cesta de produtos, os quais são escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade. Em 2019, o índice Ceagesp fechou em queda de 1,16%.

No contexto econômico, a Ceagesp ocupa um papel fundamental na economia de muitos municípios brasileiros, notadamente naqueles de produção agrícola, cujo principal canal de escoamento são as unidades de comercialização e de armazenamento da empresa, quer seja na Capital ou nas unidades do interior paulista.

1.6 Modelo de Negócios

PARCERIAS-CHAVE

- **Entrepostagem**
  - Produtores rurais
  - Permissionários atacadistas
  - Distribuidores e atacadistas
  - Comerciantes diversos
  - Pequenos varejistas
  - Usuários em geral
- **Armazenagem**
  - Produtores rurais
  - Cooperativas e agroindústrias
  - *Traders*
  - Operadores logísticos

ATIVIDADES PRINCIPAIS

- Rede de unidades de negócio, entrepostos e armazéns gerais, permitindo o uso remunerado de seus espaços e/ou instalações a terceiros, para fins de comercialização dos produtos hortifrutícolas / agropecuários.
- Execução de serviços conexos de armazenagem.
- Gerenciamento operacional e técnico das atividades.

RECURSOS PRINCIPAIS

- Infraestrutura adequada à comercialização e estocagem.
- Expertise na elaboração de dados estatísticos para formação de preços de mercado.
- Elaboração de Normas Técnicas de serviços e de classificação, padronização e rotulagem de produtos.
- Expertise na execução de controles fitossanitários.
- *Know-How* da cadeia produtiva, produção / distribuição / consumo de produtos.

PROPOSTA DE VALOR

- Entrepostos e armazéns localizados em importantes centros consumidores e produtores do Estado de São Paulo.
- Credibilidade nos serviços de entrepostagem e armazenagem.
- Oferta de serviços que permitem melhores condições de comercialização, agregando valor ao produto final.
- Reconhecimento da marca Ceagesp.
- Índice de Preços Ceagesp como balizador de preços de hortifrutícolas praticados no atacado.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

- Contato inicial por meio dos polos de acesso à rede armazenadora e de entrepostos, localizados nas unidades de negócio ou na administração central.
- Relacionamento institucional com os clientes e prestadores de serviços buscando reforçar as diretrizes e valores da Companhia e otimizar os serviços prestados.

CANAIS

- Atendimento presencial
- Comunicados
- Informativos periódicos
- Site Oficial www.ceagesp.gov.br
- Blog Oficial da Ceagesp
- Redes Sociais:
  - Facebook;
  - Instagram
  - Twitter
  - Youtube

SEGMENTOS DE CLIENTES

- Distribuídos nos principais municípios paulistas, os produtores e consumidores de hortifrutigranjeiros, flores e pescado, e depositantes de produtos agropecuários e industriais, podem ser:
  - Produtor Rural
  - Empresa Individual
  - Empresa Limitada
  - Sociedade Anônima
  - MEI
  - EIRELI
  - Cooperativa

ESTRUTURA DE CUSTOS

- Pessoal aplicado na prestação de serviços - próprios, terceiros e temporários
- Energia elétrica - consumo operacional
- Água e esgoto - consumo operacional
- Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados
- Impostos e taxas

FONTES DE RECEITA

- Permissão Remunerada de Uso
- Concessão Remunerada de Uso
- Autorização de Uso
- Estocagem de produtos agropecuários, industriais e diversos
- Serviços de limpeza, secagem e tratamentos fitossanitários e transbordo
- Classificação vegetal

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

2.1 Planejamento Estratégico

- Visando adequar o Planejamento Estratégico à política operacional/financeira da Ceagesp, a partir de reflexões com os gestores da Companhia, um novo Planejamento Estratégico 2019-2023 foi elaborado em atendimento à Lei das Estatais - Lei nº 13.303, de 30/06/2016, este aprovado pelo CONSAD e pela Diretoria Executiva em dezembro de 2018.
- Nesta ocasião foram elaborados, ainda, o plano de negócios para o exercício e a estratégia de longo prazo com análise de riscos para os próximos 5 anos.
- A construção do Planejamento Estratégico 2019-2023 contou com a participação de todos os Departamentos, por meio de oficinas, iniciando-se da seguinte forma:
  - Análise dos ambientes, que consistiu na construção da Análise *SWOT*, que é um importante instrumento utilizado para recolher dados relevantes que caracterizam o ambiente interno, suas forças e fraquezas, e externo, as oportunidades e ameaças, da Companhia.
  - Formulação da Estratégia de Longo Prazo, que consistiu na elaboração da Missão, Visão, Valores e Mapa Estratégico.
  - Realização do alinhamento da Estratégia de Longo Prazo ao Plano de Negócio.
- Para a formação da Estratégia, a CEAGESP manteve a metodologia do Balanced Scorecard - BSC, que pode ser traduzida como Indicadores Balanceados de Desempenho focados em ativos intangíveis, como: desempenho de mercado junto a clientes, desempenhos dos processos internos e pessoas, inovação e tecnologia. A somatória destes fatores alavancará o desempenho desejado pela CEAGESP, consequentemente criando valor futuro.
- Em linhas gerais, a Estratégia de Longo Prazo da Ceagesp para o período de 2019 a 2023 e os planos traçados para alcançá-los possibilitarão à Companhia atuar de maneira mais consciente, buscando diminuir riscos e incertezas, ao identificar e restringir erros e potencializar, de forma antecipada, as oportunidades.
- A Estratégia de Longo Prazo busca o planejamento das operações para prazos maiores podendo trazer uma série de benefícios para a Companhia, tais como: adquirir uma melhor visão do negócio e das variáveis que o impactam, identificar os pontos de melhoria e, principalmente, identificar tendências que, quando concretizadas, desenharão as futuras necessidades do negócio da Ceagesp.
- Para a formação da Estratégia de Longo Prazo a Companhia, também, usou a metodologia do *Balanced Scorecard - BSC*.
- O *BSC* reflete o equilíbrio entre objetivos estratégicos, entre medidas financeiras e não-financeiras, entre indicadores de tendências e ocorrências e, ainda, entre as perspectivas interna e externa de desempenho. Este conjunto abrangente de medidas serve de base para o sistema de medição e gestão estratégica por meio do qual o desempenho organizacional é mensurado de maneira equilibrada sob perspectivas. Dessas forma, contribui para que a Companhia acompanhe o seu desempenho, monitorando, ao mesmo tempo, o progresso na construção de ativos intangíveis necessários para o seu crescimento futuro.
- A estratégia da Ceagesp é convertida em sistema integrado por meio de perspectivas que representam pontos de vista referentes às suas atividades e dos fatores-chave para uma visão integrada da organização. Elas englobam um conjunto de objetivos estratégicos que retratam o que a organização pretende atingir mediante o olhar de cada público de interesse, o que permite uma visão ampla e completa.
- A Missão é a razão da existência da Companhia e deve transmitir seus valores a funcionários, clientes e sociedade, a missão é o pilar mais importante da Estratégia de Longo Prazo, e assim ficou definida:

Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem.

> Já a Visão tem como objetivo expressar a forma que a Companhia deseja ser reconhecida, ou seja, apresenta uma declaração de futuro expressa num horizonte de tempo. A Ceagesp instituiu como visão:

Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado na gestão de entrepostos e armazéns.

> Os Valores são um complemento à missão e à visão, tornando assim a identificação da Companhia completa. Os valores são as motivações, o que faz com que ela seja ativa todos os dias e mantenha o foco para seus objetivos, são a filosofia, as atitudes e as crenças que compõe um conjunto de regras para os funcionários cumprirem em prol de resultados positivos, o que também é definido como ética, sendo eles:

Qualidade e Segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem;

Confiabilidade na prestação de informações de mercado;

Ética; e Transparência.

2.1.1 Objetivos Estratégico x Indicadores

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES
> Atingir autossuficiência financeira, gerando lucro	> Percentual de Inadimplência
> Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez	> Percentual de Redução do Prejuízo Operacional > Percentual de Ocupação de Áreas Vagas > Redução de Despesas com Pessoal
> Reduzir gastos por meio da otimização de recursos	> Diminuição do desperdício no BCA
> Prover inteligência de mercado	> Número de agentes da produção, atacado, varejo e serviço de alimento sensibilizados e treinados para utilizar as ferramentas de modernização desenvolvidas
> Aumentar a participação de mercado firmando posicionamento da marca	> Aumentar a participação nos principais fóruns de interesse da Ceagesp para firmar a marca
> Implantar sistemas de informações de mercado	> Percentual de Desenvolvimento e Implantação > Percentual de Diminuição do Desperdício pela Agilidade das Operações
> Aumentar o ciclo de armazenagem	> Percentual de Aumento do Índice de Ocupação
> Aumentar a participação no mercado de entrepostos e armazéns	> Recuperação integral das despesas via rateio
> Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos	> Percentual de Revisão dos Contratos Administrativos da SECOM / SELIC / SEAGE > Percentual de Redução de Gastos - Taxas Administrativas, Compras e Custeio da Assistência Médica
> Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos	> % de áreas mapeadas (riscos)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES
> Melhorar a gestão estratégica de pessoas	> Percentual de funcionários treinados por ano
> Prover infraestrutura e soluções de TI	> Percentual de Implantação, aperfeiçoamento e manutenção de sistemas de informação/recursos de computação da Companhia
> Estruturar o processo comercial	> Percentual de aumento do resultado de armazenagem > Quantidade de projetos comerciais planejados
> Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho	> Percentual de obras concluídas
> Aperfeiçoar a gestão estratégica	> Percentual de execução do planejamento estratégico
> Aperfeiçoar os mecanismos de apoio jurídico e correcionais	> Percentual de líderes e potenciais lideres treinados/ano
> Formar lideranças organizacionais nas áreas Comercial, Financeira, Tecnologia da Informação, Governança, Gestão de Riscos, Jurídico, Gestão Estratégica, Marketing, Inteligência de Mercado e Recursos Humanos	> Percentual de líderes e potenciais lideres treinados/ano

2.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico em 2019

Do Planejamento Estratégico 2019-2023 de acordo com indicadores trimestrais, a Ceagesp cumpriu aproximadamente metade de suas metas trimestralmente, superando as metas do indicador de percentual de execução do planejamento estratégico acompanhado pela Presidência da Companhia:

Desempenho dos Projetos da Companhia	
Concluídos:	**12 projetos**

> Disponibilizar para a administração da Ceagesp para uso ou Alienação 10 Unidades desativadas e 3 terrenos, sem interesse para utilização do DEPAR. Estas deixarão de fazer parte do Centro de Custo Departamento de Armazenagem por não contribuírem com a operação e poderão ser utilizadas para novos negócios /alienação

> Introdução de novas tecnologias para diminuir o desperdício e aumentar a vida útil dos alimentos como: desidratação, produção em conserva e geleia

> Eleger os principais fóruns de Interesse da Ceagesp - Câmaras Setoriais - Estatual e Federal, ABRACEN, ABRAPOS, ABCAO, IBRAHORT, PROHORT, WUWM, FLAMA e outros

> Desenvolver sistema de informação junto ao DETIN com o objetivo de facilitar a distribuição dos alimentos doados

> Elaborar estudos para verificação de quais despesas não são rateadas

> Aumentar a recuperação das despesas verificadas visando atingir 100% de rateio

> Criação de uma equipe permanente de venda, promoção e relacionamento com o cliente. Descrição: Equipe - A equipe será definida e formada com funcionários da gerência, seções e chefias regionais do DEPAR e um representante de cada Unidade.

> Desenvolvimento de um plano de marketing por Unidade Armazenadora, onde serão definidos:

» Levantamento e definição dos pontos fortes e fracos de cada uma das Unidades;

» Levantamento e definição dos principais clientes e potenciais clientes da região;

» Levantamento e definição dos principais concorrentes, pontos fortes e fracos conhecidos;

» Levantamento e definição sobre as necessidades de divulgação da marca e dos serviços prestados pela Unidade, que deverão ser validados e acompanhados pela área de comunicação da Ceagesp;

» Definição das necessidades e plano de visitas, contatos com potenciais clientes e participação em eventos;

continuação

Concluídos:	12 projetos

» Criação de material para distribuição e relatórios de acompanhamento de visitas, contatos, com objetivo de conhecimento por todos os envolvidos dos pontos positivos e negativos da ação;
» Relatórios trimestrais por Unidade e Regional, com apuração dos resultados alcançados.

> Criar e/ou indicar uma área responsável pelo acompanhamento estratégico da Companhia
> Recomendar uma gestão contratual eficaz e eficiente por parte das áreas, com adequada fiscalização e acompanhamento contratual
> Orientar os gestores da importância de fornecer ao DEJUR as informações solicitadas de maneira temporal e com coerência
> Solicitar um sistema de controle de processos e prazos com maior eficácia, inclusive para fornecer ao Comitê de Gerenciamento de Risco, dados mais concretos e exatos

Resumo dos Projetos suspensos do Planejamento Estratégico 2019	
Suspensos:	**11 projetos**

> Análise situacional dos contratos geridos pela SECOM, SELIC e SEAGE
> Análise quanto aos objetivos que se propuseram os produtos e serviços entregues pela SECOM/SELIC/SEAGE à Ceagesp
> Revisão analítica e conferência das bases de dados existentes na SECOM/SELIC/SEAGE
> Análise das correlações entre os valores contratuais sem revisão e após a revisão, com posterior classificação percentual
> Aplicar Parecer Jurídico sobre direitos adquiridos
> Prospecção de empresas/clientes
> Criação de *Mailing List*
> Promover parcerias por meio de Termos de Cooperação Mútua
> Fomentar locação de espaços no ETSP e Interior, para aumento de receita
> Organizar feiras e eventos no ETSP e Interior
> Desenvolver projetos visando a melhoria na comunicação entre Ceagesp e clientes, utilizando a troca de informações, mídia, aplicativos e etc

Resumo dos Projetos em andamento do Planejamento Estratégico 2019	
Em andamento:	**40 projetos**

> Intensificar ações de interdição de áreas, em conjunto com DEPEC e DEINT, para redução da inadimplência
> Centrar os esforços da equipe do Departamento de Armazenagem sobre as 15 Unidades ativas, 8 cedidas/inativas e 12 locadas e sobre estas buscar o equilíbrio financeiro
> Implantação das ações comerciais constantes deste Planejamento, definindo e acompanhando periodicamente as metas quantitativas de serviços prestados
> Identificar as áreas disponíveis para licitação
> Elaborar o relatório de áreas vagas
> Realizar o processo licitatório para concessão de áreas
> Atribuir as áreas aos ganhadores do processo licitatório
> Redimensionamento de Pessoal
> Demissões Motivadas: aposentados e por desempenho
> Reposição de vagas: novas contratações e PSI
> Redução de Horas Extras
> Revisão do Plano de Cargos e Salários
> Levantamento de informações e desenvolvimento e disponibilização de ferramentas de modernização, transparência da comercialização, como as normas de classificação, padrões de qualidade e tamanho, Hortiescolha, rastreabilidade e segurança do alimento

continuação

Em andamento:	40 projetos

- Desenvolver e implantar os módulos do sistema de:
  - » Etapa 1: Entrada de mercadorias nos entrepostos - volumes, produtos, origens, destino no entreposto, etc.
  - » Etapa 2: Valorização - cotação de preços, boletins do mercado atacadista e tabela dos equipamentos varejistas
  - » Etapa 3: Relatórios para gestores internos em apoio à tomada de decisão
  - » Etapa 4: Desenvolvimento de estudos e serviços destinados aos clientes externos - Índice Ceagesp, séries históricas, calendários de safras, opções de compra, etc.
- Ações a serem desenvolvidas a partir da definição do processo comercial, constante deste planejamento
- Ações e propostas para atuação em novos mercados, seja por parcerias ou por adaptações em nossas estruturas, estudos relativos a alterações fiscais que possam auxiliar no recebimento de produtos de outros estados
- Adequação de nossas Unidades para atendimento às demandas e tender ao disposto na legislação - Lei 9973/2000, Decreto 3855/2001, IN MAPA 029/2011 e IN MAPA 022/2017 - e Manter a certificação das Unidades Armazenadoras
- Realizar uma única licitação para todos os benefícios, visando ampliar a margem de redução dos custos
- Redução de Horas Extras - impacto na concessão de benefícios
- Renegociação com SINDBAST da participação dos empregados no custeio das despesas de assistência médica.
- Definir escalonamento de participação dos empregados, de forma que os maiores salários tenham participação maior no custeio
- Mapear novos processos - procedimentos - fluxograma, levantamento, identificação dos riscos, avaliação, plano de ação e monitoramento
- Criar parcerias com Universidades, visando a formação de funcionários e terceirizados sobre o negócio da empresa
- Realizar reuniões/encontros entre as áreas da Companhia, visando a integração itinerante entre os departamentos para conhecimento do negócio da empresa e decisões a serem tomadas
- Criar treinamentos com os funcionários a fim de repassar a experiência - conhecimentos - do quadro atual de funcionários em vias da aposentadoria para manutenção da qualificação da empresa em sua área de atuação
- Treinar os gestores para liderança
- Treinar os funcionários para atuarem em Processo Administrativo Disciplinar - PAD e Processos de Sindicâncias e outros

Total	63

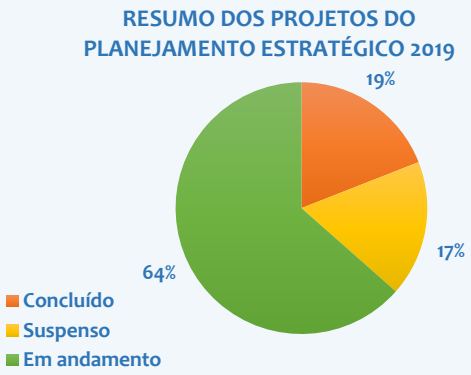


Figura 05 - Gráfico Projetos do Planejamento Estratégico

Ao final do exercício, o planejamento estratégico 2019-2023 foi revisado e elaborado novo plano de negócios para 2020, com a aprovação do CONSAD, alterando o planejamento estratégico de 2020-2024

Fonte: Planejamento Estratégico

2.2 Governança

2.2.1 Dirigentes e Colegiados

Constituem-se em Órgãos Estatutários da Companhia, nos termos do Artigo 16 do Estatuto Social da Ceagesp, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária, de 30/11/2018:

Assembleia Geral

Órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, regida pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976, e a qual compete alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Conselho de Administração - CONSAD

O CONSAD é composto por 7 membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas, escolhidos dentre brasileiros de notórios conhecimentos, experiência, idoneidade moral e reputação ilibada.

Conselho Fiscal - CONFIS

O CONFIS, de funcionamento permanente, é composto por 3 membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, pelo prazo de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas, escolhidos dentre pessoas naturais, residentes e domiciliadas no País, de reconhecida técnica, diplomados em curso universitário e que tenham exercido, por um prazo mínimo de 3 anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Operacional indicados pelo MAPA, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas. Os Diretores têm suas atribuições fixadas pelo CONSAD.

Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD

O COAUD é um órgão de suporte ao CONSAD no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditoria interna e independente.

O COAUD é composto por 3 membros eleitos pelo CONSAD em reunião nº 01/2019, realizada em 29/01/2019, de acordo com o artigo 67 do Estatuto Social da Ceagesp, com mandatos não coincidentes de 1 e 2 anos, conforme registro em ata da primeira reunião ordinária de 04/02/2019.

Comitê de Elegibilidade

O Comitê de Elegibilidade, composto por 3 membros titulares e respectivos suplentes, foi constituído para auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Por meio da constituição do Comitê de Elegibilidade foi possível adequar a composição dos integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, conforme as disposições legais.

2.2.2 Estruturas de Governança

A Ceagesp em sua estrutura regimental apresenta os seguintes órgãos de controle, visando aprimorar a gestão, assim como promover a transparência das suas ações permeando as diretrizes da gestão pública:

Auditoria Interna - CODIN

As atividades da auditoria interna estão lastreadas nos procedimentos, conceitos e orientações determinadas pelo Instituto dos Auditores Internos - *The Institute of Internal Auditors - IIA* e estabelecidas nas Normas e Orientações - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais - *International Professional Practices Framework - IPPF*. Neste normativo internacional e amplamente reconhecido no Brasil, a Auditoria Interna é definida como a 3ª Linha de Defesa, tendo a missão: *Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos*.

A Coordenadoria da Auditoria Interna - CODIN da Ceagesp é o órgão técnico de controle interno, subordinada ao Conselho de Administração - CONSAD e supervisionada pelo Comitê de Auditoria Estatuário - COAUD, cuja finalidade é examinar a conformidade legal dos atos e fatos das áreas meio e fim, com o objetivo de avaliar os resultados alcançados, apresentando recomendações preventivas e corretivas para a melhoria dos processos de governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, em caráter preventivo e consultivo.

A unidade de auditoria interna executará suas atribuições em consonância com a competência da Controladoria Geral da União - CGU, bem como manterá relacionamento institucional com instâncias de controle externas à Companhia, a exemplo da CGU e Tribunal de Contas da União - TCU.

Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade

Em 2019 a Diretoria Executiva aprovou a criação do Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade - COIRC, subordinado à Presidência, em atendimento a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, Resolução CGPAR nº 18, de 12/05/2016, IN Conjunta MP/CGU nº 1, de 10/05/2016 e normas internas NG-007 - Política de Gestão de Riscos Corporativos e NP-AD-035 - Processo de Gestão de Riscos Corporativos da Ceagesp. O programa de integridade e a política de conformidade estão em fase de aprovação pela Diretoria Executiva.

No Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp, encontra-se as demais informações sobre Governança.

2.2.2.1 Outras Estruturas de Governança

Comissão de Ética

Por meio do Decreto Federal nº 6.029, de 01/02/2007, instituiu-se o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito Empresas Públicas.

Na Ceagesp, a Comissão de Ética, integrante da estrutura organizacional por meio da sua Secretaria Executiva, tem como finalidade recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento e aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, apurando a conduta dos agentes públicos que atuam em seu nome e todos os que prestam serviços à Companhia, integrantes do CONSAD, CONFIS, CODIN, Diretores, empregados, prestadores de serviços, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e requisitados de outros órgãos que estiverem em desacordo com as normas éticas pertinentes.

Em 2018 a Comissão de Ética em conjunto com o Comitê de Conformidade realizou a atualização do Código de Conduta e Integridade, com a devida divulgação conforme Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016.

Comitê Correicional

Em atendimento ao Relatório de Integridade da CGU nº 201601847, nos moldes do Decreto Federal nº 5.480, de 30/06/2005, foi constituído Comitê Correicional da Ceagesp, por meio das Portarias nºs 56/2017, 20/2018 e 35/2019.

As atividades de Correição são desenvolvidas e acompanhadas a partir da identificação da necessidade de abertura de um processo apuratório de sindicância ou administrativo disciplinar e recomendação ao Diretor Presidente para a nomeação de Comissão apuratória, resultando em 9 processos de Sindicância instaurados em 2019, todos informados no Sistema CGU-PAD.

Comitê Estratégico de TI

De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção, da Coordenadoria de Governança e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria nº 10, de 17/03/2017, revogada pela Portaria nº 50, de 19/06/2018.

Comitê Executivo de TI

De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Companhia e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria nº 008, de 14/03/2017, retificada pelas Portarias nº 37, de 17/04/2018, nº 50, de 09/10/2019 e nº 58, de 26/11/2019.

Comitê de Segurança da Informação

De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01, de 13/06/2008, composto por representantes de diversas áreas da Companhia, para discussão específica sobre segurança da informação, cujas nomeações foram publicadas através das Portarias nº 19, de 12/06/2019 e nº 25, de 23/07/2019.

Auditoria Independente

As demonstrações contábeis anuais são obrigatoriamente submetidas à auditoria independente, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.404, de 15/12/1976, e Lei 13.303, de 30/06/2016, bem como à Resolução CGPAR nº 6, de 29/09/2015, emitida pela SEST.

O contrato primitivo de nº 151/15-1917-1602-03-030-10-1 foi assinado em 08/03/2016 com a TATICCA Auditores Independentes S.S. - EPP, por meio do Processo Administrativo nº 151/2015, estando vigente em 31/12/2019, o 6º termo aditivo, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019.

Além da auditoria anual, em 2019 a auditoria independente passou a realizar auditorias trimestrais, o que otimizou os controles internos da Companhia, fato extremamente benéfico considerando que erros ou distorções, se existiram, puderam ser detectados e corrigidos antecipadamente ao fechamento anual.

2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados

As informações referentes a este item constam no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp.

2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados

Não se aplica, pois os membros colegiados não possuem participação na entidade.

2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas

> Os canais de atendimento da Ceagesp estão disponibilizados no seu portal www.ceagesp.gov.br.

> Para solicitações de informações com base na Lei de Acesso à informação, há o canal do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC, no endereço http://www.acessoainformacao.gov.br.

> Para registros de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, sugestões e elogios, o endereço http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/ouvidoria.

> E, ainda, integrando os sistemas e-SIC e e-OUV, a Ceagesp viabiliza no seu portal a plataforma FalaBr.

2.3.1 Acesso à Informação e Ouvidoria

> A Ouvidoria é o canal interlocutor entre os cidadãos e a Ceagesp. Cabe à Ouvidoria receber, analisar e encaminhar aos Departamentos competentes pelo atendimento, os pedidos de informações, reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios feitos por cidadãos e funcionários. Cabe, também, à Ouvidoria assegurar o direito de resposta de cada manifestação recebida, informando seus autores sobre as providências adotadas e oferecer informações às gerências, objetivando o aprimoramento técnico ou administrativo e o bom funcionamento da Companhia.

Ícone para solicitação de informações com base na Lei de Acesso à Informação - LAI, nº 12.527, de 18/11/2011.

Ícone Ouvidoria para registro de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

> Para a Ouvidoria, o portal da Ceagesp viabiliza, também, o acesso aos seguintes canais:
  - » sistema e-OUV, no endereço sistema.ouvidorias.gov.br;
  - » e-mail ouvidoria@ceagesp.gov.br;
  - » atendimento telefônico pelo número (11) 3643-3873;
  - » atendimento presencial na Sala da Ouvidoria na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 - Vila Leopoldina - São Paulo/SP; e
  - » Caixas de Coleta distribuídas nas áreas de maior movimentação de usuários no Entreposto, administrados pela Ouvidoria.

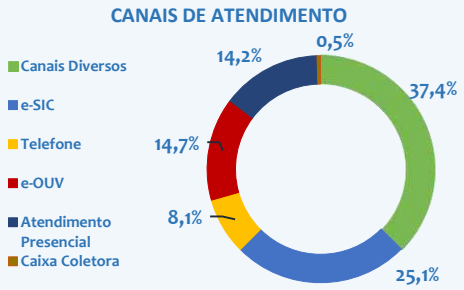


Figura 06 - Gráfico Canais de Comunicação

> Dos canais de atendimento da Ouvidoria, os mais utilizados para registro das manifestações em 2019 foram o e-mail ouvidoria@ceagesp.gov.br e correspondências, responsáveis por 37,4% das demandas recebidas.

Fonte: OUVID

2.3.1.1 Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes

> Todas as demandas foram analisadas, cadastradas e distribuídas às áreas competentes conforme a natureza do assunto e a Ouvidoria realizou o controle do prazo e a qualidade da resposta, garantindo o retorno ao cidadão.

> Em 2019, o DEPEC figurou como a área mais demandada e respondeu por 38,4% do total das demandas recebidas. Destacaram-se, também, o DEINT e o DEARH com 9%, o DEARH e a Ouvidoria que respondeu diretamente ao cidadão 14,2% das demandas recepcionadas.

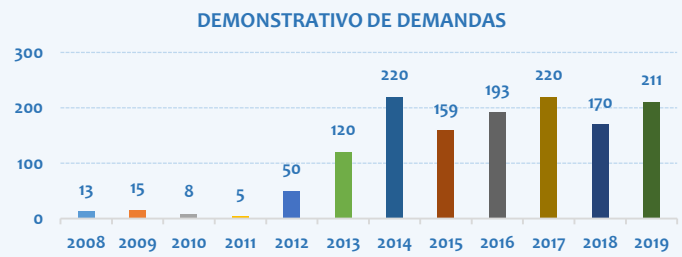
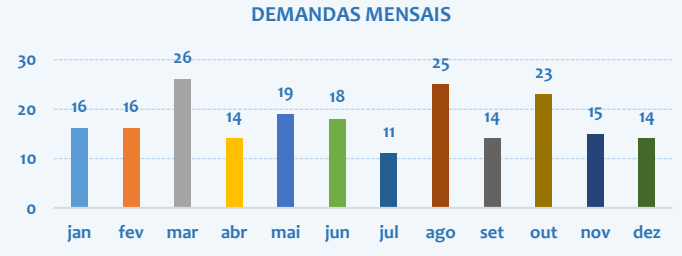
continuação

> Os assuntos mais demandados estão relacionados com a administração do ETSP, fiscalização, segurança, atendimento e aos permissionários, destacando-se ainda demandas relacionadas a abandono de animais.

> Outras denúncias ou reclamações a respeito de colaboradores da Companhia foram encaminhadas as áreas internas para apuração e as solicitações de informações previstas na LAI encaminhadas para atendimento dos órgãos competentes.

> O relatório completo da Ouvidoria referente ao exercício de 2019 pode ser consultado no portal da Ceagesp, endereço http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/ouvidoria/relatorios-de-atividades.

Figura 07 - Gráfico Demandas da Ouvidoria

COMPARATIVO ANUAL DESDE A CRIAÇÃO DA OUVIDORIA	
> Em 2019 foram atendidas 211 demandas: » 67 reclamações; » 19 denúncias; » 02 elogios; » 03 sugestões; » 97 solicitações; » 23 comunicados de irregularidades.	

Fonte: OUVID

Figura 08 - Gráfico Demandas Mensais

2.3.2 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

Políticas Públicas

> Interesse Público Subjacente às Atividades Empresariais
> Políticas de Abastecimento
> Políticas Sociais
> Parcerias com outros órgãos
> Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que Atendam aos Objetivos de Políticas Públicas

Governança Corporativa

> Estatuto Social
> Estrutura de Controles Internos
> Gerenciamento de Fatores de Riscos
> Dados e Índices Econômico-financeiros
> Força de Trabalho e Despesas com Pessoal
> Descrição da Composição e Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais

Principais Objetivos a serem Alcançados

> Aprimorar o Equilíbrio Financeiro por Meio do Aumento de Receitas e Otimização da Rentabilidade e Liquidez
> Aumentar o Ciclo de Armazenagem
> Aumentar a Participação no Mercado de Entrepostos e Armazéns

http://www.ceagesp.gov.br/a-ceagesp/institucional/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa-2018/

Fonte: CODGO

2.3.3 Carta de Serviços ao Cidadão

Serviços CEAGESP

Os Serviços ao Cidadão estão disponíveis no portal da Ceagesp, no endereço:

http://www.ceagesp.gov.br/entrepostos/servicos

2.3.4 Imprensa

ATENDIMENTO À IMPRENSA

PRINCIPAIS EVENTOS

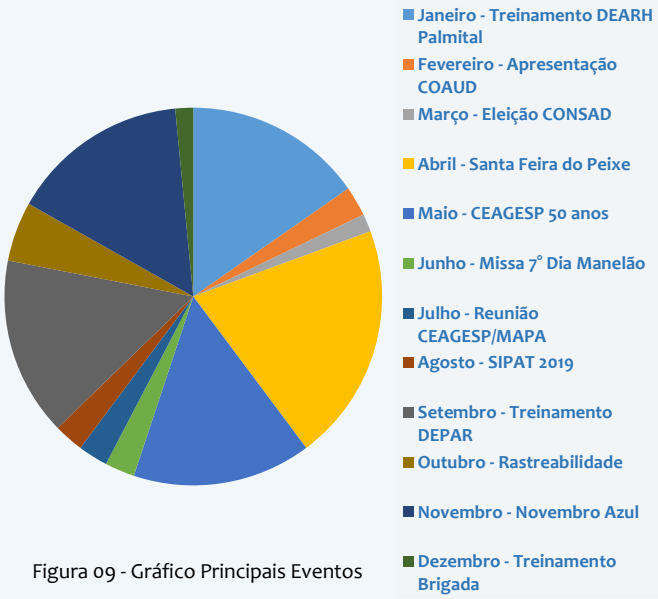


Figura 09 - Gráfico Principais Eventos

PORTAL CEAGESP

Figura 10 - Gráfico Usuários Portal Ceagesp

MÍDIAS SOCIAIS

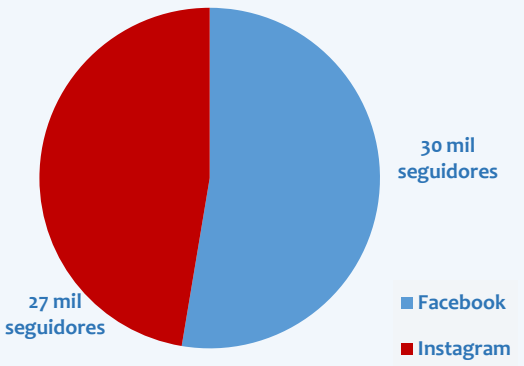


Figura 11 - Gráfico Seguidores Mídias Sociais

CANAL DO PERMISSIONÁRIO

Figura 12 - Quadro Canal do Permissionário

Fonte: CODCO

GESTÃO DE RISCOS
E
CONTROLES INTERNOS

3.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos

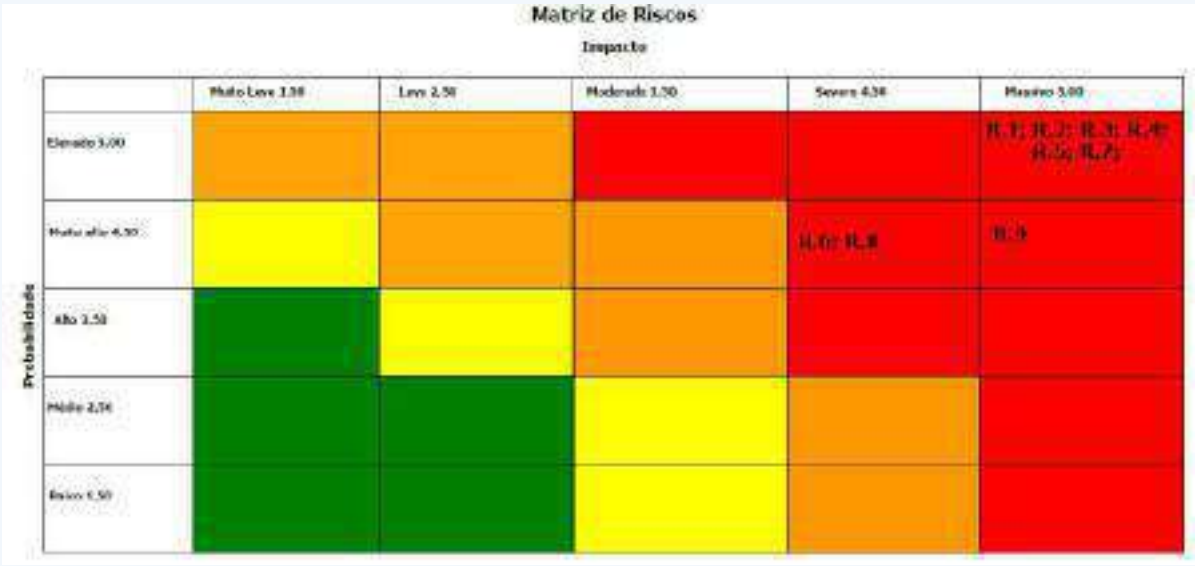
> A gestão de riscos corporativos é executada pelo Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade - COIRC, seguindo às boas práticas da estrutura de controle interno, internacionalmente aceitas. Os resultados dos planos de ação dos processos de gestão de riscos estão sendo satisfatórios, demonstrando que os gestores estão identificando oportunidade de melhorias para continuo aprimoramento da eficácia dos controles internos da Companhia.

> A Matriz de Riscos Corporativos foi elaborada por meio de levantamento realizado junto à Diretoria Executiva, e descreve os 9 principais riscos do negócio da Companhia, identificados no exercício de 2019, e as respectivas ações tomadas para a mitigação dos riscos.

CATEGORIA	PRINCIPAIS RISCOS	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
> **FINANCEIRO**	1. Descompensação do fluxo de caixa	» Iniciar cobrança dos mezaninos dos permissionários do ETSP e definir o valor, precedido de reunião com o sindicato. » Locação de espaços ociosos, melhor aproveitamento dos ativos da Companhia no Entreposto da capital. » Levantamento de todos os créditos e ativos contingentes em favor da Companhia pelo DEJUR.
> **OPERACIONAIS**	2. Infraestrutura física da matriz e filiais 3. Segurança da informação e obsolescência de TI 4. Ausência de comunicação entre as áreas	» A Diretoria Executiva, por meio do DEMAN, planejou a contratação para manutenção civil do ETSP, a qual encontra-se pendente. » A PRESD instituiu o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação e realiza a manutenção periódica dos hardwares. » Realizar capacitação dos gestores, por meio de treinamentos às lideranças, visando melhor interlocução entre os departamentos, e otimizar o fluxo de informações e processos na Companhia.
> **CONFORMIDADE**	5. Fraude, suborno e corrupção 6. Requisitos regulatórios	» Aprovação e implantação do programa de integridade da Ceagesp; treinamento de ÉTICA a todos funcionários; treinamento de Gestão de Riscos para todos funcionários da Companhia. » Representação de Advogado perante o órgão de controle externo, TCU, realizando cobrança aos gestores. » Acompanhamento de recomendações / solicitações de auditoria da CGU com a cobrança do cumprimento pelos gestores.
> **ESTRATÉGICO**	7. Alta rotatividade da gestão 8. Influência de sindicatos, permissionários e funcionários 9. Disciplina de custos e riscos controlados, devido à falta de cultura de processos, controles, gestão e análise de riscos das áreas	» É um risco externo, porém está sendo monitorado. A atual Diretoria Executiva tem mitigado esse risco, devido ao período prolongado de execução do mandato, gerando maior estabilidade no negócio da Companhia. » Quanto a influência das entidades sindicais, permissionários e empregados, a Diretoria Executiva tem realizado reuniões via comissão bilateral, para fins de diálogo entre as partes e alcance dos objetivos da Companhia. » O COIRC tem atuado de forma contínua, a fim de alinhar estrategicamente a comunicação entre as áreas para mitigar o impacto nos objetivos estratégicos e consequentemente na operação, bem como o DEARH tem realizado treinamentos anuais de integração dos funcionários.

> Matriz de Riscos - Impacto:

Figura 13 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Matriz de Riscos



> No início de 2020, o COIRC iniciou uma revisão na Matriz de Risco, incluindo novos riscos voltados ao negócio. Dessa forma, será mudada a metodologia de trabalho, dando mais foco no risco estratégico, porém mantendo em menor escala o mapeamento de riscos dos processos. Com essa mudança será priorizado o atingimento de metas, mitigando riscos do negócio e, consequentemente, aprimorando a gestão estratégica. Houve a inclusão de novos riscos, inclusive devido à pandemia sofrida no início de 2020.

> Quanto às oportunidades identificadas para aumentar a capacidade da Companhia, são as seguintes as possibilidades:

» de parcerias público privadas para melhorar infraestrutura e movimentação de cargas;
» de demanda para expansão de concessões na Entrepostagem;
» de parceria com entidades sociais, visando acolher menores e retirá-los das áreas do ETSP;
» de parceria com órgãos governamentais para utilização de softwares específicos para estratégia, riscos, dentre outros;
» de implantação de regime especial de tributação, visando aumentar a demanda nos armazéns;
» de referência nas informações do mercado atacadista - preços, volumes e indicadores;
» de distribuição uniforme das Unidades no Estado de São Paulo;
» de especialização do corpo técnico na Armazenagem;
» de parcerias de treinamento com entidades públicas como CGU, ENAP, TCU, dentre outras;
» de segurança na Armazenagem;
» de concessão de áreas não ocupadas - terrenos - à iniciativa privada para exploração;
» de comprometimento dos empregados na realização de tarefas manuais;
» de conhecimento operacional especializado da Companhia como fiscalização, portaria, dentre outras.

3.2 Gestão de Riscos e Controles Internos

Figura 14 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Três Linhas de Defesa

> A Ceagesp em sua norma interna - NG-007 - Política de Gestão de Riscos Corporativos, aprovada em 2017, definiu que sua governança segue práticas nacionais e internacionais - ISO COSO I, II - e contém diretrizes que são desenvolvidas, adotando o conceito das três linhas de defesa, no qual cada gestor é responsável para elaborar e manter os controles internos eficientes e, caso necessário, implementar ações corretivas para garantir a eficácia dos processos de sua área, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização - assim é formada a 1ª linha de defesa.

> Quanto à 2ª linha de defesa, esta é responsável pelo monitoramento dos controles e gerenciamento de riscos, atualmente formada pelos Comitês de Integridade, Riscos e Conformidade, Segurança da Informação e Comunicação e Correicional. O principal objetivo é assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.

> Por fim, a 3ª linha de defesa é representada pela atividade de auditoria interna, que presta serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade. Cabe à Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN, a responsabilidade e atuação pela avaliação da efetividade dos controles internos, reportando os resultados à Diretoria Executiva da Ceagesp, e aos Conselhos - Administração e Fiscal, incluindo a conformidade com as políticas, normas e procedimentos para prevenir ou detectar a possibilidade de ocorrência de erros, fraudes e/ou perdas no negócio. Como integrante do Sistema de Controle Interno, tem assegurada a devida independência e subordinação direta ao Conselho de Administração, sendo administrativamente subordinada à Presidência da Companhia.

3.3 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos

Gestão de riscos no plano de negócio 2019-2023 e estratégico de longo prazo, nos quais foram identificados os riscos que podem impactar na implementação, são eles:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - NÍVEL EXPOSIÇÃO	***RISCOS ESTRATÉGICOS***
> Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.	» Disciplina de custos e riscos controlados, comunicação entre as áreas, requisitos regulatórios, alta rotatividade da gestão, descompensação do Fluxo de Caixa.
> Reduzir custos por meio da otimização de recursos.	» Disciplina de custos e riscos controlados, comunicação entre as áreas, regulatórios, alta rotatividade da gestão, descompensação do Fluxo de Caixa.

continuação

PROVER INTELIGÊNCIA DE MERCADO	
> Implantar sistemas de informação de mercado	» Comunicação entre as áreas, alta rotatividade da gestão, infraestrutura física da Matriz e filiais, fraude, suborno e corrupção, segurança da Informação e obsolescência de TI.
AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO DE MERCADO FIRMANDO POSICIONAMENTO DE MARCA	
> Aumentar o ciclo de armazenagem	» Comunicação entre as áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa.
> Aumentar a participação no mercado de entrepostos e armazéns	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, infraestrutura física da Matriz e filiais, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais, permissionários e empregados.
> Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos	» Disciplina de custos e riscos controlados, Comunicação entre áreas, Alta rotatividade da gestão, infraestrutura física da matriz e filiais, fraude, suborno e corrupção.
> Estruturar o processo comercial	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais, permissionários e empregados, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais permissionários e empregados, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, entidades sindicais, permissionários e empregados, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Melhorar a gestão estratégica de pessoas	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais e permissionários, segurança da informação e obsolescência de TI.
> Aperfeiçoar a gestão estratégica	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais e permissionários, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Prover infraestrutura e soluções de TI	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, descompensação de fluxo de caixa, infraestrutura física da matriz e filiais, segurança da informação e obsolescência de TI.
> Formar lideranças organizacionais nas áreas Comercial, Financeira, Tecnologia da Informação, Governança, Gestão de Riscos, Jurídico, Gestão Estratégica, Marketing, inteligência de Mercado e Recursos Humanos	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, descompensação de fluxo de caixa, segurança da informação e obsolescência de TI.

3.4 Desafios, Incertezas e Perspectivas

- A Ceagesp foi incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, por meio da Resolução nº 81 de 21/08/2019, e sua qualificação no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI, com isso, um dos maiores desafios para a Companhia é continuar a executar a política de abastecimento alimentar por meio de sua rede de entrepostos atacadistas e da sua rede de armazéns - silos e graneleiros, voltada para a guarda de grãos e produtos industriais, agora com grande limitação administrativa para tomada de decisões econômicas que possa alavancar as receitas, como por exemplo alienação de bens imóveis inoperantes ou sem atividades. Este cenário causa incertezas quanto ao futuro da Ceagesp, pois sem atingir o equilíbrio econômico financeiro, poderá ser desestatizada.
- Assim, a incerteza atual da Companhia como consequência do PND é sua desestatização, qualificada no Programa de Parcerias de Investimentos - PPI e possível mudança de local para execução dos seus objetivos.
- Como fraqueza no ambiente interno, com potenciais implicações para o negócio e desempenho futuro da Companhia, verifica-se:
  - Desequilíbrio entre as receitas e despesas operacionais;
  - Infraestrutura defasada da rede de Armazenagem;
  - Número reduzido de empregados em relação às Unidades existentes;
  - Precariedade na estrutura de TI;
  - Grande número de empregados aposentados - risco de continuidade;
  - Falta de Treinamentos;
  - Alta rotatividade da diretoria executiva, conselhos e gestores;
  - Foco em ações imediatas sem planejamento amplo e definido.
- Como ameaça no ambiente externo as potenciais implicações que podem afetar a realização dos objetivos estratégicos, são:
  - Mudanças na política e legislação federal - Ministérios;
  - Variação do preço das Commodities - mercado interno e externo;
  - Recente entrada no PND, causando desestabilidade operacional;
  - Existência de menores desacompanhados nos entrepostos - risco de prostituição e exploração de menores;
  - Defasagem tecnológica da Rede de Armazenagem e Entrepostagem para competir com a iniciativa privada.

3.5 Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento

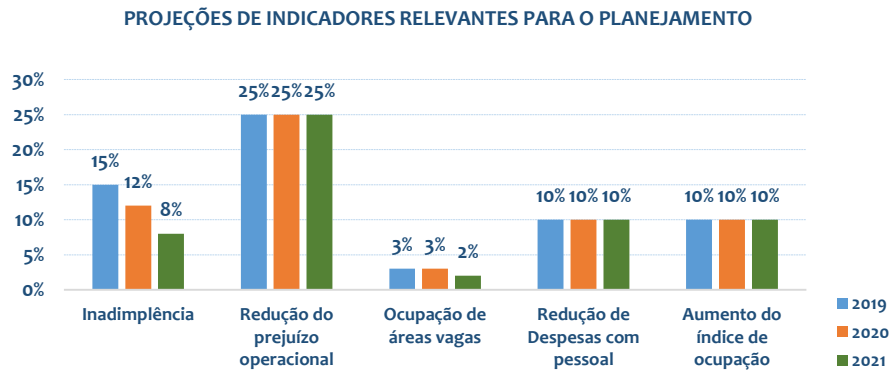


Figura 15 - Gráfico Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento

Fonte: COIRC

3.6 Ações Trabalhistas Contra a Ceagesp

As ações trabalhistas contra a Ceagesp, conforme registros da SETRA, somam-se a 420 processos em andamento.

3.7 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais

A Companhia já mapeou os processos judiciais - acompanhamento de processo de conhecimento - das esferas cível e trabalhista, em que a Ceagesp é parte ré. Os controles dos processos são eficazes, porém necessitam de melhoria contínua para que os eventos de riscos sejam mitigados.

RESULTADOS DA GESTÃO

4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos

Figura 16 - Quadro Demonstração do Resultado do Exercício

	2019	2018	VARIAÇÃO
RECEITA OPERACIONAL BRUTA			
Serviços prestados	117.326	103.672	13.654
Venda de produtos	465	111	354
	117.791	**103.783**	14.008
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
Impostos incidentes sobre serviços prestados e vendas	-20.006	-17.224	-2.782
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**97.785**	**86.559**	11.226
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	-60.816	-47.261	-13.555
LUCRO BRUTO	**36.969**	**39.298**	-2.329
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas	-16	-42	26
Gerais e Administrativas	-50.431	-39.371	-11.060
Honorários da administração	-1.039	-1.099	60
Outras despesas operacionais	-7	-4	-3
Outras receitas operacionais	5.485	358	5.127
RESULTADOS ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**-9.039**	**-861**	-8.178
Despesas financeiras	-5.360	-10.996	5.636
Receitas financeiras	3.713	2.772	941
RESULTADO FINANCEIRO	**-1.647**	**-8.224**	**6.577**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**-10.686**	**-9.085**	-1.601
Contribuição Social			
Imposto de Renda			
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**-10.686**	**-9.085**	-1.601
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,31)**	**(0,26)**	

> Na comparação entre os exercícios de 2018 e 2019, houve aumento de 13,50% na *Receita Operacional Bruta*, que corresponde à prestação de serviços das áreas finalísticas. Isso representa uma elevação de R$ 14,008 milhões, passando de R$ 103,783 milhões em 2018 para R$ 117,791 milhões em 2019.

> Os aumentos foram reflexos do crescimento de 24,09% da estocagem de produtos e dos serviços conexos durante o ano de 2019, incluindo expurgo, recepção e embarque, serviços complementares, *ad-valorem* e demais serviços, da Rede Armazenadora. Além disso, vale ressaltar que houve impacto dos contratos de Permissão Remunerada de Uso e Autorização de Uso, respectivamente, com aumentos de 11,24% e 11,78%, refletindo, positivamente, no ETSP.

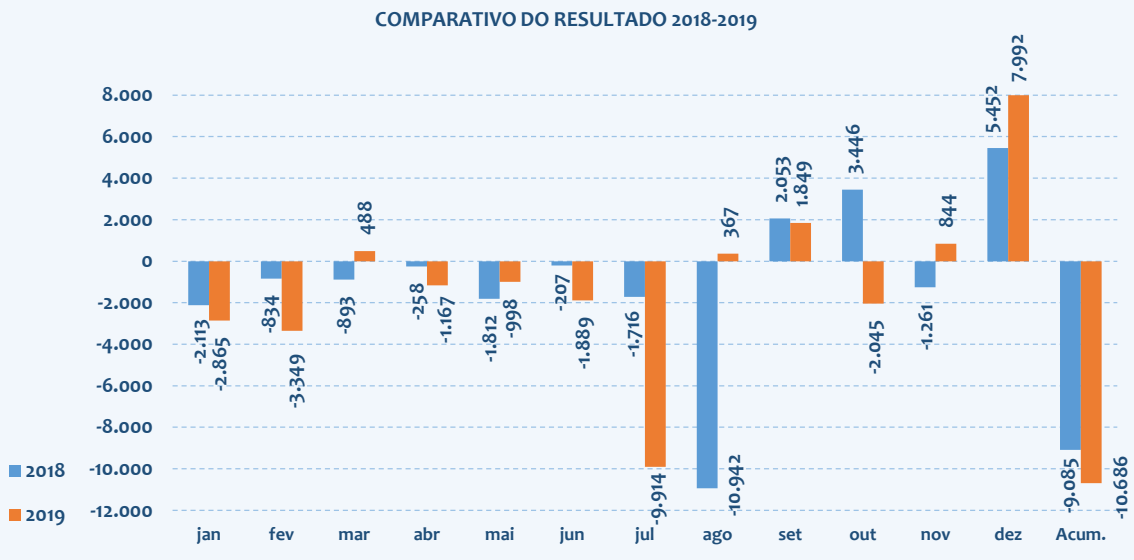
> O resultado de 2019 apresentou prejuízo de R$ 10,686 milhões frente ao prejuízo de R$ 9,085 milhões realizado em 2018. Na comparação entre os períodos, houve elevação do prejuízo, em 17,62%, com acréscimo de R$ 1,601 milhão. O resultado negativo em 2019 impactou no EBITDA, capacidade operacional de geração de caixa, que atingiu negativos de R$ 2,345 milhões, conforme item 4.3.

continuação

- O prejuízo foi decorrente, principalmente, dos seguintes fatores: a) Lançamento do IPTU complementar do ETSP, no valor de R$ 10,584 milhões, referente aos exercícios de 2014 a 2019; b) Acordo judicial com o cliente Ouro Safra no valor de R$ 2,311 milhões; e, c) AIIM-ICMS da Unidade Armazenadora de Fernandópolis no valor de R$ 1,839 milhão.
- No período entre 2018 e 2019 houve aumento de R$ 13,555 milhões nos *Custos dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos*, o que representou elevação de 28,68%, passando de R$ 47,261 milhões para R$ 60,816 milhões. Os impactos ocorreram, basicamente, nas contas Gastos Gerais, Pessoal Efetivo, Materiais de Consumo e Manutenção e Reparos.
- Em relação às *Despesas Gerais e Administrativas*, houve aumento de R$ 11,060 milhões, representando elevação de 28,09%, passando de R$ 39,371 milhões em 2018 para R$ 50,431 milhões em 2019. Os impactos ocorreram, basicamente, nas contas Pessoal Efetivo - rescisões trabalhistas e 13° salário em dezembro/2019 - e Provisões voltadas à contingências diversas - cíveis -, indenizações trabalhistas e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa - PECLD.
- Quanto às *Despesas Financeiras*, houve redução de R$ 5,636 milhões, passando de R$ 10,996 milhões em 2018 para R$ 5,360 milhões em 2019.
- Em 2019, *Outras Receitas Operacionais* registraram o valor de R$ 5,485 milhões, aumento de R$5,127 milhões em relação aos 358 mil de 2018, motivado, principalmente pelo acordo judicial entre a Ceagesp e o cliente Rocha Brasil, incluindo a extinção antecipada do Contrato de Concessão Remunerada de Uso de Bem Imóvel do armazém da unidade Vila Anastácio, de R$ 2,854 milhões e pelo recebimento de dividendos da Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - COSESP no valor de R$ 1,589 milhão.
- As *Receitas Financeiras* proporcionaram o montante de R$ 3,713 milhões, aumento de R$941 mil, em relação ao ano anterior, quando registrou R$ 2,772 milhões. Isso deve-se aos juros recebidos/incorridos incluindo as seguintes entidades: Companhia de Concessões em Circulação Veicular - C3V em R$ 602,5 mil e Rocha Brasil em R$ 391,5 mil.

Fonte: DEFIC

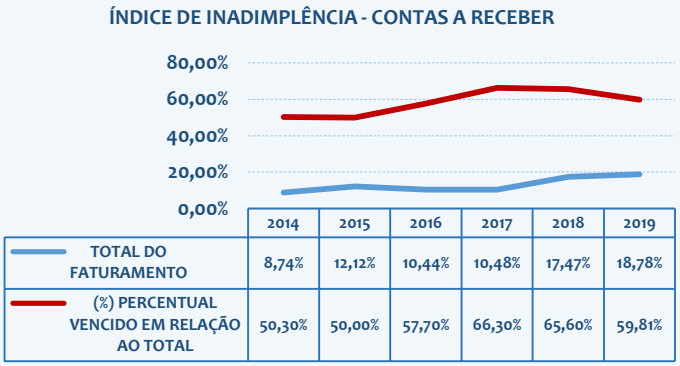
Figura 17 - Gráfico Comparativo do Resultado dos Exercícios 2018-2019



Fonte: DEFIC

4.2 Inadimplência - Contas a Receber

Figura 18 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência



	2014	2015	2016	2017	2018	2019
TOTAL DO FATURAMENTO	8,74%	12,12%	10,44%	10,48%	17,47%	18,78%
(%) PERCENTUAL VENCIDO EM RELAÇÃO AO TOTAL	50,30%	50,00%	57,70%	66,30%	65,60%	59,81%

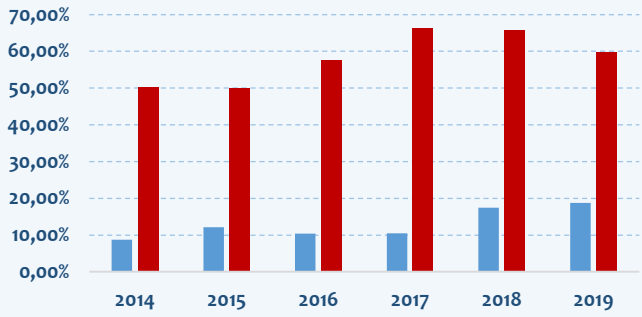


Figura 19 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência

» No fechamento do ano de 2019, o Índice de Inadimplência do Contas a Receber - clientes das áreas finalísticas - registrou a média de 18,78%, a maior dos últimos cinco anos. Comparativamente ao ano de 2018, o crescimento foi de 7,5%.

» Em 2019 o aumento da inadimplência das áreas finalísticas foi decorrente das seguintes situações:

» O ETSP registrou no acumulado do ano a média de 12,18%, variando negativamente em 20,06% em relação à de 2018, quando alcançou 15,34%. Mesmo com retração em relação ao ano anterior, o índice foi motivado, principalmente, pela falta de pagamento de valores relativos a estacionamento, equivalente a R$ 330 mil, com reflexos nos meses de setembro, outubro e novembro de 2019.

» A média no acumulado do ano da Rede de Entrepostos do Interior registrou 9,44%, a menor entre as áreas finalísticas, com retração de 42,5% em relação à média de 2018, e a desde 2016, quando obteve 7,64%. O decréscimo, foi motivado, pela queda da inadimplência, sobretudo, no Entreposto de Franca, decorrente da transferência dos débitos do cliente que utilizava a Fábrica de Gelo desta Unidade para cobrança judicial.

» Na Rede Armazenadora tem-se como causa principal a inadimplência de locatária da Unidade de Vila Anastácio que, desde o 2° semestre de 2018, não realizava o pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual, impactando significativamente no elevado índice de inadimplência no decorrer dos meses de 2019. A média da inadimplência permaneceu extremamente alta até novembro, quando foi possível viabilizar acordo judicial entre a Ceagesp e a locatária. Porém, em razão de meses de altos índices, o acumulado registrou média de 43,64%, com crescimento de 62,65% em relação à média do ano de 2018.

» É evidente que a média da inadimplência permaneceu com índice elevado em 2019, considerando a média dos últimos anos. No entanto, com a união de esforços entre o setor de cobrança e áreas finalísticas foi possível reduzir drasticamente o percentual de inadimplência, sendo promissoras as perspectivas para o próximo ano, o que possibilitará o retorno da inadimplência a índices favoráveis, não comprometendo o fluxo de caixa, possibilitando à Ceagesp manter em dia os seus compromissos.

Fonte: DEFIC

4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBITDA

Figura 20 - Quadro Comparativo do Índice de Inadimplência - 2018-2019

	2018	2019	VARIAÇÃO
Resultado Antes do IRPJ e CSLL	-9.085	-10.686	-1.601
(-) Receita Financeira	-2.772	-3.713	-941
(+) Despesa Financeira	10.996	5.360	-5.636
(+) Depreciações e Amortizações	6.543	6.694	151
EBITDA	**5.682**	**-2.345**	**-8.027**
Receita Líquida (1)	86.559	97.785	11.226
Lucro Bruto	39.298	36.969	-2.329
Prejuízo Operacional	-861	-9.040	-8.179
Prejuízo do Período	-9.085	-10.686	-1.601
EBITDA (2)	5.682	-2.345	-8.027
MARGEM EBITDA % (2/1)	**6,56%**	**-2,40%**	**-8,96%**

> O EBITDA é o resultado operacional da Companhia desconsiderando os efeitos dos tributos sobre o lucro, das depreciações e amortizações e do resultado financeiro.

> Em 2019, a Companhia apresentou prejuízo de R$ 10,686 milhões, enquanto que em 2018 o prejuízo foi de R$ 9,085 milhões. O valor do EBITDA foi negativo em R$ 2,345 milhões e em 2018 foi positivo em R$ 5,682 milhões, decorrente do aumento no prejuízo e pela redução das despesas financeiras.

Fonte: DEFIC / SECGE

4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

As receitas operacionais brutas da Companhia estão voltadas às operações das áreas de Entrepostagem e Armazenagem, compreendendo permissões, concessões e autorizações de uso das áreas dos entrepostos e da estocagem de produtos e prestação de serviços de expurgo, limpeza, secagem e demais serviços.

Figura 21 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

RESULTADO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2017	110.297.523	5,49%	18.039.419	76,26%	48.490.548	-8,28%	43.767.556	5,58%
2018	103.782.762	-5,91%	17.223.895	-4,52%	47.260.982	-2,54%	39.297.646	-10,21%
2019	117.790.921	13,50%	20.005.953	16,15%	60.816.349	28,68%	36.968.619	-5,93%

Fonte: DEFIC / SECGE

No transcorrer do ano, as operações provenientes da prestação de serviços das atividades finalísticas da Ceagesp representaram R$ 117.790.921, registrando um acréscimo de 13,50% em relação ao ano anterior, ressaltando que a Receita Operacional Bruta foi a maior registrada nos últimos anos.

Apesar do expressivo aumento de R$ 14,008 milhões na Receita Operacional Bruta, que também refletem em aumento dos impostos incidentes, houve aumento de R$ 13,555 milhões nos custos operacionais, ocasionando a queda de 5,93% no lucro bruto.

O aumento de R$ 13,555 milhões em relação a 2018 foi ocasionado por fatos relevantes e não recorrentes: a) lançamento do IPTU complementar do ETSP, referente aos exercícios de 2014 a 2019, no valor total de R$ 10,584 milhões; b) reconhecimento de acordo judicial de indenização a cliente da rede armazenadora no valor de R$ 2,311 milhões; e, c) parcelamento de ICMS, originado de auto de infração e imposição de multa, para a unidade armazenadora de Fernandópolis no valor de R$ 1,839 milhão.

4.5 Rede de Entrepostagem

Figura 22 - Mapa da Rede de Entrepostos

> A Rede de Entrepostagem tem como objetivo disponibilizar espaços para uso por terceiros, de forma remunerada, mediante termo contratual, para desenvolvimento de atividades de comercialização de produtos agropecuários, avícolas e pesqueiros, constituindo-se em serviço de utilidade pública.

> Das atividades de comercialização resultam dados estatísticos que são divulgados diariamente e que são utilizados como componentes para formação de preços do mercado atacadista com reflexos na comercialização em outros estados.

> Com atuação em São Paulo, mas com reflexos em outros estados, a Ceagesp mantém 13 Unidades de Entrepostagem, sendo 12 instaladas no interior do Estado e o Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP localizado na capital, que é reconhecido como um dos mais importantes centros de comercialização atacadista de produtos hortigranjeiros do mundo.

> A comercialização dos mercados atacadistas da Ceagesp em 2019, representados pelo Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP e Entrepostos do Interior, foram responsáveis pelo volume de 4.138.788,12 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, com crescimento de 5,5% em relação ao ano anterior, quando foram negociadas 3.921.753,05 toneladas.

> As operações de comercialização da Rede de Entrepostagem foram realizadas por 3.894 permissionários, entre produtores atacadistas, varejistas e cooperativas, dentre outros, sendo 1.663 nos Entrepostos do Interior e 2.231 no ETSP, que contou ainda com 376 ambulantes e 3.823 carregadores autônomos desenvolvendo suas atividades no mercado em 2019.

> Comparando os Entrepostos de forma isolada, tem-se que o ETSP comercializou 3.212.158,95 toneladas, um acréscimo de 4,8% em relação a 2018, representando a participação de 77,6% do volume comercializado na Rede de Entrepostos. O setor de frutas permanece com a maior volume de comercialização movimentando 1.680.992,34 toneladas ou 52,3%, seguido pelo setor de legumes com 7.987.623,66 e participação de 24,9%, diversos com 12,7%, verduras com 7,6%, pescado com 1,3% e flores com 1,2%.

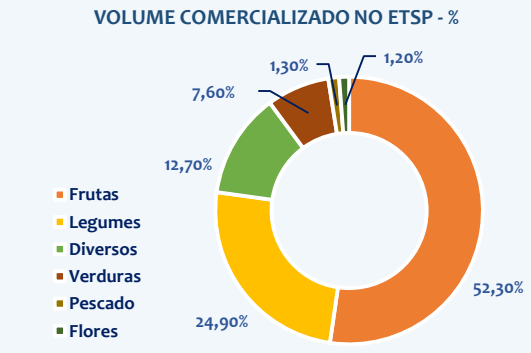


Figura 23 - Gráfico Comercialização Atacadista no ETSP

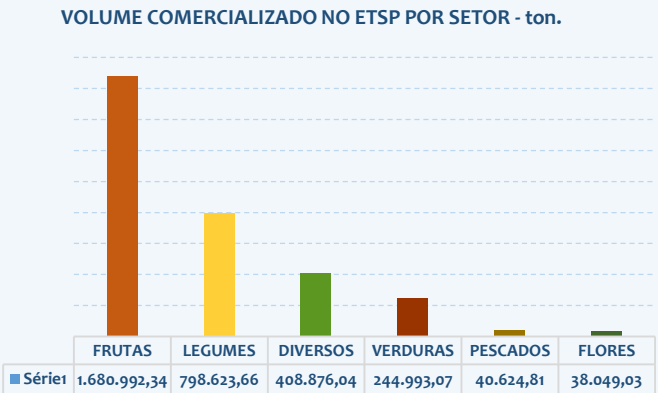
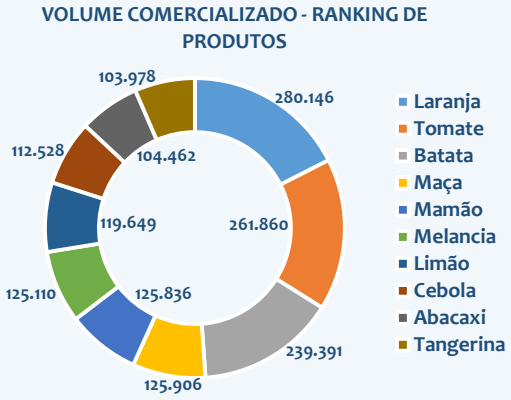


Figura 24 - Gráfico Volume Comercializado no ETSP por Setor

Fonte: DEPEC / DEINT / SEDES



Entre os principais produtos comercializados em 2019, a laranja liderou o ranking, seguido pelo tomate, batata, maçã, mamão, melancia, limão, cebola, abacaxi e tangerina. A banana, com 61.918 toneladas, está na 16° colocação não aparecendo no ranking porque a sua climatização é realizada fora dos Entrepostos.

Figura 25 - Gráfico Ranking de Produtos

> O ETSP em 2019:

» Recebeu produtos procedentes de 21 países, 23 estados e 1.472 municípios, com mais de 30.000 produtores rurais e fornecedores destinando suas mercadorias ao Entreposto da capital;

» Média diária de comercialização de 10.707 toneladas, gerando um fluxo financeiro médio diário de cerca de R$ 29,5 milhões;

» Aproximadamente 90,5% das procedências dos produtos foram nacionais;

» Entre os importados, 21 países participaram como fornecedores sendo a Argentina, Espanha, Chile e Portugal na liderança do fornecimento de produtos a este mercado atacadista;

» O Estado de São Paulo contribuiu com 52,1% do total comercializado, seguido por Minas Gerais com 8,2%, Bahia com 6,4%, Santa Catarina com 4,8% e Rio Grande do Sul e Espírito Santo, ambos com 3,3%.

> Os 12 Entrepostos do Interior em 2019:

» Foram responsáveis por 22,4% da comercialização, registrando o volume de 926.629,17 toneladas, com crescimento de 8%, comparativamente à 2018;

» Os Entrepostos de Ribeirão Preto com participação de 6,8%, Sorocaba com 3,5%, São José dos Campos e São José do Rio Preto com 2,6% e Bauru com 2,5% foram os mais representativos em volume negociados.

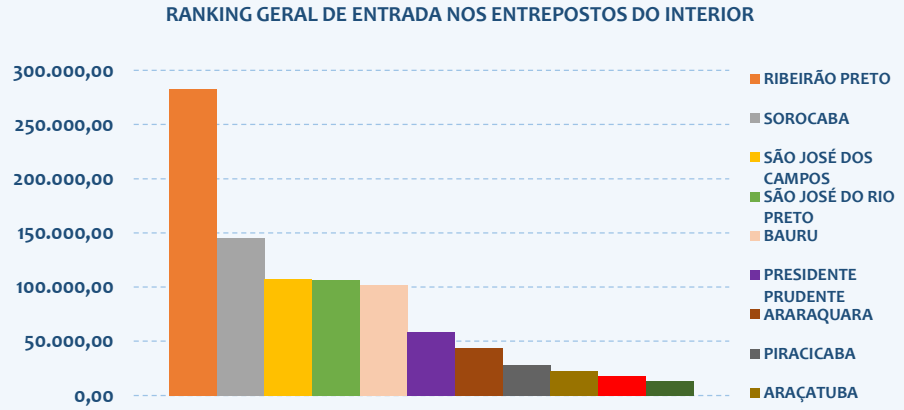


Figura 26 - Gráfico Ranking Geral de Entrada nos Entrepostos do Interior

Fonte: SEDES

4.5.1 Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP

Resultados Alcançados	Justificativa
No desempenho das operações do ETSP em 2019 os resultados contábil e operacional registraram respectivamente, R$ 42.526.651,05 e R$ 47.318.849,55, variando negativamente em 9,13% e 6,75% em relação à 2018. Em contrapartida, a receita operacional bruta realizada registrou o montante de R$ 56.273.511,04 que, comparativamente à 2018, apresentou crescimento de 9,72%, a maior dos últimos 5 anos. A recuperação de valores no transcorrer de 2019 por meio de rateio das despesas do ETSP foram imprescindíveis na realização do resultado apresentado. Em 2019, os recursos oriundos dos serviços prestados no ETSP representaram 47,77% de toda a receita bruta gerada nas áreas finalísticas, que movimentaram R$ 117.790.654,43.	O decréscimo do lucro bruto foi motivado, sobretudo, por situações fora do contexto operacional, sendo relevante destacar o lançamento complementar do IPTU-PMSP no valor de R$ 10.583.655,10, referente aos períodos de 2014 a 2019, impactando as despesas do período. Destaca-se, também, o aumento de R$ 3.613.488,37 no custo operacional, referente a serviços de limpeza, água/esgoto e ajustes em diversas contas de despesas. Outras motivações para este decréscimo foram as rescisões trabalhistas no transcorrer do ano e o consequente aumento das despesa, bem como o aumento das áreas vagas em relação ao ano anterior.

Figura 27 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DO ETSP								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2017	51.762.249	-1,76%	10.368.368	112,23%	(4.523.085)	-181,53%	45.916.966	8,66%
2018	51.290.527	-0,91%	10.176.172	-1,85%	(5.682.799)	-25,64%	46.797.153	1,92%
2019	56.273.511	9,72%	11.477.120	12,78%	2.269.740	139,94%	42.526.651	-9,13%

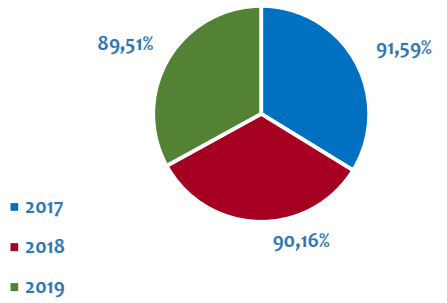


Figura 28 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação

Encerrado 2019, o ETSP contava com 5.892 áreas, sendo que, deste total, 5.274 estavam ocupadas, ou seja, um índice de ocupação de 89,51%, registrando pequena retração em relação a 2018.

Ao encerrar o exercício, o ETSP contava com 618 áreas vagas, o que representa 10,49% do total das suas áreas comerciais. Os setores mais representativos estão vinculados ao varejo de flores e de produtos hortifrutícolas, flores e pescado que, juntos representaram 76,63% das áreas vagas.

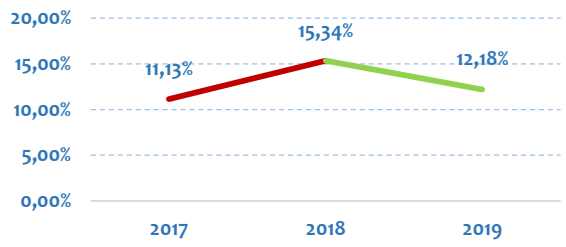


Figura 29 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência

Um fator favorável ao desempenho do ETSP em 2019 foi o Índice de Inadimplência de 12,18%, diante de 15,34% em 2018, representando uma retração de 20,06%.

Fonte: DEPEC

PERSPECTIVAS FUTURAS

- Aumentar as receitas com a execução das ações contidas no Planejamento Estratégico 2019/2023, principalmente quanto a licitação de áreas vagas, o que acarretará no aumento do índice de ocupação;
- Observando o Planejamento Estratégico da Companhia, foi preparado processo licitatório para áreas vagas do ETSP, que foi suspenso por força do ofício ME nº 92.814/2019, de 10/12/2019, encaminhado pela Secretaria Especial de Desestatização, Desenvolvimento e Mercados.
- Finalizar a regularização dos contratos de TPRU dos permissionários de acordo com o acórdão 2050/2014;
- Concluir a regularização de áreas que são objeto da Resolução 39/2017;
- Aumentar o índice de reciclagem de resíduos orgânicos e inorgânicos que, em 2019, foi de 8,14%.
- Direcionar esforços para aumentar a oferta de produtos derivados da pesca a fim de incrementar os resultados do FRISP, que vem registrando diminuição na distribuição e consumo, motivados por intempéries do tempo, concorrência de grandes redes varejistas que realizam compras diretas, dentre outros. Este cenário reflete a retração da comercialização destes produtos nos últimos anos.

4.5.2 Entrepostos do Interior

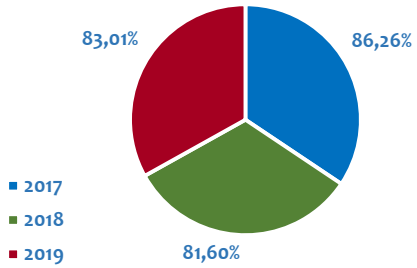
Resultados Alcançados	*Justificativa*
Contrariando as expectativas quanto aos resultados da Rede para o ano 2019, o desligamento de aposentados ocorridos nas Unidades do Interior acarretaram despesas elevadas, com aumento de 6,95% dos custos operacionais em relação a 2018. A performance da Rede de Entrepostos do Interior no acumulado do ano foi consolidada pela excelente receita operacional bruta no montante de R$ 25.718.269 proporcionando crescimento de 7,63% em relação ao obtido em 2018, superando o melhor resultado que foi o de 2017. A receita liquida gerada foi de R$ 21.631.441 com aumento de 7,79% em relação ao ano anterior. O resultado operacional da Rede de Entrepostos do Interior resultou em lucro bruto de R$ 17.501.252,21 com crescimento de 7,99% em relação à 2018, superando o melhor desempenho da Rede em todos os tempos, ultrapassando o lucro bruto de 2016 até então o mais expressivo. Além das receitas operacionais brutas, a Rede de Entrepostos do Interior gerou receitas financeiras e outras receitas operacionais não ligadas à atividade principal. Estas receitas totalizaram R$ 477.142,09 que somadas às receitas operacionais brutas registraram R$ 26.195.411,23. O resultado final obtido no período entre as receitas operacionais, receitas e despesas financeiras e outras receitas, excluindo-se o custo com depreciação, foi de R$ 19.138.611,47, uma evolução de 7,10% em relação a 2018.	O suporte ao desempenho da Rede de Entrepostos foi decorrente de ações como o repasse das despesas à título de rateios aos Permissionários e Autorizatários, proporcionando expressiva diminuição das despesas operacionais apuradas no valor de R$ 37.835.899 frente aos R$ 35.119.679 em 2018. Foram recuperados R$ 33.705.710, isto é, 91,92%, representando 7,83% a mais do alcançado em 2018. Outras medidas que contribuíram para o resultado foram a redução da média do índice de inadimplência, passando de 16,42% em 2018 para 9,44% em 2019, o menor índice desde 2016, e o aumento do índice de ocupação de áreas em 83,01%, em relação aos 81,60% registrado em dezembro de 2018.

Figura 30 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepostos do Interior

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2017	24.183.792	7,33%	3.794.184	83,44%	3.014.626	0,46%	17.374.982	-0,50%
2018	23.895.891	-1,19%	3.827.210	0,87%	3.861.617	28,10%	16.207.063	-6,72%
2019	25.718.269	7,63%	4.086.828	6,78%	4.130.189	6,95%	17.501.252	7,99%

Fonte: DEINT

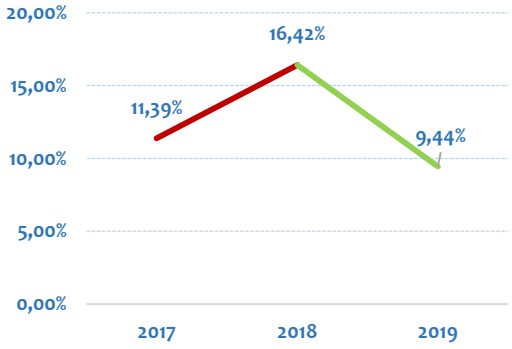
Figura 31 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepostos do Interior



O índice de ocupação das áreas dos Entrepostos do Interior apresentou uma leve recuperação do percentual obtido em 2018, ou seja, de 81,60% aumentou para 83,01%.

Fonte: DEINT

Figura 32 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência - Entrepostos do Interior



A média da inadimplência de 2019 nos entrepostos do Interior registrou 9,44%. Menor índice entre as áreas finalísticas, com retração de 42,50% em relação à média de 2018.

A retração na média da inadimplência foi devida à intensificação dos trabalhos de conscientização junto aos permissionários para o pagamento das remunerações no prazo estabelecido e, ainda, aos procedimentos de interdição de áreas em decorrência da inadimplência, que foram acentuados.

Fonte: DEINT

PERSPECTIVAS FUTURAS

- Para as Unidades de Araçatuba, Araraquara, Franca, Guaratinguetá e Marilia, deficitárias em 2019, aumentar a ocupação dos espaços ociosos e consequentemente melhorar os resultados, buscando alcançar uma condição superavitária.
- Adotar medidas proativas, através de contatos com órgãos representativos do segmento de agricultura, agronegócios, produtores, sindicatos e associações, objetivando aumentar os índices de ocupação destas Unidades;
- Diminuir os índices de inadimplência para 7%, por meio do monitoramento contínuo e de ações efetivas e pontuais das área administrativa e operacional;
- Elaborar estudos detalhados visando reduzir as despesas da unidade;
- Promover a alienação das instalações frigoríficas de Araçatuba, Botucatu, Sorocaba e Catanduva, atualmente imóveis desativados, após nova análise da Diretoria;
- Tratativas para a devolução do Frigorífico de Iguape ao Governo de Estado de São Paulo, após o encerramento do Termo de Cooperação firmado com a Prefeitura.

4.6 Rede de Armazenagem

- A Rede Armazenadora da Ceagesp é formada por 35 Unidades, sendo 32 Armazéns/Silos e Graneleiros, 1 Unidade frigorificada, o Frigorífico Armazenador Polivalente - FAP e 2 terrenos, compondo uma capacidade estática - armazenamento - de 1.172.650 toneladas e tendo como seus clientes produtores rurais, órgãos do governo, exportadores e importadores, cooperativas e usinas.
- Em 2019, a Rede Armazenadora contava com 15 Unidades em Operação, 12 Unidades Locadas e 8 inativas/cedidas.
- A Rede de Armazenagem atua na prestação de serviços do agronegócio paulista mantendo a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros, disponibilizando infraestrutura de:
  - Armazenamento de grãos - milho, trigo, feijão, soja, sorgo, café e sementes - farelos, açúcar, produtos embalados, entre outros;
  - Serviços como expurgo, secagem, limpeza, transbordo e outros serviços que contribuem para reduzir perdas e elevar as condições de comercialização dos produtos;
  - Emissão de títulos de crédito especiais (warrants).

Figura 33 - Mapa Unidades Armazenadoras - Regionais Ceagesp

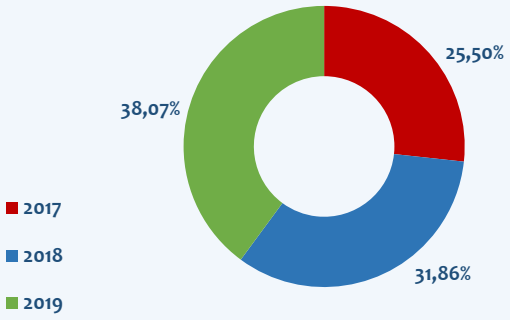
Resultados Alcançados	Justificativa
O desempenho da Rede Armazenadora no ano de 2019, foi caracterizado por expressivo aumento das receitas brutas em relação ao ano de 2018, registrando no acumulado do ano o valor de R$ 35.798.874,25, com crescimento de 25,19% em relação ao mesmo período de 2018. O valor realizado foi o maior desde 2013, quando alcançou o melhor desempenho de todos os tempos totalizando, aproximadamente, R$ 37.300.000,00. As Unidades locadas apresentaram importante suporte no resultado da Rede, proporcionando lucro de R$ 7.709.205. Ainda que considerando o aumento expressivo da receita bruta no período, as despesas inviabilizaram um melhor resultado para a Rede no acumulado do ano, pois estas cresceram 9,79% em relação a 2018, totalizando R$ 39.536.063. O resultado bruto da rede armazenadora apresentou prejuízo de R$ 8.239.219,35 que, comparativamente ao mesmo período de 2018, resultou em retração de 22,53%.	O incremento da receita da Rede Armazenadora ocorreu em decorrência do aumento da estocagem de produtos, principalmente, sorgo, milho e trigo, consequentemente acrescendo valor na prestação dos serviços complementares como expurgo, secagem e outros Em 2019 a entrada de produtos armazenados foi de 656.767,62 toneladas, com acréscimo de 42,96% em relação a 2018. Em contrapartida, o crescimento das despesas no ano em relação à 2018 esteve vinculado, principalmente, aos lançamentos contábeis decorrentes de indenização no valor R$ 2.311.119,15, em razão de perdas no armazenamento de soja no Graneleiro de Tatuí, e também, do pagamento sobre recolhimento de ICMS no montante de R$ 1.839.046,86, com origem da Unidade de Fernandópolis. Há de se considerar a performance das Unidades ativas, que no período realizaram prejuízo de R$ 5.544.140, bem como as Unidades Inativas/Cedidas que geraram prejuízo de R$ 1.017.958, decorrentes de despesas na manutenção do patrimônio com vigilância, impostos, dentre outros. Além destes fatores, as rescisões trabalhistas, também impactaram, sobremaneira, o Custo operacional. Contudo, para a obtenção de resultados melhores, fatores mercadológicos como o aumento do recebimento de produtos e tempo de estocagem foram importantes e, da mesma forma, ações anteriores como a desativação de unidades e remanejamento de equipes ajudaram a melhoria dos resultados.

Figura 34 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DA REDE DE ARMAZENAGEM								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	RESULTADO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2017	34.351.482	17,11%	3.876.866	18,17%	37.086.957	13,12%	-6.612.342	-1,79%
2018	28.596.344	-16,75%	3.220.513	16,93%	36.011.754	-2,90%	-10.635.923	-60,85%
2019	35.798.874	25,19%	4.502.030	39,79%	39.536.063	9,79%	-8.239.219	-22,53%

Fonte: DEPAR

Figura 35 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora

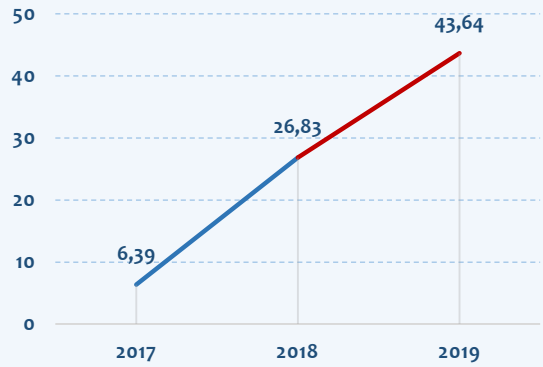


O índice de ocupação média anual registrou 38,07%, aumento de 19,49%, em relação ao ano anterior. Este crescimento deu-se em razão do aumento do recebimento de produtos e maior permanência em estoque. Destaque também para a maior diversidade de entradas, com a retomada de recebimento de produtos derivados da cana de açúcar.

O estoque médio mensal no ano foi de 203.694 mil toneladas, um acréscimo de 4,46% em relação de 2018 que foi de 195.000 mil toneladas, representando 38,07% da capacidade estática de estocagem, frente a 31,86% em 2018.

Fonte: DEPAR

Figura 36 - Quadro Índice de Inadimplência - Rede Armazenadora



A Rede Armazenadora encerrou o ano com uma inadimplência acumulada de 43,64%, resultado de meses de altos índices de inadimplência em decorrência de dívidas originárias da locação da Unidade de Vila Anastácio, cujos compromissos contratuais não foram observados pela locatária.

O acordo judicial entre a Ceagesp e o locatário possibilitou que a inadimplência passasse de 41,06% em novembro para 7,70% em dezembro. Em relação à média no ano de 2018, o aumento foi de 62,65%.

Fonte: DEPAR

PERSPECTIVAS FUTURAS

- O desempenho das Unidades Armazenadoras está diretamente relacionado ao seu índice de ocupação e rotação. Desta forma, a Ceagesp tem focado esforços na busca pela ampliação desses índices para obtenção dos resultados adequados;
- Para o exercício de 2020 estão previstas medidas para redução do prejuízo, a partir da definição das áreas efetivas para estocagem e continuidade da destinação das Unidades que não possuem operação;
- Redução dos custos com serviços terceirizados;
- Necessidade de investimentos estruturais, principalmente relacionados a melhoria da capacidade de fluxo de operação e padronização dos grãos, por meio da instalação de equipamentos para movimentação de grãos, os quais promoverão agilidade na operação.

ALOCAÇÃO DE RECURSOS
E
ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

5.1 Gestão Orçamentária e Financeira

5.1.1 Orçado x Realizado Financeiro

A reprogramação do orçamento para o exercício de 2019 resultou na realização de 75,50% das receitas programadas, destacando a Armazenagem com realização de 113,58% e a Entrepostagem com 99,72% do orçado. Em relação as despesas o realizado também ficou em 75,38% do orçado.

Figura 37 - Quadro Orçado x Realizado

	ORÇAMENTO	REALIZAÇÃO	REALIZADO
ENTRADAS	**371.268.069,72**	**280.324.416,04**	**75,50%**
1. ENTREPOSTAGEM	228.373.037,70	227.735.581,57	99,72%
2. ARMAZENAGEM	33.586.271,19	38.148.435,09	113,58%
3. RECURSOS EXTRAS	31.600.000,00	0,00	0,00%
3. RECURSOS EXTRAS	31.600.000,00	0,00	0,00%
4. IMÓVEIS	77.342.958,00	40.350,00	0,05%
5. OUTROS	15.802,82	140.720,90	890,48%
6. FINANCEIRAS	0,00	77.496,18	0,00%
7. PARTICIPAÇÕES NOS RESULTADOS	350.000,00	2.022.972,56	577,99%
8. RECUPERAÇÃO DE ENCARGOS E DESPESAS	0,00	1.758.859,74	0,00%
9. EMPRÉSTIMOS	0,00	10.400.000,00	0,00%
SAÍDAS	**371.253.443,81**	**279.844.736,57**	**75,38%**
1.1. INVESTIMENTOS	59.219.000,00	348.953,35	0,59%
1.2. DIVIDENDOS	0,00	0,00	0,00%
1.3. EMPRÉSTIMOS	0,00	11.161.451,19	0,00%
2. DESPESAS COM PESSOAL	120.275.332,58	102.726.922,24	85,41%
2.1 SALARIOS E ENCARGOS	79.073.219,02	78.812.395,93	99,67%
2.2 BENEFÍCIOS SOCIAIS	26.636.729,35	22.205.129,66	83,36%
2.3 INATIVOS E PENSIONISTAS	12.955.924,14	0,00	0,00%
2.4. OUTRAS DEPESAS DE PESSOAL	1.609.460,07	1.709.396,65	106,21%
3. MATERIAIS E PRODUTOS	19.796.085,69	4.936.670,90	24,94%
3.1. MANUTENÇÃO	16.627.705,25	2.832.096,44	17,03%
3.2. MATERIAL DE CONSUMO	3.168.380,43	2.104.574,46	66,42%
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS	85.945.377,04	82.319.520,15	95,78%
4.1. PREST. SERV. TÉC. E ADM	85.615.237,58	82.148.812,02	95,95%
4.2. PUBLICAÇÕES LEGAIS	330.139,46	170.708,13	51,71%
5. UTILIDADES E SERVIÇOS	43.142.961,22	38.457.664,66	89,14%
5.1. ÁGUA E ESGOTO	9.163.197,27	7.769.944,38	84,80%
5.2.ENERGIA ELÉTRICA	23.166.066,00	24.941.872,37	107,67%
5.3. VIAGENS	1.338.584,20	1.344.067,53	100,41%
5.4. SEGURO BENS PRÓPRIOS / TERC / RISCOS	4.524.276,75	2.172.710,45	48,02%
5.5. ALUGUEL	1.554.529,34	102.785,85	6,61%
5.6. COMUNICAÇÕES	832.491,09	587.873,10	70,62%
5.7. DEMAIS * * (demais despesas correntes)	2.563.816,57	1.538.410,98	60,00%
6. TRIBUTOS E ENCARGOS	35.599.999,01	34.250.017,90	96,21%
6.1. VINCULADOS A RECEITA	9.907.004,28	10.876.586,48	109,79%
6.2. VINCULADOS AO RESULTADO	806.162,97	551.296,84	68,39%
6.3. IPTU E OUTROS	24.886.831,77	22.822.134,58	91,70%
7. DESPESAS FINANCEIRAS	105.844,99	479.385,82	452,91%
8. DEMAIS DISPÊNDIOS CORRENTES	7.168.843,27	5.164.150,36	72,04%
SUPERAVIT/DÉFICIT	**14.625,91**	**479.679,47**	**3279,66%**
Saldo anterior	3.644.565,35	3.644.565,35	100,00%
Saldo atual	**3.659.191,26**	**4.124.244,42**	**112,71%**

***** Seguro de vida grupo / Uniformes

****** Auxílio Transporte + fretes + provedor internet + Locação Equipamentos + Representações + Contr. Assoc. Classe + Jornais e Revistas + Estudos e Projetos + Gastos Gerais + Gastos Indedutíveis

Fonte: DEFIC

- A Companhia encerrou o ano de 2019 com superávit financeiro de R$ 479.679,47. Este resultado ficou além do esperado para o período, que era de R$ 14.625,91.
- O superávit só ocorreu, porém, pela entrada em caixa de recursos provenientes de empréstimos bancários no valor de R$ 10.400.000,00, pela devolução de depósitos judiciais da ordem de R$ 1.758.859,74, inserido no item "Outros", pelo recebimento de dividendos da COSESP, no valor total de R$ 2.022.972,5,6 e pelo atraso no pagamento de fornecedores.
- No entanto, há de se considerar que os empréstimos foram realizados em decorrência da não efetivação dos recursos extras no montante de R$ 31.600.000,00, provenientes do Governo do Estado de São Paulo e referentes a reembolsos de processos trabalhistas e à não efetivação das alienações de imóveis programadas para o exercício, fator que impactou o resultado de 2019.
- Quanto às despesas, foi fundamental o equilíbrio na sua realização frente à planejada, proporcionado a compensação decorrente das perdas nas receitas. A maior retração recaiu sobre o item de "Investimentos". Registre-se, que o Item "Investimento" realizou apenas 0,59% do planejado para o período.

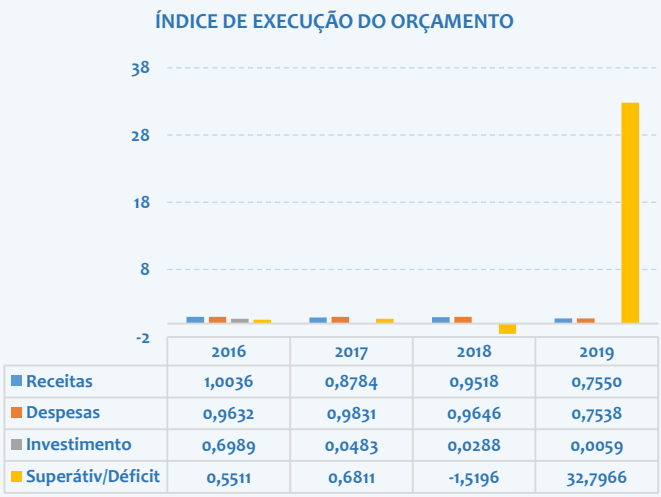
Figura 38 - Quadro Comparativo Orçado x Realizado

	2016	2017	2018	2019
Receitas Orçadas	230.192.000,00	277.195.809,63	272.400.000,00	371.268.069,72
Despesas Orçadas	248.118.299,00	254.946.122,07	271.000.000,00	371.253.443,81
Investimentos Orçados	13.000.000,00	35.255.019,21	5.000.000,00	59.219.000,00
Superávit/Déficit	**-30.926.299,00**	**-13.005.331,65**	**1.400.000,00**	**14.625,91**
Receitas Realizadas	231.030.640,62	243.483.757,63	259.269.105,28	280.324.416,04
Despesas Realizadas	238.987.638,85	250.638.080,28	261.396.521,29	279.844.736,57
Investimentos Realizados	9.085.865,37	1.703.453,02	143.986,84	348.953,35
Superávit/Déficit	**-17.042.863,60**	**-8.857.775,67**	**-2.127.416,01**	**479.679,47**

Fonte: DEFIC

Figura 39 - Gráfico Comparativo do Índice de Execução do Orçamento

Em 2019, a Companhia teve um superávit financeiro de R$ 480 mil, porém, este resultado teria sido negativo caso não houvesse empréstimos tomados do Banco do Brasil, no montante de R$ 10,4 milhões. Em 2018 o déficit foi de R$ 2.127 milhões, em 2017 o déficit foi de R$ 8.858 milhões e em 2016 o déficit foi de R$ 17.043 milhões. O principal motivo se deve ao não recebimento de nenhuma das receitas extras programadas para os exercícios, como por exemplo, o repasse a título de reembolsos de processos trabalhistas do Governo do Estado de São Paulo que aconteceu somente em 2015.



Com relação à Programação Orçamentária Inicial, as "Receitas Extras" não se realizaram, já a Receita Operacional foi 1,53% superior à programação inicial. Algumas rubricas constantes da Programação Orçamentária inicial foram reprogramadas para melhor adequação do orçamento.

Fonte: DEFIC

5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas

Figura 40 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa paga	
	2019	2018
1. Modalidade de Licitação (a+b+c)	**68.383.588**	**74.368.514**
a) Tomada de Preços	14.043	50.267
b) Pregão / Pregão Eletrônico	68.019.545	73.998.247
c) Chamamento	350.000	320.000
2. Contratações Diretas (d+e)	**42.193.070**	**30.101.203**
d) Dispensa	40.820.872	28.773.267
e) Inexigibilidade	1.372.198	1.327.936
3. Regime de Execução Especial	**357.907**	**323.617**
f) Suprimento de Fundos	357.907	323.617
4. Pagamento de Pessoal (g+h)	**81.919.968**	**79.225.502**
g) Pagamento em Folha	80.521.793	77.979.490
h) Diárias	1.398.175	1.246.012
5. Outros	**86.990.204**	**78.277.062**
6. Total (1+2+3+4+5)	**279.844.736**	**262.295.898**

Fonte: DELCO / DEFIC / SETES / SECGE

Figura 41 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES				
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Valores Pagos**	
1. Despesas de Pessoal	**2019**	**2018**	**2019**	**2018**
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	53.859.070	46.624.500	43.520.760	42.398.335
13 - Obrigações Patrimoniais	35.338.088	24.000.000	35.182.001	30.730.545
16 - Outras Despesas Variáveis	2.237.032	2.700.000	616	2.673.603
Demais Elementos do Grupo	2.038.397	850.000	1.585.984	906.069
2. Juros e Encargos da Dívida				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
3. Outras Despesas Correntes				
37 - Locação de Mão de Obra	78.722.053	77.934.500	81.364.295	74.875.329
39 - Outros Serviços de Terceiros	58.033.829	57.211.000	55.114.841	58.499.962
47 - Obrigações Trib. Contributivas	36.815.766	33.947.000	34.250.018	36.588.892
Demais Elementos do Grupo	91.915.505	17.533.000	28.769.337	12.411.619

continuação

DESPESAS DE CAPITAL				
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	**2019**	**2018**	**2019**	**2018**
51 - Obras e Instalações	43.589.000	51.893.473	102.098	0
52 - Equipamentos e Mat. Permanente	15.630.000	0	246.856	143.987
...				
Demais elementos do grupo				
5. Inversões Financeiras				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
6. Amortização da Dívida				
...	11.176.894		11.161.451	
...				
...				
Demais elementos do grupo				
Obs: O item *Despesa Empenhada* equivale a Despesa Orçada. O item *Valores Pagos* equivale a Despesa Realizada.				

Fonte: DEFIC

5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização

> As receitas administrativas originárias de multas pelo descumprimento das Normas Operacionais geraram no ano de 2019 recursos da ordem de R$ 573.906,03.

> Destacam-se, dentre outros, as multas aplicadas com:
  - » Apreensões de produtos comercializados clandestinamente nos Entrepostos;
  - » Mercadorias sem notas fiscais na entrada e durante a comercialização nos Entrepostos;
  - » Descumprimento das obrigações constantes nas normas/termos contratuais da Ceagesp.

5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais

> Levantamento de Depósitos Judiciais Recursais

Figura 42 - Quadro Depósitos Judiciais Recursais

Janeiro	356,43
Fevereiro	112.836,67
Março	666.091,79
Abril	3.660,39
Maio	64.194,98
Junho	35.307,27
Julho	49.482,75
Agosto	37.195,02
Setembro	28.264,66
Outubro	39.843,25
Novembro	246.707,27
Dezembro	180.168,92
TOTAL	**R$ 1.464.109,40**

Fonte: DEFIC / SETES

5.1.5 Gestão Financeira

As Entradas x Desembolsos e as Despesas realizadas ao longo de 2019 estão detalhados nos gráficos abaixo, assim como a evolução do Saldo de Caixa e os Investimentos de janeiro de 2018 a dezembro de 2019:

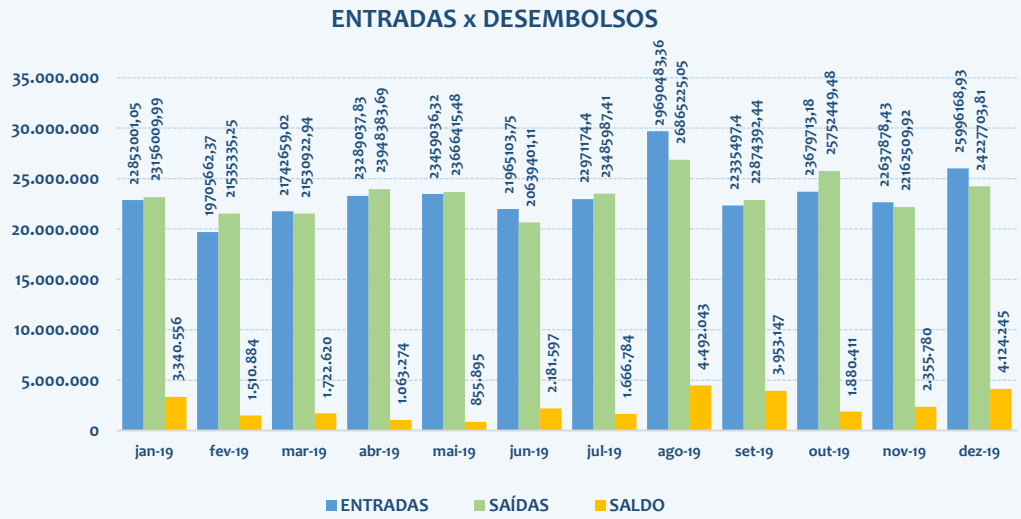


Figura 43 - Gráfico Entradas x Desembolsos

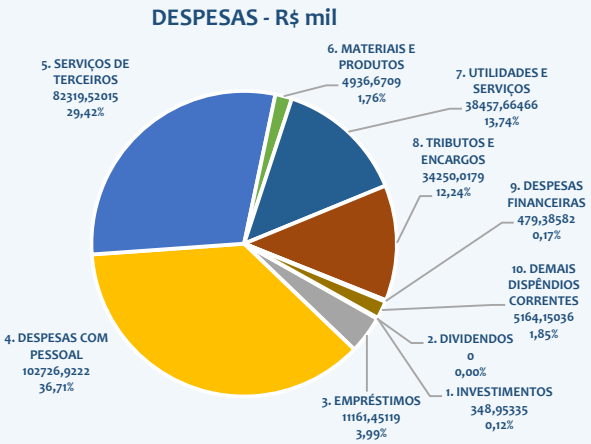


Figura 44 - Gráfico Despesas

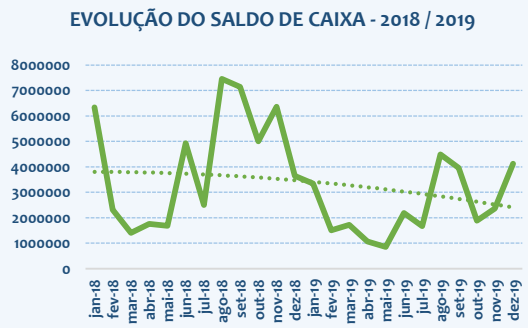


Figura 45 - Gráfico Evolução do Saldo de Caixa

Figura 46 - Gráfico Investimentos

Fonte: DEFIC

5.1.5.1 Índices Econômico e Financeiro

Figura 47 - Quadro Indicadores Econômico-financeiros

QUESITOS	INDICADORES		
	2019	2018	VARIAÇÃO
Índices de Liquidez			
LIQUIDEZ CORRENTE	0,44	0,58	-0,14
LIQUIDEZ GERAL	0,67	0,75	-0,09
LIQUIDEZ SECA	0,42	0,56	-0,13
Estrutura de Capital			
GRAU DE ENDIVIDAMENTO	0,41	0,36	0,05
GARANTIA DE CAPITAL DE TERCEIROS	1,47	1,80	-0,33
RENTABILIDADE OU RESULTADO			
MARGEM OPERACIONAL	-0,09	-0,01	-0,08
RENTABILIDADE DOS CAPITAIS PRÓPRIOS	-0,06	-0,05	-0,01
IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1,22	1,13	0,09

Fonte: DEFIC / SECGE

> Na análise do balanço patrimonial, pode-se extrair diversos indicadores que permitem avaliar a situação econômico-financeira da Ceagesp.

> Os principais indicadores são os de liquidez que medem a capacidade de pagamento da empresa e estão menores em relação a 2018, demonstrando que a Companhia dispõe de menos recursos financeiros, tanto de curto quanto de longo prazo. O indicador que permite analisar o endividamento da Companhia é o grau de endividamento, e quanto menor, melhor, e, neste caso, o grau de endividamento está maior em relação a 2018 que foi de 0,36, demonstrando que as dívidas cresceram no período.

5.2 Gestão de Pessoas

5.2.1 Conformidade Legal

> Para assegurar a conformidade com a CLT e demais normas aplicáveis à Gestão de Pessoas, a Ceagesp observa o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas ou referendadas pelo Governo Federal e pelos órgãos de controle. Paralela e periodicamente, a Ceagesp acompanha as orientações e determinações do Ministério da Economia, por meio da SEST.

5.2.1.1 Indicadores de Conformidade

> Em 2019, todos os empregados entregaram a Declaração de Bens e Rendas ou autorizaram seu acesso, conforme dispõe a Lei nº8.730, de 10/11/1993.

> Os atos de admissão e demais foram registrados no Sistema E-Pessoal.

> Na área de Recursos Humanos, 19 solicitações foram recebidas via Ouvidoria e e-SIC, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, sendo todas atendidas.

5.2.2 Avaliação da Força de Trabalho

FORÇA DE TRABALHO

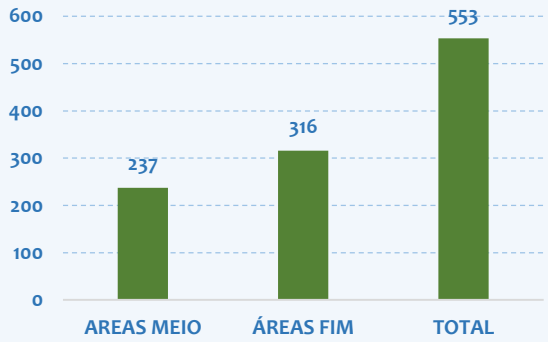
> A administração dos recursos humanos da Ceagesp em 2019 caracterizou-se, sobretudo, pela renovação do quadro funcional da Companhia em 17,45%, a mais expressiva dos últimos anos.

> O processo de renovação foi motivado pela demissão dos aposentados e admissão de novos empregados, decorrente de Concurso Público/2018, buscando adequar as necessidades das áreas, com remanejamento de funcionários, proporcionando incentivar e motivar os empregados e possibilitando o crescimento profissional, assim como sanar as deficiências nas áreas da empresa.

> O quadro de empregados autorizado para o desenvolvimento das obrigações estatutárias da Companhia é limitado em 618, conforme Portaria SEST nº13 de 07/06/19, sendo 562 de carreira e 56 ocupantes de cargos comissionados - *ad nutun*. O quadro da Ceagesp é composto, ainda, por estagiários e aprendizes nas áreas administrativas.

> O quadro de empregados em 31/12/2019 contava com 553 funcionários de carreira, dos quais 122 são aposentados ativos e 19 aposentados por invalidez não compondo a força de trabalho.

Figura 48 - Gráfico Empregados em Área Meio e Área Fim



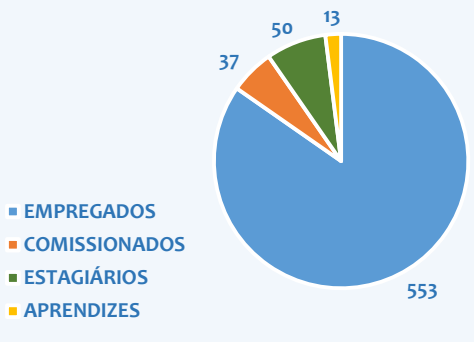


Figura 49 - Gráfico Tipo de Empregados

Fonte: DEARH / SEDEP

FAIXA SALARIAL

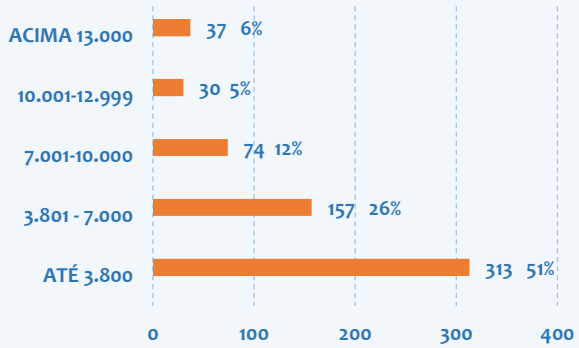


Figura 51 - Gráfico Faixa Salarial

GÊNERO

23% (139) 77% (472)

Figura 50 - Quadro Gênero

ETNIA

77% (472) 4% (22) 0,5% (3) 14% (86) 4,5% (28)

Figura 52 - Quadro Etnia

FAIXA ETÁRIA

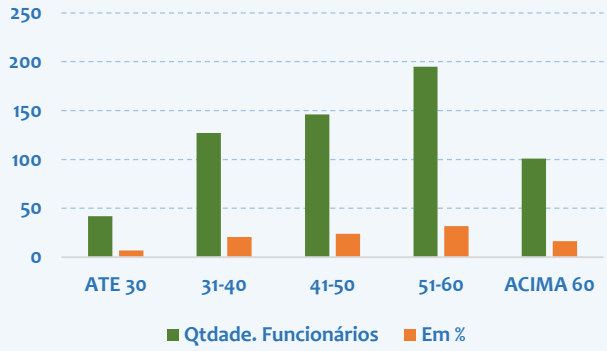
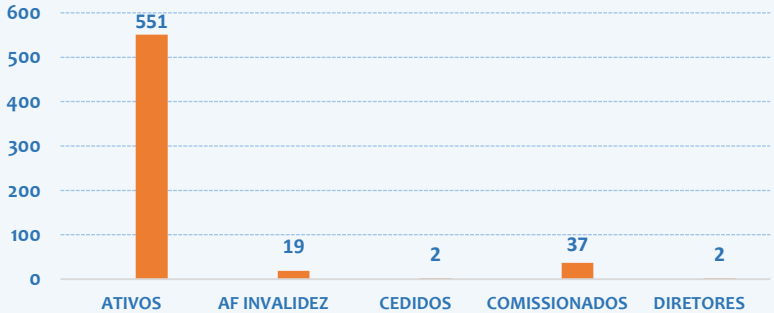


Figura 53 - Gráfico Faixa Etária

SITUAÇÃO FUNCIONAL



Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 54 - Gráfico Situação Funcional

611 FUNCIONÁRIOS

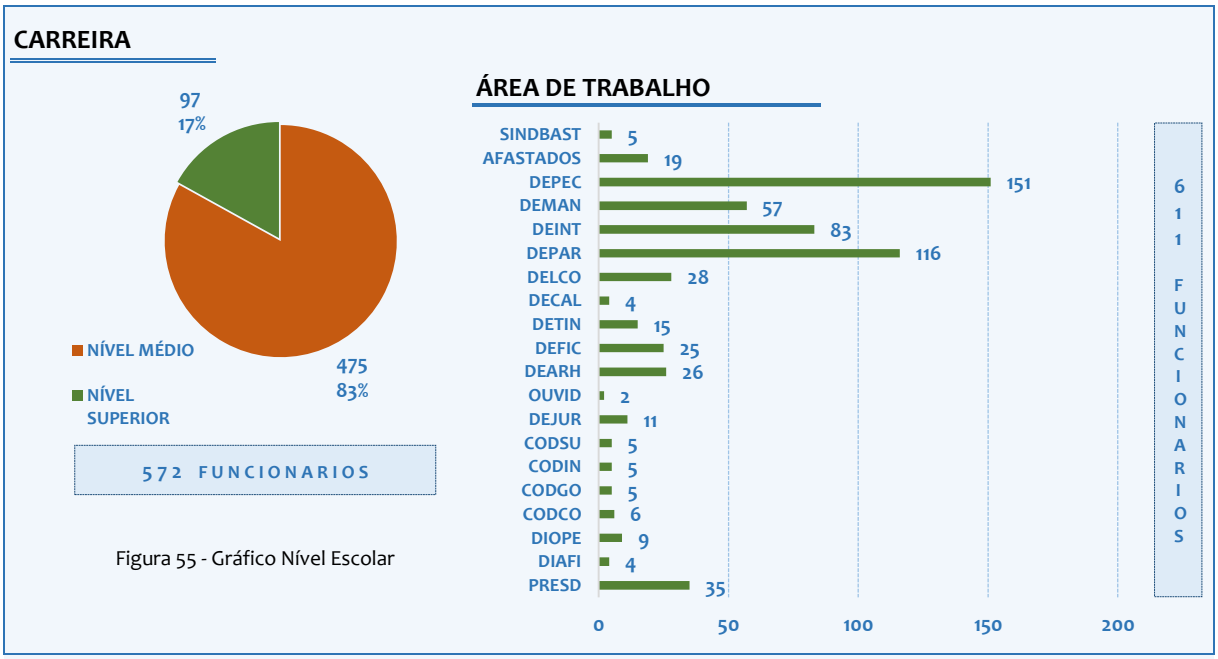


Figura 55 - Gráfico Nível Escolar

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 56 - Gráfico Lotação

5.2.2.1 Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos

Tipos de Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Empregados em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	**562**	**553***	**78**	**56**
1.1. Membros de poder e agentes políticos			0	0
1.2. Empregados de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	562	553	78	56
1.2.1. Empregados de carreira vinculada ao órgão	562	553	78	56
2. Empregados com Contratos Temporários			0	0
3. Empregados sem Vínculo com a Administração Pública	**56**	**37****	**25**	**30**
4. Total de Empregados (1+2+3)	618	**590**	**103**	**86**

* Total do controle do quantitativo de pessoal sem considerar 19 empregados com contrato de trabalho suspenso por aposentadoria por invalidez, de acordo com a Portaria SEST nº 17, de 22/12/2015, bem como os 2 Diretores. Foram informados no item 1.2.1 acima os 2 empregados de carreira cedidos a outros órgãos.

** Os 5 empregados de carreira que em 31/12/2019 estavam ocupando cargos comissionados foram informados no item 1.2.1. acima.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 57 - Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos

5.2.2.2 Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Empregados de Carreira (1.1)	**215**	**338**
1.1. **Empregados** de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	215	338
1.1.2. Empregados de carreira vinculada ao órgão	215	338
1.1.3. Empregados de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4. Empregados de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Empregados requisitados de outros órgãos e esferas		
2. Empregados com Contratos Temporários		
3. Empregados sem Vínculo com a Administração Pública	**16**	**21**
4. Total de Empregados (1+2+3)	**231**	**359**

Obs: os 19 empregados aposentados por invalidez não estão considerados na lotação efetiva, porém quanto à área de origem tem-se: Área Meio com 8 aposentados por invalidez e Área Fim com 11 aposentados por invalidez. Neste quadro não foram considerados os 2 Diretores.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 58 - Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva

> Comparativo do Quadro de Força de Trabalho com o Quadro de Distribuição da Lotação Efetiva:
  - » São 553 empregados de carreira efetivos, sendo 215 em Área Meio e 338 em Área Fim;
  - » Os Empregados Sem Vínculo com a Administração Pública em 31/12/2019 totalizavam 37, sendo 16 em Área Meio e 21 em Área Fim.
  - » Do total de Empregados de Carreira e Empregados sem Vínculo com a Administração Pública, 231 estavam lotados em área Meio e 359 em Área Fim.
  - » Nos cálculos acima não foram considerados 19 aposentados por invalidez, bem como os 2 Diretores.
  - » Na soma são 611 empregados, dos quais 553 são funcionários de carreira, 37 funcionários sem vínculo com a Administração Pública, 19 aposentados por invalidez e 2 Diretores.

5.2.2.3 Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	**59**	**44**	**25**	**30**
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	59*	44	25	30
1.2.1. Empregados de Carreira Vinculada ao Órgão		5**		
1.2.2. Empregados de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Empregados de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	59	39***		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	**37**	**37**		
2.1. Empregados de Carreira Vinculada ao Órgão	37	37		
3. Total de Empregados em Cargo e em Função (1+2)	**96**	**81**	**25**	**30**

* No total de cargos em comissão sem vínculo foram considerados 3 diretores além dos empregados em função de assessoramento.
** Em 31/12/2019, 2 cargos de Coordenador de Assessoria e 3 cargos de Gerente estavam sendo ocupados por funcionários de carreira.
*** Em 31/12/2019, 3 funcionários sem vínculo estavam ocupando cumulativamente 2 cargos em comissão, cada um. Foram considerados 2 Diretores.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 59 - Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

> Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:
  - » A lotação autorizada para contratação de cargos sem vínculo com Administração Pública é 56;
  - » Os 59 cargos sem vínculo com Administração Pública, que correspondem a lotação autorizada, que incluem os 3 Diretores, somados às 37 Funções Gratificadas, ocupadas somente por funcionários de carreira, totalizam 96 funcionários em Cargos e em Funções Gratificadas;
  - » No quadro de Cargos em Comissão em 31/12/2019 havia 5 funcionários de Carreira Vinculada ao Órgão, que ocupavam 2 Cargos de Coordenador de Assessoria e 3 Cargos de Gerente;
  - » Dos 39 colaboradores sem vínculo, 3 ocupavam cumulativamente 2 cargos em comissão cada um.
  - » Foram considerados 2 diretores.
  - » A soma deste quadro 44 + 37 = 81 colaboradores.

Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.3 Estratégia de Recrutamento e Movimentação/Cessão de Pessoas

SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E MOVIMENTAÇÃO/CESSÃO DE PESSOAS

> A seleção para provimento de cargos efetivos ocorre por concurso público, nos moldes previstos na Constituição Federal de 1988. O último concurso público para as carreiras da Ceagesp foi realizado em 2018, com nomeações iniciadas no mesmo exercício.

> No exercício de 2019 foram admitidos por meio do Concurso Público 78 funcionários, sendo 31 administrativos e 47 operacionais. No mesmo período foram desligados 6 funcionários administrativos e 3 operacionais.

> Em 03/04/2020 foi publicada a prorrogação do Concurso Público nº 001/2018 cujo resultado foi homologado em 27/06/2018, conforme publicação do DOU nº 122, por igual período de 02 anos, conforme Artigo 37, Inciso III da Constituição Federal, e Edital de Concurso Público, item 10 – Disposições Finais.

RECOMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO - CONCURSO PÚBLICO

> No exercício de 2019 fez-se necessária a recomposição da Força de Trabalho dos funcionários da Ceagesp, tanto nas áreas administrativas quanto nas operacionais, tendo em vista as 101 demissões que foram realizadas no exercício.

> Para isso foi efetivada a contratação de 31 funcionários para área administrativa e 47 funcionários para área operacional.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS A OUTROS ÓRGÃOS

> Conforme portaria do MAPA publicada no Diário Oficial da União, a partir de 01/07/2019 1 funcionária foi cedida e encontra-se lotada no Governo do Estado de São Paulo, na Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A.

> E conforme Portaria Ceagesp nº 56, de 22/11/2019, 1 funcionário foi movimentado, efetivando a requisição para prestar serviços na CGU, ocorrida em 02/12/2019.

Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.4 Detalhamento das Despesas de Pessoal, Evolução dos Últimos 2 Anos e Justificativas para o Aumento/Diminuição

Tipologias - Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indeniza-ções	Benefícios Assistenciais e Previden-ciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Empregados de carreira vinculados ao órgão da unidade										
2019	37.648.514,95	299.823,04	3.590.444,79	5.113.665,03	332.545,52	125.042,22	1.038.711,91	0	798.601,92	**48.947.349,38**
2018	35.956.982,06	336.960,00	3.438.413,24	4.597.497,33	277.112,55	96.145,11	140.627,68	1.099.760,51	808.760,04	**46.752.258,52**
Empregados de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade										
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Empregados SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
2019	7.565.390,19	32.791,04	592.319,17	96.716,11	27.615,25	61.472,54	0	0	0	**8.376.304,30**
2018	7.651.134,33	0	638.170,36	145.217,01	22.304,41	0	0	204.492,66	0	**8.663.665,33**
Empregados cedidos sem ônus										
2019	20.950,08	47.468,36	6.359,92	0	0	0	0	0	0	**74.778,36**
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Empregados com contratos temporários										
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**

Figura 60 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal
Fonte: DEARH / SEPES

DESPESAS COM PESSOAL

> A partir de Dez/2018, através do Concurso Público 01/2018, a Companhia iniciou o processo de admissões para reposição de vagas e reestruturação do quadro de pessoal, realizando o dimensionamento e remanejamento de pessoal, bem como demissões.

> As demissões foram programadas para atender a reestruturação do quadro e preenchimento de vagas e, ainda assim, reduzir os custos e despesas com pessoal.

> Os valores pagos em *Retribuições* contemplam as gratificações de função e os honorários advocatícios de sucumbência, apresentam redução devido às alterações de salários, à avaliação de desempenho e ao processo seletivo interno e, consequentemente, pagamento de gratificação de função.

> Os números em *Gratificações* e *Adicionais* são reflexos de alterações de salários decorrentes de Progressões Salariais, incorporações e processo seletivo interno e, também, de admissões realizadas, pois contemplam os adicionais de atividades operacionais e de responsabilidade técnica.

> As despesas com *Indenizações*, *Benefícios Assistenciais* e *Previdenciários* tiveram oscilação devido ao início e término de concessão de benefício e número de beneficiários e, ainda, ao impacto da correção dos Dissídios Coletivos.

> As *Demais Despesas* demonstram o impacto do processo de reposição do quadro de pessoal iniciado em 2018, e referem-se às rescisões.

> Os pagamentos relativos a *Decisões Judiciais* referem-se a complementação de aposentadorias de ex-funcionários vinculados à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e a pensões judiciais.

> Observa-se o aumento nos valores pagos à empregados sem vínculo em *Retribuições* devido às demissões de *Ad nutum* e gratificação de função por acúmulo de função. Observa-se aumento em *Benefícios Assistenciais* devido Licença Maternidade.

> O PDV mencionado no exercício anterior não foi efetivado devido às condicionantes impostas pela SEST por meio da Nota Técnica 9514/2018 - MP, especificamente quanto ao item que delimitou a reposição de até 25% dos funcionários desligados, o que não seria viável as condições atuais da Ceagesp, devido a necessidade de repor o quadro principalmente na área operacional.

> Porém, o DEARH - apresentou um Plano de Ação às Diretorias e ao CONSAD, o qual contempla uma redução na Folha de Pagamento, que será atingida com o demissão de alguns funcionários, sendo que nem todos serão repostos e as novas contratações que forem efetivadas serão a um menor custo para Companhia.

5.2.5 Avaliação de Desempenho e Remuneração

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

> O desempenho dos funcionários da Ceagesp é auferido anualmente por meio da avaliação de desempenho, em cumprimento a cláusula do Acordo Coletivo e cujos procedimentos e critérios estão no PCCS. A referida avaliação impacta diretamente na remuneração do funcionário de carreira ativo.

> Para o exercício de 2019 foi utilizado o módulo de Avalição disponibilizado no Sistema de Gestão Empresarial - ERP, que atualmente é responsável por agrupar todas as rotinas do Recursos Humanos e outras áreas da Companhia.

> A prática da Avalição de Desempenho contribui com as decisões acerca da movimentação e capacitação dos empregados, fortalecimento de equipes e lideranças, bem como orientação no estabelecimento de critérios para igualdade de oportunidades.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

> O Processo Seletivo Interno - PSI é o processo de seleção realizado com os empregados de carreira da Ceagesp, visando a progressão funcional.

> No exercício de 2019 não foi executado PSI.

continuação

PERCENTUAL DE CARGOS GERENCIAIS OCUPADOS POR FUNCIONÁRIOS DE CARREIRA

> A Ceagesp encerrou o exercício de 2019 com a nomeação de 5 funcionários de carreira em posição de gerenciamento e/ou coordenadoria.

TABELAS SALARIAIS

> As tabelas salariais estão disponibilizadas no portal: http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/07/TABELA-SALARIAL-1.pdf

RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

> A relação de funcionários está disponibilizada no portal: http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/07/RELA%C3%87%C3%83O-DE-EMPREGADOS-1.pdf

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL: ESTRATÉGIA E NÚMEROS

> As ações voltadas à capacitação possibilitaram ao longo dos últimos anos o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, proporcionando à empresa excelentes resultados por meio da melhoria no desenvolvimento das funções, segurança na prestação dos serviços e construção de novas habilidades.

> Em 2019, foram realizados 30 treinamentos, com carga horária de 1.214 horas, atingindo 260 funcionários, podendo haver repetição, lotados tanto na capital quanto nas unidades do interior, a um custo de R$ 125.293,50, desconsiderando despesas com viagens.

> Foram realizados, também, cursos internos, sem custos para a Companhia, contando com a colaboração e transmissão de conhecimento de funcionários, totalizando 736 treinados, com repetição, e carga horária de 130 horas.

> Diante das dificuldades financeiras, para 2020 o planejamento orçamentário está voltado para cursos obrigatórios, em atendimento à legislação vigente. No entanto, para a continuidade do processo de desenvolvimento de pessoal da Companhia, as capacitações serão desenvolvidas por meio de multiplicadores de conhecimento internos.

> Para atendimento à legislação vigente e pensado no bem-estar dos funcionários, foi realizado acompanhamento à prevenção das doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, que envolvem avaliações ergonômicas nos postos de trabalho, vistorias nos equipamentos de proteção e laudos dos agentes agressivos nos ambientes, promovendo medidas corretivas de manutenção de equipamentos e melhoria nas instalações. Tais medidas definiram um baixo índice de absenteísmo e acidentes do trabalho, o que foi incrementado com a aquisição e aplicação de vacinas contra gripe Influenza A/B, febre amarela, tríplice Viral - sarampo, caxumba e rubéola, tétano e difteria, febre amarela e hepatite B, para todo o quadro funcional da empresa.

5.2.6 Principais Desafios e Ações Futuras

> A reformulação dos objetivos estratégicos da Companhia tem sido amplamente discutida, bem como as metas de longo prazo, entre as quais estão:
  - » Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez;
  - » Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos;
  - » Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos;
  - » Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho;
  - » Melhorar a gestão estratégica de pessoas;
  - » Aperfeiçoar a gestão estratégica;
  - » Aperfeiçoar os mecanismos de apoio jurídico e correcionais;

> Principais ações:
  - » Revisão da Estrutura Organizacional;
  - » Dimensionamento de Pessoal x Força de Trabalho;

continuação

- Redução da Folha de Pagamento: elaboração de Plano de Demissão - Demissões motivadas e/ou Voluntária - PDV, conforme disponibilidade financeira, a fim de reestruturar o quadro de pessoal;
- Redução de Despesas: Revisão e renegociação de contratos, cancelamento de contratos e atos que oneram a disponibilidade de recursos (custos x benefício), alteração de procedimentos e normativos;
- Promover a perspectiva de aprendizado e crescimento: identificar potenciais lideres, formar lideranças organizacionais, proporcionar treinamentos/cursos, desenvolver multiplicadores para capacitação e atualização especificas e de legislação/normativos;
- Promover a conscientização e motivação: delinear os processos críticos de transição de crescimento profissional, desenvolvimento pessoal e reestruturação organizacional, realizando treinamentos, oficinas, cursos e processos de aconselhamento, com objetivo de fortalecer os funcionários para os futuros processos de transição conhecidos e em estudos - afastamentos, sucessões, aposentadorias, cessão e movimentação de pessoal, fusão / incorporação / privatização / extinção.

5.2.7 Contratação de Estagiários e Aprendizes

> **Estagiários**

- Com o objetivo de desenvolver jovens talentos por meio de vivências práticas corporativas, a Ceagesp realiza processo seletivo para preencher vagas de estágio, na área de formação acadêmica do candidato e com possibilidade de desenvolvimento técnico e profissional.
- Desde 29/11/2016 a Ceagesp realiza a autogestão para contratação de estagiários e mantém a norma NP-RH-005 - Contratação de Estagiários, observando a Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

ANO	QUANTIDADE	VALOR (R$)
2017	78	77.073,78
2018	67	61.073,00
2019	60	44.233,33

Figura 61 - Quadro Relação de Estagiários por Período

- Valor anual gasto com a contratação de estagiários em 2019 R$ 656.547,80.

Fonte: DEARH / SEDEP

> **Aprendiz Legal**

- O Programa Aprendiz Legal é voltado à preparação e inserção de jovens ao mercado de trabalho, que se apoia na Lei Federal nº 10.097, de 19/12/2000.
- Para a administração do programa de aprendizagem, a Ceagesp mantém contrato com o CIEE desde 2006.
- Em 2017 foi firmado novo contrato com o CIEE por 12 (doze) meses, podendo ser renovado pelo mesmo período, limitado a 60 (sessenta) meses.
- Em 2018, em razão do vencimento do primeiro período, o contrato com o CIEE foi renovado por mais 12 meses.
- Ao final da vigência em 31/12/2019, estavam ativos 13 aprendizes, totalizando 23 contratados, entre ingressos e egressos.

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA CNPJ	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R$)*
		INÍCIO	FIM		
Administração do Programa de Aprendizagem	61.600.839/0001-55	13/07/2017	12/07/2018	20	166.907,63
		13/07/2018	12/07/2019	14	274.618,44
		13/07/2019	12/07/2020	13	225.563,46

*Valor anual

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 62 - Quadro Contratação de Aprendizes

5.2.8 Contratação de Pessoal de Apoio

> As contratações de pessoal de apoio, assim como os termos aditivos, a fim de atender as atividades da Ceagesp em 2019, estão relacionados no quadro abaixo. Outras informações e detalhamentos dos contratos realizados neste período estão disponíveis no link:
>
> http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/contratos
>
> ou no portal da transparência pública do MAPA, informando o órgão 22500:
>
> http://www3.transparencia.gov.br/contratos/consulta?ordenarPor=dataFimVigencia&direcao=desc

Figura 63 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
			Início	Fim		
2018	Portaria	03.109.712/0001-31	10/08/2018	09/08/201	Fundamental	E
2018	Portaria	19.199.902/0001-27	10/08/2018	09/08/201	Fundamental	E
2018	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	E
2018	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	E
2018	Limpeza	14.345.811/0001-39	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	E
2019	Portaria	03.109.712/0001-31	10/08/2019	09/08/2020	Fundamental	A
2019	Portaria	19.199.902/0001-27	10/08/2019	09/08/2020	Fundamental	A
2019	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/2019	31/05/2020	Fundamental	A
2019	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2019	31/05/2020	Fundamental	A
2019	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	A
Fonte: DEPAR						
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/2017	07/07/2019	Fundamental	P
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/2019	07/07/2020	Fundamental	P
2016	Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	28/06/2018	27/06/2019	Fundamental	P
2019	Coleta de Resíduos	01.382.443/0001-57	28/06/2019	05/03/2020	Fundamental	A
2015	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/2018	02/01/2019	Fundamental	P
2019	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/2019	02/01/2020	Fundamental	P
2019	Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	02/01/2019	25/07/2019	Fundamental	E
2019	Vigilância e Segurança	25.080.502/0001-09	26/07/2019	21/01/2020	Fundamental	A
Fonte: DEPEC						
2016	Impressão, digitalização e reprografia corporativa por meio de disponibilização de equipamentos multifuncionais, software de gerenciamento, contabilização, manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel.	07.432.517/0001-07	05/09/2016	04/09/2020	Ensino Médio Completo	A
Fonte: DETIN						
2018	Serviços de Digitação	03.022.122/0001-77	09/12/2018	31/03/2019	Ensino Médio Completo	E
2019	Serviços de Digitação	08.491.163/0001-26	01/04/2019	31/03/2020	Ensino Médio Completo	A
Fonte: SEDES						

continuação

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2018	19/07/2019	Fundamental	P
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2019	19/07/2020	Fundamental	P
2016	Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/2018	04/01/2019	Fundamental	P
2016	Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/2019	04/01/2020	Fundamental	P
2016	Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/2018	30/06/2019	Fundamental	P
2016	Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/2019	30/06/2020	Fundamental	P
2017	Limpeza	10.398.338/0001-05	20/08/2018	19/08/2019	Fundamental	A
2017	Limpeza	10.398.338/0001-05	20/08/2019	19/08/2020	Fundamental	P
2018	Limpeza	79.283.065/0001-41	05/06/2019	04/06/2020	Fundamental	A
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2018	03/01/2019	Fundamental	P
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2019	03/01/2020	Fundamental	P
2016	Portaria	00.482.840/0001-38	07/08/2018	06/08/2019	Fundamental	P
2016	Portaria	00.482.840/0001-38	07/08/2019	06/08/2020	Fundamental	P
2017	Portaria	05.576.482/0001-46	15/10/2018	14/10/2019	Fundamental	A
2017	Portaria	05.576.482/0001-46	15/10/2019	14/10/2020	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/08/2018	31/01/2019	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/02/2019	31/05/2019	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/06/2019	31/07/2019	Fundamental	E
2016	Vigilância	66.700.295/0001-17	15/07/2018	14/07/2019	Fundamental	E
2018	Vigilância	16.815.585/0001-38	01/08/2019	31/07/2020	Fundamental	A
2018	Vigilância	02.983.749/0001-21	15/10/2019	14/10/2020	Fundamental	A
Fonte: DEINT						
2018	Serviços auxiliares no ETSP	12.904.815/0001-84	11/04/2018	11/04/2019	Fundamental	P
2018	Serviços auxiliares no ETSP	12.904.815/0001-84	11/04/2019	10/04/2020	Fundamental	A
Fonte: DECAL						
2018	Serviços de Manutenção Predial	05.315.584/0001-08	01/02/2018	31/01/2019	Fundamental	E
Fonte: DEMAN						
Sit.: A - Ativo Normal / P - Ativo-Prorrogado / E - Encerrado						

5.2.9 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados

- A fixação da remuneração global do dirigentes da Ceagesp, segue as diretrizes do Ministério da Economia, por meio da SEST. A proposta para reajuste da remuneração ou alterações de benefícios tem como orientação as regras e recomendações informadas através de Ofício de Ministério.
- A Assembleia Geral Ordinária fixará a remuneração dos dirigentes para o período entre abril e março do ano seguinte sendo aplicado o cálculo de reajuste, conforme orientação da SEST, para cada um dos elementos da remuneração.
- A Norma NP-RH-014 - Remuneração de Dirigentes, emitida em setembro/2017, estabelece os critérios para a fixação, em Assembleia Geral, da remuneração dos dirigentes da Ceagesp, incluindo os benefícios de qualquer natureza, as verbas de representação e encargos.
- Na proporção de cada elemento da remuneração total, o Diretor Presidente participa com 10% acima dos demais Diretores Estatutários, e os membros dos CONSAD e CONFIS com 10% da remuneração média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos valores relativos a férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida.
- A proposta da Ceagesp, a aprovação da SEST e em Assembleia Geral seguiu sem reajuste para a vigência 2019/2020.
- A proposta para fixar os honorários dos membros do COAUD seguiu os mesmos critérios do CONSAD e CONFIS e assim foi mantida para 2019/2020.

Conselho de Administração

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2019 (R$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
Adilson da Silva	18.01.2019	-	3.203,83	38.445,95
Eduardo Sampaio Marques	30.07.2019	-	1.410,43	16.925,18
Giovanni de Sousa Papini	09.11.2015	18.01.2019	-	2.017,62
Johnni Hunter Nogueira	20.02.2017	-	3.362,62	40.351,44
Marcus Flávio Oliveira	24.06.2016	-	3.362,62	40.351,44
Omar Cassim Neto	30.07.2019	-	1.410,43	16.925,18
Raphael Vianna de Menezes	31.08.2018	26.07.2019	1.924,17	23.089,99
Roger da Silva Pegas	23.06.2017	-	3.362,62	40.351,44
Vanderlei Correa Fidelis	14.12.2018	11.04.2019	943,40	11.320,82

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 64 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2019 (R$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
Carlos Alberto Barbosa de Oliveira	30.11.2018	11.04.2019	943,40	11.320,82
Edson Antonio da Costa Neres	27.04.2018	-	3.362,62	40.351,44
Gustavo Pereira Da Silva Filho	26.07.2019	-	1.447,79	17.373,53
Jair de Oliveira Marques	15.12.2017	26.07.2019	1.924,17	23.089,99
Juliana Augusto Cardoso	26.07.2019	-	1.447,79	17.373,53

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 65 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal

Obs.: Não houve reajuste dos valores da remuneração dos Dirigentes - vigência abril/18 a Março/19.

Síntese da Remuneração dos Administradores - Diretoria Estatutária

Remuneração dos Membros	2019	2018
Número de membros:	3	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**1.200.875,32**	**1.282.958,72**
a) salário ou pró-labore	1.142.793,04	1.206.125,98
b) benefícios diretos e indiretos	58.082,28	76.832,74
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**1.200.875,32**	**1.282.958,72**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Obs:
As verbas referentes à Gratificação Natalina e Adicional de 1/3 de Férias foram informadas no item *I - Remuneração Fixa*, alínea *a) salário ou pró labore*.
Não houve reajuste no valor dos honorários e benefícios para a vigência 2019/2020.
Em 2018, realizou-se o pagamento retroativo da Gratificação Natalina 2017, após Acórdão do TCU.
Em 2019, realizou-se pagamento em caráter indenizatório a Diretor em razão de descanso não usufruído, indenizando inclusive Gratificação de Férias (vencidas e proporcional).

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 66 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária

Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD

Remuneração dos Membros	2019	2018
Número de membros:	**9**	**9**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**229.779,06**	**243.445,44**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	229.779,06	243.445,44
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**229.779,06**	**243.445,44**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 67 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD

Síntese da Remuneração dos Conselheiros - CONFIS

Remuneração dos Membros	2019	2018
Número de membros:	**5**	**9**
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**109.509,31**	**136.056,94**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	109.509,31	136.056,94
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**109.509,31**	**136.056,94**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: DEARH/SEPES

Figura 68 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS

Síntese da Remuneração dos Membros do Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD

Remuneração dos Membros	2019	2018
Número de membros:	**3**	
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**110.966,46**	
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	110.966,46	
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**110.966,46**	
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Fonte: DEARH/SEPES

Figura 69 - Quadro Remuneração dos Membros do COAUD

5.2.10 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR

- Em 2017 a Ceagesp apresentou à SEST o PPLR 2018, conforme orientações e nos mesmos termos do PPLR 2016 anteriormente aprovado.
- A SEST após análise do desempenho do último triênio e da proposta apresentada para 2018, propôs adequação de alguns indicadores e metas, dentre as quais destaca-se a *Meta de Produtividade per Capita*, intensificando como premissa a intenção de dividir com os empregados os resultados positivos da empresa e, portanto, a importância da conscientização dos empregados do seu papel determinante no incremento da produtividade e eficiência.
- Observa-se que nos três últimos exercícios a Companhia apresentou números negativos.
- Sobre o *Indicador de Produtividade per Capita,* de dimensão operacional e financeira, esse indicador é obrigatório e atende à orientação da SEST:
  - Mede a evolução da geração de resultado *per capita.*
  - *Meta: R$ 1 mil/empregado*
- Outros Indicadores *aprovados:*
  - *Índice de Ocupação da Rede Armazenadora*
  - *Índice de Ocupação da Rede de Entrepostagem*
  - *Índice de Rotação da Rede Armazenadora*
  - *Índice de Eficiência*
- Considerando o resultado de 2018, não foi dado prosseguimento à pactuação de instrumento de participação nos lucros ou resultados.
- Em 2018, foi constituída Comissão por meio da Portaria PRESD nº 013/2018, com a responsabilidade de elaborar o PPLR - Exercício 2019. O PPLR 2019 foi aprovado pela SEST, com os mesmos indicadores definidos em 2018, havendo somente condicionantes em relação as metas que mensuram eficiência e produtividade. Para o exercício 2020, a Companhia atualizou o PPLR 2019 e apresentou à SEST para aprovação.
- Em 04/10/2019 a Ceagesp foi incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, através do Decreto nº 10.045.
- Em ofício SEI nº 100861/2019-ME, a SEST restituiu o pleito, sem análise do mérito, por não apresentar os requisitos necessários para o pagamento de PLR.

5.3 Gestão de Licitações e Contratos

> Em 2019 os valores contratados representaram 84,02% dos valores orçados, uma economia percentual de 15,98%.

Figura 70 - Quadro Valores Orçados x Contratados nas Licitações

ANO	VALORES ORÇADOS R$	VALORES CONTRATADOS R$	ECONOMIA R$
2017	13.150.701,47	10.212.814,21	2.937.887,26
2018	31.652.717,38	24.787.368,36	6.865.349,02
2019	22.272.372,22	18.713.007,45	3.559.364,77

Fonte: DELCO

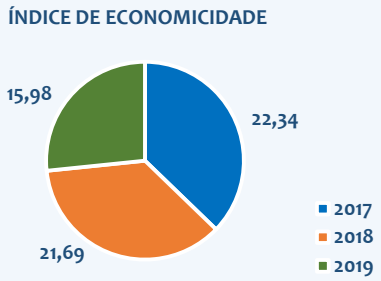


Figura 71 - Gráfico Comparativo Índice de Economicidade nas Licitações

> Os relatórios completos das Licitações e Contratos de 2019 podem ser consultados no portal da Ceagesp, endereço http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos.

5.4 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda

Figura 72 - Quadro Despesas com Publicidade

PUBLICIDADE	PROGRAMA/AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALORES EMPENHADOS	VALORES PAGOS
Legal	> Publicações Legais » Publicidade e Propaganda	309.999,96	112.060,53
Mercadológica		220,83	6.816,80
Institucional		4.973,00	34.780,80
Publicidade de Utilidade Pública		14.945,67	17.050,00
TOTAIS		**330.139,46**	**170.708,13**

Obs: A Ceagesp não executa ações de Patrocínio. Fonte: DEFIC

5.4.1 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes

> **Empresa Brasil de Comunicações S/A - EBC**
» Processo Administrativo: nº 044/2014
» Contrato: nº 044/14-1752-1406-20-030-17-1
» Objeto: Contratação que visa a vinculação de matérias de publicidade legal da Ceagesp, referentes às licitações, Editais de Citação, Balanço Patrimonial, Avisos da AGO/AGE e seus Extratos, em jornais de grande circulação e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
» Vigência: 60 meses, de 17/08/2014 a 16/08/2019.

> **Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP**
» Processo Administrativo: nº 030/2015
» Contrato: nº 030/15-1387-1841-1505-08-030-17-1
» Objeto: Prestação de serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse da Ceagesp, pelo sistema online, nos cadernos do Diário Oficial do Estado de São Paulo.
» Vigência: 60 meses, de 24/08/2015 a 23/08/2020.

> **Imprensa Nacional**
» Processo Administrativo: nº 048/2016
» Contrato: nº 048/16-1936-1605-24-030-17-1
» Objeto: Contratação que visa a publicação de atos oficiais e matérias de interesse da Ceagesp, no Diário Oficial da União, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.215, de 29/11/2017, combinado com as Portarias nº 283, de 02/10/2018 e nº 256, de 28/08/2018; e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
» Vigência: a partir de 09/06/2016, com duração de 12 meses, que poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 messes, mediante Termo Aditivo com fundamento no Inciso II, Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

Fonte: DELCO

5.4.2 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5° da Lei Federal n° 8.666, de 21/06/1993

- As contratações públicas realizadas pela Ceagesp são praticadas e expressas em moeda corrente, salvo se a situação for aquela descrita no Art. 42 da Lei Federal n° 8.666, de 21/06/1993, considerando que Companhia não realiza concorrências de âmbito internacional.
- Os contratos administrativos firmados, após regular procedimento licitatório ou dispensa ou inexigibilidade de licitação, preveem a remuneração e os encargos. Para contratação de bens e serviços, as áreas demandantes solicitam, formalmente, a reserva orçamentária, a partir da média apurada após pesquisa de mercado.
- No Termo de Referência ou Memorial Descritivo as áreas demandantes descrevem os métodos, estratégias de suprimentos e cronograma, definem os elementos básicos para retratar o planejamento inicial da licitação e da contratação, assim como as condições de pagamento do contrato, além de observarem as instruções normativas federais que tratam do assunto.
- Para os pagamentos dos contratos é respeitada a ordem cronológica de suas exigibilidades, ou seja, os pagamentos não são preteridos por outros, cujas datas de exigibilidade sejam posteriores aos deles. As situações excepcionais são analisadas restritivamente, com publicação do ato por meio da imprensa oficial.
- O procedimento de pagamentos de faturas e/ou notas fiscais é realizado pelo DEFIC, de acordo com o previsto no contrato, sendo consideradas, obrigatoriamente, naqueles contratos que assim exigirem, a previsão de reajuste e atualização financeira ou correção monetária em cláusulas contratuais pertinentes.
- As contratações realizadas pela Companhia dá tratamento privilegiado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da legislação pertinente.

Fonte: DELCO

5.5 Gestão Patrimonial e Infraestrutura

Figura 73 - Quadro Gestão Patrimonial - Imobilizado

Imobilizado	%	Valor (R$ Mil)	Depreciação Acum	Valor Líquido
Terrenos	16%	72.193	-	72.193
Imóveis	67%	303.155	(208.692)	94.464
Equipamentos e Instalações	8%	35.957	(22.950)	13.007
Equipamentos de Informática	1%	4.997	(3.716)	1.282
Veículos	0%	517	(516)	1
Móveis e Utensílios	0%	2.169	(1.654)	515
Benfeitorias em bens de terceiros	1%	2.634	(2.330)	304
Obras elétricas	3%	15.193	(10.900)	4.293
Obras hidráulicas	1%	4.323	(4.032)	291
Imobilizações em andamento	2%	8.779	-	8.779
Bens cedidos em comodato	0%	1.482	-	1.482
Total	**100**	**451.399**	**(254.790)**	**196.610**

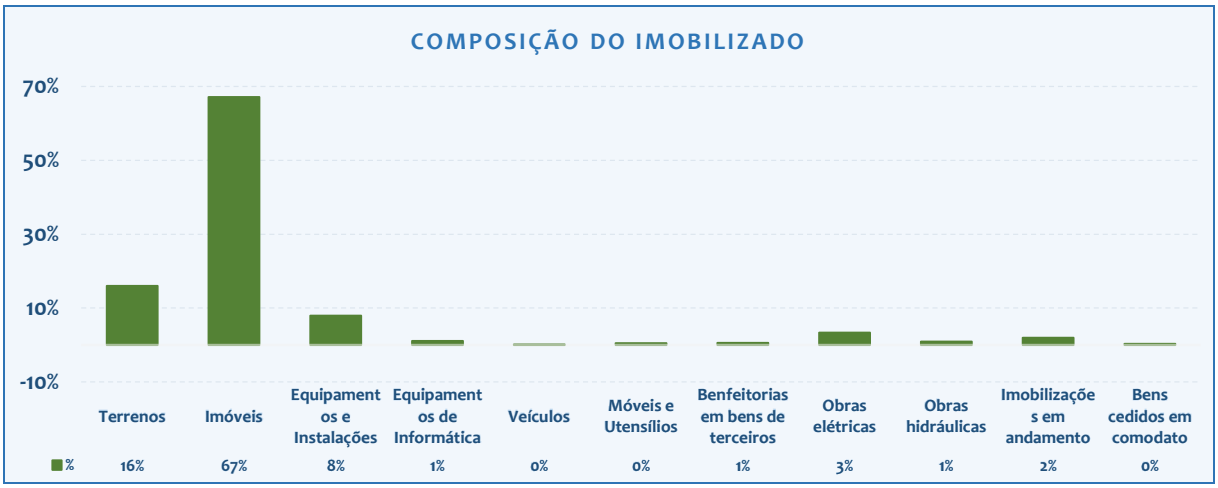


Figura 74 - Gráfico Composição do Imobilizado

Figura 75 - Quadro Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas

Ano 2019	R$ Mil	%
(+) Aquisições ocorridas no período	**23.245,3**	**100%**
. Imóveis	10.005,4	**43%**
. Móveis e Utensílios	130,3	**1%**
. Equipamentos e Instalações	11.598,2	**50%**
. Equipamentos de Informática	1.385,8	**6%**
. Direitos de Propriedade	125,6	**1%**
(-) Baixas de bens	(13.003)	
(-) Depreciações / Amortizações no período	(11.700)	

Fonte: DEFIC/SEFIP

5.5.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

No exercício de 2019 não havia nenhum imóvel da União à disposição da Ceagesp.

5.6 Gestão da Tecnologia da Informação - TI

GESTÃO DE TI

> Realizada pelo DETIN, órgão vinculado à DIAFI;
> Planejamento, organização, execução e supervisão de todos os sistemas de informação;
> Administração e manutenção do parque tecnológico disponibilizado para a matriz e unidades.

CONFORMIDADE LEGAL

> IN nº 04/2014 - SLTI/MP;
> Normativos internos.
> Instituição de equipe de planejamento para adequação da Ceagesp à Resolução CGPAR nº 011, de 10/05/2016, a fim de implementar e manter práticas de governança de TI.

GOVERNANÇA DE TI

> A governança de TI tem como principais instâncias:
  » COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI: De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção e da CODGO e pela Gerência de TI.
  » COMITÊ EXECUTIVO DE TI: De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Ceagesp e pela Gerência de TI.
  » COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01/2008, composto por representantes de diversas áreas da Ceagesp para discussão específica sobre o assunto.

PETIC E PDTIC

> Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC: define a estratégia alinhada aos objetivos da Companhia.
> Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC: define as diretrizes para o DETIN, orientando e direcionando a execução de projetos prioritários e a disponibilização de recursos.
> Em 2019, a Ceagesp empenhou esforços e aproveitando a experiência e o conhecimento existentes do quadro de pessoal próprio do DETIN, confeccionou o PDTIC para o triênio 2020-2022, o qual foi aprovado pelo Comitê Executivo de TI em 30/10/2019. O documento será alterado para atender ao novo Mapa Estratégico e Normativos Internos de Gestão de Riscos.

5.6.1 Alocação de Recursos

ALOCAÇÃO DE RECURSOS

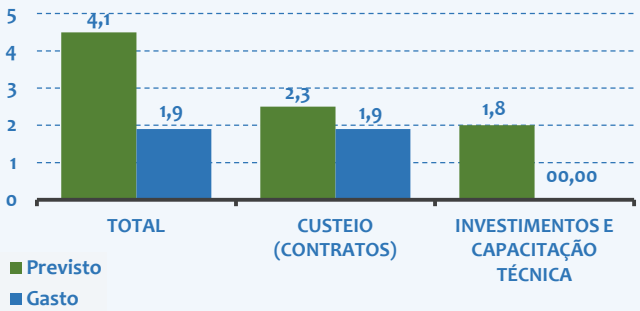


Figura 76 - Gráfico Despesas do DETIN

Fonte: DETIN

5.6.2 Contratações Relevantes

> Prestação de serviços de telefonia móvel e dados - Capital e Interior: Claro S/A*	R$ 26.925,83
> Prestação de serviços de fornecimento de telefonia fixa e internet para o ETSP: TELECOM SOUTH AMERICA S/A**	R$ 381.337,26
> Prestação de serviços de fornecimento de link de internet: WIRELESS COMM SERVICES LTDA	R$ 2.700,00
> Prestação de serviços de manutenção para a ferramenta ATOS - BPM - *Workflow*: LECOM TECNOLOGIA S/A	R$ 4.251,63
> Prestação de serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS	R$ 356.901,28
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão do banco de dados Oracle: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R$ 34.172,51
> Prestação de serviços de manutenção, suporte, atualização garantida, sustentação e funcionalidades do Portal do RH - ERP STARSOFT: INDUSTRIA DE *SOFTWARE* E SOLUÇÕES LTDA	R$ 329.082,64
> Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico aos equipamentos do *Datacenter*: F9C SECURITY LTDA	R$ 336.036,62
> Prestação de serviços - renovação de licença *Veritas Netbackup*: F9C SECURITY LTDA	R$ 132.300,00
> Prestação de serviços de renovação de licença dos produtos Microsoft: *BRASOFTWARE* INFORMÁTICA LTDA	R$ 149.170,10
> Prestação de serviços de atualização das licenças do software *MAKERALL*: SUDOESTE INFORMÁTICA LTDA	R$ 18.222,83
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão para solução de e-mail: INOVA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 15.612,06
> Prestação de serviços de manutenção, integração das informações em uma base de dados centralizada, adequação da estrutura do banco de dados e treinamento - SAAGRA: MALINSKI INFORMÁTICA LTDA - EPP	R$ 180.000,00

*A gestão do Contrato foi transmitida ao DETIN em 19/06/2019, conforme Ato Designador dos Gestores - nº A - 077/2019.
** Vigência encerrada em 07/10/2019. Gestão dos serviços de telefonia fixa transferida ao DEMAN.

5.6.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:
Para a manutenção dos sistemas e mitigação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade, foram gastos mensalmente uma média de R$45.000,00.

- » ATOS-LECOM: Sistema de automatização de processos.
- » COMPIERE: Sistema de cadastro de áreas e gestão das permissões de uso, de rateio de despesas, licitações, contratos e processos administrativos.
- » DIS: Sistema que implementa os módulos do departamento de engenharia e manutenção, além de transportes e fretes.
- » DMP-ADVANCE: Sistema de controle de ponto eletrônico.
- » INTRANET: Sistema com um módulo de publicação de conteúdo e para transparência pública, com interface de Faturamento da Rede de Armazenadora, Importação de informações, pesquisa de informações para controle das portarias do ETSP.
- » LAWYER: Sistema de controle de processos jurídicos.
- » MAKER: Plataforma de desenvolvimento de sistemas RAD.
- » MANTIS: Sistema de controle de mudanças em sistemas para uso da área de desenvolvimento.
- » SGS: Sistema web gratuito, distribuído sob a licença GNU / GPL, para uso como central de atendimento e gestão do catálogo de serviços, da base de conhecimento e do parque de equipamentos de TI, que substituiu o sistema OCOMON.

continuação

- PORTAL: Portal Corporativo desenvolvido na plataforma de CMS, *Wordpress*, para disponibilizar informações ao público, incorporando a Intranet e o Canal do Permissionário.
- CANAL DO PERMISSIONÁRIO: Sistema de relacionamento exclusivo com os permissionários para fornecimento de ferramentas e informações.
- SAAGRA: Sistema para controle de armazenagem e estocagem de grãos e emissão do faturamento.
- SIEM: Sistema para registro e fornecimento de informações, a partir das Notas Fiscais de entrada de mercadorias no ETSP.
- SIM: desenvolvido para melhoria/complemento do SIEM.
- STARSOFT: ERP com módulos de Contabilidade, Fiscal, Ativo Fixo, Fluxo de Caixa, Contas a Pagar, Compras, Contas a Receber, Vendas, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Benefícios, Cargos e Salários, Segurança e Medicina do trabalho e de gestão de transporte e frota.

5.6.4 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos

IMPLANTAR SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE MERCADO

> Desenvolvimento e implantação do novo Sistema de Gestão de Entrepostos.
  - Em desenvolvimento na SESAP, na plataforma MAKER, sem custos para a Ceagesp.

PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI

> Melhorias no sistema SAAGRA
  - Celebração de contrato com a empresa responsável pelo sistema, com o objeto de consolidar as bases e centralizar os dados na matriz, além de atualização da versão em uso. O projeto está em andamento sem estimativa para implantação total

MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

> Implementar o Portal do RH
  - Implantação do Portal do RH para os funcionários da Companhia. Dentre as principais funcionalidades, destacam-se o agendamento/ cancelamento de férias, visualização de histórico de movimentação de pessoal, informe de rendimentos, escalas de trabalho e holerite eletrônico.

5.6.5 Segurança da Informação

Para a Segurança da Informação as ações que objetivam minimizar riscos são:

> Controle de acesso aos sistemas e à rede;
> Controle físico de acesso aos equipamentos e servidores; e
> Bloqueio de utilização de dispositivos externos.
> A Política de Segurança da Informação - POSIC está em elaboração, com previsão de finalização em outubro de 2020.

5.6.6 Principais Desafios

SERVIDORES DE TI E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

> A atual insuficiência de servidores e falta de uma política de capacitação de pessoal da área de TI acarretam:
  - Alongamento do prazo na execução de projetos;
  - Limitação na possibilidade de automatização de processos internos;
  - Perda do conhecimento técnico, por vezes irrecuperável, sobre os sistemas e processos existentes;
  - Aprisionamento e condicionamento tecnológico com relação a fornecedores e prestadores de serviços;
  - Prejuízo financeiro à Companhia, em decorrência de informações e dados extraídos de sistemas ineficientes e inadequados;
  - Sobrecarga às chefias da área de TI;
  - Comprometimento da governança de TI.

ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI

- Providências para as adequações e implementações determinadas na Resolução CGPAR nº 011/2016.
- Outras providências:
  - A atuação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

RECURSOS FINANCEIROS

- A situação econômica da Companhia em 2019 interferiu negativamente no andamento de projetos de TI, visto os escassos recursos para implantação das medidas referentes aos objetivos do PEI e para capacitação técnica e de usuários.

5.6.7 Principais Ações Futuras

APERFEIÇOAR OS MECANISMOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO DE RISCOS

- Implantar Gestão Eletrônica de Documentos;
- Atendimento dos incisos da Resolução CGPAR nº 11/2016, tais como:
  - definição e acompanhamento de indicadores e metas ligadas ao planejamento de TI, baseados em parâmetros de governança e nas necessidades do negócio;
  - definição dos processos críticos de negócio;
  - formalização de processos de gestão de serviços internos de TI;
  - formalização de processos de gerenciamento de projetos;
  - formalização de processo de software;
  - formalização e execução de políticas de segurança da informação;
  - definição de requisitos e competências necessárias para acesso às funções de liderança na área de TI;
  - realização periódica de avaliações qualitativas e quantitativas do pessoal da área de TI;
  - obrigatoriedade da vinculação de um processo de software a todos os contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas; e,
  - mapeamento e gestão dos riscos relevantes ligados à TI, ainda não mapeados pela Companhia.

MELHORAR A INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE TRABALHO

- Reestruturar a rede de dados;
- Implementar a Infraestrutura de rede de dados nas unidades do interior;
- Interligar as unidades do interior à matriz, permitindo a centralização e gerenciamento dos sistemas;
- Atualizar o parque de computadores;
- Atualizar e adquirir licenças de softwares necessárias para sustentar o negócio.

MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

- Realizar treinamentos técnicos específicos para área de TI.

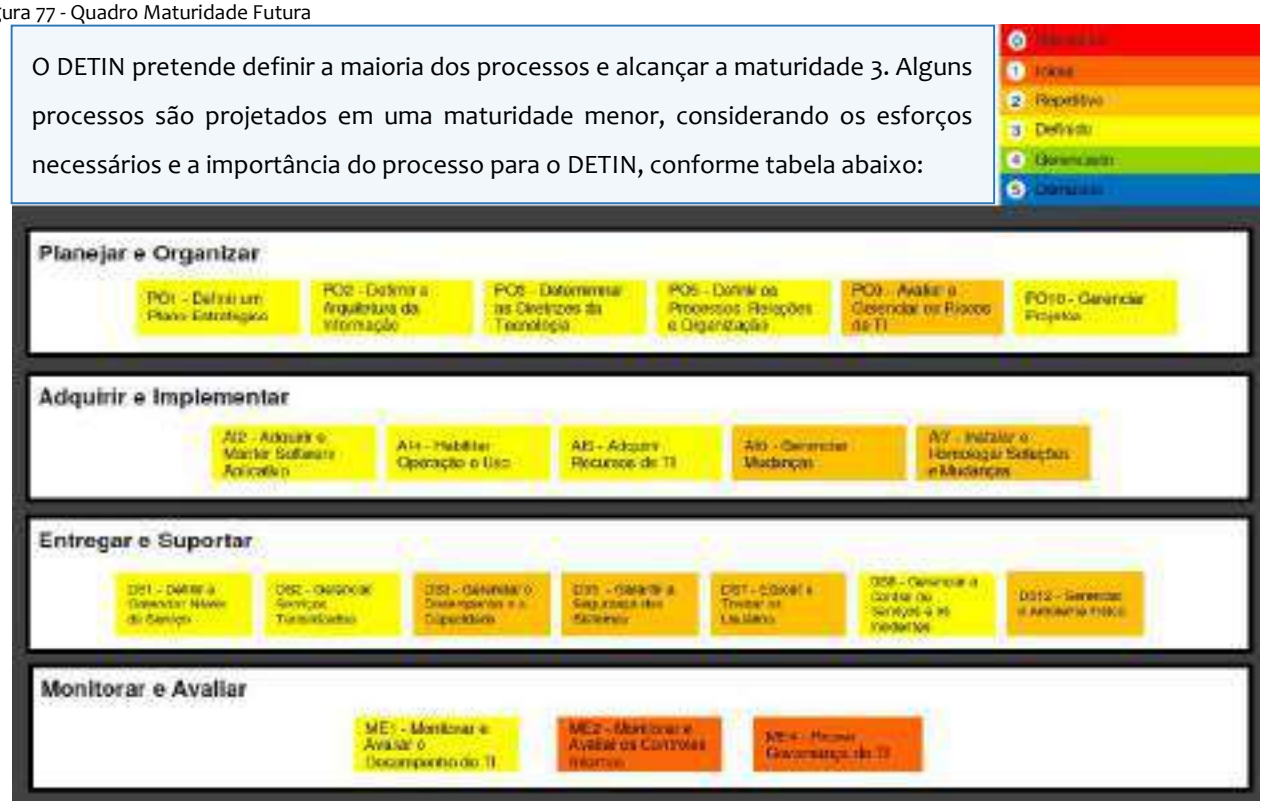
PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI

- Implementação de infraestrutura de segurança de *Data Center*;
- Reestruturar a rede de dados;
- Interligar as unidades do interior à Matriz;
- Implementar a infraestrutura de rede de dados nas unidades do interior;
- Implantar solução de segurança de rede (*backup*) e recuperação de desastres (*disaster recovery*);
- Atualizar o parque de computadores;
- Renovar o parque de servidores;
- Implementar a solução de nuvem (*Cloud*);
- Interligar os prédios administrativos e operacionais, com solução de fibra óptica, no ETSP;
- Atualizar/adquirir licenças de softwares necessárias à sustentação do negócio.

5.6.8 Expectativa de Maturidade Futura

Figura 77 - Quadro Maturidade Futura

O DETIN pretende definir a maioria dos processos e alcançar a maturidade 3. Alguns processos são projetados em uma maturidade menor, considerando os esforços necessários e a importância do processo para o DETIN, conforme tabela abaixo:



5.7 Gestão de Custos

Sistemática de Apuração de Custos

> Os custos decorrentes da prestação de serviços como limpeza, coleta de resíduos, segurança, portaria, fiscalização, conserto e conservação, ambulância e bombeiros, água e esgoto, energia elétrica, seguros, impostos e taxas são apurados e utilizados na geração do faturamento da Companhia.

> Na atividade de entrepostagem os recursos consumidos no desenvolvimento das atividades comerciais são rateados aos permissionários, concessionários e autorizatários da Ceagesp e contabilizados como recuperação, em contas redutoras das despesas.

> Diferentemente da entrepostagem, na armazenagem os custos servem de referencial para a formação de preço das receitas operacionais.

> Os custos são:

1. Pessoal aplicado na prestação de serviços -
   1.1. Próprios,
   1.2. Terceiros e Temporários;
2. Energia elétrica - consumo operacional;
3. Água - consumo operacional;
4. Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados;
5. IPTU e taxas;
6. Seguro;
7. Outros.

Critérios de Apuração de Custos

> **Pessoal Próprio:** O custo total foi de R$ 66,506 milhões, composto por remunerações, benefícios, encargos sociais e outros custos dos colaboradores diretamente ligados à prestação de serviços. As recuperações totalizaram R$ 41,374 milhões que correspondem aos custos das áreas diretamente ligadas à operação. O saldo de R$ 25,132 milhões refere-se aos custos não rateados.

Figura 78 - Quadro Critérios de Apuração de Custos

Nomenclatura	Custo total	Recuperações	Custo líquido
Pessoal próprio	66.506	41.374	25.132
Pessoal terceirizado e temporários	67.029	59.566	7.463
Energia elétrica	28.728	24.206	4.522
Água	9.006	8.451	555
Insumos	2.279		2.279
IPTU e taxas	31.785	17.847	13.938
Seguros	2.447	779	1.668
Outros (*)	5.259		5.259
TOTAL	**213.039**	**152.223**	**60.816**
(*) Depreciação/amortização, Legais e Judiciais, Propaganda e Publicidade			

Fonte: DEFIC / DEPAR / DEPEC / DEINT

> **Terceiros e Temporários:** O custo total foi de R$ 67,029 milhões, composto por contratos de serviços de vigilância, segurança, limpeza, coleta de resíduos, mão-de-obra, estagiários e outros. O total de recuperações foi de R$ 59,566 milhões que correspondem aos serviços prestados nos entrepostos. O saldo de R$ 7,463 milhões corresponde aos custos não rateados.

> **Energia elétrica:** O valor total foi de R$ 28,728 milhões, enquanto que as recuperações totalizaram R$ 24,206 milhões, restando o valor líquido de R$ 4,522 milhões. As recuperações correspondem às contas de energia dos entrepostos e o saldo refere-se aos custos não recuperados.

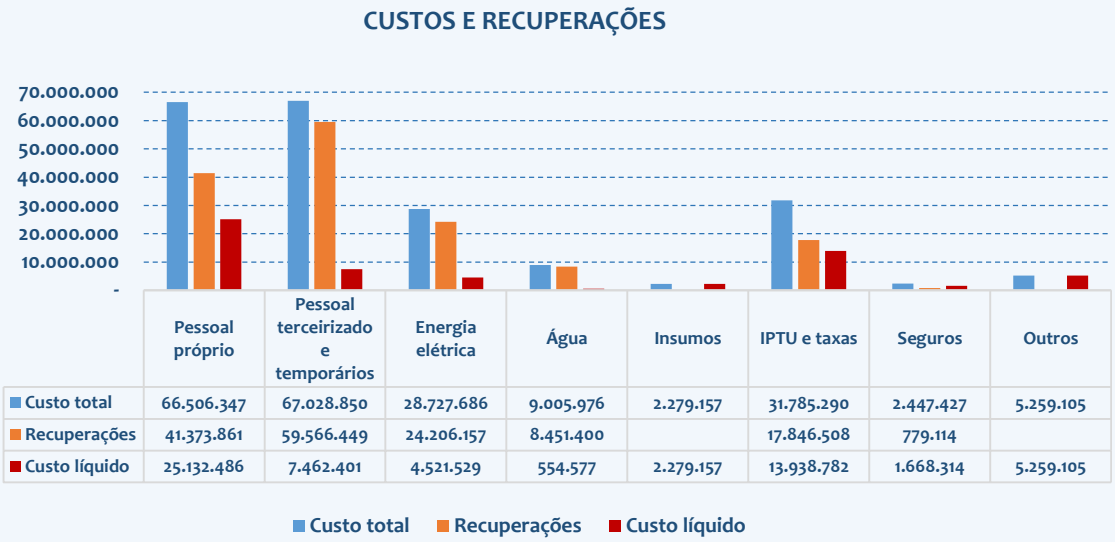
> **Água**: Totalizou R$ 9,006 milhões no ano e a recuperação foi de R$ 8,451 milhões.

> **Insumos**: Referem-se aos custos diretos como materiais para expurgo, secagem e custos indiretos utilizados na prestação de serviços. O valor total foi de R$ 2,279 milhão.

> **IPTU e Taxas**: O valor total foi de R$ 31,785 milhões, dos quais R$ 17,847 milhões foram recuperados, restando R$ 13,938 milhões de custos não rateados. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

> **Seguros:** O valor total foi de R$ 2,447 milhões e R$ 779 mil recuperados. O maior percentual refere-se a custo com seguros de mercadorias de terceiros que não é recuperado. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

Figura 79 - Gráfico Custos e Recuperações



	Pessoal próprio	Pessoal terceirizado e temporários	Energia elétrica	Água	Insumos	IPTU e taxas	Seguros	Outros
Custo total	66.506.347	67.028.850	28.727.686	9.005.976	2.279.157	31.785.290	2.447.427	5.259.105
Recuperações	41.373.861	59.566.449	24.206.157	8.451.400		17.846.508	779.114	
Custo líquido	25.132.486	7.462.401	4.521.529	554.577	2.279.157	13.938.782	1.668.314	5.259.105

Fonte: DEFIC / DEPAR / DEPEC / DEINT

5.8 Sustentabilidade Ambiental

A Ceagesp firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalho de responsabilidade social e ambiental, que redunda-se em projetos como o da Associação Nossa Turma, o Banco Ceagesp de Alimentos e o Eco Giramundo.

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma

A *Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma* é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP.

Missão

Proporcionar às crianças e adolescentes em situação de risco social e aos moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

- A Nossa Turma oferece às crianças e adolescentes projetos pautados em valores voltados para o desenvolvimento humano, garantindo os direitos das crianças e do adolescente e lhes oferecendo as bases para uma transformação social positiva.
- Em 2019, foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças que foram encaminhadas para Escolas Municipais de Educação Infantil, as EMEIs.
- Ainda em plena vigência o projeto supracitado focado na *Educação, Cultura, Cidadania e Social*, a Associação Nossa Turma desenvolveu outros projetos como o *Ampliada*, que conta com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, Karatê e Capoeira, teatro e acompanhamento psicológico, que atendeu crianças e adolescentes, de 6 a 13 anos, sendo 30 alunos que, na sua maioria, são moradores de comunidades da região próxima ao ETSP.
- Em 2019, no período noturno, 26 jovens foram atendidos diariamente, por meio do *Projeto Polo de Estudo* no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.
- A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina do sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

Fonte: CODSU

Banco Ceagesp de Alimentos

O *Banco Ceagesp de Alimentos - BCA*, criado em 2003, tendo como beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e várias prefeituras do Estado de São Paulo.

Missão

Receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.

Visão

Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.

Fonte: CODSU

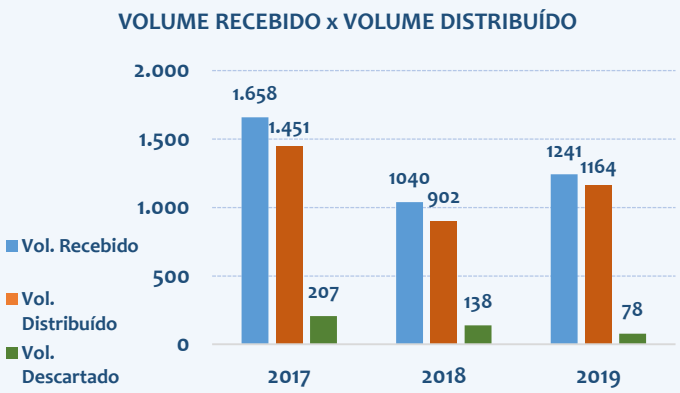
> Atualmente são atendidas mais de 136 entidades cadastradas e 20 Bancos de Alimentos, encerrando 2019 com 1.390 atendimentos, totalizando 1.164 toneladas de alimentos doados.

> Em casos excepcionais, foram atendidas famílias vítimas de catástrofes naturais como enchentes e incêndios, além da realização de ajudas humanitárias como refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.

> O Banco Ceagesp de Alimentos conta a participação de permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores e ambulantes e com 27 colaboradores, que estão envolvidos diariamente com o projeto e que trabalham diretamente com as doações, seleção, atendimento e distribuição para entidades.

> O BCA é responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades, produzindo informativos sobre nutrição e segurança alimentar e, ainda, receitas para o aproveitamento integral dos alimentos.

Figura 80 - Gráfico Volume Recebido x Volume Distribuído



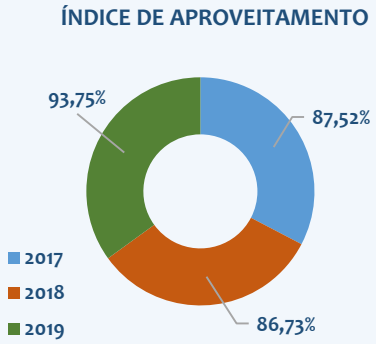


Figura 81 - Gráfico Índice de Aproveitamento de Alimentos

> Consciente de sua responsabilidade social e compromissada com as ações que visam o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista no ETSP, em 2019 a Ceagesp, por meio do BCA, repassou 1.164 toneladas de frutas, legumes e verduras, um aumento de 29,04% em relação ao ano anterior.

> Em 2019, o baixo valor descartado como consequência das melhores condições de manipulação e armazenamento dos produtos recebidos, que totalizou 78 toneladas em relação ao total recebido, determinou que o índice de aproveitamento alcançasse 93,79%.

> No entanto, o volume de 1.241 toneladas recebido em 2019 foi muito aquém do potencial de descarte no mercado atacadista, e das necessidades no atendimento às 136 entidades cadastradas e 20 bancos de alimentos.

> Para o próximo ano, as perspectivas estão voltadas a sensibilização na doação de produtos, proporcionando o aumento do volume recebido pelo BCA, beneficiando o maior número de pessoas e combatendo o desperdício de alimentos.

Fonte: CODSU

Projeto Eco Giramundo

O *Projeto Eco Giramundo* tem como principal objetivo a interação de jovens e adultos da comunidade com o mundo externo, como também auxilia na capacitação e integração dessas pessoas com os mais diversos públicos da Ceagesp.

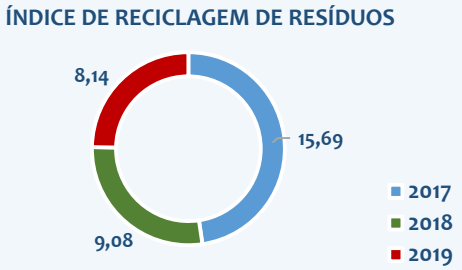
> No ano de 2019, a Ceagesp proporcionou estágio para 2 universitários da comunidade, sendo um na área de Recursos Humanos da Companhia e um na área de nutrição do BCA - Banco Ceagesp de Alimentos, além de mais 12 jovens da comunidade contratados como Jovens Aprendizes.

> Como objetivo futuro tem-se a extensão desse projeto podendo, assim, realizar parcerias com órgãos públicos e privados para capacitação e qualificação do maior número de jovens e adultos possível, procurando viabilizar o seu encaminhamento ao mercado de trabalho.

Fonte: CODSU

Reciclagem de Resíduos

A Reciclagem de Resíduos é realizada no ETSP e tem como objetivo reduzir o volume de material descartado, que seria enviado ao aterro sanitário, e realizar ações visando o seu aproveitamento



> Em 2019, em relação ao lixo gerado, a reciclagem no ETSP apresentou o índice de aproveitamento de apenas 8,14%, portanto, abaixo do percentual dos últimos dois anos, quando a média em 2017 foi de 15,69% e, em 2018, de 9,08%.

Figura 82 - Gráfico Comparativo Índice de Reciclagem de Resíduos

LIXO RECICLADO X LIXO GERADO NO ETSP - em toneladas			
ANO	**LIXO RECICLADO**	**LIXO GERADO**	**LIXO DESCARTADO**
2017	8.514	54.259	45.745
2018	4.702	51.767	47.065
2019	4.907	60.260	55.352

> O volume de resíduos gerados no ETSP acompanha a taxa de comercialização de produtos por parte dos permissionários que, por sua vez, é sensível aos movimentos de aceleração e desaceleração da economia do País.

Figura 83 - Quadro Comparativo da Reciclagem de Resíduos

> Em 2019 houve aumento na geração de resíduos em relação ao ano de 2018 e, em razão da diminuição no índice de reciclagem, devido à dificuldade de separar os resíduos descartados pelos permissionários, houve aumento no volume de resíduos enviados ao Aterro Sanitário.

Fonte: DEPEC

5.8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras

Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Serviços e Obras

- Exigência de certificações;
- Observância a leis, decretos, portarias, instruções, resoluções, dentre outras, que versem sobre diretrizes quanto a sustentabilidade ambiental e gestão ambientalmente correta;
- Preferência na utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável;
- Observância para que as contratações respeitem a segurança do trabalho;
- Separação do lixo em caçambas apropriadas para lixos reciclados e resíduos molhados;
- Declaração das empresas contratadas responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento de produtos, naqueles itens que possam causar danos no manuseio, visando respeitar a vida e o meio ambiente;
- Em caso de coleta de lixo, a licença de operação, declaração do proprietário se comprometendo a receber os resíduos, assim como licença de operação do aterro sanitário;
- Em caso de fornecimento de lenha, a exigência de Certificado de Regularidade do IBAMA e Certificado de Reposição Florestal;
- Em caso de remoção de entulho de obras, certificação de que o material será descartado de maneira a atender a licitação sustentável;
- Na elaboração de editais de licitações são inseridas cláusulas que visam atender minimamente a questão de sustentabilidade para:
  - Aquisição de gás, óleo e lenha;
  - Serviços de limpeza;
  - Aquisição de inseticidas;
  - Coleta de resíduos;
  - Aquisição de água mineral;
  - Serviço de controle de qualidade de água.
- Na elaboração de editais de serviços e obras de engenharia são inseridas outras obrigações de práticas sustentáveis como:
  - Uso Racional da água;
  - Eficiência energética;
  - Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
  - Produtos Biodegradáveis;
  - Controle de Poluição Sonora.

Fonte: DELCO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

5.9 Declaração da Contadora - Eliane Mayumi Tane

A Seção de Contabilidade Geral - SECGE é vinculada ao Departamento Financeiro e Contábil - DEFIC e à Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI.

As demonstrações contábeis são regidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15/12/1976, e por pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e refletem adequadamente a situação patrimonial da Unidade.

São 5 demonstrações contábeis:

- *Balanço Patrimonial*
- *Demonstração do Resultado do Exercício*
- *Demonstração do Resultado Abrangente*
- *Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido*
- *Demonstração do Fluxo de Caixa.*

As demonstrações contábeis são elaboradas mensalmente, sendo que ao fim de cada trimestre e anualmente são submetidas à auditoria independente, e posteriormente divulgadas no site oficial da Companhia.

Pontos de atenção:

- ***Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional.*** *Este item foi inserido no Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, acerca da dúvida significativa quanto à capacidade da Companhia em manter sua continuidade operacional, visto que a Ceagesp incorreu em prejuízos de R$ 10,686 milhões em 2019, R$ 9,085 milhões em 2018 e R$ 17,480 milhões em 2017.*
- ***Risco de liquidez.*** *Os índices de liquidez corrente, geral e seca medem a capacidade de pagamento da empresa e demonstram o risco de não possuir recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros. Liquidez corrente 0,44; liquidez geral 0,67 e liquidez seca 0,42.*
- ***Inclusão da Ceagesp no PND.*** *A inclusão da Ceagesp no Plano Nacional de Desestatização restringe alguns atos administrativos e de gestão, conforme descritos no Decreto nº 2.594, de 15 de maio de 1998. Exceto aqueles necessários à manutenção e operação da empresa, certos atos dependem de autorização do Conselho Nacional de Desestatização, como alienação de ativos ou aquisição de bens e contrair obrigações financeiras. A limitação pode gerar impacto direto nas demonstrações contábeis, em contas patrimoniais e de resultado.*

Declaração

Declaro que as informações constantes nas demonstrações contábeis do exercício de 2019 refletem de forma adequada e em aspectos relevantes a situação patrimonial da Ceagesp.

SÃO PAULO/SP, agosto de 2020
Eliane Mayumi Tane
CRC nº 1SP 252476/O-7

5.10 Responsabilidade da SECGE e Controles Internos

- A SECGE é a responsável por realizar a contabilização nos livros Diário e Razão, através das parametrizações no sistema eletrônico de dados, também por preparar e divulgar as informações trimestrais e anuais. É responsável pela elaboração das Demonstrações Contábeis mensais, trimestrais e anuais que devem refletir adequadamente a posição financeira e patrimonial da Companhia, o desempenho e as mutações ocorridas no período, com o objetivo de subsidiar as decisões da Diretoria Executiva. Serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do período.
- As demonstrações contábeis devem ser apresentadas adequadamente com representação fidedigna dos efeitos das transações, outros eventos e condições de acordo com as definições e critérios de reconhecimento para ativos, passivos, receitas e despesas conforme estabelecidos na Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro.
- As Demonstrações Intermediárias devem ser elaboradas trimestralmente com suas notas explicativas e submetidas à deliberação em reunião da Diretoria Executiva seguindo, após aprovação, para análise da Auditoria Independente e emissão de relatório.
- As Demonstrações Anuais devem ser elaboradas ao final de cada exercício social, juntamente com as notas explicativas, acompanhadas do Relatório da Administração, cuja emissão é de responsabilidade da Diretoria Executiva conforme disposição estatutária, cabendo à SECGE colaborar na sua elaboração.
- São 5 as demonstrações contábeis obrigatórias:
  - Balanço Patrimonial: estruturado em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial e financeira da Companhia
  - DRE: são apresentadas as receitas, despesas e o lucro ou prejuízo do exercício, em obediência ao Regime de Competência
  - Demonstração do Resultado Abrangente - DRA: é o Resultado do Exercício acrescido de ganhos ou perdas reconhecidos na DMPL
  - Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido - DMPL: evidencia a mutação do Patrimônio Líquido em termos globais e mutações internas; e,
  - Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC: demonstra as movimentações de disponibilidades no período.
- As operações contábeis são realizadas em conformidade com o Plano de Contas e demais normas internas.
- Os Controles internos observados na contabilização são:
  - Coleta;
  - Mensuração;
  - Classificação;
  - Acumulação;
  - Registro; e
  - Divulgação de eventos e transações.

5.11 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas

Em 2019 as Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas, Anexo I, passaram a ser auditadas trimestralmente pelos auditores independentes e publicadas no Portal da Ceagesp.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1 Determinação e Quantificação dos Temas Incluídos no Relatório de Gestão e Determinação da Materialidade

- Com base no Planejamento Estratégico da Companhia, nos Riscos do Negócio, bem como nos Resultados financeiros e operacionais apresentados no presente exercício, a equipe do relatório de gestão identificou os temas considerados mais relevantes, assim, foram determinados e discriminados neste reporte.
- A avaliação dos temas relevantes no que tange ao seu impacto sobre a geração do valor, também foi realizada pela equipe técnica do relatório de gestão, com a ratificação da Diretoria Executiva. No decorrer deste relatório, esses temas estão devidamente detalhados.
  - **Validação estratégica:** Com base principalmente no Mapa Estratégico da Companhia, houve a chancela da Diretoria Executiva sobre o processo seguido e os temas definidos, inclusive com a possibilidade de inclusão de outros temas considerados estratégicos.
  - **Priorização:** Por meio da análise dos diversos temas existentes, estabeleceu-se uma ordem de prioridade e relevância a qual foi utilizada para elaboração deste relatório.

6.1.1 Priorização de Temas com Base na sua Importância

Desestatização da Ceagesp

- Em 2019, por força do decreto nº 10.045/2019, a Companhia foi novamente qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e passou a ser incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, onde o Governo Federal, por intermédio da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimentos e Mercados, pasta vinculada ao Ministério da Economia, passou a estabelecer sob a supervisão do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES os estudos de viabilidade, execução e acompanhamento dos atos necessários à essa desestatização.
- A Ceagesp sofre com a instabilidade de uma possível privatização, e mudança de local do Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP. Esse processo influencia diretamente na tomada de decisões, diminuindo e/ou eliminando possíveis investimentos adquiridos de vendas de imobilizado - imóveis, por exemplo. Esse procedimento passa a ter necessidade de autorização, dificultando e tornando mais demorado o processo.
- Este cenário contribuiu para o encerramento de 2019 com prejuízo de R$ 10,686 milhões, frente ao prejuízo de R$ 9,085 milhões realizado em 2018. Na comparação entre os períodos, houve elevação do prejuízo, em 17,62%, com acréscimo de R$ 1,601 milhão.

Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

- No entanto, destaca-se o cumprimento de ações estratégicas estabelecidas no Planejamento da Companhia, em especial o aumento na Receita Operacional Bruta, proveniente da prestação de serviços das áreas finalísticas - entrepostagem/armazenagem - em R$14,008 milhões, passando de R$ 103,783 milhões em 2018 para R$ 117,791 milhões em 2019, o valor mais expressivo dos últimos exercícios.

6.2 Outras Áreas e Atividades Específicas

A atuação de áreas em atividades específicas é fundamental à Ceagesp para o desenvolvimento de suas atividades finalísticas, pois contribuem na melhoria da gestão.

SECQH

Os trabalhos da SECQH abrangem todos os elos da cadeia de valoração, da produção ao consumo, oferecendo os seguintes resultados:

- *Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura:* programa contínuo para desenvolvimento de linguagem e caracterização do produto, permitindo a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Este programa abrange:
  - Normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas;
  - Padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças;
  - Impressão de mais de 700 mil folders de normas de classificação;
  - Impressão de mais de 320 mil cartilhas técnicas;
  - Atendimento a 3.531 pessoas, dentre reuniões, palestras e visitação de outros países;
  - Participação em Feira do Setor com atendimento de 1.100 pessoas.
- *Programa HortiEscolha:* sistema informatizado de apoio à tomada de decisão de gestores de serviço de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, da melhor época na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato.
  - Treinamento de 1.193 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.
- *Parcerias*: com organizações governamentais e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização, assim como para capacitação na sua utilização.
- *Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal:* treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização, assim como acompanhamento do desempenho do produto em organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade.
  - Treinamento de 480 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.
- *Parceria com o MAPA:*
  - O Brasil foi escolhido para elaborar a norma internacional de qualidade do mamão para o comércio internacional entre os países membros e parceiros da OCDE. A Ceagesp foi designada para a criação do referencial fotográfico para esta norma.
  - Criação do referencial fotográfico para Padrões Mínimos de Qualidade oficiais, com 20 produtos completos até o momento.
- *Programa de Rotulagem e Rastreabilidade:*
  - Realizados diversos eventos, como palestras, reuniões e atendimentos a permissionários, técnicos, produtores e público das áreas de alimentação, consultoria, desenvolvimento de softwares, dentre outros, com o intuito de divulgar informações relacionadas ao tema.
  - Realizadas diversas ações nas portarias da Ceagesp de vistoria e verificação do cumprimento da legislação, sendo expedido, nos casos de divergência de informação, comunicado das irregularidades ao destinatário da mercadoria, ao produtor remetente da mercadoria através do transportador ou diretamente ao responsável, e um comunicado à prefeitura do município de origem, no sentido de orientarem o remetente da mercadoria no preenchimento correto.
- *Laboratório:* realizadas 1.727 análises em 801 amostras de 7 produtos: abacate, pinha, maracujá azedo, mamão formosa, pêssego, morango e pitaya, visando a determinação de matéria seca, avaliação de maturação, acidez titulável, sólidos solúveis, massa, índice de escurecimento, textura, % polpa e PH de polpa

continuação

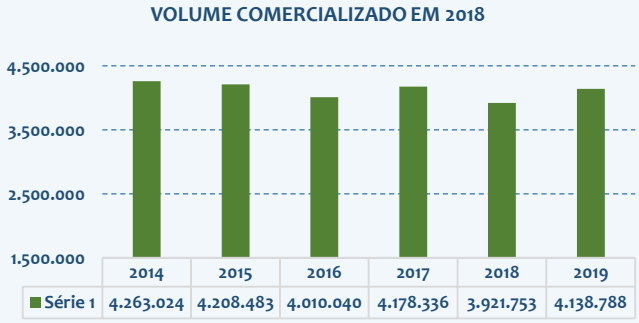
> *Pesquisa e Entrevista com Atacadistas:* para melhor entendimento do comportamento do mercado e das constantes mudanças, assim como do perfil dos atacadistas
  - » Atualização e aperfeiçoamento de dados do mercado a cada 2 anos.
  - » Em 2019 foram entrevistados 503 permissionários de todos os setores atacadistas, exceção aos setores de flores e pescados, considerando uma análise estatística em relação ao número de permissionários de cada setor.

Fonte: SECQH

SEDES

Os trabalhos da SEDES abrangem a análise do desempenho dos Entrepostos da Ceagesp, o acompanhamento dos preços praticados e a divulgação das informações ao público em geral. Estas informações abordam principalmente:

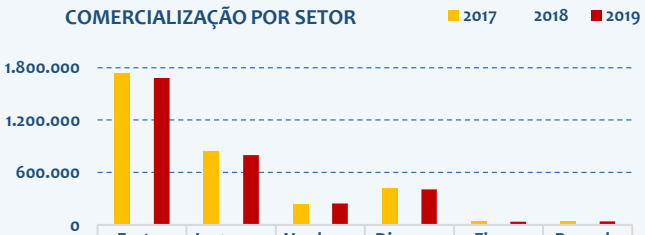
Figura 84 - Gráfico Comparativo do Volume Comercializado



	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Série 1	4.263.024	4.208.483	4.010.040	4.178.336	3.921.753	4.138.788

> Em 2019 foram comercializadas 4.138.788 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados na Rede de Entrepostos da Ceagesp, apresentando um aumento de 5,5% no volume ofertado comparado a 2018 que apresentou 3.921.753 toneladas negociadas.

Figura 85 - Gráfico Comparativo da Comercialização por Setor



	Frutas	Legumes	Verduras	Diversos	Flores	Pescado
2017	1.727.87	840.239	238.065	415.298	36.339	43.233
2018	1.604.80	764.191	225.541	395.490	33.795	39.980
2019	1.680.99	798.624	244.993	408.876	38.049	40.625

> O setor de frutas continua sendo o principal do entreposto, movimentando cerca de 1.680.992 toneladas ou 52,3% das 3.212.159 toneladas negociadas. O gráfico ao lado ilustra a participação de cada setor de comercialização nos últimos 3 anos:

> Para suprir a necessidade de um indicador que expresse a participação dos hortifrutícolas no grupo alimentação e, por consequência, na composição dos índices inflacionários, a SEDES elaborou o *Índice de Preços Ceagesp,* que foi lançado em 2009 em comemoração aos 40 anos da Ceagesp, sendo:
  - » O primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado;
  - » É um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos.
  - » O *Índice de Preços Ceagesp* virou referência nacional se notabilizando pela abrangência no segmento de hortifrutícolas e pescados e influenciou outros mercados a adotarem um indicador.
  - » Em 2019, o índice Ceagesp fechou o ano em queda de 1,16% nos preços, em contraste com a inflação que subiu para 4,31% medida pelo IPCA do IBGE.

Fonte: SEDES

DEJUR

Órgão de assessoramento da Diretoria Executiva e demais áreas da Ceagesp com intuito de orientar e garantir a regularidade e legalidade dos atos praticados, atuando, ainda, na defesa judicial da Companhia em todas as instâncias judiciárias.

- A SECIV é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem cível, procedimentos junto ao Ministério Público estadual e Federal e correlato, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SECIV conta com 505 processos judiciais ativos.
- A SETRA é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem trabalhista e correlato, atuando de maneira incisiva no que se refere à prevenção de demandas trabalhistas, especialmente em relação aos contratos terceirizados, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SETRA conta com 420 processos judiciais ativos.
- Na realização de suas atividades judiciais, o DEJUR realizou 198 audiências em 2019, das quais 185 audiências foram na esfera trabalhista e 13 audiências cíveis.
- Na atividade de assessoria consultiva, foram elaborados 488 pareceres jurídicos.

Fonte: DEJUR

DEMAN

Departamento responsável por implantar novas obras e manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da Ceagesp, garantindo padrões de qualidade das edificações, instalações e equipamentos.

- O DEMAN utiliza de sua estrutura administrativa e operacional - oficinas mecânica, civil e elétrica - para executar as benfeitorias nas Unidades e instalações do patrimônio da Ceagesp, buscando soluções técnicas que visam a modernização, ampliação e construção com foco na eficiência da gestão e no controle dos gastos, sempre alinhado com as normas e planejamento estratégico da empresa. É uma área de apoio para todas as áreas e Unidades da Companhia que executa diversos serviços, sendo os principais:
  - Elabora a documentação necessária para licitações - projetos básicos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orçamentos estimativos;
  - Emite pareceres técnicos e colabora na análise de licitações da sua área de atuação;
  - Mantém uma área de Projetos e Desenho responsável pela elaboração de novos projetos, bem como a organização e conservação da Mapoteca da Ceagesp, guardando e conservando todos os desenhos disponíveis no acervo;
  - Em 2019, o DEMAN conduziu as suas atividades na prestação de serviços e obras na manutenção preditiva e preventiva no patrimônio da Companhia. O volume de atendimento aos permissionários dos entrepostos, bem como as solicitações das Unidades Armazenadoras, registram aumento a cada ano.
  - Para atender toda a demanda, a gestão de materiais e o trabalho humano foram focos da administração, visando a melhoria do processo de manutenção.
  - Os Indicadores dão a dimensão desse atendimento. Em 2019 foram solicitados 3.235 Pedidos de Execução de Serviços - PES os quais originaram Ordens de Serviços, representando um aumento de 15% nas solicitações de serviços no ano de 2019, comparado a 2018.

Figura 86 - Quadro Pedidos de Execução de Serviços

PES RECEBIDOS / O.S. EMITIDAS	
Ano	**Total PES / O.S.**
2017	2723
2018	2822
2019	3235

Fonte: DEMAN

6.3 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

> A Ceagesp conta com uma advogada, que é a representante legal da Companhia junto ao TCU, cuja responsabilidade é o acompanhando das deliberações do Tribunal a fim de promover o envio destas à CODIN e aos gestores envolvidos.

> A partir da notificação, havendo necessidade de resposta ou de complemento de informações, a Ceagesp, por meio do seu Diretor Presidente, providencia o encaminhamento à advogada que a envia à CODIN, para acompanhamento. O controle é realizado por documento físico ou peças dos processos virtuais, pela CODIN e pela advogada, e também via sistema *PUSH* de Acompanhamento Processual do TCU, que emite alertas via e-mail sobre o andamento dos processos.

> Consta do Relatório da Unidade de Auditoria Interna, Anexo V, o quadro consolidado sobre o acompanhamento realizado pela Ceagesp.

6.4 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

> A CGU informa as recomendações originadas dos seus relatórios no sistema e-Aud - sistema informatizado de apoio de auditoria da CGU -, cujo acesso foi concedido à CODIN para realização do monitoramento e acompanhamento das recomendações.

6.5 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

As medidas administrativas para apuração de responsabilidades por danos ao erário resultaram na nomeação de Comissão para Tomada de Contas Especial - TCE, Portaria - PRESD nº 041, de 06/10/2017.

Figura 87 - Quadro Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R$ 75.000		
1							1	

***** Em 15/07/2019 foi aberto procedimento licitatório para contratação de perícia técnica para a quantificação dos prejuízos. Assim, aguarda-se a conclusão dos trabalhos da perícia.

Fonte: Comissão TCE - Portaria PRESD nº 041, de 06/10/2017

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Em 31 de dezembro de 2019 e 2018

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Sumário

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO 5
BALANÇO PATRIMONIAL 17
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO 18
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE 19
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO 20
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO 21
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 22
1. OBJETO 22
2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 22
2.1. Declaração de conformidade 23
2.2. Base de preparação e apresentação 23
2.3. Moeda funcional e de apresentação 23
3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS 23
3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante 23
3.2. Operações de Crédito a Receber e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa 24
3.3. Investimentos 24
3.4. Imobilizado e Intangível 24
3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros (“Impairment”) 24
3.6. Obrigações e Provisões de Contingências 24
3.7. Reconhecimento de Receitas 24
3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas 25
4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA 25
4.1. Bancos Conta Movimento 25
4.2. Caixa 25
5. CLIENTES 25
5.1. Contas a Receber – Entrepostagem 25
5.2. Contas a Receber – Armazenagem 26
5.3. Valores em Cobrança 26
5.4. Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa 26
6. IMPOSTOS A RECUPERAR / COMPENSAR 26
7. ESTOQUES 26
8. OUTROS VALORES 27

8.1. Adiantamentos a Funcionários 27
8.2. Outros Créditos 27
8.3. Cauções para Garantias Diversas 27
9. DESPESAS ANTECIPADAS 27
10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO 27
10.1. Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo 27
10.2. Causas Trabalhistas – Terceiros 27
10.3. Causas Trabalhistas – Ceagesp 28
10.4. Causas Diversas – Cíveis 28
11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO 28
11.1. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento 28
11.2. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados 28
12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO 28
12.1. Contas a Receber Clientes e Usuários 28
12.2. Realizáveis por Venda de Imóveis 28
12.3. PECLD 28
13. INVESTIMENTOS 29
14. IMOBILIZADO 29
15. INTANGÍVEL 30
16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR 30
17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER 31
18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER 31
18.1. Impostos e Taxas Municipais 31
18.2. Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI 31
18.3. Programa de Recuperação Fiscal – Refis 31
18.4. ICMS a Recolher 32
18.5.Taxa de Lixo 32
19. ENCARGOS A PAGAR 32
19.1. Processos Judiciais e Trabalhistas 32
19.2. Ordenados a Pagar 32
20. CONTAS A PAGAR 32
20.1. Contas a Pagar Diversos 32
20.2. Correntistas Credores 33
20.3. Cauções e Retenções 33
21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR 33

21.1. Empréstimo I 33
21.2. Empréstimo II 33
21.3. Empréstimo III 33
21.4. Garantia 33
21.5. Obrigação Especial – Garantia 33
21.6. Encargos Financeiros 34
21.7. Comissão Flat 34
22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS 34
23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO 35
23.1. Capital Social e Composição Acionária 35
23.2. Absorção do prejuízo do exercício 35
23.3. Reserva Estatutária 35
23.4. Reserva de Retenção de Lucros 35
23.5. Reserva de Reavaliação 36
23.6. Reserva Especial 36
24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS 36
24.1. Receita Operacional Líquida 36
24.1.1. Permissão e Concessão Remunerada de Uso 37
24.1.2. Serviços Prestados na Armazenagem 37
24.1.3. Autorização de Uso 37
24.1.4. Receitas Diversas 37
24.1.5. Venda de Produtos 37
24.2. Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos 38
24.2.1. Pessoal e Honorários 38
24.2.2. Impostos 38
24.2.3. Serviços de Terceiros 38
24.2.4. Materiais de Consumo 38
24.2.5. Manutenção e Reparos 38
24.2.6. Gastos Diversos 39
24.3. Despesas Gerais e Administrativas 39
24.3.1. Pessoal e Encargos 39
24.3.2. Serviços de Terceiros 39
24.3.3. Provisões 39
24.3.4. Despesas Gerais 39

24.3.5. Legais e Judiciais 40
24.3.6. Manutenção e Reparos 40
24.4. Outras Receitas Operacionais 40
24.4.1. Eventuais 40
24.4.2. Dividendos Recebidos 40
24.5. Despesas Financeiras 40
24.5.1. Juros sobre Outros Encargos 40
24.5.2. Efeitos Inflacionários 41
24.5.3. Multas Dedutíveis e Indedutíveis 41
24.5.4. Juros Financeiros e Empréstimo, Comissões e Despesas Bancárias e IOF 41
24.6. Receitas Financeiras 41
24.6.1. Juros Recebidos e Multas 41
24.6.2. Descontos Obtidos 41
24.6.3. Receita sobre Aplicações Financeiras 41
25. EBITDA 41
26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS 42
27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU 42
28. SEGURO 42
29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS 42
30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO 42
31. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS 44
31.1 Gestão de Riscos 44
31.1.1. Risco de liquidez 44
32. INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND 45
33. DIRIGENTES E CONTADORA 45
RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 48

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao Ministério da Economia e representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas do país.

Ela possibilita que a produção do campo, proveniente de vários estados brasileiros e de outros países, alcance a mesa das pessoas com regularidade e qualidade. Para tanto, conta com duas unidades de negócios distintas e que são complementares: a armazenagem e a entrepostagem.

Dessa forma, a Companhia garante, de forma sustentável, a infraestrutura necessária para que atacadistas, varejistas, produtores rurais, cooperativas, importadores, exportadores e agroindústrias desenvolvam suas atividades com garantia de segurança, eficiência e serviços qualificados.

Além disso, a CEAGESP mantém a maior rede pública de armazéns, silos (grandes depósitos, em forma de cilindro, para guardar produtos agrícolas) e graneleiros (locais que recebem ou abrigam mercadorias a granel) totalizando 18 unidades ativas distribuídas em todo o estado de São Paulo.

Conta também com uma rede de entrepostos (depósitos ou venda de mercadorias) com 13 unidades ativas distribuídas pelo estado de São Paulo, incluindo a maior central de abastecimento de frutas, legumes, verduras, flores, pescados e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) da América Latina – o Entreposto Terminal São Paulo (ETSP). Situado na zona oeste da capital paulista, onde circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos.

Como se sabe, o ano de 2019 se iniciou com um novo governo federal, novos governadores e com isso, um grande desafio: equilibrar as contas públicas que ultrapassaram os gastos em contrapartida a uma população que não aceita mais aumento de impostos.

A confiança e a esperança venceram os desafios de uma reforma da previdência que dará um melhor equilíbrio nestas contas públicas para os próximos anos. Com a Inflação contida, juros básicos em queda e a expansão do crédito privado, fez com que houvesse um leve crescimento do PIB, baseado no consumo das famílias e do consistente investimento, principalmente a partir do terceiro trimestre. Estima-se que o crescimento do PIB em 2019 seja de 1,1%. A taxa de desemprego caiu, porém ainda se mantém elevada (11,2%), apesar do aumento da taxa de ocupação com e sem carteira assinada.

Neste sentido, o setor de hortifrútis foi muito produtivo e conseguiu, por mais um ano, avançar em qualidade dos produtos e em produtividade, vencendo desafios inerentes à produção e comercialização de produtos agrícolas frescos. Com isso, possibilitou ao consumidor ter em sua mesa produtos de melhor qualidade a preços bastante satisfatórios e ao produtor manter e/ou aumentar sua produção sem ter que expandir sua área de plantio, com uma remuneração justa.

A título de informação, tem-se o Índice CEAGESP, que se trata do primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado, e que indica a variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) comercializados no ETSP.

Divulgados mensalmente, os 150 itens que compõem a cesta de produtos são escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade. Assim, foi que tal índice fechou o ano em queda de 1,16% nos preços, em contraste com a inflação que subiu para 4,31% (IPCA do IBGE), fato este que demonstrou os avanços da economia nesse setor em particular.

Feitas estas considerações iniciais, importante passarmos a demonstrar os resultados operacionais obtidos pela administração da Companhia no ano de 2019.

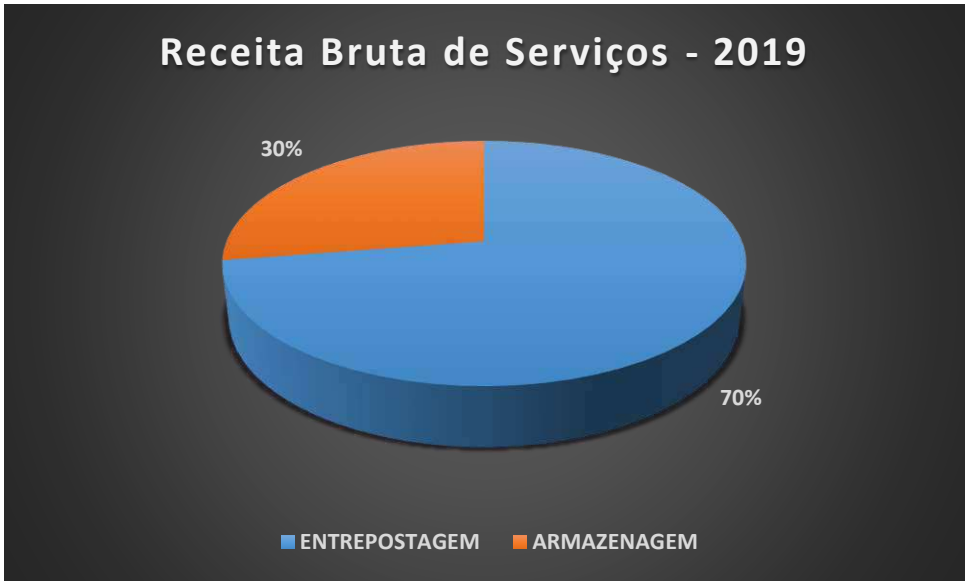
Além do já exposto, a CEAGESP promove a aproximação entre atacadistas, varejistas, produtores rurais e consumidores de produtos hortifrutigranjeiros, flores, pescados, produtos agrícolas e agropecuários, quando permite o uso remunerado de seus espaços por terceiros. Neste sentido é que ela oferece classificação e certificação de produtos vegetais, através de pessoal qualificado para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio, investindo em novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários e informação de mercado.

RECEITA OPERACIONAL BRUTA - ROB

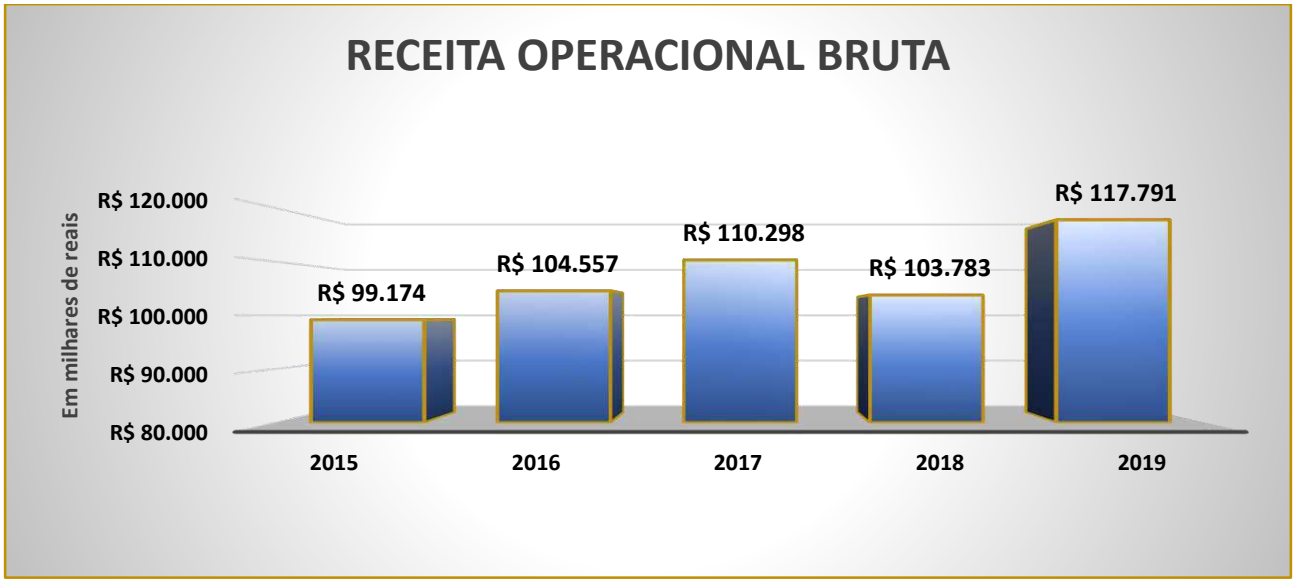
O faturamento da Companhia em 2019 totalizou R$ 117,791 milhões, enquanto que em 2018 foi de R$ 103,783 milhões, um aumento de 13%. A maior variação ocorreu na permissão remunerada de uso das áreas da CEAGESP, no valor de R$ 9,208 milhões, um aumento de cerca de 15%; a segunda maior variação ocorreu na prestação de serviços de armazenagem que cresceu R$ 6,861 milhões, aproximadamente 24% em relação a 2018.

A ROB é composta pelas receitas de prestação de serviço e venda de produtos, basicamente são serviços aplicados na armazenagem e cessão de espaços.

As receitas provenientes das duas unidades de negócios da CEAGESP estão apresentadas nos seguintes percentuais:

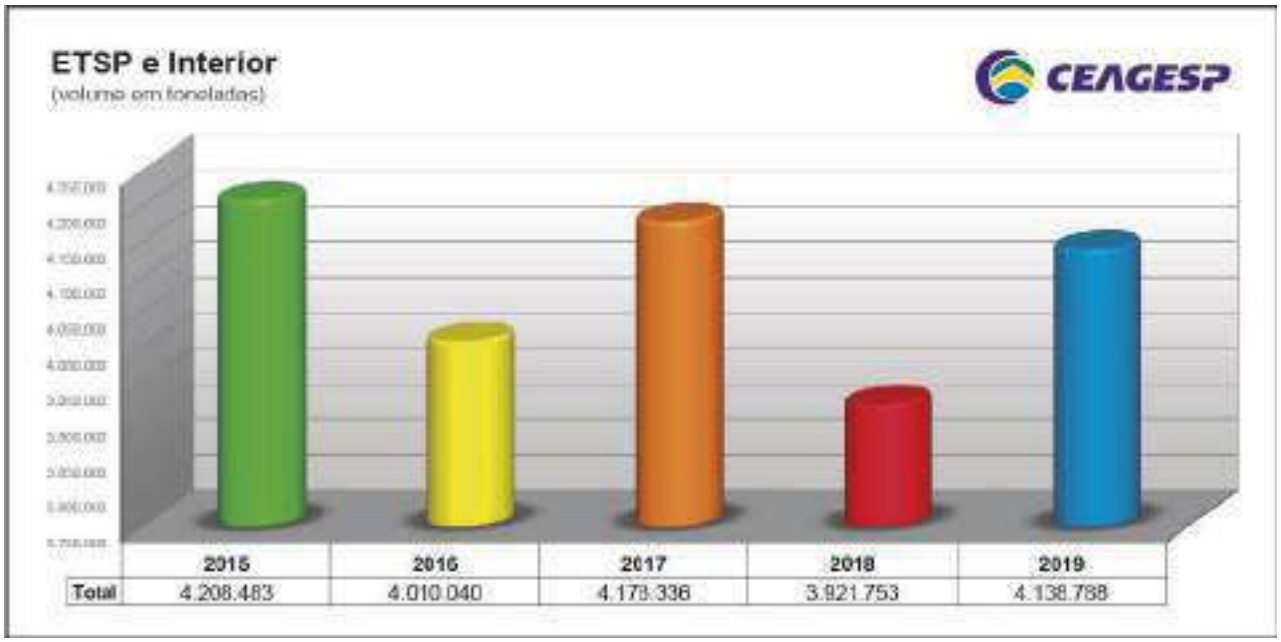


Abaixo, apresentamos a evolução da receita operacional bruta dos últimos 5 exercícios. Como pode-se verificar, as ações administrativas geraram um crescimento de 18,77%, no comparativo entre os exercícios de 2015 e 2019.



VOLUME COMERCIALIZADO NA REDE DE ENTREPOSTOS

Foi por intermédio deste uso remunerado de seus espaços por terceiros que, **em 2019** foram comercializadas **4.138.788 toneladas** de hortifrutícolas, flores e pescados na rede de entrepostos da CEAGESP ante **3.921.753 toneladas negociadas em 2018**, ou seja, houve um **crescimento de 5,5%** no volume ofertado. Este resultado ficou pouco acima da média dos últimos 4 anos (4.079.653 toneladas), conforme ilustra o gráfico abaixo:



O ETSP movimentou **77,6% do volume total comercializado** da rede de entrepostos. As unidades de Ribeirão Preto, Sorocaba, São José dos Campos e São José do Rio Preto lideraram os volumes no interior, conforme quadro abaixo:

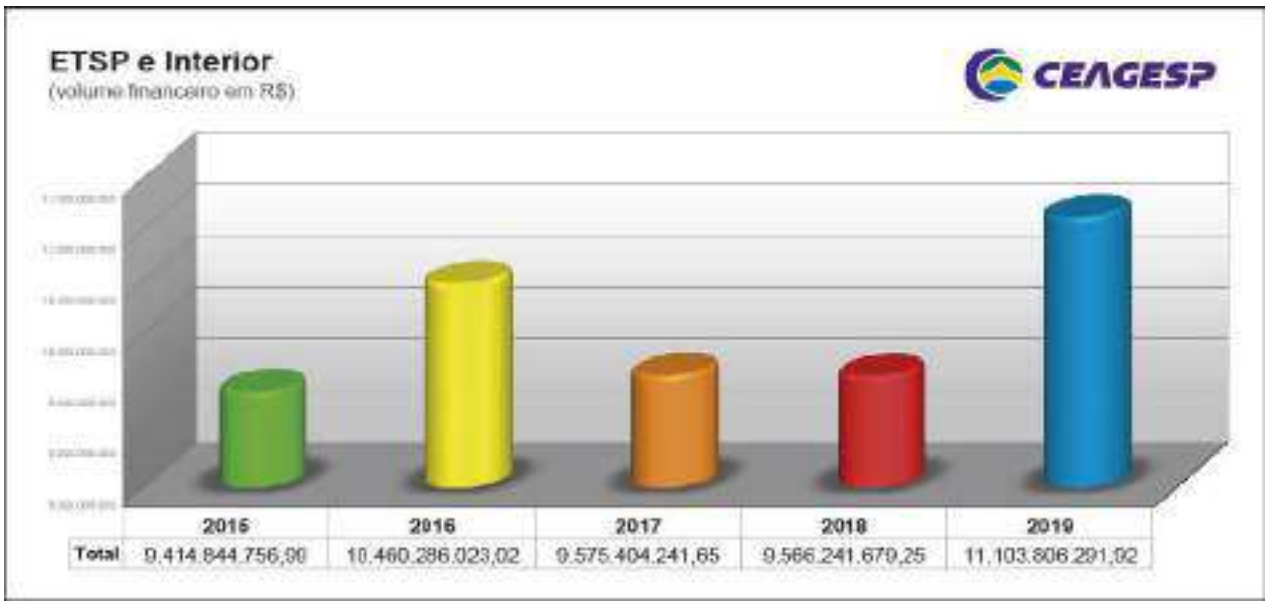
Volume comercializado em 2019
(em toneladas)

CEAGESP

	Unidade	Volume (em toneladas)	Participação
1º	São Paulo (ETSP)	3.212.158,95	77,6%
2º	Ribeirão Preto	282.688,26	6,8%
3º	Sorocaba	145.524,86	3,5%
4º	São José dos Campos	107.848,55	2,6%
5º	São José do Rio Preto	106.594,04	2,6%
6º	Bauru	101.649,54	2,5%
7º	Presidente Prudente	58.038,75	1,4%
8º	Araraquara	43.670,64	1,1%
9º	Piracicaba	28.056,34	0,7%
10º	Araçatuba	22.051,58	0,5%
11º	Marília	17.715,74	0,4%
12º	Franca	12.790,86	0,3%

VOLUME FINANCEIRO NA REDE DE ENTREPOSTOS

O fluxo financeiro na rede de entrepostos (fruto de todos os produtos comercializados pelos permissionários) registrou crescimento de **16,1%** em 2019. O montante negociado ao longo do ano foi de **R$ 11,1 bilhões** ante **R$ 9,5 bilhões registrados em 2018**. O gráfico abaixo mostra o fluxo financeiro na rede de entrepostos nos últimos 5 anos:

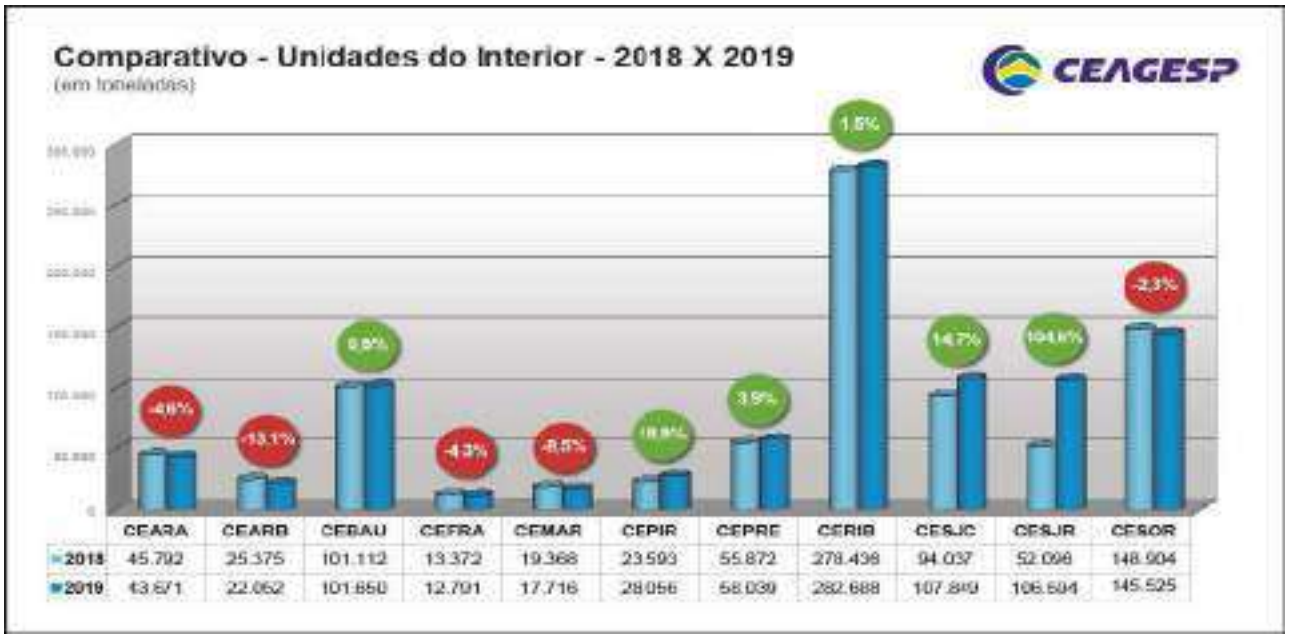


A participação do ETSP no **volume financeiro** é um pouco mais expressiva do que no volume em toneladas. Do total de entrepostos, **79,6%** do volume financeiro é gerado no ETSP, seguido pelas unidades de Ribeirão Preto (6,2%), Sorocaba (3,2%), São José do Rio Preto (2,6%) e São José dos Campos (2,4%), conforme quadro abaixo:

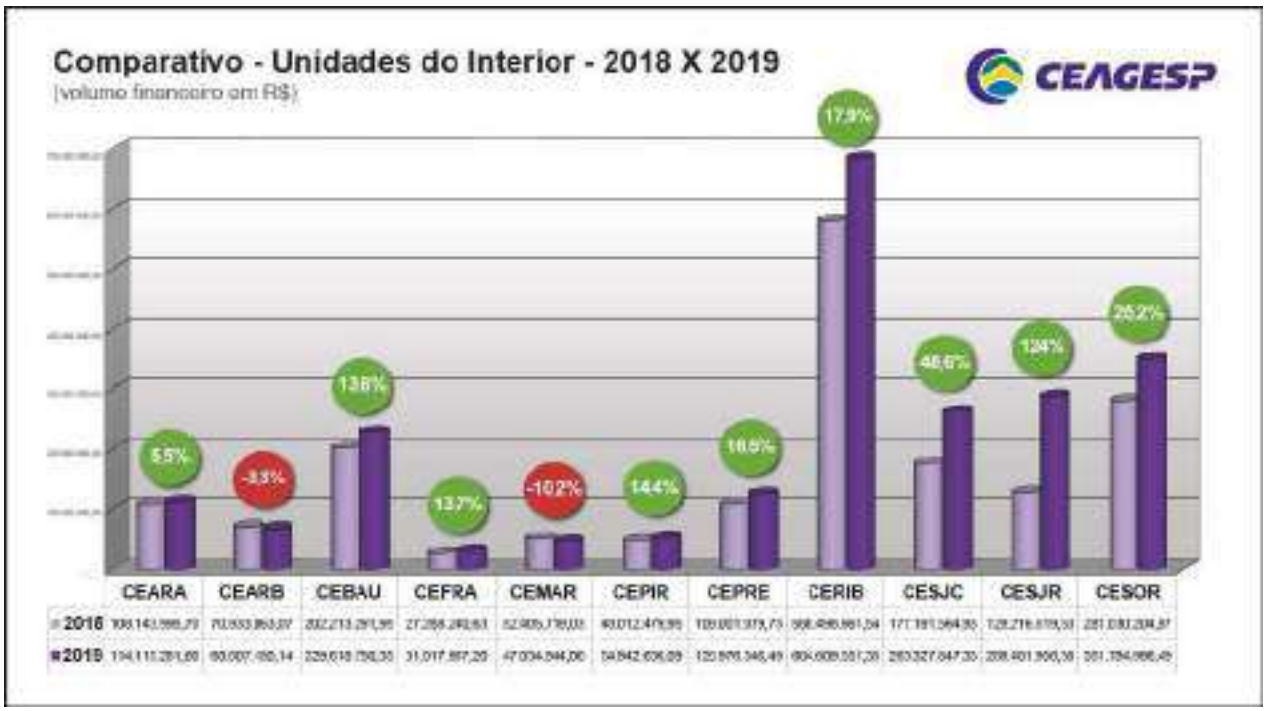
Fluxo Financeiro nos Entrepostos em 2019
(em R$)

	Unidade	Fluxo Financeiro (R$)	Participação
1º	São Paulo (ETSP)	8.842.288.614,45	79,6%
2º	Ribeirão Preto	684.609.551,35	6,2%
3º	Sorocaba	351.784.996,49	3,2%
4º	São José do Rio Preto	289.481.956,36	2,6%
5º	São José dos Campos	263.327.647,33	2,4%
6º	Bauru	229.618.750,35	2,1%
7º	Presidente Prudente	126.976.546,49	1,1%
8º	Araraquara	114.115.281,60	1,0%
9º	Araçatuba	68.607.180,14	0,6%
10º	Piracicaba	54.942.636,09	0,5%
11º	Marília	47.034.944,06	0,4%
12º	Franca	31.017.987,20	0,3%

Interior em Toneladas: A quantidade ofertada no interior cresceu 8,0%. Em 2019, foram negociadas **926.629 toneladas ante 857.955 em 2018.** As unidades em maior volume de crescimento foram: São José do R. Preto (54.498 t) e São J. dos Campos (13.812 t). O gráfico abaixo compara os volumes comercializados em 2018 e 2019:

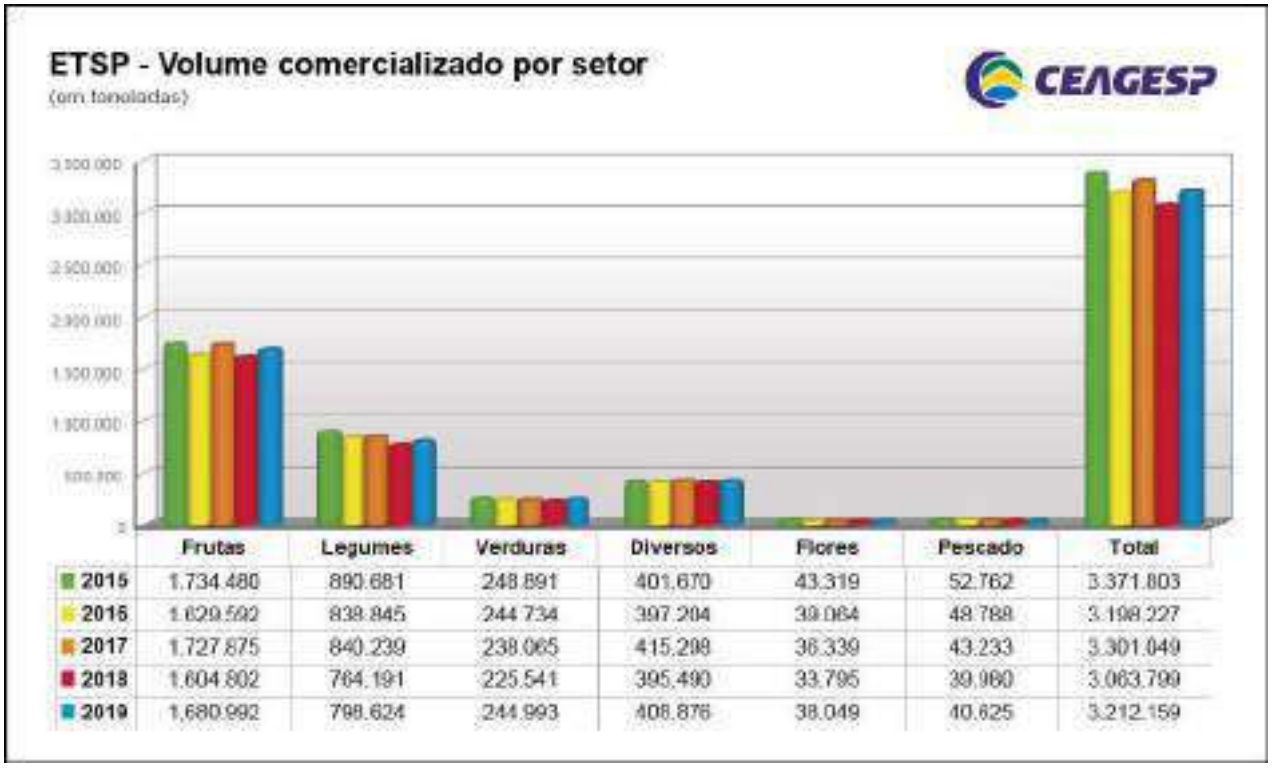


Fluxo Financeiro no Interior: O volume financeiro nas **unidades do interior apresentou uma variação positiva de 26,6%**. Passou **de R$ 1,79 bilhões em 2018 para R$ 2,26 bilhões em 2019**. A maioria das unidades apresentou aumento, com destaque para as unidades de São José do Rio Preto (124%), São José dos Campos (48,6%) e Sorocaba (25,2%), conforme gráfico abaixo:



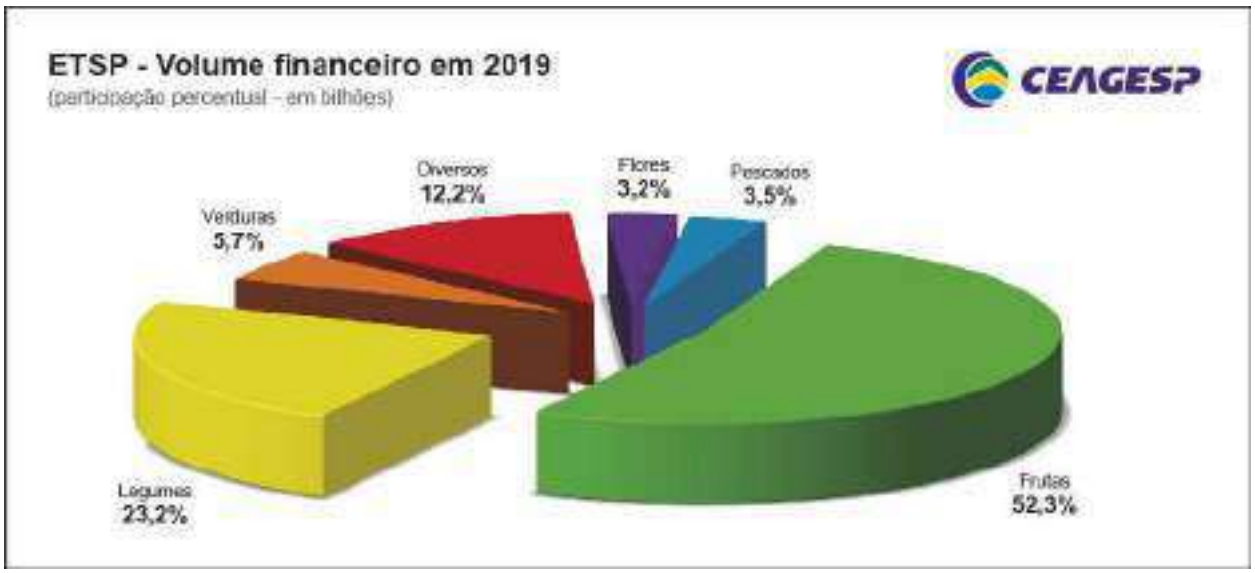
Entreposto Terminal de São Paulo: O volume comercializado no ETSP cresceu 4,8% em 2019. Foram comercializadas **3.212.159** toneladas de FLV, flores e pescados ante **3.063.798 em 2018**. O gráfico abaixo ilustra a comercialização nos últimos 20 anos no maior entreposto da América latina:

Em 2019, todos os setores no ETSP registraram aumento em relação ao ano anterior, com destaque para os setores de Flores (12,6%) e Verduras (8,6%). O gráfico abaixo mostra os volumes, por setor, nos últimos 5 anos:

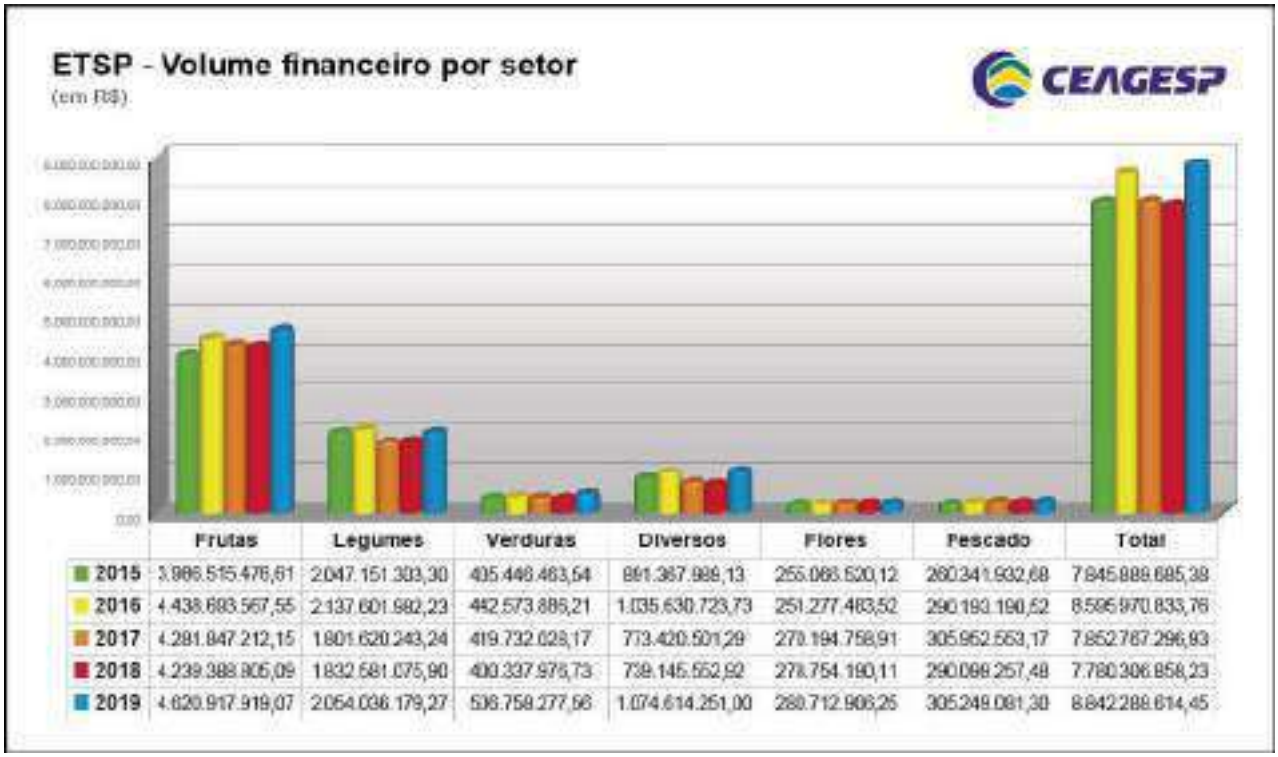


	Frutas	Legumes	Verduras	Diversos	Flores	Pescado	Total
2015	1.734.480	890.681	248.891	401.670	43.319	52.762	3.371.803
2016	1.629.592	839.845	244.734	397.204	39.064	48.788	3.198.227
2017	1.727.875	840.239	238.065	415.298	36.339	43.233	3.301.049
2018	1.604.802	764.191	225.541	395.490	33.795	39.980	3.063.799
2019	1.680.992	798.624	244.993	408.876	38.049	40.625	3.212.159

O fluxo financeiro envolvido na comercialização do ETSP em 2019 foi de **R$ 8,84 bilhões**. Aumento de **13,6%** em relação aos **R$ 7,78 bilhões negociados em 2018**. O setor de frutas respondeu por cerca de 52,3% deste total, seguido por legumes com 23,2%. O gráfico abaixo mostra a participação percentual de cada setor na composição do volume financeiro do ETSP:



O fluxo financeiro dos permissionários no ETSP acompanhou o aumento do volume físico e todos os setores apresentaram crescimento, com destaque para o setor de Diversos (45,4%) e Verduras (26,6%). O gráfico abaixo demonstra o fluxo financeiro, por setor, nos últimos 5 anos:



	Frutas	Legumes	Verduras	Diversos	Flores	Pescado	Total
2015	3.986.515.476,61	2.047.151.303,30	405.448.463,54	891.367.989,13	255.068.520,12	260.341.932,68	7.845.889.685,38
2016	4.438.683.567,55	2.137.601.982,23	462.573.886,21	1.035.630.723,73	251.277.483,52	290.193.190,52	8.595.970.833,76
2017	4.281.847.212,15	1.801.620.243,24	419.732.028,17	773.420.501,29	270.194.758,91	305.952.553,17	7.852.767.296,93
2018	4.239.388.805,09	1.832.581.075,90	400.337.976,73	739.145.552,92	278.754.190,11	290.099.257,48	7.780.306.858,23
2019	4.620.917.919,07	2.054.036.179,27	506.758.277,66	1.074.614.251,00	280.712.906,25	305.249.081,30	8.842.288.614,45

TENDÊNCIA:

Assim, vistos os dados acima, os quais demonstram um início de retomada da economia, consubstanciada na força do setor agrícola e de hortifrútis é que o país começa o ano de 2020 com mais otimismo do que no ano passado, onde desafios como a necessidade de fazer uma reforma da previdência, sem a qual não se permitia vislumbrar um cenário de equilíbrio das contas públicas que propiciasse uma retomada dos investimentos e, consequentemente, do crescimento. Vencida esta primeira etapa, temos ainda o desafio de uma reforma tributária, a qual se encontra sem maiores definições até o momento.

Com inflação sob controle e com a menor taxa básica de juros da história (4,5% a.a.), o governo se esforça para levar os bancos a baixar os juros para o consumidor e para os investimentos. As previsões para este ano são positivas, com um crescimento do PIB da ordem de 2,3% e do setor agropecuário em 3,8% (dados do Dimac/IPEA, dez 2019). Para a inflação, a previsão do Instituto é de queda no índice, para 3,1%.

O setor de hortifrútis tem se dedicado, ano após ano, a investir cada vez mais em tecnologia, em toda a cadeia produtiva, desde a produção até a distribuição. O produtor precisa se preocupar com a planta, com o solo, clima, colheita, transporte, mercados, crédito, seguro agrícola, etc. Com isso temos cada vez mais produtos de qualidade, que mantém suas melhores características até chegar à mesa do consumidor final.

É dentro deste cenário que esta administração da Companhia fez valer cumprir as normas de segurança alimentar, tal como qualificação dos alimentos e rastreabilidade, a saber a implantação do Serviço de Classificação Vegetal – SECLAC, que tem por objetivo o controle de qualidade de produtos de origem vegetal para garantir a oferta de alimentos saudáveis ao consumidor.

O Sistema Nacional de Certificação de Unidades Armazenadoras, criado pela Lei Federal nº 9.973/2000, regulamentada pelo Decreto nº 3.855/2001, normatizado pela Instrução Normativa nº 029/2011, estabeleceu os requisitos técnicos obrigatórios definidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, com a finalidade de melhorar a qualidade da prestação de serviço de armazenagem no Brasil.

Em virtude da relevância da CEAGESP no segmento de armazenagem no Estado de São Paulo e em atendimento a Instrução Normativa nº 029/2011 que estabeleceu os requisitos mínimos obrigatórios (técnicos e de segurança do trabalho) para uma Unidade Armazenadoras e as Instrução Normativa 022/2017 que considerou os prazos estabelecidos em normativos anteriores e estabeleceu novo escalonamento para certificação obrigatória das Unidades armazenadoras, a Companhia iniciou o processo de certificação, dentro de um cronograma estabelecido pela Administração.

De um total de 15 unidades armazenadoras ativas até 2019, 12 unidades foram certificadas seguindo o disposto na legislação (11 até o ano de 2015 e mais 01 em 2017). De acordo com a Instrução Normativa MAPA nº 22, de 14 de junho de 2017.

ESTRATÉGIAS PARA CRESCIMENTO

A Companhia visa promover o equilíbrio financeiro através de aumento de receitas e redução de custos com a otimização de recursos, implantando sistemas de informações de mercado para os clientes, aumentando a atuação dos entrepostos e armazéns gerais no mercado.

Assim, dentre as estratégias estipuladas para o exercício, no intuito de promover o crescimento da companhia, imperioso destacar a redução de contas a receber vencidas bem como a diminuição da inadimplência, conforme se depreende pela análise dos números abaixo:

Valores em R$/mil

1) CONTAS A RECEBER VENCIDOS

Mês/Ano	***DEZ/18***	***DEZ/19***	***REDUÇÃO***	
	R$	***R$***	***R$***	***%***
Valor	*36.317*	*33.635*	*2.682*	*7,38%*

2) INADIMPLÊNCIA

a) CONTAS A RECEBER

Mês/Ano	***DEZ/18***	***DEZ/19***	***REDUÇÃO***	
	R$	***R$***	***R$***	***%***
Valor	*5.437*	*2.172*	*3.265*	*60,05%*
Índice de inadimplência	*23,04%*	*9,43%*	*Redução de 13,61 pontos percentuais*	

b) PARCELAMENTO

Mês/Ano	***DEZ/18***	***DEZ/19***	***REDUÇÃO***	
	R$	***R$***	***R$***	***%***
Valor	*207*	*169*	*38*	*18,36%*
Índice de inadimplência	*18,37%*	*8,78%*	*Redução de 9,59 pontos percentuais*	

Ademais, outro ponto importante a destacar no que tange ao crescimento da empresa, tem-se o Indicador de Governança - IG-SEST, que é um instrumento de acompanhamento contínuo desenvolvido pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, do Ministério da Economia, com objetivo de avaliar o cumprimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e diretrizes estabelecidas nas Resoluções da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR (criada pelo Decreto nº 6.021, de 22 de janeiro de 2007), que busca implementar nas empresas estatais as melhores práticas de mercado e maior nível de excelência em governança corporativa.

A CEAGESP, através do acompanhamento da Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO, vem implementando ações para o cumprimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.303/2016 e, no ano de 2019, atingiu o nível II de excelência em governança corporativa dos 04 níveis existentes (onde o nível I é o máximo e o nível IV o mínimo).

RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Companhia, buscando cumprir com sua função social, além de trabalhar com afinco para propiciar a garantia do direito constitucional à uma alimentação saudável, mantém parcerias através de convênios com instituições públicas e privadas para a realização de um objetivo comum, mediante mútua colaboração. Essas parcerias têm como principal objetivo a melhoria no atendimento ao cidadão, aos funcionários, clientes e fornecedores.

Os principais projetos desenvolvidos nesse sentido foram a Nossa Turma e o Banco CEAGESP de Alimentos.

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma

A Nossa Turma oferece lazer educativo voltado ao desenvolvimento humano, de modo a garantir as bases para uma transformação social positiva. O espaço ocupado é cedido através de convênio firmado entre a CEAGESP e a Associação.

Em 2019 foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando 37 crianças que foram encaminhadas para as Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI.

No espaço que atende adolescentes de 6 a 13 anos, foram atendidos diariamente 30 alunos, na maioria moradores de comunidades da região próxima ao ETSP, com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, aulas de Karatê e Capoeira, aulas de teatro, além de um acompanhamento psicológico.

No período noturno, foram atendidas 26 jovens por dia, através do Pólo de Estudo no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.

A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina de sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

Banco CEAGESP de Alimentos

Criado em 2003 e que tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e assim, distribuí-los aos beneficiários das entidades públicas/privadas e associações que operem gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição das pessoas em situação de insegurança alimentar como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, além de outros bancos de alimentos parceiros.

Em 2019, foram feitos 1389 atendimentos à 136 entidades cadastradas, totalizando 1260 toneladas de doações.

Atendeu-se também às famílias vítimas de catástrofes naturais como as enchentes, os incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.

MEIO AMBIENTE:

A CEAGESP se preocupa também com as questões ligadas à conservação do meio ambiente e faz sua contribuição dando uma destinação correta aos dejetos orgânicos e inorgânicos utilizados na comercialização de frutas, legumes, verduras, flores e pescados em seus entrepostos, promovendo ações de reutilização, reciclagem e reaproveitamento desses resíduos.

A separação de itens para reciclagem evita que sejam descartados como lixo em aterro sanitário, como também evita que os mesmos sejam jogados no chão, o que aumentaria o volume de lixo a ser varrido e coletado, gerando economia para a Companhia.

ÁREA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

- Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura: desenvolve uma linguagem e caracterização do produto, que permite a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Existem normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas, padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças. Foram atendidas 3.531 pessoas, em reuniões, palestras e visitantes de outros países. Participação em Feira do Setor com atendimento de 1.100 pessoas.
- Programa HortiEscolha: sistema (software) de apoio à tomada de decisão de gestores de serviço de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato. Foram treinadas 1.193 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.
- Parceria com organizações de governo e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização e a capacitação na sua utilização como o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo; da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios e de Assistência Técnica da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, universidades, institutos de pesquisa, organizações de produtores e de fabricantes de insumos para a agricultura e comercialização.
- Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal – treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização. Acompanhamento do desempenho do produto de organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade. Foram treinadas 480 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.
- Parceria com o MAPA - O Brasil foi escolhido para elaborar a norma internacional de qualidade do mamão para o comércio internacional entre os países membros e parceiros da OCDE. A CEAGESP foi designada para o criação do referencial fotográfico para esta norma. Criação do referencial fotográfico para padrões mínimos de qualidade oficiais. Atualmente temos 20 produtos completos.

INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND

A CEAGESP foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da CEAGESP, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

O FND é administrado pelo BNDES, designado Gestor do Fundo.

Com a inclusão da CEAGESP no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, a CEAGESP realizou o registro de bloqueio das ações de propriedade da União no livro de escrituração e solicitou ao BNDES o registro das ações no FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-500 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

BALANÇO PATRIMONIAL
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 31 DE DEZEMBRO DE 2018
(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2019	31.12.2018
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa	4	3.703	3.169
Clientes	5	24.636	23.052
Impostos a recuperar / compensar	6	216	84
Estoques	7	879	955
Outros valores	8	205	265
Despesas antecipadas	9	1.750	1.693
Total do ativo circulante		**31.389**	**29.218**
Ativo não circulante			
Realizável a longo prazo			
Depósitos judiciais	10	32.605	30.929
Causas judiciais trabalhistas	11	10.942	13.170
Outros valores	12	2.051	2.051
Total do realizável a longo prazo		**45.598**	**46.150**
Investimentos	13	251	251
Imobilizado	14	207.490	203.840
Intangível	15	476	560
Total do ativo não circulante		**253.815**	**250.801**
TOTAL DO ATIVO		**285.204**	**280.019**

	Nota	31.12.2019	31.12.2018
PASSIVO			
Passivo Circulante			
Fornecedores		16.139	11.990
Férias e encargos a pagar	16	8.353	8.616
Contribuições sociais a recolher	17	3.633	3.401
Obrigações fiscais a recolher	18	31.409	11.343
Encargos a pagar	19	3.902	2.531
Contas a pagar	20	3.801	8.102
Empréstimos a pagar	21	4.600	4.667
Total do passivo circulante		**71.837**	**50.650**
Passivo não circulante			
Adiantamento p/ futuro aumento de capital		1.442	1.362
Obrigações fiscais a recolher	18	14.095	21.068
Provisão para contingências	22	28.319	26.920
Total do passivo não circulante		**43.856**	**49.350**
Patrimônio líquido			
Capital social	23	137.041	137.041
Reserva legal		3.513	3.513
Reserva estatutária	23.3	9.693	11.312
Reserva de retenção de lucros	23.4	-	8.497
Reserva de reavaliação	23.5	16.244	16.814
Reserva especial	23.6	3.020	2.842
Total do patrimônio líquido		**169.511**	**180.019**
TOTAL DO PASSIVO + PL		**285.204**	**280.019**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018
(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2019	31.12.2018
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	24.1	**97.785**	**86.559**
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	24.2	(60.816)	(47.261)
LUCRO BRUTO		**36.969**	**39.298**
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas		(16)	(42)
Gerais e administrativas	24.3	(50.432)	(39.371)
Honorários da administração		(1.039)	(1.099)
Outras despesas operacionais		(6)	(4)
Outras receitas operacionais	24.4	5.485	357
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS		**(9.039)**	**(861)**
Despesas financeiras	24.5	(5.360)	(10.996)
Receitas financeiras	24.6	3.713	2.772
RESULTADO FINANCEIRO		**(1.647)**	**(8.224)**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		**(10.686)**	**(9.085)**
Contribuição social	30	-	-
Imposto de renda	30	-	-
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO		**(10.686)**	**(9.085)**
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO		**(0,31)**	**(0,26)**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018

(Em milhares de reais)	31.12.2019	31.12.2018
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	**(10.686)**	**(9.085)**
(+) Realização da reserva de reavaliação	570	570
RESULTADO LÍQUIDO ABRANGENTE	**(10.116)**	**(8.515)**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 31 DE DEZEMBRO DE 2018
(Em milhares de reais)

	Capital Social Subscrito	Reserva de Reavaliação	Reserva Legal	Reserva Retenção de Lucros	Reserva Especial	Reserva Estatutária	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Total
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	**137.041**	**17.384**	**3.513**	**17.015**		**11.312**		**186.266**
Realização da reserva de reavaliação		(570)					570	
Resultado líquido do exercício							(9.085)	(9.085)
Transf. dividendos a pagar – Ex.2015					2.697			2.697
Atualização da reserva especial					145			145
Utilização da reserva de retenção de lucros para resgate das ações privadas - Lei nº 13.303/2016				(3)				(3)
Compensação de prejuízos				(8.515)			8.515	
Reserva de retenção de lucros				(8.515)			8.515	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	**137.041**	**16.814**	**3.513**	**8.497**	**2.842**	**11.312**		**180.019**
Realização da reserva de reavaliação		(570)					570	
Resultado líquido do período							(10.686)	(10.686)
Atualização da reserva especial					178			178
Compensação de prejuízos				(8.497)		(1.619)	10.116	
Reserva de retenção de lucros				(8.497)			8.497	
Reserva estatutária						(1.619)	1.619	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019	**137.041**	**16.244**	**3.513**		**3.020**	**9.693**		**169.511**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018

(Em milhares de reais)	31.12.2019	31.12.2018
Atividades operacionais		
Resultado líquido ajustado		
Resultado líquido do período	(10.686)	(9.085)
Depreciação e amortização	6.694	6.543
Resultado líquido de alienação de imobilizado	106	(7)
Provisão para contingências	1.400	(376)
Variação monetária líquida	951	3.183
(Aumento) Redução dos ativos operacionais		
Contas a receber - processos trabalhistas	(1.677)	(3.114)
Contas a receber - clientes	(1.584)	(647)
Estoques	77	(95)
Impostos a recuperar	(132)	(83)
Despesas antecipadas	(57)	(602)
Outros créditos	2.287	(682)
Aumento (Redução) dos passivos operacionais		
Contas correntes credores	(4.469)	(917)
Fornecedores	4.149	2.141
Impostos, encargos e contribuições a recolher	1.602	4.050
Obrigações fiscais a recolher	12.142	1.188
Contas a pagar	346	(23)
Férias e encargos a pagar	(263)	(8.516)
Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais	**10.886**	**(7.042)**
Atividades de investimentos		
Imobilizado		
Aquisição de imobilizado	(359)	(144)
Recebimentos em caixa provenientes de títulos a receber	(10.006)	-
Caixa líquido consumido pelas atividades de investimentos	**(10.365)**	**(144)**
Atividades de financiamentos		
Variação monetária s/ reserva para aumento de capital	80	76
Empréstimos obtidos	10.400	4.667
Pagamento de empréstimos	(10.467)	-
Caixa líquido consumido pelas atividades de financiamentos	**13**	**4.743**
Aumento/diminuição no saldo de disponibilidades	**534**	**(2.443)**
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	**3.169**	**5.612**
Caixa e equivalentes de caixa no fim do período	**3.703**	**3.169**
Variação de caixa e equivalentes de caixa	**534**	**(2.443)**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018
(Em milhares de reais)

1. OBJETO

A Companhia é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, com sede localizada na Avenida Doutor Gastão Vidigal nº 1946, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo. É vinculada ao Ministério da Economia, regida pela legislação a ela aplicável e pelo seu Estatuto Social. O Decreto nº 10.041 de 3 de outubro de 2019, publicado no dia 4 de outubro de 2019, alterou a vinculação da Ceagesp, transferindo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para o Ministério da Economia.

Opera no âmbito do sistema estadual de abastecimento de produtos agropecuários, atuando na guarda e conservação de mercadorias de terceiros em armazéns, silos e frigoríficos e na instalação de entrepostos para, sob sua administração, permitir o uso remunerado de seus espaços para a comercialização destes produtos por terceiros. Permite também o uso remunerado de áreas sem exploração comercial nas unidades operacionais a terceiros, para finalidades diversas.

Executa, ainda, serviços complementares de promoção de novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico. Para tanto, qualifica pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio.

Opera a sala de vendas públicas, na forma prevista no artigo 128 do Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903.

Comercializa produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

Em 2 de janeiro de 1998 ocorreu a transferência das ações da Companhia para a União, até então de propriedade do Estado de São Paulo, através do contrato de Assunção da Dívida firmado ao amparo da Lei Federal nº 9.496, de 11 de setembro de 1997.

2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

No dia 21 de fevereiro de 2020, a Diretoria Executiva da Companhia autorizou a conclusão das presentes demonstrações contábeis, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração e ao exame do Conselho Fiscal. Com base na proposta do Conselho de Administração e na opinião do Conselho Fiscal, tais demonstrações contábeis serão submetidas à aprovação dos acionistas da Companhia.

2.1. Declaração de conformidade

As demonstrações contábeis da Companhia foram preparadas de acordo com as normas internacionais de contabilidade (International Financial Reporting Standards – IFRS), emitidas pelo International Accounting Standards Board – IASB e as práticas contábeis adotadas no Brasil. Estas práticas contábeis compreendem os Pronunciamentos, Interpretações e Orientações emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, os quais foram aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, incluindo também as normas complementares emitidas pela CVM.

As demonstrações contábeis foram preparadas utilizando o custo histórico como base de valor, exceto pelas reavaliações realizadas em anos anteriores à data de transição, pelas opções de ações outorgadas e pela valorização de certos instrumentos financeiros, os quais são mensurados pelo valor justo.

2.2. Base de preparação e apresentação

Todos os valores apresentados nestas demonstrações contábeis estão expressos em milhares de reais, exceto quando indicado de outro modo. Devido ao uso de arredondamentos, os números apresentados ao longo dessas demonstrações contábeis podem não perfazer precisamente os totais apresentados. Os dados quantitativos, tais como volumes não foram objeto de auditoria dos auditores independentes.

2.3. Moeda funcional e de apresentação

As demonstrações contábeis foram preparadas e estão apresentadas em Reais (R$), que é a moeda funcional e de apresentação da Companhia. A moeda funcional foi determinada em função do ambiente econômico primário de suas operações.

3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As principais políticas contábeis aplicadas na preparação destas demonstrações contábeis estão definidas abaixo. Estas políticas foram aplicadas de modo consistente em todos os exercícios apresentados.

3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante

Os ativos são demonstrados pelos valores de realização e os passivos pelos valores conhecidos ou calculáveis, incluindo quando aplicáveis, os rendimentos e/ou encargos correspondentes, calculados a índices ou taxas oficiais, bem como, os efeitos de ajustes de ativo para valor de mercado ou de realização. Os valores realizáveis ou exigíveis no curso do período subsequente estão classificados como Ativos ou Passivos Circulantes;

3.2. Operações de Crédito a Receber e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa

Os títulos a receber estão demonstrados por valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicável, as atualizações com base em índices contratuais, que requerem a análise periódica das carteiras de créditos. A Provisão Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa – PECLD é considerada suficiente pela Alta Administração e atende aos critérios estabelecidos para cobrir eventuais perdas;

3.3. Investimentos

Estão demonstrados pelo valor de aquisição;

3.4. Imobilizado e Intangível

O ativo imobilizado é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas depreciações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação. O cálculo da depreciação sobre a vida útil estimada dos bens foi implementado em 2016, com base em laudo emitido por uma empresa contratada que realizou o levantamento de todos os bens da Companhia. O ativo intangível composto por marcas e direitos de uso é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas amortizações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação, devendo ser mantidas neste grupo até a sua efetiva baixa;

3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros (“Impairment”)

A Administração considera remota que o valor recuperável dos ativos correntes seja menor do que o valor contábil;

3.6. Obrigações e Provisões de Contingências

As obrigações com terceiros são demonstradas pelos valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicáveis, os correspondentes encargos e variações monetárias, previstas contratual ou legalmente, incorridos até a data do Balanço. As provisões de contingências são constituídas nas demonstrações contábeis com base em opinião do Departamento Jurídico e da Alta Administração, quando for considerado provável o risco de perda de uma ação judicial ou administrativa e sempre que os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança. As provisões classificadas como perdas possíveis pelo Departamento Jurídico estão divulgadas na nota explicativa nº 22, enquanto aquelas classificadas como perda remota não são passíveis de provisão ou divulgação;

3.7. Reconhecimento de Receitas

A receita de vendas inclui somente os ingressos brutos de benefícios econômicos recebidos e a receber pela Companhia. Uma receita não é reconhecida se houver uma incerteza significativa sobre a sua realização;

3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Companhia faz o uso de julgamentos e estimativas, com base nas informações disponíveis, bem como adota premissas que impactam os valores das receitas, despesas, ativos e passivos e as divulgações de passivos contingentes.

Quando necessário, os julgamentos e as estimativas estão suportados por pareceres elaborados por especialistas. A Companhia adota premissas derivadas de sua experiência e outros fatores que entendem como razoáveis e relevantes nas circunstâncias e são revisadas periodicamente no curso ordinário dos negócios. Contudo, deve ser considerado que há uma incerteza inerente relativa à determinação dessas premissas e estimativas, o que pode levar a resultados que requeiram um ajuste significativo ao valor contábil do referido ativo ou passivo em períodos futuros na medida em que novas informações estejam disponíveis. Um evento que requeira modificação em uma estimativa é tratado prospectivamente.

4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	31.12.2019	31.12.2018
Bancos Conta Movimento	3.668	910
Caixa	35	33
Aplicações Financeiras	-	2.226
	3.703	**3.169**

4.1. Bancos Conta Movimento

Representa as contas correntes mantidas com as instituições financeiras: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Santander.

4.2. Caixa

Refere-se ao fundo fixo, saldo disponibilizado através de cartão de débito, utilizado para pagamento de pequenas despesas da Matriz e Unidades.

5. CLIENTES

	31.12.2019	31.12.2018
Contas a Receber – Entrepostagem	22.019	20.082
Contas a Receber – Armazenagem	2.930	4.639
Valores em Cobrança	2.493	749
(-) Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa - PECLD	(2.806)	(2.418)
	24.636	**23.052**

Os créditos a receber são decorrentes da prestação de serviços e estão registrados pelo valor original, deduzidos da PECLD.

5.1. Contas a Receber – Entrepostagem

São registrados os valores a receber da principal fonte de receita da Companhia. A rede de entrepostos é composta por 12 Unidades no interior, 1 na Capital, 4 Unidades frigoríficas e a fábrica de gelo.

5.2. Contas a Receber – Armazenagem

Consiste em valores a receber de clientes da rede armazenadora, composta por 33 Unidades ativas em 31 de dezembro de 2019. Em 31 de dezembro de 2018 era composto por 35 Unidades, sendo 18 ativas, 9 locadas, 3 inativas e 5 cedidas.

5.3. Valores em Cobrança

São débitos vencidos relativos a permissões, autorizações ou concessões canceladas ou de clientes/depositantes da rede armazenadora.

5.4. Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa

A Companhia adota como política as perdas estimadas das parcelas com vencimentos superiores a 180 dias. No ramo de entrepostagem é considerado o total dos valores vencidos, enquanto que na Armazenagem é considerado o montante do valor complementar, no caso da mercadoria estocada ser insuficiente para a garantia do débito.

DEMONSTRAÇÃO DA PECLD	**31.12.2019**
Saldo em 31.12.2018	(2.418)
(+) Constituídas no período	(4.668)
(-) Reversões ocorridas no período	4.280
Saldo final em 31.12.2019	**(2.806)**

6. IMPOSTOS A RECUPERAR / COMPENSAR

	31.12.2019	**31.12.2018**
IR a Compensar	117	60
IR Retido na Fonte	74	11
CSLL a Compensar	25	13
	216	**84**

Corresponde à retenção obrigatória realizada por clientes, aplicações em instituições financeiras e IR retido na fonte de juros sobre capital próprio recebido.

7. ESTOQUES

	31.12.2019	**31.12.2018**
Almoxarifado	809	885
Estoques de Vendas	70	70
	879	**955**

Os estoques da Companhia são avaliados pelo custo médio de aquisição.

8. OUTROS VALORES

	31.12.2019	31.12.2018
Adiantamentos a Funcionários	137	211
Outros Créditos	51	37
Cauções para Garantias Diversas	17	17
	205	**265**

8.1. Adiantamentos a Funcionários

São registrados adiantamentos de férias, salários, 13º salário e custeio para viagens.

8.2. Outros Créditos

Estão registrados valores a recuperar de funcionários, como insuficiência salarial.

8.3. Cauções para Garantias Diversas

Valor a recuperar referente garantia contratual.

9. DESPESAS ANTECIPADAS

	31.12.2019	31.12.2018
Prêmios de Seguros a Vencer	**1.750**	**1.693**

São registrados seguros relativos a bens móveis, imóveis, equipamentos, instalações, mercadorias de terceiros e de responsabilidade civil, conforme nota explicativa nº 28.

10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO

	31.12.2019	31.12.2018
Causas Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	29.043	27.417
Causas Trabalhistas - Terceiros	2.077	2.162
Causas Trabalhistas - Ceagesp	1.035	905
Causas Diversas - Cíveis	450	445
	32.605	**30.929**

10.1. Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo

Compreendem os valores desembolsados referentes às ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários. O Governo do Estado de São Paulo é responsável pelo reembolso destes valores, de acordo com o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Promessa de Venda e Compra de Ações do Capital Social da Ceagesp, estabelecido pelo artigo 8º da Lei Estadual nº 8.794, de 19 de abril de 1994 (“Complementações”).

10.2. Causas Trabalhistas – Terceiros

Nesta rubrica são contabilizados os pagamentos de ações nas quais a Ceagesp possui responsabilidade subsidiária. São processos de funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados.

10.3. Causas Trabalhistas – Ceagesp

São contabilizados valores desembolsados e classificados como recuperáveis, de processos trabalhistas de responsabilidade da Ceagesp. Permanecem registrados nesta conta até o trânsito em julgado dos processos.

10.4. Causas Diversas – Cíveis

São registrados valores pagos e classificados como recuperáveis conforme parecer jurídico.

11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO

	31.12.2019	31.12.2018
Ctas Rec. Governo Est. S. Paulo - Processos em Andamento	6.004	8.232
Ctas Rec. Governo Est. São Paulo - Processos Encerrados	4.938	4.938
	10.942	**13.170**

11.1. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento

Contemplam valores provisionados e classificados como recebimento provável de acordo com parecer jurídico. A contrapartida do lançamento é a conta do passivo, “Provisão para Contingências Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo” demonstrada na nota explicativa nº 22.

11.2. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados

São registrados valores pagos ao Governo do Estado de São Paulo, conforme nota explicativa nº 10.1.

12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO

	31.12.2019	31.12.2018
Contas a Receber Clientes e Usuários	26.724	27.846
Realizáveis por Venda de Imóveis	2.051	2.051
(-) PECLD	(26.724)	(27.846)
	2.051	**2.051**

12.1. Contas a Receber Clientes e Usuários

Nesta conta são registrados os valores em cobrança judicial.

12.2. Realizáveis por Venda de Imóveis

Estão registrados os valores a receber de Prefeituras Municipais. Eventuais inadimplências são demandadas judicial ou administrativamente e conduzidas negociações para sua liquidação. Não há constituição de PECLD, pois o bem é garantia real para a Companhia.

12.3. PECLD

A constituição das perdas estimadas foi comentada na nota explicativa nº 5.4.

DEMONSTRAÇÃO DA PECLD – LONGO PRAZO	31.12.2019
Saldo em 31.12.2018	(27.846)
(+) Constituídas no período	(6.665)
(-) Reversões ocorridas no período	7.787
Saldo final em 31.12.2019	**(26.724)**

13. INVESTIMENTOS

	31.12.2019	31.12.2018
Participação Voluntária Permanente	238	238
Participação Voluntária Semipermanente	4	4
Participação Decorrente Incentivos Fiscais	9	9
	251	**251**

A Companhia possui 6.197.058 ações ordinárias nominativas e não-controladoras da Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - Cosesp, entre outras, registradas em seu Balanço pelo custo de aquisição. Por determinação do Decreto nº 1.068, de 2 de março de 1994, os investimentos da Companhia estão depositados no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sendo acompanhados pelo gestor Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES.

14. IMOBILIZADO

	31.12.2019			31.12.2018
	Custo	**Depreciação acumulada**	**Valor líquido**	**Valor líquido**
Imóveis	303.155	(199.705)	103.450	98.109
Terrenos	72.193	-	72.193	72.193
Equipamentos e Instalações	35.957	(22.035)	13.922	3.116
Obras em Andamento	8.779	-	8.779	21.782
Obras Elétricas	15.193	(10.217)	4.976	5.433
Bens Cedidos em Comodato	1.482	-	1.482	1.482
Equipamentos de Informática	4.997	(3.544)	1.453	388
Móveis e Utensílios	2.169	(1.694)	475	469
Benfeitorias em Bens de 3º	2.634	(2.246)	388	435
Obras Hidráulicas	4.323	(3.954)	369	429
Veículos	517	(514)	3	4
	451.399	**(243.909)**	**207.490**	**203.840**

A Companhia possui Unidades em municípios do Estado de São Paulo assim identificadas:

- 32 Unidades Armazenadoras Operacionais.
- 01 Unidade Frigorífica Armazenadora Polivalente.
- 01 Unidade de Entrepostagem na Capital.
- 04 Unidades Frigoríficas e Fábrica de Gelo.
- 12 Unidades de Entrepostagem no Interior (Ceasas).
- 04 Terrenos.

Parte das Unidades operacionais estão instaladas em terrenos doados por órgãos públicos e registradas pelo valor constante da documentação legal. Encontra-se em andamento o processo de regularização das pendências dos terrenos doados por órgãos públicos.

No exercício de 1996, a Companhia reavaliou os ativos instalados em Unidades operacionais.

A partir do exercício de 2016, o cálculo da depreciação passou a ser realizado de acordo com a vida útil estimada dos bens, tendo como base a avaliação dos bens realizada por empresa contratada.

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO IMOBILIZADO	**31.12.2019**
Saldo em 31.12.2018	203.840
(+) Aquisições ocorridas no período	262
(+) Investimento realizado por cliente	10.006
(-) Baixas de bens	(407)
(-) Depreciações no período	(6.481)
(+) Baixas de depreciação no período	270
Saldo final em 31.12.2019	**207.490**

15. INTANGÍVEL

	31.12.2019			**31.12.2018**
	Custo	**Amortização acumulada**	**Valor líquido**	**Valor líquido**
Direitos de Propriedades	4.770	(4.294)	476	560
Marcas e Patentes	37	(37)	-	-
	4.807	**(4.331)**	**476**	**560**

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO INTANGÍVEL	**31.12.2019**
Saldo em 31.12.2018	**560**
(+) Aquisições	126
(-) Amortizações no período	(213)
(+) Baixas de amortizações	3
Saldo final em 31.12.2019	**476**

16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR

	31.12.2019	**31.12.2018**
Férias e Gratificações	6.159	6.315
Contribuição Social	2.194	2.301
	8.353	**8.616**

As obrigações referentes a direitos trabalhistas relevantes foram constituídas com base na folha de pagamento da Companhia.

17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER

	31.12.2019	31.12.2018
INSS – Empresa – Empregados	1.465	1.580
Cofins a Recolher	875	607
INSS – Lei 9.711/98 e OS 203/99	634	564
FGTS – Empresa	472	517
Pasep a Recolher	187	131
INSS – Autônomos e Sindicatos	-	2
	3.633	**3.401**

Correspondem às obrigações relativas às contribuições patronais, bem como às obrigações tributárias relativas a Pasep e Cofins sobre o faturamento.

18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER

	31.12.2019		31.12.2018	
	Curto prazo	**Longo prazo**	**Curto prazo**	**Longo prazo**
Impostos e Taxas Municipais	17.359	-	-	-
Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI	6.399	-	6.091	5.983
Impostos Retidos – Lei nº 10.833/03	2.350	-	1.573	-
Programa Recuperação Fiscal – Refis	1.294	4.851	1.255	5.959
Imposto de Renda – Fonte – Empregados	1.276	-	1.129	-
ICMS a Recolher	1.235	19	33	53
Taxa de Lixo	1.216	9.225	1.058	9.073
ISS de Terceiros	236	-	176	-
ISS – Empresa	44	-	27	-
Imposto de Renda – Fonte – Terceiros	-	-	1	-
	31.409	**14.095**	**11.343**	**21.068**

Correspondem às retenções tributárias e outras obrigações.

18.1. Impostos e Taxas Municipais

Corresponde ao IPTU e taxas. No terceiro trimestre ocorreu lançamento de IPTU complementar do Entreposto da Terminal de São Paulo - ETSP, referente ao período de 2014 a 2019, no valor de R$ 10,584 milhões. Trata-se de operação de vistoria de imóvel através de processo de regularização de construção pela Prefeitura do Município de São Paulo. O valor de R$ 6,775 milhões refere-se ao IPTU do exercício de 2019.

18.2. Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI

Refere-se a débitos de IPTU devidos à Prefeitura do Município de São Paulo, anteriores ao exercício de 2009 e atualizados até a data destas demonstrações.

18.3. Programa de Recuperação Fiscal – Refis

Equivale a débitos de Pasep, Cofins, IRPJ e CSLL devidos à Receita Federal do Brasil - RFB anteriores ao exercício de 2008. O débito total é de R$ 6,145 milhões.

18.4. ICMS a Recolher

a) Parcelamento em 36 meses de ICMS, conforme Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM da Unidade de Tupã, com pagamento da primeira parcela em agosto de 2018 e término em julho de 2021; valor da parcela mensal de R$ 3 mil; b) Reparcelamento de débito fiscal de ICMS da Unidade de Fernandópolis, em 12 meses de R$ 109 mil, início do pagamento em dezembro de 2019 e término em novembro de 2020.

18.5.Taxa de Lixo

O total de R$ 10,441 milhões contabilizados no passivo circulante e não circulante é resultado da condenação judicial do processo movido pela Prefeitura do Município de São Paulo relativo a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, referentes ao exercício de 2001. A dívida foi parcelada em 120 meses.

19. ENCARGOS A PAGAR

	31.12.2019	31.12.2018
Processos Judiciais e Trabalhistas	2.004	2.524
Ordenados a Pagar	1.898	7
	3.902	**2.531**

19.1. Processos Judiciais e Trabalhistas

Correspondem a parcelamentos e acordos judiciais realizados pela Companhia, decorrentes de processos: a) cíveis: acordo judicial de ação moratória referente ao processo de indenização ao cliente da unidade de Tatuí, no valor de R$ 1,695 milhão, assinado em junho de 2019 e parcelado em 15 vezes iguais de R$ 154 mil cada, com início do pagamento em junho de 2019 e término em agosto de 2020; e b) trabalhistas: movidos por ex-funcionários e funcionários de empresas de serviços terceirizados nas quais a Ceagesp possui responsabilidade subsidiária.

19.2. Ordenados a Pagar

O aumento no saldo em relação a 2018 corresponde à mudança na data de pagamento, a partir do mês de fevereiro de 2019. Anteriormente o pagamento ocorria dentro do próprio mês de competência e foi alterado para o quinto dia útil do mês subsequente.

20. CONTAS A PAGAR

	31.12.2019	31.12.2018
Contas a Pagar Diversos	2.442	2.316
Correntistas Credores	1.153	5.622
Cauções e Retenções	206	164
	3.801	**8.102**

20.1. Contas a Pagar Diversos

Estão registrados valores de glosas de processos trabalhistas, convênio com órgão público e instituições financeiras referente a empréstimos consignados.

20.2. Correntistas Credores

A redução ocorreu por dois motivos: a) transferência para conta de resultado, do valor de R$4,452 milhões referente a levantamento judicial com trânsito em julgado; b) utilização de créditos pendentes de permissionários, para abatimento do boleto mensal.

20.3. Cauções e Retenções

Correspondem às garantias contratuais.

21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR

	31.12.2019	31.12.2018
Empréstimo I	-	4.667
Empréstimo II	333	-
Empréstimo III	4.267	-
	4.600	**4.667**

Ambos foram realizados junto ao Banco do Brasil, para reforço do capital de giro.

21.1. Empréstimo I

Os recursos foram captados no mês de agosto de 2018 no valor nominal de R$ 7 milhões. O prazo para pagamento era de 12 meses, com prestações mensais e consecutivas estipuladas em R$ 583 mil, com vencimento da primeira parcela em setembro de 2018 e término em agosto de 2019. O empréstimo encontra-se quitado em 31 de dezembro de 2019.

21.2. Empréstimo II

O valor nominal de R$ 4 milhões foi captado no mês de janeiro de 2019, com prestações mensais e consecutivas estipuladas no valor de R$ 333 mil, com vencimento da primeira parcela para fevereiro de 2019 e término em janeiro de 2020.

21.3. Empréstimo III

Os recursos foram captados no mês de agosto de 2019 no valor nominal de R$ 6,4 milhões. O prazo para pagamento é de 12 meses, com prestações mensais e consecutivas estipuladas em R$533 mil, com vencimento da primeira parcela em setembro de 2019 e término em agosto de 2020.

21.4. Garantia

Para concessão dos empréstimos foi dado como garantia o faturamento em carteira específica, devendo ser superior a 120% do valor do crédito.

21.5. Obrigação Especial – Garantia

Caso a garantia reduza em nível inferior aos 120% do valor do saldo devedor da dívida, a Ceagesp fica obrigada a restabelecer o nível, em até 5 dias, sob pena de vencimento antecipado da dívida.

21.6. Encargos Financeiros

Sobre o valor do empréstimo II e as quantias devidas a título de acessórios, taxas e despesas incidem encargos financeiros de 198% da taxa média dos Certificados de Depósitos Interbancários – CDI, divulgada pela Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos – CETIP e sobre o empréstimo III incidem encargos financeiros de 195%. Os encargos financeiros são calculados por dias úteis e debitados na conta vinculada do empréstimo a cada data-base, no vencimento e na liquidação da dívida, devendo ser pagos integralmente. A Ceagesp realizou o pagamento do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguros – IOF, bem como se responsabilizará por outros tributos que venham a ser instituídos e tornados exigíveis.

21.7. Comissão Flat

Além dos encargos financeiros, a Ceagesp pagou a comissão flat na data da liberação do crédito, no percentual de 1% para o Empréstimo II e 1,3% para o Empréstimo III.

22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS

	31.12.2019	31.12.2018
Provisão para Riscos Cíveis	16.729	8.179
Provisão Contingências Trabalhistas - Governo Estado SP	6.004	8.231
Provisão para Contingências Trabalhistas - Ceagesp	3.598	7.115
Provisão para Contingências Trabalhistas - Terceiros	1.733	3.140
Provisão para Riscos Fiscais	255	255
	28.319	**26.920**

As provisões são constituídas com base em parecer jurídico face às perdas consideradas prováveis, em processos judiciais cíveis e trabalhistas relevantes. O aumento na provisão para riscos cíveis se deve à atualização dos processos.

DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS	**31.12.2019**
Saldo em 31.12.2018	26.920
(+) Provisões no período	12.350
(+) Reversões no período	(10.951)
Saldo final em 31.12.2019	**28.319**

A Companhia, frente às provisões contingenciais, possui registrado no grupo de “Causas Judiciais Trabalhistas” (nota explicativa nº 11), o valor de R$ 6,004 milhões que oportunamente será compensado na liquidação das ações judiciais e refere-se aos processos judiciais de licença prêmio, corrida de faixa, pensão e complementação de aposentadoria de ex-funcionários de responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo. Esse valor, se consumada sua perda na esfera judicial, será passível de ressarcimento pelo Estado conforme observado em outros itens destas notas explicativas.

A Companhia possui o valor de R$ 21,328 milhões classificado como risco possível de perdas em processos judiciais cíveis, trabalhistas e tributários conforme parecer jurídico.

23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

			31.12.2019	31.12.2018
	Número de ações ordinárias	%	Capital	Capital
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607	136.607
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	434	434
	34.403.023	**100,00**	**137.041**	**137.041**

23.1. Capital Social e Composição Acionária

O capital social subscrito e integralmente realizado é composto por 34.403.023 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal em 31 de dezembro de 2019.

A Ceagesp foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização – PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

Com a inclusão da Ceagesp no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, a Ceagesp realizou o registro de bloqueio das ações de propriedade da União (Governo Federal) no livro de escrituração e o BNDES registrou as ações no Fundo Nacional de Desestatização - FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.

23.2. Absorção do prejuízo do exercício

De acordo com o artigo 189 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o prejuízo do exercício deverá ser obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal, nessa ordem. O prejuízo do exercício de 2019 foi apurado no valor de R$ 10,686 milhões, somado à realização da reserva de reavaliação de R$ 570 mil, resultou em zeramento do saldo de R$ 8,497 milhões da reserva de retenção de lucros e redução de R$ 1,619 milhão do saldo da reserva estatutária.

Resultado líquido do período	**(10.686)**
(+) Realização da reserva de reavaliação	570
(+) Absorção da reserva de retenção de lucros	8.497
(+) Absorção da reserva estatutária	1.619

23.3. Reserva Estatutária

O saldo da reserva reduziu de R$ 11,312 milhões para R$ 9,693 milhões, consequência da absorção do prejuízo do exercício.

23.4. Reserva de Retenção de Lucros

O saldo R$ 8,497 milhões da reserva foi absorvido pelo prejuízo do exercício.

23.5. Reserva de Reavaliação

O saldo da reserva de reavaliação no período é de R$ 16,244 milhões. Foram realizados R$570 mil até 31 de dezembro de 2019 e transferidos para a conta de lucro do exercício corrente. Esta reserva é resultado da reavaliação realizada no exercício de 1986 de todos os itens das contas de terrenos, edificações e equipamentos e instalações, localizados em Unidades operacionais ativas. A Companhia reavaliou os bens, facultado pela Deliberação CVM nº 27, de 5 de fevereiro de 1986.

23.6. Reserva Especial

Conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 23 de março de 2018, o saldo de dividendos obrigatórios do exercício de 2015 foi transferido para a conta de Reserva Especial. O saldo é corrigido mensalmente pela taxa Selic, conforme § 4º do artigo 1º do Decreto nº 2.673, de 16 de julho de 1998. A transferência foi deliberada nas seguintes condições: a) a Reserva Especial não poderá ser absorvida por prejuízos de exercícios subsequentes; b) deverão incidir encargos financeiros equivalentes à taxa Selic e juros moratórios.

24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS

O resultado líquido do período até 31 de dezembro de 2019 foi um prejuízo de R$ 10,686 milhões, enquanto que em 31 de dezembro de 2018 o prejuízo foi de R$ 9,085 milhões. A variação apresentada foi de R$ 1,601 milhão, apesar das receitas operacionais brutas terem aumentado R$14,008 milhões, uma variação de aproximadamente 13,50%. Em contrapartida, os custos aumentaram R$ 13,555 milhões, cerca de 28,68% em relação a 2018: os principais fatores que contribuíram foram a) lançamento do IPTU complementar, conforme nota explicativa 18.1; b) lançamento do acordo judicial de ação moratória de R$ 2,311 milhões, conforme nota explicativa nº 19.1; c) Parcelamento de débito fiscal de ICMS no valor total de R$ 1,839 milhão, conforme nota explicativa nº 18.4.

24.1. Receita Operacional Líquida

	31.12.2019	31.12.2018
Serviços Prestados	117.326	103.672
Venda de Produtos	465	111
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**117.791**	**103.783**
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
Impostos Incidentes sobre Serviços Prestados e Vendas	(20.006)	(17.224)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**97.785**	**86.559**

	31.12.2019	31.12.2018
Permissão Remunerada de Uso	64.282	57.787
Serviços Prestados na Armazenagem	35.354	28.490
Autorização de Uso	9.206	8.236
Receitas Diversas	4.599	5.328
Concessão Remunerada de Uso	2.424	2.259
Reaparelhamento – Obras	1.185	1.294
Parcelamento	277	278
Venda de Produtos	306	48
Apropriações	158	63
	117.791	**103.783**

As receitas operacionais são provenientes da prestação de serviços na rede armazenadora e na entrepostagem.

24.1.1. Permissão e Concessão Remunerada de Uso

Cessão de áreas e instalações que possibilitam o desenvolvimento de atividades típicas de entrepostagem e atípicas precedidas de licitação. Houve aumento de R$ 6,495 milhões na conta, dos quais R$ 6,025 milhões no ETSP e R$ 470 mil nos entrepostos do interior.

24.1.2. Serviços Prestados na Armazenagem

Os serviços prestados são: armazenagem, limpeza, secagem, expurgo, classificação vegetal, recepção e embarque e serviços complementares. Houve em relação ao exercício de 2019, aumento na prestação de serviços no valor de R$ 6,8 milhões, principalmente em estocagem de açúcar na unidade de Engenheiro Schmidt. Os principais produtos estocados nas Unidades armazenadoras são: trigo, soja, açúcar, milho, algodão, sorgo e outros.

24.1.3. Autorização de Uso

Receita proveniente da disponibilização para uso provisório de áreas vagas dos entrepostos a concessionários, permissionários, produtores rurais e pessoas físicas com a finalidade de comercialização, desenvolvimento de atividades típicas ou atípicas. A variação em relação a 2018 foi de R$ 970 mil decorrente principalmente de ocupação de áreas vagas no ETSP.

24.1.4. Receitas Diversas

Correspondem às taxas de emissão de crachá**,** cadastro, liberação de carrinho, retorno de atividade, pedido de transferência, autorizações de uso, atribuição, pedido de alteração cadastral, autorizações de débito, autorizações provisórias, diárias, multas operacionais e pesagem avulsa, mensalistas do estacionamento. A redução de R$ 729 mil em relação a 2018 corresponde ao contrato de cessão de área de estacionamento no entreposto da capital que foi reclassificado para a receita de Permissão Remunerada de Uso em 2019, redução na confecção de crachás, pedido de alteração cadastral, recadastramentos e outros.

24.1.5. Venda de Produtos

Consiste na venda de resíduos e varreduras de produtos armazenados. Houve aumento de R$258 mil em relação a 2018.

24.2. Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos

	31.12.2019	31.12.2018
Pessoal e Honorários	(25.601)	(22.190)
Impostos	(13.939)	(2.756)
Serviços de Terceiros	(7.462)	(9.473)
Depreciações e Amortizações	(6.181)	(6.117)
Materiais de Consumo	(4.752)	(3.028)
Utilidades e Serviços	(2.211)	(2.324)
Manutenção e Reparos	(791)	(503)
Propaganda e Publicidade	(2)	(11)
Gastos Diversos	123	(859)
	(60.816)	**(47.261)**

24.2.1. Pessoal e Honorários

Os principais fatores que influenciaram no aumento em "Pessoal" foram custo com férias e gratificação a pagar e os encargos sociais de FGTS, decorrentes de rescisões realizadas em 2019.

24.2.2. Impostos

A variação foi de R$ 11,183 milhões e está relacionada principalmente à conta de IPTU que aumentou R$ 13,068 milhões, enquanto que a recuperação de impostos e taxas aumentou R$1,958 milhão. Com relação ao IPTU, foram realizados lançamentos de IPTU complementar do ETSP, provenientes de intimação emitida pela Prefeitura do Município de São Paulo, que totalizaram R$10,584 milhões e foram registrados no 3º trimestre; trata-se de operação de vistoria de imóvel, através do processo de regularização de construção que produziu o auto de irregularidade, referente aos exercícios de 2014 a 2019.

24.2.3. Serviços de Terceiros

Contemplam serviços de vigilância e segurança, limpeza, portaria, estágio, mão de obra aplicada na armazenagem, entre outros, que sofreram redução, exceto em limpeza e portaria. A redução de R$ 2,011 milhões em relação a 2018 ocorreu principalmente nos contratos de serviços de mão de obra dos sindicatos, aplicados na armazenagem, no valor de R$ 1,084 milhão; outra variação relevante ocorreu com o aumento na conta de recuperação de serviços de terceiros no valor de R$ 4,470 milhões, por meio do rateio aos permissionários.

24.2.4. Materiais de Consumo

Trata-se de materiais de aplicação direta e indireta. O aumento em relação a 2018 foi de R$1,724 milhão e o motivo mais relevante foi a elevação na conta de energia elétrica, em R$ 4,837 milhões, decorrente do aumento da tarifa e do consumo. Em contrapartida, a recuperação de energia elétrica aumentou em R$ 2,917 milhões.

24.2.5. Manutenção e Reparos

O aumento total foi de R$ 288 mil, principalmente em manutenção elétrica. Com a redução das demais nomenclaturas como manutenções mecânica e civil, consequentemente as recuperações por meio do rateio também reduziram.

24.2.6. Gastos Diversos

Neste grupo ocorreu diminuição de R$ 982 mil. A variação relevante e não recorrente foi registrada na conta de Indenizações Civis no valor de R$ 2,034 milhões, referente a acordo judicial assinado pela Ceagesp e cliente, relatado na nota explicativa nº 19.1.a.

24.3. Despesas Gerais e Administrativas

	31.12.2019	31.12.2018
Pessoal e Encargos	(36.009)	(29.045)
Serviços de Terceiros	(5.915)	(6.584)
Provisões	(4.227)	5.552
Despesas Gerais	(1.094)	(3.599)
Materiais de Consumo	(980)	(896)
Legais e Judiciais	(946)	(3.666)
Utilidades e Serviços	(577)	(665)
Depreciações e Amortizações	(513)	(426)
Manutenção e Reparos	(171)	(42)
	(50.432)	**(39.371)**

24.3.1. Pessoal e Encargos

Os principais fatores que influenciaram no aumento em “Pessoal” foram despesas com férias e gratificação a pagar e os encargos sociais de FGTS, decorrentes de rescisões realizadas em 2019.

24.3.2. Serviços de Terceiros

A redução total foi de R$ 669 mil, nas contas de serviços de processamento de dados, locação de móveis e equipamentos e estagiários.

24.3.3. Provisões

Houve aumento de R$ 9,779 milhões: a) PECLD – a redução em relação a 2018 foi de R$21,996 milhões na despesa e de R$ 26,486 milhões na reversão. O principal fato registrado durante o exercício foi a contabilização de baixa de títulos a receber provenientes de um acordo judicial que impactou em R$ 10,006 milhões no resultado da Companhia. No caso em questão, a CEAGESP reconheceu investimentos realizados por cliente em uma unidade armazenadora e em contrapartida realizou baixa de títulos a receber em aberto no valor de R$ 7,197 milhões e a diferença de R$2,808 milhões foi registrada em Outras Receitas Operacionais; b) a despesa com provisão para indenizações trabalhistas cíveis diminuiu em R$ 11,906 milhões, enquanto que a reversão reduziu R$ 7,695 milhões; c) a despesa com provisão para riscos cíveis aumentou em R$8,072 milhões em relação a 2018 e a reversão reduziu R$ 1,433 milhão, decorrente de atualização de diversos processos.

24.3.4. Despesas Gerais

Grupo onde são registradas as despesas com viagens, IPTU, taxas, contribuições de classe e outras. Reduziu R$ 2,505 milhões em relação a 2018, dos quais R$ 1,833 milhão na conta de taxas originárias de acordo judicial de ICMS, registradas em 2018, conforme nota explicativa 18.4.a e aumento de R$ 204 mil em recuperação de despesas com impostos e taxas.

24.3.5. Legais e Judiciais

A redução foi de R$ 2,720 milhões, originado pela baixa de processos trabalhistas e cíveis encerrados e arquivados, em 2018, no valor total de R$ 2,681 milhões, baseada em parecer jurídico e aprovadas pela diretoria executiva.

24.3.6. Manutenção e Reparos

A redução total foi de R$ 129 mil, distribuído em manutenção mecânica, elétrica e consertos de equipamentos/móveis.

24.4. Outras Receitas Operacionais

	31.12.2019	31.12.2018
Eventuais	3.383	357
Dividendos Recebidos	2.023	-
Alienação do Imobilizado	79	-
	5.485	**357**

24.4.1. Eventuais

Correspondem às outras receitas e multas operacionais. Houve aumento em outras receitas de R$ 2,808 milhões que corresponde à imobilização dos investimentos comentada na nota explicativa nº 24.3.3. em dividendos antecipados do exercício de 2019, da Cosesp.

24.4.2. Dividendos Recebidos

São os dividendos antecipados do exercício de 2019, pagos pela Cosesp.

24.5. Despesas Financeiras

	31.12.2019	31.12.2018
Juros sobre Outros Encargos	(2.278)	(7.019)
Efeitos Inflacionários	(953)	(3.183)
Multas Dedutíveis e Indedutíveis	(914)	(83)
Juros Financeiros e Empréstimo	(683)	(279)
Comissões e Despesas Bancárias	(424)	(346)
Imposto sobre Operação Financeira - IOF	(55)	(84)
Outros encargos	(53)	(2)
	(5.360)	**(10.996)**

24.5.1. Juros sobre Outros Encargos

A redução em relação a 2018 foi de R$ 4,741 milhões, decorrente principalmente de fato não recorrente ocorrido em 2018, proveniente da atualização do parcelamento do processo de taxa de lixo junto à Prefeitura do Município de São Paulo, conforme nota explicativa nº 18.5, o valor dos juros era de R$ 6,329 milhões. Em contrapartida, em 2019 houve lançamento de juros referente ao parcelamento de ICMS conforme nota explicativa nº 18.4, acordo judicial de ação moratória que aumentou em R$ 500 mil conforme nota explicativa nº 19.1 e atrasos nos pagamentos, em virtude do fluxo de caixa.

24.5.2. Efeitos Inflacionários

São registradas as atualizações de PPI, Refis, adiantamento para futuro aumento de capital, reserva especial e parcelamento da taxa de lixo. Houve redução em decorrência do lançamento da atualização do parcelamento de taxa de lixo realizado em 2018.

24.5.3. Multas Dedutíveis e Indedutíveis

O aumento de R$ 831 mil está relacionado ao atraso no recolhimento de tributos.

24.5.4. Juros Financeiros e Empréstimo, Comissões e Despesas Bancárias e IOF

Vide nota explicativa nº 21.5.

24.6. Receitas Financeiras

	31.12.2019	31.12.2018
Juros Recebidos	3.513	2.491
Multas	124	99
Descontos Obtidos	40	120
Receita s/ Aplicações Financeiras	36	62
	3.713	**2.772**

24.6.1. Juros Recebidos e Multas

Receitas provenientes de encargos financeiros de boletos recebidos em atraso.

24.6.2. Descontos Obtidos

Receita obtida principalmente na antecipação de pagamentos de IPTU.

24.6.3. Receita sobre Aplicações Financeiras

As aplicações foram encerradas no mês de fevereiro de 2019.

25. EBITDA

	31.12.2019	31.12.2018
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	(10.686)	(9.085)
(-) Receita Financeira	(3.713)	(2.772)
(+) Despesa Financeira	5.360	10.996
(+) Depreciações e Amortizações	6.694	6.543
	(2.345)	**5.682**

O EBITDA, resultado operacional da Companhia, apresentou decréscimo em relação ao exercício de 2018, em virtude da redução da despesa financeira.

26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS

Apresentação das remunerações mensais em 31 de dezembro de 2019, pagas pela Companhia a seus dirigentes e funcionários, computadas todas as vantagens, efetivamente percebidas, respeitando ainda os limites impostos pela legislação pertinente:

	31.12.2019	31.12.2018
Administradores		
▪ Maior Remuneração	32	32
▪ Menor Remuneração	3	3
▪ Média das Remunerações	8	12
Empregados		
▪ Maior Remuneração	28	29
▪ Menor Remuneração	2	1
▪ Média das Remunerações	7	7

27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU

O reconhecimento do patrimônio da CEAGESP é registrado no Balanço Geral da União - BGU, pelo valor dos investimentos da União.

28. SEGURO

Em 11 de setembro de 2019, a Companhia firmou contrato de prestação de serviços de seguros relativos a riscos nomeados, operacionais e responsabilidade civil geral com vigência até 11 de setembro de 2020.

A Companhia mantém contrato de cobertura de seguro de vida em grupo compulsório, facultativo e contributário com vigência até o mês de março de 2020.

29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS

As mercadorias depositadas nos armazéns gerais podem ser negociadas através de títulos de crédito (Warrant e Conhecimento de Depósito) representativos destas, de acordo com o previsto no Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1.903.

30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO

O imposto de renda e a contribuição social sobre o lucro líquido são calculados com base nas alíquotas vigentes nas datas dos balanços, sendo 15% para o Imposto de Renda, 10% de adicional federal e 9% para a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. A composição da base de cálculo e dos saldos desses tributos é a seguinte:

	31.12.2019		31.12.2018	
	CSLL	**IRPJ**	**CSLL**	**IRPJ**
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	**(10.686)**	**(10.686)**	**(9.085)**	**(9.085)**
(+) Adições	**487.601**	**485.307**	**511.683**	**509.114**
Despesas Indedutíveis - Operacional				
Avaliações do Imobilizado	570	570	570	570
Multas Indedutíveis	4	4	57	57
Licença Maternidade – Prorrogação	46	46	53	53
Contribuição Associação Classe - Indedutível	350	350	320	320
Indenizações Civis	2.037	2.037	-	-
Brindes	2	2	1	1
Provisões	482.298	482.298	508.113	508.113
Encargos de Deprec., Amortização, Exaustão e Baixa de Bens - Diferença CM IPC/BTNF (Lei nº 8.200/91 Art.3).	2.294	-	2.569	-
(-) Exclusões	**(488.295)**	**(488.295)**	**(519.287)**	**(519.287)**
(-) Reversão de Provisões	(479.416)	(479.416)	(513.982)	(513.982)
(-) Recup. de Gastos Indedutíveis	(3.850)	(3.850)	-	-
(-) Depreciação – Diferença contábil e fiscal	(5.029)	(5.029)	(5.305)	(5.305)
Base de Cálculo	**(11.380)**	**(13.674)**	**(16.689)**	**(19.258)**
Compensação da Base Negativa	-	-	-	-
Base de Cálculo do Período	**(11.380)**	**(13.674)**	**(16.689)**	**(19.258)**
Imposto	-	-	-	-
Adicional Federal	-	-	-	-
Total	**-**	**-**	**-**	**-**
Alíquota Efetiva	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**

A Companhia possui saldos de prejuízos fiscais acumulados de R$ 442,852 milhões e base negativa de contribuição social de R$ 366,996 milhões. Esses não possuem prazo prescricional e são utilizados para compensação no limite legal de 30% do lucro tributável. Considerando os níveis históricos e projeções de lucros tributáveis, a Companhia não registra contabilmente os créditos de imposto de renda e contribuição social diferidos.

31. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS

No período compreendido entre 31 de dezembro de 2019 e 31 de dezembro de 2018, não ocorreram quaisquer operações no mercado de derivativos.

Os principais instrumentos financeiros, de acordo com as práticas contábeis adotadas pela Companhia, estão reconhecidos nas seguintes rubricas (apresentados em notas explicativas destas demonstrações contábeis):

a) Caixa e equivalentes de caixa;
b) Contas a receber;
c) Causas judiciais trabalhistas;
d) Fornecedores;
e) Obrigações fiscais a recolher;
f) Risco de liquidez.

31.1 Gestão de Riscos

A Companhia possui exposição para riscos de créditos resultantes de instrumentos financeiros, que consiste no risco da Companhia incorrer em perdas em razão de um cliente ou uma contraparte do instrumento financeiro não cumprir com suas obrigações contratuais.

O risco é basicamente proveniente de: Contas a receber de clientes; Causas judiciais trabalhistas e Risco de liquidez. As causas judiciais trabalhistas referem-se: **a)** passivos trabalhistas de ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários (vide nota explicativa nº 10); **b)** ações de funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados nas quais a Companhia possui responsabilidade subsidiária; e **c)** ações trabalhistas de diversas matérias de funcionários e ex-funcionários da Ceagesp.

31.1.1. Risco de liquidez

Os índices de liquidez medem a capacidade de pagamento da empresa. Demonstram o risco da Companhia não conseguir recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros.

31.1.1.1. Índice de liquidez corrente

A comparação entre os direitos realizáveis e as exigibilidades de curto prazo, aponta um índice de liquidez corrente de 0,44 em 31 de dezembro de 2019 e de 0,58 em 31 de dezembro de 2018.

31.1.1.2. Índice de liquidez geral

Considera os direitos e obrigações de curto e longo prazo. Em 31 de dezembro de 2019 apresentou índice de 0,67, enquanto que em 31 de dezembro de 2018 foi de 0,75.

31.1.1.3. Índice de liquidez seca

Similar à liquidez corrente, a liquidez seca desconsidera o saldo de estoques da Companhia. O índice calculado em 31 de dezembro de 2019 foi de 0,42 e em 31 de dezembro de 2018 de 0,56.

Com o objetivo de melhorar a liquidez, a Companhia captou recursos financeiros através de empréstimos de curto prazo, conforme nota explicativa nº 21.

A Ceagesp constituiu o Comitê de Gestão de Riscos durante o exercício de 2017.

32. INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND

A Ceagesp foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

O FND é administrado pelo BNDES, designado Gestor do Fundo.

Com a inclusão da Ceagesp no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, a Ceagesp realizou o registro de bloqueio das ações de propriedade da União no livro de escrituração e solicitou ao BNDES o registro das ações no FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

33. DIRIGENTES E CONTADORA

Johnni Hunter Nogueira
Diretor Presidente e
Diretor Administrativo e Financeiro Interino

Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho
Diretor Técnico e Operacional

Robson Frederico dos Santos
Gerente Interino do Departamento Financeiro e Contábil

Eliane Mayumi Tane
Contadora CRC1SP 252476/O-7

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, examinou as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019, compreendendo o Balanço Patrimonial, as Demonstrações do Resultado das Mutações do Patrimônio Líquido e das Origens e Aplicações de Recursos, complementadas pelas Notas Explicativas e fundamentado nas verificações realizadas nos balancetes mensais, nas informações colhidas e nos esclarecimentos prestados pelos órgãos da administração da Empresa, no decorrer do exercício. Referente ao Relatório dos Auditores Independentes, foi destacada a citação sobre o resultado que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 10.686 mil (R$ 9.085 mil em 31 de dezembro de 2018) durante o exercício de 31 de dezembro de 2019 e outros descritos nas demonstrações contábeis, que indicam a existência de incerteza quanto à capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não contenham ressalva relacionada a esse assunto. Neste sentido, considerando que não foram encontrados fatos que comprometessem os atos de gestão dos Administradores, bem como o teor do Parecer do Comitê de Auditoria Estatutário datado de 04 de março de 2020, o Relatório dos Auditores Independentes emitido sem ressalvas em 21 de fevereiro de 2020, o Conselho de Administração manifesta-se pela regularidade das contas, que expressam adequadamente a posição econômico-financeira e patrimonial da CEAGESP em 31 de dezembro de 2019, estando em condições de serem submetidas à apreciação dos Senhores Acionistas. São Paulo, 09 de março de 2020.

Marcus Flávio Oliveira
Presidente do Conselho

Omar Cassim Neto
Conselheiro

Johnni Hunter Nogueira
Conselheiro

Roger da Silva Pêgas
Conselheiro

Adilson da Silva
Conselheiro

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial, as respectivas Demonstrações do Resultado das Mutações do Patrimônio Líquido e das Origens e Aplicações de Recursos e as Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019, bem como o Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, devendo ser destacada a citação sobre o resultado do exercício, que indica ter a Companhia incorrido em prejuízos de R$ 10.686 mil durante o exercício. Da mesma forma, outros pontos do Relatório dos Auditores Independentes e das demonstrações contábeis configuram significativa incerteza sobre a capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não se tenha registrado uma ressalva específica sobre esse assunto. A auditoria independente menciona a inclusão da CEAGESP no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República e o seu ingresso no Programa Nacional de Desestatização, conforme Decreto n° 10.045 de 4 de outubro de 2019, com status de projeto em andamento sob o modelo de desestatização. Em conclusão, o Conselho Fiscal, por unanimidade, é de opinião que os referidos documentos societários expressam, adequadamente, a situação patrimonial e financeira da Companhia, observados o Relatório do Comitê de Auditoria Estatutário, datado de 04 de março de 2020, na íntegra, e a aprovação do Conselho de Administração da Companhia ocorrida em reunião realizada em 09 de março de 2020. Neste sentido, manifesta-se, na forma do artigo 163, da Lei nº 6.404/76, favoravelmente à aprovação das contas em análise que se encontram em condições de serem submetidas à deliberação da Assembleia Geral Ordinária. São Paulo, 09 de março de 2020.

Gustavo Pereira da Silva Filho
Presidente do Conselho

Edson Antonio da Costa Neres
Conselheiro

Juliana Augusto Cardoso
Conselheira

TATICCA
Audit / Tax / Corporate Finance / Advisory

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

À Diretoria e Acionistas da
Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP
São Paulo – SP

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, ("Companhia" ou "CEAGESP"), que compreende o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nesta data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais politicas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para Opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Companhia de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional e Normas Profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional

Chamamos a atenção para as demonstrações do resultado do exercício, que indicam que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 10.686 mil (R$ 9.085 mil em 31 de dezembro de 2018) durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2019. Esses eventos ou condições, juntamente com outros assuntos descritos nas demonstrações contábeis, indicam a existência de incerteza significativa que pode levantar dúvida significativa quanto a capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional. Nossa opinião não contém ressalva relacionada a esse assunto.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: +55 11 3062-3000

Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

A administração da Companhia é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.
Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há uma distorção relevante no Relatório da Administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A administração da Companhia é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectarão as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, podem influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte de uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional, e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: +55 11 3062-3000

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

- Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevantes nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtivemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.

- Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstancias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da CEAGESP.

- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.

- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza significativa em relação a eventos ou circunstancias que possa causar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe uma incerteza significativa devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data do nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a CEAGESP a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Fornecemos também aos responsáveis pela governança declaração de que cumprimos com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência e comunicamos todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar consideravelmente nossa independência, incluindo quando aplicável, as respectivas salvaguardas.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: +55 11 3062-3000

Outros assuntos

Programa nacional de desestatização – PND

Através da Resolução n.º 81, de 21 de agosto de 2019, o Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República no uso das atribuições que lhe conferem o art. 7º, inciso I, da Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016, considerando a necessidade de reordenar a posição estratégica do Estado na economia, transferindo à iniciativa privada atividades indevidamente exploradas pelo setor público; e, considerando a necessidade de ampliar as oportunidades de investimento e emprego no País e de estimular o desenvolvimento econômico nacional, em especial por meio de ações centradas na ampliação e na melhoria dos serviços voltados ao cidadão; resolveu opinar favoravelmente e submeter à deliberação do Presidente da República a inclusão da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP, empresa pública federal, no Programa Nacional de Desestatização – PND e sua qualificação no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – PPI.

Em 04 de outubro de 2019, foi sancionado pelo atual presidente da República do Brasil, o Decreto n.º 10.045, que dispõe sobre a qualificação da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República e sobre a sua inclusão no Programa Nacional de Desestatização, e neste mesmo ato, foi designado o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico Social – BNDES como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Companhia, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997.

Atualmente a CEAGESP, encontra-se no Programa de Parcerias de Investimento, com status de projeto em andamento, sob o modelo de desestatização, para o qual o modelo de privatização ainda não fora definido.

Chamamos a atenção para o fato que quaisquer decisões do governo federal, sobre a desestatização da CEAGESP, poderão vir a causar modificações de forma significativas as demonstrações financeiras da Companhia, para as quais podemos exemplificar como possíveis Planos de Demissão Voluntárias – PDV, Vendas de Ativos da Companhia entre outros.

Adicionalmente, em decorrência da inclusão da Companhia no PND, a administração da CEAGESP, deve observar o Decreto n.º 2.594, de 15 de maio de 1998, que regulamenta a Lei n.º 9.491, de 09 de setembro de 1997, que dispõe sobre o Programa Nacional de Desestatização e dá outras providências.

Em 10 de dezembro de 2019, fora expedido pelo Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desestatização, Desenvolvimento e Mercados, o Ofício SEI n.º 92814/2019/ME, sob o assunto “Licitação para atribuição de áreas vagas no Entreposto Terminal de São Paulo”, com referência ao Processo n.º 19954.100273/2019-21. Tal oficio, informa sobre o conhecimento daquela Secretaria, que em 28 de novembro de 2019 foi publicado no Diário Oficial da União aviso de início de procedimentos licitatórios promovidos pela CEAGESP para atribuição de áreas no Entreposto Terminal de São Paulo, sem que o Ministro de Estado da Economia tenha disso consultado a respeito da conformidade dessa medida à luz do processo de desestatização da Companhia.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: +55 11 3062-3000

Ainda de acordo com aquele oficio, o processo licitatório mencionava que a vigência da permissão de uso se daria por cinco (05) anos ininterruptos, entretanto a decisão de lançar os referidos editais estava condicionada à prévia autorização do Ministro de Estado da Economia, e que tal procedimento de contratação resultaria na celebração de acordos de natureza comercial com prazo de vigência superior a três (03) meses, enquadrando-se, portanto, na disposição do artigo 59, §1º, III, "d" do Decreto n.º 2594/1998. Desta forma, a ausência de consulta prévia ao Ministro de Estado da Economia para a promoção daqueles procedimentos licitatórios compromete a estratégia de desestatização da CEAGESP e, além disso, configura violação à legislação federal, nos termos anteriormente citados. Fora requerido da administração da companhia, providências cabíveis no sentido de sustar de forma imediata a prática de atos em desconformidade com o Decreto n.º 2594/1998.

Diante do fato acima apresentado, cabe-nos chamar a atenção para os contratos dos permissionários e concessionários cuja quaisquer ações de renovação ou abertura de novos processos licitatórios deverão ser previamente aprovadas pelo Ministro de Estado da Economia, bem como a administração deverá seguir o disposto no Decreto n.º 2594/1998. Adicionalmente, chamamos a atenção para o fato de que em não havendo renovações e/ou novos processos licitatórios para áreas já desocupadas e/ou que estarão sendo desocupadas no decorrer do próximo exercício, a receita da Companhia tende a reduzir.

São Paulo (SP), 21 de fevereiro de 2020.

Aderbal Alfonso Hoppe
Sócio
Contador CRC-1SC020036/O-8-T-SP
TATICCA Auditores Independentes S.S.
CRC 2SP-03.22.67/O-1

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO
CNPJ Nº 62.463.005/0001-08 – NIRE nº 3530002780-9

ESTATUTO SOCIAL DA CEAGESP

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

CAPITULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E OBJETO

Art. 1º - A CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, doravante designada "Companhia", é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regida pelo presente Estatuto e pela Legislação a ela aplicável (Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) e demais legislações aplicáveis.

Art. 2º - A Companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, podendo instalar, manter e extinguir, filiais, sucursais, escritórios e representações no Estado de São Paulo.

Art. 3º - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

Art. 4º - A Companhia tem por objeto:

I. Guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e "Warrants" das mercadorias armazenadas;

II. Instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins;

III. Operar a sala de vendas públicas na forma prevista no artigo 28 do Decreto nº 1.102, de 21/11/1903;

IV. Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

V. Comercializar produtos e subprodutos, observando a legislação vigente;

VI. Qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;

VII. Permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica, estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II."

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Parágrafo Único – Nos casos da utilização de área nos termos do inciso VII, a proposta será devidamente justificada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

VIII. Exploração das áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros.

CAPÍTULO II
DO CAPITAL SOCIAL, DAS AÇÕES E DOS ACIONISTAS

Art. 5º - O capital Social da CEAGESP é de R$ 137.041.204,62 (cento e trinta e sete milhões, quarenta e um mil, duzentos e quatro reais e sessenta e dois centavos), representado por 34.403.576 (trinta e quatro milhões, quatrocentos e três mil e quinhentas e setenta e seis) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo único - O preço e as condições da emissão, colocação, subscrição e integralização de ações serão estabelecidos por Assembleia Geral, com base em proposta da Diretoria-Executiva, aprovada pelo Conselho de Administração.

Art. 6º - Os aumentos de capital serão autorizados pela Assembleia Geral, por proposta do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal.

Art. 7º - Nas emissões de novas ações, conferir-se-á aos acionistas o direito de preferência para a subscrição das ações correspondentes, na proporção do número de ações possuídas e da mesma espécie.

Art. 8º - Cada ação ordinária dá direito a um voto nas deliberações de assembleias gerais de acionistas.

Parágrafo único - As ações têm a forma nominativa e poderão, a critério do Conselho de Administração, revestir a forma escritural, nos termos da Lei nº 6.404/76.

CAPÍTULO III
ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Art. 10 - A Assembleia Geral é composta pelos acionistas com direito de voto. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor-Presidente da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar.

Art. 11 - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por ano, dentro dos 04 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 12 - As deliberações serão tomadas pela maioria do capital votante e serão registradas no livro de atas, que podem ser lavradas na forma de sumário os fatos ocorridos. Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo acionista.

Parágrafo único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral de Acionistas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, exceto a União, que será representada nos termos do Decreto-Lei nº 147, de 1969.

Art. 13 - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria-Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas. A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

Art. 14 - Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

Art. 15 - A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

I. Alteração do capital social;

II. Avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;

III. Transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da Companhia;

IV. Alteração do estatuto social;

V. Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;

VI. Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

VII. Fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário;

VIII. Aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e da distribuição de dividendos;

IX. Autorização para a Companhia mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

X. Alienação de bens imóveis vinculados diretamente ao objeto social da Companhia e à constituição de ônus reais sobre eles, exceto os declarados inativos e ociosos (art. 46, item XVI);

XI. Permuta de ações ou outros valores mobiliários;

XII. Alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da Companhia;

XIII. Emissão de debêntures conversíveis em ações;

XIV. Emissão de quaisquer outros títulos e valores mobiliários conversíveis em ações, no País ou no exterior;

XV. Eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

CAPÍTULO IV
REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 16 - A Companhia terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

I. Conselho de Administração;

II. Diretoria Executiva;

III. Conselho Fiscal;

IV. Comitê de Auditoria Estatutário; e

V. Comitê de Elegibilidade.

§ 1º - A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da Companhia e pela Diretoria Executiva.

§ 2º - A Companhia fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários.

Art. 17 - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da Companhia serão submetidos às normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro 1976 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único - Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Art. 18 - Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

I. Ser cidadão de reputação ilibada;

II. Ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;

III. Ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado;

IV. Ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Companhia, ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;

b) 04 (quatro) anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CEAGESP, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

c) 04 (quatro) anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores, DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;

d) 04 (quatro) anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da Companhia; ou

e) 04 (quatro) anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da Companhia.

§ 1º - A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3200
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 4º - Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

V. Para o cargo de Diretor, além dos requisitos objetivos descritos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, para fins de elegibilidade, deverá apresentar experiência profissional na área de atuação correlata ao cargo ou em gestão de empreendimentos da área do agronegócio.

§ 1º - O requisito mencionado no inciso acima, deverá ser comprovado documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º - A ausência do documento mencionado no § 1º implicará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da CEAGESP.

§ 3º - Os Diretores deverão residir no País.

VI. Aplica-se o disposto neste artigo aos administradores, inclusive aos representantes dos empregados.

Art. 19 - É vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

I. De representante do órgão regulador ao qual a Companhia está sujeita;

II. De Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal;

III. De titular de cargo em comissão na administração pública federal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;

IV. De dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

V. De parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;

VI. De pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;

VII. De pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

VIII. De pessoa que exerça cargo em organização sindical;

IX. De pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a União, ou com a própria Companhia, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

X. De pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com a própria Companhia; e

XI. De pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do Art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 1º - Aplica-se a vedação do inciso III do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado mesmo que seja titular de cargo em comissão da administração pública federal direta ou indireta.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 2º - Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores, inclusive aos representantes dos empregados e dos minoritários.

Art. 20 - Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§ 2º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da Companhia.

§ 3º - As vedações serão verificadas por meio da auto declaração apresentada pelo indicado (nos moldes do formulário padronizado).

Art. 21 - Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 1º - O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Companhia.

§ 2º - Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

§ 4º - Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à Companhia e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

§ 5º - Se o termo não for assinado nos trinta dias seguintes à nomeação ou eleição, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa aceita pelo órgão de administração para o qual tiver sido nomeado ou eleito.

Art. 22 - Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição *ad nutum*.

Art. 23 - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I. O membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;

II. O membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 24 - Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 25 - As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos.

Art. 26 - Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Art. 27 - Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 28 - Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões dos outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 29 - As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Art. 30 - Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

Art. 31 - A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela Companhia e acatadas pelo colegiado.

Art. 32 - A remuneração dos membros estatutários, exceto aos do Comitê de Elegibilidade, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da Companhia, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

§ 2º - A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da Companhia não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos diretores da CEAGESP, excluídos os valores relativos, eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da Companhia.

§ 3º - A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

Art. 33 - Os administradores e Conselheiros Fiscais, inclusive os representantes de empregados e minoritários, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Companhia sobre:

I. Legislação societária e de mercado de capitais;

II. Divulgação de informações;

III. Controle interno;

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

IV. Código de conduta;

V. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

VI. Demais temas relacionados às atividades da Companhia.

Parágrafo Único - É vedada a recondução do administrador ou do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos dois anos.

Art. 34 - Deverá ser elaborado e divulgado Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

I. Princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

II. Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III. Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;

IV. Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V. Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

VI. Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Art. 35 - Os Administradores e os Conselheiros Fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 36 – A Companhia, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Companhia.

§ 1º - O benefício previsto acima aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

§ 2º - Na defesa em processos judiciais e administrativos, se beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à Companhia todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela mesma, além de eventuais prejuízos causados.

§ 3º - A forma de defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 37 - A CEAGESP deverá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à Companhia.

§ 1º - Os Diretores de Gestores de Contratos ficarão assegurados durante a vigência do contrato do seguro de responsabilidade independente do início ou término de suas gestões.

§ 2º - Fica assegurado aos beneficiários previstos no art. 34 o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da Companhia, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão, atuação ou mandato.

Art. 38 - Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§ 1º - Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva, que estiver em situação de impedimento, poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º - Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

§ 3º - A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

CAPÍTULO V
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 39 - O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia.

Art. 40 - O Conselho de Administração será composto de 07 (sete) membros, a saber:

I. 03 (três) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo que 01 (um) deles deverá atender os requisitos de conselheiro independente;

II. 01 (um) indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

III. O Diretor Presidente da Companhia;

IV. 01 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010;

V. 01 (um) representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que deve atender os requisitos de conselheiro independente.

§ 1º - O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Abastecimento, constantes no inciso I, que não estejam na condição de conselheiro independente;

§ 2º - O Diretor Presidente da Companhia não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente;

§ 3º - O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

§ 4º - Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no Art. 22, §1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no Art. 36, §1º do Decreto nº 8.945, de 27 dezembro de 2016.

§ 5º - Na ausência do representante dos acionistas minoritários, caberá ao Ministério Supervisor a indicação do membro, que deverá atender os requisitos de conselheiro independente.

Art. 41 - O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso VI do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos.

§ 2º - Atingido o limite a que se refere o parágrafo anterior, o retorno de membro do conselho de administração para uma mesma função só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º - O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

Art. 42 - No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

Art. 43 - A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

Art. 44 - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 45 - Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Art. 46 - Compete ao Conselho de Administração:

I. Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;

II. Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da Companhia, fixando-lhes as atribuições;

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

III. Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;

IV. Manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;

V. Aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

VI. Convocar a Assembleia Geral;

VII. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;

VIII. Manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;

IX. Autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, exceto os indicados no art. 15, X, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;

X. Autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XI. Aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da Companhia;

XII. Aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

XIII. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

XIV. Determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XV. Definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

XVI. Avaliar e decidir sobre a destinação de ativos não de uso próprio da Companhia, bem como declarar inativos ou ociosos bens imóveis inoperantes;

XVII. Deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da Companhia, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

XVIII. Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT), sem a presença do Diretor-Presidente da Companhia;

XIX. Criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;

XX. Eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;

XXI. Atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;

XXII. Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XXIII. Nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União;

XXIV. Conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Companhia, inclusive a título de férias;

XXV. Aprovar o Regimento Interno da Companhia, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como o Código de Conduta e Integridade da Companhia;

XXVI. Aprovar o Regulamento de Licitações;

XXVII. Aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;

XXVIII. Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade dos agentes;

XXIX. Subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXX. Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;

XXXI. Avaliar os diretores da Companhia, nos termos do inciso III do Art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 16, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XXXII. Aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXIII. Promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;

XXXIV. Manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da Companhia;

XXXV. Aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

Parágrafo Único - Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXXIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia.

CAPÍTULO VI
DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 47 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Art. 48 - A Diretoria Executiva da Companhia será composta por 03 (três) membros a saber:

I. 01 (um) Diretor Presidente; e

II. 02 (dois) Diretores Executivos.

§ 1º - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração.

§ 2º - É condição para investidura em cargo de Diretoria da Companhia a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 49 - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso VII do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - No prazo do parágrafo anterior serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Companhia.

§ 2º - Atingido o limite a que se refere os parágrafos anteriores, o retorno de membro da diretoria executiva para a mesma função só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º - O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

Art. 50 - Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 51 - Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor Presidente da Companhia, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

Art. 52 - Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Art. 53 – O substituto do Diretor Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

Art. 54 - A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 55 - Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I. Gerir as atividades da Companhia e avaliar os seus resultados;

II. Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

III. Elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Companhia e acompanhar sua execução;

IV. Definir a estrutura organizacional da Companhia e a distribuição interna das atividades administrativas;

V. Aprovar as normas internas de funcionamento da Companhia;

VI. Promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VII. Autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

VIII. Submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

IX. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

X. Colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XI. Aprovar o seu Regimento Interno;

XII. Deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XIII. Apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos.

Art. 56 - Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor Presidente da Companhia:

I. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Companhia;

II. Coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

III. Representar a Companhia em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "*ad-negotia*" e "*ad-judicia*", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

IV. Assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da Companhia, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

V. Expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados;

VI. Baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

VII. Criar e homologar os processos de licitação.

VIII. Conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

IX. Designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

X. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XI. Manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades da Companhia;

XII. Exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

Art. 57 - São atribuições dos demais Diretores Executivos:

I. Gerir as atividades da sua área de atuação;

II. Participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Companhia e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e

III. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

Parágrafo Único - As atribuições e poderes de cada Diretor Executivo serão detalhados no Regimento Interno da Companhia, aprovado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII
CONSELHO FISCAL

Art. 58 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Companhia as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Art. 59 - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

I. 01 (um) indicado pelo Ministério da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;

II. 01 (um) membro indicado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

III. 01 (um) membro eleito pelas ações ordinárias minoritárias.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas.

§ 2º - Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

§ 3º - Na ausência do representante dos acionistas minoritários, caberá ao Ministério Supervisor a indicação do membro.

Art. 60 - O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso IX do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - Atingido o limite a que se refere o parágrafo acima, o retorno de membro do Conselho Fiscal para a mesma função, só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a respectiva eleição.

Art. 61 - Os Conselheiros Fiscais deverão atender os seguintes critérios obrigatórios:

I. Ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

II. Ter formação acadêmica compatível com o exercício da função

III. Ter experiência mínima de 3 (três) anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV. Não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

V. Não se enquadrar nas vedações previstas no Art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

VI. Não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da Companhia, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da CEAGESP.

§ 1º - A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º - Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais, inclusive aos representantes dos minoritários.

Art. 62 - Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do respectivo formulário padronizado.

§ 3º - As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

Art. 63 - Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo Único - Na hipótese de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente assume até a eleição do novo titular.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 64 - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 65 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II. Opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;

III. Manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debentures e bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV. Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;

V. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

VI. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;

VII. Exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da Companhia;

VIII. Examinar o RAINT e PAINT;

IX. Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

X. Aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XI. Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XII. Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações.

CAPÍTULO VIII
COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Art. 66 - O Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD) é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.

Parágrafo único - O Comitê de Auditoria Estatutário terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 67 - O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 03 membros.

§ 1º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

§ 2º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

§ 3º - Os membros do Comitê de Auditoria devem, preferencialmente, ser residentes na localidade da sede da Companhia.

Art. 68 - São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

I. Não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
   a) Diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Companhia;
   b) Responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CEAGESP;

II. Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III. Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia ou da União, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;

IV. Não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na Administração Pública Federal Direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 1º - A maioria dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve observar, adicionalmente, as demais vedações constantes no Art. 29 do Decreto nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016.

§ 2º - O disposto no inciso I do caput se aplica a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da Companhia.

§ 3º - O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da CEAGESP pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 4º - É vedado a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 5º - O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria Estatutário para assistir suas reuniões.

Art. 69 - O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 02 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição (conforme Parágrafo 9º do Art. 39 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016).

§ 1º - Para assegurar a não coincidência, os mandatos dos primeiros membros do Comitê de Auditoria serão de 1 e 2 anos, a serem estabelecidos quando de sua eleição.

§ 2º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Art. 70 - No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria Estatutário, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Parágrafo Único - O cargo de membro do Comitê de Auditoria Estatutário é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

Art. 71 - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá realizar pelo menos 02 (duas) reuniões mensais.

Art. 72 - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

§ 1º - A Companhia deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 2º - Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da CEAGESP, apenas o seu extrato será divulgado.

§ 3º - A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

Art. 73 - Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I. Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II. Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Companhia;

III. Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

IV. Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;

V. Avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) Remuneração da administração;

b) Utilização de ativos da Companhia; e

c) Gastos incorridos em nome da Companhia.

VI. Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

VII. Elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

§ 1º - Ao menos um dos membros do COAUD deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

§ 2º - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

CAPÍTULO IX
COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Art. 74 - A Companhia disporá de Comitê de Elegibilidade que visará auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Art. 75 - O Comitê de Elegibilidade será constituído por 03 (três) membros de outros comitês, preferencialmente o de auditoria estatutário, por empregados ou conselheiros de administração, sem remuneração adicional, observando o Art. 156 e o Art.165 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e seus respectivos suplentes.

Art. 76 - Compete ao Comitê de Elegibilidade:

I. Opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições; e

II. Verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

§ 1º - O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º - As manifestações do Comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

CAPÍTULO X
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 77 - O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 78 - A Companhia deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulga-las em sítio eletrônico.

§ 1º - Aplicam-se as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela Comissão.

§ 2º - Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§ 3º - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da CEAGESP e as mutações ocorridas no exercício.

Art. 79 - Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

I. Absorção de prejuízos acumulados;

II. 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social;

III. No mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a política de dividendos aprovada pela Companhia.

Parágrafo Único - O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei. A retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela assembleia geral, nos termos do Art. 196 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Art. 80 - O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral de Acionistas.

§ 1º - O Conselho de Administração poderá declarar dividendo com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral, mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral.

§ 2º - Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa SELIC, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou assembleia geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

§ 3º - Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

CAPÍTULO XI
GOVERNANÇA

Art. 81 - A Companhia terá, como unidades internas de governança, Auditoria Interna, Ouvidoria, Área de Conformidade, Área de Gerenciamento de Riscos.

§ 1º - Com exceção da Auditoria Interna e Ouvidoria, as demais Unidades Internas de Governança terão suas atividades acompanhadas pela Coordenadoria de Governança Corporativa da Companhia.

§ 2º - As Unidades Internas de Governança, terão mecanismos de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício normal de suas atribuições.

§ 3º - O Conselho de Administração estabelecerá a Política de Seleção para os titulares dessas unidades, mediante proposta da Diretoria Executiva.

SEÇÃO I
AUDITORIA INTERNA

Art. 82 - A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 1º - Compete a Auditoria Interna:

I. Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;

II. Propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III. Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Conselho Fiscal;

IV. Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras; e

V. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 2º - Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

SEÇÃO II
OUVIDORIA

Art. 83 - A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente.

§ 1º - Compete a Ouvidoria:

I. Receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da Companhia em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II. Receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da Companhia; e

III. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 2º - A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

SEÇÃO III
ÁREA DE CONFORMIDADE

Art. 84 - A Área de Conformidade se vincula ao Diretor Presidente, ao qual deverá se reportar diretamente ou ao Conselho de Administração, podendo se reportar diretamente em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada.

Parágrafo Único – Compete a Área de Conformidade:

I. Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

II. Assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da Companhia, visando reduzir e exterminar os riscos existentes e prevenir potenciais riscos, apresentando recomendações de aprimoramento de políticas e práticas;

III. Posicionar à Administração sobre as atividades desenvolvidas, fazendo recomendações julgadas apropriadas;

IV. Acompanhar a execução de suas recomendações;

V. Disseminar a cultura de controles internos na Companhia, visando assegurar o estrito cumprimento das leis, norma e regulamentos a ela aplicáveis; e

VI. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Diretor ao qual se vincula e pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO IV
ÁREA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 85 - A Área de Gerenciamento de Riscos se vincula ao Diretor Presidente, ao qual deverá se reportar diretamente, ou ao Conselho de Administração, podendo se reportar diretamente em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada.

Parágrafo Único – Compete a Área de Gerenciamento de Riscos:

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

I. Propor políticas de Gestão de Risco para a Companhia, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, bem como comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;

II. Comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Companhia;

III. Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

IV. Verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme Art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da Companhia sobre o tema;

V. Coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Companhia;

VI. Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VII. Estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

VIII. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria-Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

IX. Disseminar a importância da Gestão de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da Companhia nestes aspectos; e

X. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Diretor ao qual se vincula e pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XII
PESSOAL

Art. 86 - Os empregados, concursados e comissionados, estarão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia.

§ 1º - A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções.

§ 3º - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Art. 46, inciso XXXV deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei e à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CEAGESP

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Art. 87 - A contratação de serviços e obras, aquisição e alienação de bens, serão procedidas com observância das normas próprias da Companhia, reguladoras de licitações, elaboradas em consonância com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, seu regulamento e alterações posteriores.

Art. 88 - A nova composição do Conselho Fiscal, prevista no art. 59, somente terá vigência a partir da Assembleia Geral Ordinária de 2018.

Art. 89 – O Comitê de Auditoria Estatutário poderá ser implantado a partir da Assembleia Geral Ordinária de 2018.

Art. 90 – Fica autorizado o Conselho de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, após a Assembleia Geral Extraordinária de 17 de maio de 2018, a deliberar a respeito do resgate da totalidade das ações de titularidade de acionistas privados, nos termos do art. 91, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, combinado com o art. 68 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º - O resgate previsto no "caput" deste artigo:

I. Independe de aprovação por Assembleia Geral Extraordinária ou pela Assembleia Especial mencionada no art. 44, § 6º da Lei nº 6.404 de 1976;

II. Deverá ser precedido por manifestação do Conselho Fiscal;

III. Será realizado com base no valor de patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral, nos termos do art. 91, § 1º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 2º - As ações recebidas gratuitamente da União, em caráter fiduciário, para fins de atendimento da exigência presente nas redações anteriores do art. 146 da Lei nº 6.404, de 1976, que, eventualmente, permaneçam com acionistas privados, deverão ser restituídas independentemente de qualquer compensação financeira.

São Paulo, 30 de novembro de 2018.

JOHNNI HUNTER NOGUEIRA
Diretor Presidente

Índice:

1 DO OBJETIVO 3

2 DAS POLÍTICAS 3

2.1 DA CONSTITUIÇÃO 3
2.1.1 Da Sede e das Unidades 3
2.1.2 Da Organização 3
2.2 DAS MODIFICAÇÕES 3
2.2.1 Do Estatuto Social e do Regimento Interno 3
2.2.2 Do Regulamento de Pessoal, da Política Salarial e dos Benefícios 3
2.2.3 Das Normas, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e do Regulamento de Pessoal, Ponto e Frequência 4
2.3 DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA 4
2.4 DO CONSELHO FISCAL 4
2.4.1 Da Autonomia 4
2.4.2 Da Competência, da Composição e do Funcionamento 4
2.5 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL 4
2.5.1 Das Unidades Administrativas e Operacionais 4
2.6 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP 9
2.7 DOS CENTROS DE CUSTOS 9
2.7.1 Das Unidades de Despesa 9
2.8 DOS CARGOS DE DIRETORES 10
2.8.1 Das Atribuições dos Diretores 10
2.9 DAS CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS 10
2.9.1 Da Chefia das Coordenadorias 10
2.9.2 Da Chefia dos Departamentos 11
2.9.3 Da Chefia das Seções 11
2.9.4 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora 11
2.9.5 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede de Entrepostos 11
2.10 DA COMPOSIÇÃO DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP 11
2.10.1 Da Presidência da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP 11
2.11 DA COMPOSIÇÃO DA SE - SECRETARIA EXECUTIVA DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP 11

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 11

3.1 DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS 11
3.2 DA DIVULGAÇÃO DA NORMA GERAL NG-001 12

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
11	Alterações em 2.5.1.3; 2.5.1.4; 2.5.1.4.3; 2.5.1.5 à 2.5.1.5.2; 2.5.1.6; 2.5.1.6.6; 2.5.1.6.11; 2.5.1.7.2 à 2.5.1.7.4; 2.5.1.9 à 2.5.1.9.2; 2.9.2; 2.11 à 2.12; 4.2 e 4.3.1.	28/04/2009	O&M
12	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.5.1; 2.5.1.6; 2.5.1.6.2; 2.5.1.6.5; 4.2; 4.3.1 e 4.3.4-organograma do DEACO.	30/07/2009	O&M
13	Seções 2.5.1.6; 2.5.1.6.12; 4.2 e 4.3.1 - nomenclatura da seção SECAI alterada para SEDPI - aprovada pela Diretoria Executiva.	16/11/2009	O&M
14	Seção 4.3.4 - Criação de Centros de Custos de Despesas com Pessoal, PRD-DEARH 15/2010, de 05/07/2010, aprovada em RD nº 32, de 24/08/2010.	27/08/2010	O&M
15	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.6; 4.2 e 4.3 - organograma do DEFIN	13/07/2011	O&M
16	Seções 2.1.2; 2.2.3; 2.5.1; 2.5.1.3 à 2.5.1.5; 2.5.1.5.2 à 2.5.1.5.5; 2.5.1.6; 2.5.1.6.1; 2.5.1.7.1 à 2.5.1.7.4; 2.9; 4.1.1; 4.2 e 4.3.	05/10/2011	O&M
17	Seções 2.5.1.7; 2.5.1.7.4; 4.1.1; 4.2; 4.3.2; 4.3.3; e 4.3.6.	12/06/2012	O&M
18	Seções 2.5.1.7; 2.5.1.7.5; 2.5.1.7.9; 4.1.1; 4.1.2; 4.2; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4 e 4.3.6.	27/09/2013	O&M
19	Alteração do Quadro de Centros de Custo para fins Contábeis - seção 4.3.5	20/02/2014	O&M
20	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.5.3; 2.5.1.6; 2.5.1.6.2; 2.5.1.7; 2.5.1.7.4; 2.9.1; 4.2; 4.3.1; 4.3.2 e 4.3.6	13/05/2015	O&M
21	Seções 2.2.2; 2.3; 2.4; 2.5.1.3 a 2.5.1.5; 2.8; 2.8.1 e 4.2 - alterações do Estatuto; 2.5.1.9.4; 4.2; 4.3.2 e 4.3.6 - alterações solicitadas pela DIAFI e 4.3.5 inclusões solicitadas pelo DEFIC	17/07/2019	O&M
ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL	

3.3 DA VIGÊNCIA DA NORMA GERAL NG-001 12

4 DOS ANEXOS 13

4.1 DO QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP 13

4.1.1 Da Rede de Armazenagem 13

4.1.2 Da Rede de Entrepostos 14

4.2 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP 15

4.3 DO QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS 16

4.3.1 Das Unidades Administrativas 16

4.3.2 Das Unidades Administrativas - continuação 17

4.3.3 Das Unidades Operacionais - Rede de Armazenagem 18

4.3.4 Das Unidades Operacionais - Rede de Entrepostos e de Varejo 19

4.3.5 Dos Centros de Custos para Fins Contábeis 20

4.3.6 Dos Centros de Custos para Fins Contábeis - continuação 21

O Diretor-Presidente da CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e conforme deliberação do Conselho de Administração, resolve:

1 DO OBJETIVO

Dispor sobre a estrutura administrativa e organizacional da CEAGESP estabelecendo, para todos os órgãos da empresa, Centros de Custos padronizados.

2 DAS POLÍTICAS

2.1 DA CONSTITUIÇÃO

A CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo é uma Sociedade Anônima que reger-se-á pelo seu Estatuto Social e pela legislação a ela aplicável.

2.1.1 Da Sede e das Unidades

A companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, nos termos do Artigo 2º do Estatuto Social da Empresa, e possui Unidades Administrativas e Operacionais, conforme consta da presente Norma.

2.1.2 Da Organização

A Companhia organizar-se-á por:

a) Leis;
b) Estatuto Social;
c) Regimento Interno;
d) Resoluções de Diretoria;
e) Normas Internas;
f) PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
g) PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
h) Regulamento de Pessoal;
i) Regulamento de Ponto e Frequência;
j) Portarias;
k) Comunicações Internas.

2.2 DAS MODIFICAÇÕES

2.2.1 Do Estatuto Social e do Regimento Interno

Toda e qualquer modificação do Estatuto Social e do Regimento Interno da Empresa são de competência exclusiva do Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

2.2.2 Do Regulamento de Pessoal, da Política Salarial e dos Benefícios

Toda e qualquer modificação do regulamento de pessoal, dimensionamento de pessoal, política salarial e benefícios concedidos aos empregados, deverão obrigatoriamente ser precedido de exame e deliberação por parte do Conselho de Administração, nos termos do Inciso XXXV do Artigo 46 do Estatuto Social da CEAGESP.

2.2.3 Das Normas, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e do Regulamento de Pessoal, Ponto e Frequência

As Normas Internas, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, o Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções, o Regulamento de Pessoal, Ponto e Frequência, bem como os atos de gestão interna da Empresa, respeitadas as atribuições de competência do Conselho de Administração, deverão, obrigatoriamente, ser aprovados por Resolução de Diretoria.

2.3 DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA

Constituem-se em Órgãos da Companhia, nos termos do Capítulo III e do Artigo 16 do Estatuto Social da CEAGESP, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária de 30 de novembro de 2018:

a) A Assembleia Geral;
b) O Conselho de Administração;
c) A Diretoria Executiva;
d) Conselho Fiscal;
e) Comitê de Auditoria Estatutário; e
f) Comitê de Elegibilidade.

2.4 DO CONSELHO FISCAL

Além dos Órgãos de Fiscalização e Controle definidos por Lei, a Companhia será fiscalizada por um Conselho Fiscal, nos termos do artigo 58 do Estatuto Social da CEAGESP.

2.4.1 Da Autonomia

O Conselho Fiscal é um órgão autônomo em relação à administração da Empresa, não se constituindo, portanto, em órgão da Companhia.

2.4.2 Da Competência, da Composição e do Funcionamento

A competência, a composição e o funcionamento do Conselho Fiscal são fixados no Estatuto Social da CEAGESP.

2.5 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL

2.5.1 Das Unidades Administrativas e Operacionais

A estrutura da CEAGESP é constituída das seguintes Unidades Administrativas e Operacionais:

a) Diretorias;
b) Secretaria Executiva;
c) Ouvidoria;
d) Coordenadorias;
e) Departamentos;
f) Seções;
g) Unidades Operacionais.

2.5.1.1 Da Identificação das Unidades Administrativas e Organizacionais

Toda Unidade Administrativa e Operacional da CEAGESP será identificada por um título, uma sigla e um código numérico denominado Centro de Custo.

2.5.1.2 Das Diretorias

A estrutura de DIRETORIAS da empresa compõe-se da seguinte forma:

a) Presidência - PRESD;
b) Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI;
c) Diretoria Técnica e Operacional - DIOPE.

2.5.1.3 Do Comitê de Auditoria Estatutário

O Comitê de Auditoria Estatutário é um órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente, nos termos do artigo 66 do Estatuto Social da CEAGESP.

2.5.1.4 Do Comitê de Elegibilidade

O Comitê de Elegibilidade é um órgão que auxiliará os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais, nos termos do artigo 74 do Estatuto Social da CEAGESP.

2.5.1.5 Da Ouvidoria

A Ouvidoria é órgão diretamente vinculado ao Conselho de Administração que funcionará como canal de comunicação direta entre os usuários e a CEAGESP e com atuação independente no desempenho de suas funções, nos termos do artigo 83 do Estatuto Social da CEAGESP.

2.5.1.6 Da Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva é o órgão de assistência direta e imediata da Presidência que supervisionará, coordenará e consolidará todas as atividades e projetos desenvolvidos pelas Coordenadorias e Diretorias.

2.5.1.7 Das Coordenadorias

A estrutura de COORDENADORIAS da CEAGESP compõe-se de 04 (quatro) unidades, conforme segue:

a) Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN;
b) Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO;
c) Coordenadoria de Comunicação e Marketing - CODCO;
d) Coordenadoria de Sustentabilidade - CODSU.

2.5.1.7.1 Da Subordinação das Coordenadorias

As Coordenadorias são diretamente subordinadas à Presidência devendo, entretanto, prestar assessoria a todo conjunto da Diretoria.

2.5.1.7.2 Da CODIN

A CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do CONSAD - Conselho de Administração e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos termos do Art. 15º do Decreto nº 4304, de 16 de julho de 2002, que alterou dispositivos do Decreto nº 3591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências, e vincula-se ao CONSAD - Conselho de Administração nos termos do Parágrafo 3º, do Art. 15º do referido Decreto.

2.5.1.8 Dos Departamentos

A estrutura de DEPARTAMENTOS da CEAGESP compõe-se de 10 (dez) unidades, conforme segue:

a) Departamento Jurídico - DEJUR;
b) Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DELCO;
c) Departamento Financeiro e Contábil - DEFIC;
d) Departamento de Administração de Recursos Humanos - DEARH;
e) Departamento de Tecnologia da Informação - DETIN;
f) Departamento Comercial - DECAL;
g) Departamento de Entreposto da Capital - DEPEC;
h) Departamento de Entrepostos do Interior - DEINT;
i) Departamento de Armazenagem - DEPAR;
j) Departamento de Engenharia e Manutenção - DEMAN.

2.5.1.8.1 Da Subordinação do DEJUR

O DEJUR - Departamento Jurídico é diretamente subordinado à Presidência devendo, entretanto, prestar assessoria a todo conjunto da Diretoria.

2.5.1.8.2 Da Subordinação do DELCO, do DEFIC do DEARH, do DETIN e do DECAL

O DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos, o DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil, o DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, o DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação e o DECAL - Departamento Comercial são subordinados à DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira.

2.5.1.8.3 Da Subordinação do DEPEC, do DEINT, do DEPAR e do DEMAN

O DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital, o DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior, o DEPAR - Departamento de Armazenagem e o DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção são subordinados à DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional.

2.5.1.9 Das Seções

A estrutura de SEÇÕES da CEAGESP compõe-se de 35 (trinta e cinco) unidades, conforme segue:

a) Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira - SECQH;
b) Seção de Economia e Desenvolvimento - SEDES;
c) Seção de Processos Cíveis - SECIV;
d) Seção de Processos Trabalhistas - SETRA;
e) Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria - SAEDI;
f) Seção de Compras e Almoxarifado - SECOM;
g) Seção de Análise de Custos - SEANC;
h) Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos - SEAGE;
i) Seção de Licitações - SELIC;
j) Seção de Gestão de Serviços - SEGES;
k) Seção de Contas a Receber e Cobrança - SECOB;
l) Seção de Tesouraria - SETES;
m) Seção de Controle Fiscal e Patrimonial - SEFIP;
n) Seção de Contabilidade Geral - SECGE;
o) Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;
p) Seção de Pessoal - SEPES;

q) Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - SEDEP;
r) Seção de Sistemas e Análise de Processos - SESAP;
s) Seção de Infraestrutura de Tecnologia - SEINF;
t) Seção Comercial da Capital - SECAC;
u) Seção de Controle de Mercado - SECME;
v) Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem - SESAR;
w) Seção de Gestão das Portarias - SEGOP;
x) Seção de Atendimento e Expediente do ETSP - SAEXE;
y) Seção de Segurança Operacional e Patrimonial - SESEG;
z) Seção de Atendimento e Expediente de Entrepostos do Interior - SAEXI;
aa) Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrep. do Interior - SEDPI;
bb) Seção Comercial da Armazenagem - SECAL;
cc) Seção de Controle Fitossanitário - SECOF;
dd) Seção de Expediente da Armazenagem - SEEXA;
ee) Seção Operacional da Regional Norte - SEOPN;
ff) Seção Operacional da Regional Sul - SEOPS;
gg) Seção de Manutenção Civil - SEMAC;
hh) Seção de Manutenção Elétrica - SEMAE;
ii) Seção de Manutenção Mecânica - SEMAM.

2.5.1.9.1 Da Subordinação da SECQH e da SEDES

A SECQH - Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira e a SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento são subordinadas diretamente à PRESD - Presidência.

2.5.1.9.2 Da Subordinação da SECIV e da SETRA

A SECIV - Seção de Processos Cíveis e a SETRA - Seção de Processos Trabalhistas são subordinadas ao DEJUR - Departamento Jurídico.

2.5.1.9.3 Da Subordinação da SAEDI

A SAEDI - Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria é subordinada à DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional.

2.5.1.9.4 Da Subordinação da SELIC, da SEAGE, da SECOM, da SEANC e da SEGES

A SELIC - Seção de Licitações, a SEAGE - Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, a SECOM - Seção de Compras e Almoxarifado, a SEANC - Seção de Análise de Custos e a SEGES - Seção de Gestão de Serviços são subordinadas ao DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

2.5.1.9.5 Da Subordinação da SECOB, da SETES, da SEFIP e da SECGE

A SECOB - Seção de Contas a Receber e Cobrança, a SETES - Seção de Tesouraria, a SEFIP - Seção de Controle Fiscal e Patrimonial e a SECGE - Seção de Contabilidade Geral são subordinadas ao DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil.

2.5.1.9.6 Da Subordinação da SESMT, da SEPES e da SEDEP

A SESMT - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, a SEPES - Seção de Pessoal e a SEDEP - Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas são subordinadas ao DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos.

2.5.1.9.7 Da Subordinação da SESAP e da SEINF

A SESAP - Seção de Sistemas e Análise de Processos e a SEINF - Seção de Infraestrutura de Tecnologia são subordinadas ao DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação.

2.5.1.9.8 Da Subordinação da SECAC

A SECAC - Seção Comercial da Capital é subordinada ao DECAL - Departamento Comercial.

2.5.1.9.9 Da Subordinação da SECME, da SESAR, da SEGOP, da SAEXE e da SESEG

A SECME - Seção de Controle de Mercado, a SESAR - Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem, a SEGOP - Seção de Gestão das Portarias, a SAEXE - Seção de Atendimento e Expediente do ETSP e a SESEG - Seção de Segurança Operacional e Patrimonial são subordinadas ao DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital.

2.5.1.9.10 Da Subordinação da SAEXI e da SEDPI

A SAEXI - Seção de Expediente dos Entrepostos do Interior e a SEDPI - Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior são subordinadas ao DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior.

2.5.1.9.11 Da Subordinação da SECAL, da SECOF, da SEEXA, da SEOPN e da SEOPS

A SECAL - Seção Comercial da Armazenagem, a SECOF - Seção de Controle Fitossanitário, a SEEXA - Seção de Expediente da Armazenagem, a SEOPN - Seção Operacional da Regional Norte e a SEOPS - Seção Operacional da Regional Sul são subordinadas ao DEPAR - Departamento de Armazenagem.

2.5.1.9.12 Da Subordinação da SEMAC, da SEMAE e da SEMAM

A SEMAC - Seção de Manutenção Civil, a SEMAE - Seção de Manutenção Elétrica, e a SEMAM - Seção de Manutenção Mecânica são subordinadas ao DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção.

2.5.1.10 Das Unidades Operacionais

A estrutura de UNIDADES OPERACIONAIS da CEAGESP compõe-se da seguinte forma:

a) Rede de Armazenagem;
b) Rede de Entrepostos;
c) Rede de Varejo.

2.5.1.10.1 Da Subordinação da Rede de Armazenagem

As Unidades Operacionais que constituem a Rede de Armazenagem da CEAGESP são subordinadas diretamente à SEOPN - Seção Operacional da Regional Norte e à SEOPS - Seção Operacional da Regional Sul do DEPAR - Departamento de Armazenagem.

2.5.1.10.2 Da Subordinação da Rede de Entrepostos

As Unidades Operacionais da CEAGESP que constituem a Rede de Entrepostos da Região Metropolitana de São Paulo são subordinadas diretamente ao DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital.

2.5.1.10.3 Da Subordinação da Rede de Varejo

As Unidades Operacionais que constituem a Rede de Varejo da CEAGESP são subordinadas diretamente à SECME - Seção de Controle de Mercado do DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital.

2.5.1.10.4 Da Subordinação da Rede de Entrepostos e de Varejo do Interior

As Unidades Operacionais da CEAGESP que constituem a Rede de Entrepostos e a Rede de Varejo do Interior do Estado de São Paulo são subordinadas diretamente ao DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior.

2.5.1.10.5 Da Classificação das Unidades Operacionais

As Unidades Operacionais serão classificadas de acordo com o seu porte.

2.5.1.10.6 Do Porte das Unidades Operacionais

A classificação do porte das Unidades Operacionais deverá ser definida em Resolução de Diretoria, própria sobre o assunto.

2.5.1.10.7 Do Quadro de Unidades Operacionais

Fica aprovado o QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP na forma apresentada no Anexo 4.1, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, demonstrado em 2 (duas) partes:

Anexo 4.1.1 - QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP, que apresenta a Rede de Armazenagem da Empresa;

Anexo 4.1.2 - QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP, que apresenta a Rede de Entrepostos e a Rede de Varejo da Empresa.

2.5.1.11 Da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP

Fica criada e instituída a CEC - Comissão de Ética da CEAGESP e respectiva Secretaria Executiva, nos termos do que dispõe o Decreto nº 1.171/94, o Decreto nº 6.029/07 e a Resolução nº 10/08 da CEP - Comissão de Ética Pública.

2.5.1.11.1 Da vinculação da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP

A CEC - Comissão de Ética da CEAGESP se constitui em Unidade administrativamente autônoma à Empresa e fica vinculada e supervisionada pela CEP - Comissão de Ética Pública. A vinculação da Comissão de Ética da CEAGESP com a empresa dar-se-á através de sua Secretaria Executiva.

2.5.1.11.2 Da vinculação da SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP

A SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP se constitui em órgão da CEC e fica vinculada administrativamente à PRESD - Presidência.

2.6 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP

Fica aprovado o ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP, na forma apresentada no Anexo 4.2, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, que retrata a estrutura organizacional da Empresa, não havendo correspondência entre os níveis organizacionais e níveis salariais dos ocupantes dos cargos de coordenação.

2.7 DOS CENTROS DE CUSTOS

2.7.1 Das Unidades de Despesa

As Unidades que constituem a Estrutura Administrativa e Organizacional da CEAGESP, conforme dispõe seção 2.5.1 da presente Norma Geral NG-001, são Unidades de Despesas.

2.7.1.1 Do Código Numérico

As Unidades de Despesas serão identificadas por um Código Numérico composto por 03 (três) algarismos arábicos, denominado CC - Centro de Custo.

2.7.1.2 Da Identificação por Centro de Custo

Toda emissão de documentos que trate de realização de despesa ou receita deverá obrigatoriamente conter a identificação do CC - Centro de Custo, da respectiva Unidade de Despesa.

2.7.1.2.1 Do Quadro de Centro de Custo das Unidades de Despesa

Fica aprovado o QUADRO DE CENTRO DE CUSTO DAS UNIDADES DE DESPESAS DA CEAGESP, na forma apresentada no Anexo 4.3, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, demonstrado em 4 (quatro) partes:

Anexo 4.3.1 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CEAGESP;

Anexo 4.3.2 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DA REDE DE ARMAZENAGEM DA CEAGESP;

Anexo 4.3.3 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DA REDE DE ENTREPOSTOS E DA REDE DE VAREJO DA CEAGESP;

Anexo 4.3.4 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS que apresenta outros Centros de Custos para fins Contábeis, Centros de Custos Suplementares de Despesas de Pessoal e Centros de Custos desativados e que não podem ser utilizados.

2.8 DOS CARGOS DE DIRETORES

As Diretorias serão de responsabilidade de Diretores eleitos pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 48 do Estatuto Social da CEAGESP, e por ele destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão unificado de 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

2.8.1 Das Atribuições dos Diretores

Os Diretores da Empresa tem suas atribuições fixadas pelo Conselho de Administração e estabelecidas em seu Estatuto Social, conforme disposto no Artigo 55 do Estatuto Social da CEAGESP.

2.9 DAS CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

As chefias das Unidades Administrativas e Operacionais da CEAGESP serão ocupadas conforme o estabelecido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções vigente, cujos deveres e obrigações estão dispostos no Regulamento de Pessoal.

2.9.1 Da Chefia das Coordenadorias

As chefias da CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, da CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa, da CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing e da CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Coordenador I e II, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.2 Da Chefia dos Departamentos

As chefias dos Departamentos serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Gerentes de Departamento, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.3 Da Chefia das Seções

As chefias das Seções serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Chefes de Seção, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.4 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora

As chefias das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Chefes Regionais, conforme critério a ser definido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.5 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede de Entrepostos

As chefias das Unidades Operacionais da Rede de Entrepostos serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Gerentes de Entrepostos I e II, de acordo com o porte da Unidade, conforme critério a ser definido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.10 DA COMPOSIÇÃO DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP

A CEC - Comissão de Ética da CEAGESP será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, indicados pela CEC entre empregados do quadro permanente e designados pelo Diretor-Presidente, para cumprir mandatos não coincidentes de três anos, permitida uma única recondução, nos termos do artigo 5º, do Decreto 6.029/2007.

Fica vedado ao Diretor-Presidente da empresa e ao Secretário Executivo da Comissão de Ética ser membro da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP.

2.10.1 Da Presidência da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP

A presidência da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP será exercida pelo funcionário indicado pelos seus membros, em obediência às disposições legais que tratam do assunto. Em caso de impedimento ou vacância, a presidência da CEC será exercida pelo membro mais antigo.

2.11 DA COMPOSIÇÃO DA SE - SECRETARIA EXECUTIVA DA CEC - COMISSÃO DE ÉTICA DA CEAGESP

A SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP será composta por um Secretário Executivo, indicado pela CEC entre os empregados do quadro permanente e designado pelo Diretor-Presidente da Empresa, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 7º, do Decreto 6.029/2007.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

3.1 DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS

Os critérios para definição dos CC - Centros de Custos, para efeito de entendimento e futuras reformas da presente Norma Geral NG-001, bem como de modificações no Quadro de Centro de Custos, serão definidos em Resolução de Diretoria própria sobre o assunto.

3.2 DA DIVULGAÇÃO DA NORMA GERAL NG-001

O DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, providenciará divulgação a todas Unidades Administrativas e Operacionais da Empresa, das disposições da presente Norma Geral NG-001.

3.3 DA VIGÊNCIA DA NORMA GERAL NG-001

Esta Norma entra em vigência a partir da data da sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente as versões anteriores da Norma Administrativa AD-002.

4 DOS ANEXOS

4.1 DO QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP

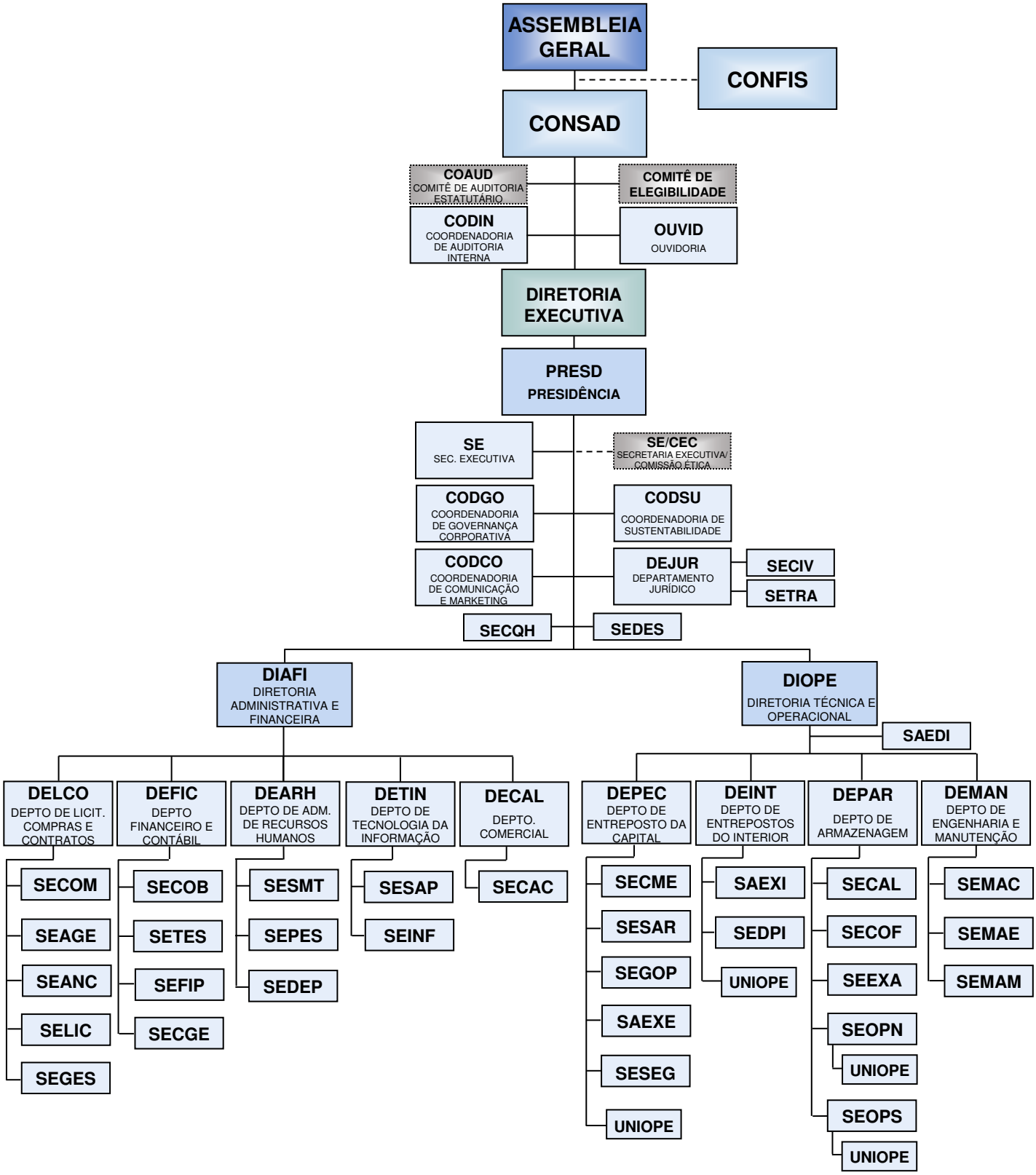
4.1.1 Da Rede de Armazenagem

QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP	
REDE DE ARMAZENAGEM DA CEAGESP	
ARMAZÉNS	
Armazém de Agudos	ARAGU
Armazém de Adamantina	ARADA
Armazém de Araraquara - Anexo	ARARA
Armazém de Franca	ARFRA
Armazém de Itirapina	ARITI
Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP
Armazém de Pederneiras	ARPED
Armazém de Rubião Júnior	ARRUB
Armazém de Santos - (Cruzeiro)	ARSAN
Armazém de São Manoel	ARSMA
Armazém de Tutóia	ARTUT
Armazém da Vila Anastácio	ARVAN
Armazém da Barra Funda	ARBAF
Armazém de São Carlos	ARSAC
Armazém de Catanduva	ARCAT
Armazém de Rincão	ARRIN
Armazém de Olímpia	AROLI
ARMAZÉNS - SILOS	
Armazém - Silo de Araçatuba	ASARB
Armazém - Silo de Assis	ASASS
Armazém - Silo de Avaré	ASAVA
Armazém - Silo de Barretos	ASBAR
Armazém - Silo de Bauru	ASBAU
Armazém - Silo de Fernandópolis	ASFER
Armazém - Silo de Ituverava	ASITU
Armazém - Silo de Jaguaré	ASJAG
Armazém - Silo de Ourinhos	ASOUR
Armazém - Silo de Presidente Prudente	ASPRE
Armazém - Silo de Ribeirão Preto	ASRIB
Armazém - Silo de São José do Rio Preto	ASSJP
Armazém - Silo de Itapeva	ASIPE
GRANELEIROS	
Graneleiro de Avaré	AGAVA
Graneleiro de Palmital	AGPAL
Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB
Graneleiro de São José do Rio Preto	AGSJP
Graneleiro de Tatuí	AGTAT
Graneleiro de Tupã	AGTUP
ARMAZÉM-SILO-GRANELEIRO	
Armazém - Silo - Graneleiro de Araraquara	AGARA
FRIGORÍFICO-ARMAZÉM	
Frigorífico Armazém Polivalente	FAP

4.1.2 Da Rede de Entrepostos

QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP	
REDE DE ENTREPOSTOS DA CEAGESP	
ENTREPOSTO	
Entreposto Terminal de São Paulo	ETSP
CEASAS	
Ceasa de Araçatuba	CEARB
Ceasa de Araraquara	CEARA
Ceasa de Bauru	CEBAU
Ceasa de Franca	CEFRA
Ceasa de Guaratinguetá	CEGUA
Ceasa de Marília	CEMAR
Ceasa de Piracicaba	CEPIR
Ceasa de Presidente Prudente	CEPRE
Ceasa de Ribeirão Preto	CERIB
Ceasa de São José do Rio Preto	CESJR
Ceasa de São José dos Campos	CESJC
Ceasa de Sorocaba	CESOR
FRIGORÍFICOS	
Frigorífico de São Paulo	FRISP
Frigorífico de Cananéia	FRICA
Frigorífico de Catanduva	FRIVA
Frigorífico de Araraquara	FRIAR
Frigorífico de Botucatu	FRIBO
Frigorífico de Ribeirão Preto	FRIRB
Frigorífico de Sorocaba	FRISO
Frigorífico de Iguape	FRIPE
Frigorífico de Olímpia	FRIOL
REDE DE VAREJO DA CEAGESP	
Varejo Externo	-
Varejo Interno	-

4.2 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP



4.3 DO QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS

4.3.1 Das Unidades Administrativas

DIRETORIAS		
Presidência	PRESD	102
Diretoria Administrativa e Financeira	DIAFI	121
Diretoria Técnica e Operacional	DIOPE	201
Secretaria Executiva da Comissão de Ética da CEAGESP	SE/CEC	110
Secretaria Executiva	SE/PRESD	113
Ouvidoria	OUVID	114
COORDENADORIAS		
Coordenadoria de Auditoria Interna	CODIN	103
Coordenadoria de Comunicação e Marketing	CODCO	104
Coordenadoria de Governança Corporativa	CODGO	107
Coordenadoria de Sustentabilidade	CODSU	108
DEPARTAMENTOS		
Departamento Jurídico	DEJUR	105
Departamento Financeiro e Contábil	DEFIC	131
Departamento de Administração de Recursos Humanos	DEARH	141
Departamento de Tecnologia da Informação	DETIN	161
Departamento de Licitações, Compras e Contratos	DELCO	171
Departamento Comercial	DECAL	191
Departamento de Armazenagem	DEPAR	301
Departamento de Entreposto da Capital	DEPEC	402
Departamento de Entrepostos do Interior	DEINT	501
Departamento de Engenharia e Manutenção	DEMAN	601

4.3.2 Das Unidades Administrativas - continuação

SEÇÕES DA PRESD - PRESIDÊNCIA		
Seção de Processos Cíveis	SECIV	111
Seção de Processos Trabalhistas	SETRA	112
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	115
Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira	SECQH	116
SEÇÕES DA DIAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
Seção de Contas a Receber e Cobrança	SECOB	132
Seção de Tesouraria	SETES	133
Seção de Contabilidade Geral	SECGE	136
Seção Fiscal e Patrimonial	SEFIP	137
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT	143
Seção de Pessoal	SEPES	144
Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	SEDEP	149
Seção de Sistemas e Análise de Processos	SESAP	164
Seção de Infraestrutura de Tecnologia	SEINF	165
Seção de Compras e Almoxarifado	SECOM	172
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	173
Seção de Análise de Custos	SEANC	175
Seção de Licitações	SELIC	176
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	178
Seção Comercial da Capital	SECAC	192
SEÇÕES DA DIOPE - DIRETORIA TÉCNICA E OPERACIONAL		
Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria	SAEDI	202
Seção Operacional da Regional Sul	SEOPS	302
Seção de Comercial da Armazenagem	SECAL	303
Seção Operacional da Regional Norte	SEOPN	304
Seção de Controle Fitossanitário	SECOF	305
Seção de Expediente da Armazenagem	SEEXA	306
Seção de Controle de Mercado	SECME	403
Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem	SESAR	404
Seção de Atendimento e Expediente do ETSP	SAEXE	406
Seção de Gestão das Portarias	SEGOP	410
Seção de Segurança Operacional e Patrimonial	SESEG	411
Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior	SEDPI	502
Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepostos do Interior	SAEXI	509
Seção de Manutenção Civil	SEMAC	602
Seção de Manutenção Elétrica	SEMAE	603
Seção de Manutenção Mecânica	SEMAM	604

4.3.3 Das Unidades Operacionais - Rede de Armazenagem

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ARMAZENAGEM		
ARMAZÉNS		
Armazém de Agudos	ARAGU	310
Armazém de Adamantina	ARADA	311
Armazém de Araraquara - Anexo	ARARA	315
Armazém de Franca	ARFRA	322
Armazém de Itirapina	ARITI	325
Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP	332
Armazém de Pederneiras	ARPED	333
Armazém de Rubião Junior	ARRUB	336
Armazém de Santos - (Cruzeiro)	ARSAN	337
Armazém de São Manoel	ARSMA	341
Armazém de Tutóia	ARTUT	345
Armazém da Vila Anastácio	ARVAN	346
Armazém da Barra Funda	ARBAF	348
Armazém de São Carlos	ARSAC	351
Armazém de Catanduva	ARCAT	352
Armazém de Rincão	ARRIN	354
Armazém de Olímpia	AROLI	355
ARMAZÉNS - SILOS		
Armazém - Silo de Araçatuba	ASARB	313
Armazém - Silo de Assis	ASASS	316
Armazém - Silo de Avaré	ASAVA	317
Armazém - Silo de Barretos	ASBAR	319
Armazém - Silo de Bauru	ASBAU	320
Armazém - Silo de Fernandópolis	ASFER	321
Armazém - Silo de Ituverava	ASITU	326
Armazém - Silo de Jaguaré	ASJAG	327
Armazém - Silo de Ourinhos	ASOUR	330
Armazém - Silo de Presidente Prudente	ASPRE	334
Armazém - Silo de Ribeirão Preto	ASRIB	335
Armazém - Silo de São José do Rio Preto	ASSJP	339
Armazém - Silo de Itapeva	ASIPE	353
GRANELEIROS		
Graneleiro de Avaré	AGAVA	318
Graneleiro de Palmital	AGPAL	331
Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB	338
Graneleiro de São José do Rio Preto	AGSJP	340
Graneleiro de Tatuí	AGTAT	343
Graneleiro de Tupã	AGTUP	344
ARMAZÉM-SILO-GRANELEIRO		
Armazém - Silo - Graneleiro de Araraquara	AGARA	314
FRIGORÍFICO - ARMAZÉM		
Frigorífico Armazém Polivalente	FAP	347

4.3.4 Das Unidades Operacionais - Rede de Entrepostos e de Varejo

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ENTREPOSTOS E DE VAREJO		
ENTREPOSTO		
Entreposto Terminal de São Paulo	ETSP	421
CEASAS		
Ceasa de Araçatuba	CEARB	523
Ceasa de Araraquara	CEARA	524
Ceasa de Bauru	CEBAU	525
Ceasa de Franca	CEFRA	529
Ceasa de Guaratinguetá	CEGUA	530
Ceasa de Marília	CEMAR	531
Ceasa de Piracicaba	CEPIR	532
Ceasa de Presidente Prudente	CEPRE	533
Ceasa de Ribeirão Preto	CERIB	534
Ceasa de São José do Rio Preto	CESJR	535
Ceasa de São José dos Campos	CESJC	536
Ceasa de Sorocaba	CESOR	537
FRIGORÍFICOS		
Frigorífico de São Paulo	FRISP	422
Frigorífico de Cananéia	FRICA	527
Frigorífico de Catanduva	FRIVA	528
Frigorífico de Botucatu	FRIBO	540
Frigorífico de Ribeirão Preto	FRIRB	542
Frigorífico de Sorocaba	FRISO	543
Frigorífico de Iguape	FRIPE	544
Frigorífico de Olímpia	FRIOL	545
REDE DE VAREJO		
Varejo Externo	-	451
Varejo Interno	-	452

4.3.5 Dos Centros de Custos para Fins Contábeis

QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS DA CEAGESP		
CENTROS DE CUSTOS PARA FINS CONTÁBEIS		
Empresarial	-	901
Implantação de Saldo	-	999
Bens Ativo Fixo Aguardando Destino	-	967
Bens Ativo Fixo Aguardando Baixa	-	968
Bens Ativo Fixo Baixados	-	969
Bens Ativo Fixo a Inventariar	-	970
Equipamentos de Informática do Ativo Imobilizado Aguardando Destino	-	971
CENTROS DE CUSTOS SUPLEMENTARES DE DESPESA COM PESSOAL		
Suplementar - Afastamento	-	147
Complementar - Aposentadoria / Pensão	-	148
Suplementar - SINDBAST	-	170
Autônomos	-	177

4.3.6 Dos Centros de Custos para Fins Contábeis - continuação

CENTROS DE CUSTOS DESATIVADOS		
Assessoria de Informática	ASINF	106
Coordenadoria de Licitações e Contratos	COLIC	109
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	119
Seção de Escrituração, Análise Contábil, Custos e Orçamento	SEACC	134
Seção de Contas a Pagar	SECOP	135
Seção de Cobrança	SECOB	138
Seção de Controle	SECON	139
Seção de Suprimentos, Expediente e Serviços	SESES	142
Seção de Segurança Operacional e Patrimonial	SESEG	145
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	146
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT	148
Seção de Desenvolvimento de Pessoal	SEDEP	150
Departamento de Compras e Gestão de Contratos	DECOM	151
Departamento de Controladoria	DECON	151
Seção de Compras e Licitação	SECOM	152
Seção de Escrituração, Análise Contábil, Custos e Orçamento	SEACC	152
Seção de Gestão de Contratos	SEGEC	153
Seção de Desenvolvimento de Sistemas, Organização e Métodos	SEDOM	162
Seção de Suporte e Manutenção de Sistemas	SESIS	163
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	166
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	174
Seção de Controladoria Geral	SECOG	181
Seção de Análise de Custos	SEANC	193
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	194
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	203
Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira	SECQH	205
Seção de Expediente da Armazenagem	SEEXA	302
Seção Operacional	SEOPE	304
Armazém de Andradina	ARAND	312
Armazém de George Oetterer	ARGEO	323
Armazém - Silo de Itápolis	ASIPO	324
Armazém - Silo de Marília	ASMAR	328
Armazém de Mooca	ARMOO	329
Armazém - Silo de Taquarituba	ASTAQ	342
Armazém de Pirajuí	ARPIR	349
Armazém de Santos - (Coliseu)	ARSAE	350
Seção de Varejo	SEVAR	405
Seção de Atendimento a Permissionários	SEAPE	407
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	408
Frigorífico de Bauru	FRIBA	426
Frigorífico de Ubatuba	FRIUB	438
Frigorífico de Marília	FRIMA	441
Frigorífico de Araraquara	FRIAR	539
Seção de Desenvolvimento e Engenharia	SEENG	605
Seção de Manutenção	SEMAN	606

Índice:

1 DO OBJETIVO 2

2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO 2

3 DAS DEFINIÇÕES 2

3.1 DAS SIGLAS 2

3.2 DA AUDITORIA INTERNA 2

3.3 DAS RESPONSABILIDADES DA CODIN 3

3.4 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 4

3.5 DOS PAPÉIS DE TRABALHO 4

4 DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS 4

4.1 PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 4

4.2 PARA O ARQUIVO DOS PAPEIS DE TRABALHO 5

4.3 PARA O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA 6

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 7

6 DOS ANEXOS 8

6.1 FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA 8

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
01	Padronização conforme NP-AD-001 e atualização dos procedimentos	11/4/2012	O&M
02	Atualização do item 5 conforme CI-CODIN 021/2014, de 24/01/2014	25/2/2014	O&M
03	Atualização dos itens 3.2, 3.3 e 5, cf. CI-CODIN 075/2014, de 17/09/14	06/11/2014	O&M

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

A Diretoria da CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, em consonância com o art. 14 do Decreto nº 3.591/2000, de 06/09/2000 (com a nova redação dada pelo Decreto nº 4.440/02), resolve:

1 DO OBJETIVO

1. Estabelecer diretrizes para executar trabalhos de auditoria interna em todas as áreas e Unidades da Companhia, avaliando a adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controles internos, e apresentando recomendações que propiciem maior confiabilidade, segurança e fortalecimento dos sistemas de controles interno da CEAGESP.

2. O trabalho da auditoria interna visa, principalmente, a comparação entre a condição e o critério. A primeira representa a verificação do fato ocorrido, o critério, a base de sustentação do fato, ou seja, a condição é a certificação da ocorrência do fato, já o critério é a descrição da situação ideal embasada em normas internas existentes, na legislação pertinente e nas boas práticas de gestão.

2 DA ÁREA DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica à Coordenadoria de Auditoria Interna e a todas as áreas e Unidades da Matriz, do Interior e do Litoral.

3 DAS DEFINIÇÕES

3.1 DAS SIGLAS

a) CONSAD - Conselho de Administração
b) PRESD - Presidência
c) DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional
d) DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira
e) CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna
f) CGU - Controladoria Geral da União
g) TCU - Tribunal de Contas da União
h) PAINT - Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna
i) RAINT - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
j) TCE - Tomada de Contas Especial

3.2 DA AUDITORIA INTERNA

1. Auditoria Interna pode ser definida como um processo de trabalho direcionado para avaliação e revisão da rotina administrativa, com base na verificação dos procedimentos operacionais, levando-se em consideração o conjunto de normas e procedimentos existentes, bem como os controles exercidos pela Companhia. A auditoria interna está intrinsecamente ligada ao sistema de controle interno - conjunto de normas e procedimentos criados para, principalmente, salvaguardar o patrimônio.

2. Para a atuação da Auditoria Interna, representada na estrutura organizacional da CEAGESP pela CODIN, torna-se necessário:

   a) a autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações e sistemas relevantes à execução de suas auditorias;

   b) receber de forma integral e tempestiva as informações solicitadas às áreas;

c) o apoio dos servidores das unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da Companhia, quando considerado necessário.

3.3 DAS RESPONSABILIDADES DA CODIN

Descrevem-se a seguir as responsabilidades da CODIN:

a) Elaborar a proposta do PAINT até o dia 15 (quinze) do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução, e submeter à análise prévia do CONSAD, em sessão executiva, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, conforme Resolução CGPAR nº 03, de 31/12/2010;

b) Encaminhar, a proposta do PAINT, também, para análise e aprovação da CGU, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano. Nas unidades indiretas do setor público, como as sociedades de economia mista nas quais a CEAGESP se enquadra, há necessidade de evidenciar o procedimento de planejamento das atividades da auditoria interna, conforme IN/CGU nº 01, de 03/01/2007;

c) Encaminhar definitivamente o PAINT, com as devidas retificações, caso ocorram, ao Órgão de Controle Interno - CGU - até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício a que se aplica;

d) Apresentar trimestralmente os resultados dos trabalhos de auditoria interna, através do RAINT, que conterá o relato das atividades da CODIN, em função das ações planejadas constantes no PAINT, e encaminhá-lo até o último dia útil do mês subsequente;

e) Preparar os programas de auditoria, com base no PAINT, efetuando levantamento prévio de informações das áreas que serão auditadas estabelecendo prioridades, identificando pontos relevantes e riscos inerentes a serem observados, definindo etapas a serem cumpridas;

f) Elaborar relatórios técnicos das auditorias realizadas, apontando divergências e irregularidades detectadas, recomendando e sugerindo alternativas de solução, modificação ou aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

g) Encaminhar às Diretorias, em até 60 (sessenta) dias após sua edição (art.8º, IN nº 07/2006 - CGU), os relatórios ou documentos equivalentes das auditorias realizadas;

h) Acompanhar, através de controle próprio, a regularização dos itens apontados nas auditorias efetuadas, a modificação e o aperfeiçoamento dos procedimentos recomendados e/ou sugeridos. Para cada recomendação há necessidade de identificar o atual estágio de implementação como: Implementada, Em implementação ou Não implementada, com a devida justificativa da área auditada e, se for o caso, prazo para implementação e indicação do responsável para acompanhamento;

i) Promover diligências e elaborar relatórios por demanda do CONSAD E CONFIS, da Presidência e das Diretorias;

j) Examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da CEAGESP e em TCE, segundo diretrizes emanadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

k) Acompanhar o processo de auditoria de gestão realizado pela CGU, bem como atender às demandas do Controle Externo Federal - TCU;

l) Acompanhar os trabalhos realizados pela empresa terceirizada de auditoria externa a qual emitirá parecer sobre as demonstrações financeiras;

m) Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam na área de atuação da CODIN.

3.4 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

O trabalho de campo realizado pela CODIN resulta na elaboração e encaminhamento do Relatório de Auditoria às áreas auditadas, seu objetivo principal é apresentar o resultado dos exames executados conforme estabelecido no programa planejado. Neste relatório serão descritos os problemas de maior relevância constatados durante o decurso normal do trabalho de auditoria e, necessariamente, serão sugeridas recomendações para solucioná-los.

3.5 DOS PAPÉIS DE TRABALHO

1. A execução de toda atividade de auditoria interna ficará evidenciada em Papéis de Trabalho que constituirão o conjunto formado pelo programa de auditoria, acrescido dos elementos comprobatórios da realização da auditagem. Nos Papéis de Trabalho constarão a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos aplicados, bem como os resultados obtidos e a conclusão do auditor.
2. Os papéis de trabalho são propriedade da CEAGESP e a sua custódia é responsabilidade da CODIN, os quais permanecerão sob rigoroso controle desta Coordenadoria, com acesso somente mediante autorização prévia.
3. O prazo de arquivo dos papéis de trabalho é de 5 (cinco) anos contados do julgamento, pela regularidade, da prestação de contas anual da CEAGESP, relativamente ao exercício financeiro da execução da respectiva auditagem.

4 DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS

4.1 PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. Para cada auditoria realizada, o Auditor deverá elaborar um relatório que refletirá os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de auditoria.
2. Os relatórios da auditoria interna deverão conter informações que proporcionem a abordagem da auditoria, quanto aos atos de gestão, fatos ou situações observadas. Deverão reunir, principalmente, os seguintes atributos de qualidade:
   a) Concisão: usar linguagem clara e concisa de forma que seja fácil o seu entendimento por todos, sem necessidade de explicações adicionais por parte de quem o elaborou;
   b) Objetividade: deverá conter mensagem clara e direta, a fim de que o leitor entenda facilmente o que se pretendeu transmitir;
   c) Convicção: relatar de tal modo que as evidências conduzam qualquer pessoa prudente as mesmas conclusões a que chegou o auditor;
   d) Clareza: assegurar-se de que a estrutura do relatório e a terminologia empregada permitem que as informações reveladas possam ser entendidas por quaisquer pessoas, ainda que não versadas na matéria;
   e) Integridade: deverão ser incluídos no relatório todos os fatos relevantes observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão objetiva das impropriedades / irregularidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusões;
   f) Coerência: assegurar-se de que os resultados da auditoria correspondam aos objetivos determinados;

g) Oportunidade: os relatórios deverão ser emitidos tempestivamente, a fim de que os assuntos neles abordados possam ser objeto de oportunas providências;

h) Apresentação: o auditor deverá cuidar para que os assuntos sejam apresentados numa sequência lógica, segundo os objetivos do trabalho, de forma correta, isto é, em uma linguagem perfeita, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento; e

i) Conclusivo: o relatório deverá permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas.

3. A CODIN deverá adotar os seguintes conteúdos para fundamentar o relatório de auditoria interna:

a) Título: o relatório deverá ser precedido de um título ou cabeçalho adequado que ajude o leitor a distinguí-lo de declarações e informações prestadas por terceiros;

b) Nome da área gestora: informar o nome do Departamento/Seção auditada;

c) Período auditado: informar o período em que os trabalhos foram realizados;

d) Número do Relatório: informar o número sequencial do relatório de auditoria;

e) Nome do gestor: identificar os gestores responsáveis pelas informações e área auditada;

f) Alcance: informar o período de abrangência dos trabalhos; equivale ao escopo da auditoria;

g) Fontes de critérios: informar os parâmetros que serviram de base para os exames como, por exemplo, os critérios de amostragem;

h) Procedimento: informar as técnicas de auditoria utilizadas, bem como as áreas que sofreram os exames.

4. Na parte referente ao resultado dos trabalhos, o auditor deverá informar as constatações - achados de auditoria - encontradas no decorrer dos exames, com detalhes e exemplos que evidenciem o fato. Na sequência deverá apresentar as recomendações que, segundo entendimento da auditoria, servirão para sanar as falhas encontradas ou possibilitar melhoria futura.

5. Na conclusão do relatório de auditoria, o auditor deverá responder se, no período previamente definido no escopo do trabalho, foi constatado que os atos e fatos da referida gestão - responsáveis pela área auditada - comprometeram ou causaram prejuízos à CEAGESP.

6. Todos os eventos relatados deverão ser previamente discutidos com o responsável da área auditada, a fim de eliminar dúvidas na interpretação do auditor.

4.2 PARA O ARQUIVO DOS PAPEIS DE TRABALHO

1. Para evidenciar a realização dos trabalhos de auditoria interna, a CODIN deverá manter em arquivo os papéis de trabalho com os registros pertinentes a sua execução.

2. O arquivo dos papéis de trabalho deverá ser realizado por área auditada, ou seja, Recursos Humanos, Caixa Geral, Contas a Receber, Serviços Terceirizados, Bens Patrimoniais, Comercialização e Ocupação de áreas para os Entrepostos, Estoques para os Armazéns, Assuntos Fiscais e Receitas e Despesas.

3. O arquivo dos papéis de trabalho será realizado em pastas específicas, por meio de autuação dos documentos, estruturados na ordem que segue abaixo e utilizando-se de divisórias para este fim:

a) Relatório Final: divisão destinada para o arquivo da cópia do relatório de auditoria;

b) Resposta do Gestor: divisão destinada ao arquivo da manifestação da área auditada acerca das constatações/recomendações apresentadas pela CODIN;

c) Instrução de Serviço: divisão destinada ao arquivo da Instrução de Serviço - documento emitido de acordo com o PAINT - o qual autoriza o início dos trabalhos;

d) Programa de Trabalho: divisão destinada ao arquivo do programa utilizado nos trabalhos - a equipe de auditoria deve elaborar o Programa de Auditoria para iniciar a execução dos trabalhos em campo - este documento deverá especificar os procedimentos de verificação necessários para cumprir os objetivos, levando-se em conta a relevância dos exames e o risco de auditoria. Deverá, ainda, conter o procedimento realizado, a referência, a data de realização do exame e a assinatura do auditor responsável;

4. Nas áreas auditadas da Matriz, poderão ocorrer modificações nos assuntos referentes aos papéis de trabalho, os quais devem, necessariamente, seguir a sequência estabelecida no Programa de Trabalho.

5. Quanto à elaboração dos papéis de trabalho, o auditor deverá considerar os seguintes imperativos para apresentação:

a) Devem ser concisos de forma que o leitor entenda sem a necessidade de explicações da pessoa que os elaborou;

b) Devem ser objetivos, de forma que demonstrem precisamente os apontamentos do auditor;

c) Devem estar limpos, sem rasuras a fim de não prejudicar o seu entendimento;

d) Devem ser completos, contendo todas as informações necessárias para o entendimento;

e) Devem ser elaborados a lápis, sendo que suas referências devem ser anotadas em vermelho.

6. Os papéis de trabalho deverão ser arquivados de forma uniforme e a autuação nas respectivas pastas seguirá o padrão estabelecido no item 3 acima, de modo que possuam abrangência e grau de detalhamento adequado, a fim de permitir a rastreabilidade das evidências que suportam as constatações - achados de auditoria.

7. A CODIN deverá ainda:

a) manter os papéis de trabalho sob rigoroso controle;

b) zelar para que o acesso a estes documentos seja previamente autorizado por esta Coordenadoria;

c) manter os papéis de trabalho arquivados pelo período de 5 (cinco) anos, contados do julgamento, pela regularidade, da prestação de contas anual, relativamente ao exercício financeiro da execução da respectiva auditagem.

4.3 PARA O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. Os Relatórios de Auditoria deverão ser encaminhados por meio de *Comunicação Interna* à PRESD, DIOPE e DIAFI que os encaminhará às respectivas áreas auditadas para adoção das providências recomendadas e/ou pronunciamento a respeito.

2. O Departamento responsável pela área auditada receberá da Diretoria responsável uma cópia completa do Relatório de Auditoria para análise detalhada e posterior remessa ao seu gestor para as providências necessárias.

3. Após conhecimento e observações pertinentes, as áreas auditadas deverão encaminhar as providências e considerações acerca das recomendações da CODIN à Diretoria responsável.

4. A PRESD, DIOPE ou DIAFI, de posse das providências e considerações das áreas sob sua responsabilidade, retornará a documentação recebida à CODIN para registro, análise e arquivamento nos respectivos processos. Caso seja detectada qualquer inconsistência nas respostas apresentadas, a CODIN solicitará esclarecimentos até que o assunto esteja esclarecido.

5. No prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, o Relatório de Auditoria deverá retornar à CODIN com as providências adotadas e/ou em andamento e respectivos prazos estimados para conclusão, bem como o responsável pelo acompanhamento, além de eventuais comentários e pareceres sobre aspectos que requeiram manifestação.

6. De posse das respectivas respostas das áreas auditadas, o Coordenador da CODIN deverá encaminhá-las para análise aos respectivos auditores e, após, estando de acordo, deverá ser arquivada na respectiva pasta de trabalho.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Na execução dos trabalhos, o auditor interno deverá zelar para o cumprimento e observância dos aspectos comportamentais:

   a) Os princípios relevantes na prática de auditoria, ou seja, integridade, imparcialidade, objetividade, confidencialidade e competência, a fim de evitar conflitos de interesse;

   b) Os princípios básicos de relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados;

   c) A manutenção de atitude de independência, pela autonomia de atuação, livre acesso às áreas e departamentos da CEAGESP e impessoalidade, pelo poder de denúncia, e por estar comprometido somente com os interesses da Companhia;

   d) A conduta pautada nos princípios e regras contempladas na presente Norma e nos Códigos de Ética da CEAGESP e da Auditoria Interna, adotando comportamento ético, cautela e zelo profissional;

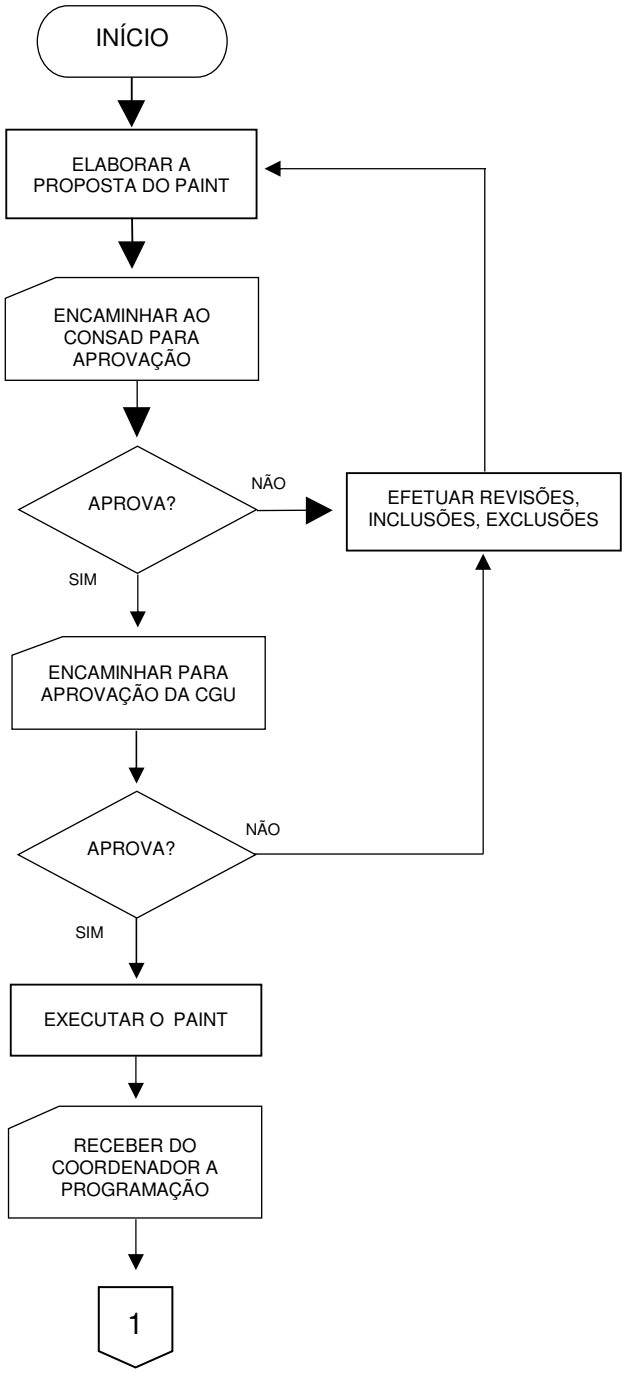
   e) A comunicação formal e tempestiva ao titular da auditoria interna sobre qualquer ato ou fato irregular levado ao seu conhecimento e que apresente evidência concreta de sua veracidade, sob pena de omissão.

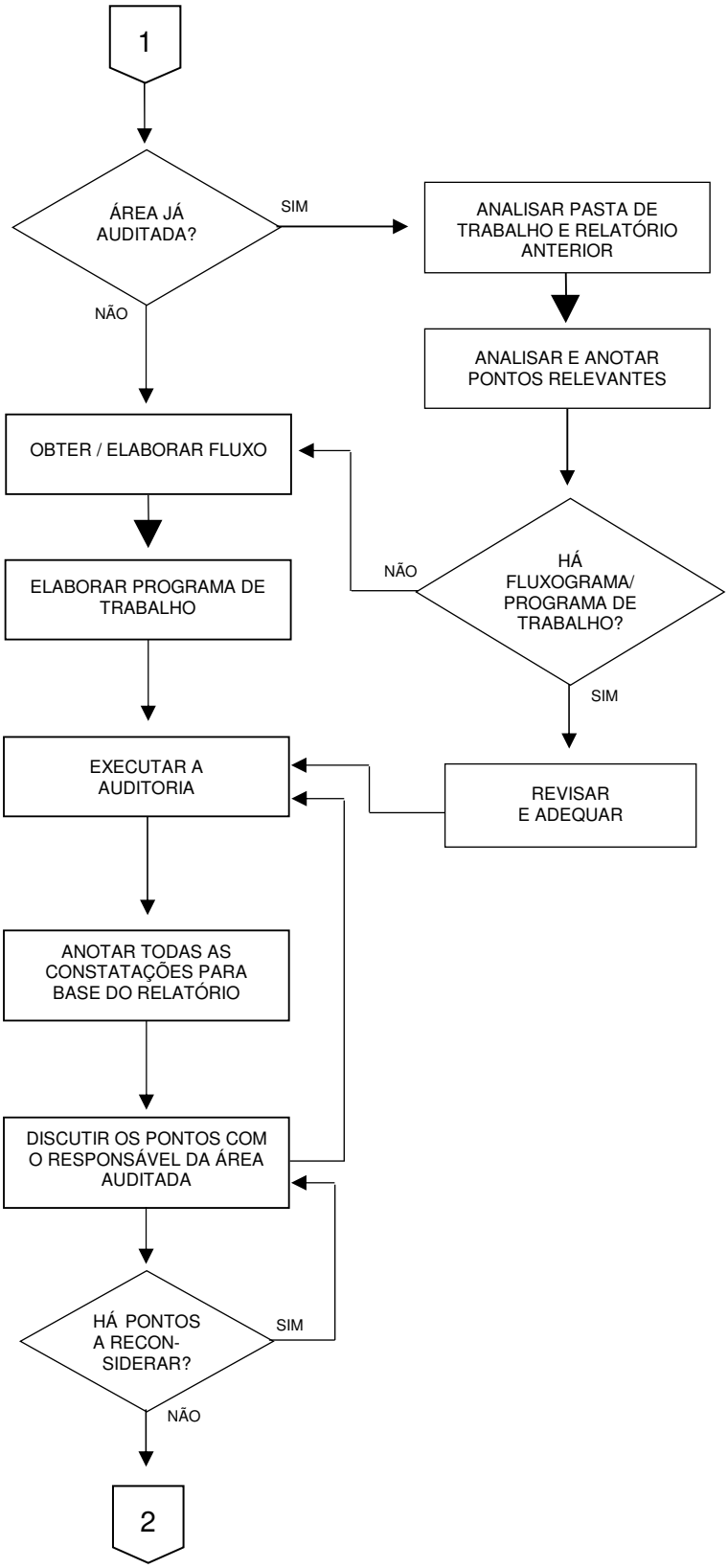
2. Os empregados auditores internos não integrarão comissões de feitos administrativo disciplinares, pois se configura situação de impedimento a designação de empregado da Unidade de Auditoria Interna para compor comissão de investigação - item 1.1.2, TC-010.811/2002-8, Acórdão n° 1.157/2005-TCU-2ª Câmara , bem como estão vedados de integrarem atividades que possam caracterizar participação na gestão, a fim de não prejudicar a independência dos trabalhos de auditoria.

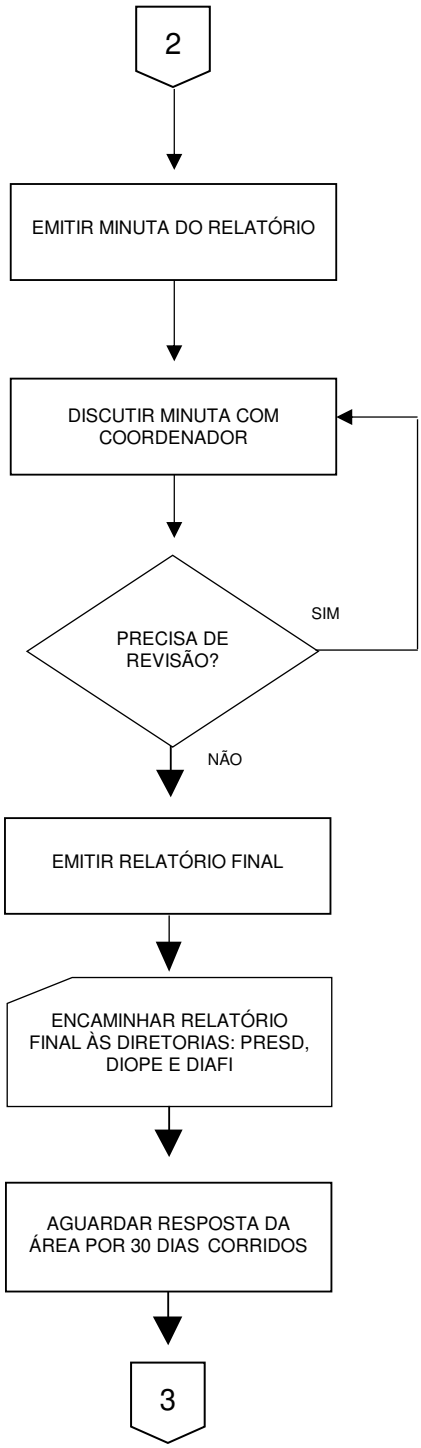
3. Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

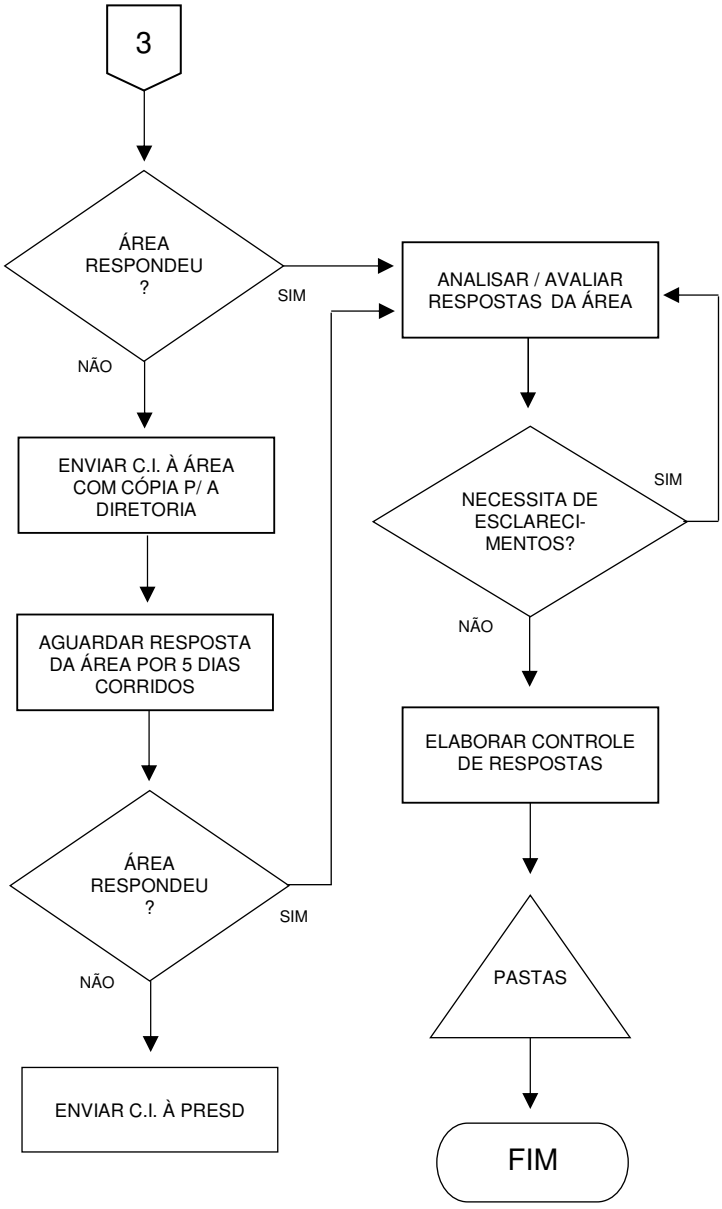
6 DOS ANEXOS

6.1 FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA




1
ÁREA JÁ AUDITADA?
SIM
NÃO
ANALISAR PASTA DE TRABALHO E RELATÓRIO ANTERIOR
ANALISAR E ANOTAR PONTOS RELEVANTES
OBTER / ELABORAR FLUXO
HÁ FLUXOGRAMA/ PROGRAMA DE TRABALHO?
NÃO
SIM
ELABORAR PROGRAMA DE TRABALHO
EXECUTAR A AUDITORIA
REVISAR E ADEQUAR
ANOTAR TODAS AS CONSTATAÇÕES PARA BASE DO RELATÓRIO
DISCUTIR OS PONTOS COM O RESPONSÁVEL DA ÁREA AUDITADA
HÁ PONTOS A RECON-SIDERAR?
SIM
NÃO
2


2
EMITIR MINUTA DO RELATÓRIO
DISCUTIR MINUTA COM COORDENADOR
PRECISA DE REVISÃO?
SIM
NÃO
EMITIR RELATÓRIO FINAL
ENCAMINHAR RELATÓRIO FINAL ÀS DIRETORIAS: PRESD, DIOPE E DIAFI
AGUARDAR RESPOSTA DA ÁREA POR 30 DIAS CORRIDOS
3


3
ÁREA RESPONDEU ?
SIM
NÃO
ANALISAR / AVALIAR RESPOSTAS DA ÁREA
ENVIAR C.I. À ÁREA COM CÓPIA P/ A DIRETORIA
NECESSITA DE ESCLARECI-MENTOS?
SIM
NÃO
AGUARDAR RESPOSTA DA ÁREA POR 5 DIAS CORRIDOS
ELABORAR CONTROLE DE RESPOSTAS
ÁREA RESPONDEU ?
SIM
NÃO
PASTAS
ENVIAR C.I. À PRESD
FIM

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Apresentamos o *Relatório de Atividades de Auditoria Interna* que trata dos trabalhos realizados no período de ***01/01/2019 a 31/12/2019***, sob a responsabilidade do titular desta Unidade de Auditoria Interna.

I. OBJETIVO

Este relatório parcial tem a finalidade de disponibilizar as informações sobre a execução do PAINT 2019 e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna.

Nesse contexto, apresentamos as considerações relevantes das auditorias desenvolvidas, com destaque para o quantitativo dos trabalhos realizados, recomendações emitidas, fatos que impactaram na organização desta Unidade de Auditoria Interna, desenvolvimento da proficiência do quadro de auditores, análise dos processos de governança, controle das horas planejadas e realizadas nos processos, entre outros aspectos relevantes à administração da Companhia.

II RESPONSABILIDADE

É responsabilidade da Auditoria Interna expressar opinião sobre a composição do processo de Prestação de Contas, o resultado do acompanhamento das implementações das recomendações e determinações expedidas por esta Unidade e pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa CGU n° 09/2018 e à norma interna NP-AD-025 – Auditoria Interna.

III. SOBRE A CEAGESP

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP é uma empresa pública federal regida pelo Estatuto e pela Legislação pertinente.

A Companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, podendo instalar, manter e extinguir, filiais, sucursais, escritórios e representações no Estado de São Paulo.

A empresa tem por objeto: guardar e conservar mercadorias de terceiros; instalar entrepostos no âmbito do sistema estadual de abastecimento; permitir o uso remunerado de seus espaços para comercialização do agronegócio; elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários; manter serviços de informação do mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, entre outros serviços conexos e prática de atos pertencentes ao seu fim.

IV. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA AÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna atua através de um conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar e assessorar a Administração da Companhia, verificar a adequação, eficiência e eficácia dos processos e controles internos, bem como a qualidade do desempenho administrativo, financeiro e operacional das diversas Unidades da CEAGESP.

Os trabalhos da Auditoria Interna também visam a preservação e a boa utilização do patrimônio, a integridade e fidedignidade das informações e registros contábeis, a observância às leis, políticas, diretrizes, normas e regulamentos estabelecidos pelos órgãos superiores.

Por se tratar de empresa pública, a CEAGESP se subordina à Lei 13.303/16 – "Estatuto Jurídico das Estatais" e adota regras de estruturas e práticas de gestão de risco e controle interno que abranjam as ações dos administradores e empregados.

A empresa também possui áreas responsáveis pela verificação e cumprimento de obrigações, como o Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade e a Coordenação de Auditoria Interna. Esta última é vinculada ao Conselho de Administração, com a supervisão técnica do Comitê de Auditoria Estatutário e responsável pela elaboração deste RAINT.

A Companhia também está integrada ao novo modelo de governança pública, dos referenciais técnicos elaborados pela Controladoria Geral da União e dos Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União.

A área de atuação como Unidade de Auditoria Interna abrange todas as Unidades organizacionais da Companhia, constituindo-se objetos de exames por meio das análises das classificações e criticidades dos riscos em processos, com ênfase para:

a) Processos administrativos, operacionais, e os controles internos utilizados nas áreas: orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

b) Contratos e convênios firmados por gestores da Companhia com entidades públicas e/ou privadas, ações de cooperação, prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

c) Processos de licitação;

d) Instrumentos e processos de guarda e conservação dos bens e do patrimônio da Companhia;

e) Verificação do cumprimento das normas internas e da legislação aplicada;

f) Acompanhamento dos processos de tomadas de contas para apresentação junto aos Conselhos.

V. ÁREAS AUDITADAS

V.1 Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT 2019, realizados, não concluídos e não realizados:

V.1.1 Trabalhos realizados em 2019, conforme PAINT.

Nº	Sigla	Departamento/Seção/Unidade	Relatório
1	CODGO	Coord. de Governança Corporativa e Ouvidoria	Relatório de Gestão 2018
2	SELIC	Seção de Licitações	009 10 18**
3	SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos	010 10 18**
4	PRESD	Presidência / CGPAR	008 10 18**
5	DEPEC	Contrato SEGPLAM	014 12 18**
6	SEDEP	Seção de Desenvolvimento de Pessoal	SEDEP.03.19
7	SESAP	Seção de Sistemas e Análise de Processos	SESAP.04.19
8	SESMT	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT.05.19
9	SAEXE	Seção de Atendimento e Expediente do Entreposto	SAEXE.09.19

Nº	Sigla	Departamento/Seção/Unidade	Relatório
10	AGSJB	Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB.06.19
11	CEARB	Ceasa de Araçatuba	CEARB.03.19
12	CEARA	Ceasa de Araraquara	CEARA.09.19
13	AGTUP	Graneleiro de Tupã	AGTUP.09.19
14	ARAGU	Armazém de Agudos	ARAGU.09.19
15	ARPAP	Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP.03.19
16	CEFRA	Ceasa de Franca	CEFRA.09.19
17	DEMAN	Departamento de Manutenção	DEMAN.05.19
18	ARSAC	Armazém de São Carlos	ARSAC.09.19
19	SEPES	Seção de Pessoal	SEPES.09.19
20	AGAVA	Graneleiro de Avaré	AGAVA.09.19
21	SELIC	Seção de Licitações	SELIC.10.19*
22	SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE.10.19*
23	SECOM	Seção de Compras (Inventário)	SECOM.12.19
24	SEANC	Seção de Análise de Custos	SEANC.10.19*
25	CEBAU	Ceasa de Bauru	CEBAU.12.19*

** Trabalho iniciado em 2018 e finalizado no início de 2019
* Trabalho iniciado em 2019 e concluído no início de 2020

V.1.2 Trabalhos especiais, sem previsão no PAINT.

Nº	Origem da Demanda	Departamento / Contrato	Relatório
1	CODIN	DEINT / Contrato FETRAMESP	DEINT.03.19
2	CODIN	DEPAR / Contrato FETRAMESP	DEPAR.03.19
3	CODIN / PRESD	DEINT / Denúncia	CEGUA.01.19
4	CONSAD	DEPEC / SEGPLAM	SEGPLAM.06.19
5	CONSAD/COAUD	DEPEC / D&D	D&D.06.19
6	CONSAD/COAUD	DEPAR / ROCHA BRASIL	ROCHA.06.19
7	CONSAD/COAUD	DEPEC / CTA	CTA.06.19

V.1.3 Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas (a), bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão (b), as vincendas (c), e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT (d):

Sigla	Relatório	(a)	(b)	(c)	(d)	Total
SELIC	Seção de Licitações			15		15
SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos			3		3
DEPEC	Contrato SEGPLAM		4			4
SEDEP	Seção de Desenvolvimento de Pessoal	1				1
SESAP	Seção de Sistemas e Análise de Processos			5		5
SESMT	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	1		4		5
SAEXE	Seção de Atendimento e Expediente do Entreposto			4		4

Sigla	Relatório	(a)	(b)	(c)	(d)	Total
AGSJB	Graneleiro de São Joaquim da Barra			5		5
CEARB	Ceasa de Araçatuba	3		6		9
CEARA	Ceasa de Araraquara	3		5		8
AGTUP	Graneleiro de Tupã	1		5		6
ARAGU	Armazém de Agudos	1				1
ARPAP	Armazém de Paraguaçu Paulista	4				4
CEGUA	Ceasa de Guaratinguetá			2		2
DEMAN	Departamento de Manutenção	2		2		4
ARSAC	Armazém de São Carlos			3		3
SEPES	Seção de Pessoal			2		2
DEINT	Contrato FETRAMESP	6				6
DEPAR	Contrato FETRAMESP	5				5
CEFRA	Ceasa de Franca			10		10
AGAVA	Graneleiro de Avaré			12		12
SELIC	Seção de Licitações			5		5
SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos			2		2
SECOM	Seção de Compras			1		1
CEBAU	Ceasa de Bauru			11		11
					TOTAL	**133**

Legenda: **(a) - Implementadas**
(b) - Finalizadas pela assunção de riscos
(c) - Vincendas
(d) - Não implementadas e Vencidas

VI. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias:

Durante o ano de 2019, a CODIN passou por mudança relevante no quadro de pessoal com transferências de empregados para o quadro do COIRC (Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade) e contratações de 3 auditores via concurso público.

Ao final de 2019, o Coordenador foi cedido a outro órgão federal e o cargo foi interinamente ocupado por auditor de carreira até fevereiro de 2020.

Em março de 2020, mês da emissão deste relatório, foi efetivada a contratação do novo coordenador titular. Assim, o quadro da CODIN nesta data é composto por 5 pessoas, sendo 4 auditores (1 afastada por licença maternidade) e o coordenador.

Neste mês de elaboração do RAINT, a Companhia encontra-se em alerta e implantou um plano de contingência para minimizar os riscos decorrentes da pandemia causada pelo vírus Covid-19. Em atendimento a este plano, a auditoria interna está atuando em escala de revezamento da equipe, mantendo sempre a presença de um profissional e utilizando ferramentas para realização de trabalho remoto, materiais de higienização e colaborando com medidas mais efetivas de conscientização dos empregados, permissionários e visitantes

Os efeitos desta pandemia, anunciada em fevereiro/2020, já tiveram reflexos na economia global, mas ainda sem possibilidade de dimensionamento real de suas consequências até a data da emissão deste relatório.

VII. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas:

Destacamos abaixo os treinamentos, cursos, palestras e/ou especializações realizados pela equipe da CODIN no período de 2019:

Período	Auditor	Curso	Entidade	Carga Horária	Abordagem
03/2019	Daniela Lourenço Caravana Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Auditoria Interna, Controle Interno e Gestão de Riscos	Portal de Auditoria	16 Hrs	Conhecimento, bases técnicas e práticas para aplicação de metodologias e princípios que regem a função e as atividades da AI como Instrumento de Avaliação e Controle de Riscos Organizacionais.
05/2019	Daniela Lourenço Caravana Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Novo Código de Ética	CEAGESP	2 Hrs	Novo Código de Ética da CEAGESP.
05/2019	Daniela Lourenço Caravana Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Gestão de Riscos	CEAGESP	2 Hrs	Gestão de Riscos
06/2019	Leonardo Camargo Favatto	50º FONAI- TEC	FONAI-MEC – Assoc Servidores	30 Hrs	Capacitação técnica dos integrantes das Auditorias Internas Governamentais.
08/2019	Daniela Lourenço Caravana	Percepção Ambiental / Agro e Meio Ambiente	CEAGESP	2 Hrs	SIPAT - Percepção Ambiental nos dias atuais / Agro e o Meio Ambiente.
08/2019	Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Saúde Mental no Ambiente de Trabalho	CEAGESP	2 Hrs	SIPAT – Eduardo Espósito - A Importância da Saúde Mental no Ambiente de Trabalho.
09/2019	Daniela Lourenço Caravana Eliane Pereira S. Ventura Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Auditoria baseada em Riscos - CGU	CEAGESP	16 Hrs	Auditoria baseada em Riscos
10/2019	Renato Pereira de Almeida	51º FONAI- TEC	FONAI-MEC – Associação Nacional Servidores Integrantes	24 Hrs	Capacitação técnica dos integrantes das Auditorias Internas Governamentais.
10/2019	Daniela Lourenço Caravana	Departamento de Armazenagem	CEAGESP	1 Hr	DEPAR - Tipos de controles, coleta e identificação de pragas em grãos armazenados.
12/2019	Daniela Lourenço Caravana	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP – Escola Nacional de Adm. Pública	30 Hrs	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos.
12/2019	Daniela Lourenço Caravana	Contabilização de Benefícios	ENAP – Escola Nacional de Adm. Pública	10 Hrs	Contabilização de Benefícios (IN. 4 de 11/06/2018)

VIII. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

VIII.1. Quadro consolidado de acompanhamento.

Nº	PROCESSO	ASSUNTO	ANDAMENTO	PRAZO / ÁREA
01	040.465/2019-5 ACÓRDÃO nº 182/2020	Licitação 32/2019 – Contratação de empresa para prest. Serviço de vigilância/segurança patrimonial	Ofício 4595/2020 **–** Remessa ao arquivo se não houver recurso	Indeterminado DEPEC
02	036.412/2019-8 Licitação	Acórdão 271/2020 - TCU Plenário. Licitação 17/2019. Ofício 2927/2019 – Resposta em novembro (diretamente em nome do presidente)	Ofício 2927/2019 – Realização de Oitiva. Aguardando notificação com ciência do Acórdão.	Indeterminado DEPEC
03	033.922/2019-5 Escritório Advocacia (sigiloso)	Supostas irregularidades em contratação direta de escritório de Advocacia	Ofício 2926/2019. Aguardando decisão.	Indeterminado DEFIC
04	022.464/2019-0 Coleta de Lixo	Representação - Contratação de empresa para prest. Serviço de coleta seletiva, transporte e destinação de resíduos. Apensados 022.494/2019-7 e 022.475/2019-2 Ofício 2555/2019	11/2019 - Elementos comprobatórios/Evidências juntadas ao processo / Pronunciamento concluído / Enviado para pronunciamento do Ministro do TCU. Instrutória: Remessa ao arquivo se não houver recurso.	Indeterminado DEPEC
05	003.868/2019-2 “DP – sigiloso”	Denúncias sobre possíveis ilegalidades praticadas no âmbito do "DEPEC". Ofício 0692/2019.	DEPEC enviou documentação no dia 08/11/2019. Aguardando pronunciamento do Ministro do TCU.	Indeterminado DEPEC
06	030.112/2017-6	Prestação de Contas do Exercício de 2016	Acórdão 111/2019 - TCU - 2ª Câmara **sobrestou** o julgamento das contas dos responsáveis arrolados no processo até a apreciação definitiva dos TCs. 006.615/2017-1, TC 031.661/2015-7 e **TC 029.239/2010-9**, de acordo com a proposta da unidade técnica.	Indeterminado Diret. Exec.
07	029.330/2017-3 “Monitoramento MEZANINOS”	Processo de monitoramento do item 1.7.1 do Acórdão 8.358/2017-TCU-2ª Câmara	Em 21/03/2019, juntada cópias dos PA 088/2018 e 084/2018, onde demonstram as últimas providências. CEAGESP Pediu dilação de prazo. Emissão do Ofício 0557/2019. 11/2019 - prazo para informar quais ações foram realizadas para cumprimento das deliberações exaradas pelos Acórdãos	Indeterminado DEPEC

Nº	PROCESSO	ASSUNTO	ANDAMENTO	PRAZO / ÁREA
			8358/2017- TCU - 2ª Câmara e 676/2018 - TCU - 2ª Câmara. 01/2020 – Novo prazo concedido ref. Ofício 0557/2019	
08	017.891/2017-5 “ESTATAIS”	Acompanhamento da adequação de empresas estatais e SPEs à Lei 13.303/2016.	A CEAGESP não encaminhou documentos, pois não recebemos um Ofício específico.	Indeterminado CODGO
09	006.615/2017-1 ESTACIONA/TO	Representação acerca de eventuais irregularidades no Contrato firmado entre a Companhia e a empresa Ribeiro Park Estacionamentos Eirellli.	Pendente de decisão do TCU. Em 31/03/2019, Ministro pediu a Sec/SP providências em relação a sua instrução técnica. Notificação do ex-gerente DEPEC, do ex-diretor DIOPE e do ex-presidente para esclarecimentos. TODOS apresentaram defesa no mês de maio/19. 11/2019 Processo incluído na pauta e evidências juntadas ao processo.	Aguardando tramitação para encerramento. 12/11/2019 - Acórdão 13.702/2019 - 1ª Câmara – Imputou multa aos gestores da CEAGESP.
10	036.545/2016-3	Prestação de Contas do Exercício de 2015	Processo **sobrestado**, nos termos do Acordão 8.358/2017- TCU-2ª Câmara, até a solução do processo **TC 029.239/2010-9.**	Indeterminado Diret. Exec.
11	017.368/2016-2 “TRANSPARÊNCIA”	FOC - Avaliação dos Portais Eletrônicos de Transparência dos Poderes Judiciário e Legislativo, inclusive o TCU, bem como do MP e das Empresas Estatais vinculadas ao Poder Executivo Federal.	Conforme o Acórdão 1.832/2018 – Plenário, a CEAGESP atende parcialmente as exigências legais. Respondido parcialmente: 20/09/2018. A CEAGESP solicitou prorrogação de prazo para apresentação das devidas adequações. São mais de 50 órgãos, 1396 peças sem identificação da Companhia.	10/2019 - Novos elementos/ informações adicionais (Ofício DG nº 392 /2019) juntado ao processo. CODGO
12	031.661/2015-7 “ÁREAS DO ETSP”	Monitora o cumprimento das deliberações veiculadas no ACÓRDÃO 2.050/2014-Plenário, observados os prazos indicados nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 e no plano de ação a ser apresentado pela Ceagesp.	CEAGESP pediu prorrogação de prazo, pois não cumpriu o teor do Acórdão. Os gestores foram multados. Com a mudança de vinculação ministerial, procedimentos devem ser repensados.	DEPEC
13	029.853/2015-0	Prestação de Contas do Exercício de 2014	ACÓRDÃO 2.140/2017-TCU - 1ª Câmara, **sobrestou** o exame das contas até solução da denúncia do **TC 029.239/2010-9.**	Indeterminado/ Diret. Exec.
14	027.968/2014-6	Prestação de Contas do Exercício de 2013	Parecer do Procurador Geral, de 19/09/2017, acatando instrução técnica do TCU. Pendente de julgamento.	Indeterminado/ Diret. Exec.

Nº	PROCESSO	ASSUNTO	ANDAMENTO	PRAZO / ÁREA
15	034.474/2011-0	Prestação de Contas do exercício de 2010	O ex-presidente foi julgado inelegível em 2018. Interpôs recurso da decisão, processo foi reaberto. As contas foram julgadas regulares, com ressalvas, dando-lhe quitação ao ex-presidente e ao ex-diretor, e restituída as respectivas multas.	Aguardando tramitação para encerramento Diret. Exec.
16	029.239/2010-9 C3V e ESTACIONAMENTO	Denúncia contra os Administradores da Companhia Acordão nº 1.916/2017 – TCU - Plenário –Estacionamento.	Instaurada TCE. Os Trabalhos do Grupo/Comissão não foram concluídos até o momento. Tomada de contas em aberto. 11/2019 Registrado pagamento de multa de 1 responsável.	11/2019 – Processo enviado para Serur (admissibilidade de recursos)
17	039.778/2018-5 ESTACIONAMENTO (apensado)	Denúncia a respeito de Supostas irregularidades praticadas na (CEAGESP-SP), sobretudo no âmbito do (DEPEC).	A CEAGESP respondeu o ofício 0632/2019 – TCU/Sec-SP. Aguardando manifestação do TCU. ENCERRAMENTO (parcial) Apensou ao **TC 029.239/2010-9** ou ao processo que vier a ser criado para monitorar, especificamente, o atendimento ao subitem 9.2.2 do acórdão 568/2015- TCU-Plenário.	Indeterminado DEPEC
18	026.678/2016-0 ESTACIONAMENTO (apensado)	Denúncia, com pedido de medida liminar em face da Cia., por ter deflagrado um procedimento para contratação de prestação de serviços de administração dos estacionamentos do Entreposto da Capital com dispensa de licitação.	Processo tramita em sigilo. **Apensado** no processo **TC029.239/2010-9** (07/02/2017).	Indeterminado DEPEC

Fonte: Procuradora Advogada Paula Keiko Iwamoto Poloni (OAB/SP 177.336)
Nota: Informações atualizadas até 27/02/2020.

IX. CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

IX.1. Processos – Sistema E-AUD CGU

IX.1.1. Quadro consolidado de acompanhamento:

Nº. Recomendação - Referência	Descrição	Andamento
810381 RA201601915	Ausência de estudos quanto aos aspectos operacionais, financeiros e legais de obras de ampliação de área, inclusive espações aéreos. Ao final de 2019, o DEPEC enviou resposta sobre o andamento dos estudos recomendados, realização de audiências públicas e instauração de comissão. Também se colocou à disposição para apresentação do grande volume de material.	CONCLUÍDO 12/2019 - CGU encerrou a recomendação, informando que retomará o tema na avaliação da gestão de 2019.

Nº. Recomendação - Referência	Descrição	Andamento
810380 RA 201601915	Ausência de padronização de unidades atípicas. CGU recomendou estudos para identificação de áreas e locais destináveis às atividades atípicas e estabelecimento de padrões relacionados à metragem, segurança e layouts.	02/2020 – DEPEC enviou posicionamento destacando ações de treinamento, correções cadastrais, regularização de pendências financeiras, entre outras iniciativas.
810378 RA 201203844	Realização de manutenção das pendências trabalhistas na conciliação de contas a receber do Estado de São Paulo e acompanhamento do recebimento.	02/2020 – CEAGESP enviou a seguinte posição do departamento jurídico: por determinação do CONSAD foi proposta Ação Declaratória Cumulada com obrigação de fazer.

Fonte: Sistema E-Aud – CGU em 28/02/2020.

São Paulo, 20 de março de 2020.

LOURIVAL NHONCANSE JÚNIOR
Coordenador da Auditoria Interna

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase
Fase de Instauração/Instrução

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2019 a 31/12/2019
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	**Nº de Procedimentos**
Procedimento Disciplinar EP/SEM	7
Total de Procedimentos	7

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	7
Total de Procedimentos	7

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0372019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	5/11/2019	29/5/2019
0612019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	8/11/2019	22/8/2019
0632019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	19/9/2019	3/9/2019
0642019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	25/11/2019	13/9/2019
0652019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	7/11/2019	5/9/2019
0852019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	5/11/2019	24/10/2019
512019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	6/11/2019	11/7/2019

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2019 a 31/12/2019
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	**Nº de Procedimentos**
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Total de Procedimentos	4

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Total de Procedimentos	4

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0372019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	5/11/2019	28/8/2019
0612019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	8/11/2019	1/11/2019
0642019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	25/11/2019	22/11/2019
512019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	6/11/2019	6/9/2019

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Encaminhado para Julgamento

Filtros Informados :
Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2019 a 31/12/2019
Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	**Nº de Procedimentos**
Procedimento Disciplinar EP/SEM	3
Total de Procedimentos	3

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	**Nº de Procedimentos**
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	3
Total de Procedimentos	3

Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0372019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	5/11/2019	30/8/2019
0612019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	8/11/2019	5/11/2019
512019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	6/11/2019	27/9/2019

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

RELATÓRIO DE GESTÃO - 2020

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

ME - MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SÃO PAULO / 2021

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2020

Relatório de Gestão do exercício de 2020 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que a CEAGESP está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Decisões Normativas TCU nºs 187/2020, 188/2020, 194/2021 e Portaria CGU nº 500/2016.

São Paulo / 2021

CRÉDITOS

Participaram da elaboração deste Relatório de Gestão todas as áreas integrantes da CEAGESP, sendo produto da construção coletiva.

Permitida a reprodução, parcial ou total, por qualquer meio, se citados a fonte e o site da internet no qual pode ser encontrado o original.

Disponível em: http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/auditorias/relatorios-de-gestao/

Elaboração
Grupo de Trabalho designado pela Portaria PRESD nº 041, de 26/02/2021.

Equipe técnica
Adilson da Silva
Adinilton Infanti Rodrigues Loreto
Camila Morina Fernandes
Daniela Lourenço Caravana
Eliane Mayumi Tane
José Luiz Albuquerque Périco
José Paulino de Souza
Jussara Ferreira da Silva
Mônia Patrícia de Souza Marques

Coordenação
Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

Editoração / Diagramação
Jussara Ferreira da Silva

Supervisão
CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa

Capa / Fotos / Imagens:
CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

BNDES	-	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
CGU	-	Controladoria Geral da União
CIEE	-	Centro de Integração Empresa Escola
CLT	-	Consolidação das Leis do Trabalho
COAUD	-	Comitê de Auditoria Estatutário
CODCO	-	Coordenadoria de Comunicação e Marketing
CODGO	-	Coordenadoria de Governança Corporativa
CODIN	-	Coordenadoria de Auditoria Interna
CODSU	-	Coordenadoria de Sustentabilidade
COIRC	-	Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade
CONFIS	-	Conselho Fiscal
CONSAD	-	Conselho de Administração
DEARH	-	Departamento de Administração de Recursos Humanos
DEFIC	-	Departamento Financeiro e Contábil
DEINT	-	Departamento de Entrepostos do Interior
DEJUR	-	Departamento Jurídico
DELCO	-	Departamento de Licitações, Compras e Contratos
DEMAN	-	Departamento de Engenharia e Manutenção
DEPAR	-	Departamento de Armazenagem
DEPEC	-	Departamento de Entreposto da Capital
DETIN	-	Departamento de Tecnologia da Informação
e-SIC	-	Serviço de Informação ao Cidadão
EBITDA	-	*Earning Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization* - Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização
EMBRAPA	-	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
ETSP	-	Entreposto Terminal de São Paulo
FAP	-	Frigorífico Armazém Polivalente
FRISP	-	Frigorífico de São Paulo
MAPA	-	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
ME	-	Ministério da Economia
OUVID	-	Ouvidoria
PND	-	Programa Nacional de Desestatização
PRESD	-	Presidência
SEAGE	-	Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
SECGE	-	Seção de Contabilidade Geral
SECIV	-	Seção de Processos Cíveis
SECOM	-	Seção de Compras e Almoxarifado
SECQH	-	Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
SEDEP	-	Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
SEDES	-	Seção de Economia e Desenvolvimento
SEFIP	-	Seção Fiscal e Patrimonial
SEGOP	-	Seção de Gestão das Portarias
SEINF	-	Seção de Infraestrutura de Tecnologia
SELIC	-	Seção de Licitações
SEPES	-	Seção de Pessoal
SEST	-	Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais
SETES	-	Seção de Tesouraria
SETRA	-	Seção de Processos Trabalhistas
SGD	-	Secretaria de Governo Digital
SIM	-	Sistema de Informação de Mercado
TCU	-	Tribunal de Contas da União
TPRU	-	Termo de Permissão Remunerada de Uso

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Quadro Composição Acionária do Capital Social 9
Figura 02 - Quadro Participação em Outras Sociedades 9
Figura 03 - Organograma da CEAGESP 10
Figura 04 - Mapa de Localização das Unidades Ativas da CEAGESP 12
Figura 05 - Matriz SWOT 16
Figura 06 - Gráfico Canais de Atendimento 22
Figura 07 - Gráfico Demandas da Ouvidoria 22
Figura 08 - Gráfico Demonstrativo Anual das Demandas da Ouvidoria 23
Figura 09 - Gráfico Demonstrativo Mensal das Demandas da Ouvidoria 23
Figura 10 - Acessos ao Portal CEAGESP 24
Figura 11 - Resultados de Buscas 24
Figura 12 - Seguidores em Mídias Sociais 24
Figura 13 - Trabalhos Gráficos 24
Figura 14 - Páginas mais Acessadas 24
Figura 15 - Dispositivos Utilizados 24
Figura 16 - Atendimentos à Imprensa 24
Figura 17 - Gestão de Riscos e Controles Internos 26
Figura 18 - Matriz de Riscos - Impacto 29
Figura 19 - Quadro Demonstração do Resultado do Exercício 33
Figura 20 - Gráfico Receita Operacional Bruta 34
Figura 21 - Gráfico Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos 35
Figura 22 - Gráfico Despesas Gerais e Administrativas 36
Figura 23 - Gráfico Outras Receitas Operacionais 36
Figura 24 - Gráfico Despesas Financeiras 37
Figura 25 - Gráfico Receitas Financeiras 37
Figura 26 - Gráficos Comparativos do Índice de Inadimplência - Contas a Receber 39
Figura 27 - Inadimplência do ETSP 39
Figura 28 - Inadimplência dos Entrepostos do Interior 39
Figura 29 - Inadimplência da Rede Armazenadora 39
Figura 30 - Quadro Comparativo do Índice de Inadimplência - 2018-2019 40
Figura 31 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da CEAGESP 40
Figura 32 - Mapa da Rede de Entrepostos 41
Figura 33 - Gráfico Volume Comercializado no ETSP por Setor 41
Figura 34 - Gráfico Comercialização por Setor no ETSP 42
Figura 35 - Gráfico Volume Comercializado nos Entrepostos do Interior 42
Figura 36 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP 43
Figura 37 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - ETSP 43
Figura 38 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepostos do Interior 44
Figura 39 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepostos do Interior 44
Figura 40 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem 45
Figura 41 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora 46
Figura 42 - Quadro Orçado x Realizado 48
Figura 43 - Quadro Comparativo Orçado x Realizado 49
Figura 44 - Gráfico Comparativo do Índice de Execução do Orçamento 49
Figura 45 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação 50
Figura 46 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa 50
Figura 47 - Quadro Depósitos Judiciais Recursais 51
Figura 48 - Gráfico Entradas x Desembolsos 52
Figura 49 - Gráfico Despesas 52
Figura 50 - Gráfico Evolução do Saldo de Caixa 52
Figura 51 - Gráfico Investimentos 52
Figura 52 - Quadro Indicadores Econômico-financeiros 53
Figura 53 - Gráfico Empregados em Área Meio e Área Fim 54
Figura 54 - Gráfico Tipo de Empregados 54
Figura 55 - Gráfico Faixa Salarial 55
Figura 56 - Quadro Gênero 55
Figura 57 - Quadro Etnia 55

Figura 58 - Gráfico Faixa Etária 55
Figura 59 - Gráfico Situação Funcional 55
Figura 60 - Gráfico Nível Escolar 56
Figura 61 - Gráfico Lotação 56
Figura 62 - Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos 56
Figura 63 - Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva 56
Figura 64 - Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas 57
Figura 65 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal 59
Figura 66 - Quadro Relação de Estagiários por Período 62
Figura 67 - Quadro Contratação de Aprendizes 62
Figura 68 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio 63
Figura 69 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração 65
Figura 70 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal 65
Figura 71 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária 66
Figura 72 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD 66
Figura 73 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS 67
Figura 74 - Quadro Remuneração dos Membros do COAUD 67
Figura 75 - Quadro Valores Orçados x Contratados nas Licitações 69
Figura 76- Gráfico Índice de Economicidade nas Licitações 69
Figura 77 - Quadro Despesas com Publicidade 69
Figura 78 - Quadro Gestão Patrimonial - Imobilizado 70
Figura 79 - Gráfico Composição do Imobilizado 70
Figura 80 - Quadro Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas 70
Figura 81 - Gráfico Despesas do DETIN 71
Figura 82 - Quadro Maturidade Futura 75
Figura 83 - Quadro Critérios de Apuração de Custos 76
Figura 84 - Gráfico Custos e Recuperações 77
Figura 85 - Gráfico Volume Recebido x Volume Distribuído 79
Figura 86 - Gráfico Índice de Aproveitamento de Alimentos 79
Figura 87 - Gráfico Comparativo Índice de Reciclagem de Resíduos 80
Figura 88 - Quadro Comparativo da Reciclagem de Resíduos 80
Figura 89 - Gráfico Comparativo do Volume Comercializado 87
Figura 90 - Quadro Pedidos de Execução de Serviços 90

ANEXOS

ANEXO I - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas
ANEXO II - Relatório de Instância ou Área de Correição

SUMÁRIO

1 VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO 9
1.1 Identificação 9
1.2 Composição Acionária do Capital Social 9
1.3 Participação em outras Sociedades 9
1.4 Organograma da CEAGESP 10
1.5 Ambiente Externo 12
1.6 Modelo de Negócios 14

2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA 16
2.1 Planejamento Estratégico 16
2.1.1 Principais Resultados do Planejamento Estratégico 2020 17
2.2 Governança 19
2.2.1 Dirigentes e Colegiados 19
2.2.2 Estruturas de Governança 20
2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados 21
2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados 21
2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas 22
2.3.1 Acesso à Informação e Ouvidoria 22
2.3.2 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa 23
2.3.3 Carta de Serviços ao Cidadão 23
2.3.4 Comunicação com Diversos Públicos 24

3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS 26
3.1 Gestão de Riscos e Controles Internos 26
3.1.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos 27
3.1.2 Matriz de Riscos 29
3.2 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos em suas Perspectivas 29
3.3 Ações Trabalhistas Contra a CEAGESP 31
3.4 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais 31

4 RESULTADOS DA GESTÃO 33
4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos 33
4.2 Inadimplência - Contas a Receber 39
4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBITDA 40
4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da CEAGESP 40
4.5 Rede de Entrepostagem 41
4.5.1 Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP 43
4.5.2 Entrepostos do Interior 44
4.6 Rede de Armazenagem 45

5 ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO 48
5.1 Gestão Orçamentária e Financeira 48
5.1.1 Orçado x Realizado Financeiro 48
5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas 50
5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização 51
5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais 51
5.1.5 Gestão Financeira 52
5.2 Gestão de Pessoas 54
5.2.1 Conformidade Legal 54
5.2.2 Avaliação da Força de Trabalho 54
5.2.3 Estratégia de Recrutamento e Movimentação/Cessão de Pessoas 58
5.2.4 Detalhamento das Despesas de Pessoal, Evolução dos Últimos 2 Anos e Justificativas para o Aumento/Diminuição 59
5.2.5 Avaliação de Desempenho e Remuneração 60
5.2.6 Principais Desafios e Ações Futuras 61
5.2.7 Contratação de Estagiários e Aprendizes 62
5.2.8 Contratação de Pessoal de Apoio 63
5.2.9 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados 65

5.2.10 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR 68
5.3 Gestão de Licitações e Contratos 69
5.4 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda 69
5.4.1 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes 69
5.5 Gestão Patrimonial e Infraestrutura 70
5.5.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União 70
5.6 Gestão da Tecnologia da Informação - TI 71
5.6.1 Alocação de Recursos 71
5.6.2 Contratações Relevantes 72
5.6.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI 72
5.6.4 Principais Sistemas 72
5.6.5 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos 73
5.6.6 Segurança da Informação 73
5.6.7 Principais Desafios 73
5.6.8 Principais Ações Futuras 74
5.6.9 Expectativa de Maturidade Futura 75
5.7 Gestão de Custos 76
5.8 Sustentabilidade Ambiental 78
5.8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras 81
5.9 Declaração da Contadora 83
5.10 Responsabilidade da SECGE e Controles Internos 84
5.11 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas 84

6 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES 86
6.1 Determinação e Quantificação dos Temas Incluídos no Relatório de Gestão e Determinação da Materialidade 86
6.1.1 Priorização de Temas com Base na sua Importância 86
6.2 Outras Áreas e Atividades Específicas 87
6.3 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU 91
6.4 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno 91
6.5 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário 91

7 ROL DE RESPONSÁVEIS 93
7.1 Diretor-presidente 93
7.1.1 Johnni Hunter Nogueira 93
7.1.2 Adilson da Silva 93
7.1.3 Patrício Laguna 93
7.1.4 Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo 93
7.2 Diretor Administrativo e Financeiro 94
7.2.1 Johnni Hunter Nogueira 94
7.2.2 Patrício Laguna 94
7.2.3 Edson Melo da Silva 94
7.3 Diretor Técnico e Operacional 95
7.3.1 Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho 95
7.3.2 Patrício Laguna 95
7.3.3 Carlos Eduardo Pégolo 95
7.3.4 Ricardo Augusto Nascimento Mello Araujo 95
7.3.5 Edson Melo da Silva 96
7.4 Membro do Conselho de Administração 97
7.4.1 Eduardo Sampaio Marques 97
7.4.2 Newton Araújo Silva Júnior 97
7.4.3 Roger da Silva Pêgas 97
7.4.4 Rafael Bicca Machado 97
7.4.5 Marcus Flávio Oliveira 98
7.4.6 André Jafferian Neto 98
7.4.7 Adilson da Silva 98
7.4.8 Omar Cassim Neto 98

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Este Relatório integra a Prestação de Contas da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, relativo ao exercício de 2020, e foi elaborado em conformidade com as disposições das Decisões Normativas do TCU nºs 187/2020, 188/2020 e 194/2021 e Portaria CGU nº 500/2016.

A alta administração reconhece a sua responsabilidade por assegurar a aplicação do pensamento coletivo na preparação e apresentação do Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado, e o alinhamento deste documento à estrutura da decisão normativa quanto à integração das informações. Para sua elaboração e atendimento aos requisitos legais de *accountability*, houve a constituição de um grupo de trabalho específico, nomeado pela Portaria nº 041 de 26/02/2021.

Dessa forma, a elaboração seguiu o modelo de Relato Integrado, utilizando-se o pensamento integrado da CEAGESP, de forma a contextualizar e sistematizar o exercício de 2020, destacando as informações materialmente relevantes no processo de prestação de contas.

Assim como nos anos anteriores houve a integração de todas as áreas da Companhia a fim de realizar uma construção coletiva, conectando as diversas informações: a) relações com partes interessadas; b) materialidade; c) concisão; d) confiabilidade; e) completude; f) coerência; e, g) comparabilidade.

No contexto do exercício de 2020, este foi iniciado com grandes desafios à gestão, primeiro, em fevereiro, a CEAGESP sofreu uma grande enchente que afetou, principalmente, a zona oeste da capital, causando prejuízos significativos aos nossos permissionários, com impactos financeiros também à Companhia. Em seguida, iniciou-se a pandemia gerada pelo novo Coronavírus, causador da Covid-19, com reflexos em todos os setores da sociedade. À CEAGESP coube a missão de não permitir a interrupção do processo de abastecimento agroalimentar nacional, bem como de manter as Unidades de Armazenamento de grãos em pleno funcionamento. Com muito esforço, principalmente das equipes operacionais, obtivemos sucesso e o controle da crise, cuja dimensão não se estimava, e a CEAGESP manteve-se atuante na sua missão de abastecimento e armazenamento.

Outro desafio de 2020 ocorreu no final do exercício, com o início das regularizações de diversas concessões, e uso de espaços da Cia., esta ação contribuiu para diminuição do prejuízo financeiro existente - em 2019, foi contabilizado um resultado negativo na ordem de R$ 10,686 milhões, em 2020 conseguimos reduzir este prejuízo para R$ 2,690 milhões, e estima-se uma reversão do resultado deficitário da CEAGESP para 2021.

Por fim, contribuindo com a diminuição do número de pessoas que passam por situação alimentar precária, em novembro de 2020 iniciamos uma grande ação social para distribuição de alimentos que mobilizou toda a rede CEAGESP e sua realização foi possível graças ao engajamento e às contribuições valiosas de comerciantes que atuam nos mercados. Esta ação social de combate à fome conta atualmente com a adesão de muitos comerciantes do ETSP, na capital paulista, dos entrepostos do interior e dos próprios funcionários da CEAGESP e beneficia milhares de pessoas em situação de vulnerabilidade alimentar.

1.1 Identificação

A CEAGESP, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1.946 - Vila Leopoldina - São Paulo / SP, CNPJ/MF 62.463.005/0001-08, foi instituída em 31/05/1969 em decorrência da fusão de duas empresas do setor de abastecimento agroalimentar pertencentes ao governo do Estado de São Paulo, a Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo - CAGESP e o Centro Estadual de Abastecimento S/A - CEASA.

A CEAGESP é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Economia – ME, encontra-se atualmente incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, do Governo Federal, sendo o BNDES o responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários a possível desestatização da CEAGESP, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997.

A CEAGESP opera como agente do sistema de abastecimento agroalimentar na área do agronegócios, atua diretamente no Estado de São Paulo nas atividades de entrepostagem e armazenagem, possui uma extensa rede descentralizada de centrais de abastecimento, frigoríficos e armazéns gerais - Silos/Graneleiros, e tem como compromisso estatutário, entre outros, guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos; Instalar entrepostos, para sob sua administração, no âmbito do sistema estadual de abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio.

1.2 Composição Acionária do Capital Social

Figura 01 - Quadro Composição Acionária do Capital Social

			31.12.2020	31.12.2019
	Quantidade de ações ordinárias	**%**	**Capital**	**Capital**
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607.491,39	136.607.491,39
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	433.713,23	433.713,23
	34.403.023	**100**	**137.041.204,62**	**137.041.204,62**

As pessoas jurídicas que fazem parte do quadro societário da CEAGESP são a Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, a Fazenda do Estado de São Paulo e a Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo - CODASP.

Fonte: DEFIC

1.3 Participação em outras Sociedades

Figura 02 - Quadro Participação em Outras Sociedades

					31.12.2020
Empresa	**Quantidade de ações ordinárias**	**Valor unitário**	**Total R$**	**%**	**Tipo**
PRODESP - Cia. de Proc. de Dados do Estado de São Paulo	1.294	R$ 0,05	69,49	0,0000136826%	Ordinárias Nominativas
COSESP - Cia. de Seguros do Estado de São Paulo	6.197.058	R$ 1,00	6.197.058,00	5,1642150000%	Ordinárias Nominativas

> Por força do Decreto nº 1.068, de 02 de março de 1994, as participações societárias não-controladoras de titularidade da CEAGESP estão depositadas no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sob gestão do BNDES, designado como administrador pelo PND.

> A CODASP - Cia. de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo foi liquidada e extinta, nos termos do Artigo 210, Inciso VIII, da Lei Federal nº 6.404/76, deliberada em Assembleia Geral Extraordinária ocorrida em 23/11/2020.

> O CODEC - Conselho de Defesa dos Capitais do Estado, solicitou a transferência da propriedade de 1 ação da CODASP ao acionista Governo do Estado de São Paulo.

Fonte: DEFIC

1.4 Organograma da CEAGESP

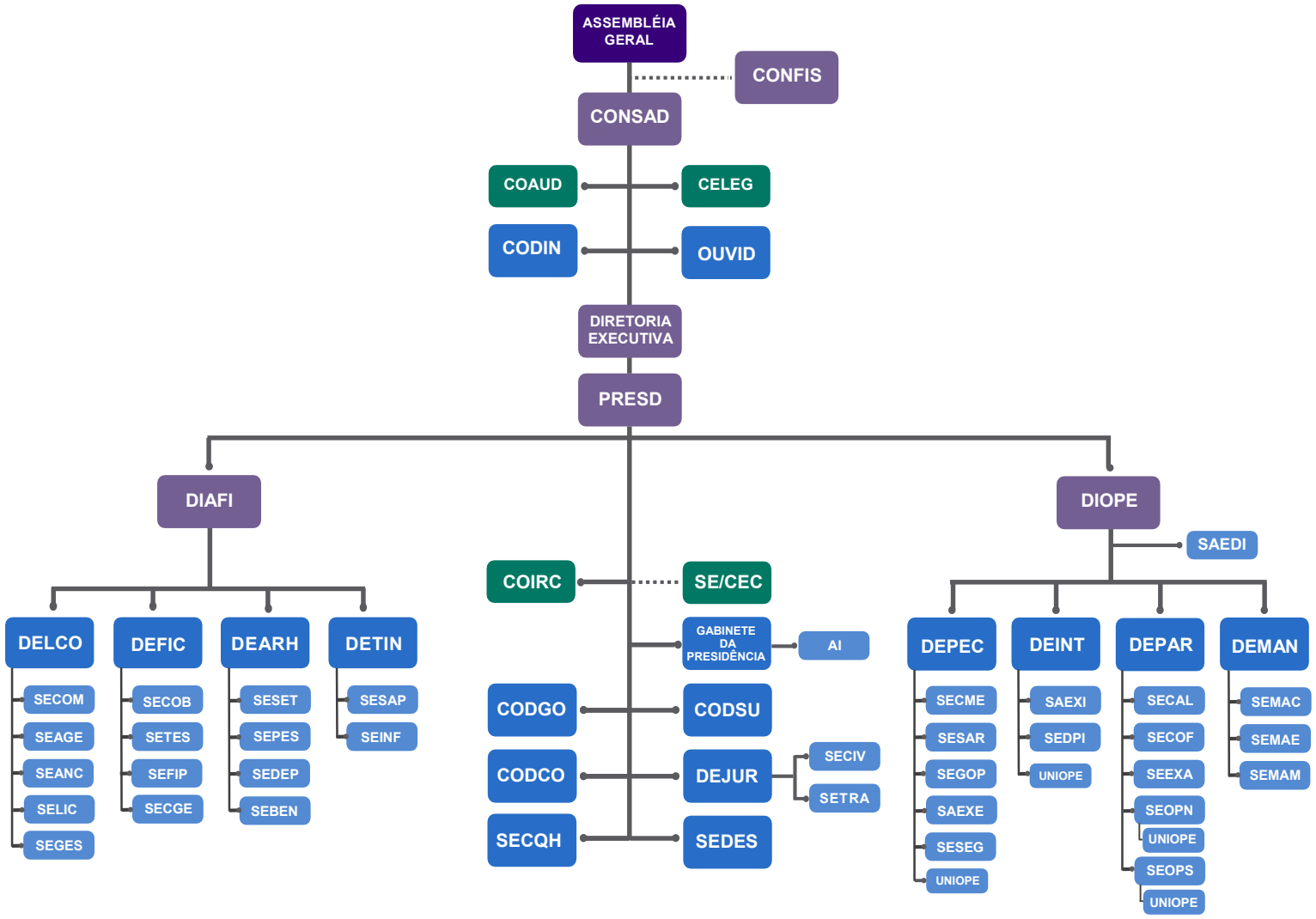


Figura 03 - Organograma da CEAGESP

As informações referentes a este item constam no Estatuto Social da CEAGESP, no endereço http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/Untitled_12072020_153013.pdf.

PRESD - Presidência: Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo

Mestre em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública pela Polícia Militar do Estado de São Paulo; Especialização em Fisiologia do Esforço pela USP; Licenciado em Educação Física pela PMSP; Bacharel em Direito pela Faculdade de Direito de Guarulhos; Curso de especialização em *Dignitary Protection Seminar* (Estados Unidos); Curso de especialização em Segurança de Signatários (SWAT - Estados Unidos); Curso de especialização em Segurança Antiterror (Korpus - Israel). Atuou como aluno oficial a tenente na PMSP (1987 - 1997); Assessor Militar do Presidente da Câmara de São Paulo (1997 - 2000); Assessor Militar do Secretário da Administração Penitenciária (2009 - 2010); Ajudante de Ordens na Secretaria de Segurança Pública de SP (2011 - 2013); Comandante do Batalhão de Mogi Guaçu na PMSP (2015 - 2017); Comandante da ROTA (2017 - 2019).

Missão Institucional da Presidência: i) Representar a CEAGESP perante a sociedade, empresas e órgãos do Estado; ii) Supervisionar a política geral da Companhia, fazendo cumprir a orientação do CONSAD; iii) Fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva; iv) Presidir as Assembleias Gerais; e, v) Gerir a política administrativa e de pessoal e gerenciar em conjunto com outro diretor os recursos financeiros da Companhia.

DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira - João José Tafner

Bacharel em Análise de Sistemas pela Universidade São Francisco. Bacharel em Ciências Jurídicas pelo Instituto de Educação Superior de Brasília. Exerceu o cargo de Superintendente da Autarquia Municipal de Água e Esgoto da cidade de Amparo/SP, nos anos 1991 e 1992. Nestes anos, foi representante da cidade no Consórcio Intermunicipal das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba e Capivari. Em 2002, ingressou na Secretaria da Receita Federal no cargo de Auditor Fiscal. Foi Chefe Substituto da Coordenação de Planejamento, Gestão e Controle da Coordenação de Administração - Geral Aduaneira - Coana, em 2009 e Chefe da Divisão de Segurança e Controle Aduaneiro (DISEC) da Coana, 2009 e 2010. Representante do Ministério da Fazenda na Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis - CONPORTOS, de 2009 a 2015. E, Instrutor da Escola de Administração Fazendária - ESAF entre os anos 2010 e 2011.

Missão Institucional da Diretoria Administrativa e Financeira: i) Responsável pela manutenção do equilíbrio financeiro da CEAGESP; ii) Administrar as receitas e despesas da Companhia; iii) Cumprir as obrigações fiscais e contábeis; e, iv) Oferecer suporte à Presidência nos processos de tomada de decisão.

DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional - Antonio Ferreira Pinto

Bacharel em Direito. Tenente da Polícia Militar entre 1968 e 1979. Capitão da Polícia Militar de 1975 a 1979. Foi Promotor de Justiça nas cidades de Avaré, Fartura, Santa Cruz do Rio Pardo, Ourinhos e São Paulo. Foi Assessor da Corregedoria Geral do Ministério Público de 1989 a 1992. Entre 1993 e 1995 atuou como Secretário Adjunto da Administração Penitenciária. Compôs o Órgão Especial do Ministério Público e o Conselho Superior do Ministério Público entre 2002 e 2005. Atuou como Secretário da Administração Penitenciária de 2006 a 2009. Nomeado Secretário de Segurança Pública do Estado de São Paulo entre 2009 e 2012. Por Decreto Presidencial, com a mais elevada distinção honorífica do Exército Brasileiro, recebeu a medalha no grau de Comendador da Ordem do Mérito Militar em 2011.

Missão Institucional da Diretoria Técnica e Operacional: i) Representar a CEAGESP nas relações institucionais com o mercado, buscando otimizar os serviços prestados pela Companhia; ii) Estabelecer metas de desempenho e de obtenção de receitas; iii) Analisar a viabilidade econômico-financeira dos investimentos e/ou serviços; iv) Desenvolver estudos e pesquisas relativas à definição de tarifas e preços dos serviços prestados pela Companhia; e, v) Acompanhar e avaliar a evolução dos negócios da CEAGESP e as tendências do mercado.

1.5 Ambiente Externo

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais - CEAGESP, por meio do uso remunerado dos seus espaços por terceiros, tem por finalidade criar condições adequadas de aproximação entre as fontes produtoras, distribuidoras, transformadoras e consumidoras de produtos hortifrutícolas, flores, pescado, produtos agrícolas e agropecuários, promovendo o gerenciamento técnico e operacional das atividades de entrepostagem e armazenagem e cuidando para que o abastecimento do mercado consumidor e as fontes de produção não sofram solução de continuidade, observando os preceitos de qualidade e fitossanidade.

Atualmente a CEAGESP conta com 13 unidades armazenadoras ativas, um frigorífico armazenador polivalente – FAP e 13 entrepostos, com abrangência no Estado de São Paulo.

Figura 04 - Mapa de Localização das Unidades Ativas da CEAGESP

Dentre os entrepostos, a CEAGESP administra o ETSP em funcionamento desde 1966, que logrou com o passar dos anos o respeito e a confiança de seus clientes, firmando-se como o maior centro de comercialização de hortifrutícolas do país e da América Latina, sendo o primeiro do mundo em movimentação comercial e o terceiro em área física, com 700.000 m².

No ETSP circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos, onde operam permissionários, entre produtores, atacadistas, varejistas e prestadores de serviços, que vendem seus produtos vindos das mais diferentes regiões produtoras e do exterior, abastecendo cerca de 60% da população da região metropolitana de São Paulo e boa parte do Brasil.

Na atividade de armazenagem, a empresa mantém a hegemonia como a maior rede armazenadora pública estadual de produtos agropecuários e derivados, a granel e embalados do país, que busca oferecer serviços no segmento de pós-colheita, garantindo estruturas e condições seguras a preço justo para o armazenamento e/ou beneficiamento de produtos agropecuários e derivados, além de garantir sua qualidade e a racionalização do abastecimento no mercado interno e dar suporte ao setor de exportação de *commodities* agrícolas.

A CEAGESP destaca-se no cenário nacional de abastecimento agroalimentar pelo conhecimento acumulado sobre sistemas de armazenagem de pós-colheita de produtos agropecuários e derivados, e também sobre sistemas de abastecimento de hortifrutícolas, flores e pescado.

Constituindo-se em serviços de utilidade pública, decorrentes das informações do mercado atacadista, diariamente são coletados os preços e a origem das regiões produtoras que adentram os entrepostos, proporcionando a radiografia do mercado hortifrutigranjeiro, de flores e de pescado, com a elaboração estatística de volumes comercializados e de preços praticados, através do Boletim Informativo Diário - BID

que, além de constituir-se em referência para outros estados da federação, é considerado na composição do Índice de Inflação da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica - FIPE.

Além do BID, a Companhia elabora e o Índice de Preços CEAGESP, sendo o primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado. Trata-se de um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos. Mensalmente, são divulgados os 150 itens que compõem a cesta de produtos, os quais são escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade. Em 2020, o índice CEAGESP fechou em alta de 15,94%.

No contexto econômico, a CEAGESP ocupa um papel fundamental na economia de muitos municípios brasileiros, notadamente naqueles de produção agrícola, cujo principal canal de escoamento são as unidades de comercialização e de armazenamento da empresa, quer seja na Capital ou nas unidades do interior paulista.

1.6 Modelo de Negócios

PARCERIAS-CHAVE

- **Entrepostagem**
  - Produtores rurais
  - Permissionários atacadistas
  - Distribuidores e atacadistas
  - Comerciantes diversos
  - Pequenos varejistas
  - Usuários em geral
- **Armazenagem**
  - Produtores rurais
  - Cooperativas e agroindústrias
  - *Traders*
  - Operadores logísticos

ATIVIDADES PRINCIPAIS

- Rede de unidades de negócio, entrepostos e armazéns gerais, permitindo o uso remunerado de seus espaços e/ou instalações a terceiros, para fins de comercialização dos produtos hortifrutícolas / agropecuários.
- Execução de serviços conexos de armazenagem.
- Gerenciamento operacional e técnico das atividades.

RECURSOS PRINCIPAIS

- Infraestrutura adequada à comercialização e estocagem.
- Expertise na elaboração de dados estatísticos para formação de preços de mercado.
- Elaboração de Normas Técnicas de serviços e de classificação, padronização e rotulagem de produtos.
- Expertise na execução de controles fitossanitários.
- *Know-How* da cadeia produtiva, produção / distribuição / consumo de produtos.

PROPOSTA DE VALOR

- Entrepostos e armazéns localizados em importantes centros consumidores e produtores do Estado de São Paulo.
- Credibilidade nos serviços de entrepostagem e armazenagem.
- Oferta de serviços que permitem melhores condições de comercialização, agregando valor ao produto final.
- Reconhecimento da marca CEAGESP.
- Índice de Preços CEAGESP como balizador de preços de hortifrutícolas praticados no atacado.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

- Contato inicial por meio dos polos de acesso à rede armazenadora e de entrepostos, localizados nas unidades de negócio ou na administração central.
- Relacionamento institucional com os clientes e prestadores de serviços buscando reforçar as diretrizes e valores da Companhia e otimizar os serviços prestados.

CANAIS

- Atendimento presencial
- Comunicados
- Informativos periódicos
- Site Oficial www.ceagesp.gov.br
- Blog Oficial da CEAGESP
- Redes Sociais:
  - Facebook;
  - Instagram
  - Twitter
  - Youtube

SEGMENTOS DE CLIENTES

- Distribuídos nos principais municípios paulistas, os produtores e consumidores de hortifrutigranjeiros, flores e pescado, e depositantes de produtos agropecuários e industriais, podem ser:
  - Produtor Rural
  - Empresa Individual
  - Empresa Limitada
  - Sociedade Anônima
  - MEI
  - EIRELI
  - Cooperativa

ESTRUTURA DE CUSTOS

- Pessoal aplicado na prestação de serviços - próprios, terceiros e temporários
- Energia elétrica - consumo operacional
- Água e esgoto - consumo operacional
- Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados
- Impostos e taxas

FONTES DE RECEITA

- Permissão Remunerada de Uso
- Concessão Remunerada de Uso
- Autorização de Uso
- Estocagem de produtos agropecuários, industriais e diversos
- Serviços de limpeza, secagem e tratamentos fitossanitários e transbordo
- Classificação vegetal

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

2.1 Planejamento Estratégico

Em atendimento as exigências estabelecidas no item I, parágrafo 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, a CEAGESP apresentou o Plano de Negócios para o exercício de 2020, bem como a Estratégia de Longo Prazo - 2021 – 2024.

A construção do Planejamento Estratégico 2020-2024 foi realizada pelo COIRC e envolveu todos os Departamentos da Companhia, por meio de solicitações individuais a cada Gestor de Departamento/Seção, iniciando-se da seguinte forma:

- Análise dos ambientes, que consistiu na construção da Análise "SWOT", que é um importante instrumento utilizado para recolher dados relevantes que caracterizam o ambiente interno, suas forças e fraquezas, e externo, as oportunidades e ameaças, da Companhia:

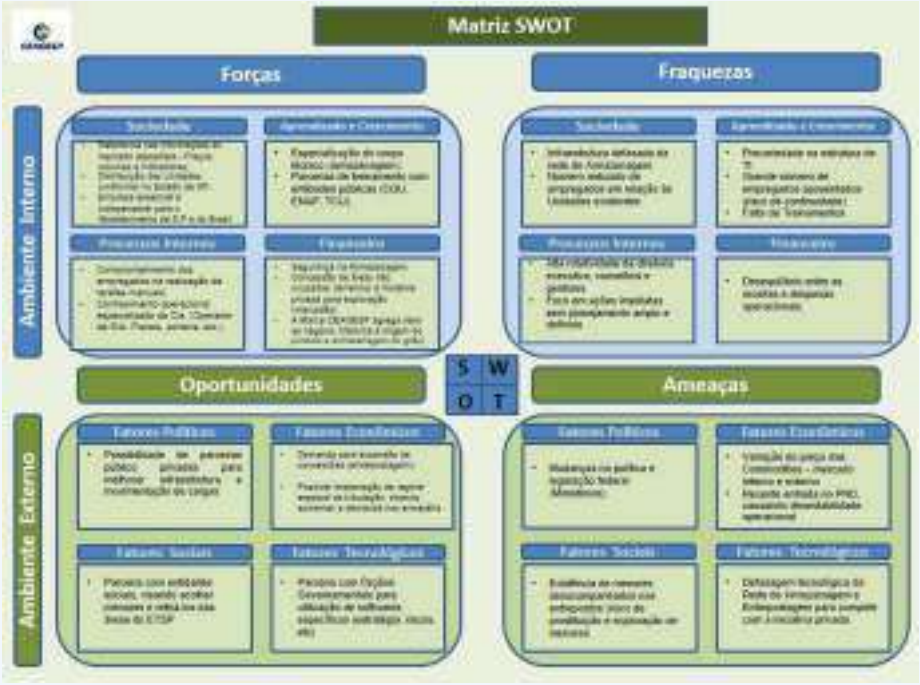


Figura 05 - Matriz SWOT

- Formulação da Estratégia de Longo Prazo, que consistiu na elaboração da Missão, Visão, Valores e Mapa Estratégico:
  - A Missão é a razão da existência da Companhia e deve transmitir seus valores a funcionários, clientes e sociedade, a missão é o pilar mais importante da Estratégia de Longo Prazo, e assim ficou definida:

"Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem".

  - Já a Visão tem como objetivo expressar a forma que a Companhia deseja ser reconhecida, ou seja, apresenta uma declaração de futuro expressa num horizonte de tempo. A CEAGESP instituiu como visão:

"Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado na gestão de entrepostos e armazéns".

  - Os Valores são um complemento à missão e à visão, tornando assim a identificação da Companhia completa. Os valores são as motivações, o que faz com que ela seja ativa todos os dias e mantenha o foco para seus objetivos, são a filosofia, as atitudes e as crenças que compõe um conjunto de regras para os funcionários cumprirem em prol de resultados positivos, o que também é definido como ética, sendo eles:

1. **Qualidade e Segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem;**
2. **Confiabilidade na prestação de informações de mercado;**
3. **Ética; e**
4. **Transparência.**

continuação

- Realização do alinhamento da Estratégia de Longo Prazo ao Plano de Negócio.
  - Em linhas gerais, a Estratégia de Longo Prazo da CEAGESP para o período de 2020 a 2024 e os planos traçados para alcançá-los possibilitaram à Companhia atuar de maneira mais consciente, buscando diminuir riscos e incertezas, ao identificar e restringir erros e potencializar, de forma antecipada, as oportunidades.

Diante do resultado econômico, e situação deficitária recorrente da CEAGESP, foi priorizado, entre os objetivos estratégicos, o direcionamento para metas voltadas à melhoria deste cenário, como: a) Redução do prejuízo operacional da rede armazenadora; b) Redução de despesas com pessoal; c) Redução de Gastos com taxas administrativas, compras e custeio da Assistência Médica, quanto ao aumento de receitas: i) Aumentar o índice de ocupação da rede armazenadora, e ii) Aumentar a recuperação de despesas das Unidades de Entrepostagem.

No fechamento do exercício de 2020, foi possível alcançar uma excelente melhora nos resultados operacionais, a receita operacional bruta atingiu R$ 132,980 milhões, comparado com o resultado de 2019, R$117,326 milhões, houve um implemento de R$ 13,520 milhões - 13,34%, sendo a maioria deste percentual advindo da Rede Armazenadora - R$9,530 milhões.

A melhoria no resultado alcançado esteve diretamente relacionada à recuperação da receita nas operações de Armazenagem que obteve um crescimento de 30,1% em relação a 2019, proporcionando o montante de R$ 45,751 milhões, em comparação aos R$ 35,158 milhões do ano anterior.

Portanto, houve um incremento de R$ 10,593 milhões, resultante da prestação de serviços de secagem, expurgo, embarque/recepção, limpeza e aumento na armazenagem, principalmente, nas Unidades Graneleiras de São Joaquim da Barra, Palmital, Tupã, Avaré e Tatuí, com a entrada, especialmente, de soja, milho e trigo.

Por fim, no fechamento do resultado do exercício, a CEAGESP apresentou um prejuízo de R$ 2,690 milhões - valor arredondado -, uma diminuição de $ 7,997 milhões quando comparado ao resultado de 2019, ou seja, prejuízo de R$ 10,686 milhões. Para 2021, houve a continuidade destes objetivos alinhados a uma nova política empresarial voltada principalmente ao atingimento do superávit financeiro.

2.1.1 Principais Resultados do Planejamento Estratégico 2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez		
	INDICADOR: Percentual de Redução do prejuízo operacional	
Fórmula: (Resultado Operacional Unidades / Resultado Operacional Unidades 2019) *100		
DEPAR	**META 1° TRIM:** Redução de 6,25% em relação ao 1° TRI 2019	**REALIZADO: 1403%**
	META 2° TRIM: Redução de 6,25% em relação ao 2° TRI 2019	**REALIZADO: 137%**
	META 3° TRIM: Redução de 6,25% em relação ao 3° TRI 2019	**REALIZADO: -345%**
	META 4° TRIM: Redução de 6,25% em relação ao 4° TRI 2019	**REALIZADO: -4%**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar o ciclo de armazenagem		
INDICADOR: Percentual de Aumento do Índice de Ocupação		
Fórmula: (Toneladas estocadas ano/Capacidade estática ano) *100; onde: Capacidade estática = (Índice de ocupação trimestral atual / Índice de ocupação trimestral anterior) *100		
DEPAR	**META 1° TRIM:** Acréscimo 10% em relação 1° trim 2019	**REALIZADO: 33,52%**
	META 2° TRIM: Acréscimo 10% em relação 1° trim 2019	**REALIZADO: 21,00%**
	META 3° TRIM: Acréscimo 10% em relação 1° trim 2019	**REALIZADO: 11,00%**
	META 4° TRIM: Acréscimo 10% em relação 1° trim 2019	**REALIZADO: 6%**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Atingir a autossuficiência financeira, gerando lucro.		
INDICADOR: Redução de Despesas com Pessoal		
Fórmula: (Despesas com Pessoal do Exercício atual / Despesas com Pessoal do Exercício Anterior) *100		
DEARH	**META 1° TRIM:** 1,5%	**REALIZADO: 0%**
	META 2° TRIM: 1,5%	**REALIZADO: 0%**
	META 3° TRIM: 1,5%	**REALIZADO: 4,44%**
	META 4° TRIM: 1,5%	**REALIZADO: 0%**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Reduzir gastos por meio da otimização de recursos		
INDICADOR: Recuperação Integral das despesas das Unidades - via rateio		
Fórmula: (Valor total das recuperações / Valor total das despesas) *100		
DEINT	**META 1° TRIM:** 90,25%	**REALIZADO: 89,52%**
	META 2° TRIM: 90,50%	**REALIZADO: 90,58%**
	META 3° TRIM: 90,75%	**REALIZADO: 90,97%**
	META 4° TRIM: 91%	**REALIZADO: 93,80%**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários		
INDICADOR: Percentual de redução de Gastos (Taxas Administrativas, Compras e custeio da Assistência Médica)		
Fórmula: (total de gastos do exercício / total de gastos do exercício anterior) *100		
DEARH / SEPES / SESMT	**META 1° TRIM:** 5%	**REALIZADO: 2,8%**
	META 2° TRIM: 5%	**REALIZADO: 2,7%**
	META 3° TRIM: 5%	**REALIZADO: 2,7%**
	META 4° TRIM: 5%	**REALIZADO: 2,7%**

2.2 Governança

2.2.1 Dirigentes e Colegiados

Constituem-se em Órgãos Estatutários da Companhia, nos termos do Artigo 20 do Estatuto Social da CEAGESP, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária, de 19/01/2021:

Assembleia Geral

Órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, regida pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976, e a qual compete alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Conselho de Administração - CONSAD

O CONSAD é composto por 7 membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas, escolhidos entre brasileiros de notórios conhecimentos, experiência, idoneidade moral e reputação ilibada.

Conselho Fiscal - CONFIS

O CONFIS, de funcionamento permanente, é composto por 3 membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, pelo prazo de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas, escolhidos dentre pessoas naturais, residentes e domiciliadas no País, de reconhecida técnica, diplomados em curso universitário e que tenham exercido, por um prazo de 3 anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Operacional indicados pelo Ministério supervisor, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas. Os Diretores têm suas atribuições fixadas pelo CONSAD.

Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD

O Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD da CEAGESP é órgão estatutário, cujos membros foram eleitos pelo CONSAD em reunião nº 03/2021, de 04/03/2021, e composto por 3 membros externos independentes, em atendimento à lei federal nº 13.303, de 30/06/2016, ao Estatuto Social da CEAGESP e de acordo com o estabelecido em seu Regimento Interno. O Comitê é órgão colegiado e permanente e que se reporta ao CONSAD e atua com autonomia operacional e independência no exercício de suas funções, funcionando como órgão auxiliar, consultivo e de assessoramento, sem poder decisório ou atribuições executivas. A responsabilidade do Comitê está relacionada com a avaliação e o monitoramento, dentro de sua capacidade de supervisão, dos processos de controles internos, de gerenciamento de riscos inerentes às atividades da Companhia, monitoramento das atividades desenvolvidas pelas auditorias interna e externa e avaliação de sua independência, avaliação e monitoramento, em conjunto com a administração, área de auditoria interna e gestão de riscos, da adequação das transações com partes relacionadas e outros conflitos de interesse, avaliação da qualidade e a integridade de elaboração e publicação de demonstrações contábeis e de auditorias, bem como recomendar ao CONSAD a escolha e a destituição dos auditores independentes.

Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - CELEG

O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - CELEG é composto por 3 membros integrantes do CONSAD ou do COAUD, constituído para assessorar os acionistas e o CONSAD nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros dos órgãos estatutários.

2.2.2 Estruturas de Governança

A CEAGESP em sua estrutura regimental apresenta os seguintes órgãos de controle, visando aprimorar a gestão, assim como promover a transparência das suas ações permeando as diretrizes da gestão pública:

Auditoria Interna - CODIN

As atividades da auditoria interna estão lastreadas nos procedimentos, conceitos e orientações determinadas pelo Instituto dos Auditores Internos - The Institute of Internal Auditors - IIA e estabelecidas nas Normas e Orientações - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais - International Professional Practices Framework - IPPF. Neste normativo internacional e amplamente reconhecido no Brasil: "A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança". Situada como a Terceira Linha, tem como missão: Avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre questões relativas ao atingimento dos objetivos.

A Coordenadoria da Auditoria Interna - CODIN da CEAGESP é o órgão técnico de controle interno, subordinada ao Conselho de Administração - CONSAD e supervisionada pelo Comitê de Auditoria Estatuário - COAUD, cuja finalidade é examinar a conformidade legal dos atos e fatos das áreas meio e fim, com o objetivo de avaliar os resultados alcançados, apresentando recomendações preventivas e corretivas para a melhoria dos processos de governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, em caráter preventivo e consultivo.

A unidade de auditoria interna executa suas atribuições em consonância com a competência da Controladoria Geral da União - CGU, bem como mantem relacionamento institucional com instâncias de controle externas à Companhia, a exemplo da CGU e Tribunal de Contas da União - TCU.

Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade

Criado em 2019, o Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade - COIRC, é subordinado à Presidência, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, Resolução CGPAR nº 18, de 12/05/2016, IN Conjunta MP/CGU nº 1, de 10/05/2016 e normas internas NG-007 - Política de Gestão de Riscos Corporativos e NP-AD-035 - Processo de Gestão de Riscos Corporativos da CEAGESP. Em 2020 foi responsável pela elaboração do programa de integridade e da política de conformidade os quais foram devidamente aprovados pelo Conselho de Administração, conforme Ata nº11/2020 de 05/11/2020.

No Estatuto Social da CEAGESP, endereço http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/Untitled_12072020_153013.pdf, encontram-se as demais informações sobre Governança, e respectivas áreas estatutárias.

2.2.2.1 Outras Estruturas de Governança

Comissão de Ética

Por meio do Decreto Federal nº 6.029, de 01/02/2007, instituiu-se o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito Empresas Públicas.

Na CEAGESP, a Comissão de Ética, integrante da estrutura organizacional por meio da sua Secretaria Executiva, é a responsável pela gestão do Código de Ética, Conduta e Integridade da CEAGESP - NG-003, competindo-lhe divulgar e assegurar a sua compreensão, avaliar e regulamentar sua aplicabilidade, realizar atualizações e retificações, analisar os casos de descumprimento de seus princípios e garantir a aplicação de medidas cabíveis. É composta por 3 membros titulares e 3 membros suplentes, escolhidos entre os funcionários efetivos da Companhia.

Comitê Correicional

Em atendimento ao Relatório de Integridade da CGU nº 201601847, nos moldes do Decreto Federal nº 5.480, de 30/06/2005, foi constituído Comitê Correicional da CEAGESP, por meio das Portarias nº 056/2017, nº 20/2018, nº 035/2019 e nº 103/2021.

As atividades de Correição, Anexo II, são desenvolvidas e acompanhadas a partir da identificação da necessidade de abertura de um processo apuratório de sindicância ou administrativo disciplinar e recomendação ao Diretor Presidente para a nomeação de Comissão apuratória, resultando em 15 processos administrativos instaurados em 2020, sendo 11 deles de Sindicância e 4 Processos Administrativos Disciplinares,

todos informados no Sistema CGU-PAD.

Comitê Estratégico de TI

De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção, da Coordenadoria de Governança Corporativa e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria nº 010, de 17/03/2017, revogada pelas Portarias nº 050, de 19/06/2018; nº 026, de 30/06/2020; e nº 070, de 28/10/2020.

Comitê Executivo de TI

De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Companhia e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria nº 008, de 14/03/2017, retificada pelas Portarias nº 037, de 17/04/2018; nº 050, de 09/10/2019; nº 058, de 26/11/2019; nº 007, de 06/02/2020; e nº 034 de 13/07/2020.

Comitê de Segurança da Informação

De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01, de 13/06/2008, composto por representantes de diversas áreas da Companhia, para discussão específica sobre segurança da informação, cujas nomeações foram publicadas através das Portarias nº 019, de 12/06/2019; nº 025, de 23/07/2019; nº 002 de 06/01/2020; nº 006 de 06/02/2020; nº 028 de 01/07/2020; e nº 035 de 13/07/2020.

Auditoria Independente

As demonstrações contábeis anuais são obrigatoriamente submetidas à auditoria independente, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.404, de 15/12/1976, Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, bem como à Resolução CGPAR nº 6, de 29/09/2015.

O contrato primitivo nº 015/20-2186-2102-03-030-10-1 foi assinado em 25/02/2021 com a RUSSELL BEDFORD Auditores Independentes S/S, por meio do Processo Administrativo nº 015/2020.

Além da auditoria anual, as demonstrações intermediárias trimestrais também são auditadas e divulgadas no site da Companhia.

2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados

As informações referentes a este item constam no Estatuto Social da CEAGESP no endereço http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/11/Untitled_12072020_153013.pdf.

2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados

Não se aplica, pois os membros colegiados não possuem participação na entidade.

2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas

> Os canais de atendimento da CEAGESP estão disponibilizados no seu portal www.ceagesp.gov.br.

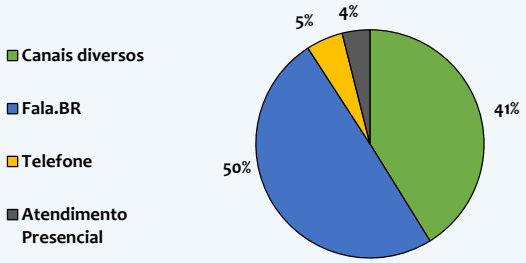
> Para registros de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações e pedidos de acesso à informação no âmbito da Lei 12.527, de 18/11/2011, o endereço http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/ouvidoria.

> E, ainda, a CEAGESP viabiliza Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, através do site: https://falabr.cgu.gov.br; e-mail institucional ouvidoria@ceagesp.gov.br; atendimento telefônico por meio do número (11) 3643-3873; atendimento presencial na Sala da Ouvidoria situada na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP; e Caixas de Coleta distribuídas nas áreas de maior movimentação de usuários no Entreposto. Ressalta-se que todos os canais são administrados pela Ouvidoria.

> O relatório completo da Ouvidoria referente ao exercício de 2020 pode ser consultado no portal da Ceagesp, endereço http://www.ceagesp.gov.br/ouvidoria/relatorios-de-atividades/

2.3.1 Acesso à Informação e Ouvidoria

Figura 06 - Gráfico Canais de Atendimento



> A Ouvidoria é o canal de participação do cidadão, a qual atua no processo de interlocução entre o usuário e a CEAGESP. Entre as atribuições, a Ouvidoria recebe, analisa e encaminha às áreas competentes, as manifestações dos usuários da CEAGESP, funcionários e demais colaboradores da Companhia, assegurando o direito de resposta de cada manifestação recebida, informando aos demandantes sobre as providências adotadas e interagindo com os gestores, objetivando a melhoria na prestação dos serviços.

> Quanto às demandas recepcionadas nos canais de atendimento da Ouvidoria, em 2020 50% das manifestações foram registradas pelos cidadãos diretamente na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, 41% registradas nos canais diversos como o e-mail ouvidoria@ceagesp.gov.br, e correspondências; 5% via atendimento telefônico, por meio do número (11) 3643-3873; e 4% do registro das demandas foram realizados em atendimento presencial.

2.3.1.1 Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes

> Em 2020, a Ouvidoria registrou o quantitativo de 306 manifestações, das quais 26,1% refere-se a reclamações; 7,8% a denúncias; 0,3% a elogios; 1,6% a sugestões; 42,2% a solicitações (dentro desse percentual, inclui-se os pedidos de informações e/ou documentos, no âmbito da Lei 12.527/2011); e 21,9% a comunicações.

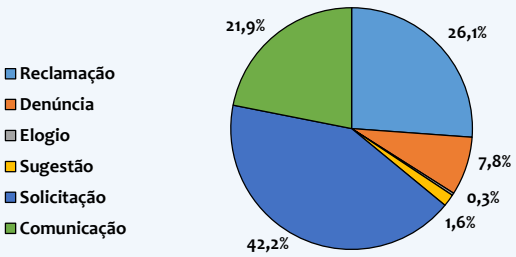


Figura 07 - Gráfico Demandas da Ouvidoria

> Todas as demandas foram analisadas, registradas e distribuídas às áreas competentes conforme a natureza do assunto e a Ouvidoria realizou o controle do prazo e a qualidade da resposta, garantindo o retorno ao cidadão.

continuação

> Em 2020, o DEPEC figurou como a área mais demandada e respondeu por 38,9% do total das demandas recebidas, seguido pela Comissão de Ética com 6,5%, pelo DEINT com 4,9%; pelo DEARH com 4,2% e pelo DEMAN pelo 3,9%. No período, a Ouvidoria respondeu diretamente 11,7% das demandas recebidas, sem a necessidade de envio às áreas técnicas para tratamento.

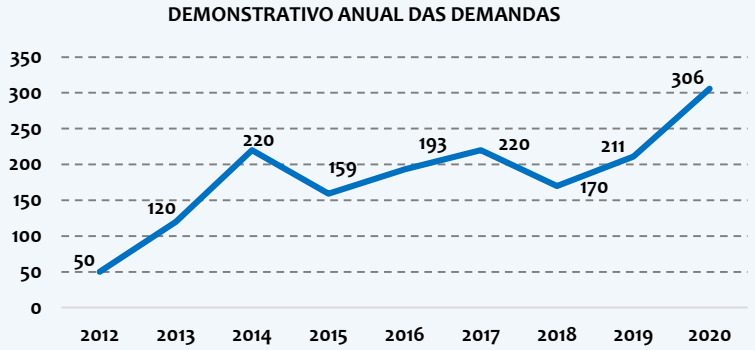


Figura 08 - Gráfico Demonstrativo Anual das Demandas da Ouvidoria

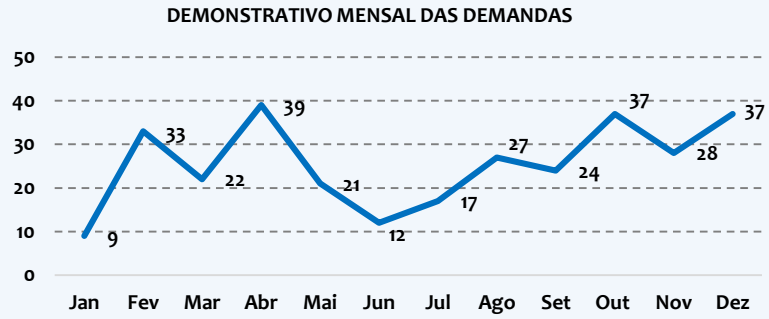


Figura 09 - Gráfico Demonstrativo Mensal das Demandas da Ouvidoria

2.3.2 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

> A Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa está disponível no portal da CEAGESP, no endereço:

http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/governanca/carta-anual-de-politicas-publicas-e-governanca-corporativa

2.3.3 Carta de Serviços ao Cidadão

> A Carta de Serviços ao Cidadão está disponível no portal da CEAGESP, no endereço:

http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/carta-de-servico

2.3.4 Comunicação com Diversos Públicos

PORTAL CEAGESP

Figura 10 - Acessos ao Portal CEAGESP

Figura 14 - Páginas mais Acessadas

Figura 11 - Resultados de Buscas

Figura 15 - Dispositivos Utilizados

MÍDIAS SOCIAIS

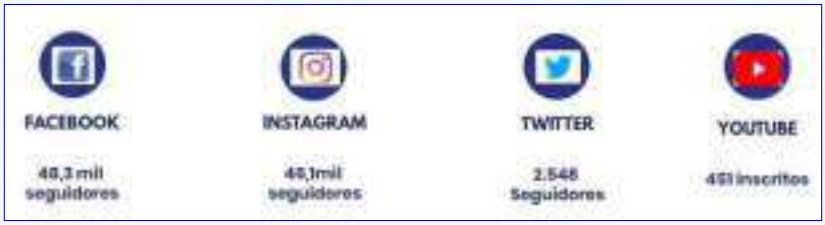


Figura 12 - Seguidores em Mídias Sociais

TRABALHOS GRÁFICOS

Figura 13 - Trabalhos Gráficos

IMPRENSA

Figura 16 - Atendimentos à Imprensa

Fonte: CODCO

GESTÃO DE RISCOS
E
CONTROLES INTERNOS

3.1 Gestão de Riscos e Controles Internos

> A gestão de riscos corporativos é executada pelo Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade - COIRC, seguindo às boas práticas da estrutura de controle interno, conforme instrução e diretrizes do *The Institute of Internal Auditors - The IIA* - Instituto dos Auditores Internos do Brasil.

> Os normativos internos relativos à gestão de riscos corporativos da CEAGESP encontram-se em fase de atualização a fim de serem adequados às alterações ocorridas neste exercício, ou seja:

Figura 17 - Gestão de Riscos e Controles Internos

Papéis da 1ª linha - Área gestora:

a) Liderar e dirigir ações, incluindo gerenciamento de riscos, e aplicação de recursos para atingir os objetivos da organização; b) Manter um diálogo contínuo com o órgão de governança e reportar: resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos da organização e riscos; c) Estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos, incluindo controle interno; e, d) Garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas.

Papéis da 2ª linha - COIRC:

Fornecer expertise complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos, incluindo: i) O desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos - incluindo controle interno - nos níveis de processo, sistemas e entidade; ii) O atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos, como conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e avaliação da qualidade; iii) Fornecer análises e reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos - incluindo controle interno.

Papéis da 3ª linha - CODIN:

É representada pela auditoria interna, que presta serviços de avaliação e de assessoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade: a) Mantém a prestação de contas primária perante o órgão de governança e a independência das responsabilidades da gestão; b) Comunica avaliação e assessoria independentes e objetivas à gestão e ao órgão de governança sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos - incluindo controle interno -, para apoiar o atingimento dos objetivos organizacionais e promover e facilitar a melhoria contínua; c) Reporta ao CONSAD, CONFIS e COAUD, prejuízos à independência e objetividade e implanta salvaguardas conforme necessário.

3.1.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos

> A Matriz de Riscos Corporativos foi elaborada por meio de levantamento realizado junto à Diretoria Executiva, e descreve os principais riscos do negócio da Companhia, identificados no exercício de 2020, e as principais ações tomadas para a mitigação dos riscos.

> No exercício de 2020, o COIRC após a revisão na Matriz de Risco, incluiu novos riscos voltados ao negócio, e, principalmente, aqueles materializados efetivamente neste ano, como a enchente enfrentada em fevereiro, e a pandemia iniciada a partir de março.

CATEGORIA	PRINCIPAIS RISCOS	PRINCIPAIS AÇÕES DE MITIGAÇÃO
> Financeiro	1. Descompensação do Fluxo de Caixa	» Iniciada a cobrança de mezanino em Julho/2020, com implementação de 400 mil/mês na receita operacional; » Previsão de processos licitatórios para locação de espaços ociosos, para melhor aproveitamento dos ativos da Companhia no Entreposto da capital e no Interior; » Elencados os ativos (imóveis) passiveis de venda, iniciada a atualização/regularização de matriculas, para posterior autorização de alienação. (CONSAD, D.E e M.E)
> Estratégico	2. Fraude, Suborno e Corrupção	» Elaborado o programa de Integridade, aprovado em novembro/2020 (CONSAD); Criada a Comissão Processante - Permanente -, subordinada ao DEJUR com 4 membros.
> Operacional	3. Infraestrutura Física da Matriz e Filiais	» Solicitação aos engenheiros responsáveis sobre as condições estruturais e riscos existentes - Elétrica, Civil e Mecânica; » Constituição de uma comissão para avaliação de riscos estruturais, para posterior levantamento dos riscos envolvidos e elaboração de um plano de ação a fim de mitiga-los.
> Operacional	4. Segurança da Informação e Obsolescência de TI	» Aquisição de Firewall por meio de licitação, em fase de estudo técnico - abril/2021; » Controle físico de acesso aos equipamentos e servidores, o DETIN está aguardando a finalização da Política de Segurança da Informação para implantação; » Desenvolvimento e implantação do sistema de entrepostos (Implantado em março 2021; » Troca e atualização de hardware – Baterias – Servidores - Realizado em setembro 2020.
> Legal	5. Cumprimento de Requisitos Regulatórios e Legais (CGU/TCU/SEST/MP)	» Representação por uma advogada - DELCO, perante ao TCU, realizando a cobrança e acompanhamento das determinações, até out/2020, posteriormente a responsabilidade passou para um advogado do DEJUR com acompanhamento da CODIN.
> Estratégico	6. Alta Rotatividade da Gestão	» Elaboração de Planejamento Estratégico definido para curto e longo prazo, com aprovação do CONSAD nas diretrizes da Lei das Estatais.

CATEGORIA	PRINCIPAIS RISCOS	PRINCIPAIS AÇÕES DE MITIGAÇÃO
> Estratégico	7. Influência de Sindicatos, Permissionários e Funcionários	» Comunicação direta entre a Diretoria Executiva e as partes relacionadas
> Operacional	8. Enchente no ETSP	» Elaborado Plano de contingencia, constituído um grupo de trabalho específico para acompanhamento (DEMAN/SESMT/DEPEC), » Acompanhamento dos índices pluviométricos acima do normal para acionamento do plano de contingencia. São repassadas aos gestores e ao grupo de trabalho diariamente as probabilidades de chuva (previsão do tempo) e índices informados pela Defesa Cível. » Reunião com o Diretor Operacional da EMAE (dezembro/20) para alertar a CEAGESP em caso de necessidade de abertura da comporta.
> Financeiro	9. Judicialização da Receita Operacional pelos Permissionários	» Abertura de possíveis parcelamentos com a devida análise do DEPEC e DEFIC. Implantado desde junho/2020; » Constituição de uma comissão específica para análise e atualização da política de Rateio, com objetivo de apresentar um processo mais transparente para acompanhamento dos permissionários.
> Operacional	10. Infestação dos grãos por Pragas - Armazenagem	» Acompanhamento pela SECOF, com vistas aos relatórios de aplicação de defensivos agrícolas (Guia de aplicação); » Acompanhamento da Unidade armazenadora (bimestral) referente à qualidade dos lotes armazenados (impureza, umidade. etc.) - Boletim de controle de Qualidade.
> Financeiro	11. Indenização pela Privatização (Licitação de Áreas Vagas / Acórdão 2050/2014 – TCU)	» Incluída clausula específica nos contratos de concessão de áreas, conforme especificação do M.E, visando possibilitar o encerramento a qualquer tempo.
> Financeiro	12. Paralisação das Atividades Devido à Epidemia / Pandemia	» Criação e atuação de um Comitê de Crise para gerir e instruir acerca das atividades inerentes ao evento. Implantado a partir de março/2020.
> Operacional	13. Incêndio nas Unidades	» Análise e acompanhamento da aplicação de *checklist* - Sistema de Proteção contra incêndios - mensal; » Constituição de um grupo para atuar junto à DIOPE para implantação de estruturas de combate e prevenção a incêndios no ETSP. (Agosto/2020).
> Estratégico	14. Clima Organizacional Desfavorável	» Comunicação e divulgação direta da Diretoria Executiva com os empregados e/ou representantes.

3.1.2 Matriz de Riscos

Figura 18 - Matriz de Riscos - Impacto

3.2 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos em suas Perspectivas

A seguir é apresentada a vinculação dos principais riscos no plano de negócio 2020 e estratégico de longo prazo (2021-2024), que podem impactar na implementação dos respectivos planos, são eles:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	*RISCOS ESTRATÉGICOS*
> FINANCEIRA	
» Atingir autossuficiência financeira, gerando lucro	✓ Descompensação do fluxo de caixa; Fraude, Suborno e corrupção; Infraestrutura física da matriz e filiais; Alta rotatividade da gestão; Judicialização da receita operacional pelos permissionários; Indenização pela privatização (licitação de áreas vagas / ac 2050/2014 - TCU); Paralização das atividades devido à pandemia; Enchentes no ETSP.
» Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.	✓ Descompensação do fluxo de caixa; fraude, Suborno e corrupção; Infraestrutura física da matriz e filiais; Alta rotatividade da gestão; Judicialização da receita operacional pelos permissionários; Indenização pela privatização (licitação de áreas vagas / ac 2050/2014 - TCU); Paralização das atividades devido à pandemia.
» Reduzir custos por meio da otimização de recursos.	✓ Descompensação do fluxo de caixa; fraude, Suborno e corrupção; Infraestrutura física da matriz e filiais; Alta rotatividade da gestão; Judicialização da receita operacional pelos permissionários; Indenização pela privatização (licitação de áreas vagas / ac 2050/2014 - TCU); Paralização das atividades devido à pandemia.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
> CLIENTES	
PROVER INTELIGÊNCIA DE MERCADO	
» Implantar sistemas de informação de mercado	✓ Alta rotatividade da gestão; Infraestrutura física da Matriz e filiais; Fraude, suborno e corrupção; Segurança da Informação e obsolescência de TI.
AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO DE MERCADO FIRMANDO POSICIONAMENTO DE MARCA	
» Aumentar o ciclo de armazenagem	✓ Descompensação de fluxo de caixa; Fraude, suborno e corrupção; Requisitos regulatórios e legais.
» Aumentar a ocupação das áreas dos entrepostos	✓ Alta rotatividade da gestão; Infraestrutura física da Matriz e filiais; Fraude, suborno e corrupção; Requisitos regulatórios e legais, Descompensação de fluxo de caixa; Influência de sindicatos, permissionários e funcionários.
> PROCESSOS INTERNOS	
» Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários	✓ Descompensação de fluxo de caixa; Alta rotatividade da gestão; Infraestrutura física da matriz e filiais; Fraude, suborno e corrupção.
» Estruturar o processo comercial	✓ Descompensação de fluxo de caixa; Alta rotatividade da gestão; Fraude, suborno e corrupção; Influência de sindicatos, permissionários e funcionários; Infraestrutura física da matriz e filiais.
» Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos	✓ Alta rotatividade da gestão; Fraude, suborno e corrupção; Descompensação de fluxo de caixa
» Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho	✓ Ata rotatividade da gestão; Fraude, suborno e corrupção; Cumprimento de requisitos regulatórios e legais; Infraestrutura física da matriz e filiais.
» Melhorar a gestão estratégica de pessoas	✓ Alta rotatividade da gestão; Fraude, suborno e corrupção; Cumprimento de requisitos regulatórios e legais; Descompensação de fluxo de caixa; Cumprimento de requisitos regulatórios e legais; Segurança da informação e obsolescência de TI.
» Aperfeiçoar a gestão estratégica	✓ Alta rotatividade da gestão; Fraude, suborno e corrupção; Cumprimento de requisitos regulatórios e legais; Descompensação de fluxo de caixa, Influência de sindicatos, permissionários e funcionários; Infraestrutura física da matriz e filiais.
» Prover infraestrutura e soluções de TI	✓ Alta rotatividade da gestão; Fraude, suborno e corrupção; Descompensação de fluxo de caixa; Infraestrutura física da matriz e filiais; Segurança da informação e obsolescência de TI.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
> APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
» Formar lideranças organizacionais nas áreas Comercial, Financeira, Tecnologia da Informação, Governança, Gestão de Riscos, Jurídico, Gestão Estratégica, Marketing, inteligência de Mercado e Recursos Humanos	✓ Alta rotatividade da gestão; Descompensação de fluxo de caixa; Segurança da informação e obsolescência de TI.

3.3 Ações Trabalhistas Contra a CEAGESP

As ações trabalhistas contra a CEAGESP, conforme registros da SETRA, somam-se a 412 processos em andamento.

3.4 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais

A Companhia por meio de seu Departamento Jurídico realiza o acompanhamento de todos os processos judicias, quer na esfera cível quer na esfera trabalhista, mantendo o controle dos processos em andamento. Tais controles são eficazes, porém necessitam de melhorias constantes para que os eventos de riscos sejam mitigados.

RESULTADOS DA GESTÃO

4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos

Figura 19 - Quadro Demonstração do Resultado do Exercício

	2020 - R$ mil	2019 - R$ mil	VARIAÇÃO
RECEITA OPERACIONAL BRUTA (1)			
Serviços prestados	132.980	117.326	15.653
Venda de produtos	165	465	-300
	133.144	**117.791**	15.353
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
Impostos incidentes sobre serviços prestados e vendas	-21.757	-20.006	-1.751
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**111.387**	**97.785**	13.602
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos (2)	-45.694	-60.816	-15.122
LUCRO BRUTO	**65.693**	**36.969**	28.724
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas	-9	-16	7
Gerais e Administrativas (3)	-56.288	-50.431	-5.857
Honorários da administração	-933	-1.039	106
Outras despesas operacionais	-1	-7	6
Outras receitas operacionais (4)	3.020	5.485	-2.465
RESULTADOS ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**11.482**	**-9.039**	20.522
Despesas financeiras (5)	-17.006	-5.360	-11.646
Receitas financeiras (6)	3.815	3.713	102
RESULTADO FINANCEIRO	**-13.191**	**-1.647**	**-11.544**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**-1.709**	**-10.686**	8.977
Contribuição Social	-386		-386
Imposto de Renda	-595		-595
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**-2.690**	**-10.686**	7.997
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**(0,08)**	**(0,31)**	

> A variação entre os resultados dos exercícios de 2019 e 2020 foi de R$ 7,997 milhões, diminuindo os negativos R$ 10,686 milhões (2019) para os negativos R$ 2,690 milhões (2020). Embora houvesse uma melhora no resultado operacional com o resultado positivo antes das receitas e despesas financeiras, passando dos negativos R$ 9,040 milhões em 2019 para os positivos R$ 11,482 milhões em 2020, o resultado final manteve-se negativo. Isso se deve aos seguintes fatores:

- » Reconhecimento da atualização monetária do IPTU complementar do período de 2014 a 2019 e também de 4 parcelas de 2019 do IPTU, ambos referentes ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 8,079 milhões;
- » Reconhecimento, a partir do mês de maio de 2020, da atualização monetária do IPTU do período de 2020 que se encontra em atraso, referente ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 6,020 milhões;
- » Reconhecimento da atualização monetária do PIS a recolher e da COFINS a recolher, ambos referentes aos meses de janeiro/2020 e fevereiro/2020. Valor Acumulado de 2020: R$ 385 mil;
- » Custo principalmente com a empresa Multilixo Remoções de Lixo (variação de R$ 2,110 milhões de fevereiro/2020 para março/2020);
- » Em março/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 764 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 2,694 milhões e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 420 mil;

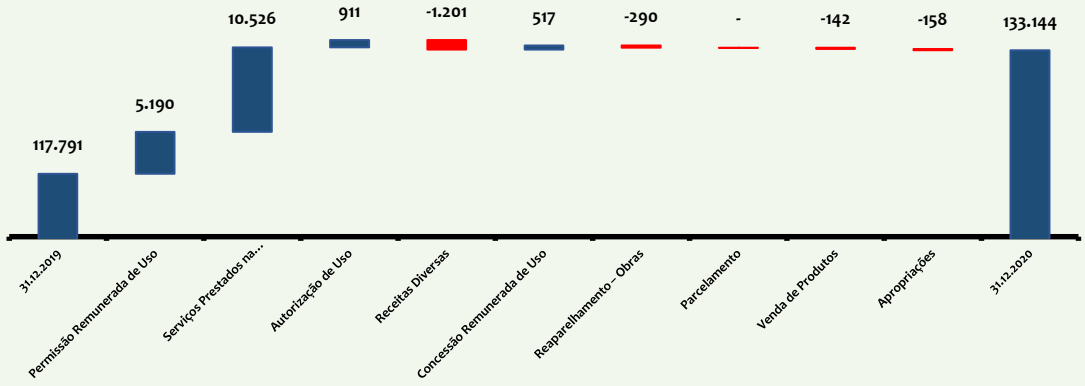
continuação

- » Em junho/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 263 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 252 mil;
- » Em setembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 383 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 208 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 632 mil;
- » Em setembro/2020: Impacto referente à Bunge Alimentos de R$ 2,206 milhões;
- » Em dezembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 347 mil e da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 118 mil.

> **RECEITA OPERACIONAL BRUTA (1):**

- » Corresponde à prestação de serviços de armazenagem e entrepostagem.
- » Na comparação entre os anos de 2019 e 2020, houve aumento de 13,03% na Receita Operacional Bruta. Isso representa uma elevação de R$ 15,353 milhões, passando de R$ 117,791 milhões (2019) para R$ 133,144 milhões (2020). Os impactos foram, principalmente, nas seguintes contas:
  - **Armazenagem:** aumento de R$ 10,526 milhões (crescimento de 30%);
  - **Permissão Remunerada de Uso:** aumento de R$ 5,190 milhões (crescimento de 8%);
  - **Autorização de Uso:** aumento de R$ 911 mil (crescimento de 10%).
- » Os aumentos são reflexos do crescimento da estocagem de produtos e dos serviços conexos durante o ano de 2020 (incluindo expurgo, secagem, recepção e embarque, serviços complementares, *ad-valorem* e demais serviços). Além disso, vale ressaltar que houve impacto dos contratos de Permissão Remunerada de Uso refletindo, positivamente, no Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP. Observação: No mês de junho/2020, a empresa CEAGESP iniciou a cobrança de Permissão Remunerada de Uso referente aos espaços aéreos utilizados na forma de mezaninos, implantados em imóveis de propriedade da CEAGESP, localizados no ETSP, impactando em um incremento nas receitas mensais no valor de R$ 430 mil.

Figura 20 - Gráfico Receita Operacional Bruta



> **CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PRODUTOS VENDIDOS (2):**

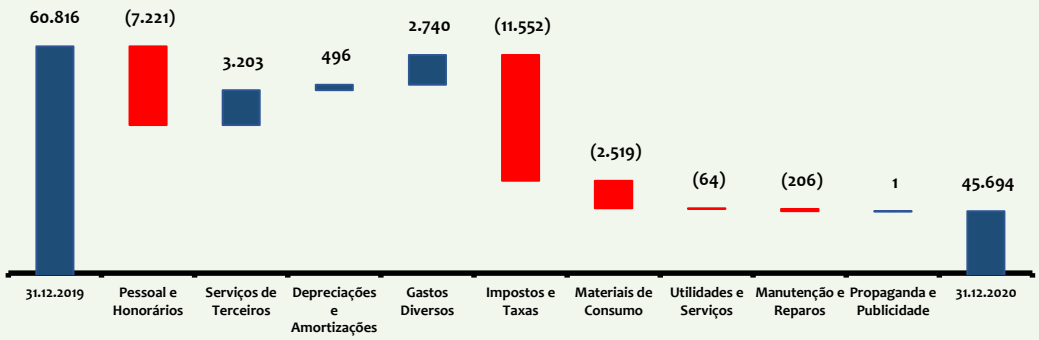
- » No período entre 2019 e 2020, houve diminuição de R$ 15,122 milhões. Isso representa uma queda de 24,87%, passando de R$ 60,816 milhões (2019) para R$ 45,694 milhões (2020). Os impactos ocorreram, basicamente, nas seguintes contas: Gastos Gerais, Materiais de Consumo, Pessoal Efetivo e Manutenção e Reparos.
- » **Gastos Gerais:** essa conta diminuiu, passando de R$ 13,815 milhões (2019) para R$ 5,004 milhões (2020). Isso representa uma queda de 64%. Os principais fatores foram:
  - Fevereiro/2020: variação positiva na recuperação de custo com impostos e taxas no valor de R$ 3,046 milhões;
  - Junho/2020: variação positiva na recuperação de custo com IPTU e taxas no valor de R$ 1,758 milhão.
- » **Materiais de Consumo:** houve diminuição, passando de R$ 4,752 milhões (2019) para R$ 2,233 milhões (2020). Isso representa uma queda de 53%. Essa diminuição foi ocasionada pelos seguintes fatores:
  - Julho/2020: diminuição no custo com material auxiliar de consumo no valor de R$ 187 mil. Neste item, ocorreu o seguinte fato: redução no rateio referente ao consumo de produtos no combate à pandemia sendo álcool gel, máscaras (tecidos, descartáveis e PPF), luvas vinil, protetor facial, termômetro e totem para álcool;
  - Setembro/2020: aumento na conta de recuperação de custo com energia elétrica no valor de R$ 356 mil e também na conta outras recuperações de custos de R$ 28 mil;
  - Dezembro/2020: diminuição nas seguintes contas: custo com água e esgoto no valor de R$ 139 mil e custo com energia elétrica de R$ 92 mil. Além disso, aumento no seguinte item: recuperação de custo com energia elétrica no valor de R$ 336 mil.

continuação

» **Pessoal Efetivo:** houve diminuição, passando de R$ 25,132 milhões (2019) para R$ 17,931 milhões (2020). Isso representa uma queda de 29%. Essa diminuição foi ocasionada pelos principais fatores:
- Abril/2020: diminuições nos seguintes itens: custos com férias e gratificação a pagar de R$ 745 mil, custo com contribuição ao INSS de R$ 284 mil, custo com contribuição ao FGTS de R$ 120 mil e custo com salários de R$ 86 mil;
- Maio/2020: diminuições nos seguintes itens: custo com auxílio alimentação (com funcionário) no valor de R$ 196 mil, custo com horas extras de R$ 73 mil, custo com contribuição ao INSS de R$ 32 mil e custo com salários de R$ 28 mil. Além disso, houve aumento na conta de recuperação de custos com pessoal no valor de R$ 412 mil;
- Junho/2020: diminuição na conta de custo com férias e gratificação a pagar no valor de R$ 123 mil. Além disso, houve aumento na conta de reversão de custo com encargos sociais a pagar no valor de R$ 465 mil;
- Julho/2020: diminuições nos seguintes itens: custo com salários no valor de R$ 287 mil, custo com horas extras de R$ 122 mil e custo com contribuição ao FGTS de R$ 30 mil. Além disso, houve aumentos nos seguintes itens: recuperação de custos com pessoal no valor de R$ 490 mil e reversão de custo com férias/gratificação a pagar de R$ 84 mil;
- Novembro/2020: aumento da reversão do custo com férias/gratificação a pagar no valor de R$ 1,242 milhão. Além disso, houve diminuições nos seguintes itens: custo com férias e gratificação a pagar no valor de R$ 513 mil, custo com contribuição ao INSS de R$ 153 mil e custo com salários de R$ 48 mil.
- De forma resumida, redução nas contas referentes às férias, salários, contribuições ao INSS e também ao FGTS e auxílio alimentação. Além disso, aumento nas contas de recuperação de custos com pessoal, reversão de custo com encargos sociais a pagar e reversão de custo com férias/gratificação a pagar.

» **Manutenção e Reparos:** houve diminuição, passando de R$ 791 mil (2019) para R$ 585 mil (2020). Isso representa uma queda de 26%. Essa queda foi ocasionada pelo seguinte fator:
- Abril/2020: diminuições nos seguintes itens: custo com outras manutenções e reparos de R$ 16 mil, custo com manutenção e reparos – mecânica de R$ 13 mil e custo com manutenção e reparos – elétrica de R$ 12 mil;
- Maio/2020: diminuição no custo com manutenção e reparos – civil no valor de R$ 105 mil;
- Agosto/2020: aumento na recuperação de custo com manutenção e reparos no valor de R$ 69 mil. Além disso, houve diminuições nos seguintes itens: custo com manutenção e reparos (mecânica) no valor de R$ 14 mil e custo com manutenção e reparos (civil) de R$ 11 mil.
- Por outro lado, houve aumento no item Serviços de Terceiros, passando de R$ 7,462 milhões (2019) para R$ 10,665 milhões (2020). Isso representa um crescimento de 43%.

Figura 21 - Gráfico Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos



> **DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS (3):**

» No período entre 2019 e 2020, houve aumento de R$ 5,857 milhões. Isso representa elevação de 11,61%, passando de R$ 50,431 milhões (2019) para R$ 56,288 milhões (2020). Os impactos ocorreram, basicamente, nas seguintes contas: Provisões, Gastos Gerais e Manutenção e Reparos.

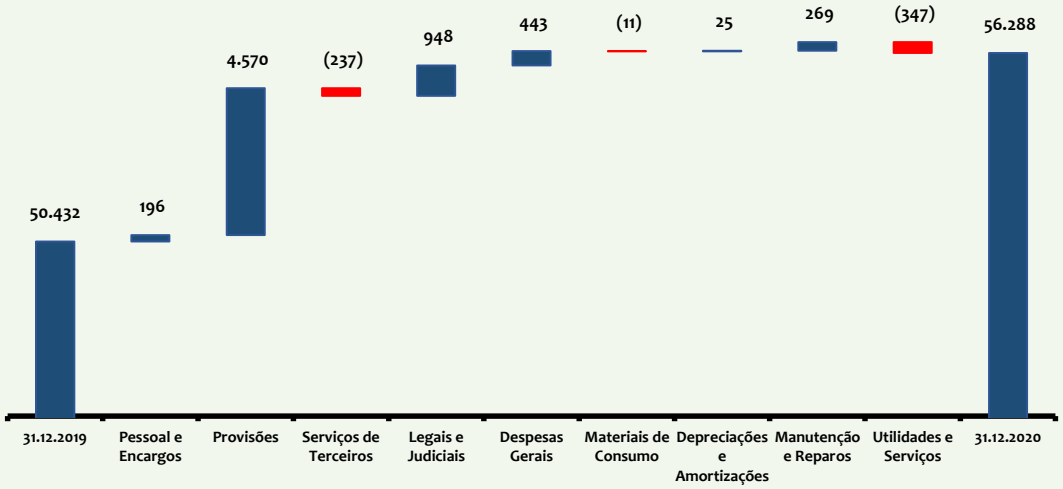
» **Provisões:** houve variação de R$ 4,570 milhões, passando de R$ 4,227 milhões (2019) para R$ 8,797 milhões (2020). Portanto, realizou-se um aumento. Segue abaixo detalhamento dos principais fatores:
- Março/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 764 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 2,694 milhões e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 420 mil;
- Junho/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 263 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 252 mil;
- Setembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 383 mil, da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 208 mil e da Provisão para Riscos Fiscais de R$ 632 mil;
- Dezembro/2020: Impactos da Provisão para Indenizações Trabalhistas de R$ 347 mil e da Provisão para Riscos Cíveis de R$ 118 mil.

continuação

» **Gastos Gerais:** houve aumento de R$ 1,391 milhão na conta Gastos Gerais, passando de R$ 2,039 milhões (2019) para R$ 3,430 milhões (2020). Isso representa elevação de 68%. Esse aumento foi ocasionado pelos seguintes fatores:
- Fevereiro/2020: aumento na conta despesa legais e judiciais no valor de R$ 105 mil;
- Julho/2020: aumento nas seguintes contas: despesas legais e judiciais no valor de R$ 514 mil e outras despesas gerais de R$ 72 mil.
- Outubro/2020: aumento na conta de despesas legais e judiciais no valor de R$ 424 mil.

» **Manutenção e Reparos:** houve aumento de R$ 268 mil na conta Manutenção e Reparos, passando de R$ 172 mil (2019) para R$ 440 mil (2020). Isso representa elevação de 156%. Esse aumento foi ocasionado pelo seguinte fator:
- Julho/2020: aumento na conta de despesa com conserto de máquina/móveis de escritório/equipamento de informática de R$ 132 mil.

Figura 22 - Gráfico Despesas Gerais e Administrativas

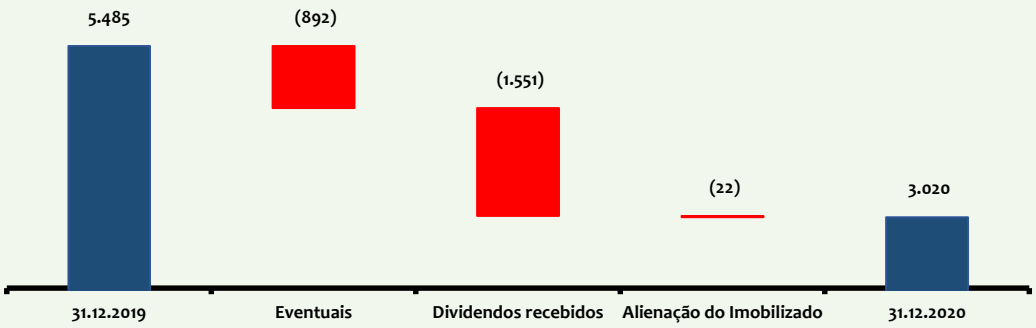


> **OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS (4):**

» No período entre 2019 e 2020, houve diminuição de R$ 2,465 milhões, passando de R$ 5,485 milhões (2019) para R$ 3,020 milhões (2020). Vale ressaltar que em 2019 houve o acordo entre a CEAGESP e a Rocha Brasil no valor de R$ 2,854 milhões. Esse fato não se repetiu em 2020.

» Além disso, há o impacto dos dividendos recebidos da Cosesp em 2020. Vale ressaltar que a empresa CEAGESP possui participação acionária na Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - Cosesp.
- A principal variação da conta outras receitas operacionais ocorreu em Maio 2020 com o aumento no valor de R$ 603 mil, sendo dividendos recebidos da entidade Cosesp no valor de R$ 472 mil, outras receitas de R$ 107 mil e multas operacionais de R$ 24 mil.

Figura 23 - Gráfico Outras Receitas Operacionais



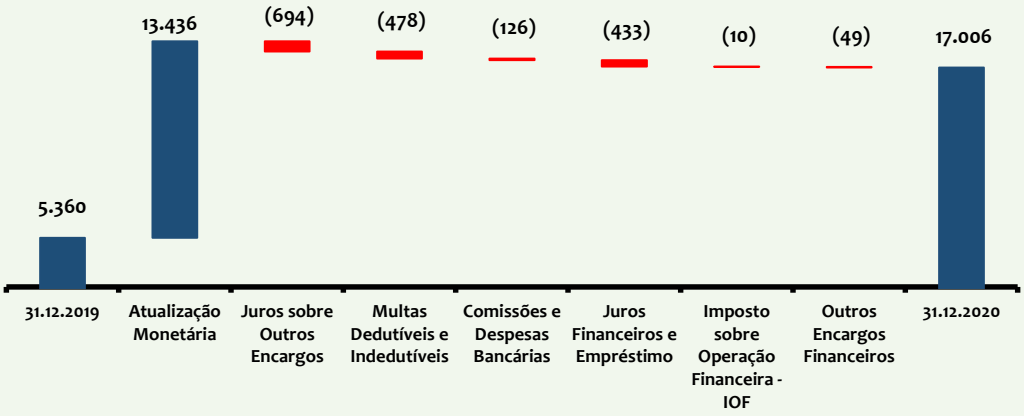
continuação

> **DESPESAS FINANCEIRAS (5):**

» No período entre 2019 e 2020, houve aumento de R$ 11,646 milhões, passando de R$ 5,360 milhões (2019) para R$ 17,006 milhões (2020). Isso representa um aumento de 217,28%. Isso se deve ao impacto das atualizações monetárias. Segue o detalhamento abaixo:

- Reconhecimento da atualização monetária do IPTU complementar do período de 2014 a 2019 e também de 4 parcelas de 2019 do IPTU, ambos referentes ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 8,079 milhões;
- Reconhecimento, a partir do mês de maio de 2020, da atualização monetária do IPTU do período de 2020 que se encontra em atraso, referente ao ETSP. Valor Acumulado de 2020: R$ 6,020 milhões;
- Reconhecimento da atualização monetária do PIS a recolher e da COFINS a recolher, ambos referentes aos meses de janeiro/2020 e fevereiro/2020. Valor Acumulado de 2020: R$ 385 mil;

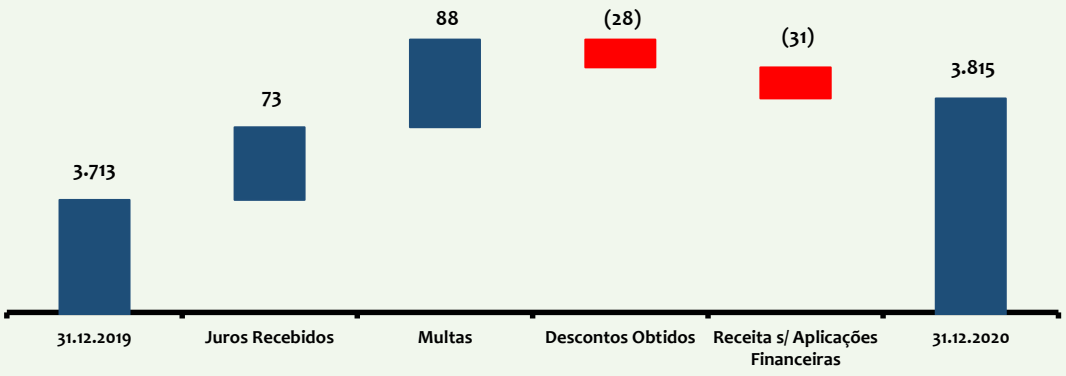
Figura 24 - Gráfico Despesas Financeiras



> **RECEITAS FINANCEIRAS (6):**

» No período entre 2019 e 2020, houve aumento de R$ 102 mil, passando de R$ 3,713 milhões (2019) para R$ 3,815 milhões (2020). Isso representa um aumento de 2,75%. Trata-se basicamente de juros recebidos/incorridos.

Figura 25 - Gráfico Receitas Financeiras



Fonte: DEFIC/SECGE

PRINCIPAIS FATOS

> Atualização do IPTU em atraso
  - » Em janeiro/2020, houve o reconhecimento da atualização monetária do IPTU Complementar de 2014 a 2019 da parcela em atraso relativa aos imóveis 097.037.0001-2; 097.043.0001-8; 097.127.0002-1; 097.127.0003-8; 097.127.0004-6; 097.127.0005-4 e 097.127.0001-1. Além disso, também houve o reconhecimento da atualização monetária do IPTU do ETSP de 2019 das parcelas 5, 6, 9 e 10.

> Atualização do IPTU em atraso do ETSP 2020
  - » Em maio/2020, houve o reconhecimento da atualização monetária do IPTU do ETSP referente aos atrasados de 2020 e relativo aos imóveis 097.037.0001-2; 097.043.0001-8; 097.127.0002-1; 097.127.0003-8; 097.127.0004-6; 097.127.0005-4; 097.053.0006-2 e 097.127.0001-1, gerando um valor de R$ 1,344 milhão em maio/2020.

> Esclarecimentos sobre o contrato de serviços de assessoria e consultoria jurídico-tributária firmado entre a CEAGESP e Todde Advogados e Consultores – Processo nº 070/18-2070-1807-03-030-01-1:
  - » No dia 15/01/2021 foi publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, o aviso de encerramento do contrato entre a CEAGESP e a empresa Todde Advogados e Consultores Associados;
  - » Além da publicação, o processo foi encerrado no sistema de contratos e no aplicativo da transparência pública do Contrato firmado com a empresa Todde Advogados e Consultores Associados.
  - » O processo administrativo foi guardado no arquivo permanente.

> Atualização do PIS a recolher e COFINS a recolher, ambos referentes ao mês de janeiro de 2020:
  - » Em março/2020, houve o reconhecimento da atualização monetária do PIS a recolher e COFINS a recolher, ambos referentes ao mês de janeiro de 2020.

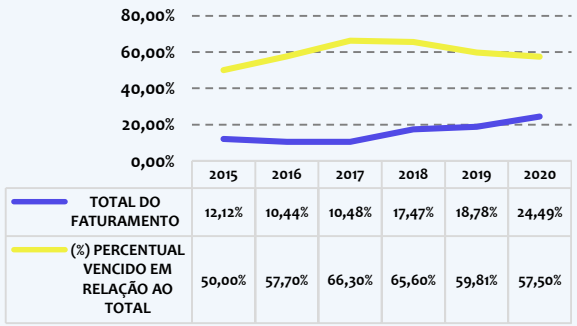
> Impactos da enchente e da Covid-19:
  - » Impactos da enchente - Várias ações de desinfecção e sanitização foram realizadas no ETSP, pós baixa das águas da enchente. Foram disponibilizados no ETSP equipes de limpeza para lavação e caminhões de coleta para recolhimento de dejetos e esvaziamento de caçambas, com a finalidade de retirar das vias todo lixo acumulado e mercadorias impróprias para consumo.

> Impactos da pandemia da Covid-19
  - » A CEAGESP, principal responsável pelo abastecimento no estado de São Paulo, atividade essencial, não mediu esforços para que as atividades de comercialização e abastecimento de alimentos, permanecessem inalterados durante a pandemia da Covid-19.
  - » A Diretoria, de forma preventiva, procurando evitar a contaminação ou propagação do Coronavírus e preocupada com a saúde dos seus colaboradores, principalmente do grupo de risco, iniciou o Plano de Contingência Covid-19, elaborado pelo Comitê de Crise da CEAGESP, a partir de 17 de março de 2020.
  - » O Governo do Estado de São Paulo, através do Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, decretou quarentena no Estado de São Paulo que entrou em vigor a partir de 24 de março de 2020.
  - » Inúmeras medidas foram adotadas pela Companhia ao longo do período de pandemia, considerando as orientações do Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde, Governo Federal, Governo do Estado de São Paulo e da Prefeitura Municipal de São Paulo.

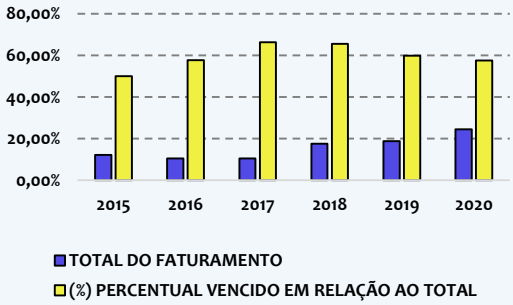
Fonte: DEFIC / SECGE

4.2 Inadimplência - Contas a Receber

Figura 26 - Gráficos Comparativos do Índice de Inadimplência - Contas a Receber

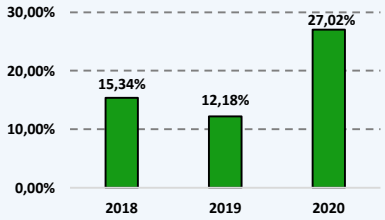


	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TOTAL DO FATURAMENTO	12,12%	10,44%	10,48%	17,47%	18,78%	24,49%
(%) PERCENTUAL VENCIDO EM RELAÇÃO AO TOTAL	50,00%	57,70%	66,30%	65,60%	59,81%	57,50%



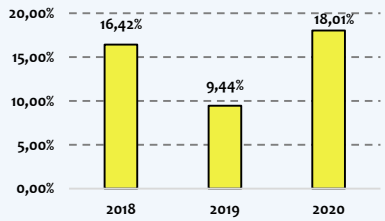
> No fechamento do ano de 2020, o Índice de Inadimplência do Contas a Receber registrou a média de 24,49%, a maior dos últimos 10 anos. Comparativamente ao ano de 2019, o crescimento foi de 30,38%, decorrente das seguintes situações que afetaram as áreas finalísticas:

Figura 27 - Inadimplência do ETSP



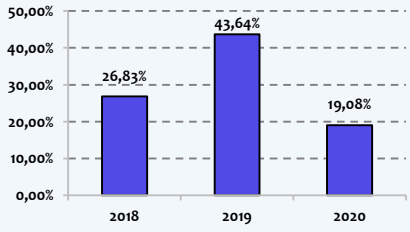
» O ETSP foi o que mais influenciou no resultado da inadimplência no transcorrer de 2020. Em dezembro a inadimplência registrou um crescimento de 24,96%, atingindo no ano a média de 27,02% que, comparativamente ao mesmo período de 2019, representou aumento de 121,66%.

Figura 28 - Inadimplência dos Entrepostos do Interior



» Nos Entrepostos do Interior, a média da inadimplência nos meses de abril, maio e junho de 2020 foram as mais expressivas. A partir do mês de julho iniciou-se a trajetória decrescente, com a reversão da tendência dos meses anteriores, porém nos últimos 2 meses do ano houve crescimento na média, fechando com 18,01%, um aumento de 90,78% comparada a 2019 que encerrou com 9,44%.

Figura 29 - Inadimplência da Rede Armazenadora



» A Rede Armazenadora, após encerrar o ano de 2019 com alto índice de inadimplência de 43,64% e de registrar expressiva retração no 1º trimestre do ano de 2020, manteve alta contínua a partir do mês de abril até outubro, principalmente em decorrência de significativa inadimplência das Unidades locadas de Assis, Itirapina, Pederneiras, São Manuel e FAP. A média anual de inadimplência da Rede Armazenadora em 2020 foi de 19,08%, uma retração de 56,26% em relação a 2019.

> Tem-se, portanto, que as consequências decorrentes da enchente no ETSP em fevereiro de 2020 agravada pela pandemia da Covid-19 e suas implicações econômicas, impactaram no não cumprimento das obrigações contratuais por parte dos clientes das áreas finalísticas, contribuindo significativamente no elevado índice de inadimplência.

> No entanto, com a conjugação de esforços da CEAGESP e das áreas finalísticas será possível reduzir o percentual de inadimplência, possibilitando para o próximo ano perspectivas promissoras para que a inadimplência volte a níveis aceitáveis, não comprometendo o fluxo de caixa e, consequentemente, possibilitando honrar os compromissos financeiros da Companhia.

Fonte: DEFIC

4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBITDA

Figura 30 - Quadro Comparativo do Índice de Inadimplência - 2018-2019

	2019	2020	VARIAÇÃO
Resultado Antes do IRPJ e CSLL	-10.686	-1.709	8.977
(-) Receita Financeira	-3.713	-3.815	-102
(+) Despesa Financeira	5.360	17.006	11.646
(+) Depreciações e Amortizações	6.694	7.216	522
EBITDA	**-2.345**	**18.698**	**21.043**
Receita Líquida (1)	97.785	111.387	13.602
Lucro Bruto	36.969	65.693	28.724
Prejuízo Operacional	-9.040	11.482	20.522
Prejuízo do Período	-10.686	-2.690	7.997
EBITDA (2)	-2.345	18.697	21.043
MARGEM EBITDA % (2/1)	**-2,40%**	**16,79%**	**19,18%**

> O EBITDA é o resultado operacional da Companhia desconsiderando os efeitos dos tributos sobre o lucro, das depreciações e amortizações e do resultado financeiro.

> Em 31/12/2020 fechou positivo, uma variação de R$ 21,043 milhões, resultado dos atos administrativos da nova gestão. O grande impacto no resultado em 2020 foram as despesas financeiras, decorrentes de atualização de IPTU.

Fonte: DEFIC / SECGE

4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da CEAGESP

As receitas operacionais brutas da Companhia estão voltadas às operações das áreas de Entrepostagem e Armazenagem, compreendendo permissões, concessões e autorizações de uso das áreas dos entrepostos e da estocagem de produtos e prestação de serviços de expurgo, limpeza, secagem e demais serviços.

Figura 31 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da CEAGESP

RESULTADO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2018	103.782.762	-5,91%	17.223.895	-4,52%	47.260.982	-2,54%	39.297.646	-10,21%
2019	117.790.921	13,50%	20.005.953	16,15%	60.816.349	28,68%	36.968.619	-5,93%
2020	133.144.275	13,03%	21.757.335	8,75%	45.694.393	-24,86%	65.692.547	77,70%

Fonte: DEFIC / SECGE

No transcorrer do ano, as operações provenientes da prestação de serviços das atividades finalísticas da CEAGESP representaram R$ 133.144.275, registrando um acréscimo de 13,03% em relação ao ano anterior, ressaltando que a Receita Operacional Bruta foi a maior registrada nos últimos anos.

Apesar do expressivo aumento de R$ 15.353.354 na Receita Operacional Bruta, os custos operacionais sofreram queda de 24,86%, ou R$ 15.121.956, resultando no aumento do lucro bruto em 77,70%, ou R$ 28.723.928.

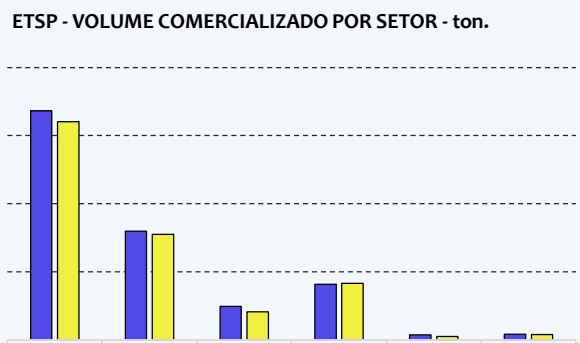
O aumento no lucro bruto foi ocasionado principalmente por: a) redução de R$ 11.551.818 em Impostos e Taxas que corresponde ao lançamento em 2019 do IPTU complementar no valor de R$ 10.583.655; b) diminuição de R$ 7.221.331 em custos com pessoal, com aumento na recuperação dos custos no rateio aos clientes e redução dos encargos sociais provenientes das rescisões contratuais ocorridas em 2019; e, c) redução em materiais de consumo no valor de R$ 2.519.159, principalmente em energia elétrica.

4.5 Rede de Entrepostagem

Figura 32 - Mapa da Rede de Entrepostos

- A Rede de Entrepostagem tem como objetivo disponibilizar espaços para uso por terceiros, de forma remunerada, mediante termo contratual, para desenvolvimento de atividades de comercialização de produtos agropecuários, avícolas e pesqueiros.
- Das atividades de comercialização resultam dados estatísticos que são divulgados diariamente e que são utilizados como componentes para formação de preços do mercado atacadista com reflexos na comercialização em outros estados.
- Com atuação em São Paulo, mas com reflexos em outros estados, a CEAGESP mantém 13 Unidades de Entrepostagem, sendo 12 instaladas no interior do Estado e o Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP localizado na capital, que é reconhecido como um dos mais importantes centros de comercialização atacadista de produtos hortigranjeiros do mundo.
- A comercialização dos mercados atacadistas da CEAGESP em 2020, representados pelo Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP e Entrepostos do Interior, foi responsável pelo volume de 3.952.807 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, um decréscimo 4,5% em relação ao ano anterior, quando foram negociadas 4.138.788 toneladas.
- As operações de comercialização da Rede de Entrepostagem foram realizadas por 3.763 permissionários, entre produtores atacadistas, varejistas e cooperativas, entre outros, sendo 1.610 nos Entrepostos do Interior e 2.153 no ETSP, que contou ainda com 403 ambulantes e 3.614 carregadores autônomos desenvolvendo suas atividades no mercado em 2020.

Figura 33 - Gráfico Volume Comercializado no ETSP por Setor



	FRUTAS	LEGUMES	VERDURAS	DIVERSOS	FLORES	PESCADO
2019	1.680.992	798.624	244.993	408.876	38.049	40.625
2020	1.601.740	773.732	205.297	414.986	24.975	38.931

- Comparando os Entrepostos de forma isolada, tem-se que o ETSP comercializou 3.059.662 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescado, um decréscimo de 4,75% em relação a 2019, representando a participação de 77,4% do volume comercializado na Rede de Entrepostos. O setor de frutas permanece com a maior volume de comercialização movimentando 1.601.740 toneladas ou 52,4%, seguido pelo setor de legumes com participação de 25,3%, diversos com 13,6%, verduras com 6,7%, pescado com 1,3% e flores com 0,8%.
- Entre os principais produtos comercializados em 2020, a laranja liderou o ranking, seguido pelo tomate, batata, mamão, maçã, limão, cebola, melancia e tangerina. A banana, com 56.369 toneladas, está na 17° colocação não aparecendo no ranking porque a sua climatização é realizada fora dos Entrepostos.

Fonte: DEPEC / DEINT / SEDES

> O ETSP em 2020:

» Recebeu produtos procedentes de 17 países, 24 estados e 1.434 municípios, com mais de 30.000 produtores rurais e fornecedores destinando suas mercadorias ao Entreposto da capital;

» Média diária de comercialização de 10.199 toneladas, gerando um fluxo financeiro médio diário de cerca de R$ 27,5 milhões;

» Aproximadamente 90,5% das procedências dos produtos foram nacionais;

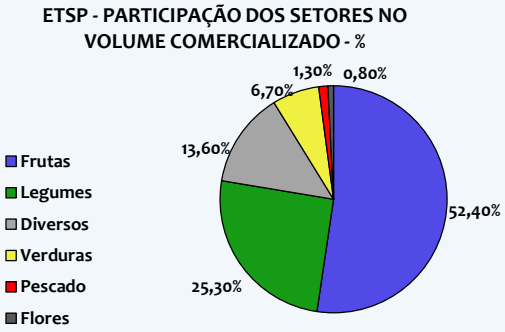


Figura 34 - Gráfico Comercialização por Setor no ETSP

» Entre os importados, 17 países participaram como fornecedores sendo a Argentina, Chile, Espanha e Portugal na liderança do fornecimento de produtos a este mercado atacadista;

» O Estado de São Paulo contribuiu com 50,6% do total comercializado, seguido por Minas Gerais com 7,9%, Bahia com 6,7%, Santa Catarina com 4,7% e Espírito Santo e Paraná, ambos com 3,3%.

> Os 12 Entrepostos do Interior em 2020:

» Foram responsáveis por 22,6% da comercialização, registrando o volume de 893.144 toneladas, representando uma diminuição em relação a 2019 de 3,61%;

» Os Entrepostos de Ribeirão Preto com participação de 6,5%, Sorocaba com 4,1%, São José do Rio Preto com 3,3%, São José dos Campos com 2,2% e Bauru com 2% foram os mais representativos em volume negociados.

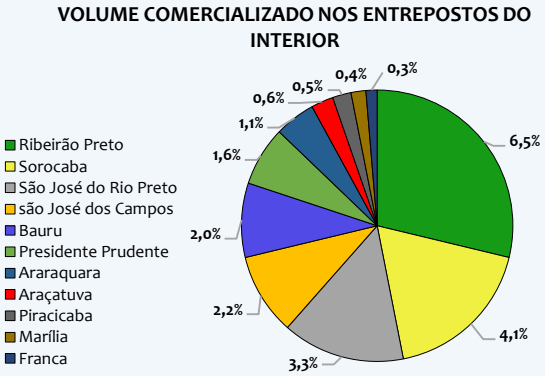


Figura 35 - Gráfico Volume Comercializado nos Entrepostos do Interior

Fonte: SEDES

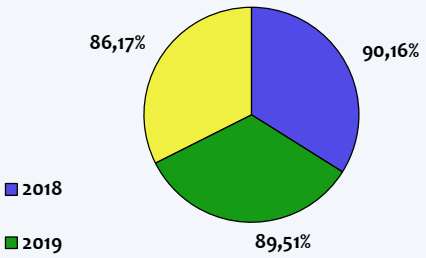
4.5.1 Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP

Resultados Alcançados	Justificativa
No desempenho das operações do ETSP em 2020, O Lucro Bruto e o Lucro Operacional registraram respectivamente, R$ 57.854.809,44 e R$ 50.967.763,89, variando positivamente em 36,04% e 7,71% em relação à 2019. A Receita Operacional Bruta registrou o montante de R$ 59.386.890,41, a maior dos últimos 5 anos, que, comparativamente à 2019, apresentou crescimento de 5,53%. A recuperação de valores no transcorrer de 2020 por meio de rateio das despesas do ETSP foram imprescindíveis na realização do resultado apresentado.	Em 2020 o aumento significativo de 36,04 % no Lucro Bruto se deve principalmente por situações fora do contexto operacional, sendo relevante destacar o lançamento complementar do IPTU-PMSP no valor de R$ 10.583.655,10, referente aos períodos de 2014 a 2019, impactando as despesas do ano de 2019. Destaca-se, ainda, a diminuição de R$ 3.626.050,85 no custo operacional em relação a 2019 e aumento nas recuperações que passaram de R$ 132.592.517,42 em 2019 para R$ 141.845.768,06 em 2020.

Figura 36 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DO ETSP								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2018	51.290.527	-0,91%	10.176.172	-1,85%	(5.682.799)	-25,64%	46.797.153	1,92%
2019	56.273.511	9,72%	11.477.120	12,78%	2.269.740	139,94%	42.526.651	-9,13%
2020	59.386.890	5,53%	12.141.643	5,79%	(10.609.562)	-567,44%	57.854.809	36,04%

Figura 37 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - ETSP



Encerrado 2020, o ETSP contava com 5.856 áreas, sendo que, deste total, 5.046 estavam ocupadas, ou seja, um índice de ocupação de 86,17%, registrando aumento de 3,34% em relação a 2019.

Ao encerrar o exercício, o ETSP contava com 810 áreas vagas, o que representa 13,83% do total das suas áreas comerciais. Este aumento de áreas vagas ocorreu principalmente pela desistência dos permissionários do setor de Flores em decorrência da pandemia da Covid-19, o que resultou em 560 áreas vagas, que correspondem a 69,14% do total de áreas vagas. Outro setor que apresentou um alto índice de áreas vagas foi o de Varejo com 124 áreas, representando 19,63% do total de áreas vagas.

PERSPECTIVAS FUTURAS

> Aumentar as receitas com a execução das ações contidas no Planejamento Estratégico 2020/2024, principalmente quanto a licitação de áreas vagas, o que acarretará no aumento do índice de ocupação;

> Reduzir despesas com a conclusão da licitação dos contratos terceirizados referentes a Varrição, Limpeza de Sanitários, Coleta de Resíduos e Vigilância e Segurança Patrimonial.

> Finalizar a regularização dos contratos de TPRU dos permissionários de acordo com o acórdão 2050/2014;

> Aumentar o índice de reciclagem de resíduos orgânicos e inorgânicos que, em 2020, foi de 5,18%.

Fonte: DEPEC

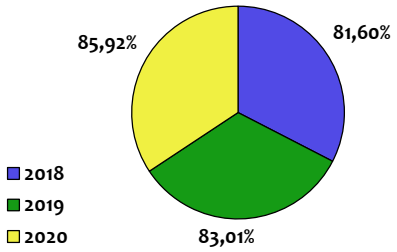
4.5.2 Entrepostos do Interior

Resultados Alcançados	*Justificativa*
Ao contrário das baixas expectativas para ao ano de 2020, em razão das incertezas e da crise econômica provocada pela pandemia da Covid-19, a Rede de Entrepostos do Interior consolidou a sua vitalidade financeira, registrando uma elevação de 7,76% na receita bruta em relação a 2019, atingindo R$ 27.713.110,32, ao mesmo tempo que obteve uma redução de 18,83% no custo operacional, proporcionando o melhor Resultado Operacional já obtido em todos os tempos, com R$ 20.097.507,52, superando em 14,83% o resultado de 2019 que foi de R$ 17.501.252,21, um número já excelente e, até então, o maior já registrado. Além das receitas operacionais brutas, a Rede de Entrepostos do Interior gerou receitas financeiras e outras receitas operacionais não ligadas à atividade principal. Estas receitas totalizaram R$ 562.957,58 que somadas às receitas operacionais brutas, registraram no exercício um total de R$ 28.276.067,90.	Uma ação positiva ao desempenho operacional é o repasse das despesas a título de rateios, proporcionado expressiva diminuição nos custos operacionais da Rede de Entrepostos, destacando que, dentre o total das despesas apuradas em 2020, no valor de R$ 36.665.116,19, foram rateadas aos permissionários e autorizatários a importância de R$ 33.312.782,96, ou seja 93,80% de repasse. Ressalta-se o índice de repasse das despesas que superou a meta prevista pelo DEINT para o exercício de 2020, que era de 91%. Devido às restrições das atividades e à crise econômica provocadas pela pandemia da Covid-19, a Rede de Entrepostos elevou sua média de inadimplência passando de 9,44% em 2019 para 17,60% em 2020.

Figura 38 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepostos do Interior

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2018	23.895.891	-1,19%	3.827.210	0,87%	3.861.617	28,10%	16.207.063	-6,72%
2019	25.718.269	7,63%	4.086.828	6,78%	4.130.189	6,95%	17.501.252	7,99%
2020	27.713.110	7,76%	4.263.270	4,32%	3.352.333	-18,83%	20.097.507	14,83%

Figura 39 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepostos do Interior



O índice de ocupação das áreas dos Entrepostos do Interior apresentou contínua recuperação em relação aos exercícios anteriores, saltando de 83,01% em 2019 para 85,92% em 2020.

PERSPECTIVAS FUTURAS

> Para as Unidades de Araçatuba, Franca, Guaratinguetá e Marilia, deficitárias em 2020, aumentar a ocupação dos espaços ociosos e consequentemente melhorar os resultados, buscando alcançar uma condição superavitária e consolidar estes Entrepostos como expressivo e relevante polo de agronegócio.

> Adotar medidas proativas, através de contatos com órgãos representativos do segmento de agricultura, agronegócios, produtores, sindicatos e associações, objetivando aumentar os índices de ocupação das Unidades, por meio da agilização de procedimentos licitatórios de áreas vagas;

> Promover a alienação das instalações frigoríficas de Araçatuba, Botucatu, Sorocaba e Catanduva, atualmente imóveis desativados;

> Tratativas para a devolução do Frigorífico de Iguape ao Governo de Estado de São Paulo, após o encerramento do Termo de Cooperação firmado com a Prefeitura.

Fonte: DEINT

4.6 Rede de Armazenagem

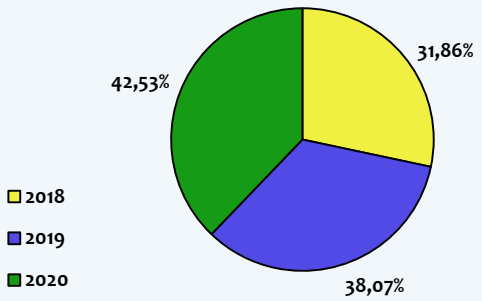
- A Rede Armazenadora da CEAGESP é formada por 35 Unidades, sendo 32 Armazéns/Silos e Graneleiros, 1 Unidade frigorificada, o Frigorífico Armazenador Polivalente - FAP e 2 terrenos, compondo uma capacidade estática - armazenamento - de 1.172.650 toneladas e tendo como seus clientes produtores rurais, órgãos do governo, exportadores e importadores, cooperativas e usinas.
- Em 2020, a Rede Armazenadora contava com 15 Unidades em Operação, 12 Unidades Locadas e 8 inativas/cedidas.
- A Rede de Armazenagem atua na prestação de serviços do agronegócio paulista mantendo a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros, disponibilizando infraestrutura de:
  - Armazenamento de grãos - milho, trigo, feijão, soja, sorgo, café e sementes - farelos, açúcar, produtos embalados, entre outros;
  - Serviços como expurgo, secagem, limpeza, transbordo e outros serviços que contribuem para reduzir perdas e elevar as condições de comercialização dos produtos;
  - Emissão de títulos de crédito especiais (*warrants*).

Resultados Alcançados	Justificativa
O desempenho da Rede Armazenadora no ano de 2020, foi caracterizado por expressivo aumento das receitas brutas em relação ao ano de 2019, registrando no acumulado do ano o valor de R$ 46.044.275, com crescimento de 28,62% em relação ao mesmo período de 2019. O valor realizado foi o maior desde 2013, quando alcançou o melhor desempenho de todos os tempos totalizando, aproximadamente, R$ 37.300.000. As Unidades locadas apresentaram importante suporte no resultado da Rede, proporcionando lucro de R$ 7.288.185. Ainda que considerando o aumento expressivo da receita bruta no período, as despesas viabilizaram um melhor resultado para a Rede no acumulado do ano, pois estas cresceram 0,78% em relação a 2019, totalizando R$ 39.964.183. O resultado bruto da rede armazenadora apresentou lucro de R$ 727.670 que, comparativamente ao mesmo período de 2019, resultou em 1232,27% de variação positiva.	O incremento da receita da Rede Armazenadora ocorreu em decorrência do aumento da estocagem de produtos, principalmente, sorgo, milho e trigo, consequentemente acrescendo valor na prestação dos serviços complementares como expurgo, secagem e outros. Em 2020 a entrada de produtos armazenados foi de 732.313 toneladas, com acréscimo de 11,50% em relação a 2019. Em contrapartida, as despesas continuaram impactadas no ano em relação à 2019, principalmente, aos lançamentos contábeis decorrentes de indenização no valor R$ 2.206 milhões, em razão de perdas no armazenamento de trigo no Graneleiro de Tatuí. Há de se considerar a performance das Unidades ativas, que no período realizaram lucro de R$ 2.120.037, bem como as Unidades Inativas/Cedidas que geraram prejuízo de R$ 934.902, decorrentes de despesas na manutenção do patrimônio com vigilância, impostos, entre outros. Contudo, para a obtenção de resultados melhores, fatores mercadológicos como o aumento do recebimento de produtos e tempo de estocagem foram importantes e, da mesma forma, ações anteriores como a desativação de unidades e remanejamento de equipes ajudaram a melhoria dos resultados.

Figura 40 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DA REDE DE ARMAZENAGEM								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R$)	VARIAÇÃO	RESULTADO BRUTO (R$)	VARIAÇÃO
2018	28.596.344	-16,75%	3.220.513	16,93%	36.011.754	-2,90%	-10.635.923	-60,85%
2019	35.798.874	25,19%	4.502.030	39,79%	39.536.063	9,79%	-8.239.219	-22,53%
2020	46.044.275	28,62%	5.352.422	18,89%	39.964.183	1,08%	727.670	1232,27%

Figura 41 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora



O índice de ocupação média anual registrou 42,53%, aumento de 11,71%, em relação ao ano anterior. Este crescimento deu-se em razão do aumento do recebimento de produtos e maior permanência em estoque. Destaque também para a maior diversidade de entradas, com a retomada de recebimento de produtos derivados da cana de açúcar.

O estoque médio mensal no ano foi de 239.642 mil toneladas, um acréscimo de 17,65% em relação de 2019 que foi de 203.694 mil toneladas, representando 38,07% da capacidade estática de estocagem.

PERSPECTIVAS FUTURAS

- O desempenho das Unidades Armazenadoras está diretamente relacionado ao seu índice de ocupação e rotação. Desta forma, a CEAGESP tem focado esforços na busca pela ampliação desses índices para obtenção dos resultados adequados;
- Para o exercício de 2021 estão previstas medidas para redução do prejuízo, a partir da definição das áreas efetivas para estocagem e continuidade da destinação das Unidades que não possuem operação;
- Redução dos custos com serviços terceirizados;
- Necessidade de investimentos estruturais, principalmente relacionados a melhoria de fluxo de operação e padronização dos grãos, por meio da instalação de equipamentos para movimentação de grãos, os quais promoverão agilidade na operação.

Fonte: DEPAR

ALOCAÇÃO DE RECURSOS
E
ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

5.1 Gestão Orçamentária e Financeira

5.1.1 Orçado x Realizado Financeiro

A reprogramação do orçamento para o exercício de 2020 resultou na realização de 101,6% das receitas programadas, destacando a Armazenagem com realização de 129,5% e a Entrepostagem com 102,8% do orçado. Em relação às despesas o realizado ficou em 99,5% do orçado.

Figura 42 - Quadro Orçado x Realizado

	ORÇAMENTO	REALIZAÇÃO	REALIZADO
ENTRADAS	**289.776.700,98**	**294.457.289,61**	**101,6%**
1. ENTREPOSTAGEM	239.296.072,20	245.977.679,67	102,8%
2. ARMAZENAGEM	33.146.053,81	42.934.158,11	129,5%
3. IMÓVEIS	12.161.370,74	0,00	0,0%
4. OUTROS	112.531,16	1.821,60	1,6%
5. PARTICIPAÇÕES NOS RESULTADOS	0,00	471.956,73	100,0%
6. RECUPERAÇÃO DE ENCARGOS E DESPESAS	2.604.987,38	1.023.000,16	39,3%
7. EMPRÉSTIMOS	0,00	4.000.000,00	100,0%
8. FINANCEIRAS	2.455.685,69	48.673,34	2,0%
9. RECURSOS EXTRAS	0,00	0,00	0,0%
SAÍDAS	**288.594.748,39**	**287.293.695,95**	**99,5%**
1. INVESTIMENTOS	12.510.802,40	224.755,58	1,8%
2. DIVIDENDOS	0,00	0,00	0,0%
3. EMPRÉSTIMOS	3.791.666,62	6.824.490,10	180,0%
3. DESPESAS COM PESSOAL	101.525.096,07	101.582.969,16	100,1%
3.1 SALARIOS E ENCARGOS	69.643.753,24	77.707.162,82	111,6%
3.2 BENEFÍCIOS SOCIAIS*	25.244.785,29	22.642.926,51	89,7%
3.3 INATIVOS E PENSIONISTAS	4.520.000,00	0,00	0,0%
3.4. OUTRAS DEPESAS DE PESSOAL**	2.116.557,54	1.232.879.83	58,2%
4. MATERIAIS E PRODUTOS	5.332.526,06	3.810.586,35	71,5%
4.1. MANUTENÇÃO	3.060.390,61	1.683.490,14	55,0%
4.2. MATERIAL DE CONSUMO	2.272.135,45	2.127.096,21	93,6%
5. SERVIÇOS DE TERCEIROS	80.063.611,29	103.115.713,73	128,8%
5.1. SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	79.837.503,39	102.922.832,81	128,9%
5.2. PUBLICAÇÕES LEGAIS	226.107,90	192.880,92	85,3%
6. UTILIDADES E SERVIÇOS	38.915.252,95	40.340.832,24	103,7%
6.1. ÁGUA E ESGOTO	7.677.295,74	9.534.588,17	124,2%
6.2.ENERGIA ELÉTRICA	24.682.284,90	26.144.799,83	105,95
6.3. VIAGENS	990.172,69	606.017,87	61,2%
6.4. SEGURO BENS PRÓPRIOS / TERC / RISCOS	2.413.026,00	1.590.312,74	65,9%
6.5. ALUGUEL	941.546,33	330.036,82	35,1%
6.6. COMUNICAÇÕES	379.976,77	213.421,91	56,25
6.7. DEMAIS DESPESAS CORRENTES ***	1.830.950,52	1.921.654,90	105,0%
7. TRIBUTOS E ENCARGOS	42.269.904,79	26.612.086,49	63,0%
7.1. VINCULADOS A RECEITA	17.907.437,68	13.511.507,08	75,5%
7.2. VINCULADOS AO RESULTADO	0,00	722.204,01	100,0%
7.3. IPTU E OUTROS	24.362.467,11	12.378.375,40	50,8%
8. DESPESAS FINANCEIRAS	649.120,92	458.869,34	70,7%
9. DEMAIS DISPÊNDIOS CORRENTES	3.536.767,28	4.323.392,96	122,2%
SUPERAVIT/DÉFICIT	**1.181.952.59**	**7.163.593,66**	**606,1%**
Saldo anterior	4.124.244,42	4.124.244,42	100,0%
Saldo atual	**5.306.197,01**	**11.287.838,08**	**212,7%**

* Assistência Médica/Odontológica; Auxílio alimentação/refeição/transporte; Seguro de vida grupo; Vale Cultura

** Treinamentos; Aviso Prévio/Indenizações; Mudança de local de trabalho; Uniformes e Indumentárias

*** Contribuições a Associações de Classe; Jornais, Revistas e Livros, Outros Gastos Gerais, Jornal de Edição Própria, Gastos Indedutíveis, Estudos e Projetos, Condução, Cópias e Reproduções de Documentos, Correios e Malotes, Fretes e Carretos, Estagiários

*1, *2 e *3: Valores não contemplados no orçamento aprovado, pois não haviam tais previsões para 2020.

Fonte: DEFIC

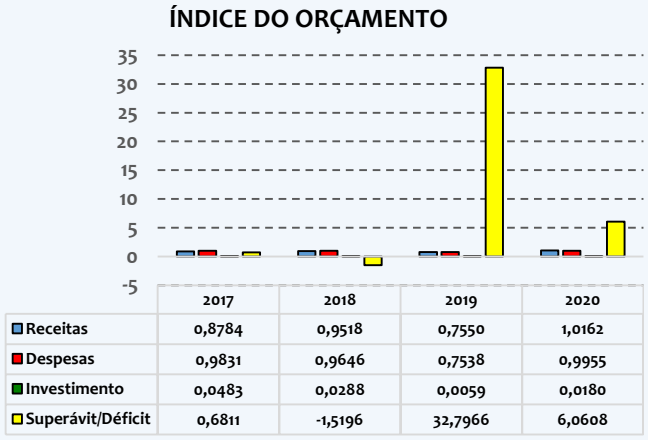
- A Companhia encerrou o ano de 2020 com superávit financeiro de R$ 7.163.593,66. Este resultado ficou além do esperado para o período, que era de R$ 1.181.952,59.
- O suporte para obtenção desse resultado positivo foi motivado, sobretudo, pelo crescimento das receitas realizadas frente às orçadas, provenientes das atividades finalísticas; as operações de Entrepostagem resultaram em R$ 245.977.679,67 e Armazenagem, por meio de seus serviços de estocagem, realizou R$ 42.934.158,11. Além do aumento por meio das operações finalísticas, houve o aporte de recursos provenientes de empréstimos bancários, no mês de março, totalizando R$ 4.000.000,00.
- Quanto às receitas previstas no referido exercício, destaca-se que não foram realizadas as "alienações de imóveis", da quais esperava-se recursos da ordem de R$ 12.161.370,74.
- Já em menção às despesas, o acumulado do ano alcançou o montante de R$ 287.293.695,95.

Figura 43 - Quadro Comparativo Orçado x Realizado

	2017	2018	2019	2020
Receitas Orçadas	277.195.809,63	272.400.000,00	371.268.069,72	289.776.700,98
Despesas Orçadas	254.946.122,07	271.000.000,00	371.253.443,81	288.594.748,39
Investimentos Orçados	35.255.019,21	5.000.000,00	59.219.000,00	12.510.802,40
Superávit/Déficit	**-13.005.331,65**	**1.400.000,00**	**14.625,91**	**1.181.952,59**
Receitas Realizadas	243.483.757,63	259.269.105,28	280.324.416,04	294.457.289,61
Despesas Realizadas	250.638.080,28	261.396.521,29	279.844.736,57	287.293.695,95
Investimentos Realizados	1.703.453,02	143.986,84	348.953,35	224.755,58
Superávit/Déficit	**-8.857.775,67**	**-2.127.416,01**	**479.679,47**	**7.163.593,66**

Fonte: DEFIC

Figura 44 - Gráfico Comparativo do Índice de Execução do Orçamento



Em 2020, a Companhia teve um superávit financeiro de R$ 7.163 milhões, um crescimento de 506,08% em relação a 2019, quando apresentou superávit de R$ 479.679,47. Além do aumento da receita por meio das operações finalísticas e o aporte de R$ 4 milhões através de empréstimo bancário, destacam-se as retrações ocorridas em itens de despesas da Companhia, como "*Despesas com Pessoal*", "*Materiais e Produtos*" e "*Tributos e Encargos*". A retração do item "*Tributos e Encargos*" foi motivada por uma série de medidas tributárias do Governo Federal suspendendo o recolhimento - prorrogação de prazos do FGTS/PIS, contribuição previdenciária, entre outros - em decorrência da pandemia da Covid-19, sendo relevante, também, o não pagamento de parcelas do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU no exercício de 2020 relativo ao carnê principal do ETSP. Desta forma, fica evidenciado que mesmo com as dificuldades econômicas enfrentadas em razão da pandemia da Covid-19, para a realização do superávit financeiro foi fundamental o ajuste e/ou postergação - prorrogação de tributos - das despesas e o incremento das receitas, frente as orçadas. No entanto, quando analisada a exclusão do empréstimo bancário, o superávit no acumulado do ano ficaria em R$ 3.163.593,63, bem como, considerando o pagamento integral dos tributos, haveria a necessidade de maior equilíbrio entre receita x despesa para atender os compromissos da Companhia.

Fonte: DEFIC

5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas

Figura 45 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa paga	
	2020	2019
1. Modalidade de Licitação (a+b+c)	**89.408.137**	**68.383.588**
a) Tomada de Preços	0	14.043
b) Pregão / Pregão Eletrônico	89.058.137	68.019.545
c) Chamamento	350.000	350.000
2. Contratações Diretas (d+e)	**63.690.530**	**42.193.070**
d) Dispensa	61.839.225	40.820.872
e) Inexigibilidade	1.851.305	1.372.198
3. Regime de Execução Especial	**342.915**	**357.907**
f) Suprimento de Fundos	342.915	357.907
4. Pagamento de Pessoal (g+h)	**79.526.475**	**81.919.968**
g) Pagamento em Folha	78.940.043	80.521.793
h) Diárias	586.432	1.398.175
5. Outros*	**54.325.639**	**86.990.204**
6. Total (1+2+3+4+5)	**287.293.696**	**279.844.736**

*IPTU, Contratos de Adesão; Legais e Judiciais; Tributos sobre o Faturamento e sobre o Resultado; Despesas Financeiras; e, Parcelamento de Tributos.

Fonte: DELCO / DEFIC / SETES / SECGE

Figura 46 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES				
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Valores Pagos**	
1. Despesas de Pessoal	**2020**	**2019**	**2020**	**2019**
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	51.197.098	53.859.070	45.690.300	43.520.760
13 - Obrigações Patrimoniais	13.794.873	35.338.088	31.908.303	35.182.001
16 - Outras Despesas Variáveis	2.064.960	2.237.032	0	616
Demais Elementos do Grupo	6.517.558	2.038.397	1.225.494	1.585.984
2. Juros e Encargos da Dívida				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
3. Outras Despesas Correntes				
37 - Locação de Mão de Obra	78.489.476	78.722.053	101.990.439	81.364.295
39 - Outros Serviços de Terceiros	57.632.476	58.033.829	58.253.235	55.114.841
47 - Obrigações Trib. Contributivas	42.272.746	36.815.766	26.612.086	34.250.018
Demais Elementos do Grupo	36.628.401	91.915.505	21.562.438	28.769.337

continuação

DESPESAS DE CAPITAL				
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	**2019**	**2019**	**2019**	**2019**
51 - Obras e Instalações	11.270.974	43.589.000	55.570	102.098
52 - Equipamentos e Mat. Permanente	1.239.828	15.630.000	169.185	246.856
...				
Demais elementos do grupo				
5. Inversões Financeiras				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
6. Amortização da Dívida				
...	3.791.667	11.176.894	6.824.490	11.161.451
...				
...				
Demais elementos do grupo				
Obs: O item *Despesa Empenhada* equivale a Despesa Orçada. O item *Valores Pagos* equivale a Despesa Realizada.				

Fonte: DEFIC

5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização

> As receitas administrativas originárias de multas pelo descumprimento das Normas Operacionais geraram no ano de 2020 recursos da ordem de R$ 2.272.286,31.

> Destacam-se, dentre outros, as multas aplicadas com:
  - » Apreensões de produtos comercializados clandestinamente nos Entrepostos;
  - » Mercadorias sem notas fiscais na entrada e durante a comercialização nos Entrepostos;
  - » Descumprimento das obrigações constantes nas normas/termos contratuais da CEAGESP.

5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais

> Levantamento de Depósitos Judiciais Recursais

Figura 47 - Quadro Depósitos Judiciais Recursais

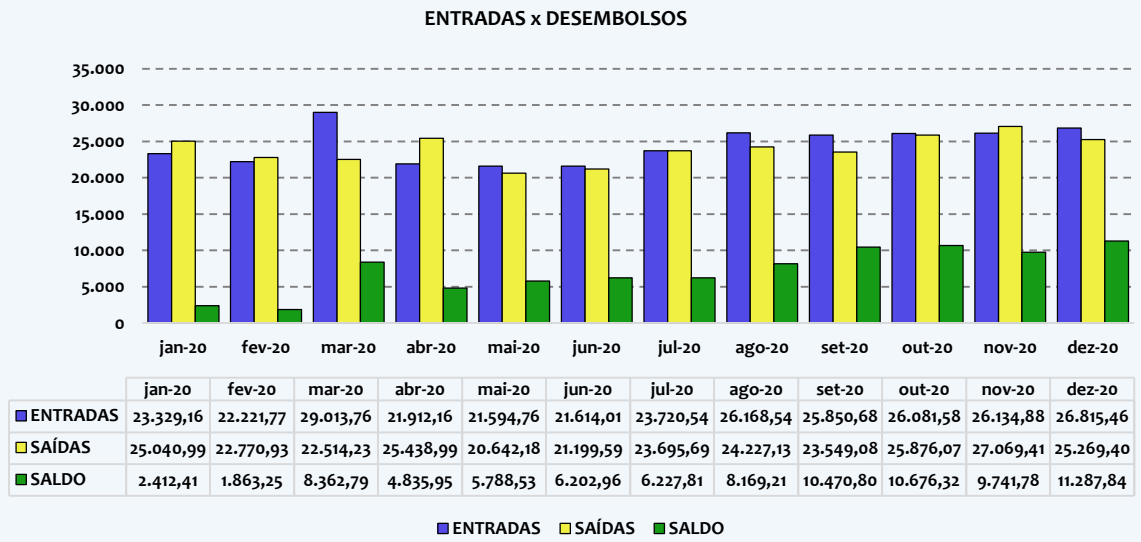
Janeiro	120.168,27
Fevereiro	7.161,84
Março	100.449,83
Abril	14.668,50
Maio	861,39
Junho	62.331,44
Julho	25.944,99
Agosto	1.157,67
Setembro	98.208,38
Outubro	15.565,06
Novembro	40.913,43
Dezembro	18.393,22
TOTAL	**505.824,02**

Fonte: DEFIC / SETES

5.1.5 Gestão Financeira

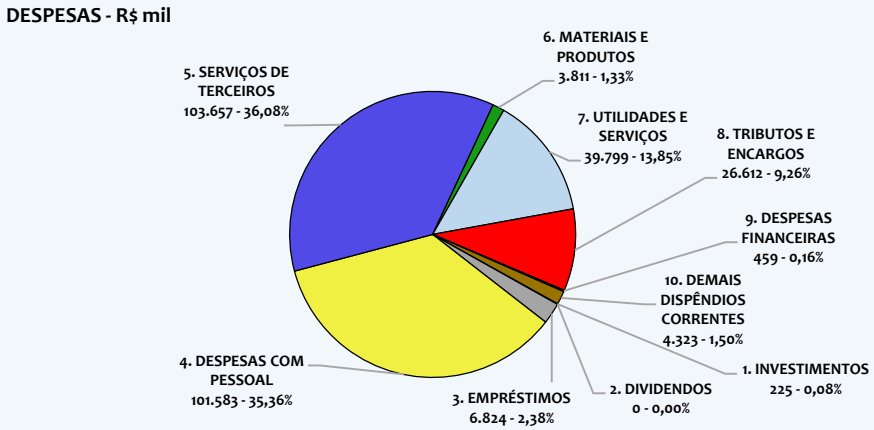
As Entradas x Desembolsos e as Despesas realizadas ao longo de 2020 estão detalhados nos gráficos abaixo, assim como a evolução do Saldo de Caixa e os Investimentos de janeiro de 2019 a dezembro de 2020:

Figura 48 - Gráfico Entradas x Desembolsos



	jan-20	fev-20	mar-20	abr-20	mai-20	jun-20	jul-20	ago-20	set-20	out-20	nov-20	dez-20
ENTRADAS	23.329,16	22.221,77	29.013,76	21.912,16	21.594,76	21.614,01	23.720,54	26.168,54	25.850,68	26.081,58	26.134,88	26.815,46
SAÍDAS	25.040,99	22.770,93	22.514,23	25.438,99	20.642,18	21.199,59	23.695,69	24.227,13	23.549,08	25.876,07	27.069,41	25.269,40
SALDO	2.412,41	1.863,25	8.362,79	4.835,95	5.788,53	6.202,96	6.227,81	8.169,21	10.470,80	10.676,32	9.741,78	11.287,84

Figura 49 - Gráfico Despesas



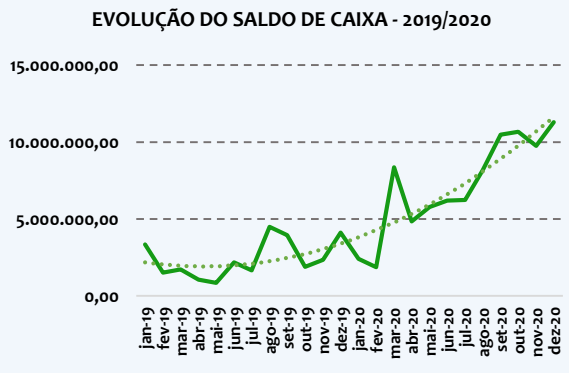


Figura 50 - Gráfico Evolução do Saldo de Caixa

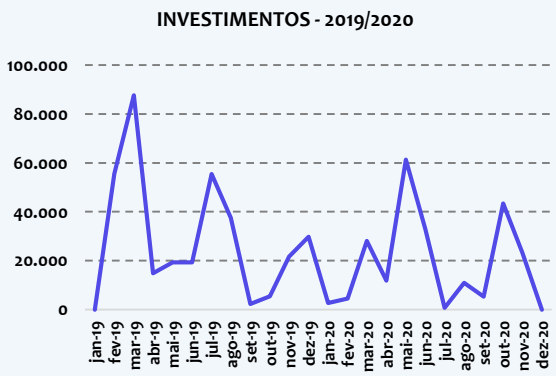


Figura 51 - Gráfico Investimentos

Fonte: DEFIC

5.1.5.1 Índices Econômico e Financeiro

Figura 52 - Quadro Indicadores Econômico-financeiros

QUESITOS	INDICADORES		
	2020	2019	VARIAÇÃO
Índices de Liquidez			
LIQUIDEZ CORRENTE	0,59	0,44	0,15
LIQUIDEZ GERAL	0,73	0,67	0,06
LIQUIDEZ SECA	0,59	0,42	0,17
Estrutura de Capital			
GRAU DE ENDIVIDAMENTO	0,43	0,41	0,02
GARANTIA DE CAPITAL DE TERCEIROS	1,31	1,47	-0,16
RENTABILIDADE OU RESULTADO			
MARGEM OPERACIONAL	0,10	-0,09	0,19
RENTABILIDADE DOS CAPITAIS PRÓPRIOS	-0,02	-0,06	0,04
IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1,20	1,22	-0,02

Fonte: DEFIC / SECGE

- Na análise do balanço patrimonial, pode-se extrair diversos indicadores que permitem avaliar a situação econômico-financeira da CEAGESP.
- Os principais indicadores são os de liquidez que medem a capacidade de pagamento da empresa e estão melhores em relação a 2019, demonstrando que a Companhia dispõe de mais recursos financeiros, tanto de curto quanto de longo prazo.
- A margem operacional registrou resultado positivo de 0,10 e, em 2019 foi de -0,09, decorrente do excelente lucro operacional que foi de R$ 11,482 milhões, enquanto que em 2019 o prejuízo foi de R$ 9,039 milhões.

5.2 Gestão de Pessoas

5.2.1 Conformidade Legal

> Para assegurar a conformidade com a CLT e demais normas aplicáveis à Gestão de Pessoas, a CEAGESP observa o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas ou referendadas pelo Governo Federal e pelos órgãos de controle. Paralela e periodicamente, a CEAGESP acompanha as orientações e determinações do Ministério da Economia, por meio da SEST.

5.2.1.1 Indicadores de Conformidade

> Em 2020, todos os empregados entregaram a Declaração de Bens e Rendas ou autorizaram seu acesso, conforme dispõe a Lei nº8.730, de 10/11/1993.

> Os atos de admissão e demais foram registrados no Sistema E-Pessoal.

> Na área de Recursos Humanos, 13 solicitações foram recebidas via Ouvidoria e e-SIC, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, sendo todas atendidas.

5.2.2 Avaliação da Força de Trabalho

FORÇA DE TRABALHO

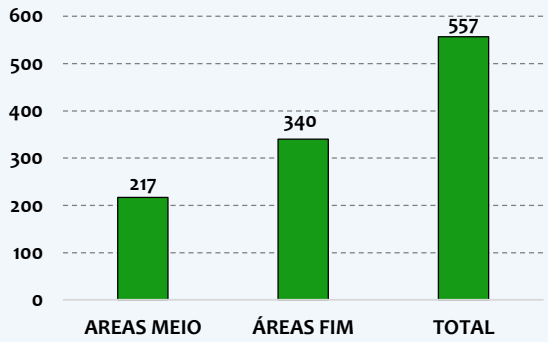
> A administração dos recursos humanos da CEAGESP em 2020 caracterizou-se, sobretudo, pela redução dos cargos sem vínculo funcional da Companhia. O decréscimo foi mais expressivo no último trimestre do ano, encerrando o exercício com 26 cargos sem vínculo.

> A retração do quadro de funcionários sem vínculo foi motivada pelo processo de valorização dos funcionários de carreira, sendo que em 31/12/2020 haviam 18 funcionários de carreira ocupando 19 cargos sem vínculo.

> O quadro de empregados autorizado para o desenvolvimento das obrigações estatutárias da Companhia é limitado em 618, conforme Portaria SEST nº13 de 07/06/19, sendo 562 de carreira e 56 ocupantes de cargos comissionados - *ad nutun*. O quadro da CEAGESP é composto, ainda, por estagiários e aprendizes nas áreas administrativas.

> O quadro de empregados em 31/12/2020 contava com 557 funcionários de carreira, dos quais 137 são aposentados ativos e 18 aposentados por invalidez não compondo a força de trabalho.

Figura 53 - Gráfico Empregados em Área Meio e Área Fim



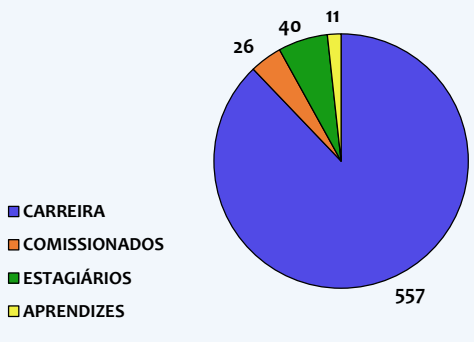


Figura 54 - Gráfico Tipo de Empregados

Fonte: DEARH / SEDEP

FAIXA SALARIAL

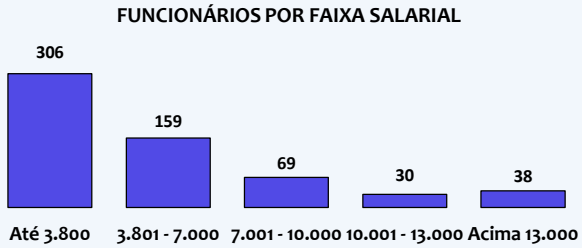


Figura 55 - Gráfico Faixa Salarial

GÊNERO

24% (142) 76% (460)

Figura 56 - Quadro Gênero

ETNIA

76% (458) 3% (21) 1% (3) 15% (90) 5% (30)

Figura 57 - Quadro Etnia

FAIXA ETÁRIA

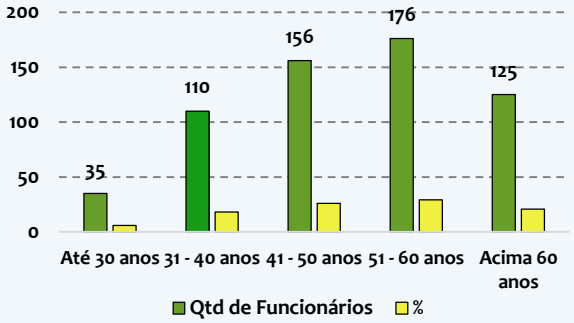


Figura 58 - Gráfico Faixa Etária

SITUAÇÃO FUNCIONAL

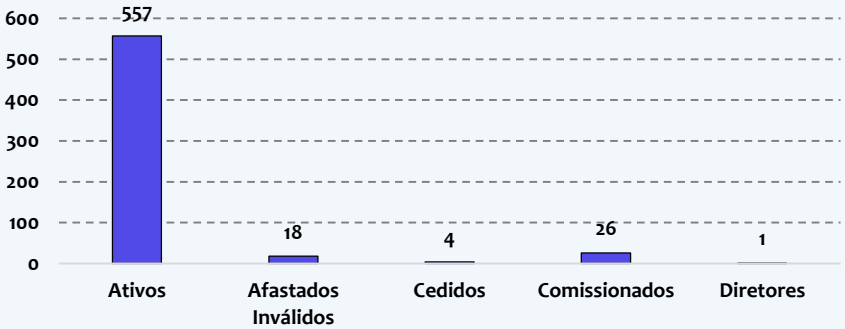


Figura 59 - Gráfico Situação Funcional

602 FUNCIONÁRIOS

Fonte: DEARH / SEDEP

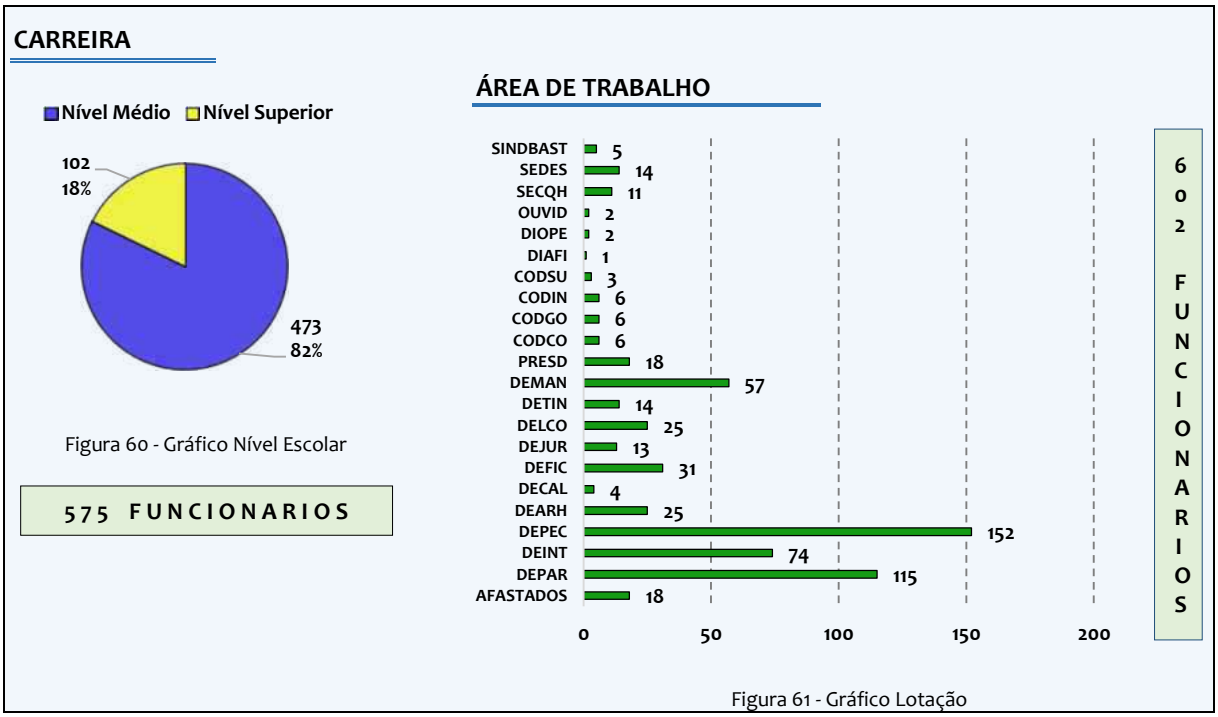


Figura 60 - Gráfico Nível Escolar

Figura 61 - Gráfico Lotação

Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.2.1 Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos

Tipos de Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Empregados em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	**562**	**557***	**14**	**13**
1.1. Membros de poder e agentes políticos			0	0
1.2. Empregados de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	562	557	14	13
1.2.1. Empregados de carreira vinculada ao órgão	562	557	14	13
2. Empregados com Contratos Temporários			0	0
3. Empregados sem Vínculo com a Administração Pública	**56**	**26****	**39**	**50**
4. Total de Empregados (1+2+3)	618	**583**	**53**	**63**

* Total do controle do quantitativo de pessoal sem considerar 18 empregados com contrato de trabalho suspenso por aposentadoria por invalidez, de acordo com a Portaria SEST nº 17, de 22/12/2015, bem como 1 Diretor. Foram informados no item 1.2.1 acima os 4 empregados de carreira cedidos a outros órgãos.

** Os 18 empregados de carreira que em 31/12/2020 estavam ocupando 19 cargos comissionados foram informados no item 1.2.1. acima.

Figura 62 - Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.2.2 Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Empregados de Carreira (1.1)	**217**	**340**
1.1. **Empregados** de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	217	340
1.1.2. Empregados de carreira vinculada ao órgão	217	340
1.1.3. Empregados de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4. Empregados de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Empregados requisitados de outros órgãos e esferas		
2. Empregados com Contratos Temporários		
3. Empregados sem Vínculo com a Administração Pública	**23**	**03**
4. Total de Empregados (1+2+3)	**240**	**343**

Obs: os 18 empregados aposentados por invalidez não estão considerados na lotação efetiva, porém quanto à área de origem tem-se: Área Meio com 14 aposentados por invalidez e Área Fim com 04 aposentados por invalidez. Neste quadro não foi considerado 1 Diretor.

Figura 63 - Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva Fonte: DEARH / SEDEP

> Comparativo do Quadro de Força de Trabalho com o Quadro de Distribuição da Lotação Efetiva:
  - » São 557 empregados de carreira efetivos, sendo 217 em Área Meio e 340 em Área Fim;
  - » Os Empregados Sem Vínculo com a Administração Pública em 31/12/2020 totalizavam 26, sendo 23 em Área Meio e 03 em Área Fim.
  - » Do total de Empregados de Carreira e Empregados sem Vínculo com a Administração Pública, 240 estavam lotados em área Meio e 343 em Área Fim.
  - » Nos cálculos acima não foram considerados 18 aposentados por invalidez, bem como 1 Diretor.
  - » O quadro é composto por 583 empregados, dos quais 557 são funcionários de carreira, 26 funcionários sem vínculo com a Administração Pública, além de 18 aposentados por invalidez e 1 Diretor que não estão sendo considerados no quadro.

5.2.2.3 Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	**59***	**47****	**42**	**54**
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	59		42	54
1.2.1. Empregados de Carreira Vinculada ao		19***		
1.2.2. Empregados de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Empregados de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	59	28****		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	**38**	**34*****		
2.1. Empregados de Carreira Vinculada ao Órgão	38	34		
3. Total de Empregados em Cargo e em Função	**97**	**81**	**42**	**54**

* No total de cargos em comissão sem vínculo autorizados foram considerados 3 diretores além dos empregados em função de assessoramento.
** No total de cargos em comissão efetivos foi considerado 01 Diretor e 01 funcionário sem vínculo ocupando cargo interino de Diretor.
***Em 31/12/2020, 19 cargos em comissão estavam sendo ocupados por 18 funcionários de carreira, sendo que 01 funcionário de carreira estava ocupando cumulativamente 02 cargos em comissão.
**** Em 31/12/2020, 01 funcionário sem vínculo estava ocupando cumulativamente 02 cargos em comissão.
***** Em 31/12/2020, 1 funcionário de carreira estava ocupando cumulativamente 03 funções gratificadas.

Figura 64 - Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas Fonte: DEARH / SEDEP

> Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:
  - » A lotação autorizada para contratação de cargos sem vínculo com Administração Pública é 56;
  - » Os 59 cargos sem vínculo com Administração Pública, que correspondem a lotação autorizada, que incluem os 3 Diretores, somados às 38 Funções Gratificadas, ocupadas somente por funcionários de carreira, totalizam 97 funcionários em Cargos e em Funções Gratificadas;
  - » No quadro de Cargos em Comissão em 31/12/2020 havia 18 funcionários de Carreira Vinculada ao Órgão, que ocupavam 19 Cargos em comissão, com 01 cargo que estava sendo ocupado cumulativamente por 01 funcionário de carreira;
  - » Dos 27 colaboradores sem vínculo, 1 ocupava cumulativamente 2 cargos em comissão. Foi considerado 1 diretor.
  - » A soma deste quadro 47 + 34 = 81 cargos em comissão e em funções gratificadas.

Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.3 Estratégia de Recrutamento e Movimentação/Cessão de Pessoas

SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E MOVIMENTAÇÃO/CESSÃO DE PESSOAS

> A seleção para provimento de cargos efetivos ocorre por concurso público, nos moldes previstos na Constituição Federal de 1988. O último concurso público para as carreiras da CEAGESP foi realizado em 2018, com nomeações iniciadas no mesmo exercício.

> No exercício de 2020 foram admitidos por meio do Concurso Público 14 funcionários, sendo 07 administrativos e 07 operacionais. No mesmo período foram desligados 03 funcionários administrativos e 10 operacionais.

> Em 03/04/2020 foi publicada a prorrogação do Concurso Público nº 001/2018 cujo resultado foi homologado em 27/06/2018, conforme publicação do DOU nº 122, por igual período de 02 anos, conforme Artigo 37, Inciso III da Constituição Federal, e Edital de Concurso Público, item 10 – Disposições Finais

RECOMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO - CONCURSO PÚBLICO

> No exercício de 2020 o processo de renovação do quadro de funcionários da Companhia iniciado com o Concurso de 2018 teve continuidade, porém de uma forma menos expressiva que no ano anterior, todavia buscando adequar as necessidades das áreas, com remanejamento de funcionários, proporcionando incentivar e motivar os empregados, possibilitando, desta forma, o crescimento profissional, bem como sanar as deficiências nas áreas da empresa, evitando a descontinuidade dos serviços relevantes prestados pela CEAGESP.

> Foi efetivada a contratação de 07 funcionários para área administrativa e 07 funcionários para área operacional

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS A OUTROS ÓRGÃOS

> Conforme Portarias de Pessoal SGP/SEDGG/ME Nº2.941 e 3.009, de 03 e 04 de novembro de 2020 publicadas no Diário Oficial da União 2 funcionárias foram cedidas e encontram-se lotadas na ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, desde o dia 16/11/2020.

> No exercício anterior foram informados 2 funcionários que estavam prestando serviço em outros órgãos, 1 funcionária foi cedida e encontra-se lotada no Governo do Estado de São Paulo, na Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A. e 1 funcionário foi movimentado, efetivando a requisição para prestar serviços na CGU, ocorrida em 02/12/2019. As situações permanecem.

Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.4 Detalhamento das Despesas de Pessoal, Evolução dos Últimos 2 Anos e Justificativas para o Aumento/Diminuição

Tipologias - Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indeniza-ções	Benefícios Assistenciais e Previden-ciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Empregados de carreira vinculados ao órgão da unidade										
2020	40.898.166,27	665.447,22	3.595.392,49	5.003.147,81	353.344,03	246.762,30	74.152,05	0	1.025.374,70	**51.861.786,87**
2019	37.648.514,95	299.823,04	3.590.444,79	5.113.665,03	332.545,52	125.042,22	1.038.711,91	0	798.601,92	**48.947.349,38**
Empregados de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade										
2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Empregados SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
2020	5.869.129,16	47.470,55	436.420,25	253.584,34	17.586,22	0	0	0	0	**6.624.190,52**
2019	7.565.390,19	32.791,04	592.319,17	96.716,11	27.615,25	61.472,54	0	0	0	**8.376.304,30**
Empregados cedidos sem ônus										
2020	633.072,16	0	47.369,86	15.933,10	0	0	147,17	0	0	**696.522,29**
2019	20.950,08	47.468,36	6.359,92	0	0	0	0	0	0	**74.778,36**
Empregados com contratos temporários										
2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**

Figura 65 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal

Fonte: DEARH / SEPES

continuação

DESPESAS COM PESSOAL

> A partir de Dez/2018, através do Concurso Público 01/2018, a Companhia iniciou o processo de admissões para reposição de vagas e reestruturação do quadro de pessoal, realizando o dimensionamento e remanejamento de pessoal, bem como demissões.
> As demissões foram programadas para atender a reestruturação do quadro e preenchimento de vagas e, ainda assim, reduzir os custos e despesas com pessoal.
> Os valores pagos em *Retribuições* apresentam aumento devido as alterações salariais, avaliação de desempenho e pagamento de gratificação de função.
> Os números em *Gratificações* e *Adicionais* são reflexos de alterações de salários decorrentes de Progressões Salariais, pois contemplam os adicionais de atividades operacionais e de responsabilidade técnica.
> As despesas com *Indenizações*, *Benefícios Assistenciais* e *Previdenciários* tiveram oscilação devido ao início e término de concessão de benefício e número de beneficiários.
> As *Demais Despesas* demonstram o impacto do processo de reposição do quadro de pessoal iniciado em 2018, e referem-se às rescisões e os honorários advocatícios de sucumbência.
> Os pagamentos relativos a *Decisões Judiciais* referem-se a complementação de aposentadorias de ex-funcionários vinculados à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e a pensões judiciais.

Fonte: DEARH

5.2.5 Avaliação de Desempenho e Remuneração

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

> O desempenho dos funcionários da CEAGESP é auferido anualmente por meio da avaliação de desempenho, em cumprimento a cláusula do Acordo Coletivo e cujos procedimentos e critérios estão no PCCS. A referida avaliação impacta diretamente na remuneração do funcionário de carreira ativo.
> Para o exercício de 2020 foi utilizado o módulo de Avalição disponibilizado no Sistema de Gestão Empresarial - ERP, que atualmente é responsável por agrupar todas as rotinas do Recursos Humanos e outras áreas da Companhia.
> A prática da Avalição de Desempenho contribui com as decisões acerca da movimentação e capacitação dos empregados, fortalecimento de equipes e lideranças, bem como orientação no estabelecimento de critérios para igualdade de oportunidades.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

> O Processo Seletivo Interno - PSI é o processo de seleção realizado com os empregados de carreira da CEAGESP, visando a progressão funcional.
> No exercício de 2020 não foi executado PSI.

Fonte: DEARH

PERCENTUAL DE CARGOS GERENCIAIS OCUPADOS POR FUNCIONÁRIOS DE CARREIRA

> A CEAGESP encerrou o exercício de 2020 com a nomeação de 17 funcionários de carreira em posição de gerenciamento e/ou coordenadoria, sendo que 1 funcionário estava acumulando 2 gerencias de entrepostos do interior.

TABELAS SALARIAIS

> As tabelas salariais estão disponibilizadas no portal: http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/TABELA-SALARIAL_.pdf

RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

> A relação de funcionários está disponibilizada no portal: http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/RELA%C3%87%C3%83O-DE-EMPREGADOS_-1.pdf.

continuação

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL: ESTRATÉGIA E NÚMEROS

- As ações voltadas à capacitação possibilitaram ao longo dos últimos anos o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, proporcionando à empresa excelentes resultados por meio da melhoria no desenvolvimento das funções, segurança na prestação dos serviços e construção de novas habilidades.
- Em 2020, apesar da suspensão da obrigatoriedade de realização de treinamento periódico em decorrência do estado de calamidade púbica, que decretou quarentena no estado de São Paulo, o DEARH continuou com ações voltadas à capacitação, desenvolvimento e orientação dos funcionários, cabendo destaque a treinamento de brigada de incêndio e primeiros socorros, Reciclagem de Vigilantes, curso de Noções Básicas de Rescisão de Contrato de Trabalho e Conta Vinculada e cursos de Educação Continuada para área contábil.
- Diante dos desafios que se apresentaram com a pandemia e, com parte da Companhia em home office, o DEARH exerceu no transcorrer de 2020 participação efetiva com ações voltadas sobretudo aos esclarecimentos sobre saúde, sendo destaque: informações de cuidados com a postura durante o home office, campanha de conscientização sobre a prevenção do suicídio e ações voltadas à conscientização da importância e prevenção do câncer de mama.
- Nas ações voltadas a COVID-19**,** ressaltamos a disponibilização de testes rápidos aos funcionários da capital e interior, abrangendo os familiares, manutenção do acompanhamento e monitoramento dos casos suspeitos e confirmados de COVID-19 por equipe multiprofissional: médico do trabalho, médica clínica, assistente social e psicóloga, divulgação constante dos cuidados pessoais preventivos, como uso de máscara, higiene das mãos, distanciamento social, flexibilização de horários, escalonamento da utilização dos vestiários e refeitórios, distribuição de máscaras, álcool em gel e colocação de placas de separação em acrílico nos locais de contato com o público.
- Para atendimento à legislação vigente e pensado no bem-estar dos funcionários, foi realizado acompanhamento à prevenção das doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, que envolvem avaliações ergonômicas nos postos de trabalho, vistorias nos equipamentos de proteção e laudos dos agentes agressivos nos ambientes, promovendo medidas corretivas de manutenção de equipamentos e melhoria nas instalações. Tais medidas definiram um baixo índice de absenteísmo e acidentes do trabalho, o que foi incrementado com a aquisição e aplicação de vacinas contra gripe (Influenza A/B), Dupla Adulto – DT (Difteria e Tétano) e Hepatite B.

5.2.6 Principais Desafios e Ações Futuras

- A reformulação dos objetivos estratégicos da Companhia tem sido amplamente discutida, bem como as metas de longo prazo, entre as quais estão:
  - Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez;
  - Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos;
  - Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos;
  - Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho;
  - Melhorar a gestão estratégica de pessoas;
  - Aperfeiçoar a gestão estratégica;
  - Aperfeiçoar os mecanismos de apoio jurídico e correcionais;
- Principais ações:
  - Revisão da Estrutura Organizacional;
  - Dimensionamento de Pessoal x Força de Trabalho;

continuação

- Redução da Folha de Pagamento: elaboração de Plano de Demissão - Demissões motivadas, conforme disponibilidade financeira, a fim de reestruturar o quadro de pessoal, valorização dos funcionários de carreira, redução de contratações de cargos comissionados;
- Redução de Despesas: Revisão e renegociação de contratos, cancelamento de contratos e atos que oneram a disponibilidade de recursos (custos x benefício), alteração de procedimentos e normativos;
- Promover a perspectiva de aprendizado e crescimento: identificar potenciais lideres, formar lideranças organizacionais, proporcionar treinamentos/cursos, desenvolver multiplicadores para capacitação e atualização especificas e de legislação/normativos;
- Promover a conscientização e motivação: delinear os processos críticos de transição de crescimento profissional, desenvolvimento pessoal e reestruturação organizacional, realizando treinamentos, oficinas, cursos e processos de aconselhamento, com objetivo de fortalecer os funcionários para os futuros processos de transição conhecidos e em estudos - afastamentos, sucessões, aposentadorias, cessão e movimentação de pessoal, fusão / incorporação / privatização / extinção.

5.2.7 Contratação de Estagiários e Aprendizes

> **Estagiários**

- Com o objetivo de desenvolver jovens talentos por meio de vivências práticas corporativas, a CEAGESP realiza processo seletivo para preencher vagas de estágio, na área de formação acadêmica do candidato e com possibilidade de desenvolvimento técnico e profissional.
- Desde 29/11/2016 a CEAGESP realiza a autogestão para contratação de estagiários e mantém a norma NP-RH-005 - Contratação de Estagiários, observando a Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

ANO	QUANTIDADE	VALOR (R$)
2018	67	61.073,00
2019	60	44.233,33
2020	40	51.169,89

Figura 66 - Quadro Relação de Estagiários por Período

- Valor anual gasto com a contratação de estagiários em 2020 R$ 543.328,09.

Fonte: DEARH / SEDEP

> **Aprendiz Legal**

- O Programa Aprendiz Legal é voltado à preparação e inserção de jovens ao mercado de trabalho, que se apoia na Lei Federal nº 10.097, de 19/12/2000.
- Para a administração do programa de aprendizagem, a CEAGESP mantém contrato com o CIEE desde 2006.
- Em 2017 foi firmado novo contrato com o CIEE por 12 (doze) meses, podendo ser renovado pelo mesmo período, limitado a 60 (sessenta) meses.
- Em 2018, em razão do vencimento do primeiro período, o contrato com o CIEE foi renovado por mais 12 meses.
- Assim como em 2018, o contrato com o CIEE foi renovado por mais 12 meses em 2019.
- Em 31/12/2020 estavam ativos 11 aprendizes.

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA CNPJ	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R$)*
		INÍCIO	FIM		
Administração do Programa de Aprendizagem	61.600.839/0001-55	13/07/2017	12/07/2018	20	166.907,63
		13/07/2018	12/07/2019	14	274.618,44
		13/07/2019	12/07/2020	13	225.563,46
		13/07/2020	12/07/2021	11	196.215,15
*Valor anual					

Figura 67 - Quadro Contratação de Aprendizes

Fonte: DEARH / SEDEP

5.2.8 Contratação de Pessoal de Apoio

> As contratações de pessoal de apoio, assim como os termos aditivos, a fim de atender as atividades da CEAGESP em 2020, estão relacionados no quadro abaixo. Outras informações e detalhamentos dos contratos realizados neste período estão disponíveis no link:
>
> http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos-2/contratos
>
> ou no portal da transparência pública do MAPA, informando o órgão 22500:
>
> http://www.portaltransparencia.gov.br/contratos/consulta?ordenarPor=dataFimVigencia&direcao=desc

Figura 68 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
			Início	Fim		
2019	Portaria	03.109.712/0001-31	10/08/2019	09/08/2020	Fundamental	E
			10/08/2020	09/08/2021		P
2019	Portaria	19.199.902/0001-27	10/08/2019	09/08/2020	Fundamental	E
			10/08/2020	09/08/2021		P
2019	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/2019	31/05/2020	Fundamental	E
			01/06/2020	31/05/2021		P
2019	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2019	31/05/2020	Fundamental	E
			01/06/2020	31/05/2021		P
Fonte: DEPAR						
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/2019	07/07/2020	Fundamental	P
			08/07/2020	07/07/2021		P
2019	Coleta de Resíduos	01.382.443/0001-57	28/06/2019	05/03/2020	Fundamental	P
			06/03/2020	04/04/2020		P
			05/04/2020	28/02/2021		E
2019	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/2019	30/07/2020	Fundamental	P
2020		60.924.040/0001-51	31/07/2020	27/03/2021	Fundamental	E
2019	Vigilância e Segurança	25.080.502/0001-09	26/07/2019	21/01/2020	Fundamental	P
			22/01/2020	05/04/2020		P
			06/04/2020	01/10/2020		P
			02/10/2020	31/03/2021		E
Fonte: DEPEC						
2016	Impressão, digitalização e reprografia corporativa por meio de disponibilização de equipamentos multifuncionais, software de gerenciamento, contabilização, manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel.	07.432.517/0001-07	05/09/2016	04/09/2020	Ensino Médio Completo	E
			05/09/2020	03/11/2020		E
			04/11/2020	01/02/2021		E
Fonte: DETIN						
2019	Serviços de Digitação	08.491.163/0001-26	01/04/2019	31/03/2020	Ensino Médio Completo	P
			01/04/2020	31/03/2021		P
Fonte: SEDES						

continuação

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
			Início	Fim		
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2019	19/07/2020	Fundamental	P
			20/07/2020	28/02/2021		E
2016		08.439.717/0001-46	05/01/2019	04/01/2020	Fundamental	P
			05/01/2020	30/06/2020		E
2020		12.066.450/0001-66	01/07/2020	30/06/2020	Fundamental	A
2016		69.207.850/0001-61	01/07/2019	30/06/2020	Fundamental	P
			01/07/2020	28/02/2021		E
2017		10.398.338/0001-05	20/08/2019	19/08/2020	Fundamental	P
			20/08/2020	19/08/2021		P
2018		79.283.065/0001-41	05/06/2019	04/06/2020	Fundamental	A
			05/06/2020	04/06/2021		P
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2019	03/01/2020	Fundamental	E
2020		03.109.712/0001-31	05/02/2020	04/02/2021	Fundamental	A
2016		00.482.840/0001-38	07/08/2019	06/08/2020	Fundamental	P
			07/08/2020	06/08/2021		P
2017		05.576.482/0001-46	15/10/2019	14/10/2020	Fundamental	P
			15/10/2020	14/10/2021		P
2020		14.594.289/0001-29	20/08/2020	19/08/2021	Fundamental	A
2018	Vigilância	16.815.585/0001-38	01/08/2019	31/07/2020	Fundamental	A
			01/08/2020	31/07/2021		P
		02.983.749/0001-21	15/10/2019	14/10/2020	Fundamental	A
			15/10/2020	14/10/2021		P
Fonte: DEINT						
2016	Serviços auxiliares no ETSP	12.904.815/0001-84	11/04/2016	10/04/2017	Fundamental	E
			11/04/2017	10/04/2018		E
			11/04/2018	10/04/2019		E
			11/04/2019	10/04/2020		E
			11/04/2020	10/04/2021		P
Fonte: DELCO						
Sit.: A - Ativo Normal / P - Ativo-Prorrogado / E - Encerrado						

5.2.9 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados

- A fixação da remuneração global do dirigentes da CEAGESP, segue as diretrizes do Ministério da Economia, por meio da SEST. A proposta para reajuste da remuneração ou alterações de benefícios tem como orientação as regras e recomendações informadas através de Ofício de Ministério.
- A Assembleia Geral Ordinária fixará a remuneração dos dirigentes para o período entre abril e março do ano seguinte sendo aplicado o cálculo de reajuste, conforme orientação da SEST, para cada um dos elementos da remuneração.
- A Norma NP-RH-014 - Remuneração de Dirigentes, emitida em setembro/2017, estabelece os critérios para a fixação, em Assembleia Geral, da remuneração dos dirigentes da CEAGESP, incluindo os benefícios de qualquer natureza, as verbas de representação e encargos.
- Na proporção de cada elemento da remuneração total, o Diretor Presidente participa com 10% acima dos demais Diretores Estatutários, e os membros dos CONSAD e CONFIS com 10% da remuneração média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos valores relativos a férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida.
- A proposta da CEAGESP, a aprovação da SEST e em Assembleia Geral seguiu sem reajuste para a vigência 2020/2021.
- A proposta para fixar os honorários dos membros do COAUD seguiu os mesmos critérios do CONSAD e CONFIS e assim foi mantida para 2020/2021.

Conselho de Administração

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2019 (R$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
Adilson da Silva	18/01/2019	-	3.362,62	40.351,44
Andre Jafferian Neto	03/07/2020	-	3.325,26	19.951,55
Eduardo Sampaio Marques	30/07/2019	-	2.930,28	20.511,98
Johnni Hunter Nogueira	20/02/2017	08/05/2020	2.869,43	14.347,18
Marcus Flávio Oliveira	24/06/2016	-	2.930,28	20.511,98
Newton Araujo Silva Junior	03/07/2020	-	3.325,26	19.951,55
Omar Cassim Neto	30/07/2019	-	3.362,62	40.351,44
Rafael Bicca Machado	06/10/2020	-	3.175,81	9.527,42
Roger da Silva Pegas	23/06/2017	-	3.093,61	30.936,10

Figura 69 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração Fonte: DEARH / SEPES

Obs.: Não houve reajuste dos valores da remuneração dos Dirigentes - vigência abril/19 a março/21.

Conselho Fiscal

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2019 (R$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
Edson Antonio da Costa Neres	27/04/2018	-	3.362,62	40.351,44
Gustavo Pereira Da Silva Filho	26/07/2019	-	3.362,62	40.351,44
Juliana Augusto Cardoso	26/07/2019	-	2.409,88	28.918,52

Figura 70 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal Fonte: DEARH / SEPES

Obs.: Não houve reajuste dos valores da remuneração dos Dirigentes - vigência abril/19 a março/21.

Síntese da Remuneração dos Administradores - Diretoria Estatutária

Remuneração dos Membros	2020	2019
Número de membros:	3	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**967.139,01**	**1.200.875,32**
a) salário ou pró-labore	949.251,21	1.142.793,04
b) benefícios diretos e indiretos	17.887,80	58.082,28
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**967.139,01**	**1.282.958,72**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Obs:
As verbas referentes à Gratificação Natalina e Adicional de 1/3 de Férias foram informadas no item *I - Remuneração Fixa*, alínea *a) salário ou pró labore*.
Não houve reajuste no valor dos honorários e benefícios para a vigência abril/2019 a março/2021.
Em 2020, por sete meses, a CEAGESP manteve apenas dois diretores.
Em 2020, realizou-se pagamento em caráter indenizatório a Diretor em razão de descanso não usufruído, indenizando inclusive Gratificação de Férias (vencidas e proporcional).

Figura 71 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária Fonte: DEARH / SEPES

Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD

Remuneração dos Membros	2020	2019
Número de membros:	9	9
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**216.440,64**	**229.779,06**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	216.440,64	229.779,06
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**216.440,64**	**229.779,06**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Figura 72 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD Fonte: DEARH / SEPES

Obs.: Foi considerado o representante dos empregados nas informações.

Síntese da Remuneração dos Conselheiros - CONFIS

Remuneração dos Membros	2020	2019
Número de membros:	3	5
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**109.621,40**	**109.509,31**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	109.621,40	109.509,31
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**109.621,40**	**109.509,31**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Figura 73 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS Fonte: DEARH/SEPES

Síntese da Remuneração dos Membros do Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD

Remuneração dos Membros	2020	2019
Número de membros:	3	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**121.054,32**	**110.966,46**
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	121.054,32	110.966,46
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da Remuneração (I + II)	**121.054,32**	**110.966,46**
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		

Figura 74 - Quadro Remuneração dos Membros do COAUD Fonte: DEARH/SEPES

5.2.10 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR

- Em 2017 a CEAGESP apresentou à SEST o PPLR 2018, conforme orientações e nos mesmos termos do PPLR 2016 anteriormente aprovado.
- A SEST após análise do desempenho do último triênio e da proposta apresentada para 2018, propôs adequação de alguns indicadores e metas, dentre as quais destaca-se a *Meta de Produtividade per Capita*, intensificando como premissa a intenção de dividir com os empregados os resultados positivos da empresa e, portanto, a importância da conscientização dos empregados do seu papel determinante no incremento da produtividade e eficiência.
- Observa-se que nos três últimos exercícios a Companhia apresentou números negativos.
- Sobre o *Indicador de Produtividade per Capita,* de dimensão operacional e financeira, esse indicador é obrigatório e atende à orientação da SEST:
  - Mede a evolução da geração de resultado *per capita.*
  - *Meta: R$ 1 mil/empregado*
- Outros Indicadores *aprovados:*
  - *Índice de Ocupação da Rede Armazenadora*
  - *Índice de Ocupação da Rede de Entrepostagem*
  - *Índice de Rotação da Rede Armazenadora*
  - *Índice de Eficiência*
- Considerando o resultado de 2018, não foi dado prosseguimento à pactuação de instrumento de participação nos lucros ou resultados.
- Em 04/10/2019 a CEAGESP foi incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, através do Decreto nº 10.045.
- Em 2020, por meio do ofício PRESD 248/2020 de 23/12/2020 em atendimento ao ofício SEI nº 198658/2020/ME foi apresentado o Programa que contemplava o inteiro teor do PPLR 2019 aprovado pela SEST, conforme Nota Técnica nº 3364.2019-MP. Os indicadores foram atualizados com a projeção requerida e submetidos à apreciação do CONSAD.
- Em ofício SEI Nº 8017/2021/ME, a SEST restituiu o pleito, sem análise do mérito, considerando a necessidade de esclarecimento quanto à situação de prejuízos acumulados da empresa.

5.3 Gestão de Licitações e Contratos

Figura 75 - Quadro Valores Orçados x Contratados nas Licitações

ANO	VALORES ORÇADOS R$	VALORES CONTRATADOS R$	ECONOMIA R$
2018	31.652.717,38	24.787.368,36	6.865.349,02
2019	22.272.372,22	18.713.007,45	3.559.364,77
2020	31.812.918,47	26.443.760,32	5.369.158,15

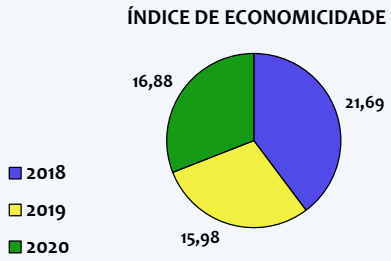


Figura 76- Gráfico Índice de Economicidade nas Licitações

> Em 2020 os valores contratados representaram 83,12% dos valores orçados, uma economia de 16,88%.
> Os relatórios completos das Licitações e Contratos de 2019 podem ser consultados no portal da CEAGESP, endereço http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos-2

Fonte: DELCO

5.4 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda

PUBLICIDADE	PROGRAMA/AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALORES EMPENHADOS	VALORES PAGOS
Legal	> Publicações Legais » Publicidade e Propaganda	174.999,96	168.269,14
Mercadológica		25.901,99	-
Institucional		18.551,45	2.250,00
Publicidade de Utilidade Pública		6.654,50	22.361,78
TOTAIS		**226.107,90**	**192.880,92**
Obs: A CEAGESP não executa ações de Patrocínio.			

Figura 77 - Quadro Despesas com Publicidade

Fonte: DEFIC

5.4.1 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes

Empresa Phabrica de Produções Serviços de Propaganda e Publicidade Ltda - CNPJ nº 00.662.315/0001-02

Processo Administrativo: nº021/2019

Contrato: nº 021/19-2129-2008-24-030-17-1
Objeto: Contratação de Serviços - contratação de empresa especializada em serviços de distribuição de publicidade legal, em preto e branco, de atos oficiais de interesse da CEAGESP em jornais de grande circulação local/regional (municipal/estadual) em todo o estado de São Paulo, incluindo-se a diagramação do texto, bem como disponibilização do periódico em si, para conferência da publicação, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.
Vigência: 12 meses, de 02/09/20 à 01/09/21 - 2º ano de 5

Fonte: DELCO

5.5 Gestão Patrimonial e Infraestrutura

Figura 78 - Quadro Gestão Patrimonial - Imobilizado

Imobilizado	%	Valor (R$ Mil)	Depreciação Acum	Valor Líquido
Terrenos	16%	72.193	-	72.193
Imóveis	67%	303.155	(217.419)	85.736
Equipamentos e Instalações	8%	35.979	(24.677)	11.302
Equipamentos de Informática	1%	5.022	(4.001)	1.021
Veículos	0%	517	(516)	1
Móveis e Utensílios	0%	2.215	(1.775)	440
Benfeitorias em bens de terceiros	1%	2.634	(2.420)	214
Obras elétricas	3%	15.193	(11.584)	3.609
Obras hidráulicas	1%	4.323	(4.099)	224
Imobilizações em andamento	2%	8.779	-	8.779
Bens cedidos em comodato	0%	1.482	-	1.482
Total	**100**	**451.492**	**(266.491)**	**185.001**

Figura 79 - Gráfico Composição do Imobilizado

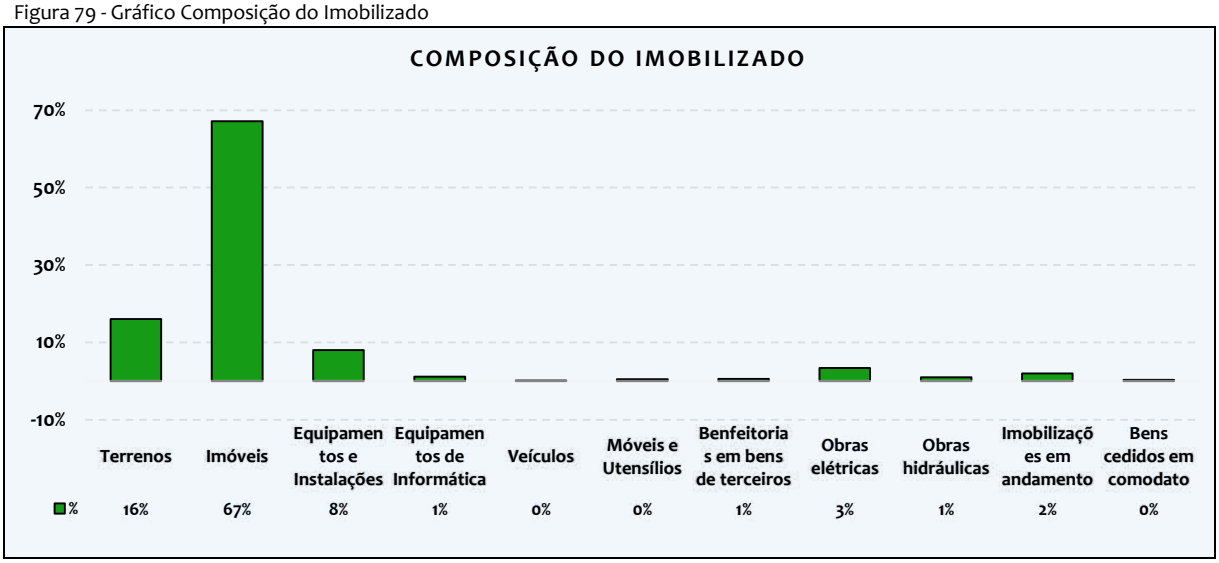


Figura 80 - Quadro Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas

Ano 2019	R$ Mil	%
(+) Aquisições ocorridas no período	**96,1**	**100%**
. Imóveis	-	-
. Móveis e Utensílios	50,3	**52%**
. Equipamentos e Instalações	21,5	**22%**
. Equipamentos de Informática	24,3	**25%**
. Direitos de Propriedade	-	-
(-) Baixas de bens	(4,1)	
(-) Depreciações / Amortizações no período	(11.903,7)	

Fonte: DEFIC/SEFIP

5.5.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

No exercício de 2020 não havia nenhum imóvel da União à disposição da CEAGESP.

5.6 Gestão da Tecnologia da Informação - TI

GESTÃO DE TI

> Realizada pelo DETIN, órgão vinculado à DIAFI;
> Não houve planejamento, organização, execução e supervisão dos sistemas de informação em 2020;
> Administração e manutenção do parque tecnológico disponibilizado para a matriz e unidades.

CONFORMIDADE LEGAL

> IN nº 01/2019 - SGD/ME;
> Normativos internos.
> Instituição de equipe de planejamento para adequação da CEAGESP à Resolução CGPAR nº 011, de 10/05/2016, a fim de implementar e manter práticas de governança de TI que não foram implementadas em 2020.

GOVERNANÇA DE TI

> A governança de TI tem como principais instâncias:
  » COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI: De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção e da CODGO e pela Gerência de TI.
  » COMITÊ EXECUTIVO DE TI: De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da CEAGESP e pela Gerência de TI.
  » COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01/2008, composto por representantes de diversas áreas da CEAGESP para discussão específica sobre o assunto.

PETIC E PDTIC

> Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC: define a estratégia alinhada aos objetivos da Companhia. Não foi realizado em 2020.
> Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC: define as diretrizes para o DETIN, orientando e direcionando a execução de projetos prioritários e a disponibilização de recursos.
> Em 2020, devido às alterações na direção da CEAGESP, não foi possível a apreciação do PDTIC pelo Comitê Estratégico de TI e este documento será alterado para atender ao novo Mapa Estratégico de TI.

5.6.1 Alocação de Recursos

ALOCAÇÃO DE RECURSOS

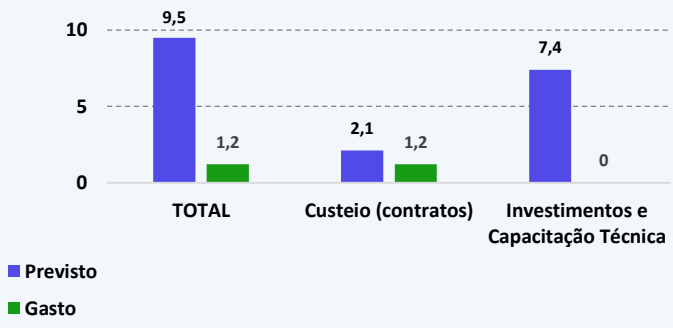


Figura 81 - Gráfico Despesas do DETIN

Fonte: DETIN

5.6.2 Contratações Relevantes

> Prestação de serviços de telefonia móvel e dados - Capital e Interior: Claro S/A *	R$ 24.528,96
> Prestação de serviços de manutenção para a ferramenta ATOS - BPM - *Workflow*: LECOM TECNOLOGIA S/A	R$ 30.295,50
> Prestação de serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS	R$ 294.510,00
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão do banco de dados Oracle: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R$ 35.534,52
> Prestação de serviços de manutenção, suporte, atualização garantida, sustentação e funcionalidades do Portal do RH - ERP STARSOFT: INDUSTRIA DE *SOFTWARE* E SOLUÇÕES LTDA	R$ 289.931,99
> Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico aos equipamentos do *Datacenter*: F9C SECURITY LTDA	R$ 144.979,76
> Prestação de serviços - renovação de licença *Veritas Netbackup*: F9C SECURITY LTDA	R$ 132.300,00
> Prestação de serviços de renovação de licença dos produtos Microsoft: TELEFONICA BRASIL S/A	R$ 113.066,32
> Prestação de serviços de atualização das licenças do software *MAKERALL*: SUDOESTE INFORMÁTICA LTDA	R$ 18.795,02
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão para solução de e-mail: INOVA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R$ 90.102,46
> Prestação de serviços de manutenção, suporte, atualização garantida, sustentação e funcionalidades do SAAGRA: MALINSKI INFORMÁTICA LTDA - EPP **	R$ 30.000,00

***** Vigência encerrada em 05/2020
****** Transferido para DEPAR em Março/2020

Fonte: DETIN

5.6.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI

> Não foi implementado nenhuma metodologia para Gerenciamento de Serviços de TI em 2020.
> Manutenção dos sistemas e mitigação de riscos relacionados à disponibilidade.

5.6.4 Principais Sistemas

> ATOS-LECOM: Sistema de automatização de processos.
> COMPIERE: Sistema de cadastro de áreas e gestão das permissões de uso, de rateio de despesas, licitações, contratos e processos administrativos.
> DIS: Sistema que implementa os módulos do departamento de engenharia e manutenção, além de transportes e fretes.
> DMP-ADVANCE: Sistema de controle de ponto eletrônico.
> INTRANET: Sistema de publicação de conteúdo e serviços aos colaboradores da CEAGESP.
> LAWYER: Sistema de controle de processos jurídicos.
> MAKER: Plataforma de desenvolvimento de sistemas RAD.
> MANTIS: Sistema de controle de mudanças em sistemas para uso da área de desenvolvimento.
> PORTAL: Portal Corporativo desenvolvido na plataforma de CMS, *Wordpress*, para disponibilizar informações ao público.
> CANAL DO PERMISSIONÁRIO: Sistema de relacionamento exclusivo com os permissionários para fornecimento de ferramentas e informações.
> SAAGRA: Sistema para controle de armazenagem e estocagem de grãos e emissão do faturamento.
> SIEM: Sistema para registro e fornecimento de informações, a partir das Notas Fiscais de entrada de mercadorias no ETSP.
> STARSOFT: ERP com módulos de Contabilidade, Fiscal, Ativo Fixo, Fluxo de Caixa, Contas a Pagar, Compras, Contas a Receber, Vendas, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Benefícios, Cargos e Salários, Segurança e Medicina do Trabalho e de Gestão de Transporte e Frota.

Fonte: DETIN

5.6.5 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos

IMPLANTAR SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE MERCADO:

- Desenvolvimento do novo Sistema de Gestão de Entrepostos:
  - Em desenvolvimento na SESAP, na plataforma MAKER, sem custos para a CEAGESP.
- SGS:
  - Sistema web gratuito, distribuído sob a licença GNU/GPL, para uso como central de atendimento e gestão do catálogo de serviços, da base de conhecimento e do parque de equipamentos de TI, que substituiu o sistema OCOMON.

Fonte: DETIN

5.6.6 Segurança da Informação

- Para a Segurança da Informação as ações que objetivam minimizar riscos são:
  - Controle de acesso aos sistemas e à rede;
  - Controle físico de acesso aos equipamentos e servidores; e
  - Bloqueio de utilização de dispositivos externos.

Fonte: DETIN

5.6.7 Principais Desafios

SERVIDORES DE TI E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

- A atual insuficiência de servidores e falta de uma política de capacitação de pessoal da área de TI acarretam:
  - Não houve investimentos em treinamento em 2020;
  - Alongamento do prazo na execução de projetos;
  - Limitação na possibilidade de automatização de processos internos;
  - Perda do conhecimento técnico, por vezes irrecuperável, sobre os sistemas e processos existentes;
  - Aprisionamento e condicionamento tecnológico com relação a fornecedores e prestadores de serviços;
  - Prejuízo financeiro à Companhia, em decorrência de informações e dados extraídos de sistemas ineficientes e inadequados;
  - Comprometimento da governança de TI.

ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI

- Providências para as adequações e implementações determinadas na Resolução CGPAR nº 011/2016.
- Em 2020 não foram adotadas providências quanto à Resolução CGPAR nº 011/2016.
- Outras providências:
  - A atuação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

RECURSOS FINANCEIROS

- A situação econômica da Companhia interferiu negativamente no andamento de projetos de TI, visto os escassos recursos para implantação das medidas referentes aos objetivos do PEI e para capacitação técnica e de usuários.

Fonte: DETIN

5.6.8 Principais Ações Futuras

APERFEIÇOAR OS MECANISMOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO DE RISCOS

- Implantar Governança de TI baseados no ITIL iniciando o Gerenciamento de Serviços através de processos bem implementados e monitorados.
- Instituir Política de Segurança da Informação;
- Adequações Tecnológicas para atendimento à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;
- Atendimento dos incisos da Resolução CGPAR nº 11/2016, tais como:
- PDTI-Plano Diretor de Tecnologia da Informação; PETI-Plano Estratégico de Tecnologia da Informação; PEI-Planejamento Estratégico Institucional;
  - definição e acompanhamento de indicadores e metas ligadas ao planejamento de TI, baseados em parâmetros de governança e nas necessidades do negócio;
  - definição dos processos críticos de negócio;
  - formalização de processos de gestão de serviços internos de TI; gestão de configuração, gestão de incidentes, gestão de mudanças e gestão de continuidade de negócios;
  - formalização e execução de políticas de segurança da informação;
  - definição de requisitos e competências necessárias para acesso às funções de liderança na área de TI.

MELHORAR A INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE TRABALHO

- Implementar soluções Microsoft Office 365;
- Complementar SGS - Sistema de Gerenciamento de Serviços para atender os demais processos da ITIL
- Interligar as unidades do interior à matriz, permitindo a centralização e gerenciamento dos sistemas;
- Atualizar e adquirir licenças de softwares necessárias para sustentar o negócio.

MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

- Realizar treinamentos técnicos específicos para Microsoft Office 365 e disponibilizar treinamentos virtuais para as demais áreas.

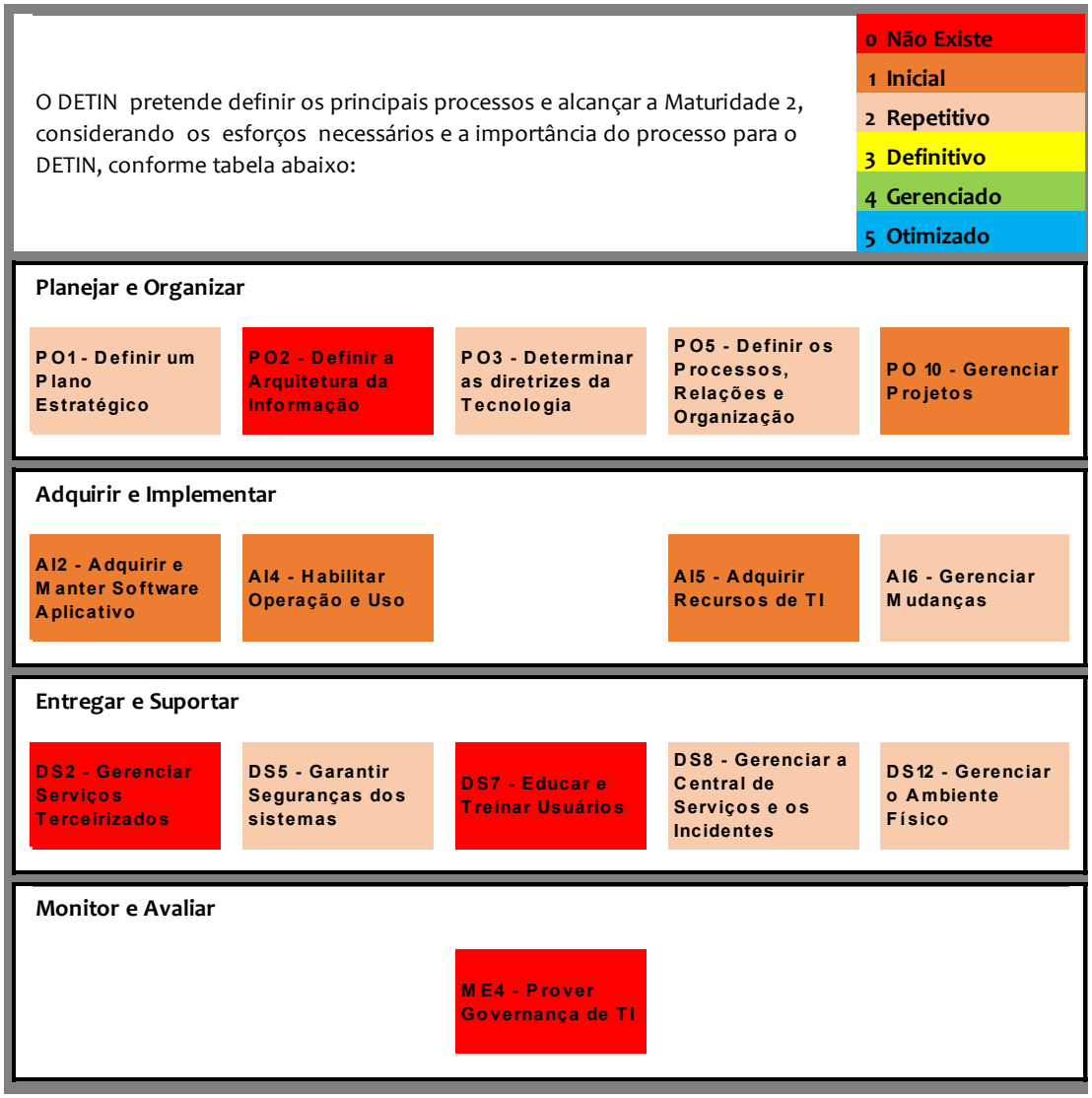
PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI

- Implementação de infraestrutura de segurança de *Data Center* com destaque ao FIREWALL do Entreposto da Capital;
- Implantar política de segurança de rede (*backup*) e recuperação de desastres (*disaster recovery*);
- Implementar a solução do Office365 em nuvem (*Cloud*);
- Implantar ambiente de virtualização *HYPERV*.

Fonte: DETIN

5.6.9 Expectativa de Maturidade Futura

Figura 82 - Quadro Maturidade Futura



Fonte: DETIN

5.7 Gestão de Custos

Sistemática de Apuração de Custos

> Os custos decorrentes da prestação de serviços como limpeza, coleta de resíduos, segurança, portaria, fiscalização, conserto e conservação, ambulância e bombeiros, água e esgoto, energia elétrica, seguros, impostos e taxas são apurados e utilizados na geração do faturamento da Companhia.

> Na atividade de entrepostagem os recursos consumidos no desenvolvimento das atividades comerciais são rateados aos permissionários, concessionários e autorizatários da CEAGESP e contabilizados como recuperação, em contas redutoras das despesas.

> Diferentemente da entrepostagem, na armazenagem os custos servem de referencial para a formação de preço das receitas operacionais.

> Os custos são:

1. Pessoal aplicado na prestação de serviços -
   1.1. Próprios,
   1.2. Terceiros e Temporários;
2. Energia elétrica - consumo operacional;
3. Água - consumo operacional;
4. Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados;
5. IPTU e taxas;
6. Seguro;
7. Outros.

Critérios de Apuração de Custos

> **Pessoal Próprio:** O custo total foi de R$ 63,039 milhões, composto por remunerações, benefícios, encargos sociais e outros custos dos colaboradores diretamente ligados à prestação de serviços. As recuperações totalizaram R$ 45,107 milhões que correspondem aos custos das áreas diretamente ligadas à operação. O saldo de R$ 17,932 milhões refere-se aos custos não rateados.

Figura 83 - Quadro Critérios de Apuração de Custos

Nomenclatura	Custo total	Recuperações	Custo líquido
Pessoal próprio	63.039	45.107	17.932
Pessoal terceirizado e temporários	76.251	65.586	10.665
Energia elétrica	25.455	23.587	1.868
Água	10.329	9.658	671
Insumos	2.091		2.091
IPTU e taxas	24.073	21.686	2.387
Seguros	2.549	826	1.723
Outros (*)	8.357		8.357
TOTAL	**212.144**	**166.450**	**45.694**
(*) Depreciação/amortização, Legais e Judiciais, Propaganda e Publicidade			

Fonte: DEFIC / DEPAR / DEPEC / DEINT

> **Terceiros e Temporários:** O custo total foi de R$ 76,251 milhões, composto por contratos de serviços de vigilância, segurança, limpeza, coleta de resíduos, mão-de-obra, estagiários e outros. O total de recuperações foi de R$ 65,586 milhões que correspondem aos serviços prestados nos entrepostos. O saldo de R$ 10,665 milhões corresponde aos custos não rateados.

> **Energia elétrica:** O valor total foi de R$ 25,455 milhões, enquanto que as recuperações totalizaram R$ 23,587 milhões, restando o valor líquido de R$ 1,868 milhão. As recuperações correspondem às contas de energia dos entrepostos e o saldo refere-se aos custos não recuperados.

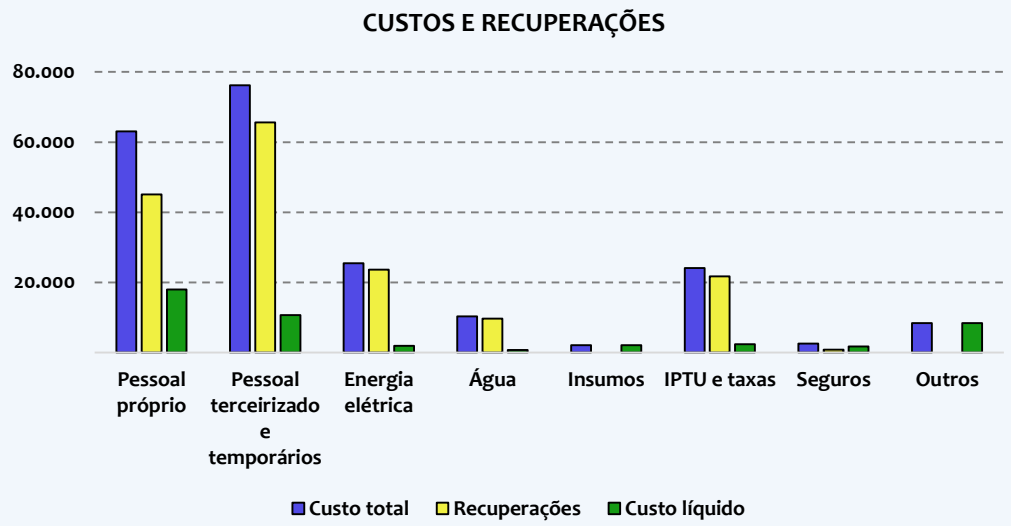
> **Água**: Totalizou R$ 10,329 milhões no ano e a recuperação foi de R$ 9,658 milhões, saldo R$ 671 mil.

> **Insumos**: Referem-se aos custos diretos como materiais para expurgo, secagem e custos indiretos utilizados na prestação de serviços. O valor total foi de R$ 2,091 milhão.

> **IPTU e Taxas**: O valor total foi de R$ 24,073 milhões, dos quais R$ 21,686 milhões foram recuperados, restando R$ 2,387 milhões de custos não rateados. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

> **Seguros:** O valor total foi de R$ 2,549 milhões e R$ 826 mil recuperados. O maior parcela do seguro refere-se a custo com seguros de mercadorias de terceiros que não é recuperado. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

Figura 84 - Gráfico Custos e Recuperações



Fonte: DEFIC / DEPAR / DEPEC / DEINT

5.8 Sustentabilidade Ambiental

A CEAGESP firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalhos de responsabilidade social, ambiental e a interação dos diversos públicos que englobam a CEAGESP. Estes projetos são desenvolvidos pela CODSU sendo os principais:

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma

- A Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.
- A Nossa Turma oferece a essas crianças e adolescentes projetos pautados em valores voltados para o desenvolvimento humano, garantindo os direitos das crianças e do adolescente e lhes oferecendo as bases para uma transformação social positiva.
- O ano de 2020 foi um ano atípico devido à pandemia da Covid-19, o atendimento presencial foi realizado até dia 18 de março, e a partir dessa data a equipe de professores seguiram seu trabalho de modo *on-line*, utilizando a plataforma e o cronograma da Secretaria da Educação de São Paulo, conseguindo cumpri-lo de forma satisfatória.
- Em 2020, foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças que foram encaminhadas para Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs.
- Neste ano também foram atendidos 30 alunos de 6 a 13 anos, na maioria moradores de comunidades da região próxima ao ETSP, com ações de reforço escolar e acompanhamento psicológico.
- No período noturno, foram atendidos 25 jovens por dia, através do Pólo de Estudo no qual foram ministradas aulas de reforço *on-line* de matemática, química, português e orientação vocacional.
- A Associação Nossa Turma direcionou algumas das ações que eram normalmente realizadas no ano letivo para atender e socorrer as 160 famílias assistidas pela instituição, se tornando um polo de recebimento e distribuição de doações internas e externas, de alimentos e recursos financeiros, vindas de empresas doadoras e do Governo, onde atendeu diretamente 1.000 pessoas durante o ano.

Fonte: CODSU

Banco CEAGESP de Alimentos

- O Banco CEAGESP de Alimentos foi criado em 2003 e tem como principal missão receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista, em geral oriundos de produtores e comerciantes locais, que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.
- Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.
- Constituem-se beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar, tais como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e várias prefeituras do Estado de São Paulo.
- Atualmente atendemos mais de 243 entidades cadastradas e 23 Bancos de Alimentos, fechando o ano de 2020 com 1.494 atendimentos, totalizando 1.148 toneladas de alimentos recebidos e 1.084 toneladas de alimentos doados.
- Em casos excepcionais buscamos atender também as famílias vítimas de catástrofes naturais como as enchentes, os incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.
- Estão envolvidos neste projeto os permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores ambulantes e produtores.

> O Banco CEAGESP de Alimentos é responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades.

> O BCA também produz informativos sobre nutrição e segurança alimentar e principalmente receitas que incentivam o aproveitamento integral dos alimentos, principalmente das partes não convencionais, como cascas, sementes e talos.

> BCA no trabalho parar minimizar os estragos da Covid-19:

» Nesse último ano o mundo inteiro sofreu com a Covid-19, esse vírus chegou ao Brasil fazendo sérios estragos na nossa vida social e econômica.

» A CEAGESP decidiu constituir um Comitê de Crise específico para tratar do enfrentamento à Covid-19, no qual as reuniões e estudos resultaram na criação do Plano de Contingência Covid-19, formado por uma série de estratégias e medidas voltadas à proteção de todas as pessoas envolvidas com as atividades dos entrepostos e ao combate à doença, por meio de ações voltadas à conscientização sobre o problema. Tudo isso sem prejudicar o abastecimento alimentar.

» O trabalho social foi intensificado pelo BCA por meio de ações para atender as necessidades de pessoas sem situação de vulnerabilidade social.

» Além do trabalho já realizado de atendimentos às entidades já cadastradas, foi iniciada a distribuição de alimentos também para pessoas físicas, através de cadastramento prévio para a distribuição de kits semanais de frutas, legumes e verduras, resultando, em média, na doação de 500 unidades semanais.

Figura 85 - Gráfico Volume Recebido x Volume Distribuído

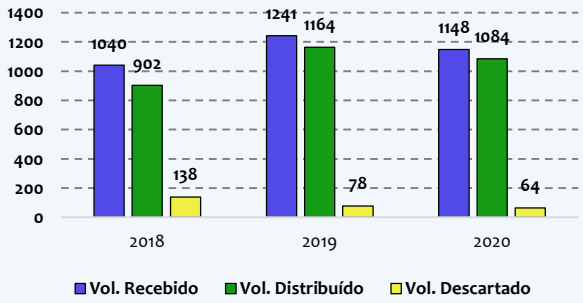
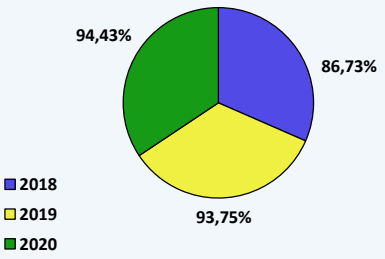


Figura 86 - Gráfico Índice de Aproveitamento de Alimentos



> Consciente de sua responsabilidade social e compromissada com as ações que visam o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista no ETSP, em 2020 a CEAGESP, por meio do BCA, repassou 1.084 toneladas de frutas, legumes e verduras, o que determinou um índice de aproveitamento de 94,43%.

Fonte: CODSU

Reciclagem de Resíduos

A Reciclagem de Resíduos é realizada no ETSP e tem como objetivo reduzir o volume de material descartado, que seria enviado ao aterro sanitário, e realizar ações visando o seu aproveitamento.

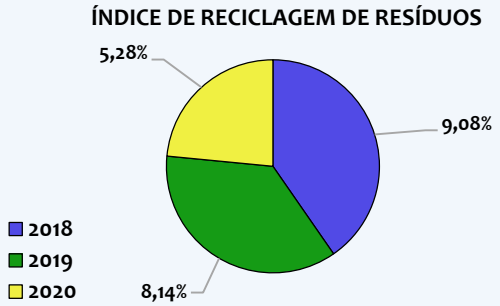


Figura 87 - Gráfico Comparativo Índice de Reciclagem de Resíduos

> Em 2020, em relação ao lixo gerado, a reciclagem no ETSP apresentou o índice de aproveitamento de apenas 5,28%, portanto, abaixo do percentual dos últimos dois anos, quando a média em 2018 foi de 9,08% e, em 2019, de 8,14%.

LIXO RECICLADO X LIXO GERADO NO ETSP - em toneladas			
ANO	**LIXO RECICLADO**	**LIXO GERADO**	**LIXO DESCARTADO**
2018	4.702	51.767	47.065
2019	4.907	60.260	55.352
2020	3.742	70.815	67.073

Figura 88 - Quadro Comparativo da Reciclagem de Resíduos

> O volume de resíduos gerados no ETSP acompanha a taxa de comercialização de produtos por parte dos permissionários que, por sua vez, é sensível aos movimentos de aceleração e desaceleração da economia do País.

> Em 2020 houve um aumento de cerca de 10 mil toneladas na geração de resíduos em relação ao ano de 2019, com impacto decorrente da enchente que atingiu a CEAGESP em 10/02/2020, o que resultou em cerca de 7 mil toneladas de resíduos descartados a mais no mês. O aumento real entre 2019 e 2020 ficou na ordem de 3 mil toneladas. A diminuição no índice de reciclagem está relacionada à pandemia de Covid-19, que aumentou a dificuldade de separar os resíduos descartados pelos permissionários, este fato e a enchente de fevereiro de 2020 contribuíram para o aumento no volume de resíduos descartado em Aterro Sanitário.

Fonte: DEPEC

5.8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras

Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Serviços e Obras

- Exigência de certificações;
- Observância a leis, decretos, portarias, instruções, resoluções, entre outras, que versem sobre diretrizes quanto a sustentabilidade ambiental e gestão ambientalmente correta;
- Preferência na utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável;
- Observância para que as contratações respeitem a segurança do trabalho;
- Separação do lixo em caçambas apropriadas para lixos reciclados e resíduos molhados;
- Declaração das empresas contratadas responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento de produtos, naqueles itens que possam causar danos no manuseio, visando respeitar a vida e o meio ambiente;
- Em caso de coleta de lixo, a licença de operação, declaração do proprietário se comprometendo a receber os resíduos, assim como licença de operação do aterro sanitário;
- Em caso de fornecimento de lenha, a exigência de Certificado de Regularidade do IBAMA e Certificado de Reposição Florestal;
- Em caso de remoção de entulho de obras, certificação de que o material será descartado de maneira a atender a licitação sustentável;
- Na elaboração de editais de licitações são inseridas cláusulas que visam atender minimamente a questão de sustentabilidade para:
  - Aquisição de gás, óleo, lenha e inseticidas;
  - Serviços de limpeza;
  - Coleta de resíduos;
  - Aquisição de água mineral;
  - Serviço de controle de qualidade de água.
- Na elaboração de editais de serviços de obras e engenharia são inseridas outras obrigações de práticas sustentáveis como:
  - Uso Racional da água;
  - Eficiência energética;
  - Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
  - Produtos Biodegradáveis;
  - Controle de Poluição Sonora.

Fonte: DELCO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

5.9 Declaração da Contadora

A Seção de Contabilidade Geral - SECGE é vinculada ao Departamento Financeiro e Contábil - DEFIC e à Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI.

As demonstrações contábeis são regidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e por pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e refletem adequadamente a situação patrimonial da Unidade.

No total são 6 demonstrações contábeis, conforme abaixo, sendo que a Demonstração do Valor Adicionado foi apresentada a partir do fechamento anual de 2020:

- *Balanço Patrimonial*
- *Demonstração do Resultado do Exercício*
- *Demonstração do Resultado Abrangente*
- *Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido*
- *Demonstração do Fluxo de Caixa*
- *Demonstração do Valor Adicionado*

As principais demonstrações contábeis são elaboradas mensalmente, sendo que ao fim de cada trimestre e anualmente são submetidas à auditoria independente e, posteriormente, divulgadas no site oficial da Companhia.

Pontos de atenção:

- ***Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional.*** *Este item foi inserido no Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, acerca da dúvida significativa quanto à capacidade da Companhia em manter sua continuidade operacional, visto que a CEAGESP incorreu em prejuízos de R$ 2,690 milhões em 2020, R$ 10,686 milhões em 2019 e R$ 9,085 milhões em 2018.*
- ***Risco de liquidez.*** *Os índices de liquidez corrente, geral e seca medem a capacidade de pagamento da empresa e demonstram o risco de não possuir recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros. Liquidez corrente 0,59; liquidez geral 0,73 e liquidez seca 0,59.*
- ***Inclusão da CEAGESP no PND.*** *A inclusão da CEAGESP no Plano Nacional de Desestatização restringe alguns atos administrativos e de gestão, conforme descritos no Decreto nº 2.594, de 15 de maio de 1998. Exceto aqueles necessários à manutenção e operação da empresa, certos atos dependem de autorização do Conselho Nacional de Desestatização, como alienação de ativos ou aquisição de bens e contrair obrigações financeiras. A limitação pode gerar impacto direto nas demonstrações contábeis, em contas patrimoniais e de resultado.*

Declaração

Declaro que as informações constantes nas demonstrações contábeis do exercício de 2020 refletem de forma adequada e em aspectos relevantes a situação patrimonial da CEAGESP.

SÃO PAULO/SP, junho de 2021
Eliane Mayumi Tane
CRC nº 1SP 252476/O-7

5.10 Responsabilidade da SECGE e Controles Internos

- A SECGE é a responsável por realizar a contabilização nos livros Diário e Razão, através das parametrizações no sistema eletrônico de dados, também por preparar e divulgar as informações trimestrais e anuais. É responsável pela elaboração das Demonstrações Contábeis mensais, trimestrais e anuais que devem refletir adequadamente a posição financeira e patrimonial da Companhia, o desempenho e as mutações ocorridas no período, com o objetivo de subsidiar as decisões da Diretoria Executiva. Serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do período.
- As operações contábeis são realizadas em conformidade com o Plano de Contas e demais normas internas.
- Os Controles internos observados na contabilização são:
  - Coleta;
  - Mensuração;
  - Classificação;
  - Acumulação;
  - Registro; e
  - Divulgação de eventos e transações.

5.11 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas

- As demonstrações contábeis, Anexo I, devem ser apresentadas adequadamente com representação fidedigna dos efeitos das transações, outros eventos e condições de acordo com as definições e critérios de reconhecimento para ativos, passivos, receitas e despesas conforme estabelecidos na Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro.
- As Demonstrações Intermediárias devem ser elaboradas trimestralmente com suas notas explicativas e submetidas à deliberação em reunião da Diretoria Executiva seguindo, após aprovação, para análise da Auditoria Independente e emissão de relatório.
- As Demonstrações Anuais devem ser elaboradas ao final de cada exercício social, juntamente com as notas explicativas, acompanhadas do Relatório da Administração, cuja emissão é de responsabilidade da Diretoria Executiva conforme disposição estatutária, cabendo à SECGE colaborar na sua elaboração.
- São 6 demonstrações contábeis:
  - Balanço Patrimonial: estruturado em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial e financeira da Companhia;
  - Demonstração de Resultado do Exercício - DRE: são apresentadas as receitas, despesas e o lucro ou prejuízo do exercício, em obediência ao Regime de Competência;
  - Demonstração do Resultado Abrangente - DRA: é o Resultado do Exercício acrescido de ganhos ou perdas reconhecidos na DMPL;
  - Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido - DMPL: evidencia a mutação do Patrimônio Líquido em termos globais e mutações internas;
  - Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC: demonstra as movimentações de disponibilidades no período;
  - Demonstração do Valor Adicionado - DVA: demonstra os valores correspondentes à formação da riqueza gerada pela Companhia em determinado período e sua respectiva distribuição.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1 Determinação e Quantificação dos Temas Incluídos no Relatório de Gestão e Determinação da Materialidade

- Com base no Planejamento Estratégico da Companhia, nos Riscos do Negócio, nos apontamentos realizados pelos Órgãos de Controle, bem como nos resultados contábeis apresentados no exercício de 2020, foram identificados os temas considerados mais relevantes, assim foram determinados e discriminados neste relatório.
- A avaliação dos temas relevantes no que tange ao seu impacto sobre a geração do valor também foi realizada pela equipe técnica do relatório de gestão, pois devido à troca de Gestão ficou prejudicada a participação da Diretoria Executiva no decorrer deste relatório, esses temas estão devidamente detalhados. Foi utilizado como base para as análises da equipe técnica o relatório gerencial elaborado pela CODGO.
  - **Validação estratégica:** Com base principalmente no Mapa Estratégico da Companhia, houve a chancela pela equipe de trabalho sobre o processo seguido e os temas definidos, inclusive com a possibilidade de inclusão de outros temas considerados estratégicos.
  - **Priorização:** Por meio da análise dos diversos temas existentes, estabeleceu-se uma ordem de prioridade, relevância e materialidade, a qual foi utilizada para elaboração deste relatório.

6.1.1 Priorização de Temas com Base na sua Importância

Desestatização da CEAGESP

- Em 2020, por força do decreto nº 10.045, de 04/10/2019, a Companhia manteve-se qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e passou a ser incluída no PND, no qual o Governo Federal, por intermédio da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimentos e Mercados, pasta vinculada ao Ministério da Economia, passou a estabelecer sob a supervisão do BNDES os estudos de viabilidade, execução e acompanhamento dos atos necessários à essa desestatização.
- Houve uma considerável melhora no cenário econômico da CEAGESP, sendo provável o atingimento do equilíbrio econômico e financeiro em 2021, fato que poderá influenciar na ação de desestatização.

Fatores Internos e Externos e os Impactos Causados

- Fatores negativos externos e internos ocorridos neste exercício não deixaram que a Companhia atingisse sua lucratividade, cabe destaque aos seguintes temas:
  - Como fatores externos merecem destaques a enchente ocorrida em fevereiro e a pandemia instalada a partir de março.
  - Como fatores internos, houve o pagamento de indenização a um cliente da armazenagem na ordem de R$2,206 milhões, devido à falta de Trigo na Unidade de Tatuí, medidas administrativas internas foram realizadas, bem como houve a apresentação dos fatos à autoridade competente para apuração criminal.

Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da CEAGESP

- Apesar dos fatores citados anteriormente, destaca-se o cumprimento de ações estratégicas estabelecidas no Planejamento da Companhia, em especial o aumento na Receita Operacional Bruta em 13,03%, proveniente da prestação de serviços das áreas finalísticas - entrepostagem/armazenagem, passando de R$ 117,791 milhões em 2019 para R$ 133,144 milhões em 2020.

6.2 Outras Áreas e Atividades Específicas

A atuação de áreas em atividades específicas é fundamental à CEAGESP para o desenvolvimento de suas atividades finalísticas, pois contribuem na melhoria da gestão.

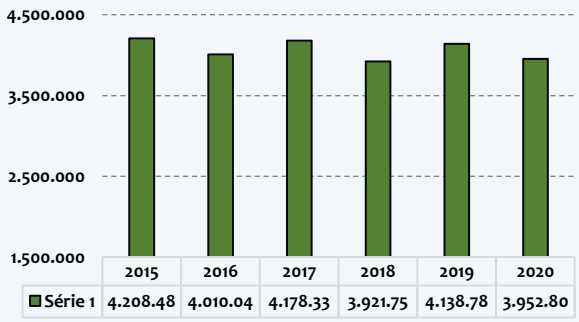
SEDES

A SEDES realiza diversas atividades voltadas ao público interno e externo. Na gestão interna, desenvolve estudos econômicos, de viabilidade, análises contratuais, projeção de indicadores, entre outros, com o intuito de subsidiar decisões das áreas gestoras e diretoria da CEAGESP.

No âmbito externo, atua na geração e análise de informações voltadas aos diversos atores da cadeia de produção e comercialização, quais sejam: produtores rurais, transportadores, permissionários, distribuidores, Instituições governamentais, Universidades, consumidores, entre outros.

Entre os estudos realizados, destacam-se a aferição dos volumes comercializados e fluxos financeiros envolvidos na comercialização dos entrepostos; a pesquisa de mercado; o calendário de sazonalidade; as séries históricas que auxiliam produtores rurais no planejamento da produção agrícola, o Índice CEAGESP que monitora a variação de preços de uma cesta com 150 produtos; as análises conjunturais, entre outros.

Figura 89 - Gráfico Comparativo do Volume Comercializado



> Em 2020 foram comercializadas 3.952.807 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados na Rede de Entrepostos da CEAGESP, apresentando um decréscimo de 4,5% no volume ofertado.

> Para suprir a necessidade de um indicador que expresse a participação dos hortifrutícolas no grupo alimentação e, por consequência, na composição dos índices inflacionários, a SEDES elaborou o *Índice de Preços CEAGESP.*

» Lançado em 2009 em comemoração aos 40 anos da CEAGESP, o *Índice de Preços CEAGESP* é o primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado.

» É um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos.

» O *Índice de Preços CEAGESP* virou referência nacional se notabilizando pela abrangência no segmento de hortifrutícolas e pescados e influenciou outros mercados a adotarem um indicador.

» Em 2020, o *índice de Preços CEAGESP* fechou com alta de 15,94%, enquanto que o IPCA/IBGE que mede a inflação fechou em 4,52%.

Fonte: SEDES

SECQH

Os trabalhos da SECQH abrangem todos os elos da cadeia de produção até o consumo, oferecendo os seguintes resultados:

- *Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura:* desenvolve uma linguagem e caracterização do produto, que permite a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto.
  - » Existem normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas, padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças, além de outras publicações em formato de cartilhas técnicas.
- *Programa HortiEscolha:* sistema de apoio à tomada de decisão de gestores de serviço de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato.
  - » Foram treinadas 638 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.
- *Parcerias*: com organizações de governo e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização e a capacitação na sua utilização como o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo; da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios e de Assistência Técnica da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, universidades estaduais e federais, Embrapa, institutos de pesquisa estaduais, organizações de produtores e de fabricantes de insumos para a agricultura e comercialização.
- *Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal:* treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização.
- Acompanhamento junto à SEGOP com o objetivo de orientar quanto à rotulagem e embalagem dos produtos comercializados.
  - » Acompanhamento do desempenho do produto de organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade.
  - » Foram treinadas 506 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.
- Cooperação Técnica entre a CEAGESP e o MAPA: o Brasil foi escolhido para elaborar a norma internacional de qualidade do mamão para o comércio internacional entre os países membros e parceiros da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE. A CEAGESP foi designada para a criação do referencial fotográfico para esta norma.
  - » Criação do referencial fotográfico para padrões mínimos de qualidade oficiais, IN MAPA 69/2018. Atualmente são 34 produtos completos já disponibilizados no site da CEAGESP e do MAPA.
- Cooperação Técnica entre a CEAGESP e a EMBRAPA: a fim de desenvolver em parceria, em virtude da grande representatividade e diversidade dos Entrepostos da CEAGESP, pesquisa agropecuária usando o ETSP como grande laboratório.
- Parceria com a Associação Brasileira de Embalagens - ABRE e com o apoio das principais empresas fabricantes de embalagens, para o aperfeiçoamento das atuais embalagens utilizadas, implantando uma trava de segurança que permita acomodar diferentes matérias primas, plástico, papelão, isopor e madeira num mesmo palete (unitização de cargas).
- Suporte Técnico aos permissionários nas questões envolvendo a Rastreabilidade, conforme IN 02/2018 e 01/2019 do MAPA e ANVISA, principalmente em relação às intimações que estão sendo realizadas pelo Ministério Público do Estado de São Paulo.
- Parceria com Associação dos Produtores de Abacate para estudos e análises nos produtos enviados no início de safra ao mercado, para determinação do ter de óleo e o melhor ponto de colheita para evitar produtos imaturos e comprometer a qualidade.
- Parceria com Arranjo Produtivo Local - APL Agro Tech - que envolvem 6 municípios: Sorocaba, São Miguel Arcanjo, Pilar do Sul, Piedade, São Roque e Ibiúna que, juntos representam 10% do movimento do ETSP.

continuação

- Atendimento a 7.328 pessoas, em reuniões, palestras, aulas e *lives*, sendo a maior parte realizadas a distância via web. A única exceção foi o atendimento de um grande grupo de produtores de pimentão da região de Bauru.
- Estudo Técnico da Necessidade de Quantidade de empilhadeiras no ETSP em atendimento ao Ministério Público da União, Ministério Público do Trabalho e Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região.
- Estudo do "lixo" provocado pelo papel que é utilizado para o embalamento para o transporte de mamão, principalmente a variedade Formosa, da região produtora até o ETSP.
- Estudo Técnico das embalagens de milho verde em atendimento a solicitação de permissionário, em razão da falta de embalagens provocada pela crise em função do Covid-19.
- Estudo Técnico das condições de manipulação, descasque e embalamento do milho verde no MLP, em atendimento a Ouvidoria da CEAGESP.
- Estudos e desenvolvimento da "Vitamina CEAGESP".
- Apoio no desenvolvimento de material áudio visual e vídeos institucionais para as diversas campanhas para divulgação das ações que foram tomadas visando o enfrentamento da crise provocada pelo Covid-19 e também para a divulgação da "Nova CEAGESP", totalizando 110 vídeos produzidos.
- Elaboração em conjunto com a EMBRAPA da "Cartilha Desperdício EMBRAPA".
- Elaboração em conjunto com o Banco de Alimentos da CEAGESP do *Ebook* - Boas Práticas BCA.
- Elaboração da cartilha "Dicas Contra o Desperdício de Alimentos em Tempo de Corona Vírus" a partir da parceria entre Mauricio de Souza Produções, EMBRAPA e CEAGESP.
- Programa Escola do Sabor: Programa de educação alimentar com o objetivo de auxiliar a introdução de frutas e hortaliças no cardápio infantil escolar.
- Foram desenvolvidas atividades lúdicas para 17 produtos.

Fonte: SECQH

DEJUR

Órgão de assessoramento da Diretoria Executiva e demais áreas da CEAGESP com intuito de orientar e garantir a regularidade e legalidade dos atos praticados, atuando, ainda, na defesa judicial da Companhia em todas as instâncias judiciárias.

- A SECIV é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem cível, procedimentos junto ao Ministério Público Estadual e Federal e correlato, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SECIV conta com 574 processos judiciais ativos.
- A SETRA é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem trabalhista e correlato, atuando de maneira incisiva no que se refere à prevenção de demandas trabalhistas, especialmente em relação aos contratos terceirizados, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SETRA conta com 412 processos judiciais ativos.
- Na realização de suas atividades judiciais, o DEJUR realizou 119 audiências em 2020, das quais 106 audiências foram na esfera trabalhista e 13 audiências cíveis.
- Na atividade de assessoria consultiva, foram elaborados 483 pareceres jurídicos.

Fonte: DEJUR

DEMAN

Departamento responsável por implantar novas obras e manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da CEAGESP, garantindo padrões de qualidade das edificações, instalações e equipamentos.

> O DEMAN utiliza de sua estrutura administrativa e operacional - oficinas mecânica, civil e elétrica - para executar as benfeitorias nas Unidades e instalações do patrimônio da CEAGESP, buscando soluções técnicas que visam a modernização, ampliação e construção com foco na eficiência da gestão e no controle dos gastos, sempre alinhado com as normas e planejamento estratégico da empresa. É uma área de apoio para todas as áreas e Unidades da Companhia que executa diversos serviços, sendo os principais:
>> Elabora a documentação necessária para licitações - projetos básicos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orçamentos estimativos;
>> Emite pareceres técnicos e colabora na análise de licitações da sua área de atuação;
>> Mantém uma área de Projetos e Desenho responsável pela elaboração de novos projetos, bem como a organização e conservação da Mapoteca da CEAGESP, guardando e conservando todos os desenhos disponíveis no acervo;
>> Em 2020, o DEMAN conduziu as suas atividades na prestação de serviços e obras na manutenção preditiva e preventiva no patrimônio da Companhia. O volume de atendimento aos permissionários dos entrepostos, bem como as solicitações das Unidades Armazenadoras, registram aumento a cada ano.
>> Para atender toda a demanda, a gestão de materiais e o trabalho humano foram focos da administração, visando a melhoria do processo de manutenção.
>> Os Indicadores dão a dimensão desse atendimento. Em 2020 foram solicitados 1.168 Pedidos de Execução de Serviços - PES sendo atendidos 273, os quais originaram Ordens de Serviços, representando uma baixa de 60% em razão do atual momento.

Figura 90 - Quadro Pedidos de Execução de Serviços

PES RECEBIDOS / O.S. EMITIDAS	
Ano	**Total PES / O.S.**
2018	2822
2019	3235
2020	1168

Fonte: DEMAN

6.3 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

> A CEAGESP conta com um advogado, que é o representante legal da Companhia junto ao TCU, cuja responsabilidade é o acompanhamento das deliberações do Tribunal a fim de promover o envio destas à CODIN e aos gestores envolvidos.

> A partir da notificação, havendo necessidade de resposta ou de complemento de informações, a CEAGESP, por meio do seu Diretor Presidente, providencia o encaminhamento ao advogado que a envia à CODIN, para acompanhamento. O controle é realizado por documento físico ou peças dos processos virtuais, pela CODIN e pela advogado, e também via sistema *PUSH* de Acompanhamento Processual do TCU, que emite alertas via e-mail sobre o andamento dos processos.

> Consta do Relatório da Unidade de Auditoria Interna - RAINT o quadro consolidado sobre o acompanhamento realizado pela CEAGESP:

» http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2016/03/RAINT-CEAGESP-2020-03.05.2021-FINAL.pdf

6.4 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

> A CGU informa as recomendações originadas dos seus relatórios no sistema e-Aud - sistema informatizado de apoio de auditoria da CGU -, cujo acesso foi concedido à CODIN para realização do monitoramento e acompanhamento das recomendações.

6.5 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

> As medidas administrativas para apuração de responsabilidades por danos ao erário foram iniciadas com a nomeação de uma Comissão específica, Portaria - PRESD nº 041, de 06/10/2017. Porém, no decorrer do trabalho, houve a necessidade de algumas trocas de membros.

> Em 2020, foram realizadas diversas ações visando a finalização da apuração e remessa ao Controle Externo Federal, destacando-se que, em 31/05/2021, três servidores do TCU realizaram uma reunião com a equipe para explicar detalhes sobre a finalização do relatório e sanar dúvidas sobre o lançamento das informações no sistema, houve a notificação à Diretoria Executiva, CODIN e DEJUR, comparecendo dois auditores internos.

> Ressalta-se que são inúmeros documentos apresentados e defesas bem elaboradas, assistidas de corpo jurídico e contábil. Por esta razão, mostra-se um procedimento moroso e complexo aos olhos da equipe de apuração, mesmo considerando a perícia já realizada em novembro de 2020, contratada pela CEAGESP e acompanhada pelos respectivos gestores do contrato - funcionários não integrantes da comissão de TCE, muitos contestaram o teor e os cálculos da perícia.

> Entre os meses de janeiro a março/21, com a entrega do laudo pericial, foi elaborado o relatório prévio e notificados todos os envolvidos (entre notificações infrutíferas/ frutíferas/ publicação de edital). Após, iniciou-se a fase de prazo e recebimento de defesas / análise do material / elaboração de relatório final.

ROL DE RESPONSÁVEIS

7.1 Diretor-presidente

7.1.1 Johnni Hunter Nogueira

Nome:	**Johnni Hunter Nogueira**			CPF:	***.617.978-**
E-mail:	johnni.nogueira@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):				Dirigente máximo	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Presidente			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata CONSAD nº 06/2017, de 17/02/2017	20/02/2017 (Termo de Posse)	Ata Extraordinária CONSAD 01/2020	08/05/2020	20/02/2017	08/05/2020

7.1.2 Adilson da Silva

Nome:	**Adilson da Silva**			CPF:	***.166.878-**
E-mail:	adilson.silva@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Dirigente máximo	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Presidente Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 02/2020	12/05/2020	Ata CONSAD 07/2020, de 30/07/2020	30/07/2020	12/05/2020	29/07/2020

7.1.3 Patrício Laguna

Nome:	**Patrício Laguna**			CPF:	***.648.558-**
E-mail:	patricio.laguna@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Dirigente máximo	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Presidente Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata CONSAD 07/2020	30/07/2020	Ata Extraordinária CONSAD nº 07/2020	16/10/2020	30/07/2020	22/10/2020

7.1.4 Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo

Nome:	**Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo**			CPF:	***.035.098-**
E-mail:	mello.araujo@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Dirigente máximo	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor-Presidente			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 07/2020, de 16/10/2020	23/10/2020 (Termo de Posse)			23/10/2020	

7.2 Diretor Administrativo e Financeiro

7.2.1 Johnni Hunter Nogueira

Nome:	**Johnni Hunter Nogueira**			CPF:	***.617.978-**
E-mail:	johnni.nogueira@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Administrativo e Financeiro Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 02/2019	26/08/2019	Ata Extraordinária CONSAD 01/2020	08/05/2020	26/08/2019	08/05/2020

Não houve designação de responsável pela DIAFI até a posse do Senhor Patrício Laguna (de 09 a 31/05).

7.2.2 Patrício Laguna

Nome:	**Patrício Laguna**			CPF:	***.648.558-**
E-mail:	patricio.laguna@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Administrativo e Financeiro			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 01/2020, de 08/05/2020	01/06/2020 (Termo de Posse)	Renúncia - 03/12/2020. Ata DIREX nº 46/2020, de 03/12/2020	03/12/2020	01/06/2020	03/12/2020

7.2.3 Edson Melo da Silva

Nome:	**Edson Melo da Silva**			CPF:	***.681.308-**
E-mail:	edson.melo@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Administrativo e Financeiro Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata DIREX nº 46/2020, de 04/12/2020				04/12/2020	13/01/2021

7.3 Diretor Técnico e Operacional

7.3.1 Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho

Nome:	**Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho**			CPF:	***.478.948-**
E-mail:	carlos.guimaraes@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Técnico e Operacional			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 01/2019, de 08/04/2019	08/04/2019	Ata Extraordinária CONSAD 03/20	13/07/2020	08/04/2019	13/07/2020

7.3.2 Patrício Laguna

Nome:	**Patrício Laguna**			CPF:	***.648.558-**
E-mail:	patricio.laguna@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Técnico e Operacional Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 03/2020, de 13/07/2020	13/07/2020			13/07/2020	19/07/2020

7.3.3 Carlos Eduardo Pégolo

Nome:	**Carlos Eduardo Pégolo**			CPF:	***.198.158-**
E-mail:	carlos.pegolo@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Técnico e Operacional			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 03/2020, de 13/07/2020	20/07/2020 (Termo de Posse)	Renúncia 10/10/2020 - Ata DIREX nº 42/2020, de 11/11/2020	10/10/2020	20/07/2020	10/11/2020

7.3.4 Ricardo Augusto Nascimento Mello Araujo

Nome:	**Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo**			CPF:	***.035.098-**
E-mail:	mello.araujo@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Técnico e Operacional Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata DIREX nº 42/2020, de 11/11/2020				11/11/2020	03/12/2020

7.3.5 Edson Melo da Silva

Nome:	**Edson Melo da Silva**			CPF:	***.681.308-**
E-mail:	edson.melo@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Diretoria	
Nome do Cargo ou Função:		Diretor Técnico e Operacional Interino			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD nº 08/2020, de 03/12/2020				03/12/2020	04/01/2021

7.4 Membro do Conselho de Administração

7.4.1 Eduardo Sampaio Marques

Nome:	**Eduardo Sampaio Marques**			CPF:	***.776.121-**
E-mail:	eduardo.sampaio@agricultura.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Membro do Conselho de Administração - CONSAD			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata AGE, de 26/07/2019	30/07/2019 (Termo de Posse)	AGO	03/07/2020	30/07/2019	03/07/2020

7.4.2 Newton Araújo Silva Júnior

Nome:	**Newton Araújo Silva Júnior**			CPF:	***.621.351-**
E-mail:	newton.junior@conab.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Membro do Conselho de Administração - CONSAD			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata AGO, de 03/07/2020	03/07/2020			03/07/2020	

7.4.3 Roger da Silva Pêgas

Nome:	**Roger da Silva Pêgas**			CPF:	***.106.550-**
E-mail:	roger.pegas@infraestrutura.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro - CONSAD			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
AGE de 26/05/2017	23/06/2017 (Termo de Posse)	Renúncia 01/10/20 (Ata Extraordinária CONSAD 06/2020, de 06/10/20)	01/10/2020	23/06/2017	01/10/2020

7.4.4 Rafael Bicca Machado

Nome:	**Rafael Bicca Machado**			CPF:	***.414.590-**
E-mail:	roger.pegas@infraestrutura.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro - CONSAD			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata Extraordinária CONSAD 06/2020, DE 06/10/20	06/10/2020	Renúncia - Ata Extraordinária CONSAD 09/2020, de 17/12/2020	17/12/2020	06/10/2020	17/12/2020

7.4.5 Marcus Flávio Oliveira

Nome:	**Marcus Flávio Oliveira**			CPF:	***.017.201-**
E-mail:	marcus.oliveira@agricultura.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Membro do CONSAD			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata CONSAD nº 11/2016, de 24/06/2016	24/06/2016	AGO	03/07/2020	24/06/2016	03/07/2020

7.4.6 André Jafferian Neto

Nome:	**André Jafferian Neto**			CPF:	***.245.978-**
E-mail:	andre@sofisa.com.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Membro do CONSAD			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata AGO de 03/07/2020	03/07/2020	Renúncia - Ata Extraordinária CONSAD 09/2020, de 17/12/2020	17/12/2020	03/07/2020	17/12/2020

7.4.7 Adilson da Silva

Nome:	**Adilson da Silva**			CPF:	***.166.878- **
E-mail:	adilson.silva@ceagesp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro - CONSAD - Representante dos Empregados			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
AGE, 18/01/2019 AGO, 11/04/2019	18/01/2019 11/04/2019			18/01/2019 11/04/2019	10/04/2019 ------

7.4.8 Omar Cassim Neto

Nome:	**Omar Cassim Neto**			CPF:	***.279.138-**
E-mail:	omarcassim@sp.gov.br				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)				Membro de Órgão Colegiado	
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro - CONSAD - Representante dos Minoritários			
Ato de Designação		**Ato de Exoneração**		**Período de gestão no exercício**	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
AGE de 26/07/2019	30/07/2019 (Termo de Posse)			30/07/2019	------

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Sumário

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO 5
BALANÇO PATRIMONIAL 20
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO 21
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE 22
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO 23
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO 24
DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO 25
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 26
1. OBJETO 26
2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 26
2.1. Declaração de Conformidade 27
2.2. Base de Preparação e Apresentação 27
2.3. Moeda Funcional e de Apresentação 27
3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS 27
3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante 27
3.2. Operações de Crédito a Receber e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa 28
3.3. Investimentos 28
3.4. Imobilizado e Intangível 28
3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros (“Impairment”) 28
3.6. Obrigações e Provisões de Contingências 28
3.7. Reconhecimento de Receitas 28
3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas 29
4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA 29
4.1. Bancos Conta Movimento 29
4.2. Aplicações Financeiras 29
4.3. Caixa 29
5. CLIENTES 29
5.1. Contas a Receber – Entrepostagem 30
5.2. Contas a Receber – Armazenagem 30
5.3. Valores em Cobrança 30
5.4. Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa 30
6. IMPOSTOS A RECUPERAR / COMPENSAR 30

7. ESTOQUES 31
8. OUTROS VALORES 31
8.1. Adiantamentos a Funcionários 31
8.2. Outros Créditos 31
8.3. Cauções para Garantias Diversas 31
9. DESPESAS ANTECIPADAS 31
10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO 31
10.1. Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo 32
10.2. Causas Trabalhistas – Terceiros 32
10.3. Causas Trabalhistas – CEAGESP 32
10.4. Causas Diversas – Cíveis 32
11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO 32
11.1. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados 32
11.2. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento 32
12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO 33
12.1. Contas a Receber Clientes e Usuários 33
12.2. Realizáveis por Venda de Imóveis 33
12.3. PECLD 33
13. INVESTIMENTOS 33
14. IMOBILIZADO 34
15. INTANGÍVEL 35
16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR 35
17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER 35
18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER 36
18.1. Impostos e Taxas Municipais 36
18.2.Taxa de Lixo 36
18.3. Programa de Recuperação Fiscal – Refis 36
18.4. ICMS a Recolher 37
19. ENCARGOS A PAGAR 37
19.1. Ordenados a Pagar 37
19.2. Processos Judiciais 37
20. CONTAS A PAGAR 37
20.1. Contas a Pagar Diversos 37
20.2. Correntistas Credores 37
20.3. Cauções e Retenções 38

21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR 38
21.1. Empréstimo II 38
21.2. Empréstimo III 38
21.3. Empréstimo IV 38
21.4. Garantia – Obrigação Especial – Cessão de Direitos Creditórios 38
21.5. Obrigação Especial – Reforço da Garantia 38
21.6. Encargos Financeiros 39
21.7. Comissão Flat 39
22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS 39
23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO 40
23.1. Capital Social e Composição Acionária 40
23.2. Absorção do prejuízo do exercício 40
23.3. Reserva de Reavaliação 40
23.4. Reserva Especial 40
24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS 41
24.1. Receita Operacional Líquida 41
24.1.1. Permissão e Concessão Remunerada de Uso 42
24.1.2. Serviços Prestados na Armazenagem 42
24.1.3. Autorização de Uso 42
24.1.4. Receitas Diversas 42
24.1.5. Venda de Produtos 42
24.2. Custos dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos 43
24.2.1. Custos com Pessoal e Honorários 43
24.2.2. Custos com Serviços de Terceiros 43
24.2.3. Gastos Diversos 43
24.2.4. Impostos e Taxas 43
24.2.5. Custos com Materiais de Consumo 44
24.2.6. Custos com Manutenção e Reparos 44
24.3. Despesas Gerais e Administrativas 44
24.3.1. Despesas com Pessoal e Encargos 44
24.3.2. Despesas com Provisões 44
24.3.3. Despesas com Serviços de Terceiros 44
24.3.4. Despesas Gerais 45
24.3.5. Despesas com Materiais de Consumo 45

24.3.6. Despesas com Manutenção e Reparos 45
24.3.7. Despesas com Utilidades e Serviços 45
24.4. Outras Receitas Operacionais 45
24.4.1. Eventuais 45
24.4.2. Dividendos recebidos 45
24.4.3. Alienação do imobilizado 45
24.5. Despesas Financeiras 46
24.5.1. Atualização Monetária 46
24.5.2. Juros sobre Outros Encargos e Multas Dedutíveis e Indedutíveis 46
24.5.3. Juros Financeiros e Empréstimo, Comissões e Despesas Bancárias e IOF 46
24.6. Receitas Financeiras 46
24.6.1. Juros Recebidos e Multas 46
24.6.2. Descontos Obtidos 47
24.6.3. Receita sobre Aplicações Financeiras 47
25. EBITDA 47
26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS 47
27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU 48
28. SEGURO 48
29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS 48
30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO 48
31. PARTES RELACIONADAS 50
31.1. Entidade Controladora 50
32. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS 50
32.1 Gestão de Riscos 50
32.1.1. Risco de liquidez 51
33. INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND 51
34. IMPACTOS DA ENCHENTE E DA PANDEMIA DE COVID-19 52
35. DIRIGENTES E CONTADORA 54
Relatório dos auditores independentes sobre a revisão das informações contábeis 57

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao Ministério da Economia e representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas do país.

Ela possibilita que a produção do campo, proveniente de vários estados brasileiros e de outros países, alcance a mesa das pessoas com regularidade e qualidade. Para tanto, conta com duas unidades de negócios distintas e que são complementares: a armazenagem e a entrepostagem.

Dessa forma, a Companhia garante, de forma sustentável, a infraestrutura necessária para que atacadistas, varejistas, produtores rurais, cooperativas, importadores, exportadores e agroindústrias desenvolvam suas atividades com garantia de segurança, eficiência e serviços qualificados.

Além disso, a CEAGESP mantém a maior rede pública de armazéns, silos (grandes depósitos, em forma de cilindro, para guardar produtos agrícolas) e graneleiros (locais que recebem ou abrigam mercadorias a granel) totalizando 14 unidades ativas distribuídas em todo o estado de São Paulo.

Conta também com uma rede de entrepostos (depósitos ou venda de mercadorias) com 13 unidades ativas distribuídas pelo estado de São Paulo, incluindo a maior central de abastecimento de frutas, legumes, verduras, flores, pescados e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) da América Latina - o Entreposto Terminal São Paulo - ETSP, situado na zona oeste da capital paulista, onde circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos.

O ano de 2020 começou com grandes desafios: crescimento da economia, privatização de estatais, reforma administrativa e o maior dos desafios: equilibrar as contas públicas que ultrapassaram os gastos em contrapartida a uma população que não aceita mais aumento de impostos.

Apesar de ter concluído a reforma da previdência, as mudanças foram minimizadas ao longo do processo e, no final, tivemos uma reforma possível, e não a desejada pelo Executivo. Com a inflação contida, juros básicos baixos e a expansão do crédito privado, havia uma grande esperança que o ano de 2020 fosse o ano da retomada do crescimento. Mas o inesperado ocorreu e a pandemia também chegou rapidamente ao nosso país e novos desafios foram impostos: segurar a transmissão de um vírus desconhecido, manter a economia funcionando e atender às necessidades de milhões de brasileiros, que, devido aos protocolos para conter o contágio do vírus através do distanciamento social, sofreram com o fechamento de empresas, perdas de emprego, fim das atividades que lhes davam o ganha pão. Setores inteiros fecharam: educação, viagens e turismo, entretenimento, cuidados pessoais, refeições fora de casa, entre outros. Quem trabalhava na rua, já não tinha como exercer sua atividade. O leve crescimento de 2019 foi engolido pela recessão por conta da pandemia. O mundo parou. A taxa de desemprego que havia caído, atingiu recordes, mas com o auxílio emergencial, as famílias conseguiram sobreviver e o consumo de produtos

alimentícios até aumentou nesse período, com altas pontuais de alguns produtos. O dólar, que já vinha subindo desde o último trimestre de 2019, acelerou essa alta nos meses de março a maio e causou ainda mais distorções internas: favoreceu as exportações e deixou o mercado interno desabastecido de alguns produtos básicos como óleo de soja e arroz. Por outro lado, o atendimento médico, comércio de alimentos, e-commerce, delivery, home office e tudo que apoia essa atividade, produção agrícola e pecuária voltada para exportação, aulas diversas pela internet e outras, tiveram um incremento nunca visto.

Neste sentido, o setor de hortifrútis foi muito produtivo e conseguiu, por mais um ano, avançar em qualidade dos produtos e em produtividade, vencendo desafios inerentes à produção e comercialização de produtos agrícolas frescos. Com isso, possibilitou ao consumidor ter em sua mesa produtos de melhor qualidade a preços bastante satisfatórios e ao produtor manter e/ou aumentar sua produção sem ter que expandir sua área de plantio, com uma remuneração justa.

A título de informação, tem-se o Índice CEAGESP, que se trata do primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado, e que indica a variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) comercializados no ETSP.

Divulgados mensalmente, os 150 itens que compõem a cesta de produtos são escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade. O Índice CEAGESP fechou o ano com alta de 15,9% nos preços, em virtude de um segundo semestre com alta em todos os meses. Por outro lado, o índice que mede a inflação também subiu, mas para um pouco acima do centro da meta, fechando o ano em 4,52%.

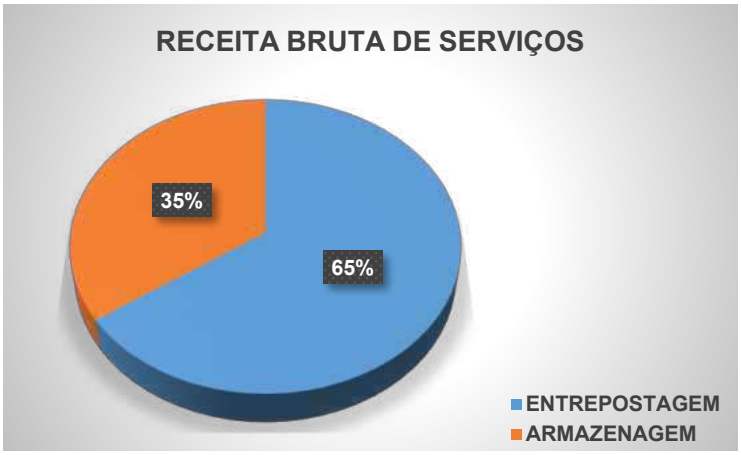
Além do já exposto, a CEAGESP promove a aproximação entre atacadistas, varejistas, produtores rurais e consumidores de produtos hortifrutigranjeiros, flores, pescados, produtos agrícolas e agropecuários, quando permite o uso remunerado de seus espaços por terceiros. Neste sentido é que ela oferece classificação e certificação de produtos vegetais, através de pessoal qualificado para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio, investindo em novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários e informação de mercado.

Feitas estas considerações iniciais, demonstraremos a seguir os resultados operacionais da CEAGESP no ano de 2020.

RECEITA OPERACIONAL BRUTA - ROB

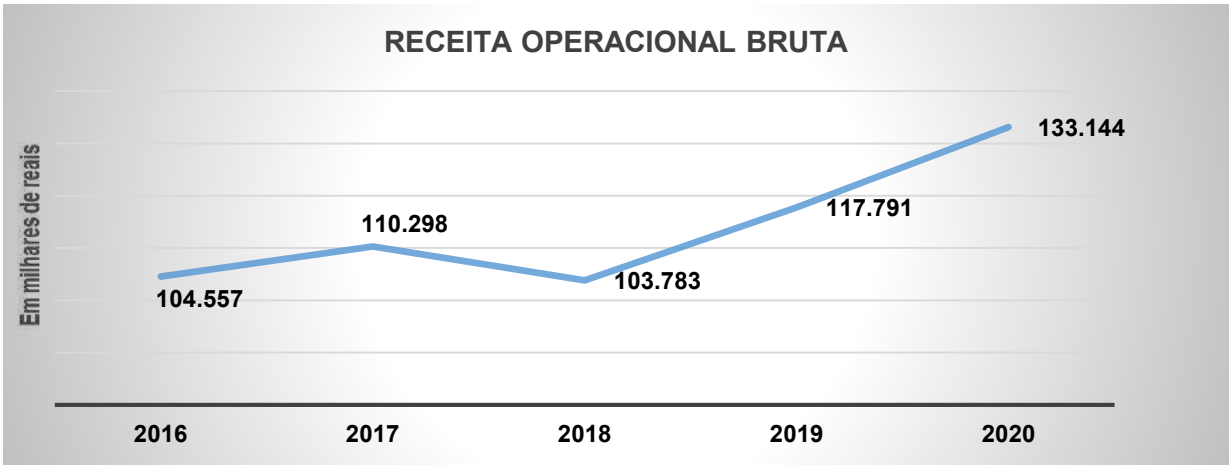
A receita operacional bruta da Companhia totalizou em 2020 R$ 133,144 milhões, enquanto que em 2019 foi de R$ 117,791 milhões, um aumento de 13%. A maior variação ocorreu na prestação de serviços de armazenagem que cresceu R$ 10,491 milhões, aproximadamente 30% em relação a 2019. A segunda maior variação ocorreu na permissão remunerada de uso das áreas da CEAGESP, no valor de R$ 5,179 milhões, um aumento de cerca de 8%.

As receitas provenientes das duas unidades de negócios da CEAGESP estão apresentadas nos seguintes percentuais:



A Receita Operacional Bruta é proveniente da prestação de serviços de armazenagem e do uso remunerado de espaços.

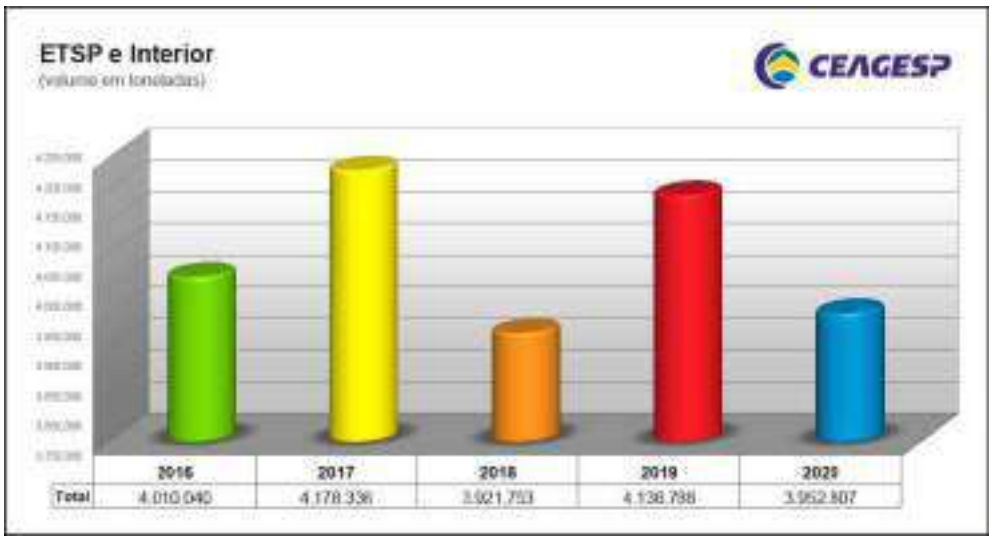
Abaixo, a evolução da receita operacional bruta dos últimos 5 exercícios demonstrando que as ações administrativas foram responsáveis pelo crescimento de 27% no comparativo entre 2016 e 2020.



Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

VOLUME COMERCIALIZADO NA REDE DE ENTREPOSTOS

Em 2020, por meio do uso remunerado de espaços por terceiros, foram comercializadas 3.952.807 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados na rede de entrepostos da CEAGESP ante 4.138.788 toneladas negociadas em 2019, ou seja, um decréscimo de 4,5% no volume ofertado. Esse resultado ficou abaixo da média dos últimos 4 anos (de 4.062.229 toneladas), conforme ilustra o gráfico abaixo:



Participação do ETSP

Neste mesmo período, do total de volume comercializado pela rede de entrepostos, o ETSP movimentou 77,4%. No interior, as unidades de Ribeirão Preto, Sorocaba, São José do Rio Preto, São José dos Campos e Bauru lideraram o volume de comercialização em 2020, conforme quadro abaixo:

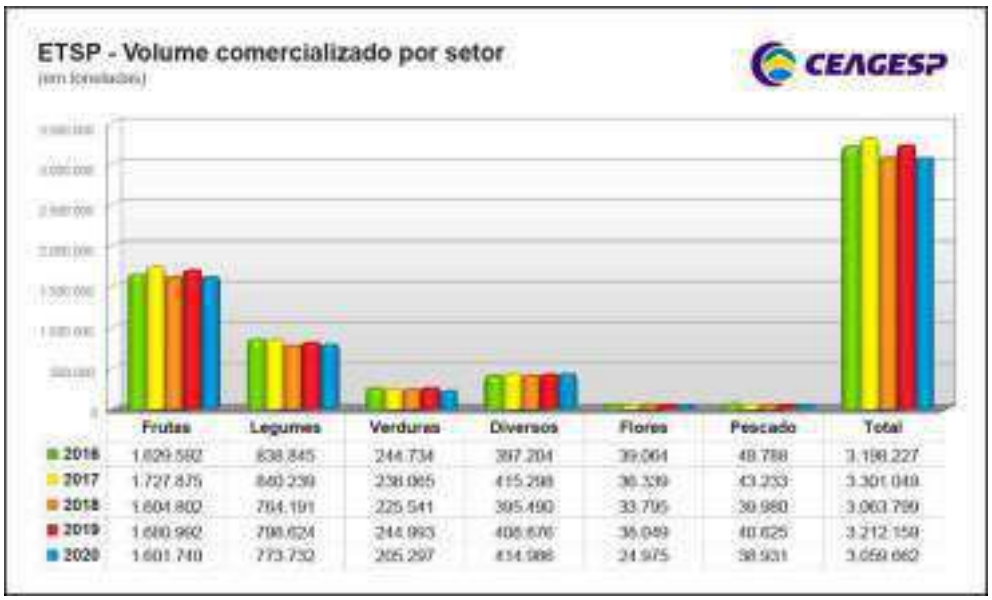
Volume comercializado em 2020
(em toneladas)

	Unidade	Volume (em toneladas)	Participação
1º	São Paulo (ETSP)	3.059.662,32	77,4%
2º	Ribeirão Preto	258.275,83	6,5%
3º	Sorocaba	161.368,20	4,1%
4º	São José do Rio Preto	129.121,98	3,3%
5º	São José dos Campos	86.491,35	2,2%
6º	Bauru	77.343,49	2,0%
7º	Presidente Prudente	63.805,72	1,6%
8º	Araraquara	44.362,57	1,1%
9º	Araçatuba	22.241,02	0,6%
10º	Piracicaba	20.998,77	0,5%
11º	Marília	15.579,90	0,4%
12º	Franca	13.555,51	0,3%

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

O volume comercializado no ETSP decresceu 4,75% em 2020 em relação ao ano anterior. Foram comercializados 3.059.662 toneladas de FLV, flores e pescados ante 3.212.159 toneladas em 2019. O gráfico abaixo ilustra a comercialização nos últimos 20 anos no maior entreposto da América Latina:

Em 2020, apenas o setor de diversos apresentou aumento de 1,5%. Foram 6.110 toneladas comercializadas a mais, em relação ao ano anterior. O gráfico abaixo mostra os volumes, por setor, nos últimos 5 anos:

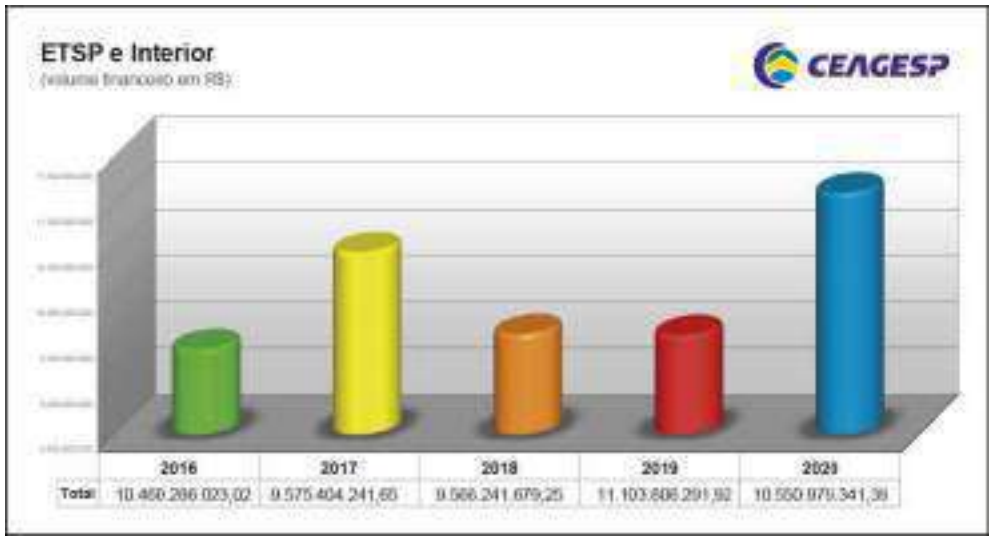


Participação dos Entrepostos do Interior

Em 2020 a quantidade ofertada nas unidades do interior caiu 3,6%. Em 2020, foram negociadas 893.144 toneladas ante 926.629 toneladas em 2019. Mesmo assim, houve crescimento em alguns Entrepostos. As unidades com maior crescimento foram São José do Rio Preto com 22.528 t e Sorocaba com 15.843 t. O gráfico abaixo detalha o resultado:

VOLUME FINANCEIRO NA REDE DE ENTREPOSTOS

O fluxo financeiro na rede de entrepostos - resultado de todos os produtos comercializados pelos permissionários - registrou queda de 5,0% em 2020. O montante negociado ao longo do ano foi de R$ 10,6 bilhões ante R$ 11,1 bilhões registrados em 2019. O gráfico abaixo mostra o fluxo financeiro na rede de entrepostos nos últimos 5 anos:



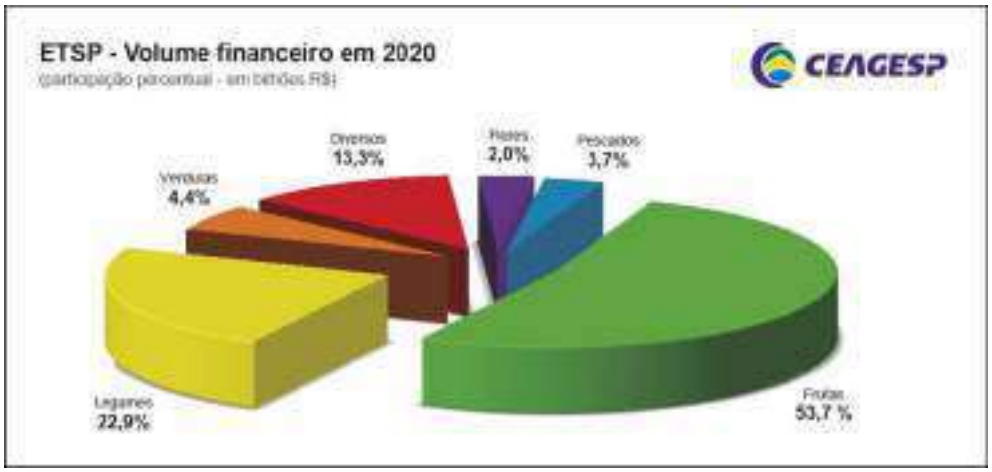
Participação do ETSP

A participação do ETSP no volume financeiro é um pouco mais expressiva do que no volume em toneladas. Do total de entrepostos, 78,2% do volume financeiro é gerado no ETSP, seguido pelas unidades de Ribeirão Preto com 6,6%, Sorocaba com 3,6% e São José do Rio Preto com 3,4%, conforme quadro abaixo:

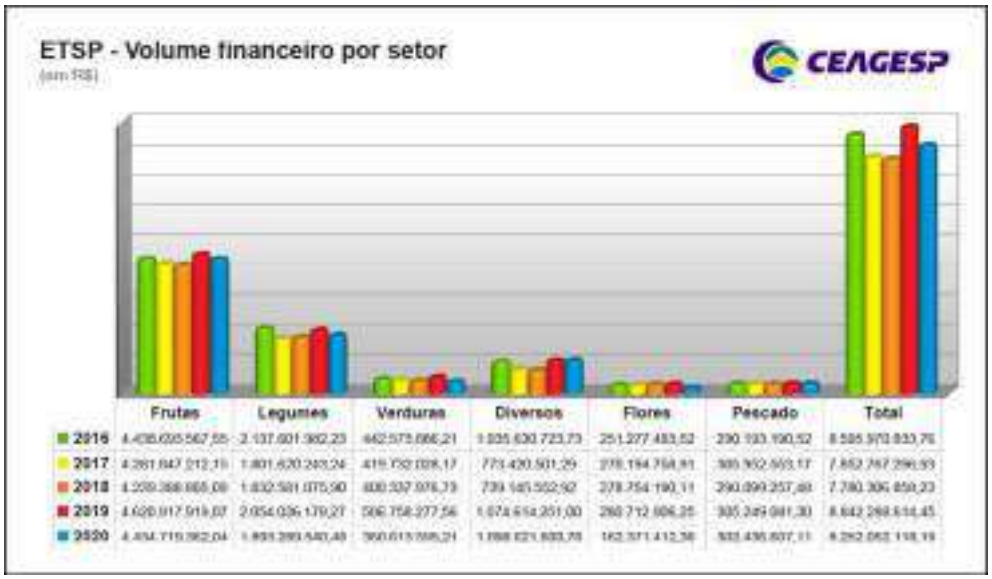
Fluxo Financeiro nos Entrepostos em 2020
(em R$)

	Unidade	Fluxo Financeiro (R$)	Participação
1º	São Paulo (ETSP)	8.252.052.118,19	78,2%
2º	Ribeirão Preto	699.682.866,99	6,6%
3º	Sorocaba	380.083.261,20	3,6%
4º	São José do Rio Preto	358.545.123,31	3,4%
5º	São José dos Campos	220.268.925,86	2,1%
6º	Bauru	189.094.706,60	1,8%
7º	Presidente Prudente	149.826.932,91	1,4%
8º	Araraquara	118.613.643,17	1,1%
9º	Araçatuba	70.052.230,03	0,7%
10º	Marília	41.280.393,10	0,4%
11º	Piracicaba	38.833.678,30	0,4%
12º	Franca	32.643.459,61	0,3%

O fluxo financeiro envolvido na comercialização do ETSP em 2020 foi de R$ 8,25 bilhões. Queda de 6,7% em relação aos R$ 8,84 bilhões negociados em 2019. O setor de frutas respondeu por cerca de 53,7% deste total, seguido por legumes com 22,9%. O gráfico abaixo mostra a participação percentual de cada setor na composição do volume financeiro:



O fluxo financeiro dos permissionários no ETSP acompanhou a queda do volume físico. O único setor que apresentou crescimento foi o de diversos, com alta de 2,2% (R$ 24 milhões). O gráfico abaixo demonstra o fluxo financeiro, por setor, nos últimos 5 anos:



Participação dos Entrepostos do Interior

O volume financeiro de comercialização total das unidades do interior apresentou um crescimento de 1,7%. Passou de R$ 2,26 bilhões em 2019 para R$ 2,30 bilhões em 2020. A maioria das unidades apresentaram aumento, com destaque para as unidades de São José do Rio Preto com 24%, Presidente Prudente com 18% e Sorocaba com 8%, conforme gráfico abaixo:

Tendência

Analisando os dados de volume comercializados em 2020, verificamos que, apesar da queda no volume total, pudemos perceber uma consistência nos números da comercialização, que também demonstram um início de retomada da economia, consubstanciada na força do setor agrícola e de hortifrútis. O país começa o ano de 2021, na esperança que a vacinação venha amenizar os danos causados pela pandemia, justamente no momento de um aumento generalizado de casos no Brasil e no mundo acaba refletindo em uma apreensão quanto ao futuro deste ano. Precisamos, também, superar desafios como o do alto índice de desemprego, que só será diminuído com o crescimento da economia. Ainda temos a reforma tributária, que deveria ter sido resolvida ano passado e que, no entanto, se encontra sem maiores definições até o momento, mas que significa uma questão crucial para a nossa economia e também para decisão de investidores externos.

Com a inflação sob controle e com a menor taxa básica de juros da história (2% a.a.), os agentes econômicos ainda aguardam uma taxa de juros menor para os investimentos e para o consumidor final de bens e produtos. Após a recessão de 2020, as previsões para este ano são positivas, com um crescimento do PIB da ordem de 3,4% segundo o Boletim Focus do Banco Central, e do setor agropecuário em 1,5% (dados do IPEA, dez 2020). Para a inflação, a previsão do Instituto é de queda no índice, para 3,4%.

O setor de hortifrútis tem se dedicado, ano após ano, a investir cada vez mais em tecnologia, em toda a cadeia produtiva, desde a produção até a distribuição. O produtor precisa se preocupar com a planta, com o solo, clima, colheita, transporte, mercados, crédito, seguro agrícola, etc. Com isso temos cada vez mais produtos de qualidade, que mantém suas melhores características até chegar à mesa do consumidor final.

É dentro deste cenário que esta administração da Companhia fez valer cumprir as normas de segurança alimentar, tal como qualificação dos alimentos e rastreabilidade, a saber a implantação do Serviço de Classificação Vegetal – SECLAC, que tem por objetivo o controle de qualidade de produtos de origem vegetal para garantir a oferta de alimentos saudáveis ao consumidor.

ESTRATÉGIAS PARA CRESCIMENTO

A Companhia visa promover o equilíbrio financeiro através de aumento de receitas e redução de custos com a otimização de recursos, implantando sistemas de informações de mercado para os clientes, aumentando a atuação dos entrepostos e armazéns gerais no mercado.

Importante salientar que apesar das estratégias estipuladas para o exercício, no intuito de promover o crescimento da companhia, a pandemia do COVID-19 acabou por aumentar o volume de contas a receber bem como os índices de inadimplência, conforme se depreende pela análise dos números abaixo:

VALORES EM R$/mil				
1 - CONTAS A RECEBER - VENCIDOS				
Mês/Ano	dez/19	dez/20	Aumento	
Valor	33.635	40.796	7.161	21,29%
2 - INADIMPLÊNCIA				
A) CONTAS A RECEBER				
Mês/Ano	dez/19	dez/20	Aumento	
Valor	2.172	5.993	3.821	176,00%
B) PARCELAMENTO				
Mês/Ano	dez/19	dez/20	Aumento	
Valor	169	576	407	241,00%
Índice de Inadimplência	8,78%	7,34%	**Redução - 1,44%**	

Composição dos valores da alínea “a” acima:

CONTAS A RECEBER			
	DEZEMBRO/19	DEZEMBRO/20	VARIAÇÃO
EM ATRASO	2.172	5.993	3.821
TOTAL EM ABERTO	23.025	28.873	5.848
ÍNDICE DE INADIMPLÊNCIA	**9,43%**	**20,76%**	**11,33**

No início da crise com a pandemia da COVID 19, a inadimplência aumentou muito, atingindo o seu pico em maio quando fechou o mês com 38,85% de inadimplência. Diante dessa situação a diretoria deliberou algumas formas para negociação de débitos tais como: parcelamento em até 8 parcelas com a isenção da multa e redução dos juros de 2% para 1% e pagamento à vista com isenção da multa e redução dos juros de 2% para 0,5%.

Com essas formas de negociações, foram formalizados mais de 600 Acordos de Parcelamentos, reduzindo, ao longo dos meses, o índice de inadimplência, que no mês de dezembro fechou com 20,76%.

Diante dos mais de 600 Acordos de Parcelamentos formalizados, houve um aumento no valor em atraso, no entanto, o valor total em aberto também aumentou, desta forma, o índice de inadimplência reduziu, conforme quadro abaixo:

PARCELAMENTO			
	DEZEMBRO/19	DEZEMBRO/20	VARIAÇÃO
EM ATRASO	169	576	407
TOTAL EM ABERTO	1.921	7.849	5.928
ÍNDICE DE INADIMPLÊNCIA	**8,78%**	**7,34%**	**- 1,44%**

Outro ponto importante a destacar no que tange ao crescimento da empresa, tem-se o Indicador de Governança - IG-SEST, que é um instrumento de acompanhamento contínuo desenvolvido pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, do Ministério da Economia, com objetivo de avaliar o cumprimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e diretrizes estabelecidas nas Resoluções da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR, criada pelo Decreto nº 6.021, de 22 de janeiro de 2007, que busca implementar nas empresas estatais as melhores práticas de mercado e maior nível de excelência em governança corporativa.

A CEAGESP, através do acompanhamento da Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO, vem implementando ações para o cumprimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.303/2016 e, no ano de 2019, atingiu o nível II de excelência em governança corporativa dos 04 níveis existentes, sendo o nível I o máximo e o nível IV o mínimo. O IG-SEST relativo ao ano de 2020 ainda não foi divulgado.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Companhia, buscando cumprir com sua função social, além de trabalhar com afinco para propiciar a garantia do direito constitucional à uma alimentação saudável, mantém parcerias através de convênios com instituições públicas e privadas para a realização de um objetivo comum, mediante mútua colaboração. Essas parcerias têm como principal objetivo a melhoria no atendimento ao cidadão, aos funcionários, clientes e fornecedores.

Os principais projetos desenvolvidos nesse sentido foram a Nossa Turma e o Banco CEAGESP de Alimentos.

Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma

A Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma oferece lazer educativo voltado ao desenvolvimento humano, de modo a garantir as bases para uma transformação social positiva. O espaço ocupado é cedido através de convênio firmado entre a CEAGESP e a Associação.

Em 2020 foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando 37 crianças que foram encaminhadas para as Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI.

Foram atendidos 30 alunos de 6 a 13 anos, na maioria moradores de comunidades da região próxima ao ETSP, com ações de reforço escolar e acompanhamento psicológico.

No período noturno, foram atendidos 25 jovens por dia, através do Polo de Estudo no qual foram ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.

O ano de 2020 foi um ano atípico, devido a Pandemia do COVID-19. O atendimento presencial foi realizado até dia 18 de março, e a partir dessa data a equipe de professores seguiu seu trabalho de modo online, utilizando a plataforma e

cronograma da Secretaria da Educação de São Paulo, conseguindo cumprir de forma satisfatória o estabelecido.

Neste período a Associação Nossa Turma direcionou algumas das ações que eram normalmente realizadas no ano letivo para atender e socorrer as 160 famílias assistidas pela instituição, se tornando um polo de recebimento e distribuição de doações internas e externas, de alimentos e recursos financeiros, vindas de empresas doadoras e do Governo, quando atendeu diretamente 1.000 pessoas durante o ano.

Banco CEAGESP de Alimentos - BCA

Criado em 2003, O Banco CEAGESP de Alimentos tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e distribuí-los aos beneficiários das entidades públicas/privadas e associações que operem gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição das pessoas em situação de insegurança alimentar como creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, além de outros bancos de alimentos parceiros.

Em 2020, foram realizados 1.645 atendimentos às 220 entidades cadastradas e 288 atendimentos voltados para Bancos de Alimentos, totalizando 1.114 toneladas em doações.

Com a pandemia da COVID-19 o BCA intensificou o trabalho social, com o objetivo de atender as necessidades dos menos favorecidos nesse momento tão difícil.

A equipe do BCA, no ETSP, com a ajuda de permissionários, iniciou em 2020 ações sociais de distribuição de alimentos para pessoas físicas, quando foram distribuídas 20 toneladas de FVL (frutas, verduras e legumes), 1.500 cestas básicas, 1.420 vitaminas de frutas e 600 sopas de legumes, totalizando em torno de 18.220 pessoas atendidas.

MEIO AMBIENTE

A CEAGESP também se preocupa com as questões ligadas à conservação do meio ambiente e faz a sua contribuição destinando corretamente os dejetos orgânicos e inorgânicos utilizados na comercialização de frutas, legumes, verduras, flores e pescados em seus entrepostos, promovendo ações de reutilização, reciclagem e reaproveitamento desses resíduos.

A separação de itens para reciclagem evita que estes sejam descartados como lixo em aterro sanitário, como também evita que sejam jogados no chão o que aumentaria o volume de lixo a ser varrido e coletado, gerando economia para a Companhia.

ÁREA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

O ano de 2020 foi um ano completamente atípico em razão da quarentena imposta pela COVID19. As atividades da SECQH, assim como as demais da Companhia, tiveram que se adequar a uma nova realidade, na qual as reuniões, atendimentos e palestras passaram a ser realizadas remotamente e, apesar das dificuldades

inerentes, esta área de pesquisa e desenvolvimento obteve bons resultados atingindo as metas estabelecidas, com diversas ações abaixo identificadas.

Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura:

Programa que desenvolve uma linguagem e caracterização do produto, que permite a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Existem normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas, padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças, além de outras publicações em formato de cartilhas técnicas.

Reuniões, Palestras, Aulas e *Lives:*

No total foram atendidas 6.690 pessoas, em reuniões, palestras, aulas e *lives*, sendo a maior parte realizadas a distância via *web*. A única exceção foi o atendimento de um grande grupo de produtores de pimentão da região de Bauru, antes da enchente e da pandemia.

Programa HortiEscolha:

Sistema de apoio à tomada de decisão de gestores de serviços de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato. Foram treinadas 638 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.

Parcerias:

Parceria com organizações de governo e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização e a capacitação na sua utilização como o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo; da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios e de Assistência Técnica da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, universidades estaduais e federais, Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA, institutos de pesquisa estaduais, organizações de produtores e de fabricantes de insumos para a agricultura e comercialização.

Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal:

Treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização. Acompanhamento do desempenho do produto de organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade. Foram treinadas 506 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.

ACT - Acordo de Cooperação Técnica

Entre a CEAGESP e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.

O Brasil foi escolhido para elaborar a norma internacional de qualidade do mamão para o comércio internacional entre os países membros e parceiros da OCDE. A CEAGESP foi designada para a criação do referencial fotográfico para esta norma.

Criação do referencial fotográfico para padrões mínimos de qualidade oficiais, IN MAPA 69/2018.

Atualmente são 17 produtos completos já disponibilizados no site do MAPA: alface, banana, batata, caqui, laranja, maçã, mamão, manga, melão, melancia, morango, nectarina, pêssego, tangerina, tomate, uva e abacate.

Parceria com a EMBRAPA - Empresa Brasileira de Agropecuária

Parceria a fim de desenvolver, em virtude da grande representatividade e diversidade dos entrepostos da CEAGESP, pesquisa agropecuária usando o ETSP como grande laboratório.

Parceria com APL Agro Tech - Arranjo Produtivo Local

Envolvendo 6 municípios: Sorocaba, São Miguel Arcanjo, Pilar do Sul, Piedade, São Roque e Ibiúna que, juntos, representam 10% do movimento do ETSP. Arranjo Produtivo Local - APL são concentrações de empresas ou propriedades rurais que atuam em atividades similares, sob uma estrutura de governança, mantem vínculos de interação e cooperação entre si e com outras entidades públicas e privadas. O objetivo é o desenvolvimento da agricultura local, de grande importância para o abastecimento do ETSP (por volta de 10% do total) e notadamente familiar.

Estudos Técnicos

- Para avaliação da quantidade de empilhadeiras no ETSP em atendimento ao Ministério Público da União, Ministério Público do Trabalho e Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região.

- Estudo do lixo originado pelo papel utilizado para o embalamento e transporte de mamão, principalmente a variedade Formosa, da região produtora até o ETSP.

- Estudo Técnico das embalagens de milho verde em atendimento a solicitação de permissionário, em razão da falta de embalagens provocada pela crise em função do COVID 19.

- Estudo Técnico das condições de manipulação, descasque e embalamento do milho verde no MLP, em atendimento a Ouvidoria da Ceagesp, por motivo de denúncia.

- Estudos e desenvolvimento da *Vitamina CEAGESP*.

Parceria com Associação dos Produtores de Abacate

Para estudos e análises nos produtos enviados no início de safra ao mercado, para determinação do ter de óleo e o melhor ponto de colheita para evitar produtos imaturos e comprometer a qualidade.

Parceria com a ABRE - Associação Brasileira de Embalagens

Com o apoio das principais empresas fabricantes de embalagens, para o aperfeiçoamento das atuais embalagens utilizadas, implantando uma trava de segurança que permita acomodar diferentes matérias primas, plástico, papelão, isopor e madeira num mesmo palete (unitização de cargas).

Apoio aos permissionários nas questões envolvendo a Rastreabilidade – IN 02/2018 e 01/2019 do MAPA e ANVISA

Principalmente em relação às intimações que estão sendo realizadas pelo Ministério Público do Estado de São Paulo - Promotoria de Justiça do Consumidor da Capital, para cumprimento da IN.

Apoio no desenvolvimento de material áudio visual e vídeos institucional

- Para as diversas campanhas para divulgação das ações que foram tomadas visando o enfrentamento da crise provocada pelo COVID 19 e também para a divulgação da “Nova Ceagesp”.

- Elaboração em conjunto com a EMBRAPA da “Cartilha Desperdício Embrapa”.

- Elaboração em conjunto com o Banco de Alimentos da Ceagesp do Ebook - Boas Práticas BCA.

- Apoio ao Grupo Mauricio de Souza para elaboração da Cartilha Turma da Mônica.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

BALANÇO PATRIMONIAL
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 31 DE DEZEMBRO DE 2019
(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2020	31.12.2019
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa	4	11.437	3.703
Clientes	5	35.662	24.636
Impostos a recuperar / compensar	6	216	216
Estoques	7	606	879
Outros valores	8	570	205
Despesas antecipadas	9	728	1.750
Total do ativo circulante		**49.219**	**31.389**
Ativo não circulante			
Realizável a longo prazo			
Depósitos judiciais	10	34.221	32.605
Causas judiciais trabalhistas	11	7.923	10.942
Outros valores	12	2.051	2.051
Total do realizável a longo prazo		**44.195**	**45.598**
Investimentos	13	251	251
Imobilizado	14	200.558	207.490
Intangível	15	287	476
Total do ativo não circulante		**245.291**	**253.815**
TOTAL DO ATIVO		**294.510**	**285.204**

	Nota	31.12.2020	31.12.2019
PASSIVO			
Passivo Circulante			
Fornecedores		4.043	16.139
Férias e encargos a pagar	16	8.444	8.353
Contribuições sociais a recolher	17	3.614	3.633
Obrigações fiscais a recolher	18	58.663	31.409
Encargos a pagar	19	2.561	3.902
Contas a pagar	20	3.558	3.801
Empréstimos a pagar	21	2.025	4.600
Total do passivo circulante		**82.908**	**71.837**
Passivo não circulante			
Adiantamento p/ futuro aumento de capital		1.481	1.442
Obrigações fiscais a recolher	18	12.831	14.095
Provisão para contingências	22	30.391	28.319
Total do passivo não circulante		**44.703**	**43.856**
Patrimônio líquido			
Capital social	23	137.041	137.041
Reserva legal		3.513	3.513
Reserva estatutária		7.573	9.693
Reserva de reavaliação	23.3	15.674	16.244
Reserva especial	23.4	3.098	3.020
Total do patrimônio líquido		**166.899**	**169.511**
TOTAL DO PASSIVO + PL		**294.510**	**285.204**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019
(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2020	31.12.2019
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	24.1	**111.387**	**97.785**
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	24.2	(45.694)	(60.816)
LUCRO BRUTO		**65.693**	**36.969**
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas		(9)	(16)
Gerais e administrativas	24.3	(56.288)	(50.432)
Honorários da administração		(933)	(1.039)
Outras despesas operacionais		(1)	(6)
Outras receitas operacionais	24.4	3.020	5.485
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS		**11.482**	**(9.039)**
Despesas financeiras	24.5	(17.006)	(5.360)
Receitas financeiras	24.6	3.815	3.713
RESULTADO FINANCEIRO		**(13.191)**	**(1.647)**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		**(1.709)**	**(10.686)**
Contribuição social	30	(386)	-
Imposto de renda	30	(595)	-
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO		**(2.690)**	**(10.686)**
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO		**(0,08)**	**(0,31)**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019

(Em milhares de reais)	31.12.2020	31.12.2019
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	**(2.690)**	**(10.686)**
(+) Realização da reserva de reavaliação	570	570
RESULTADO LÍQUIDO ABRANGENTE	**(2.120)**	**(10.116)**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 31 DE DEZEMBRO DE 2019
(Em milhares de reais)

	Capital Social Subscrito	Reserva de Reavaliação	Reserva Legal	Reserva Especial	Reserva Estatutária	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Total
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	**137.041**	**16.814**	**3.513**	**2.842**	**11.312**	**-**	**180.019**
Realização da reserva de reavaliação		(570)				570	
Resultado líquido do período						(10.686)	(10.686)
Atualização da reserva especial				178			178
Compensação de prejuízos					(1.619)	10.116	
Reserva de retenção de lucros						8.497	
Reserva estatutária					(1.619)	1.619	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019	**137.041**	**16.244**	**3.513**	**3.020**	**9.693**	**-**	**169.511**
Realização da reserva de reavaliação		(570)				570	
Resultado líquido do período						(2.690)	(2.690)
Atualização da reserva especial				78			78
Compensação de prejuízos					(2.120)	2.120	
Reserva estatutária					(2.120)	2.120	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020	**137.041**	**15.674**	**3.513**	**3.098**	**7.573**	**-**	**166.899**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019

(Em milhares de reais)	31.12.2020	31.12.2019
Atividades operacionais		
Resultado líquido ajustado		
Resultado líquido do período	(2.690)	(10.686)
Depreciação e amortização	7.216	6.694
Resultado líquido de alienação de imobilizado	132	106
Provisão para contingências	2.070	1.400
Variação monetária líquida	284	951
(Aumento) Redução dos ativos operacionais		
Contas a receber - processos trabalhistas	(1.615)	(1.677)
Contas a receber – clientes	(11.026)	(1.584)
Estoques	272	77
Impostos a recuperar	-	(132)
Despesas antecipadas	1.022	(57)
Outros créditos	2.654	2.287
Aumento (Redução) dos passivos operacionais		
Contas correntes credores	(25)	(4.469)
Fornecedores	(12.096)	4.149
Impostos, encargos e contribuições a recolher	(1.131)	1.602
Obrigações fiscais a recolher	25.478	12.142
Contas a pagar	(139)	346
Férias e encargos a pagar	91	(263)
Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais	**10.497**	**10.886**
Atividades de investimentos		
Imobilizado		
Aquisição de imobilizado	(228)	(359)
Recebimentos em caixa provenientes de títulos a receber	-	(10.006)
Caixa líquido consumido pelas atividades de investimentos	**(228)**	**(10.365)**
Atividades de financiamentos		
Variação monetária s/ reserva para aumento de capital	39	80
Empréstimos obtidos	4.000	10.400
Pagamento de empréstimos	(6.824)	(10.467)
Juros pagos sobre empréstimos	250	-
Caixa líquido consumido pelas atividades de financiamentos	**(2.535)**	**13**
Aumento no saldo de disponibilidades	**7.734**	**534**
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	**3.703**	**3.169**
Caixa e equivalentes de caixa no fim do período	**11.437**	**3.703**
Variação de caixa e equivalentes de caixa	**7.734**	**534**

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019

(Em milhares de reais)		31.12.2020	31.12.2019
1	**Receitas**	**131.986**	**120.654**
1.1	Receitas operacionais	133.144	117.791
1.2	Perda / reversão de crédito de liquidação duvidosa	(3.707)	(599)
1.3	Outras receitas operacionais	2.549	3.462
2	**Insumos adquiridos de terceiros**	**(35.514)**	**(30.315)**
2.1	Energia, serviços adquiridos de terceiros, água e outros	(24.568)	(20.338)
2.2	Materiais e manutenções	(3.467)	(3.543)
2.3	Propaganda e publicidade	(12)	(18)
2.4	Utilidades e serviços	(2.377)	(2.788)
2.5	Provisões diversas	(5.090)	(3.628)
3	**Valor adicionado bruto (1 - 2)**	**96.472**	**90.339**
4	**Retenções**	**(7.216)**	**(6.694)**
4.1	Depreciação e amortização	(7.216)	(6.694)
5	**Valor adicionado líquido produzido pela Companhia (3 - 4)**	**89.256**	**83.645**
6	**Valor adicionado recebido em transferência**	**4.287**	**5.736**
6.1	Receitas financeiras	3.815	3.713
6.2	Dividendos recebidos	472	2.023
	Valor adicionado total a distribuir (5+6)	**93.543**	**89.381**
	Distribuição do valor adicionado	**93.543**	**89.381**
7	**Remuneração do trabalho**	**40.205**	**46.598**
7.1	Salários, honorários e benefícios	35.733	38.816
7.2	FGTS	4.472	7.782
8	**Remuneração do governo**	**39.022**	**48.109**
8.1	Federais (IRPJ/CSLL)	981	-
8.2	INSS	15.313	16.052
8.3	PIS/COFINS sobre vendas	19.361	17.403
8.4	Impostos, taxas e contribuições	3.367	14.654
9	**Remuneração de capital de terceiros**	**17.006**	**5.360**
9.1	Juros, multas e atualizações monetárias	17.006	5.360
10	**Remuneração de capitais próprios**	**(2.690)**	**(10.686)**
10.1	Prejuízo	(2.690)	(10.686)

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019
(Em milhares de reais)

1. OBJETO

A Companhia é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, com sede, administração e foro localizados na Avenida Doutor Gastão Vidigal nº 1946, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo. É vinculada ao Ministério da Economia, regida pela legislação a ela aplicável e pelo seu Estatuto Social. O Decreto nº 10.041 de 3 de outubro de 2019, publicado no dia 4 de outubro de 2019, transferiu a vinculação da CEAGESP, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para o Ministério da Economia.

Opera no âmbito do sistema estadual de abastecimento de produtos do agronegócio, atuando na guarda e conservação de mercadorias de terceiros em armazéns, silos e frigoríficos e na instalação de entrepostos para, sob sua administração, permitir o uso remunerado de seus espaços para a comercialização destes produtos por terceiros. Presta serviços de pulverização e controle de pragas agrícolas. Permite também o uso remunerado de áreas sem exploração comercial nas unidades operacionais a terceiros, para finalidades diversas.

Executa, ainda, serviços complementares de estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, mantendo serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico. Para tanto, qualifica pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio.

Opera a sala de vendas públicas, na forma prevista no artigo 28 do Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903.

Comercializa produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

Em 2 de janeiro de 1998 ocorreu a transferência das ações da Companhia para a União, até então de propriedade do Estado de São Paulo, através do contrato de Assunção da Dívida firmado ao amparo da Lei Federal nº 9.496, de 11 de setembro de 1997.

2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

No dia 03 de março de 2021, a Diretoria Executiva da Companhia autorizou a conclusão das presentes demonstrações contábeis, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração e ao exame do Conselho Fiscal. Com base na proposta do Conselho de Administração e na opinião do Conselho Fiscal, tais demonstrações contábeis serão submetidas à aprovação dos acionistas da Companhia.

2.1. Declaração de Conformidade

As demonstrações contábeis da Companhia foram preparadas de acordo com as normas internacionais de contabilidade (International Financial Reporting Standards – IFRS), emitidas pelo International Accounting Standards Board – IASB e as práticas contábeis adotadas no Brasil. Estas práticas contábeis compreendem os Pronunciamentos, Interpretações e Orientações emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, os quais foram aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, incluindo também as normas complementares emitidas pela CVM.

As demonstrações contábeis foram preparadas utilizando o custo histórico como base de valor, exceto pelas reavaliações realizadas em anos anteriores à data de transição, pelas opções de ações outorgadas e pela valorização de certos instrumentos financeiros, os quais são mensurados pelo valor justo.

2.2. Base de Preparação e Apresentação

Todos os valores apresentados nestas demonstrações contábeis estão expressos em milhares de reais, exceto quando indicado de outro modo. Devido ao uso de arredondamentos, os números apresentados ao longo dessas demonstrações contábeis podem não perfazer precisamente os totais apresentados. Os dados quantitativos, tais como volumes não foram objeto de auditoria dos auditores independentes.

2.3. Moeda Funcional e de Apresentação

As demonstrações contábeis foram preparadas e estão apresentadas em Reais (R$), que é a moeda funcional e de apresentação da Companhia. A moeda funcional foi determinada em função do ambiente econômico primário de suas operações.

3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As principais políticas contábeis aplicadas na preparação destas demonstrações contábeis estão definidas abaixo. Estas políticas foram aplicadas de modo consistente em todos os exercícios apresentados.

3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante

Os ativos são demonstrados pelos valores de realização e os passivos pelos valores conhecidos ou calculáveis, incluindo quando aplicáveis, os rendimentos e/ou encargos correspondentes, calculados a índices ou taxas oficiais, bem como, os efeitos de ajustes de ativo para valor de mercado ou de realização. Os valores realizáveis ou exigíveis no curso do período subsequente estão classificados como Ativos ou Passivos Circulantes;

3.2. Operações de Crédito a Receber e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa

Os títulos a receber estão demonstrados por valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicável, as atualizações com base em índices contratuais, que requerem a análise periódica das carteiras de créditos. A Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa – PECLD é considerada suficiente pela Alta Administração e atende aos critérios estabelecidos para cobrir eventuais perdas;

3.3. Investimentos

Estão demonstrados pelo valor de aquisição;

3.4. Imobilizado e Intangível

O ativo imobilizado é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas depreciações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação. O cálculo da depreciação sobre a vida útil estimada dos bens foi implementado em 2016, com base em laudo emitido por empresa contratada que realizou o levantamento de todos os bens da Companhia. O ativo intangível composto por marcas e direitos de uso é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas amortizações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação, devendo ser mantidas neste grupo até a sua efetiva baixa;

3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros (“Impairment”)

A Administração considera remota que o valor recuperável dos ativos correntes seja menor do que o valor contábil;

3.6. Obrigações e Provisões de Contingências

As obrigações com terceiros são demonstradas pelos valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicáveis, os correspondentes encargos e variações monetárias, previstas contratual ou legalmente, incorridos até a data do Balanço. As provisões de contingências são constituídas com base em opinião do departamento jurídico e da Alta Administração, quando for considerado provável o risco de perda de uma ação judicial ou administrativa e sempre que os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança. As provisões classificadas como perdas possíveis pelo departamento jurídico estão divulgadas na nota explicativa nº 22, enquanto aquelas classificadas como perda remota não são passíveis de provisão ou divulgação;

3.7. Reconhecimento de Receitas

A receita de vendas inclui somente os ingressos brutos de benefícios econômicos recebidos e a receber pela Companhia. Uma receita não é reconhecida se houver uma incerteza significativa sobre a sua realização;

3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Companhia faz o uso de julgamentos e estimativas, com base nas informações disponíveis, bem como adota premissas que impactam os valores das receitas, despesas, ativos e passivos e as divulgações de passivos contingentes.

Quando necessário, os julgamentos e as estimativas estão suportados por pareceres elaborados por especialistas. A Companhia adota premissas derivadas de sua experiência e outros fatores que entendem como razoáveis e relevantes nas circunstâncias e são revisadas periodicamente no curso ordinário dos negócios. Contudo, deve ser considerado que há uma incerteza inerente relativa à determinação dessas premissas e estimativas, o que pode levar a resultados que requeiram um ajuste significativo ao valor contábil do referido ativo ou passivo em períodos futuros na medida em que novas informações estejam disponíveis. Um evento que requeira modificação em uma estimativa é tratado prospectivamente.

4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	31.12.2020	31.12.2019
Bancos Conta Movimento	6.405	3.668
Aplicações Financeiras	5.005	-
Caixa	27	35
	11.437	**3.703**

4.1. Bancos Conta Movimento

Correspondem aos saldos em contas correntes mantidas com as instituições financeiras: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Santander.

4.2. Aplicações Financeiras

No mês de dezembro foi aplicado o valor de R$ 5 milhões em renda fixa do Banco do Brasil, em cotas do fundo de investimento. Trata-se de fundo de investimento que atende entes da Administração direta e indireta das esferas federal, estadual e municipal, proporciona a valorização das cotas mediante aplicação de seus recursos em ativos financeiros e/ou modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro.

4.3. Caixa

Refere-se ao fundo fixo, recurso disponibilizado através de cartão de débito para pagamento de pequenas despesas da Matriz e Unidades.

5. CLIENTES

	31.12.2020	31.12.2019
Contas a Receber – Entrepostagem	32.830	22.019
Contas a Receber – Armazenagem	3.888	2.930
Valores em Cobrança	3.572	2.493
(-) Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa - PECLD	(4.628)	(2.806)
	35.662	**24.636**

Os créditos a receber são decorrentes da prestação de serviços e estão registrados pelo valor original, deduzidos da PECLD.

5.1. Contas a Receber – Entrepostagem

Nesta conta são registrados os valores a receber da principal fonte de receita da Companhia. A rede de entrepostos é composta por 12 Unidades no interior, 1 na Capital, 4 Unidades frigoríficas e fábrica de gelo. O aumento registrado nesta nomenclatura está relacionado à elevação do índice de inadimplência, consequência da pandemia do Coronavírus e da enchente que ocorreu no mês de fevereiro no Entreposto Terminal de São Paulo – ETSP.

5.2. Contas a Receber – Armazenagem

Consiste em valores a receber de clientes da rede armazenadora, composta por 33 Unidades, 15 ativas, 14 cedidas e 4 inativas em 31 de dezembro de 2020. Houve aumento de R$ 958 mil em relação a 31 de dezembro de 2019 e está relacionado ao aumento do faturamento decorrente da captação de novos clientes e à expressiva safra de 2020, como também pelo aumento na inadimplência.

5.3. Valores em Cobrança

São débitos vencidos relativos a permissões, autorizações ou concessões canceladas ou de clientes/depositantes da rede armazenadora, que se encontram em análise de abertura de processo judicial.

5.4. Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa

A Companhia adota como política as perdas estimadas das parcelas com vencimentos superiores a 180 dias. Na atividade de entrepostagem é considerado o total dos valores vencidos, enquanto que na armazenagem é considerado o montante do valor complementar, no caso da mercadoria estocada ser insuficiente para a garantia do débito.

DEMONSTRAÇÃO DA PECLD	**31.12.2020**
Saldo em 31.12.2019	(2.806)
(+) Constituídas no período	(4.536)
(-) Reversões ocorridas no período	2.714
Saldo final em 31.12.2020	**(4.628)**

6. IMPOSTOS A RECUPERAR / COMPENSAR

	31.12.2020	**31.12.2019**
IR a Compensar	117	117
IR Retido na Fonte	74	74
CSLL a Compensar	25	25
	216	**216**

Corresponde à retenção obrigatória realizada por clientes, aplicações em instituições financeiras e IR retido na fonte de juros sobre capital próprio.

7. ESTOQUES

	31.12.2020	31.12.2019
Almoxarifado	599	809
Estoques de Vendas	7	70
	606	**879**

Os estoques da Companhia são avaliados pelo custo médio de aquisição. Na nomenclatura Estoque de Vendas são registrados os saldos de resíduos e varreduras das Unidades armazenadoras.

8. OUTROS VALORES

	31.12.2020	31.12.2019
Adiantamentos a Funcionários	516	137
Outros Créditos	37	51
Cauções para Garantias Diversas	17	17
	570	**205**

8.1. Adiantamentos a Funcionários

São registrados adiantamentos de férias, salários e custeio para viagens.

8.2. Outros Créditos

Correspondem a insuficiência salarial que são valores a recuperar de funcionários.

8.3. Cauções para Garantias Diversas

Valor a ser devolvido à CEAGESP, referente garantia contratual paga à Prefeitura Municipal de São Paulo.

9. DESPESAS ANTECIPADAS

	31.12.2020	31.12.2019
Prêmios de Seguros a Vencer	**728**	**1.750**

São registradas as parcelas do rateio de seguros relativos a bens móveis, imóveis, equipamentos, instalações, mercadorias de terceiros e de responsabilidade civil, conforme nota explicativa nº 28.

10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO

	31.12.2020	31.12.2019
Causas Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	30.640	29.043
Causas Trabalhistas - Terceiros	2.148	2.077
Causas Trabalhistas - CEAGESP	987	1.035
Causas Diversas - Cíveis	446	450
	34.221	**32.605**

10.1. Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo

Compreendem os valores desembolsados referentes às ações de licença prêmio, pensão e complementação de aposentadoria de ex-funcionários. O Governo do Estado de São Paulo é responsável pelo reembolso destes valores, de acordo com o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Promessa de Venda e Compra de Ações do Capital Social da CEAGESP, estabelecido pelo artigo 8º da Lei Estadual nº 8.794, de 19 de abril de 1994 ("Complementações").

10.2. Causas Trabalhistas – Terceiros

Nesta rubrica são contabilizados os pagamentos de ações nas quais a CEAGESP possui responsabilidade subsidiária. São processos de funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados; permanecem registrados nesta conta até o trânsito em julgado dos processos.

10.3. Causas Trabalhistas – CEAGESP

São contabilizados valores desembolsados e classificados como recuperáveis, de processos trabalhistas de responsabilidade da CEAGESP. Tais valores permanecem registrados nesta conta até o trânsito em julgado dos processos.

10.4. Causas Diversas – Cíveis

São registrados depósitos judiciais como garantia, classificados como recuperáveis até o trânsito em julgado dos processos e baixados conforme parecer jurídico.

11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO

	31.12.2020	31.12.2019
Ctas Rec. Governo Est. São Paulo - Processos Encerrados	4.938	4.938
Ctas Rec. Governo Est. S. Paulo - Processos em Andamento	2.985	6.004
	7.923	**10.942**

11.1. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados

São registrados valores pagos ao Governo do Estado de São Paulo, conforme nota explicativa nº 10.1.

11.2. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento

Contemplam valores provisionados e classificados como recebimento provável de acordo com parecer jurídico. A contrapartida do lançamento é a conta do passivo não circulante denominada "Provisão para Contingências Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo" demonstrada na nota explicativa nº 22.

12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO

	31.12.2020	31.12.2019
Contas a Receber Clientes e Usuários	28.577	26.724
Realizáveis por Venda de Imóveis	2.051	2.051
(-) PECLD	(28.577)	(26.724)
	2.051	**2.051**

12.1. Contas a Receber Clientes e Usuários

Nesta conta são registrados os valores em situação de cobrança judicial.

12.2. Realizáveis por Venda de Imóveis

Estão registrados os valores a receber de Prefeituras Municipais. Eventuais inadimplências são demandadas judicial ou administrativamente e conduzidas negociações para sua liquidação. Não há constituição de PECLD, pois o bem é garantia real para a Companhia.

12.3. PECLD

A constituição das perdas estimadas foi comentada na nota explicativa nº 5.4.

DEMONSTRAÇÃO DA PECLD – LONGO PRAZO	31.12.2020
Saldo em 31.12.2019	(26.724)
(+) Constituídas no período	(2.155)
(-) Reversões ocorridas no período	302
Saldo final em 31.12.2020	**(28.577)**

13. INVESTIMENTOS

	31.12.2020	31.12.2019
Participação Voluntária Permanente	238	238
Participação Decorrente Incentivos Fiscais	9	9
Participação Voluntária Semipermanente	4	4
	251	**251**

A Companhia possui 6.197.058 ações ordinárias nominativas e não-controladoras da Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - Cosesp, entre outras, registradas em seu Balanço pelo custo de aquisição. Por determinação do Decreto nº 1.068, de 2 de março de 1994, os investimentos da Companhia estão depositados no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sendo acompanhados pelo gestor Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES.

14. IMOBILIZADO

	31.12.2020			31.12.2019
	Custo	Depreciação acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Imóveis	303.155	(204.438)	98.717	103.450
Terrenos	72.193	-	72.193	72.193
Equipamentos e Instalações	35.978	(23.294)	12.684	13.922
Obras em Andamento	8.779	-	8.779	8.779
Obras Elétricas	15.193	(10.673)	4.520	4.976
Bens Cedidos em Comodato	1.482	-	1.482	1.482
Equipamentos de Informática	5.022	(3.892)	1.130	1.453
Móveis e Utensílios	2.215	(1.823)	392	475
Benfeitorias em Bens de 3º	2.634	(2.291)	343	388
Obras Hidráulicas	4.323	(4.007)	316	369
Veículos	517	(515)	2	3
	451.491	**(250.933)**	**200.558**	**207.490**

A Companhia possui Unidades em municípios do Estado de São Paulo assim identificadas:

- 32 Unidades Armazenadoras Operacionais.
- 01 Unidade Frigorífica Armazenadora Polivalente.
- 01 Unidade de Entrepostagem na Capital.
- 04 Unidades Frigoríficas e 01 Fábrica de Gelo.
- 12 Unidades de Entrepostagem no Interior (Ceasas).
- 04 Terrenos.

Parte das Unidades operacionais estão instaladas em terrenos doados por órgãos públicos e registradas pelo valor constante da documentação legal.

No exercício de 1996, a Companhia reavaliou os ativos instalados em Unidades operacionais. A partir do exercício de 2016, o cálculo da depreciação passou a ser realizado de acordo com a vida útil estimada dos bens, tendo como base a avaliação dos bens realizada por empresa contratada. Na ocasião, a Companhia realizou o teste de Impairment, com base em laudo.

Os bens estão registrados contabilmente pelo custo histórico.

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO IMOBILIZADO	31.12.2020
Saldo em 31.12.2019	207.490
(+) Aquisições ocorridas no período	96
(-) Baixas de bens	(4)
(-) Depreciações	(7.027)
(+) Baixas de depreciações	3
Saldo final em 31.12.2020	**200.558**

15. INTANGÍVEL

	31.12.2020			31.12.2019
	Custo	Amortização acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Direitos de Propriedades	4.770	(4.483)	287	476
Marcas e Patentes	37	(37)	-	-
	4.807	**(4.520)**	**287**	**476**

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO INTANGÍVEL	31.12.2020
Saldo em 31.12.2019	**476**
(-) Amortizações no período	(189)
Saldo final em 31.12.2020	**287**

16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR

	31.12.2020	31.12.2019
Férias e Gratificações	6.229	6.159
Contribuição Social	2.215	2.194
	8.444	**8.353**

As obrigações referentes a direitos trabalhistas relevantes são constituídas com base na folha de pagamento da Companhia.

17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER

	31.12.2020	31.12.2019
INSS – Empresa – Empregados	1.461	1.465
Cofins a Recolher	938	875
INSS – Lei 9.711/98 e OS 203/99	567	634
FGTS – Empresa	445	472
Pasep a Recolher	203	187
	3.614	**3.633**

Correspondem às obrigações relativas às contribuições patronais, bem como às obrigações tributárias relativas a Pasep e Cofins sobre o faturamento.

18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER

	31.12.2020		31.12.2019	
	Curto prazo	**Longo prazo**	**Curto prazo**	**Longo prazo**
Impostos e Taxas Municipais	52.980	-	17.359	-
Taxa de Lixo	1.399	9.210	1.216	9.225
Programa Recuperação Fiscal – Refis	1.303	3.621	1.294	4.851
Imposto de Renda – Fonte – Empregados	1.288	-	1.276	-
Impostos Retidos – Lei nº 10.833/03	1.173	-	2.350	-
IRPJ e CSLL a Recolher	229	-	-	-
ISS de Terceiros	211	-	236	-
ISS – Empresa	61	-	44	-
ICMS a Recolher	19	-	1.235	19
Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI	-	-	6.399	-
	58.663	**12.831**	**31.409**	**14.095**

Correspondem às retenções tributárias e outras obrigações.

18.1. Impostos e Taxas Municipais

Corresponde às parcelas do IPTU a pagar dos exercícios de 2019 e 2020. O valor principal das parcelas de IPTU em atraso de 2019 foi de R$ 6,762 milhões, somados ao IPTU complementar de R$ 10,584 milhões, totalizaram R$ 17,346 milhões. O IPTU complementar foi reconhecido no terceiro trimestre de 2019 e é resultado da operação de verificação de imóveis nº 7.006.498-9 do ETSP, pela Prefeitura do Município de São Paulo, dos períodos de 2014 a 2019; e SQL nº 097.127.0001-1. As parcelas em atraso de 2020 totalizam R$ 27,540 milhões, que somadas às parcelas a vencer de R$ 15 mil totalizaram R$ 27,555 milhões.

IPTU	**Valor principal**	**Atualização**	**Total**
2019 + complementar	17.346	8.078	**25.424**
2020	21.534	6.022	**27.555**
	38.880	**14.100**	**52.980**

18.2.Taxa de Lixo

O total de R$ 10,609 milhões contabilizados no passivo circulante e não circulante é resultado da ação de execução, objeto dos autos nº 0103825-88.2006.8.26.0053, em trâmite na 9ª Vara da Fazenda Pública, movido pela Prefeitura do Município de São Paulo relativo a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, referentes ao exercício de 2001. O termo de parcelamento foi assinado em julho de 2018, em 120 parcelas, com vencimento da primeira parcela em agosto de 2018; foram pagas 29 parcelas, restando 91.

18.3. Programa de Recuperação Fiscal – Refis

Equivale a débitos de Pasep, Cofins, IRPJ e CSLL devidos à Receita Federal do Brasil - RFB anteriores ao exercício de 2008 e parcelados conforme previsto em Lei Federal nº 11.941, de 27 de maio de 2009; data de consolidação 23 de outrubro de 2009, em 180 parcelas das quais foram quitadas 135, restando 45 parcelas. O débito total é de R$ 4,924 milhões.

18.4. ICMS a Recolher

Esta conta contempla o parcelamento em 36 meses, do Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM da Unidade de Tupã, nº 4.099.586 emitido pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo, com pagamento da primeira parcela em agosto de 2018 e término em julho de 2021; valor da parcela mensal de R$ 3 mil; saldo a vencer de R$ 19 mil no passivo circulante.

19. ENCARGOS A PAGAR

	31.12.2020	31.12.2019
Ordenados a Pagar	1.956	1.898
Processos Judiciais e Trabalhistas	605	2.004
	2.561	**3.902**

19.1. Ordenados a Pagar

O aumento no saldo em relação a 2019 corresponde ao reajuste em março de 2020, dos salários vigentes em 31 de maio de 2019, pelo percentual de 4,77% do Dissídio Coletivo 2019 – 2020, com data-base 1º de junho de 2019, conforme decisão judicial dos autos.

19.2. Processos Judiciais

Correspondem a parcelamentos de processos judiciais realizados pela Companhia, decorrentes de processos trabalhistas movidos por ex-funcionários da CEAGESP e de empregados de empresas de serviços terceirizados nas quais a CEAGESP possui responsabilidade subsidiária. A redução em relação a 31.12.2019 é decorrente do término do pagamento do acordo judicial de ação moratória referente a processo de indenização a cliente da Unidade armazenadora de Tatuí, em virtude de perda de estoque de soja armazenada; o acordo foi assinado em junho de 2019 e parcelado em 15 vezes iguais de R$ 154 mil cada, com término em agosto de 2020.

20. CONTAS A PAGAR

	31.12.2020	31.12.2019
Contas a Pagar Diversos	2.369	2.442
Correntistas Credores	1.129	1.153
Cauções e Retenções	60	206
	3.558	**3.801**

20.1. Contas a Pagar Diversos

Estão registrados valores de convênio entre CEAGESP e Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca – SEAP, glosas de processos trabalhistas, honorários advocatícios de sucumbência, convênio com instituições financeiras referente a empréstimos consignados, entre outros. No convênio entre a CEAGESP e a SEAP: foram realizados investimentos na área industrial do Pescado do ETSP, no programa de modernização do setor. Esta etapa foi concluída e inaugurada em 2008.

20.2. Correntistas Credores

Nesta nomenclatura são registrados os créditos de clientes, decorrentes de pagamentos a maior, ou em duplicidade, bem como ações judiciais de desapropriação de áreas.

20.3. Cauções e Retenções

Correspondem aos valores recebidos como garantias de contratos, para assegurar prejuízos advindos de não cumprimento do objeto, não adimplemento de obrigações previstas, prejuízos causados à Administração ou a terceiros, multas punitivas, dentre outros.

21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR

	31.12.2020	31.12.2019
Empréstimo II	-	333
Empréstimo III	-	4.267
Empréstimo IV	2.025	-
	2.025	**4.600**

Os recursos foram captados junto ao Banco do Brasil, exclusivamente para reforço do capital de giro.

21.1. Empréstimo II

O valor nominal de R$ 4 milhões foi captado no mês de janeiro de 2019, com prestações mensais e consecutivas no valor de R$ 333 mil, com vencimento da primeira parcela em fevereiro de 2019. A última parcela foi liquidada em janeiro de 2020.

21.2. Empréstimo III

Os recursos foram captados no mês de agosto de 2019 no valor nominal de R$ 6,4 milhões, conforme operação nº 189.700.015, com prazo para pagamento de 12 meses, com prestações mensais e consecutivas de R$ 533 mil, com vencimento da primeira parcela em setembro de 2019.

21.3. Empréstimo IV

O valor nominal de R$ 4 milhões foi captado no mês de março de 2020, conforme operação nº 189.700.016, com prestações mensais e consecutivas no valor de R$ 333 mil, com vencimento da primeira parcela para abril de 2020 e término previsto para março de 2021. Em consequência da pandemia da Covid-19, em abril de 2020 foi assinado um Termo de Adesão à prorrogação do vencimento das 2 parcelas, de abril e maio, portanto a data prevista para término é junho de 2021.

21.4. Garantia – Obrigação Especial – Cessão de Direitos Creditórios

A CEAGESP fica obrigada a registrar em cobrança, na proporção mínima de 120% dos valores a receber a título de prestação de serviços ou vendas, vencíveis até o prazo de 180 dias.

21.5. Obrigação Especial – Reforço da Garantia

Caso a garantia reduza em nível inferior aos 120% do valor do saldo devedor da dívida, a CEAGESP fica obrigada a restabelecer o nível, em até 5 dias, sob pena de vencimento antecipado da dívida.

21.6. Encargos Financeiros

Sobre o valor do empréstimo III e as quantias devidas a título de acessórios, taxas e despesas incidem encargos financeiros de 195% da taxa média dos Certificados de Depósitos Interbancários – CDI, divulgada pela Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos – CETIP e sobre o empréstimo IV incidem encargos financeiros de 198%. Os encargos financeiros são calculados por dias úteis e debitados na conta vinculada do empréstimo a cada data-base, no vencimento e na liquidação da dívida, devendo ser pagos integralmente. Fica a cargo da CEAGESP o pagamento do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguros – IOF, bem como por outros tributos que venham a ser instituídos e tornados exigíveis.

21.7. Comissão Flat

Além dos encargos financeiros, a CEAGESP pagou a comissão flat na data da liberação do crédito, no percentual de 1,3% para o Empréstimo III e 1,35% para o Empréstimo IV.

22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS

	31.12.2020	31.12.2019
Provisão para Riscos Cíveis	19.450	16.729
Provisão para Contingências Trabalhistas - CEAGESP	4.605	3.598
Provisão Contingências Trabalhistas - Governo Estado SP	2.985	6.004
Provisão para Riscos Fiscais	1.562	255
Provisão para Contingências Trabalhistas - Terceiros	1.789	1.733
	30.391	**28.319**

As provisões são constituídas com base em dados do departamento jurídico face às perdas consideradas prováveis, em processos judiciais cíveis e trabalhistas relevantes. O aumento na provisão para riscos cíveis se deve à atualização dos valores e da classificação dos processos.

DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS	**31.12.2020**
Saldo em 31.12.2019	28.319
(+) Provisões no período	9.511
(+) Reversões no período	(7.439)
Saldo final em 31.12.2020	**30.391**

A Companhia possui registrado no grupo de “Causas Judiciais Trabalhistas” (nota explicativa nº 11), o valor de R$ 2,985 milhões que oportunamente será compensado na liquidação das ações judiciais e refere-se aos processos judiciais de licença prêmio, pensão e complementação de aposentadoria de ex-funcionários de responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo. Esse valor, se consumada sua perda na esfera judicial, será passível de ressarcimento pelo Estado conforme observado em outros itens destas notas explicativas.

A Companhia possui o valor de R$ 92,098 milhões com risco possível de perdas em processos judiciais cíveis, trabalhistas e tributários conforme classificação do departamento jurídico. A variação em relação a 31.12.2019 foi de R$ 70,770 milhões devido a inclusão de novos processos e atualização dos valores e classificação.

23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

			31.12.2020	31.12.2019
	Número de ações ordinárias	%	Capital	Capital
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607	136.607
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	434	434
	34.403.023	**100,00**	**137.041**	**137.041**

23.1. Capital Social e Composição Acionária

O capital social subscrito e integralmente realizado é composto por 34.403.023 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal em 31 de dezembro de 2020.

A CEAGESP foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização – PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019, de acordo com a nota explicativa nº 33.

23.2. Absorção do prejuízo do exercício

De acordo com o artigo 189 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o prejuízo do exercício deverá ser obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal, nessa ordem. O prejuízo do exercício de 2020 foi apurado no valor de R$ 2,690 milhões, somado à realização da reserva de reavaliação de R$ 570 mil, resultou em absorção do saldo de R$ 2,120 milhões da reserva estatutária:

Resultado líquido do período	**(2.690)**
(+) Realização da reserva de reavaliação	570
(+) Absorção da reserva estatutária	2.120

23.3. Reserva de Reavaliação

O saldo da reserva de reavaliação no período é de R$ 15,674 milhões. O saldo de R$ 570 mil foi realizado até 31 de dezembro de 2020 e transferido para a conta de lucro do exercício corrente. Esta reserva é resultado da reavaliação de todos os itens das contas de terrenos, edificações e equipamentos e instalações, localizados em Unidades operacionais ativas, em 1986, facultada pela Deliberação CVM nº 27, de 5 de fevereiro de 1986.

23.4. Reserva Especial

Conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 23 de março de 2018, o saldo de dividendos obrigatórios do exercício de 2015 foi transferido para a conta de Reserva Especial. O saldo é corrigido mensalmente pela taxa Selic, conforme § 4º do artigo 1º do Decreto nº 2.673, de 16 de julho de 1998. A transferência foi deliberada nas seguintes condições: a) a Reserva Especial não poderá ser absorvida por prejuízos de exercícios subsequentes; b) deverão incidir encargos financeiros equivalentes à taxa Selic e juros moratórios.

24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS

O resultado líquido do exercício na data-base 31 de dezembro de 2020 foi negativo em R$2,690 milhões, enquanto que em 31 de dezembro de 2019 foi negativo em R$ 10,686 milhões. A variação apresentada foi de R$ 7,996 milhões, apesar das perdas provenientes da enchente ocorrida no ETSP e à pandemia do Coronavírus e corresponde principalmente aos seguintes fatores: **a)** aumento expressivo das receitas operacionais brutas de R$ 15,353 milhões, uma variação de aproximadamente 13%, principalmente na rede armazenadora; **b)** os custos reduziram R$ 15,122 milhões, cerca de 25% em relação a 2019 e os principais fatores que contribuíram foram: **b.1)** redução de R$ 11,552 milhões em Impostos e Taxas que corresponde ao lançamento em 2019 do IPTU complementar no valor de R$ 10,584 milhões; **b.2)** diminuição de R$ 7,221 milhões em custos com pessoal, com aumento na recuperação dos custos no rateio aos clientes e redução dos encargos sociais provenientes das rescisões contratuais ocorridas em 2019; e **b.3)** redução em materiais de consumo no valor de R$ 2,519 milhões, principalmente em energia elétrica. Em contrapartida, as despesas gerais e administrativas aumentaram em R$ 5,857 milhões, principalmente na conta de provisões cíveis com a atualização dos valores dos processos. As despesas financeiras aumentaram R$ 11,646 milhões, principalmente com atualização monetária de IPTU conforme nota explicativa nº 24.5.

24.1. Receita Operacional Líquida

	31.12.2020	31.12.2019
Serviços Prestados	132.980	117.326
Venda de Produtos	164	465
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**133.144**	**117.791**
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
Impostos Incidentes sobre Serviços Prestados e Vendas	(21.757)	(20.006)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	**111.387**	**97.785**

	31.12.2020	31.12.2019
Permissão Remunerada de Uso	69.471	64.282
Serviços Prestados na Armazenagem	45.881	35.354
Autorização de Uso	10.117	9.206
Receitas Diversas	3.398	4.599
Concessão Remunerada de Uso	2.941	2.424
Reaparelhamento – Obras	895	1.185
Parcelamento	277	277
Venda de Produtos	164	306
Apropriações	-	158
	133.144	**117.791**

As receitas operacionais são provenientes da prestação de serviços na rede armazenadora e na entrepostagem.

24.1.1. Permissão e Concessão Remunerada de Uso

Corresponde à cessão de áreas e instalações que possibilitam o desenvolvimento de atividades típicas de entrepostagem e atípicas precedidas de licitação. Houve aumento de Permissão Remunerada de Uso de R$ 5,189 milhões. No mês de junho a Ceagesp iniciou a cobrança de permissão remunerada de uso referente aos espaços aéreos utilizados na forma de mezaninos implantados em imóveis de propriedade da CEAGESP, localizados no ETSP, impactando em um incremento nas receitas mensais no valor de R$ 430 mil. Na conta de Concessão Remunerada de Uso o aumento registrado foi de R$ 517 mil.

24.1.2. Serviços Prestados na Armazenagem

Os serviços prestados são: armazenagem, limpeza, secagem, expurgo, classificação vegetal, recepção, ad-valorem, embarque e serviços complementares. Houve em relação ao ano de 2019, aumento na prestação de serviços no valor de R$ 10,527 milhões que está relacionado ao aumento no índice de ocupação que se deve, em parte, ao trabalho de prospecção de clientes, dentre eles cerealistas, moinhos e usinas canavieiras que armazenaram grande volume de grãos, açúcar e derivados. Além disso, a safra de 2020 foi bastante satisfatória, o que colaborou com os resultados obtidos. Outro fato relevante que contribuiu para o aumento da receita de permissão remunerada de uso na armazenagem foi a retomada da administração da Unidade de Vila Anastácio. Produtos que são estocados nas Unidades armazenadoras: açúcar, trigo, soja, milho, algodão, sorgo e outros.

24.1.3. Autorização de Uso

Receita proveniente da disponibilização para uso provisório de áreas vagas dos entrepostos a concessionários, permissionários, produtores rurais e pessoas físicas com a finalidade de comercialização, desenvolvimento de atividades típicas ou atípicas. O aumento em relação ao exercício de 2019 foi de R$ 911 mil principalmente no ETSP.

24.1.4. Receitas Diversas

Correspondem às taxas de emissão de crachá**,** cadastro, liberação de carrinho, retorno de atividade, pedido de transferência, autorizações de uso, atribuição, pedido de alteração cadastral, autorizações de débito, autorizações provisórias, diárias, multas operacionais e pesagem avulsa, mensalistas do estacionamento. A diminuição registrada foi de R$ 1,201 milhão em relação a 2019 principalmente com taxas de alteração cadastral e diárias.

24.1.5. Venda de Produtos

Consiste na venda de resíduos e varreduras de produtos armazenados. Houve queda de R$142 mil em relação a 2019.

24.2. Custos dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos

	31.12.2020	31.12.2019
Pessoal e Honorários	(18.380)	(25.601)
Serviços de Terceiros	(10.665)	(7.462)
Depreciações e Amortizações	(6.677)	(6.181)
Gastos Diversos	(2.617)	123
Impostos e Taxas	(2.387)	(13.939)
Materiais de Consumo	(2.233)	(4.752)
Utilidades e Serviços	(2.147)	(2.211)
Manutenção e Reparos	(585)	(791)
Propaganda e Publicidade	(3)	(2)
	(45.694)	**(60.816)**

24.2.1. Custos com Pessoal e Honorários

Contemplam os honorários, remunerações, encargos sociais, benefícios, outros encargos com pessoal e a conta de recuperação de custos com pessoal. A redução nesta nomenclatura foi de R$7,221 milhões, cerca de 28,20% em relação ao exercício de 2019: a) a recuperação de custos com pessoal, conta redutora que registra o rateio dos custos aos clientes da rede de entrepostagem, variou positivamente em R$ 3,733 milhões, ou 9%; b) os encargos sociais reduziram R$ 3,250 milhões, cerca de 20,96%, levando em consideração as rescisões ocorridas em 2019 que aumentaram consideravelmente os valores de FGTS; c) em custos com outros encargos, o aviso prévio reduziu R$ 499 mil, aproximadamente 90%.

24.2.2. Custos com Serviços de Terceiros

Contemplam serviços de vigilância e segurança, limpeza, portaria, estágio, mão de obra aplicada nas Unidades armazenadoras, coleta seletiva de lixo, dentre outros, que sofreram aumento de R$ 3,203 milhões, cerca de 42,92% de variação em relação a 2019. A principal variação ocorreu na conta de serviço de limpeza que aumentou R$ 9,782 milhões em relação a 2019, impactado pelas medidas pós enchente, que ocorreu no dia 10 de fevereiro de 2020 no município de São Paulo, quando foram disponibilizados no ETSP equipes de limpeza para lavação e caminhões de coleta para recolhimento de dejetos e esvaziamento de caçambas, com a finalidade de retirar das vias o lixo acumulado e mercadorias impróprias para consumo. Outro fator que impactou no aumento do serviço de limpeza foi a pandemia de Coronavírus.

24.2.3. Gastos Diversos

Neste grupo são registrados os custos com indenizações civis, viagens, legais e judiciais, contribuições para associação de classe e outros custos. O aumento na nomenclatura foi de R$2,740 milhões, cerca de 2.228% de variação em relação a 2019. A principal variação foi registrada na conta de indenizações civis, no valor de R$2,206 milhões, por conta da falta de 1.640 toneladas de trigo e ressarcimento ao cliente da unidade de Tatuí.

24.2.4. Impostos e Taxas

A redução nesta nomenclatura foi de R$ 11,552 milhões, 484%. Sendo que o IPTU reduziu R$7,768 milhões, cerca de 33% de variação em relação a 2019 em decorrência do lançamento do IPTU complementar em 2019 conforme nota explicativa nº 18.1, enquanto que a recuperação de IPTU aumentou R$ 3,839 milhões, aproximadamente de 18% de variação em relação a 2019.

24.2.5. Custos com Materiais de Consumo

Correspondem aos materiais aplicados direta e indiretamente na prestação de serviços da Companhia. Houve redução em relação ao ano anterior, no valor de R$ 2,519 milhões, cerca de 53%. O custo com energia elétrica reduziu R$ 3,273 milhões, o equivalente a 11%, enquanto que o custo com água e esgoto aumentou R$ 1,323 milhão, 15%.

24.2.6. Custos com Manutenção e Reparos

Foi registrado um decréscimo de 26% ou R$ 206 mil, no comparativo entre os períodos, principalmente em manutenções mecânicas e civis, referente aos custos com contrato de serviços e fornecimento de equipamentos para manutenção predial de instalações da CEAGESP, no ETSP. A vigência do contrato terminou em janeiro de 2019.

24.3. Despesas Gerais e Administrativas

	31.12.2020	31.12.2019
Pessoal e Encargos	(36.205)	(36.009)
Provisões	(8.797)	(4.227)
Serviços de Terceiros	(5.678)	(5.915)
Legais e Judiciais	(1.894)	(946)
Despesas Gerais	(1.537)	(1.094)
Materiais de Consumo	(969)	(980)
Depreciações e Amortizações	(538)	(513)
Manutenção e Reparos	(440)	(171)
Utilidades e Serviços	(230)	(577)
	(56.288)	**(50.432)**

24.3.1. Despesas com Pessoal e Encargos

Contemplam as contas de remunerações, encargos sociais, benefícios e outros encargos com pessoal. O aumento nesta nomenclatura foi de R$ 196 mil em relação a 2019: a) remunerações aumentaram R$ 1,139 milhão, cerca de 5%; b) encargos sociais reduziram R$ 798 mil, ou 10%, tendo em vista as rescisões ocorridas em 2019 que alavancaram os valores de FGTS; c) em despesas com outros encargos, a redução total foi de R$ 213 mil, ou 87%, as indenizações trabalhistas reduziram R$ 67 mil, aproximadamente 98%, aviso prévio reduziu R$ 52 mil ou 95%.

24.3.2. Despesas com Provisões

São registradas as provisões com PECLD, indenizações trabalhistas, riscos fiscais e riscos cíveis. Houve aumento de R$ 4,570 milhões, equivalente a 108%, em relação a 2019: a) despesa com provisão para indenizações trabalhistas aumentou R$ 5,986 milhões; b) PECLD – aumento de R$ 3,108 milhões; c) despesa com provisões de riscos fiscais aumentou R$ 1,306 milhão; c) despesa com provisão para riscos cíveis reduziu em R$ 5,830 milhões;

24.3.3. Despesas com Serviços de Terceiros

Neste grupo são registrados os serviços de limpeza, processamento de dados, locação de móveis e equipamentos, estágio e demais serviços de terceiros. Houve em relação a 2019, redução de R$ 237 mil.

24.3.4. Despesas Gerais

Grupo onde são registradas as despesas com viagens, IPTU, taxas, contribuições de classe e outras. Houve elevação de R$ 444 mil e em pontos percentuais 41%. Houve diminuição na recuperação de despesas diversas no valor de R$ 617 mil.

24.3.5. Despesas com Materiais de Consumo

Contemplam as despesas com energia elétrica, água e esgoto, consumo, materiais de escritório, informática, combustíveis. A redução total foi de R$ 11 mil, principalmente em energia elétrica em R$ 77 mil. Aumento em materiais de higiene e limpeza (máscaras, luvas, álcool em gel) para proteção ao Coronavírus de R$ 14 mil, e em materiais de informática R$ 89 mil, correspondente a renovação de licenças de softwares.

24.3.6. Despesas com Manutenção e Reparos

São registradas as manutenções elétricas, mecânicas, civis, veículo, conserto de móveis para escritório/equipamento de informática/máquinas. O aumento foi de 156%, ou R$ 269 mil. A principal variação foi decorrente do contrato de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico à solução de processamento, virtualização, distribuição, armazenamento e cópia de dados.

24.3.7. Despesas com Utilidades e Serviços

São despesas com condução, telefone, fretes, seguros, anúncios e publicações, dentre outros. O aumento total foi de R$ 347 mil e em pontos percentuais 60%. A principal variação ocorreu em gastos com internet, com contrato de serviços de telefonia fixa para o ETSP e fornecimento de links de internet.

24.4. Outras Receitas Operacionais

	31.12.2020	31.12.2019
Eventuais	2.491	3.383
Dividendos recebidos	472	2.023
Alienação do Imobilizado	57	79
	3.020	**5.485**

24.4.1. Eventuais

Correspondem principalmente às multas operacionais (multas contratuais) e outras receitas, que respectivamente atingiram os valores de R$ 2,241 milhões e R$ 250 mil.

24.4.2. Dividendos recebidos

Valores recebidos da COSESP referente a dividendos obrigatórios do exercício de 2018, pagos em 2020, de acordo com a participação acionária da CEAGESP.

24.4.3. Alienação do imobilizado

Proveniente de vendas de sucatas.

24.5. Despesas Financeiras

	31.12.2020	31.12.2019
Atualização Monetária	(14.389)	(953)
Juros sobre Outros Encargos	(1.584)	(2.278)
Multas Dedutíveis e Indedutíveis	(436)	(914)
Comissões e Despesas Bancárias	(298)	(424)
Juros Financeiros e Empréstimo	(250)	(683)
Imposto sobre Operação Financeira - IOF	(45)	(55)
Outros Encargos Financeiros	(4)	(53)
	(17.006)	**(5.360)**

24.5.1. Atualização Monetária

São registradas as atualizações monetárias de IPTU, PPI, Refis, adiantamento para futuro aumento de capital, reserva especial e parcelamento da taxa de lixo. Foi registrado aumento de R$13,436 milhões em relação a 2019, decorrente de atualização das parcelas de IPTU a recolher do exercício de 2019 e 2020 e IPTU complementar do ETSP (nota explicativa nº 18.1):

IPTU 2019 e complementar	(8.078)
IPTU 2020	(6.022)
AFAC, Reserva especial, taxa de lixo, Refis	(289)
	(14.389)

24.5.2. Juros sobre Outros Encargos e Multas Dedutíveis e Indedutíveis

O motivo da redução de R$ 694 mil é a apropriação do parcelamento de AIIM de ICMS da Unidade de Fernandópolis, em 2019, conforme nota explicativa nº 18.4; o valor dos juros foi de R$501 mil e multa de R$ 578 mil.

24.5.3. Juros Financeiros e Empréstimo, Comissões e Despesas Bancárias e IOF

Durante o exercício de 2019 foram captados empréstimos que totalizaram R$ 10,6 milhões enquanto que em 2020 foi de R$ 4 milhões, consequentemente o valor dos juros reduziu. Vide nota explicativa nº 21.6.

24.6. Receitas Financeiras

	31.12.2020	31.12.2019
Juros Recebidos	3.586	3.513
Multas	212	124
Descontos Obtidos	12	40
Receita s/ Aplicações Financeiras	5	36
	3.815	**3.713**

24.6.1. Juros Recebidos e Multas

Receitas provenientes de encargos financeiros de boletos de clientes recebidos em atraso.

24.6.2. Descontos Obtidos
Receitas obtidas principalmente na antecipação de pagamentos de IPTU.

24.6.3. Receita sobre Aplicações Financeiras
A Companhia aplicou R$ 5 milhões conforme nota explicativa nº 4.2.

25. EBITDA

	31.12.2020	31.12.2019
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	(1.709)	(10.686)
(-) Receita Financeira	(3.815)	(3.713)
(+) Despesa Financeira	17.006	5.360
(+) Depreciações e Amortizações	7.216	6.694
	18.698	**(2.345)**

O EBITDA, resultado operacional da Companhia, fechou positivo em 31 de dezembro de 2020, uma variação de R$ 21,042 milhões, resultado dos atos administrativos da nova gestão. O grande impacto no resultado em 2020 foram as despesas financeiras, decorrentes de atualização de IPTU, conforme nota explicativa nº 24.5.1.

26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS

Apresentação das remunerações mensais em 31 de dezembro de 2020, pagas pela Companhia a seus dirigentes e funcionários, computadas todas as vantagens, efetivamente percebidas, respeitando ainda os limites impostos pela legislação pertinente:

	31.12.2020	31.12.2019
Administradores		
▪ Maior Remuneração	32	32
▪ Menor Remuneração	3	3
▪ Média das Remunerações	8	8
Empregados		
▪ Maior Remuneração	27	28
▪ Menor Remuneração	2	2
▪ Média das Remunerações	7	7

27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU

O reconhecimento do patrimônio da CEAGESP é registrado no Balanço Geral da União - BGU, pelo valor dos investimentos da União.

28. SEGURO

Em 11 de setembro de 2020, a Companhia firmou contrato de prestação de serviços de seguros relativos a riscos nomeados, operacionais e responsabilidade civil geral com vigência até 10 de março de 2021.

A Companhia mantém contrato de cobertura de seguro de vida em grupo compulsório, facultativo e contributário com vigência até o mês de maio de 2021.

29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS

As mercadorias depositadas nos armazéns gerais podem ser negociadas através de títulos de crédito (Warrant e Conhecimento de Depósito) representativos destas, de acordo com o previsto no Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1.903.

30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO

O imposto de renda e a contribuição social sobre o lucro líquido são calculados com base nas alíquotas vigentes nas datas dos balanços, sendo 15% para o Imposto de Renda, 10% de adicional federal e 9% para a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. A composição da base de cálculo e dos saldos desses tributos é a seguinte:

	31.12.2020		31.12.2019	
	CSLL	IRPJ	CSLL	IRPJ
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	**(1.709)**	**(1.709)**	**(10.686)**	**(10.686)**
(+) Adições	**472.050**	**470.031**	**487.601**	**485.307**
Despesas Indedutíveis - Operacional				
Avaliações do Imobilizado	570	570	570	570
Multas Indedutíveis	370	370	4	4
Licença Maternidade – Prorrogação	81	81	46	46
Contribuição Associação Classe - Indedutível	284	284	350	350
Indenizações Civis	2.206	2.206	2.037	2.037
Brindes	-	-	2	2
Provisões	465.851	465.851	482.298	482.298
Depreciação - Diferença entre as depreciações contábil e fiscal - alienação ou baixa de ativo	669	669		
Encargos de Deprec., Amortização, Exaustão e Baixa de Bens - Diferença CM IPC/BTNF (Lei nº 8.200/91 Art.3).	2.019	-	2.294	-
(-) Exclusões	**(464.221)**	**(464.221)**	**(488.295)**	**(488.295)**
(-) Reversão de Provisões	(458.392)	(458.392)	(479.416)	(479.416)
(-) Recup. de Gastos Indedutíveis			(3.850)	(3.850)
(-) Depreciação – Diferença contábil e fiscal	(5.357)	(5.357)	(5.029)	(5.029)
(-) Dividendos Recebidos	(472)	(472)		
Base de Cálculo	**6.120**	**4.101**	**(11.380)**	**(13.674)**
Compensação da Base Negativa	**(1.836)**	**(1.230)**	-	-
Base de Cálculo do Período	**4.284**	**2.871**	**(11.380)**	**(13.674)**
Imposto	386	431	-	-
Adicional Federal	-	263	-	-
Total	**386**	**694**	**-**	**-**
Alíquota Efetiva	**22,56%**	**40,59%**	**0,00%**	**0,00%**

A Companhia possui saldos de prejuízos fiscais acumulados de R$ 441,622 milhões e base negativa de contribuição social de R$ 365,160 milhões. Esses não possuem prazo prescricional e são utilizados para compensação, no limite legal de 30% do lucro tributável. Considerando os níveis históricos e projeções de lucros tributáveis, a Companhia não registra contabilmente os créditos de imposto de renda e contribuição social diferidos.

31. PARTES RELACIONADAS

A CEAGESP possui Política de Transações com Partes Relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração em Reunião Ordinária nº 12/2019, realizada no dia 29 de novembro de 2019.

As partes relacionadas referem-se aos acionistas, controladores ou não controladores, conforme nota explicativa nº 23. Não houve transações com partes relacionadas no período abrangido por estas demonstrações.

31.1. Entidade Controladora

A CEAGESP é constituída sob a forma de empresa pública e está vinculada ao Ministério da Economia, com 99,68% do capital social integralizado pela União, como se pode observar na nota explicativa nº 23.

32. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS

No período compreendido entre 31 de dezembro de 2019 e 31 de dezembro de 2020, não ocorreram quaisquer operações no mercado de derivativos.

Os principais instrumentos financeiros, de acordo com as práticas contábeis adotadas pela Companhia, estão reconhecidos nas seguintes rubricas (apresentados em notas explicativas destas demonstrações contábeis):

a) Caixa e equivalentes de caixa;
b) Contas a receber;
c) Causas judiciais trabalhistas;
d) Fornecedores;
e) Obrigações fiscais a recolher;
f) Risco de liquidez.

32.1 Gestão de Riscos

A Companhia possui exposição para riscos de créditos resultantes de instrumentos financeiros, que consiste no risco da Companhia incorrer em perdas em razão de um cliente ou uma contraparte do instrumento financeiro não cumprir com suas obrigações contratuais.

O risco é basicamente proveniente de: Contas a receber de clientes; Causas judiciais trabalhistas e Risco de liquidez. As causas judiciais trabalhistas referem-se: **a)** passivos trabalhistas de ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários (vide nota explicativa nº 10); **b)** ações de funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados nas quais a Companhia possui responsabilidade subsidiária; e **c)** ações trabalhistas de diversas matérias de funcionários e ex-funcionários da CEAGESP.

32.1.1. Risco de liquidez

Os índices de liquidez medem a capacidade de pagamento da empresa. Demonstram o risco da Companhia de não conseguir obter recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros.

32.1.1.1. Índice de liquidez corrente

A comparação entre os direitos realizáveis e as exigibilidades de curto prazo, aponta um índice de liquidez corrente de 0,59 em 31 de dezembro de 2020 e de 0,44 em 31 de dezembro de 2019.

32.1.1.2. Índice de liquidez geral

Considera os direitos e as obrigações de curto e longo prazo. Em 31 de dezembro de 2020 a Companhia apresentou índice de liquidez geral de 0,73 e em 31 de dezembro de 2019 registrou índice de 0,67.

32.1.1.3. Índice de liquidez seca

Similar à liquidez corrente, a liquidez seca não considera o saldo de estoques da Companhia. O índice calculado em 31 de dezembro de 2020 foi de 0,59 enquanto que em 31 de dezembro de 2019 foi de 0,42.

Com o objetivo de melhorar a liquidez, reforçando o caixa da Companhia, foram captados recursos financeiros através de empréstimos de curto prazo, conforme nota explicativa nº 21.

A CEAGESP constituiu o Comitê de Gestão de Riscos no exercício de 2017.

33. INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND

A CEAGESP foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da CEAGESP, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

O FND é administrado pelo BNDES, designado Gestor do Fundo.

Em virtude da inclusão da CEAGESP no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, foi realizado o registro de bloqueio das ações de propriedade da União em livro de escrituração e posterior registro no FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.

34. IMPACTOS DA ENCHENTE E DA PANDEMIA DE COVID-19

Durante o exercício de 2020, ocorreram 2 fatos relevantes que interferiram no fluxo financeiro da Companhia: o surto de Coronavírus (Covid-19) e as fortes chuvas que causaram enchente no ETSP, no dia 10 de fevereiro de 2020.

a) Impactos da enchente - Várias ações de desinfecção e sanitização foram realizadas no ETSP, após baixa das águas da enchente. Equipes de limpeza para lavação e caminhões de coleta para recolhimento de dejetos e esvaziamento de caçambas foram disponibilizados com a finalidade de retirar das vias o lixo acumulado e mercadorias impróprias para consumo. Ver nota explicativa nº 24.2.2.

b) Impactos da pandemia de Covid-19 - A CEAGESP, classificada como atividade essencial, responsável pelo abastecimento da Região Metropolitana de São Paulo e de grande parte do país, não mediu esforços para que as atividades de comercialização e abastecimento de alimentos, permanecessem inalterados durante a pandemia de Covid-19.

No 4º trimestre, a Diretoria continuou com as medidas de prevenção à propagação do Coronavírus no Plano de Contingência Covid-19, elaborado pelo Comitê Gestor de Crise da CEAGESP, em 17 de março de 2020.

O Governo do Estado de São Paulo, considerando as recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, a necessidade de conter a disseminação da Covid-19 e garantir o adequado funcionamento dos serviços essenciais de saúde, emitiu o Decreto nº 64.881, em 22 de março de 2020, decretando quarentena no estado de São Paulo que entrou em vigor a partir de 24 de março 2020 e tem sido estendida até a data de aprovação destas demonstrações contábeis.

Volume comercializado mantém elevação no 4º trimestre de 2020

O ETSP registra novamente um trimestre com comercialização em alta em relação ao trimestre anterior, confirmando a tendência de alta mensal a partir do mês de junho. Após registrar retração na comercialização no segundo trimestre por conta dos meses de abril e maio, o maior entreposto da América Latina apresentou elevação da quantidade ofertada neste último trimestre do ano.

O aumento da flexibilização das restrições de isolamento social na capital, grande São Paulo e municípios do interior impulsionou a comercialização.

No quarto trimestre de 2020 foram comercializadas 798.851,39 toneladas de produtos ante 841.171,54 toneladas negociadas no mesmo período de 2019. Retração de 5%. O setor que mais sofreu com a pandemia foi o de flores, que vem se recuperando mais lentamente. Na evolução mensal, no mês de dezembro, foi contabilizado o volume de 273.960,94 toneladas e no mês de novembro 261.577,06 toneladas, uma evolução positiva de 4,7%.

Apesar da retração observada no quarto trimestre deste ano em comparação ao mesmo período do ano passado, o cenário é positivo, principalmente em razão de todos os problemas vividos em 2020 como enchente no ETSP e com o advento da pandemia e suas consequências: a diminuição na demanda, altos índices de desemprego com queda na renda e finalmente, estiagem prolongada com altas temperaturas, queimadas, resultando em diminuição da produção no ano.

Índice de Preços

O índice de preços da CEAGESP encerrou o ano com alta de 15,9%, principalmente por causa da elevação dos preços no segundo semestre. O setor de verduras, que havia apresentado forte alta no trimestre anterior, foi o que menos subiu e terminou o ano com queda de 2,5%. O setor que mais subiu no ano foi o de diversos (cebola, batata, alho e ovos), fechando com alta de 41%. Legumes teve baixa de 5,8% em dezembro, mas fechou o ano com alta de 17,7%. O setor de frutas teve alta de preços de 18,5% no ano.

Com todos esses aumentos de preços no final do ano, apesar da menor oferta de produtos, o fluxo financeiro dos clientes da CEAGESP subiu 11,4% no quarto trimestre de 2020 comparado a 2019. De outubro a dezembro, o ETSP movimentou R$ 2,442 bilhões em 2020 ante R$ 2,192 bilhões registrados no mesmo período de 2019.

No mês de dezembro de 2020, os clientes do ETSP movimentaram cerca de R$ 869,7 milhões ante R$ 791,9 milhões negociados em novembro. Crescimento de 9,8%.

Tendência

O último trimestre do ano foi caracterizado pela continuidade da estiagem e das altas temperaturas, que só foram atenuadas em dezembro com as chuvas. A oferta de hortifrutícolas foi melhor que o trimestre anterior, o que significa que, aos poucos, o setor vem recuperando o vigor de sua atividade. Os preços ainda continuam elevados mas a tendência é que se acomodem com a previsão de queda da renda da população mais carente, com o fim do auxílio emergencial. Com a vacinação contra o Covid-19 em andamento, as incertezas no curto prazo podem se transformar em esperança e um maior investimento no setor. O resultado, com maiores safras, poderá contribuir para um recuo nos preços.

O setor de Hortifrutícolas manteve milhares de empregos e renda para todos os elos da cadeia, incluindo os pequenos produtores rurais e pequenos comerciantes, apesar dos problemas pontuais de clima e cultura e também os agudos prejuízos causados pela pandemia. A missão de prover o abastecimento vem sendo desempenhada com excelência pela CEAGESP e seus permissionários, levando à mesa do consumidor, produtos de qualidade a preços justos.

Impacto financeiro

Diante da crise econômica mundial desencadeada pela pandemia provocada pelo Coronavírus, o índice de inadimplência teve grande crescimento no período. Em fevereiro foi registrado em 9,79% aumentando para 15,97% em março, decorrente do impacto da enchente, atingindo o pico de 38,85% em maio, encerrando o ano de 2020 em 20,76%.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

35. DIRIGENTES E CONTADORA

Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo
Diretor Presidente

João José Tafner
Diretor Administrativo e Financeiro

Antonio Ferreira Pinto
Diretor Técnico e Operacional

Carla Sales de Araújo Orihuela Borges
Gerente Interina do Departamento Financeiro e Contábil

Eliane Mayumi Tane
Contadora CRC1SP 252476/O-7

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, examinou as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020, compreendendo o Balanço Patrimonial e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, dos valores adicionados, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa, bem como as correspondentes Notas Explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis e fundamentado nas verificações realizadas nos balancetes mensais, nas informações colhidas e nos esclarecimentos prestados pelos órgãos da administração da Empresa, no decorrer do exercício. Referente ao Relatório dos Auditores Independentes, foi destacada a citação sobre o resultado que a Companhia incorreu em prejuízos de R$ 2.690 mil (R$ 10.686 mil em 31 de dezembro de 2019) durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2020 e outros descritos nas demonstrações contábeis, que indicam a existência de incerteza quanto à capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não contenham ressalvas. Neste sentido, considerando que não foram encontrados fatos que comprometessem os atos de gestão dos Administradores, bem como o teor do Relatório dos Auditores Independentes emitido sem ressalvas em 03 de março de 2021, o Conselho de Administração manifesta-se pela regularidade das contas, que expressam adequadamente a posição econômico-financeira e patrimonial da CEAGESP em 31 de dezembro de 2020, estando em condições de serem submetidas à apreciação dos Senhores Acionistas. São Paulo, 04 de março de 2021.

Newton Araújo Silva Junior
Presidente

Omar Cassim Neto
Conselheiro

Adilson da Silva
Conselheiro

Carlos Tenório de Almeida
Conselheiro

Heitor Freire de Abreu
Conselheiro

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, dos valores adicionados, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa, bem como as correspondentes Notas Explicativas, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020, bem como o Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, devendo ser destacada a citação sobre o resultado do exercício, que indica ter a Companhia incorrido em prejuízos de R$ 2.690 mil. Da mesma forma, outros pontos do Relatório dos Auditores Independentes e das demonstrações contábeis configuram incerteza sobre a capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não se tenha registrado ressalva. Em conclusão, o Conselho Fiscal, por unanimidade, é de opinião que os referidos documentos societários expressam, adequadamente, a situação patrimonial e financeira da Companhia, observada a aprovação do Conselho de Administração da Companhia ocorrida em reunião realizada em 04 de março de 2021. Neste sentido, manifesta-se, na forma do artigo 163, da Lei nº 6.404/76, favoravelmente à aprovação das contas em análise que encontram-se em condições de serem submetidas à deliberação da Assembleia Geral Ordinária. São Paulo, 05 de março de 2021.

Gustavo Pereira da Silva Filho
Presidente do Conselho

Edson Antonio da Costa Neres
Conselheiro

Juliana Augusto Cardoso
Conselheira

TATICCA
Audit / Tax / Corporate Finance / Advisory

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

Relatório dos auditores independentes sobre a revisão das informações contábeis

À Diretoria e Acionistas da
Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP
São Paulo – SP

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, ("Companhia" ou "CEAGESP"), que compreende o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2020, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, dos valores adicionados, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nesta data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais politicas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo em 31 de dezembro de 2020, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para Opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Companhia, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

A administração da Companhia é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.
Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há uma distorção relevante no Relatório da Administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectarão as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, podem influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte de uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional, e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da companhia.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da companhia. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Fornecemos também aos responsáveis pela governança declaração de que cumprimos com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência, e comunicamos todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar, consideravelmente, nossa independência, incluindo, quando aplicável, as respectivas salvaguardas.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

Ênfase

Programa nacional de desestatização – PND

Através da Resolução n.º 81, de 21 de agosto de 2019, o Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República no uso das atribuições que lhe conferem o art. 7º, inciso I, da Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016, considerando a necessidade de reordenar a posição estratégica do Estado na economia, transferindo à iniciativa privada atividades indevidamente exploradas pelo setor público; e, considerando a necessidade de ampliar as oportunidades de investimento e emprego no País e de estimular o desenvolvimento econômico nacional, em especial por meio de ações centradas na ampliação e na melhoria dos serviços voltados ao cidadão; resolveu opinar favoravelmente e submeter à deliberação do Presidente da República a inclusão da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP, empresa pública federal, no Programa Nacional de Desestatização – PND e sua qualificação no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – PPI.

Em 04 de outubro de 2019, foi sancionado pelo atual presidente da República do Brasil, o Decreto n.º 10.045, que dispõe sobre a qualificação da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República e sobre a sua inclusão no Programa Nacional de Desestatização, e neste mesmo ato, foi designado o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico Social – BNDES como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Companhia, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997.

Atualmente a CEAGESP, encontra-se no Programa de Parcerias de Investimento, com status de projeto em andamento, sob o modelo de desestatização, para o qual o modelo de privatização ainda não fora definido. Com a inclusão no PND, a estruturação da modelagem está a cargo do BNDES. Nessa linha, após a realização de pregão eletrônico (n° 01/2020) em janeiro/2020, o BNDES realizou a contratação de consultoria especializada para o desenvolvimento dos estudos relativos à estruturação e implementação da desestatização da CEAGESP. Atualmente os estudos encontram-se em andamento.

Chamamos a atenção para o fato que quaisquer decisões do governo federal, sobre a desestatização da CEAGESP, poderão vir a causar modificações de forma significativa nas demonstrações financeiras da Companhia, para as quais podemos exemplificar como possíveis Planos de Demissão Voluntária – PDV, Vendas de Ativos da Companhia entre outros.

Adicionalmente, em decorrência da inclusão da Companhia no PND, a administração da CEAGESP, deve observar o Decreto n.º 2.594, de 15 de maio de 1998, que regulamenta a Lei n.º 9.491, de 09 de setembro de 1997, que dispõe sobre o Programa Nacional de Desestatização e dá outras providências.

Em 10 de dezembro de 2019, fora expedido pelo Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desestatização, Desenvolvimento e Mercados, o Ofício SEI n.º 92814/2019/ME, sob o assunto "Licitação para atribuição de áreas vagas no Entreposto Terminal de São Paulo", com referência ao Processo n.º 19954.100273/2019-21. Tal oficio, informa sobre o conhecimento daquela Secretaria, que em 28 de novembro de 2019 foi publicado no Diário Oficial da União aviso de início de procedimentos licitatórios promovidos pela CEAGESP para atribuição de áreas no Entreposto Terminal de São Paulo, sem que o Ministro de Estado da Economia tenha sido consultado a respeito da conformidade dessa medida à luz do processo de desestatização da Companhia.

Ainda de acordo com aquele oficio, o processo licitatório mencionava que a vigência da permissão de uso se daria por cinco (05) anos ininterruptos, entretanto a decisão de lançar os referidos editais estava condicionada à prévia autorização do Ministro de Estado da Economia, e que tal procedimento de contratação resultaria na celebração de acordos de natureza comercial com prazo de vigência superior a três (03) meses, enquadrando-se, portanto, na disposição do artigo 59, §1º, III, "d" do Decreto n.º 2594/1998. Desta forma, a ausência de consulta prévia ao Ministro de Estado da Economia para a promoção daqueles procedimentos licitatórios compromete a estratégia de desestatização da CEAGESP e, além disso, configura violação à legislação federal, nos termos anteriormente citados. Fora requerido à administração da companhia, providências cabíveis no sentido de sustar de forma imediata a prática de atos em desconformidade com o Decreto n.º 2594/1998.

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

Diante do fato acima apresentado, temos a informar que verificamos que a Companhia em 18 de junho de 2020, encaminhou o Oficio n.º 157/2020/PRESD destinado ao Ministério da Economia, secretário Especial de Desestatização, Desenvolvimento e Mercados, o qual trata da Proibição da CEAGESP de celebrar acordos de natureza comercial com prazo superior a três (03) meses sem autorização do Ministério de Estado da Economia em decorrência da inclusão no PND, dando ciência ao Ministério de Estado da Economia, sobre contratos firmados desde outubro de 2019. Cumpre-nos ressaltar que a Companhia obteve retorno do Ministério da Economia, em 14 de agosto de 2020, por meio do Ofício SEI n.º 200263/2020/ME, que se reporta à solicitação de autorização para que a CEAGESP possa licitar e firmar acordos comerciais dos boxes e espaços livres, pelo prazo de (12) doze meses, admitindo-se 4 (quatro) renovações por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, com alternativa para ampliação de geração de receita. Admitiu-se a solicitação da Companhia, visto o não vislumbre de prejuízo à estratégia de desestatização em andamento, entretanto, recomendou-se que fosse inserido nos contratos cláusula que autorize a CEAGESP a rescindi-lo a qualquer tempo ou com pequeno aviso prévio, e que a administração renegociasse os prazos dos contratos com vigência superior a doze (doze) meses de forma a que se enquadrassem ao padrão de contratação recomendado.

Chamamos a atenção para as notas explicativas 24.1 Receita Operacional Líquida e as demais a essa vinculada, a qual retrata o aumento da receita advinda de novos contratos. A esse ponto, cumpre-nos ressaltar também que identificamos a renovação de contratos já existentes da Companhia, em especial o contrato de receita DEPAR – Processo 139/07, com início em 08/05/2020, renovado até 07/05/2032, ou seja pelo período de doze (12) anos, pela concessão Remunerada do Frigorifico Armazenador Polivalente, cuja concessão original teve início em 08/05/2008, com vigência até 07/05/2020, para o qual o referido contrato primitivo de acordo com a Cláusula Sexta – Da Prorrogação e ou Renovação Contratual: “6.1 Após o término do prazo contratual previsto, poderá o contrato ser prorrogado, a critério da Concedente, desde que revistas às bases contratuais.” .

Diante do fato acima apresentado, cabe-nos chamar a atenção, para a possível configuração de violação à legislação federal, na disposição do artigo 59, §1º, III, “d” do Decreto n.º 2594/1998, à época.

Chamamos a tenção para o fato de que a CEAGESP permanece no Programa Nacional de Desestatização, até a data da emissão desse relatório de auditoria.

Incerteza relevante relacionada com a continuidade operacional

Chamamos a atenção para as demonstrações do resultado do exercício do findo em 31 de dezembro de 2020, que indicam que a Companhia incorreu em prejuízos de R$2.690 mil (R$10.686 mil em 31 de dezembro de 2019), e que tem apurado prejuízos recorrentes em suas operações. Esses eventos ou condições, juntamente com outros assuntos descritos nas demonstrações contábeis, indicam a existência de incerteza significativa que pode levantar dúvida quanto à capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional. Nossa opinião não contém ressalva relacionada a esse assunto.

Outros assuntos

A Companhia por meio do contrato n.º 070/18-20701908-03-030-01-1, realizou a contratação de empresa de advocacia e consultoria com o objetivo de obter serviços de consultoria tributária e por finalidade de reestruturação e adequação das atividades de gestão fiscal e tributária, e cobrança exclusiva na esfera administrativa de crédito pertencente à CEAGESP.

Em decorrência do referido contrato e seus dois aditivos a ele relacionados, foi elaborada pela empresa contratada laudo pericial datado de 20 de novembro de 2019, que apresentou em seu relatório sobre a revisão de PIS/COFINS no período de 01/01/2015 a 31/12/2019 realizada na apuração fiscal da CEAGESP, com a demonstração do crédito e método de apuração adotado.

De acordo com relatório apresentado à companhia, o parágrafo 127, conclui: “Diante do exposto, foram identificados no presente relatório de IRPJ/CSLL o valor total de R$ 2.701.572,92 (dois milhões, setecentos e hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e noventa e dois centavos) de crédito tributários que não foram aproveitados pela empresa no seu respectivo período de competência e que ainda encontram-se passíveis de utilização imediata pela empresa para compensação de débitos futuros ou vencidos, bem como a título de Pis e Cofins da CEAGESP, totalizando até o momento R$ 21.515.795,21 (vinte e hum milhões,

www.taticca.com.br
Av. Nove de Julho, 5966 - sala 21
Jd. Europa - São Paulo - CEP: 01406-200
Fone: + 55 11 3062-3000

quinhentos e quinze mil, setecentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos).". Ainda de acordo com esse mesmo relatório, os valores apresentados foram atualizados pela Taxa Selic acumulada até janeiro/2020.

Em função do relatório apresentado pela empresa contratada, a mesma gerou a cobrança à CEAGESP em 07 de fevereiro de 2020, por meio da emissão de duas notas fiscais, sendo a NF-e 0148 no valor de R$ 4.303 mil e a NF-e 0149 no valor de R$ 907 mil, ambas sobre serviços advocatícios, as quais geraram a obrigação também do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN total de R$ 261 mil.

O Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC por meio de comunicação interna 009/20, datada de 21 de fevereiro de 2020, solicitou a autorização da DIAFI para manifestação sobre o cancelamento das notas fiscais emitidas pela empresa contratada, em decorrência da não concordância das informações apresentadas no relatório pericial apresentado em vista de divergências de entendimento do negócio da Companhia cuja apresentação do cálculo se utilizou de valores para os quais a CEAGESP não poderia se utilizar do crédito. Em adição a essa recusa está também o fato de que o contrato firmado entre as partes, de acordo com a cláusula quarta – dos honorários: "4.1 O valor dos honorários será de 20% (vinte por cento) sobre o quanto efetivamente for recebido / recuperado (ad exitum), pelo trabalho desempenhado na forma do objeto contratual, ...". Com a aprovação da presidência da companhia, sobre a solicitação constante na comunicação interna, as NF-e foram recusadas por desacordo contratual, no sistema de emissão de NF-e da Fazenda Nacional.
Chamamos a atenção para os fatos acima relatados, em virtude das divergências de informações e constatações apresentadas pela empresa contratada, ao fato da apresentação de crédito tributário total de R$ 24.218 mil, não respaldado de forma suficiente e razoável, e principalmente pela cobrança sobre a prestação de serviços e impostos a ele relacionados, os quais não foram registrados pela CEAGESP em seu passivo, por motivo de recusa das NF-e e descumprimento de cláusula contratual sobre os honorários.

Cumpre-nos ressaltar sobre o assunto acima relatado, que em 28 de julho de 2020, fora emitida a Notificação Extrajudicial a fim de determinar que a empresa contratada se abstenha de promover qualquer ato em nome da CEAGESP, promovendo a imediata renúncia da procuração outrora outorgada, nos casos em que a mesma fora utilizada para atuação em processos administrativos e/ou judiciais, dando-se por encerrado o contrato n.º 070/18-2070-1807-03-030-01-1.

A auditoria interna da Companhia realizou procedimentos de análise sobre a contratação, prestação de serviços e demais atos relacionados à empresa contratada para prestação de serviços de consultoria tributária, os quais foram concluídos em 11 de junho de 2020, e remetidos ao Conselho de Administração – CONSAD da Companhia. Ressaltamos que os fatos mencionados anteriormente, foram objeto de denúncia ao Tribunal de Contas da União – TCU, sobre irregularidade do processo licitatório adotado na contratação dos serviços, acolhido sobre o Processo 033.922/2019-5 (denúncia).

Informamos que em 15 de janeiro de 2021, foi publicado no Diário Oficial da União, aviso relativo ao encerramento do contrato n.º 070/18-2070-1807-03-030-01-1, tendo sido a empresa contratada notificada extrajudicialmente em 28/07/2020, dando-se por encerrado o contrato, devendo a contratada abster-se de promover qualquer ato em nome da CEAGESP.

São Paulo (SP), 03 de março de 2021.

Aderbal Alfonso Hoppe
Sócio
Contador CRC-1SC020036/O-8-T-SP
TATICCA Auditores Independentes S.S.
CRC 2SP-03.22.67/O-1

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase
Fase de Instauração/Instrução

Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020
Tipo de Processo: Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista Apuração Direta - P/ Empresa Pública e Sociedade Economia Mista Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90) Sindicância Acusatória Sindicância Sindicância Investigativa Sindicância Patrimonial Rito Sumário(Lei 8.112/90) Procedimento Administrativo para empregado público(artigo 3º, Lei 9.962/00) Sindicância "Servidor Temporário" (artigo 10 Lei 8.745/93)
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas

Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	14
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	15

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	14
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	15

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Encaminhado para Julgamento

Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020
Tipo de Processo: Procedimento Administrativo para empregado público(artigo 3º, Lei 9.962/00) Sindicância Patrimonial Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista Apuração Direta - P/ Empresa Pública e Sociedade Economia Mista Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90) Sindicância Acusatória Sindicância Sindicância Investigativa Rito Sumário(Lei 8.112/90) Sindicância "Servidor Temporário" (artigo 10 Lei 8.745/93)
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas

Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	15
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	16

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	15
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	16

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase Processo Julgado

Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020
Tipo de Processo: Procedimento Administrativo para empregado público(artigo 3º, Lei 9.962/00) Sindicância Patrimonial Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista Apuração Direta - P/ Empresa Pública e Sociedade Economia Mista Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90) Sindicância Acusatória Sindicância Sindicância Investigativa Rito Sumário(Lei 8.112/90) Sindicância "Servidor Temporário" (artigo 10 Lei 8.745/93)
Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas

Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	5

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	5

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase
Fase de Instauração/Instrução

Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

Tipo de Processo: Procedimento Administrativo para empregado público(artigo 3º, Lei 9.962/00) Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90) Sindicância Acusatória Sindicância Sindicância Investigativa Sindicância Patrimonial Apuração Direta - P/ Empresa Pública e Sociedade Economia Mista Rito Sumário(Lei 8.112/90) Sindicância "Servidor Temporário" (artigo 10 Lei 8.745/93) Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas

Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	14
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	15

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	14
Sindicância Investigativa	1
Total de Procedimentos	15

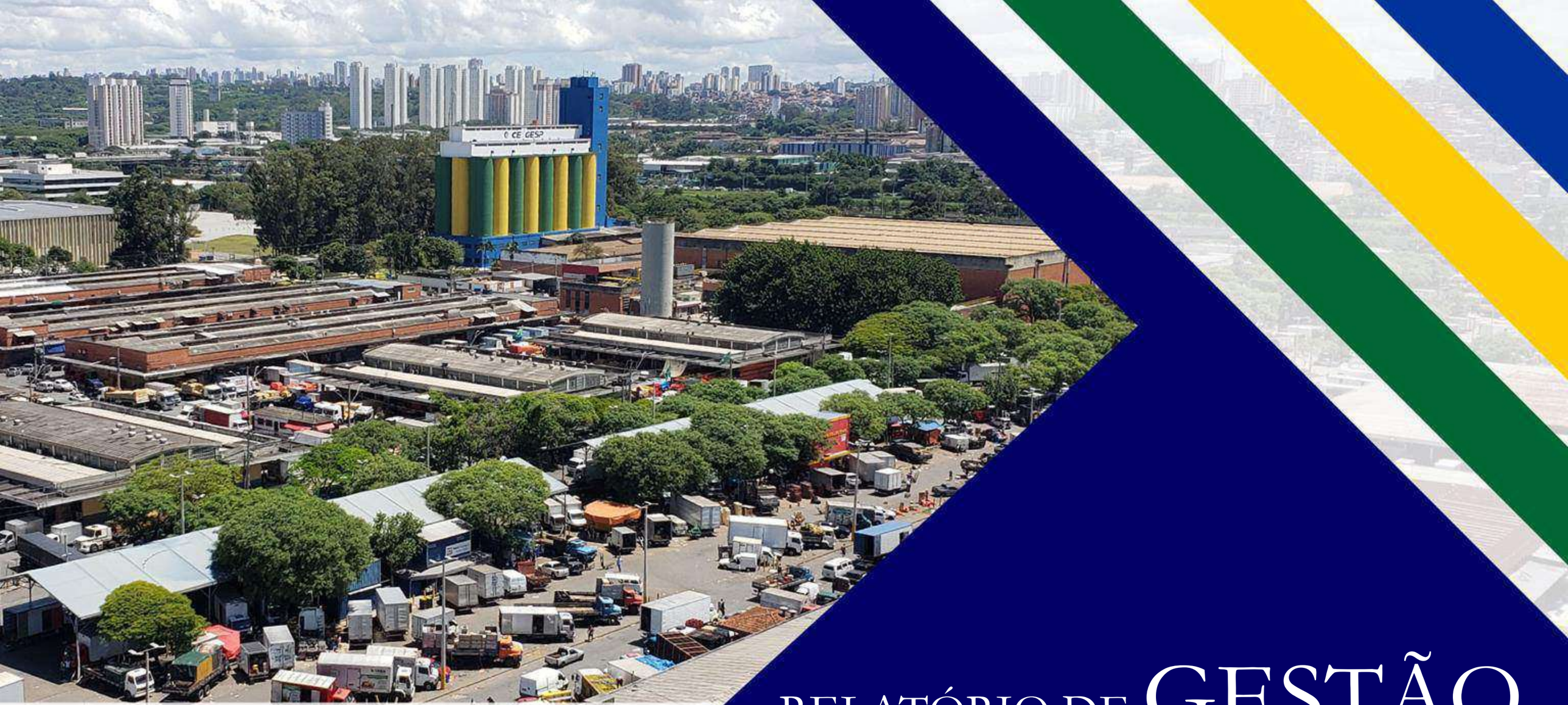
Quadro Detalhado

Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0262020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	13/7/2020	16/6/2020
0272020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	14/7/2020	16/6/2020
0292020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	23/7/2020	30/6/2020
0302020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	11/8/2020	15/7/2020
0342020	Sindicância Investigativa	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	17/8/2020	3/8/2020
0372020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	31/8/2020	11/8/2020
0402020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	20/10/2020	17/10/2020
0482019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	24/8/2020	15/7/2019
0532020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	20/10/2020	7/10/2020
0542020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	27/10/2020	13/10/2020
0572020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	28/10/2020	17/9/2020
0582020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	9/11/2020	16/10/2020

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."

0632020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	11/11/2020	30/10/2020
0652020	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	23/11/2020	5/11/2020
0942019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	29/5/2020	27/11/2019

"As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art. 7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012."



CEAGESP

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2021

CEAGESP

• RELATÓRIO DE GESTÃO

• EXERCÍCIO 2021

Lista de Siglas e Abreviação

ABPA	Associação dos Produtores de Abacate
ABRE	Associação Brasileira de Embalagens
AI	Assuntos Institucionais
BCA	Banco CEAGESP de Alimentos
BSC	Balanced Scorecard
CCRU	Contrato de Concessão Remunerado de Uso
CELEG	Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração
CGPAR	Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União
CGU	Controladoria Geral da União
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
COAUD	Comitê de Auditoria Estatutário
COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology
CODCO	Coordenadoria de Comunicação e Marketing
CODIN	Coordenadoria de Auditoria Interna
COGRC	Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade
CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
CONFIS	Conselho Fiscal
CONSAD	Conselho de Administração
DEARH	Departamento de Administração de Recursos Humanos
DECON	Departamento de Controladoria

DEFIN	Departamento Financeiro
DEINT	Departamento de Entrepostos do Interior
DEJUR	Departamento Jurídico
DELCO	Departamento de Licitações, Compras e Contratos
DEMAN	Departamento de Engenharia e Manutenção
DEPAR	Departamento de Armazenagem
DEPEC	Departamento de Entreposto da Capital
DETIN	Departamento de Tecnologia da Informação
DIAFI	Diretoria Administrativa e Financeira
DIOPE	Diretoria Técnica e Operacional
e-AUD	Sistema de Auditoria Interna Governamental - CGU
EBITDA	Earning Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization - Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
EMPTS	Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba
e-Pessoal	Plataforma de Atos de Pessoal do TCU
e-SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
e-TCE	Plataforma para unificar e padronizar o processo de Tomada de Contas Especial
ETSP	Entreposto Terminal de São Paulo
HF	Hortaliças e Frutas
HP	Horse-Power - Unidade de Potência

HYPER-V	Microsoft Hyper-V é uma tecnologia de virtualização
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IN	Instrução Normativa
ISO27000	Conjunto de certificações de segurança da informação e proteção de dados para empresas e órgãos em geral
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
LAJIDA	Lucros antes dos Juros, Impostos, Depreciação e Amortização
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
ME	Ministério da Economia
MPF	Ministério Público Federal
MPSP	Ministério Público do Estado de São Paulo
MSP	Maurício de Souza Produções
OUVID	Ouvidoria
PCCS	Planos de Cargos, Carreiras e Salários
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia Informação e Comunicação
PETIC	Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
PPE	Perfil de Pessoal das Estatais
PRESD	Presidência
PSI	Processo Seletivo Interno
REAGRO	Reunião Estadual das Estatísticas Agropecuárias
SAEXI	Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepostos do Interior

Lista de Siglas e Abreviação

SE/CEC	**Secretaria Executiva da Comissão de Ética da CEAGESP**
SEAGE	Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
SEANC	Seção de Análise de Custos
SEAPL	Seção de Apoio à Processos Licitatórios
SEBEN	Seção de Aprendizes, Estagiários e Benefícios
SECAL	Seção Comercial
SECCP	Seção de Contabilidade e Controle Patrimonial
SECIV	Seção de Processos Cíveis
SECME	Seção de Controle de Mercado
SECOB	Seção de Contas a Receber e Cobrança
SECOF	Seção de Controle Fitossanitário
SECOM	Seção de Compras e Almoxarifado
SECQH	Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
SEDEP	Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
SEDES	Seção de Economia e Desenvolvimento
SEDPI	Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior
SEGEF	Seção de Gestão Fiscal e Faturamento
SEGES	Seção de Gestão de Serviços e Almoxarifado
SEGOP	Seção de Gestão das Portarias
SEINF	Seção de Infraestrutura de Tecnologia

SELIC	Seção de Licitações
SEMAC	Seção de Segurança de Manutenção Civil
SEMAE	Seção de Manutenção Elétrica
SEMAM	Seção Mecânica de Manutenção
SEOPE	Seção Operacional
SEPES	Seção de Pessoal
SESAP	Seção de Sistemas e Análise de Processos
SESAR	Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem
SESEG	Seção de Segurança Operacional e Patrimonial
SESMT	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho
SEST	Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais
SESUS	Seção de Sustentabilidade
SETES	Seção de Tesouraria
SETRA	Seção de Processos Trabalhistas
SINDBAST	Sindicato dos Empregados em Centrais de Abastecimento de Alimentos no Estado de São Paulo
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TPRU	Termo de Permissão Remunerada de Uso
UNIOPE	Unidades Operacionais

SUMÁRIO

1.	GOVERNANÇA CEAGESP	
1.1.	Mensagem do Diretor-Presidente	08
1.2.	Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo	
1.2.1.	Identificação da unidade prestadora de contas	09
1.2.2.	Estrutura organizacional	12
1.2.3.	Estrutura de governança	13
1.2.4.	Modelo de negócios (cadeia de valor)	14
1.2.5.	Determinação da materialidade das informações	15
2.	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	
2.1.	Política de Gestão de Riscos e Controles Internos	17
2.2.	Principais riscos e plano de ação	18
2.3.	Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos	19
2.4.	Auditoria Interna	20
3.	ESTRATÉGIA, DESEMPENHO E GOVERNANÇA	
3.1.	Estratégia	22
3.2.	Desempenho	23
3.3.	Governança	24
3.3.1.	Integridade e Conformidade	24
3.3.2.	Ouvidoria	25

4.	RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO	
4.1.	Relacionamento da CEAGESP com a sociedade	27
4.2.	Sustentabilidade	29
4.3.	Gestão de Pessoas	32
4.4.	Gestão da Tecnologia da Informação	36
4.5.	Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos	38
4.6.	Gestão Jurídica	43
4.7.	Gestão Operacional	45
4.7.1.	Departamento de Engenharia e Manutenção	45
4.7.2.	Entrepostos da CEAGESP	46
4.7.2.1.	Entrepostos da Capital – ETSP	47
4.7.2.2.	Entrepostos do Interior – DEINT	48
4.7.2.3.	Seção de Economia e Desenvolvimento – SEDES	49
4.7.2.4.	Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira – SECQH	51
4.7.3.	Rede Armazenadora da CEAGESP	54

SUMÁRIO

5.	**INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**	
5.1.	**Demonstrativos Contábeis**	**59**
5.1.1.	Evolução dos Resultados – 5 Anos	**60**
5.1.2.	Demonstração do Resultado	**61**
5.1.3.	Balanço Patrimonial	**62**
5.1.4.	EBITDA – 2020 e 2021	**63**
5.1.5.	Evolução do EBITDA – 5 Anos	**63**
5.1.6.	Comparativo dos Resultados	**64**
5.1.7.	Índices – Econômicos e Financeiros	**65**
5.1.8.	Receita Operacional Bruta Segregada	**66**
5.2.	**Desempenho Financeiro – 2021**	**67**
5.2.1.	Fluxo de Caixa	**68**
5.2.2.	Redução do Índice de Inadimplência 2020 X 2021	**69**

ROL de Responsáveis – 2021	**71**
Créditos	**73**

1. GOVERNANÇA CEAGESP

1.1. Mensagem do Diretor-Presidente

2021: o início de uma nova era na CEAGESP

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP) é uma Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério da Economia, presente na capital e no interior do Estado de São Paulo. É referência nacional nos serviços de entrepostagem e armazenagem, possuindo a maior Central de Abastecimento da América Latina, que é o Entreposto Terminal São Paulo (ETSP), localizado no bairro da Vila Leopoldina. Possui ainda mais 12 unidades de entrepostos pelo interior, e a maior rede pública de silos e armazéns gerais do Estado de São Paulo, com 13 unidades ativas e capacidade estática para mais de 1 milhão de toneladas em armazenagem.

O ano de 2021 definiu uma nova fase na CEAGESP, após o início da minha gestão como diretor-presidente, em outubro do ano anterior. Tive a honra de ter sido indicado pelo Presidente da República, Jair Messias Bolsonaro. Assim que cheguei ao cargo, encontrei a Companhia com dívidas superiores a R$ 70 milhões e um histórico de prejuízos milionários acumulados por gestões passadas (vide gráfico ao lado). Em 2021, com a nova gestão, a CEAGESP registrou lucro pela primeira vez em cinco anos: R$ 27,382 milhões.

Os resultados positivos vieram após muito trabalho da nossa gestão, somados à dedicação dos colaboradores da CEAGESP e, também, ao empenho dos permissionários. É a chamada "Família CEAGESP", que prioriza uma gestão compartilhada com os nossos funcionários. Caminhadas técnicas são realizadas semanalmente para que todos conheçam de fato a Companhia e o papel de cada um em todo o processo de trabalho.

Outro diferencial que garantiu resultados positivos foi o intenso combate à corrupção e às irregularidades que existiam na CEAGESP. Agora, com honestidade, transparência e boa gestão, a Empresa volta a dar lucro e a ser motivo de orgulho para todos os brasileiros. Quem frequenta o ETSP, por exemplo, percebe um ambiente mais limpo, organizado e revitalizado. As melhorias vão desde a pintura dos muros do entorno até o recapeamento asfáltico nas vias internas do nosso entreposto.

Em um ano ainda marcado pela crise sanitária internacional — por conta da pandemia de Covid-19 — a CEAGESP conseguiu garantir o abastecimento e possibilitou que frutas, legumes, verduras e pescados continuassem chegando à mesa da população brasileira. Apesar de o ano de 2021 também ter sido marcado por impactos climáticos como geadas e estiagens prolongadas, ainda assim, o abastecimento continuou.

Ainda no contexto da pandemia de Covid-19, a CEAGESP, através do seu Banco CEAGESP de Alimentos (BCA), distribuiu alimentos às famílias em situação de vulnerabilidade social. Em 2021, comparado ao ano anterior, houve aumento de 85,75% no volume de doações de alimentos efetuadas pelo BCA. Foram 2.547 toneladas de produtos que, distribuídos entre ações sociais na capital e no interior, missões emergenciais e atendimento às entidades, beneficiaram mais de 6 milhões de pessoas.

Os desafios continuam, pois apenas em um ano de boa gestão não foi suficiente para recuperar totalmente a Companhia. Afinal, foram décadas de falta de investimentos, de sucateamento, de roubalheira e de corrupção em gestões passadas. Por isso, apesar das dificuldades, o trabalho continua. Já se pode garantir que a atual gestão restabeleceu a ordem, restaurou a autoestima dos funcionários e dos permissionários, e criou condições para que a Companhia tenha lucratividade, sustentabilidade e longevidade.

Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo

Diretor-Presidente da CEAGESP

VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

1.2.1. Identificação da Unidade Prestadora de Contas (UPC)

A CEAGESP – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1.946 - Vila Leopoldina - São Paulo/SP, CNPJ/MF 62.463.005/0001-08, foi instituída em 31/05/1969, em decorrência da fusão de duas empresas do setor de abastecimento agroalimentar pertencentes ao governo do Estado de São Paulo: a Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo - CAGESP e o Centro Estadual de Abastecimento S/A - CEASA.

Missão:

- ✓ **Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem.**

Visão:

- ✓ **Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado e na gestão de entrepostos e armazéns.**

Valores:

- ✓ **Qualidade e segurança na prestação de serviços de entrepostagem e armazenagem;**
- ✓ **Confiabilidade na prestação de informações de mercado;**
- ✓ **Ética;**
- ✓ **Transparência.**

VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

PODER E ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO	
Poder Executivo	Órgão de Vinculação: Ministério da Economia – ME

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	
Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP	Natureza Jurídica: Empresa Pública
CNPJ: 62.463.005/0001-08	Principal Atividade: Entrepostagem e Armazenagem de Alimentos
Código CNAE: 5211701	Código SIAFI: 225001

CONTATOS	
Telefones/Fax: (11) 3643-3700	Endereço: Av. Dr. Gastão Vidigal nº 1946 - São Paulo/SP, CEP 05316-900
Endereço Eletrônico: ceagesp@ceagesp.gov.br	Portal na Internet: www.ceagesp.gov.br

IDENTIFICAÇÃO DOS ADMINISTRADORES			
CARGO DIRETORIA EXECUTIVA	NOME	CPF	PERÍODO DE GESTÃO
Diretor-Presidente	Ricardo Augusto Nascimento Mello Araujo	XXX.035.098-XX	23.10.2020 a ...
Diretor Administrativo e Financeiro	Glauco Tsuneimatu	XXX.625.878-XX	11.11.2021 a ...
Diretor Técnico e Operacional	Antonio Ferreira Pinto	XXX.832.908-XX	04.01.2021 a ...

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO			
Ministério da Economia - Presidente	Newton Araujo Silva Junior	XXX.621.351-XX	03.07.2020 a ...
Ministério da Economia - Vice-Presidente	Heitor Freire de Abreu	XXX.425.528-XX	04.03.2021 a ...
Ministério da Economia	Alano Roberto Santiago Guedes	XXX.014.705-XX	26.08.2021 a ...
Ministério da Economia - Independente	Carlos Tenório de Almeida	XXX.940.998-XX	04.02.2021 a 30.11.2021
Representante dos Empregados	João Claudio de Lima	XXX.826.838-XX	06.05.2021 a ...
Representante dos Acionistas Minoritários	Marcus Vinícius Morelli	XXX.441.126-XX	09.09.2021 a ...

VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

SUBSTITUIÇÕES – DIRETORIA EXECUTIVA	
Edson Melo da Silva	Respondeu interinamente pela DIAFI de 04/12/2020 a 04/01/2021, substituindo Patrício Laguna
Edson Melo da Silva	Respondeu interinamente pela DIOPE de 03/12/2020 a 04/01/2021, substituindo Ricardo Augusto do Nascimento de Mello Araújo
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araújo	Respondeu interinamente pela DIAFI de 04/01/2021 a 29/01/2021, substituindo Edson Melo da Silva
João José Tafner	Diretor Administrativo e Financeiro de 29/01/2021 a 30/06/2021, substituindo Ricardo Augusto do Nascimento de Mello Araújo
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araújo	Diretor Administrativo e Financeiro de 01/07/2021 a 12/08/2021, substituindo João José Tafner
Glauco Tsuneimatu	Respondeu interinamente pela DIAFI de 12/08/2021 a 10/11/2021, substituindo Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araújo

Fonte: PRESD

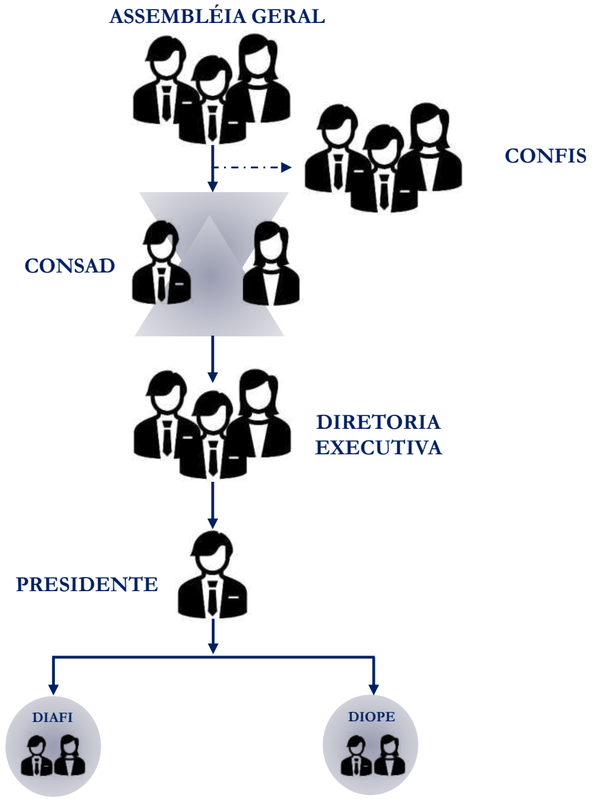
VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

1.2.2. Estrutura Organizacional

A CEAGESP é uma entidade da Administração Indireta e há duas formas principais de perceber sua organização: uma visão hierárquica-funcional - a partir do seu organograma - e uma visão transversal - a partir do entendimento do modelo de negócio organizado na Cadeia de Valor.

O **organograma** apresenta em um gráfico a estrutura de autoridade conforme foi estabelecido pelo Estatuto Social, representando as unidades orgânicas e suas conexões no sistema formal de tarefas, bem como a coordenação hierárquica das ações e recursos. Sua composição é:



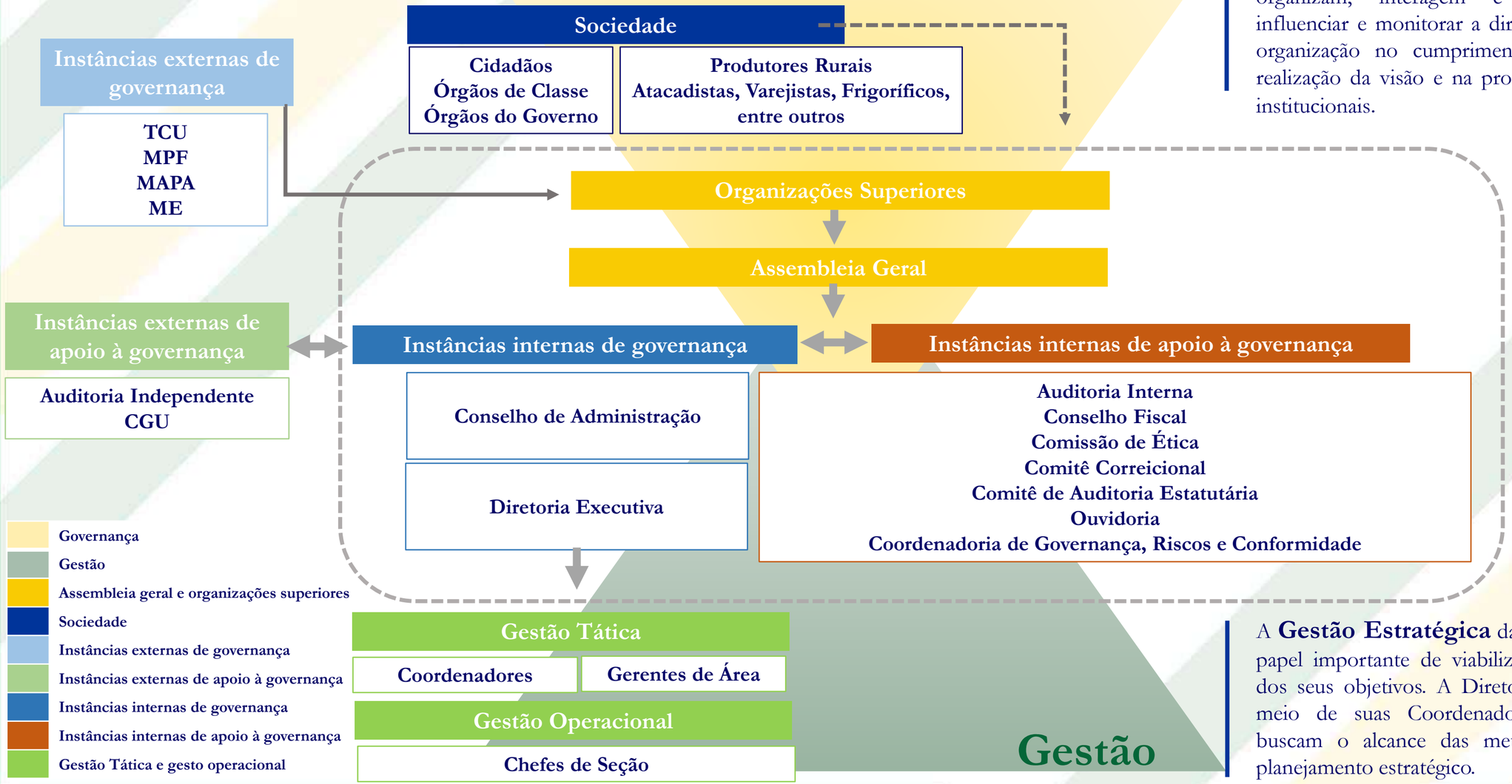
O **modelo de negócios** e as relações dos processos da CEAGESP podem ser visualizados na Cadeia de Valor. O instrumento é a representação gráfica de como são organizados e agrupados os processos de trabalho da Companhia e seu funcionamento gerando valor para seus clientes.

O objetivo da Cadeia de Valor é demonstrar os processos, suas interligações e a forma como se apresentam, contribuindo com a revisão e otimização das atividades que permitem a identificação de vieses e a proposição de melhorias entre a criação e a destinação final de um bem ou serviço, ou seja, o input e o output de cada processo.

VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

1.2.3. Estrutura de Governança



O **modelo de governança** da CEAGESP reflete a maneira como os diversos setores se organizam, interagem e procedem para influenciar e monitorar a direção estratégica da organização no cumprimento da missão, na realização da visão e na promoção dos valores institucionais.

A **Gestão Estratégica** da CEAGESP tem o papel importante de viabilizar o cumprimento dos seus objetivos. A Diretoria Executiva, por meio de suas Coordenadorias e Gerências, buscam o alcance das metas estipuladas no planejamento estratégico.

Fonte: Infográfico adaptado - CONAB

VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

1.2.4. Modelo de Negócios (Cadeia de Valor)

Processos Finalísticos

Entrepostagem

- Produtores rurais
- Permissionários atacadistas
- Distribuidores e atacadistas
- Comerciantes diversos
- Pequenos Varejistas
- Usuários em geral

Armazenagem

- Produtores rurais
- Cooperativas e agroindústrias
- Traders
- Operadores logísticos

Credibilidade nos serviços de entrepostagem e armazenagem

Entrepostos e armazéns localizados em importantes centros consumidores e produtores do Estado de São Paulo

Oferta de serviços que permitem melhores condições de comercialização, agregando valor ao produto final

Índice de preços CEAGESP como balizador de preços de hortifrutícolas praticados no atacado

Processos Gerenciais e Suporte

Gestão de Governança Corporativa

- Gerir riscos e controle internos
- Elaboração e acompanhamento do Planejamento Estratégico
- Elaboração do Plano Negócio
- Elaboração das Políticas de Integridade e Conformidade
- Elaboração do Regimento Interno e Estatuto Social

Gestão de Orçamentária e Financeira

- Elaboração da programação orçamentária e financeira
- Controle orçamentário e apuração dos custos

Gestão de Infraestrutura

- Manutenção de bens
- Elaboração de projetos (elétrica, mecânica e civil)

Gestão de Pessoas

- Desenvolvimento de Pessoas
- Folha de pagamento
- Benefícios

Gestão de Tecnologia da Informação

- Planejar e executar a gestão de TI
- Desenhar e implantar novas soluções
- Suportar a infraestrutura para sistemas e comunicação de dados

Gestão de Licitações e Contratos

- Contratação de bens e serviços

Gestão da Sustentabilidade

- Gerir arrecadação e doação de alimentos
- Políticas de Socialização voltadas às crianças e aos adolescentes, no entorno do ETSP
- Reciclagem e aproveitamento de resíduos (peixes e papelão)

VOLTAR AO SUMÁRIO

1.2. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

1.2.5. Determinação da materialidade das informações

Com base nos resultados contábeis apresentados no exercício de 2021, que impactaram na geração de valor e auxiliaram no processo de identificação, avaliação e priorização, foram identificados os temas considerados mais relevantes.

Por meio de reuniões pontuais com todos os Coordenadores, Gerentes e Chefes de Seção, determinou-se as informações a serem reportadas, as quais foram utilizadas para elaboração deste relatório .

- Atingir autossuficiência financeira, gerando lucro
- Prover Inteligência de Mercado
- Fortalecer a marca no cenário do Agronegócio
- Diminuir a perda de alimentos e otimizar doações

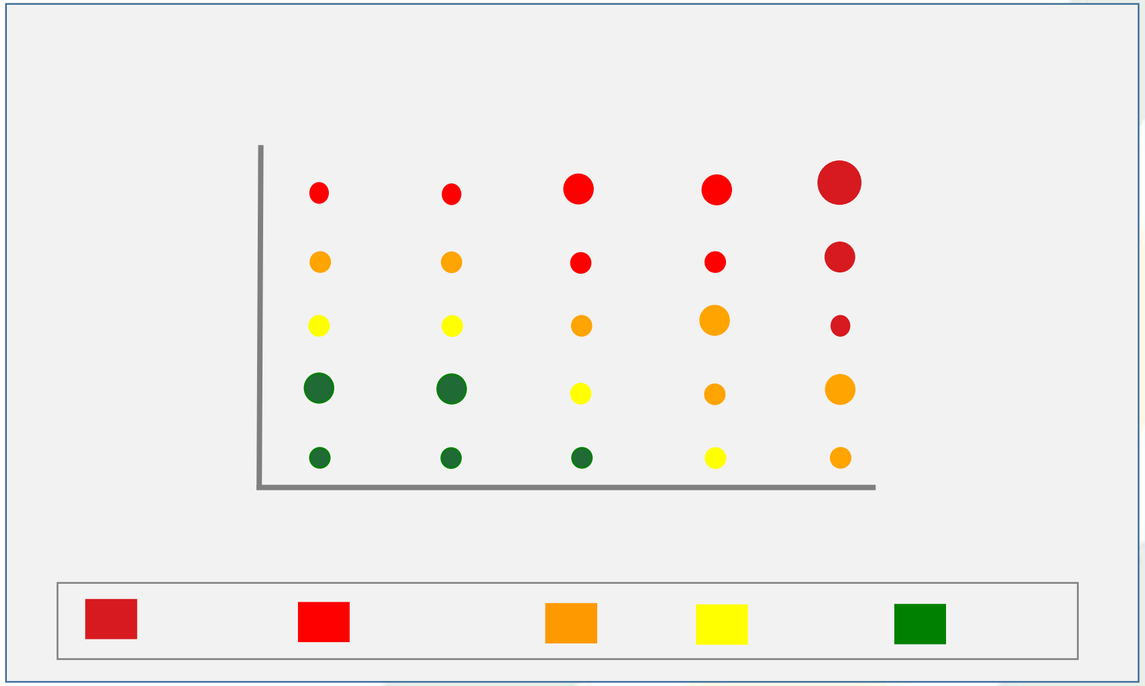
VOLTAR AO SUMÁRIO

2. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

2.1. Política de Gestão de Riscos e Controles Internos

Como Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, a CEAGESP adotou o modelo das três linhas, criado no ano de 2020 pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), fortalecendo nosso sistema de controle, incorporando seus objetivos e consequentemente as tomadas de decisões estratégicas, conforme demonstrado na figura abaixo:

Anualmente a área responsável pela Gestão de Riscos atualiza a matriz de risco, a fim de demonstrar por meio da probabilidade e impacto, qual o nível de classificação dos riscos existentes que podem impactar nos objetivos estratégicos da Companhia, conforme demonstrado no painel a seguir:



Fonte: COGRC

VOLTAR AO SUMÁRIO

2.2. Principais riscos e plano de ação

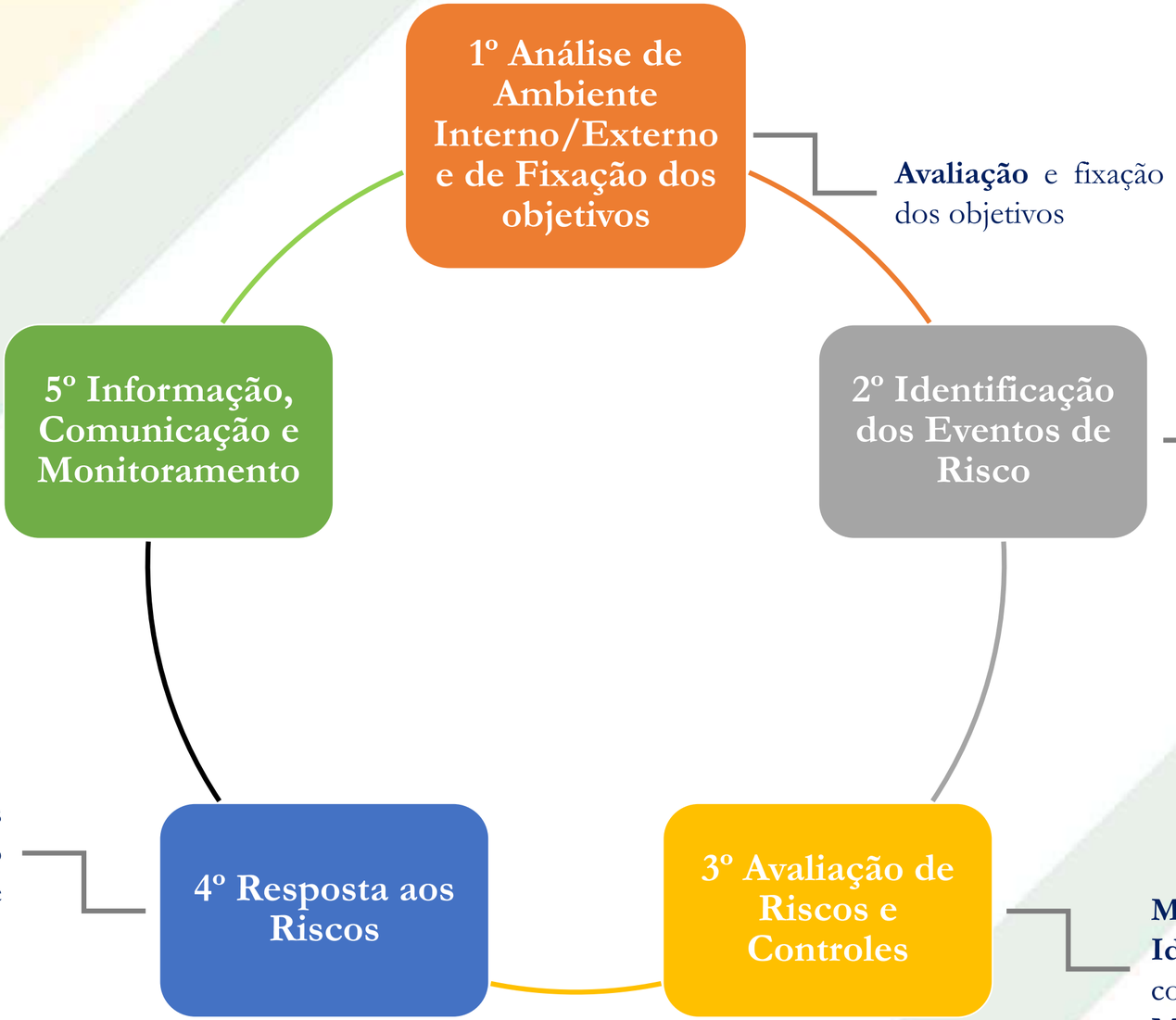
A base conceitual da metodologia de gestão de riscos da CEAGESP está pautada basicamente em *frameworks* internacionais e em normativos e referências nacionais de gestão de riscos e controles internos. São realizados mapeamentos dos riscos estratégicos, bem como dos principais processos da empresa. Os riscos identificados são devidamente classificados em categorias e quando necessário, recebem o devido tratamento. A seguir apresentamos os principais riscos identificados em 2021:

Classificação de Risco	Principais Riscos	Plano de Ação
Financeiro	Descompensação do Fluxo de Caixa	Cobrança dos mezaninos do entreposto da Capital
		Locação de espaços ociosos, melhor aproveitamento dos ativos no ETSP
		Viabilizar a venda dos ativos-imóveis
Integridade / Fraude	Fraude, Suborno e Corrupção	Aprovação e implantação do Programa de Integridade do CEAGESP
		Capacitação dos empregados em relação ao Código de Conduta Ética e Integridade da CEAGESP
Legal – Compliance	Descumprimento de Requisitos Regulatórios e Legais	Acompanhamento de recomendações / solicitações de Auditoria da CGU com a cobrança do cumprimento pelos gestores
		Representação por um Advogado do DEJUR perante o órgão de Controle Externo (TCU)
Estratégico	Segurança da Informação e Obsolescência de TI	Aquisição de Firewall
		Controle físico de acesso aos equipamentos e servidores
		Desenvolvimento e implantação de Sistema de Gestão de Entrepostos
		Troca e atualização de Hardware
	Paralização das atividades devido à Epidemia / Pandemia	Criação e atuação de um Comitê de crise para gerir e instruir as atividades inerentes do evento
Operacional	Infestação dos Grãos por Pragas – Armazenagem	Acompanhamento da SECOF, com vistas aos relatórios de aplicação de defensivos agrícolas
		Acompanhamentos da Unidade (Bimestral) referente a qualidade dos lotes armazenados
		Exame pela CODIN, quando das realizações de Auditorias

Fonte: COGRC

VOLTAR AO SUMÁRIO

2.3. Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos

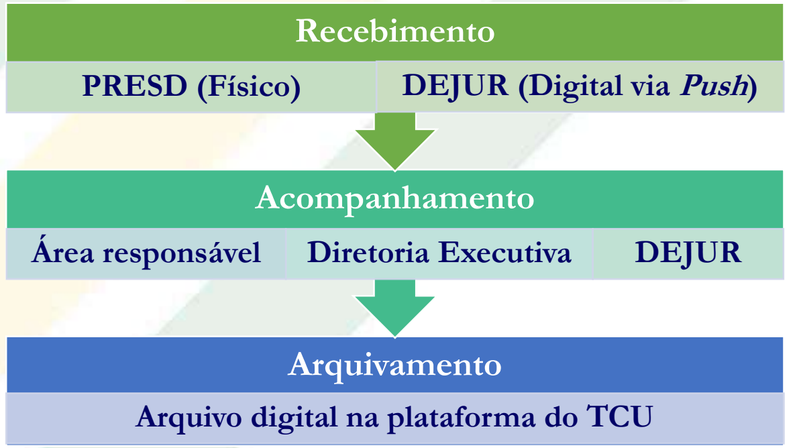


Fonte: COGRC

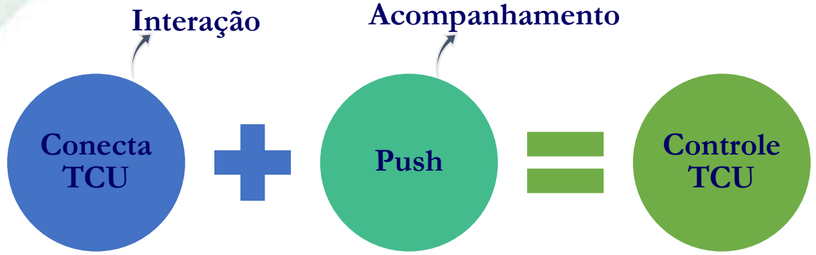
VOLTAR AO SUMÁRIO

2.4. Auditoria Interna

A CEAGESP conta com um corpo de advogados na função de representantes legais da Companhia junto ao **TCU**, cuja responsabilidade é o acompanhamento das deliberações do Tribunal, a fim de promover o envio destas à CODIN e aos gestores envolvidos.



O acompanhamento e interação junto ao TCU é efetuado por meio das plataformas: Push e Conecta TCU, respectivamente.



A **CGU** informa as recomendações originadas dos seus relatórios no sistema e-Aud, sendo que o acompanhamento é efetuado pela CODIN, conforme fluxo abaixo.

No decorrer do ano de 2021 foram finalizadas as medidas administrativas **para apuração de responsabilidades** por danos ao erário registradas na TCE 750/2017 (vide acontecimentos abaixo), seguindo as orientações da IN TCU nº 71/2012.

Fonte: CODIN

VOLTAR AO SUMÁRIO

3. ESTRATÉGIA, DESEMPENHO E GOVERNANÇA

3.1. Estratégia

Missão: Prover inteligência de mercado e infraestrutura para abastecimento agroalimentar, por meio de operações de entrepostagem e armazenagem

MAPA ESTRATÉGICO (2021 – 2025)

Visão: Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado e na gestão de entrepostos e armazéns

Financeira

- Atingir autossuficiência financeira, gerando lucro
- Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez
- Reduzir gastos por meio de revisões contratuais e otimização de recursos

Clientes

- Aumentar a ocupação das áreas dos entrepostos
- Prover inteligência de mercado
- Fortalecer a marca no cenário do Agronegócio

Processos Internos

- Estruturar o processo comercial
- Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa
- Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho
- Implantar programa de motivação e conscientização
- Diminuir a perda de alimentos e otimizar doações

Aprendizado e Crescimento

Formar lideranças organizacionais nas áreas:

Comercial, Financeira, Tecnologia da Informação, Governança, Gestão de Riscos, Integridade, Conformidade, Jurídico, Gestão Estratégica, Recursos Humanos

Fonte: COGRC

VOLTAR AO SUMÁRIO

3.2. Desempenho

3.2.1. Perspectiva Financeira

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Atingir autossuficiência financeira, gerando lucro:

INDICADOR: Percentual de aumento do EBITDA em relação ao trimestre anterior

(LAJIDA- Lucros Antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização)

Fórmula: ((EBITDA Trimestre Atual / EBITDA Trimestre Ano Anterior)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO
DECON/SECCP	5%	325%
	META 2º TRI	REALIZADO
	5%	550%
	META 3º TRI	REALIZADO
	5%	-54%
	META 4º TRI	REALIZADO
	5%	-78%

INDICADOR: Percentual de aumento na Margem Operacional (5% ao final do exerc.)

Fórmula: ((Margem Operacional Atual / Margem Operac. Tri Ano Anterior)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI *	REALIZADO
DECON/SECCP	5%	2.976%
	META 2º TRI	REALIZADO
	5%	764%
	META 3º TRI	REALIZADO
	5%	-99%
	META 4º TRI	REALIZADO
	5%	-99%

** Acréscimo de 5% em relação 1º tri 2020*

INDICADOR: Redução do percentual de inadimplência - 2% ao trimestre

Fórmula: ((inadimplência Trimestre ano atual / inadimplência Trimestre ano anterior)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO
DEFIN/SECOB	2%	15%
	META 2º TRI	REALIZADO
	2%	-68%
	META 3º TRI	REALIZADO
	2%	-67%
	META 4º TRI	REALIZADO
	2%	-58%

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Reduzir gastos por meio de revisões contratuais e otimização de recursos:

INDICADOR: Recuperação Integral das despesas das Unidades - via rateio

Fórmula: ((Valor total das recuperações / Valor total das despesas)-1) *100

ÁREA	META 1º TRI *	REALIZADO
DEINT	91%	96%
	META 2º TRI	REALIZADO
	92%	93%
	META 3º TRI	REALIZADO
	93%	95%
	META 4º TRI	REALIZADO
	94%	92%

3.2.2. Perspectiva Clientes

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a ocupação das áreas dos entrepostos

INDICADOR: Percentual de evolução do índice de ocupação (Interior)

Fórmula: ((Quantidade de áreas a licitar / Total de áreas comerciais)-1)* 100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO
DEINT	82,5%	86%
	META 2º TRI	REALIZADO
	83%	86%
	META 3º TRI	REALIZADO
	83,5%	87%
	META 4º TRI	REALIZADO
	84%	84%

3.2.3. Perspectiva Processos Internos

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Diminuir a perda de alimentos e otimizar doações

INDICADOR: Diminuição de desperdício com o produtos doados ao Banco de Alimentos

Fórmula: ((valor de desperdício no ano anterior / valor de desperdício no ano atual)-1)*100

ÁREA	META 1º TRI	REALIZADO
SESUS	3%	65%
	META 2º TRI	REALIZADO
	3%	92%
	META 3º TRI	REALIZADO
	3%	94%
	META 4º TRI	REALIZADO
	3%	19%

Fonte: COGRC

VOLTAR AO SUMÁRIO

3.3. Governança

3.3.1. Integridade e Conformidade

A **Política de Integridade** da CEAGESP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, Ouvidoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do código de ética e integridade, objetivando detectar e sanar desvios, fraudes, corrupções, irregularidades e atos ilícitos contra a Administração Pública.

A **Política de Conformidade** da CEAGESP visa estabelecer orientações, definições e diretrizes para as práticas de conformidade, adotadas para o cumprimento da Missão e o alcance da Visão da Companhia e cumprimento das legislações, normas e procedimentos, bem como aumentar a probabilidade de que tais objetivos sejam alcançados de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

Fonte: COGRC

VOLTAR AO SUMÁRIO

3.3. Governança

3.3.2. Ouvidoria

Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas:

Para conhecer os canais de comunicação da CEAGESP acesse o site www.ceagesp.gov.br ou o QR Code para falar com a Ouvidoria:

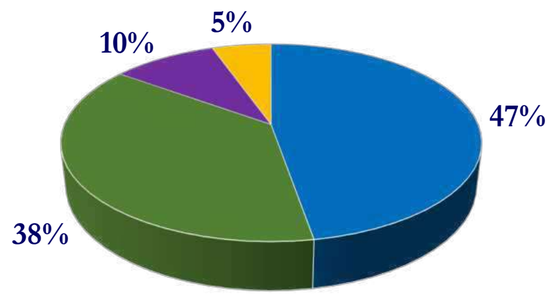
OUVIDORIA

Acesso à Informação e Ouvidoria

A Ouvidoria da CEAGESP é o canal de recebimento das manifestações previstas na Lei 13.460/2018 (reclamações, denúncias, elogio, sugestão, solicitação e comunicação) e também é responsável pelo processamento dos pedidos de acesso à informação, fundamentados na Lei 12.527/2011.

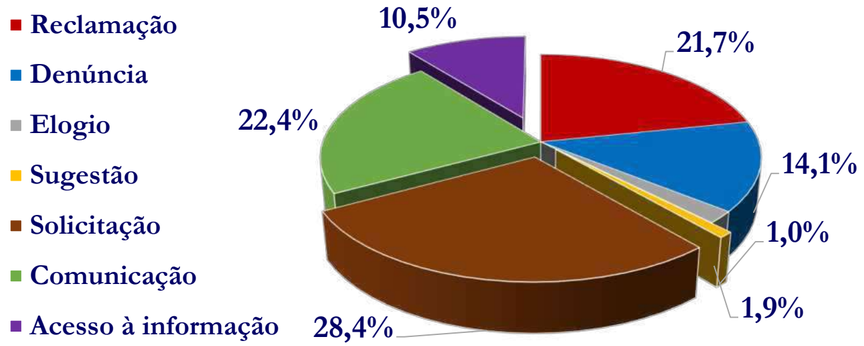
Entre as atribuições, a Ouvidoria recebe, analisa e encaminha às áreas competentes, as manifestações dos usuários da CEAGESP e funcionários, assegurando o direito de resposta de cada manifestação recebida, informando aos demandantes sobre as providências adotadas e interage com os gestores, objetivando a melhoria na prestação dos serviços.

Canais de atendimento



Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes

No exercício de 2021, foram registradas 280 manifestações de ouvidoria e 33 pedidos de acesso à informação, totalizando 313 manifestações, conforme representado no quadro abaixo:



Todas as demandas foram analisadas, registradas e distribuídas às áreas competentes conforme a natureza do assunto e a Ouvidoria realizou o controle do prazo e o envio da resposta ao cidadão.

O **relatório completo** da Ouvidoria pode ser consultado clicando no ícone da ouvidoria:

Fonte: OUVID

VOLTAR AO SUMÁRIO

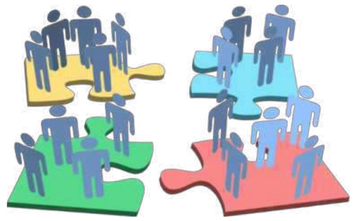
4. RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO

4.1. Relacionamento da CEAGESP com a sociedade

OBJETIVO:

Zelar pela Imagem Institucional perante a sociedade.

Uma boa imagem corporativa não se constrói de um dia para o outro, é um trabalho árduo e contínuo. Para isso, é fundamental que todos os responsáveis estejam sempre atentos ao modo como a empresa tem sido vista pela sociedade, pelos formadores de opinião e pelos seus próprios funcionários.



PÚBLICO ALVO:

Funcionários (SP & Interior), permissionários, ambulantes, carregadores, caminhoneiros, imprensa, fornecedores, prestadores de serviços, entidades, estudantes e público em geral.

COMO A CEAGESP ATUA

A **Coordenadoria de Comunicação e Marketing** da CEAGESP tem a responsabilidade de, em conjunto com a alta direção, zelar pela imagem institucional perante a sociedade, por meio dos canais de comunicação.

Pilares de Atuação

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.1. Relacionamento da CEAGESP com a sociedade

MARKETING DIGITAL| INSTAGRAM, FACEBOOK E YOUTUBE

A **CODCO** faz um trabalho no sentido de impulsionar as redes sociais, por meio de monitoramento contínuo, novas postagens, campanhas, vídeos com seu público alvo para que se torne uma referência e com o objetivo de fortalecer a imagem e reputação da CEAGESP. Alguns números de 2021:

NOVOS seguidores: 17,9 mil
Alcance: 211,7 mil
(nº de usuários únicos que viram a sua publicação)
aumento de 34% do **ALCANCE** em relação a 2020

TOTAL de seguidores: 51,2 mil
Alcance: 7.392,3 mil
(nº de usuários únicos que viram a sua publicação)
aumento de 116% do **ALCANCE** em relação a 2020

NOVOS inscritos: 735
(+220% relação 2020)
Tempo de exibição: 980,3 horas
Visualizações: 31,1 mil
aumento de 351% de **VISUALIZAÇÕES** em relação a 2020

PORTAL | www.ceagesp.gov.br

Apresentar de maneira ágil e de fácil compreensão o acesso para que a população participe ativamente da esfera pública na qual a Companhia está inserida.

Visualizações de páginas no Portal da **CEAGESP**: 4,223,2 mil (o número de páginas visualizadas)
aumento de 9,3% de **VISUALIZAÇÕES** em relação a 2020

ATENDIMENTO À IMPRENSA

Dada a importância da CEAGESP, diariamente recebemos solicitações e demandas da imprensa (emissoras de rádio e TV, jornais, revistas, produtoras e sites), que buscam informações para suas pautas. Há demandas espontâneas enviadas pelos veículos e, também, outras que surgem de *releases* potencializados pela CODCO. A assessoria de imprensa acontece da pré à pós-produção, sendo a CODCO responsável por estabelecer contato dos veículos com os porta-vozes da empresa. Há, inclusive, orientações de *media training* aos porta-vozes. Além disso, os profissionais de imprensa que visitam a CEAGESP são acompanhados pelos nossos jornalistas e recebem todo suporte necessário. Fazemos o monitoramento de todo conteúdo sobre a CEAGESP que é veiculado e publicado na mídia.

Em **2021**, a marca CEAGESP marcou presença em cerca de **680 MATÉRIAS** na imprensa.

Fonte: CODCO

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.2. Sustentabilidade

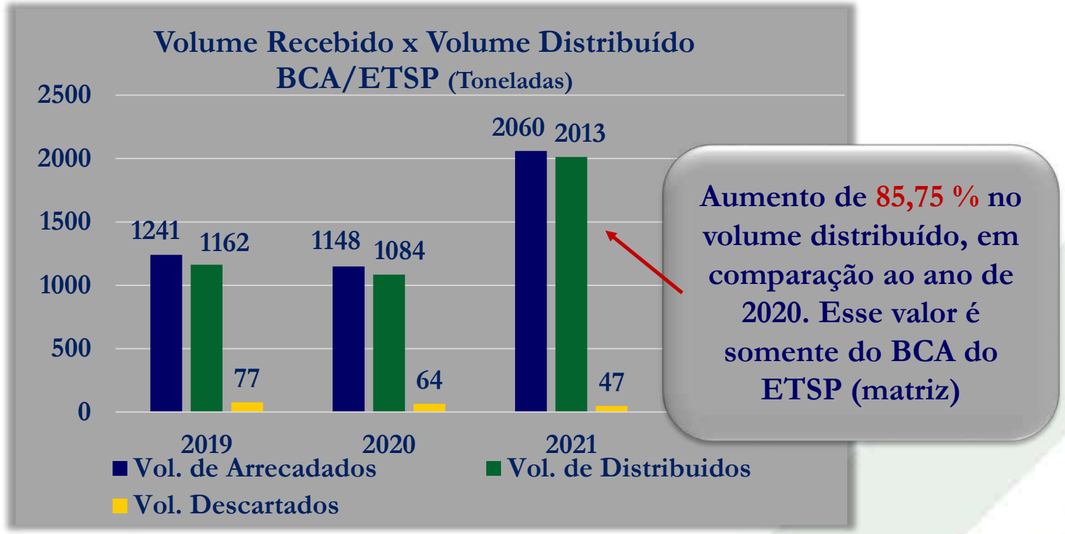
A CEAGESP firmou compromisso com as gerações futuras, inserindo em sua agenda a temática da Sustentabilidade. Para atingir esses objetivos, a empresa mantem uma agenda onde realiza trabalhos de responsabilidade Social, Ambiental e a interação de seus *stakeholders*.

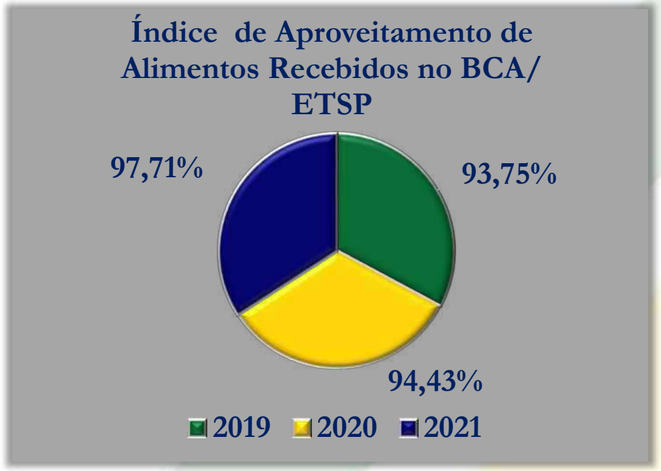
O trabalho Social foi intensificado no período de Pandemia da COVID 19, pela área da **SESUS** – Seção de Sustentabilidade.

Banco CEAGESP de Alimentos

Ano 2021 – Resultados do trabalho realizado pelo BCA do ETSP e Ações de doações de alimentos realizadas pelas Unidades do interior

- **2547** – Total de toneladas de produtos doados pelo BCA / ETSP e Ações das unidades do interior
- **6.022.722** – Total de pessoas atendidas
- **1373** – Atendimentos realizados às entidades aos Bancos de Alimentos cadastrados no BCA
- **14** – Ações Sociais Cidades Atendimento aos pedidos de Socorro às Cidades, decorrentes da Pandemia e Desastres Naturais.
- **43** – Ações Sociais realizadas para pessoa física no ETSP
- **303** – Ações Sociais realizadas para pessoa física realizadas nas unidades do interior





Fonte: SESUS

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.2. Sustentabilidade

Associação de Apoio à Infância e Adolecência Nossa Turma

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores do entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

Resultados de 2021:

Logomarca da instituição

108 — Total de crianças atendidas com a faixa etária de 11 meses a 4 anos

37 — Crianças formadas e encaminhadas às escolas municipais de educação infantil

43 — Alunos de 5 a 7 anos foram atendidos com reforço escolar, oficinas e apoio psicológico

Fonte: SESUS

Formalização dos Caixeiros

Os caixeiros que atuam no ETSP, que são fornecedores de caixas de madeira para os permissionários, tiveram suas atividades formalizadas após anos de clandestinidade, participando de licitação e assim legalizando suas empresas de caixaria.

"imagem: Acervo CEAGESP."

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.2. Sustentabilidade

Ambiental

Com intuito de reduzir o volume de materiais descartados, que iriam para aterro sanitário, a CEAGESP procura reciclar e dar o destino correto para os resíduos no ETSP.

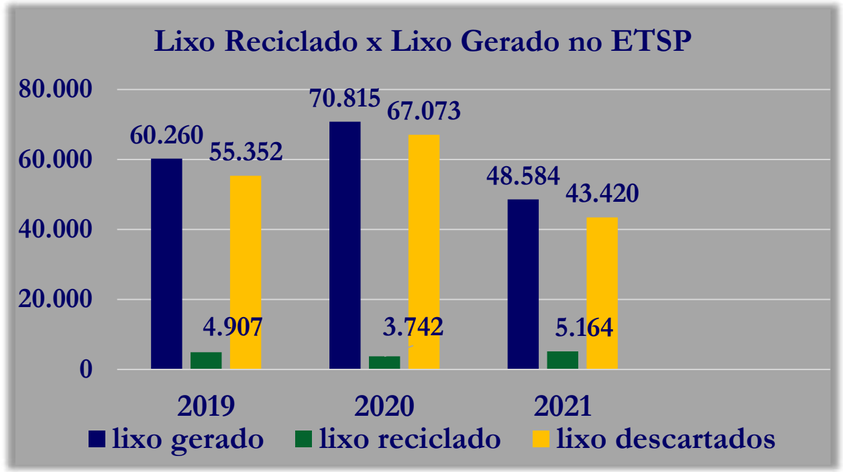
No ano de 2021, o Índice de reciclagem e aproveitamento de resíduos foi de 10,63%, 101% maior do que no ano anterior.

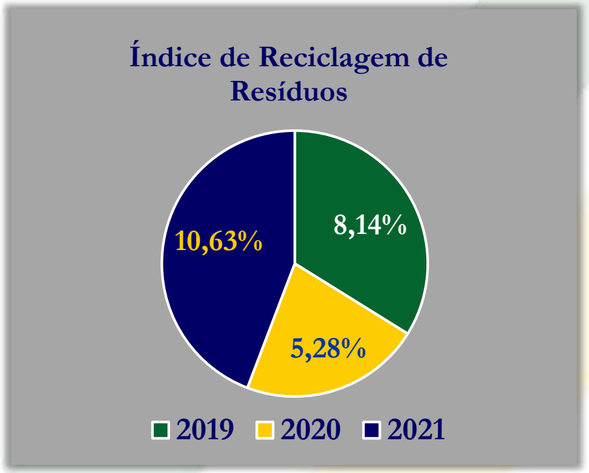
Nesse ano, a Companhia formalizou a reciclagem de carcaças de peixes descartado em todo o ETSP, através de parceiras com empresas privadas, sendo que hoje esse resíduo é totalmente reciclado e transformado em farinha e óleo de peixe.

Os catadores de papelão existentes foram legalizados, gerando dezenas de empregos e receita para a Companhia.

O aumento desse índice também se deve às novas ações implementadas pelo DEPEC/SESAR, conforme observa-se nos gráficos abaixo:

Aumento de 101% no índice de reciclagem e aproveitamento de resíduos.





Fonte: SESAR

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.3. Gestão de Pessoas

Conformidade

Legislação Aplicada

Para assegurar a conformidade com a **CLT** e demais normas aplicáveis à Gestão de Pessoas, a CEAGESP observa o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal e pelos Órgãos de Controle. Paralelamente, a Companhia acompanha as orientações do Ministério da Economia, por meio da **SEST**.

Apontamento dos Órgãos de Controle

Periodicamente, são realizadas diligências pelos Órgãos de Controle que tratam de possíveis irregularidades referentes à acumulação indevida de cargos públicos e descumprimento de jornada de trabalho. Em 2021 todos apontamentos do **TCU** foram esclarecidos via sistema e-Pessoal.

Indicadores de Conformidade

A avaliação da conformidade nos processos de gestão de pessoas tem como base os seguintes indicadores:

- Acompanhamento e controle da entrega das declarações de bens e renda;
- Acompanhamento e controle dos registros no sistema e-Pessoal do TCU;
- Atendimento às determinações dos Órgãos de Controle.

No exercício de 2021:

- Todos empregados entregaram a Declaração de Bens e Rendas ou autorizaram seu acesso, conforme dispõe a Lei nº8.730, de 10/11/1993;
- Os atos de admissão e desligamento foram registrados no sistema e-Pessoal do TCU;
- Na área de Recursos Humanos, 22 solicitações foram recebidas via Ouvidoria e e-SIC, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, sendo todas atendidas;
- Foram encaminhadas as informações via sistema PPE – SEST, em atendimento às determinações dos órgãos de controle.

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.3. Gestão de Pessoas

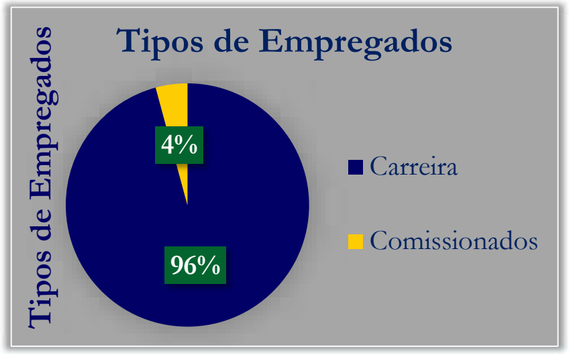
Avaliação da Força de Trabalho

Buscando o reequilíbrio econômico e financeiro, a administração de recursos humanos no exercício de 2021 caracterizou-se pela continuidade da renovação do quadro de funcionários de carreira, motivada por 87 egressos e 75 ingressos provenientes do Concurso Público 01/2018.

O quadro de funcionários autorizados pela SEST é limitado em 618, sendo 562 de carreira e 56 ocupantes de cargos ***comissionados – ad nutun***. A CEAGESP conta ainda com estagiários e aprendizes.

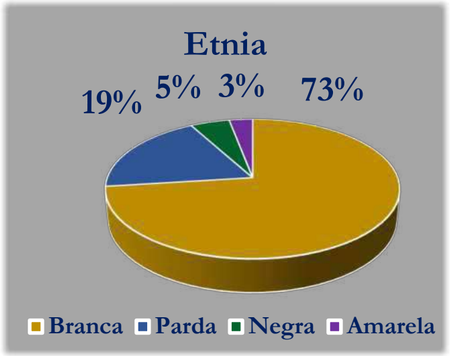
CARACTERÍSTICAS DA FORÇA DE TRABALHO COMPOSTA POR 571 FUNCIONÁRIOS

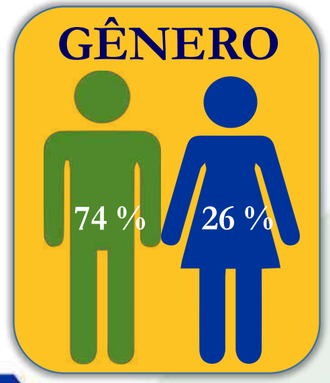
Em 31/12/2021, o quadro de funcionários era composto por:	
547	FUNCIONÁRIOS DE CARREIRA
24	COMISSIONADOS

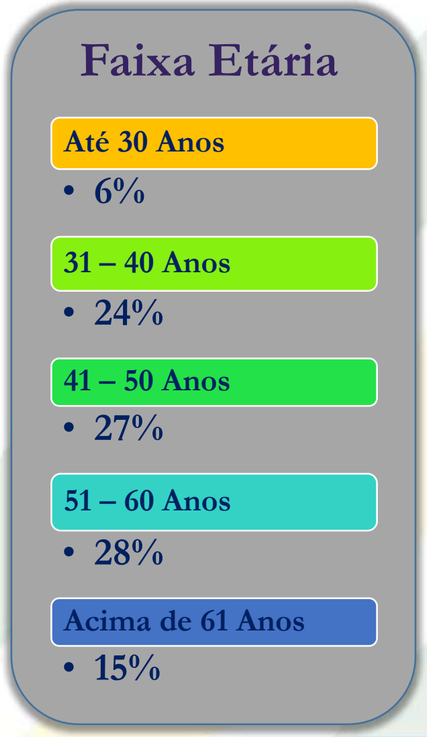


No quadro de funcionários há 18 aposentados por invalidez e 03 diretores que não estão contabilizados nos totalizadores. Dentre os funcionários de carreira, 05 encontram-se movimentados para outros órgãos.

Importante destacar que 20 funcionários de carreira estavam ocupando cargos comissionados, em continuidade à politica de valorização dos colaboradores efetivos implementada pela atual gestão.





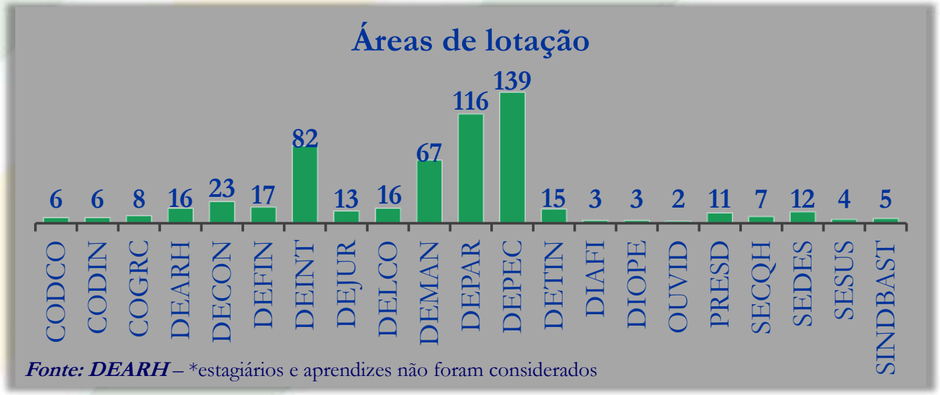


Fonte: DEARH

VOLTAR AO SUMÁRIO

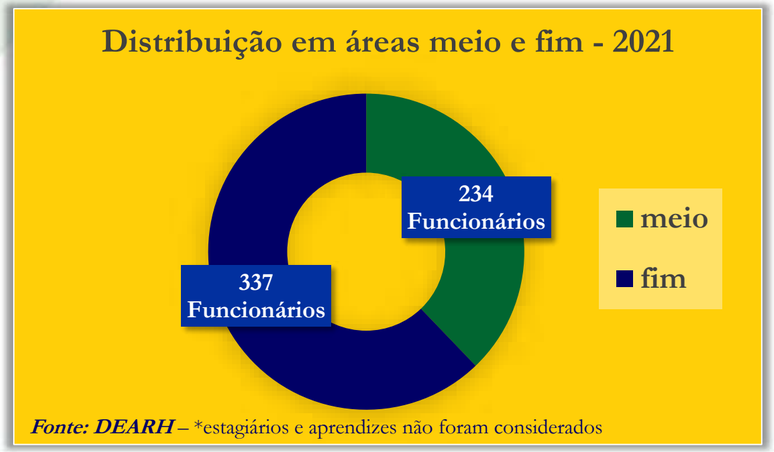
4.3. Gestão de Pessoas

O gráfico a seguir demonstra a divisão da CEAGESP por unidades de lotação. As áreas **DEINT, DEPAR e DEPEC**, áreas finalísticas, concentram o maior número de funcionários.



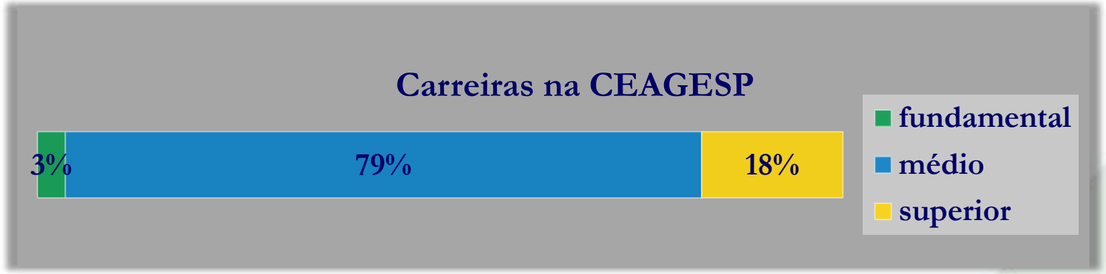
Fonte: DEARH – *estagiários e aprendizes não foram considerados

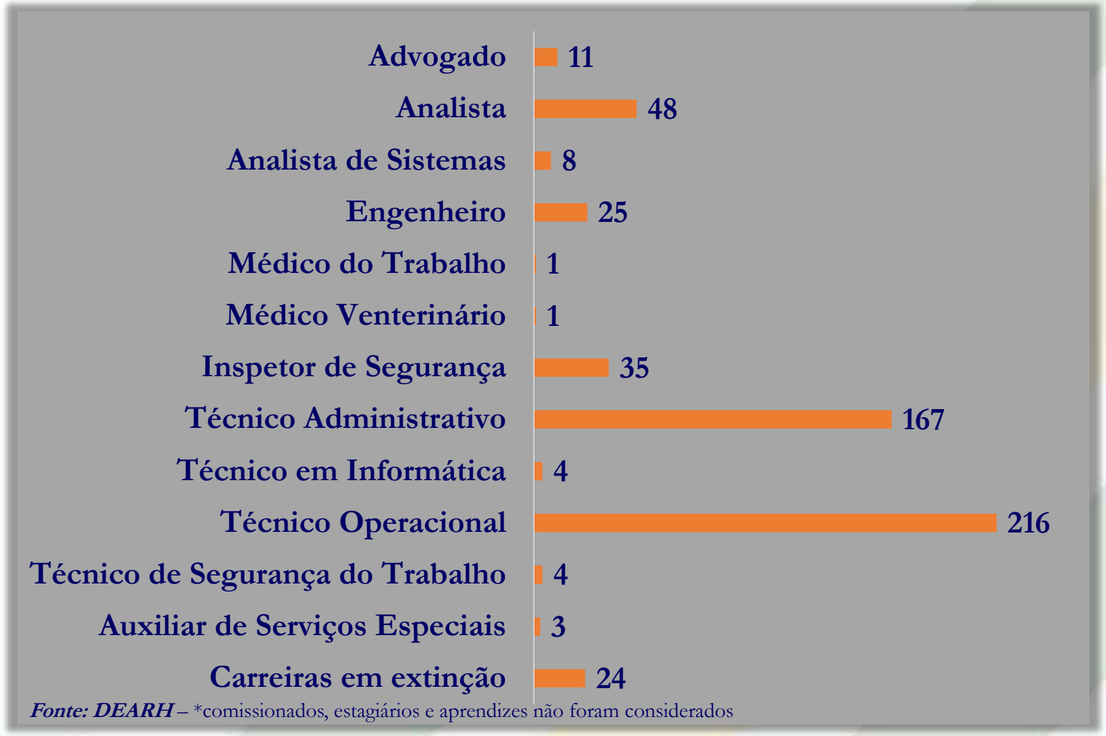
Os funcionários estão distribuídos em áreas **meio e fim**, de modo que 41% se dedicam às atividades da primeira e 59% da segunda.



Fonte: DEARH – *estagiários e aprendizes não foram considerados

O nosso plano de cargos é composto por 12 carreiras, sendo 01 de nível fundamental, 05 de nível médio e 06 de nível superior.





Fonte: DEARH – *comissionados, estagiários e aprendizes não foram considerados

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.3. Gestão de Pessoas

Progressão Funcional

O Plano de Cargos Carreiras e Salários - PCCS prevê a progressão horizontal por meio da Avaliação do Desempenho anual do funcionário de carreira, limitada a 1% da folha de pagamento anualizada.

PROGRESSÕES HORIZONTAIS EM 2021	
FUNCIONÁRIOS AVALIADOS	530
PROGREDIDOS HORIZONTALMENTE	208

A progressão vertical é possível somente através de Processo Seletivo Interno – PSI.

Seleção e Recrutamento

A seleção para provimento de cargos efetivos ocorre por Concurso Público, nos moldes da Constituição Federal de 1988. O último Concurso Público para as carreiras da CEAGESP foi publicado em 2018, com nomeações iniciadas no mesmo exercício e vigência até meados de 2022.

Serviço de Assistência à Saúde

O benefício é caracterizado pelo atendimento das necessidades de natureza médica, hospitalar, odontológica e de assistência social, dos empregados e seus dependentes, em suplementação à assistência oferecida pela rede pública de saúde.

Capacitação de Pessoal

As ações voltadas à capacitação possibilitaram ao longo dos últimos anos o desenvolvimento profissional dos colaboradores, proporcionando à empresa excelentes resultados.

No exercício de 2021:

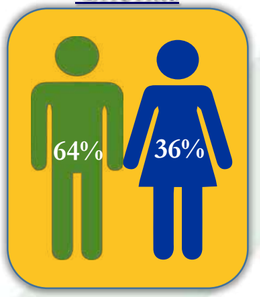
381 funcionários participaram ao menos de 01 capacitação.

81 líderes e potenciais líderes participaram de ações de desenvolvimento e orientação.

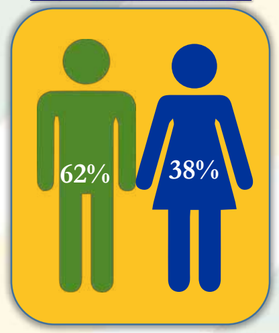
Cargos de Liderança

Destaca-se o percentual feminino no universo dos Cargos de Liderança da CEAGESP.

Chefias



Gerências e Coordenadorias

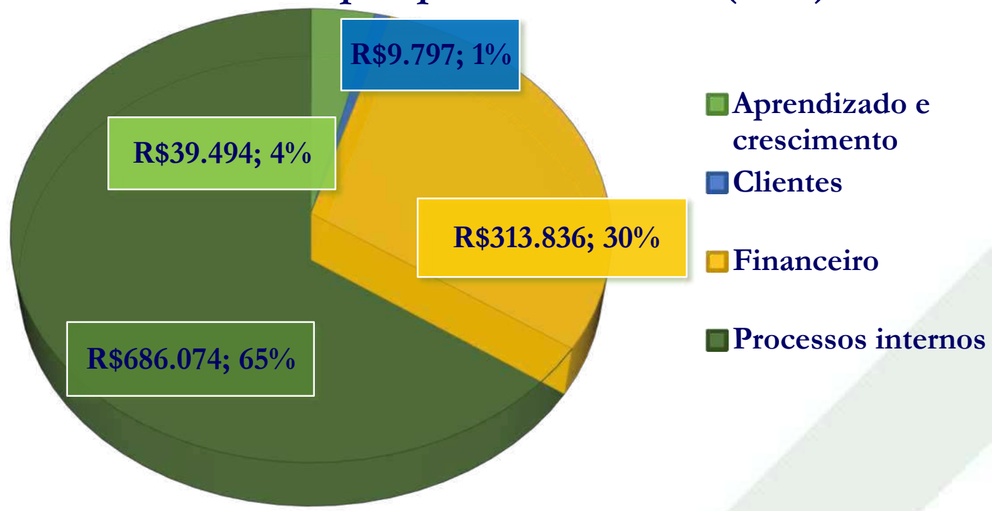


Fonte: DEARH

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.4. Gestão de Tecnologia da Informação

Distribuição dos contratos de TI para as áreas da CEAGESP nas perspectivas do BSC (2021)



CONTRATO	TIPO	VALOR ANUAL	PERSPECTIVA
DECISION	Suporte a storage	R$ 67.410,00	Clientes
F9C	Backup	R$ 132.300,00	Processos internos
SIMPRESS	Outsourcing de impressoras	R$ 285.054,74	Clientes
STARSOFT	ERP	R$ 313.835,72	Financeiro
SUDOESTE	Plataforma de desenvolvimento	R$ 3.367,14	Processos internos
TELEFONICA	Link de internet	R$ 9.797,14	Clientes
TELEFONICA	Licenças Microsoft Server, SQL, System Center	R$ 113.006,32	Processos internos
GENESES	Serviço Microsoft Hyper-V	R$ 33.607,50	Processos internos
BRASOFTWARE	ANTIVIRUS	R$ 23.800,00	Clientes
TELSINC	Microsoft Office 365	R$ 39.493,99	Aprendizado e crescimento
WCS	Link de internet	R$ 27.528,00	Clientes
		R$ 1.049.200,55	

Fonte: DETIN

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.4. Gestão de Tecnologia da Informação

Governança

- Atender padrões, CGPAR e TCU através dos processos da ITIL. Em 2021 iniciamos os processos de Fornecedores e Configuração.

Sala de treinamento de TI

- Criada SEM CUSTO, no subsolo do entreposto Capital – prédio administrativo, para colocar em prática as soluções de TI que foram adquiridas ou desenvolvidas internamente.

Office365

- Troca do antigo e-mail por ferramenta atual – Outlook;
- Distribuição do TEAMS para mais de 180 colaboradores treinados pela área;
- Criação do site da TI utilizando o Sharepoint.

SGE

- Sistema de Controle de Entrepostos desenvolvido internamente e implantado para controle das áreas dos permissionários. Disponível para todos os entrepostos, na Capital e Interior.

Segurança

- Migração do portal da Ceagesp para datacenter externo;
- Processo de Virtualização com implantação do ambiente em HyperV;
- Implantação do System Center objetivando a entrega do WSUS.

Governança da TI

- Iniciar processos de Segurança, Disponibilidade e Continuidade em 2022.

E-commerce

- Aprovar modelo de negócio.

Office365

- Entregar, com colaboradores devidamente treinados pela TI, ferramentas como Planner, Forms, PowerAutomate, Sharepoint.

Sistemas

- Troca do ERP;
- Troca do sistema de controle da armazenagem;
- Desenvolver soluções específicas do negócio.

Segurança

- Implantar solução de firewall que permita controle 24x7;
- Implantar Política de Segurança;
- Continuar virtualização e System Center;
- Definir modelo de Backup em “nuvem”.

Fonte: DETIN

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.5. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos

Conformidade Legal:

A CEAGESP para proceder em suas licitações e contratos administrativos, pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, por tratar-se de administração indireta, subordina-se ao regime da Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e ao seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos (NG-008) instituído na empresa em 2018.

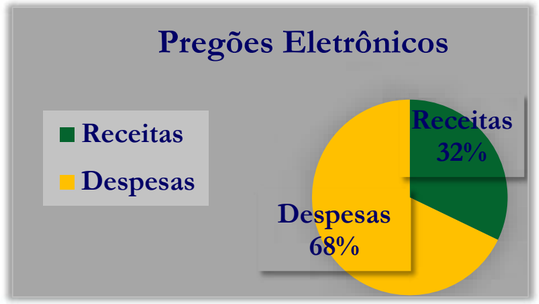
Os tipos de licitações aplicados nos certames são definidos de acordo com a natureza do resultado econômico a ser auferido na Companhia, a saber: Despesas ou Receitas.

Licitações em números:

Quanto às modalidades de licitações são utilizados os procedimentos licitatórios (forma presencial) e os pregões eletrônicos (forma eletrônica), sendo que esse último representa 100% dos certames existentes na Companhia.

Todas os editais de licitação são disponibilizados no Portal CEAGESP e estão devidamente separados por ano e de acordo com a modalidade da licitação. Além do Portal CEAGESP os certames também são publicados no site www.gov.br/compras, quando pregões eletrônicos de despesas e no sitio http://licitacoes.caixa.gov.br, quando pregões eletrônicos referentes às receitas.

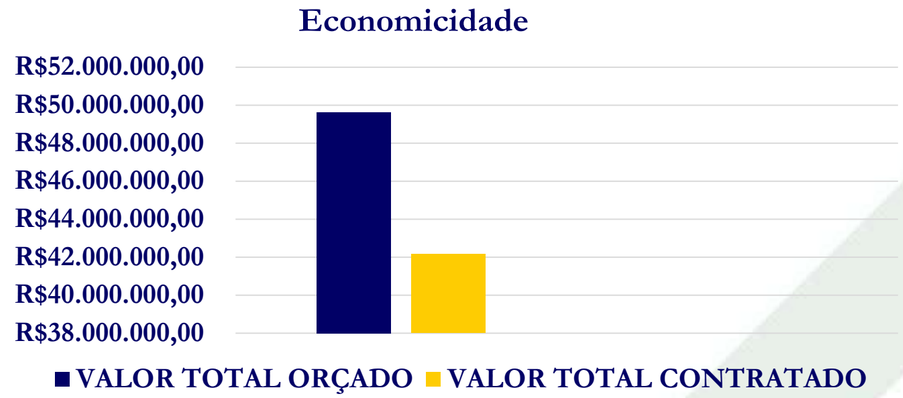
A relação de todos os certames realizados em 2021 e anos anteriores pode ser acessada no endereço https://ceagesp.gov.br/licitacoes/licitacao-etsp



Impactos Econômicos

Os valores orçados para a execução das 19 contratações referentes às despesas apontaram a estimativa de gasto na ordem de R$ 49.633.557,70.

Finalizado o processo licitatório o resultado obtido foi de R$ 42.154.539,91, representando uma economia de R$ 7.479.017,79.



Nas contratações de receitas (09 pregões) o valor estimado de ganho equivalente a R$ 1.275.918,25, foi superado e alcançou o total de R$ 2.048.654,35, representando o incremento de R$ 772.736,10 de ganho anual no faturamento da CEAGESP.

Os gastos decorrentes da divulgação dos certames e extratos de contratos no Diário Oficial da União e jornais de grande circulação, encerrou o ano em R$ 83.243,76.

Fonte: DELCO

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.5. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos

Contratações mais Relevantes

As contratações de despesas mais relevantes, realizadas em 2021, foram referentes a serviços continuados com mão de obra exclusiva relacionados às atividades essenciais ao bom funcionamento da Companhia, representando percentual de 69,96% sobre o montante de todas as contratações realizadas no exercício e estão assim sintetizadas:

Nº CERTAME	Nº PROCESSO	ASSUNTO	LICITANTE VENCEDOR	VALOR HOMOLOGADO	DATA DA HOMOLOGAÇÃO/ PUBLICAÇÃO
19/2020	020/2020	Contratação de Serviços - Limpeza, Asseio, Higienização e Conservação de Sanitários Públicos do ETSP	PERFECT CLEAN SERVICOS ESPECIALIZADOS – EIRELI	R$ 5.130.781,80	22/02/2021
02/2021	042/2020	Contratação de Serviços - Vigilância e Segurança Patrimonial no ETSP	LOGICA SEGURANCA E VIGILANCIA EIRELI	R$ 14.187.410,64	08/03/2021
21/2021	021/2021	Contratação de Serviços - Varrição, Lavagem, Apoio Operacional e correlatos para o ETSP	ALICERCE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	R$ 7.266.272,04	30/07/2021
19/2021	006/2021	Contratação de Serviços - Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização nos Entrepostos de Guaratinguetá, Piracicaba, São José dos Campos e Sorocaba	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	R$ 1.639.270,20	30/07/2021
31/2021	052/2021	Contratação de Serviços - Limpeza e Conservação das Áreas Administrativas no ETSP	APECÊ SERVIÇOS GERAIS LTDA	R$ 1.269.766,68	09/09/2021

Fonte: DELCO

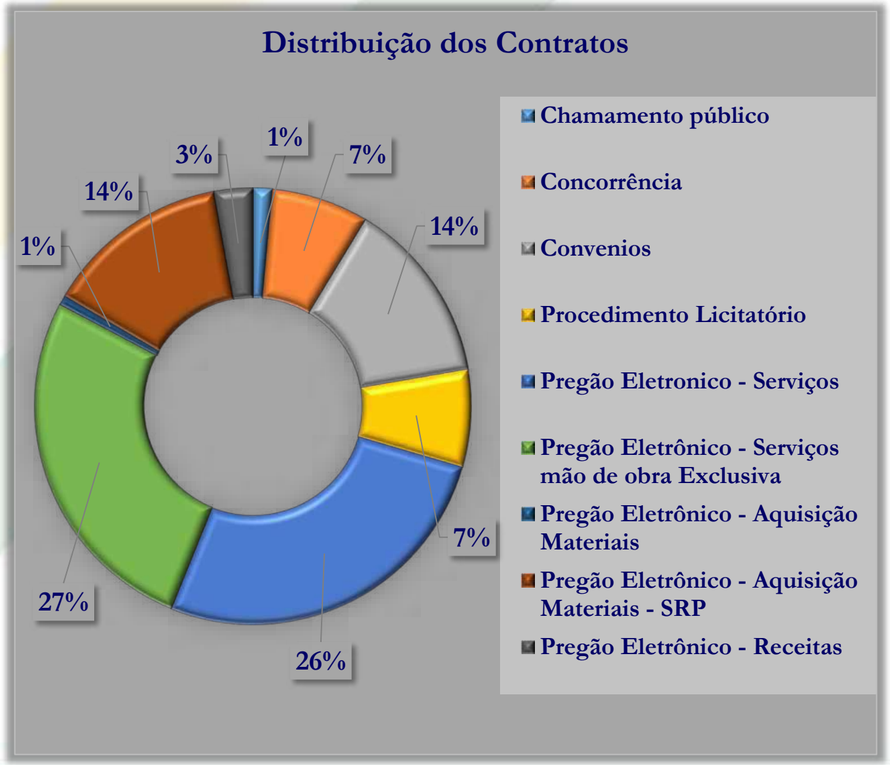
VOLTAR AO SUMÁRIO

4.5. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos

Gestão de Contratos

No ano de 2021, foram formalizados 85 contratos entre aditivos e novas contratações. Esses contratos tiveram suas origens em convênios, pregões eletrônicos e procedimentos licitatórios.

Os gastos com publicação de contratos encerraram o exercício em R$ 83.243,76. Já o quantitativo de contratos do período, adicionado aos contratos já existentes, alcançou a soma de 139 contratos ativos no exercício. No gráfico abaixo é possível observar a distribuição percentual dos contratos, conforme o procedimento que o originou.



Contratos

Origem - Tipo de Certame	Principais Objetos
Chamamento público	Desenvolvimento de Programas Socioculturais
Concorrência	Concessão Bancária/ Concessão nas Unidades Armazenadoras
Convênios	Servidão/Convenio Farmácia/Comodato/Convênio Bancos/Acordo Cooperação
Procedimento Licitatório	Atribuição de áreas: Bancos/ Torres de Telecomunicações/Áreas Unidades Armazenadoras
Pregão Eletrônico - Serviços	Informática/Controle água/Convenio Medico/Seguro/
Pregão Eletrônico - Serviços mão de obra Exclusiva	Coleta de Lixo/Vigilância/Digitação/Portaria/Limpeza
Pregão Eletrônico - Aquisição Materiais	Aquisição e Renovação de Licenças Microsoft
Pregão Eletrônico - Aquisição Materiais - SRP	Papel Sulfite/Papel Toalha/Lenhas/Inseticidas/Óleo Diesel/Elétricos/Siderúrgicos
Pregão Eletrônico - Receitas	Concessão Áreas Agências Bancárias/ Estacionamento ETSP

Fonte: DELCO

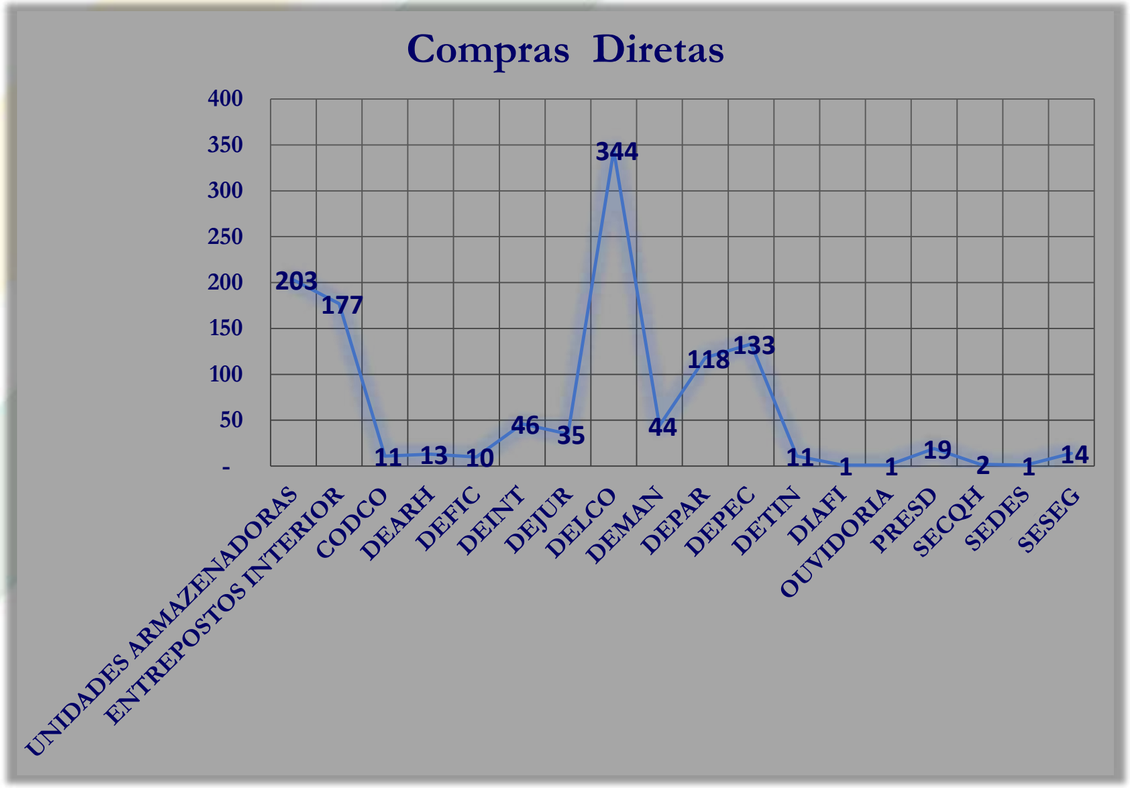
VOLTAR AO SUMÁRIO

4.5. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos

Gestão de Compras Diretas

Ao todo foram realizadas 1.183 compras diretas via SAC – Solicitação de Autorização de Compra, com o objetivo de atender as demandas de pronto atendimento e de baixa expressão monetária, sem a necessidade de realização de procedimentos licitatórios, conforme previsão legal.

No gráfico de Compras Diretas é possível verificar que as cinco áreas com o maior número de solicitação de compras representando 82,42% dessa categoria foram DELCO, Unidades Armazenadoras, Entrepostos do Interior, DEPAR e DEPEC.



PRINCIPAIS AQUISIÇÕES

DELCO – Departamento de Licitações e contratos, através da Seção de Compras

Aquisição de materiais estocáveis

– tintas, papel higiênico, água, material de limpeza, café, papel toalha.

Aquisição de materiais não estocáveis

– materiais de manutenção, civil, elétrica, mecânica, escritório e outros.

Unidades Armazenadoras, distribuídas entre Capital e Interior

Serviços de manutenção e aquisição de peças em secadores, silos, sistemas de termometria.

Entrepostos do Interior

Serviço de manutenção predial, civil, elétrica e mecânica/aluguel retroescavadeira, plataforma elevatórias, rádio de comunicação etc.

DEPAR - Departamento de Armazenagem

Projeto proteção contra incêndio, manutenção equipamentos, determinador de umidade, luminárias.

DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital

Serviços de manutenção civil, elétrica e mecânica para suprir necessidades urgentes.

Fonte: DELCO

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.5. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos

Gestão de Processos

Foi realizada a autuação de 81.398 folhas em processos administrativos manuseados pelos departamentos operacionais e administrativos da Cia. Essas folhas foram alocadas principalmente entre os 453 novos volumes de processos já existentes e 172 novos processos administrativos abertos no decorrer do ano.

O total do quantitativo de processos abertos no ano foram divididos por assuntos para demonstrar o efeito de cada tema dentro da demanda anual.

Durante o exercício de 2021

O maior desafio encontrado na gestão de licitações e contratos foi proceder o encerramento dos contratos emergenciais vultuosos de serviços com mão de obra exclusiva, em especial os relacionados aos contratos de coleta de lixo e vigilância/segurança patrimonial.

Estabelecer procedimentos e controles mais eficazes dos contratos junto aos gestores são os objetivos percorridos para que os riscos e fraquezas inerentes à cada contratação seja mitigado através de uma fiscalização efetiva.

Fonte: DELCO

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.6. Gestão Jurídica

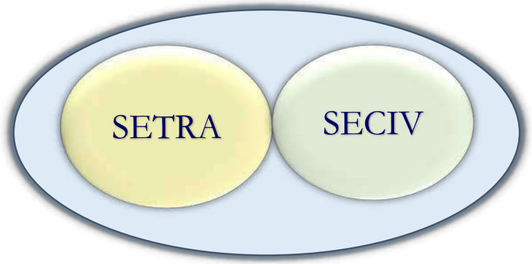
Departamento Jurídico

Nossa missão:

Prestar suporte em assuntos jurídicos mediante atuação preventiva, contenciosa ou por meios alternativos de solução de conflitos.

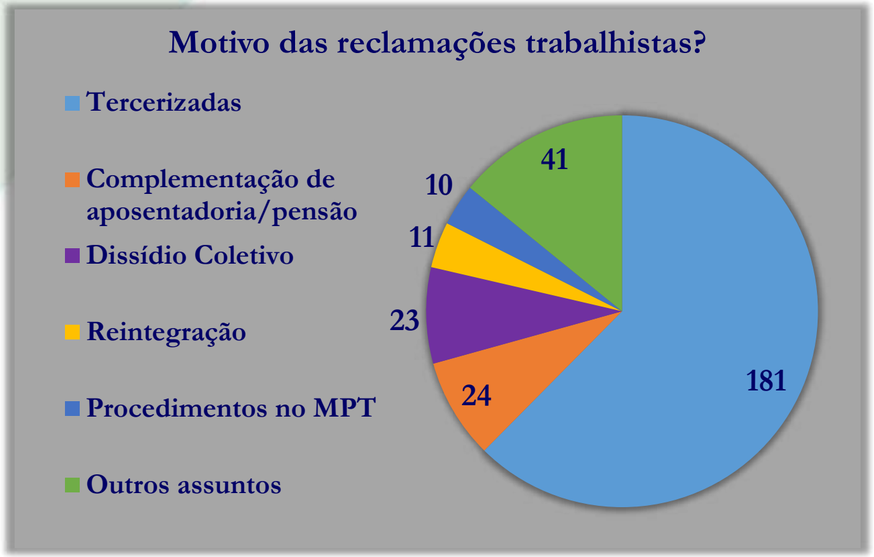
Nossa estrutura:

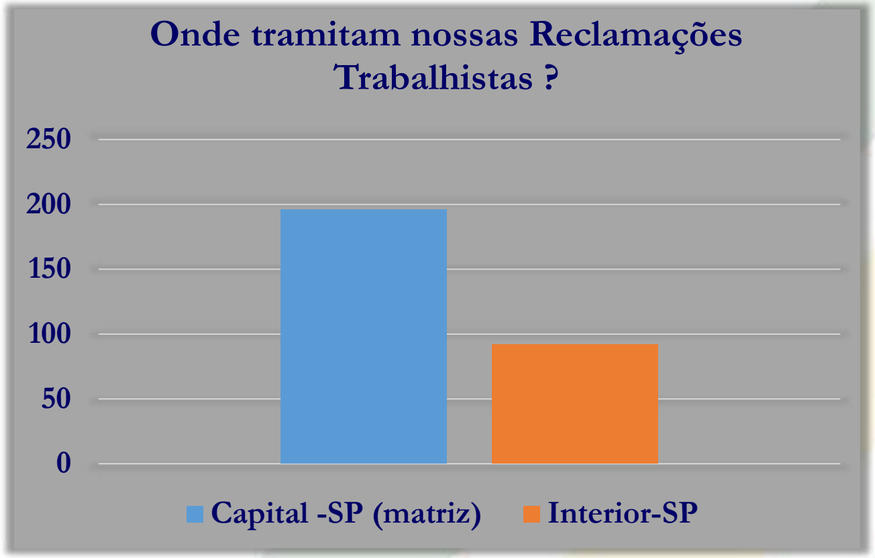
O nosso departamento é subdivido em duas seções distintas:



DEJUR e suas seções em números:

O **SETRA (Setor Trabalhista)** é a seção responsável por executar os trabalhos afetos aos processos judiciais de ordem trabalhista e correlatos.



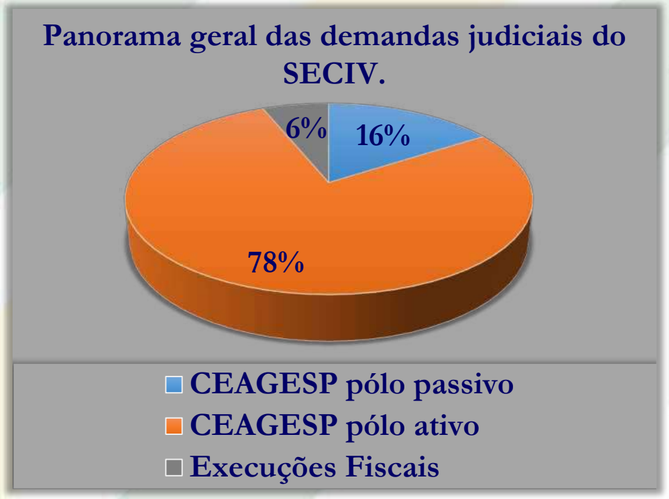


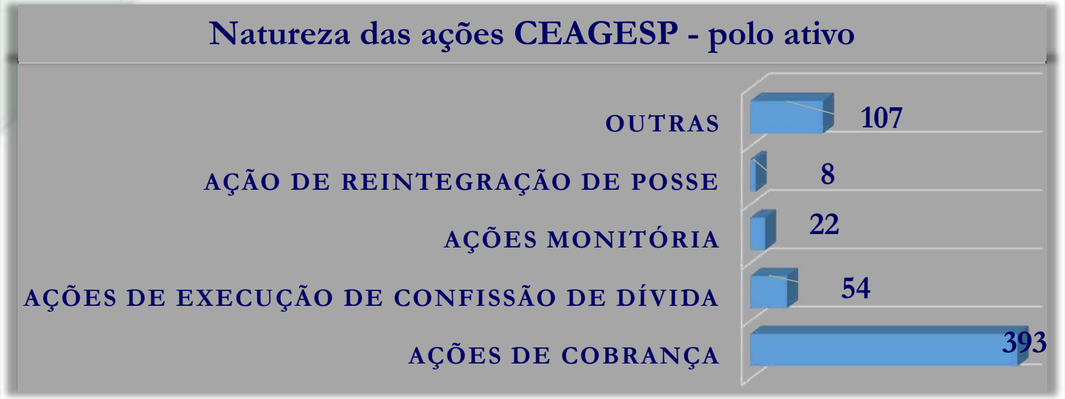
Fonte: DEJUR

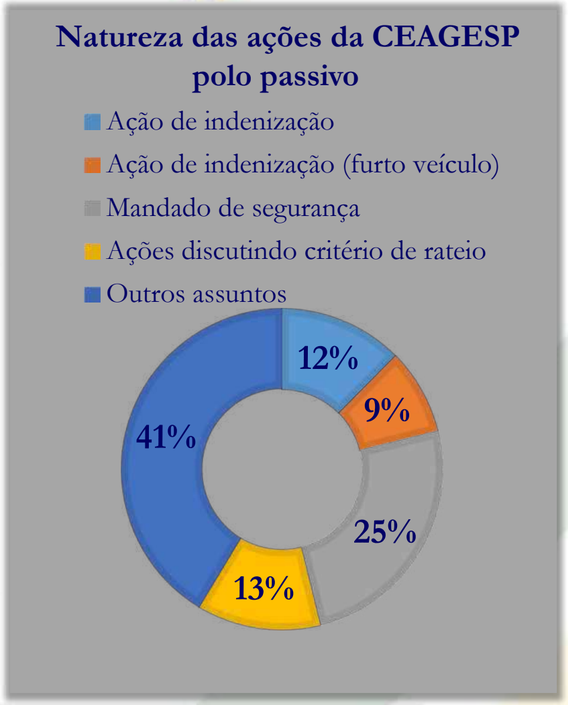
VOLTAR AO SUMÁRIO

4.6. Gestão Jurídica

O **SECIV (Setor Cível)** é a seção responsável pelos processos judiciais que tratam de causas cíveis, direito administrativo, direito tributário, etc.







DEJUR e sua atuação consultiva:

Além da atuação pautada na defesa dos interesses da CEAGESP em processos judicias, as duas seções do DEJUR são responsáveis pela análise jurídico-formal de editais de licitação, contratos administrativos, etc, por meio da emissão de pareceres jurídicos.

Fonte: DEJUR

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

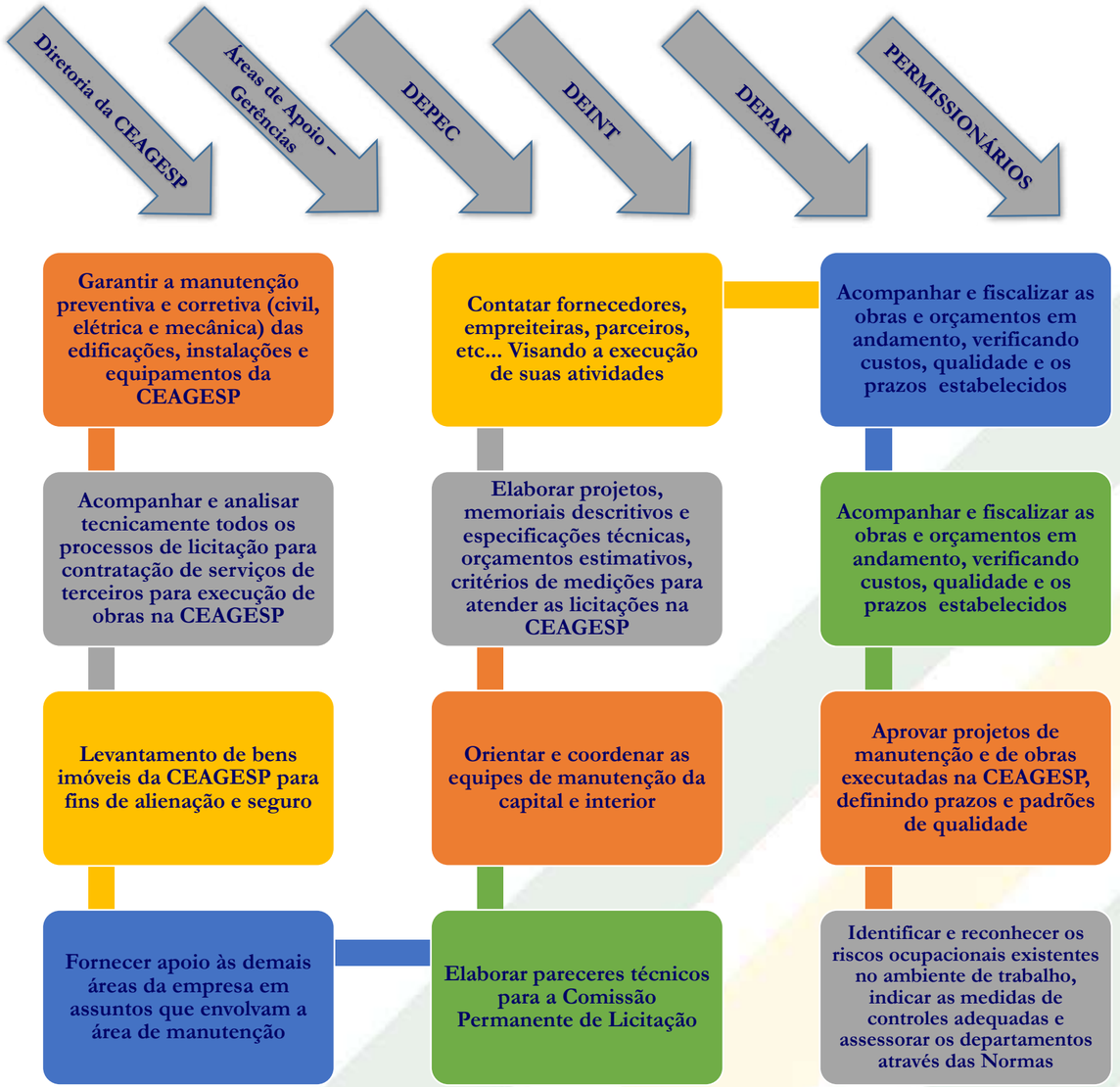
4.7.1. Departamento de Engenharia e Manutenção – DEMAN

O DEMAN utiliza de sua área administrativa, operacional e segurança do trabalho para executar as benfeitorias nas Unidades e dependências do patrimônio da CEAGESP, buscando soluções técnicas e visando modernizações, ampliações, construções e reformas com a utilização de recursos próprios da empresa e dos terceirizados, com foco na eficiência na gestão de processos, controle dos gastos e atividades que podem causar acidente de trabalho e doenças ocupacionais, sempre alinhado com as normas e planejamento estratégico da empresa. Uma área de apoio para todas as Unidades e Departamentos da Companhia, gerando economia através de seus serviços.

O DEMAN mantém uma área de desenho a qual é responsável pela elaboração de novos projetos, bem como a organização e conservação da Mapoteca da CEAGESP, guardando e conservando todos os desenhos disponíveis no acervo.

Também é responsável pelo controle de áreas físicas, controle de HP's e cadastro das áreas físicas do ETSP e dos Entrepostos do Interior, proporcionando dados confiáveis para emissão do boleto de faturamento mensal dos entrepostos da capital, interior e armazéns.

CLIENTES ATENDIDOS PELO DEMAN



Fonte: DEMAN

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

4.7.2. Entrepostos da CEAGESP

A CEAGESP possui **13** Entrepostos no Estado de São Paulo, **12** deles estão distribuídos pelo interior e **1** está localizado na capital:

Entreposto de Ribeiro Preto – imagem cedida pelo funcionário da CEAGESP – Giovanni Papini.

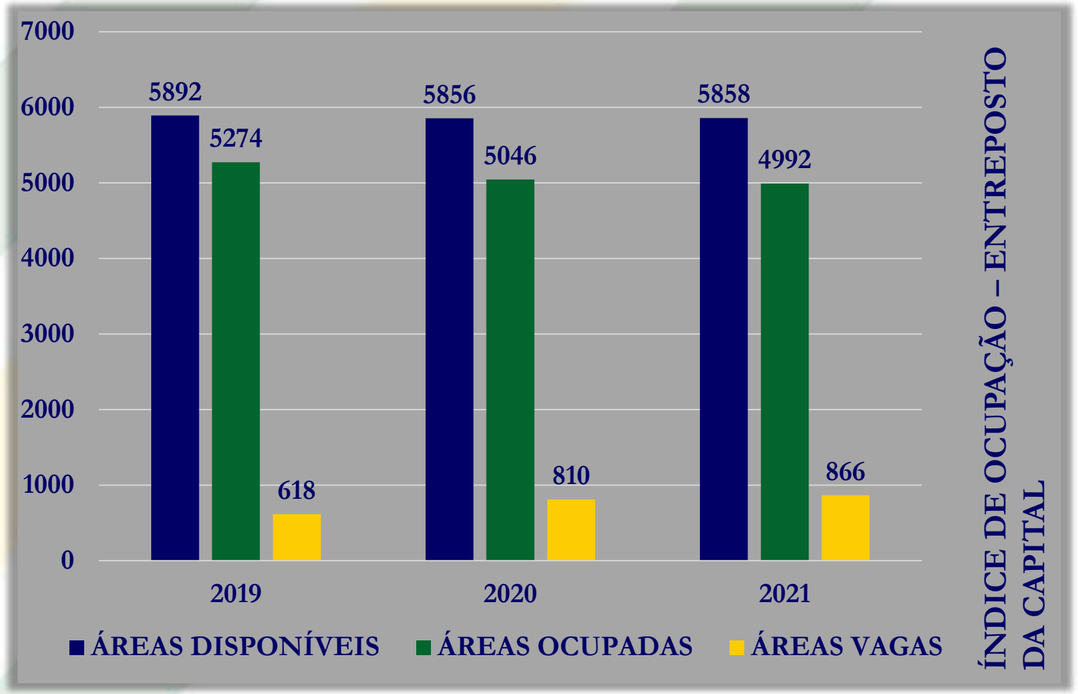
Entreposto de Presidente Prudente – imagem cedida pelo funcionário da CEAGESP – Giovanni Papini.

Fonte: DEPEC / DEINT

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

4.7.2.1. Entrepostos da Capital - ETSP



Das **866** áreas vagas, **592** áreas se referem ao Setor de Flores.

No ano de **2022** teremos uma diminuição das áreas vagas, devido às licitações de áreas ocorrida no final de **2021** por meio do sistema eletrônico fornecido pela Caixa Econômica Federal.

DEPEC – Principais desafios para os próximos anos.

ACÓRDÃO 2050/2014

- Finalizar a regularização dos contratos de TPRU dos permissionários, substituindo os mesmos por CCRU (Contrato de concessão remunerada de uso)

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022/2026

- Aumentar receitas com a licitação de áreas vagas;
- Reduzir despesas com a contratação em condições mais favoráveis dos serviços terceirizados referentes a varrição, limpeza de sanitários, coleta de resíduos e vigilância e segurança patrimonial;
- Criar mecanismos para monitorar o controle de acesso;
- Instalar painéis fotovoltaicos para obtenção de energia solar, gerando redução no consumo de energia.

ÁREAS ATÍPICAS

- Concluir estudos para a organização das áreas de Atípicos, estabelecendo padrões relacionados à metragem, itens de segurança, layout interno e externo das áreas de gelo, lancheiros e quiosques dentre outras.

REDE DE ENTREPOSTAGEM	
2.137	**Permissionários**
384	**Ambulantes** (diversas categorias)
3.641	**Carregadores Autônomos**

Fonte: DEPEC

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

4.7.2.2. Entrepostos do Interior - DEINT

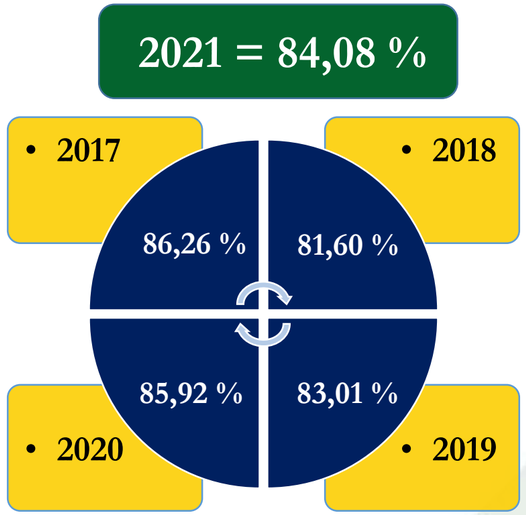
Índice de Ocupação Por Unidade

Entreposto	Quantidade de Permissionários	Quantidade Áreas Comerciais	Quantidade Áreas Ocupadas	% Ocupação Unidade
Araçatuba	34	91	61	67,03%
Araraquara	17	78	23	29,49%
Bauru	171	393	356	90,59%
Franca	43	112	61	54,46%
Guaratinguetá	46	77	61	79,22%
Marília	35	107	51	47,66%
Piracicaba	43	210	77	36,67%
Presidente Prudente	109	234	187	79,91%
Ribeirão Preto	396	700	645	92,14%
São José dos Campos	273	578	558	96,54%
São José do Rio Preto	169	498	445	89,36%
Sorocaba	410	729	676	92,73%
Rede	**1746**	**3807**	**3201**	**84,08%**

O DEINT também é responsável pela gestão de **4** ex-frigoríficos que estão em processo de alienação, conforme quadro abaixo:

UNIDADE	SITUAÇÃO
ARAÇATUBA	Desocupada
BOTUCATU	Desocupada
CATANDUVA	Área em Comodato com a Prefeitura de Catanduva, com vencimento em 30/06/2025.
SOROCABA	Desocupada

Índice de Ocupação – Entreposto do Interior



Objetivos Estratégicos Futuros

Fonte: DEINT

VOLTAR AO SUMÁRIO

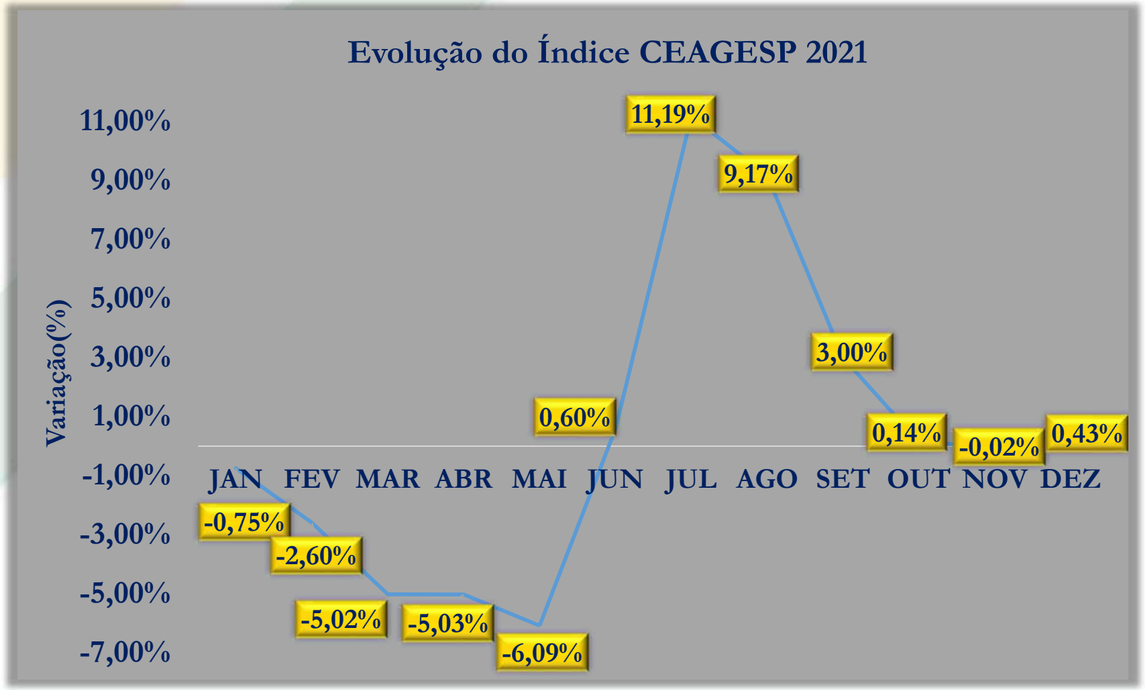
4.7. Gestão Operacional

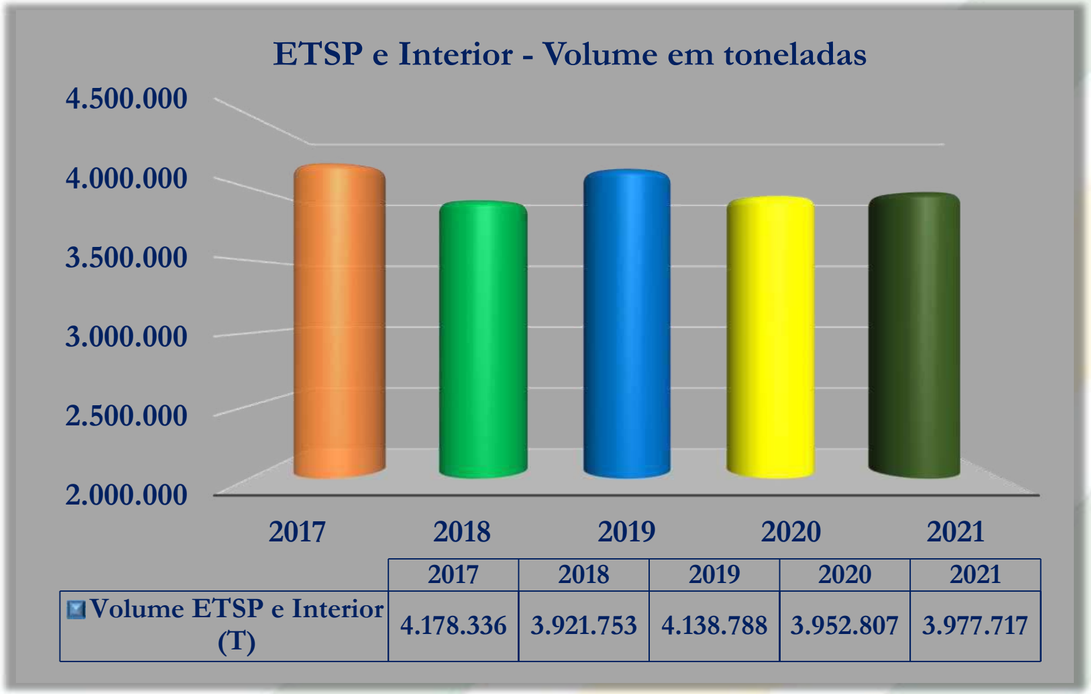
4.7.2.3. Seção de Economia e Desenvolvimento – SEDES

Das atividades de comercialização resultam dados estatísticos que são divulgados diariamente e que são utilizados como componentes para a formação de preços do mercado atacadista, com reflexos na comercialização em outros estados, bem como, servem de balizadores oficiais de políticas públicas, tais como compras institucionais, exemplo: alimentação escolar.

Desses dados produz-se o Índice CEAGESP, lançado em 2009, que é referência nacional para o abastecimento, haja vista ser indicador de variação de preços de frutas, hortaliças e pescado no atacado, divulgado mensalmente, contando com 150 itens que foram escolhidos devido a sua representatividade.

Os dados dos entrepostos servem de "termômetro" para que a administração acompanhe a comercialização, podendo utilizá-los na tomada decisões no caso de abertura de novos negócios ou áreas, precificação justa dos espaços, bem como servem para políticas públicas de Abastecimento, Pesquisa e Desenvolvimento. Os números da CEAGESP mostram que em 2021 foram comercializadas 3,98 **milhões** de toneladas, representando um fluxo financeiro de R$ 11,5 **bilhões**, corroborando para a grandeza da CIA no setor.





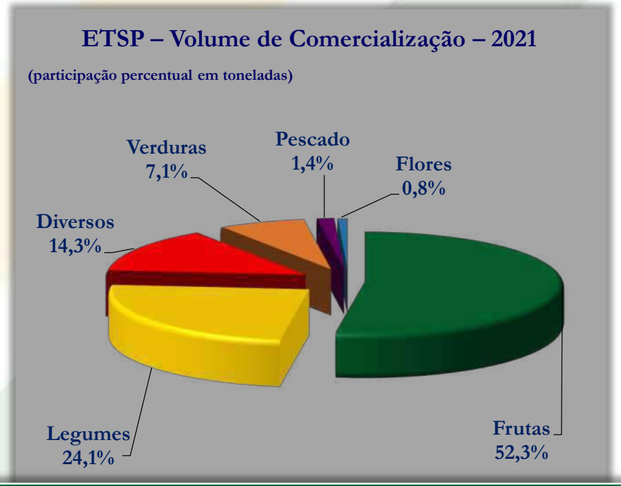
	2017	2018	2019	2020	2021
Volume ETSP e Interior (T)	4.178.336	3.921.753	4.138.788	3.952.807	3.977.717

Fonte: SEDES

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

O ETSP movimentou 77,9% do volume total comercializado da rede de entrepostos. As unidades de Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Sorocaba lideraram os volumes no interior.



VOLUME COMERCIALIZADO EM 2021
(em Toneladas)

Unidade		Volume (em toneladas)	Participação
1º	ETSP	3.097.895,32	77,9%
2º	RIBEIRÃO PRETO	238.586,69	6,0%
3º	SOROCABA	170.137,07	4,3%
4º	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	134.740,25	3,4%
5º	PRESIDENTE PRUDENTE	80.707,06	2,0%
6º	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	75.328,00	1,9%
7º	BAURU	75.251,94	1,9%
8º	ARARAQUARA	35.083,69	0,9%
9º	PIRACICABA	20.966,40	0,5%
10º	ARAÇATUBA	20.506,79	0,5%
11º	MARÍLIA	15.578,78	0,4%
12º	FRANCA	12.934,78	0,3%

E T S P - 2021 - (JAN-DEZ)
RANKING DE ORIGENS POR PAÍS
(Pelo Volume em Toneladas)

ORDEM	ORIGEM	TON	PARTIC	ACUMUL
1º	BRASIL	2.818.796,85	90,991%	90,99%
2º	ARGENTINA	44.441,87	1,435%	92,43%
3º	ESPANHA	19.503,07	0,630%	93,05%
4º	CHILE	17.349,13	0,560%	93,61%
5º	URUGUAI	7.923,92	0,256%	93,87%
6º	PORTUGAL	4.546,56	0,147%	94,02%
7º	ITÁLIA	4.127,59	0,133%	94,15%
8º	ESTADOS UNIDOS	1.774,74	0,057%	94,21%
9º	CHINA	1.421,07	0,046%	94,25%
10º	EGITO	1.130,90	0,037%	94,29%
11º	NOVA ZELÂNDIA	762,43	0,025%	94,31%
12º	HOLANDA	731,56	0,024%	94,34%
13º	FRANÇA	332,56	0,011%	94,35%
14º	PERU	244,60	0,008%	94,36%
15º	ISRAEL	111,88	0,004%	94,36%
16º	COLÔMBIA	66,25	0,002%	94,36%
17º	EQUADOR	20,66	0,001%	94,36%
18º	VIETNÃ	15,99	0,001%	94,36%
19º	TURQUIA	5,92	0,000%	94,36%
20º	NORUEGA	0,08	0,000%	94,36%
	TRANSFERÊNCIAS	174.587,72	5,636%	100,00%
TOTAL		3.097.895,32		

Fonte: SEDES

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

4.7.2.4. Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira – SECQH

CEAGESP | Pesquisa e Tecnologia HF

A CEAGESP possui uma área técnica, que é responsável por pesquisas que fortalecem as ações de produção, comercialização e consumo de produtos hortigranjeiros, além do desenvolvimento de programas de qualificação para a área do abastecimento alimentar e do agronegócio.

CEAGESP | Pesquisa e Tecnologia HF – POLÍTICAS PÚBLICAS

Saiba mais clicando nos títulos abaixo:

HORTIESCOLHA

Programa direcionado a auxiliar na escolha e compra de frutas e hortaliças frescas, garantindo diversidade na alimentação com menor custo e maior quantidade de alimento no prato.

Em 2021, foram treinadas 1.642 pessoas.

escola do SABOR

Projeto de educação alimentar que visa mudar e ampliar os hábitos alimentares infantis, através de atividades pedagógicas e ações para aproximar as crianças da agricultura ao mostrar o caminho da produção até o consumo.

Contempla uma série de vídeos com curiosidades sobre a produção, benefícios nutricionais, dicas para compra e orientações para uma alimentação saudável das frutas e hortaliças comercializadas na CEAGESP.

Em 2021, foram elaborados 13 vídeos, além do conteúdo técnico para o portal CEAGESP.

Fonte: SECQH

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

CEAGESP | Pesquisa e Tecnologia HF
COOPERAÇÃO TÉCNICA

Cooperação Técnica

CEAGESP e MAPA	Produção de imagens de frutas e hortaliças frescas para criação de referencial fotográfico e ações de apoio relacionadas à rastreabilidade, aspectos da padronização, desperdício de alimentos e promoção de treinamentos e cursos.
CEAGESP e EMBRAPA	Estudos, pesquisas, consultorias, conferências, cursos e programas de capacitação.
CEAGESP e EMPTS	Ações para o desenvolvimento do setor agropecuário, com o objetivo de aumentar a competitividade e eficiência da produção.

CEAGESP | Pesquisa e Tecnologia HF
PARCERIAS

Parcerias

ABPA	Estudos e análises para avaliar o ponto de colheita através de análises físico-químicas e sensoriais com o objetivo de colaborar com a cadeia produtiva do abacate. Em 2021 foram realizadas 3.032 análises.
ABRE	Estudo para o aperfeiçoamento de embalagens utilizadas, a fim de permitir paletização de cargas com embalagens de diferentes materiais e tamanhos.
MSP, Embrapa e CEAGESP	Desenvolvimento da Cartilha: *"Dicas contra o desperdício de alimentos em tempos de coronavírus"*, elaborada com objetivo de orientar a evitar o desperdício de alimentos.
MPSP, Promotoria de Justiça do Consumidor de São Paulo	Apoio à Promotoria da Justiça do Consumidor, Superintendência Federal de Agricultura de São Paulo e Comerciantes Atacadistas da CEAGESP nas questões envolvendo a Rastreabilidade
MAPA	Câmaras Setoriais Temáticas do MAPA - As câmaras setoriais e temáticas propõem, apoiam e acompanham ações para o desenvolvimento das atividades das cadeias produtivas do agronegócio brasileiro.
IBGE	REAGRO - Reunião Estadual das Estatísticas Agropecuárias

Fonte: SECQH

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

CEAGESP | Pesquisa e Tecnologia HF - ESTUDOS TÉNICOS E ATENDIMENTOS

Técnicos

- Reutilização de embalagens de papelão ondulado em razão da falta de matéria-prima provocada pela crise em função do COVID 19.
- Proposta de Regulamentação Sanitária para comercialização de frutas e hortaliças frescas em Entrepostos Atacadistas.
- Proposta para descrição da Setorização no Mercado Atacadista e atualização da Norma NG-006 (Regulamento dos Entrepostos da CEAGESP).
- Centro Logístico de Caixas.
- Evolução de embalagens para frutas e hortaliças frescas.
- Exposição e venda de frutas e hortaliças frescas embaladas no varejão. Reavaliação da Norma Interna e Responsabilidade da CEAGESP junto ao órgão sanitário.

Atendimento ao Público

- Em 2021, foram atendidas 5.642 pessoas (produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas, agentes e estudantes em pós-colheita e comercialização), um aumento de 8,5% em relação à meta estabelecida.
- O atendimento objetiva apoiar a comercialização e também obedecer a legislação atual.
- Troca de experiências entre as áreas técnicas das CEASAS: Minas Gerais, Santo André e Campinas.

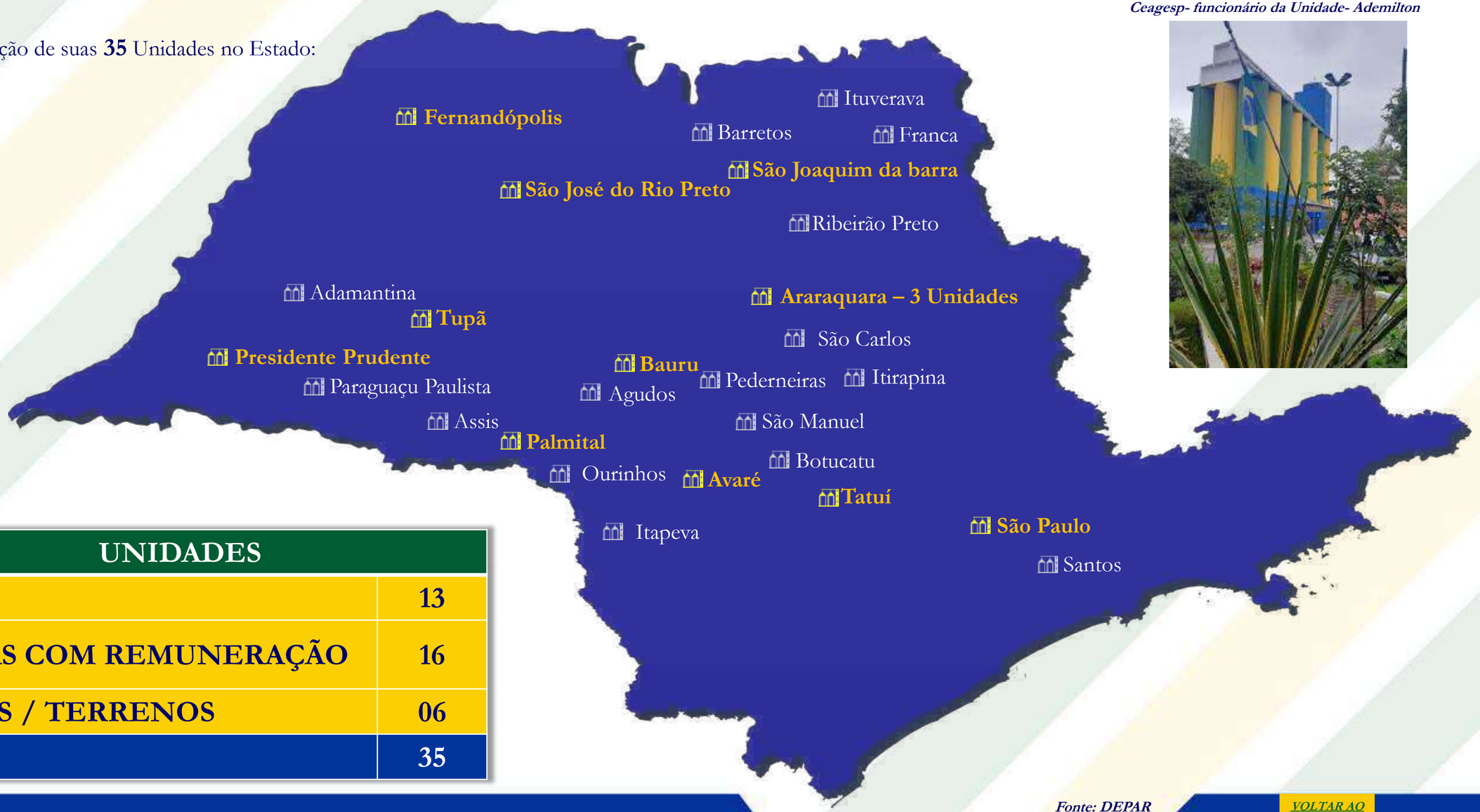
Fonte: SECQH

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

4.7.3. Rede Armazenadora da CEAGESP

Distribuição de suas **35** Unidades no Estado:



UNIDADES	
ATIVAS	13
CEDIDAS COM REMUNERAÇÃO	16
OCIOSAS / TERRENOS	06
TOTAL	35

Silo Jaguaré - Imagem obtida WhatsApp DEPAR Ceagesp- funcionário da Unidade- Ademilton

Fonte: DEPAR

VOLTAR AO SUMÁRIO

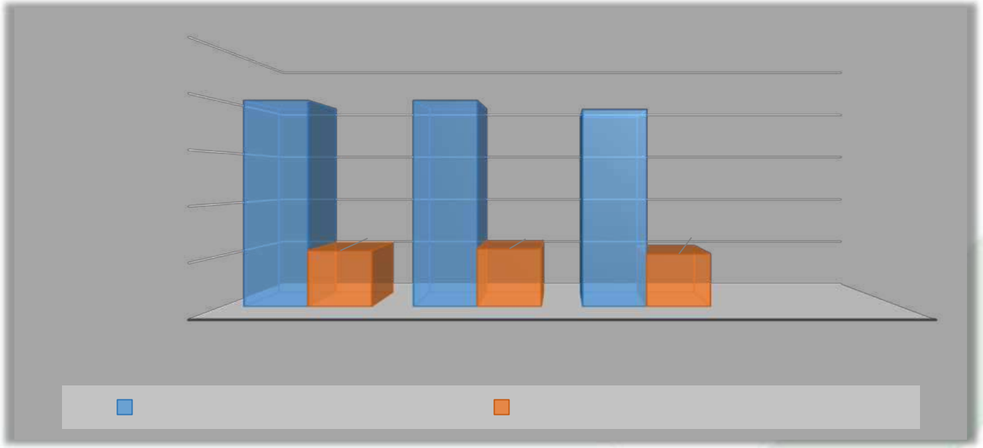
4.7. Gestão Operacional

Unidades Ativas / Cedidas / Ociosas - % em relação ao Total de 35 Unidades (2021).

Unidade de Ribeirão Preto - imagem obtida no Portal da CEAGESP - Armazéns/Unidade Ribeirão Preto

Unidades Ativas / Cedidas / Ociosas - % em relação ao Total de 1.172.550 Toneladas (2021).

Capacidade Estática Disponível e Ocupação Média das Unidades (t) – Período 2019 A 2021.

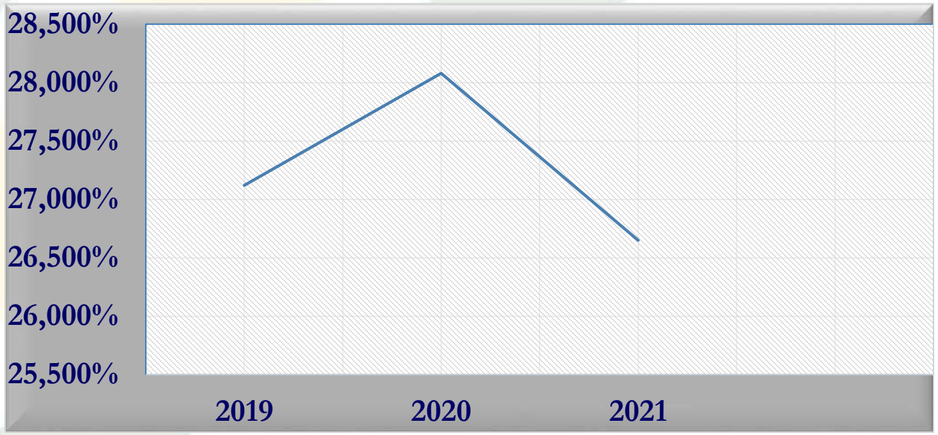


Fonte: DEPAR

VOLTAR AO SUMÁRIO

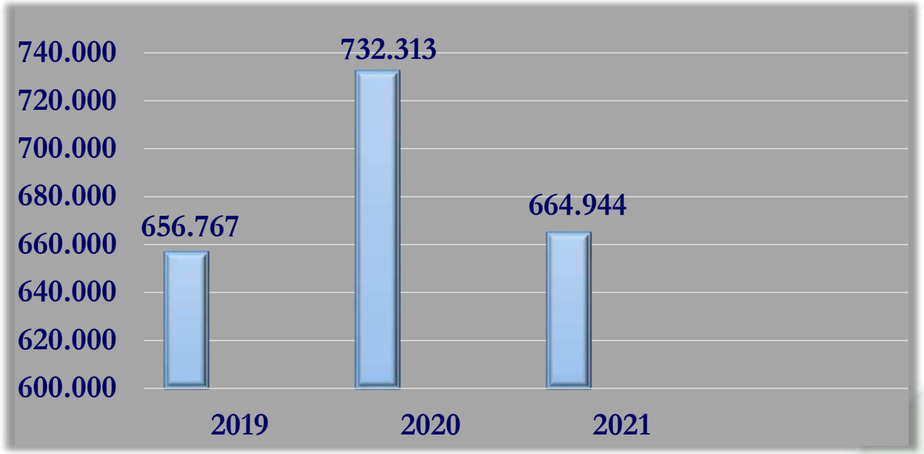
4.7. Gestão Operacional

Índice de Ocupação da Rede Armazenadora (%) – Período 2019 a 2021.



Unidade de São Joaquim da Barra - imagem obtida no Portal da CEAGESP – Armazéns / Unidade de São Joaquim da Barra

Recebimento de Produtos na Rede Armazenadora (t) – Período 2019 a 2021.



Unidade de Tatuí - imagem obtida no Portal da CEAGESP - Armazéns / Unidade de Tatuí

Fonte: DEPAR

VOLTAR AO SUMÁRIO

4.7. Gestão Operacional

Perspectivas de Futuro da Rede Armazenadora.

Unidade Graneleiro de Avaré - Imagem obtida WhatsApp Depar Ceagesp- funcionário da Unidade- Felipe

Principais desafios para os próximos anos.

Foco nas Unidades Operacionais

- Iniciar processos de desativação de todas as Unidades com baixas demandas e altos custos operacionais.

Investimentos nas estruturas nas Unidades Operacionais

- Investimento para tornar as Unidades Operacionais capazes de explorar seu melhor potencial, instalando secadores nas que não possuem, instrumentos de termometria e outros, permitindo processamento dos grãos e acompanhamento dos produtos estocados, minimizando riscos aos produtos.

Destinação das Unidades Ociosas

- Destinar as Unidades ociosas para cessão remunerada ou alienação, permitindo redução dos custos com segurança, limpeza, pessoal, bem como impostos, taxas e outros.

Aumento do Índice de ocupação das Unidades

- Com os investimentos propostos na readequação das Unidades, execução de plano de trabalho para aumento do índice de ocupação e consequente aumento das receitas das operações, com menores custos.

Fonte: DEPAR

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1. Demonstrativos Contábeis

Os Demonstrativos Contábeis e Notas Explicativas do Exercício 2021 estão disponíveis no site oficial da CEAGESP, em seção específica com chamada na página inicial sob o título “Acesso à Informação – Receitas e Despesas – Demonstrações Financeiras - 2021”.

As práticas contábeis adotadas no Brasil compreendem aquelas incluídas na legislação societária brasileira e os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, e correlacionadas com as Normas Internacionais de Relatório Financeiro (“IFRSs”) emitidas pelo International Accounting Standards Board - IASB.

Todas as informações relevantes utilizadas pela Administração na gestão da Companhia estão evidenciadas nestas demonstrações contábeis.

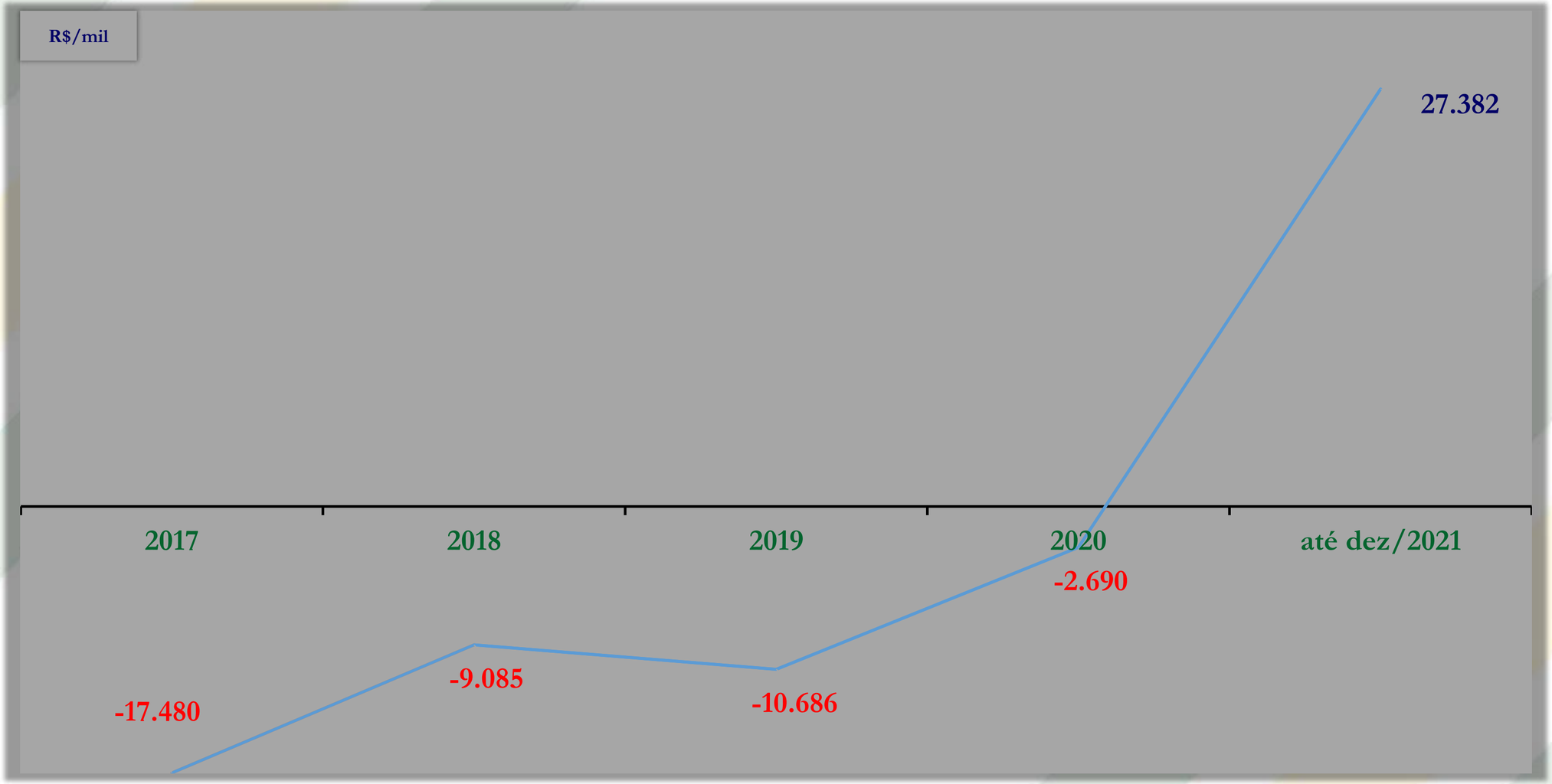
Para saber mais, clique no ícone!

"imagem: Freepik.com".

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.1. Evolução dos Resultados – 5 Anos



Fonte: DECON

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.2. Demonstração do Resultado

R$/mil	2021	2020
Receita operacional líquida	129.856	111.387
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	(58.930)	(45.694)
Lucro bruto	**70.926**	**65.693**
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS		
Com vendas	(17)	(9)
Gerais e administrativas	(39.708)	(56.288)
Honorários da administração	(1.041)	(933)
Outras despesas operacionais	(155)	(1)
Outras receitas operacionais	634	3.020
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS	**30.639**	**11.482**
Despesas financeiras	(943)	(17.006)
Receitas financeiras	3.678	3.815
RESULTADO FINANCEIRO	**2.735**	**(13.191)**
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO	**33.374**	**(1.709)**
Contribuição social	(1.727)	(386)
Imposto de renda	(4.265)	(595)
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	**27.382**	**(2.690)**
RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO	**0,80**	**(0,08)**

Fonte: DECON

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.3. Balanço Patrimonial

Ativo		
289.434		
Ativo Circulante		
Caixa e Equiv. Caixa	8,34%	24.144
Clientes	8,53%	24.692
Outros	1,03%	2.970
Ativo não Circulante		
Depósitos Judiciais	12,40%	35.902
Imobilizado /Intangível/ Investimentos	66,80%	193.332
Outros	2,90%	8.394

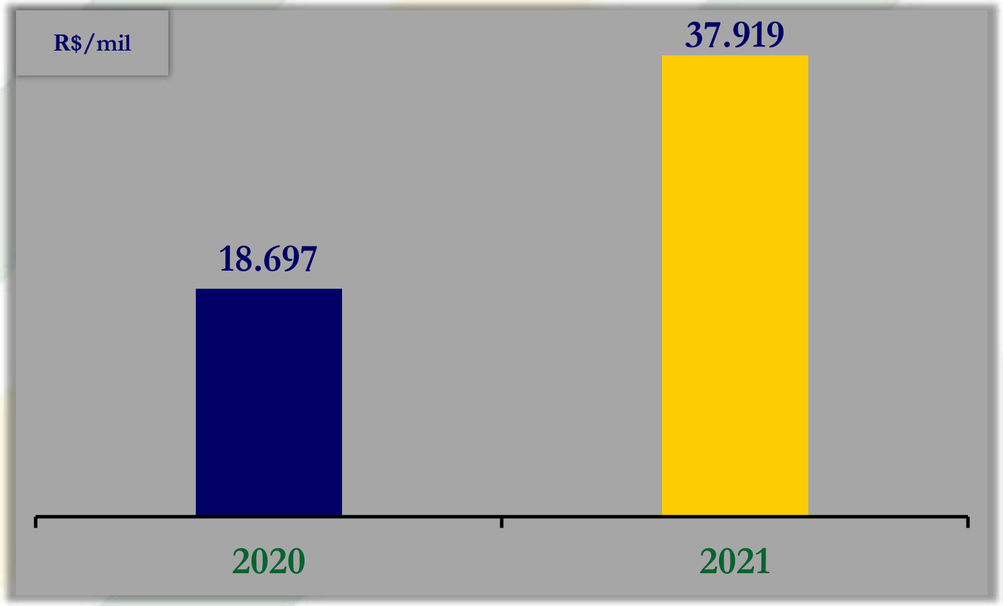
Passivo + PL		
289.434		
Passivo Circulante		
Obrigações e Contrib. Fiscais	4,86%	14.075
Férias e Encargos	2,95%	8.545
Outros	4,83%	13.990
Passivo não Circulante		
Obrigações Fiscais	16,79%	48.598
Outros	6,80%	19.688
Patrimônio Líquido		
Capital Social	47%	137.041
Lucros Acumulados	0%	0
Reservas	11%	32.392
Outros	5%	15.105

Fonte: DECON

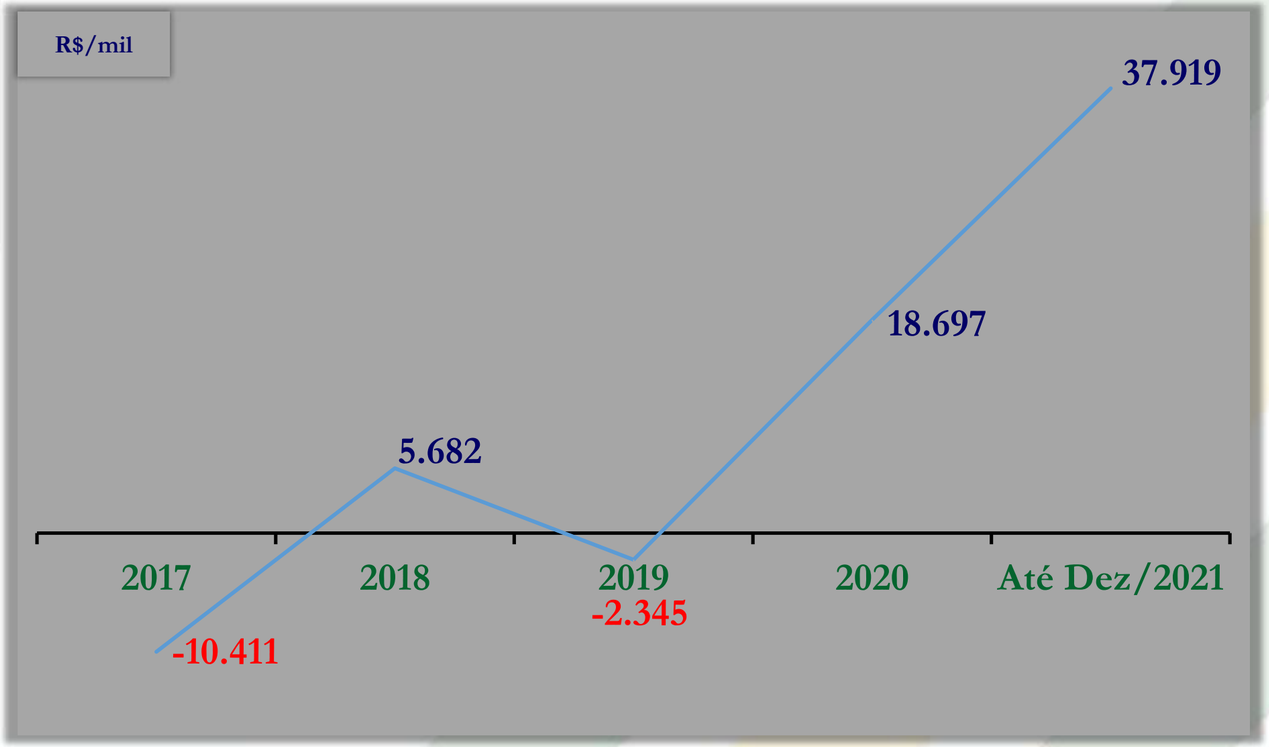
VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.4. EBITDA – 2020 e 2021



5.1.5. Evolução do EBITDA – 5 Anos

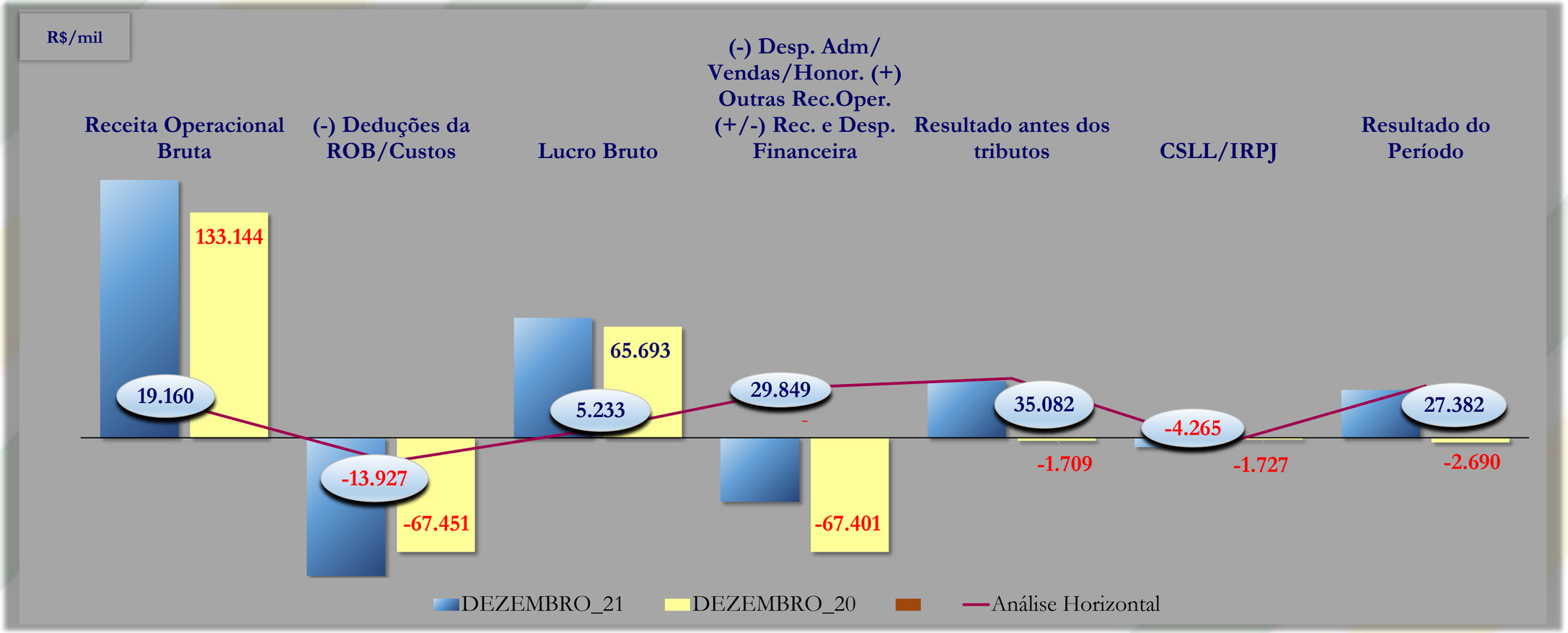


Fonte: DECON

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.6. Comparativo dos Resultados



Principais Variações:

ROB: (+) Armazenagem R$ 7,248 Milhões; (+) TPRU R$ 6,482 Milhões;

CUSTOS: (+) Pessoal e Honorário R$ 8,005 Milhões; (+) Materiais de Consumo R$ 5,052 Milhões;

DESPESAS ADM./VENDAS/HONORÁRIOS: (-) Pessoal e Encargos R$ 904 Mil; (-) Serviços de Terceiros R$ 1,139 Milhão; **(-) Provisões Cíveis R$ 14,862 Milhões**;

OUTRAS REC./DESP. OPERACIONAIS: (-) Outras Receitas Operacionais R$ 2,386 Milhões;

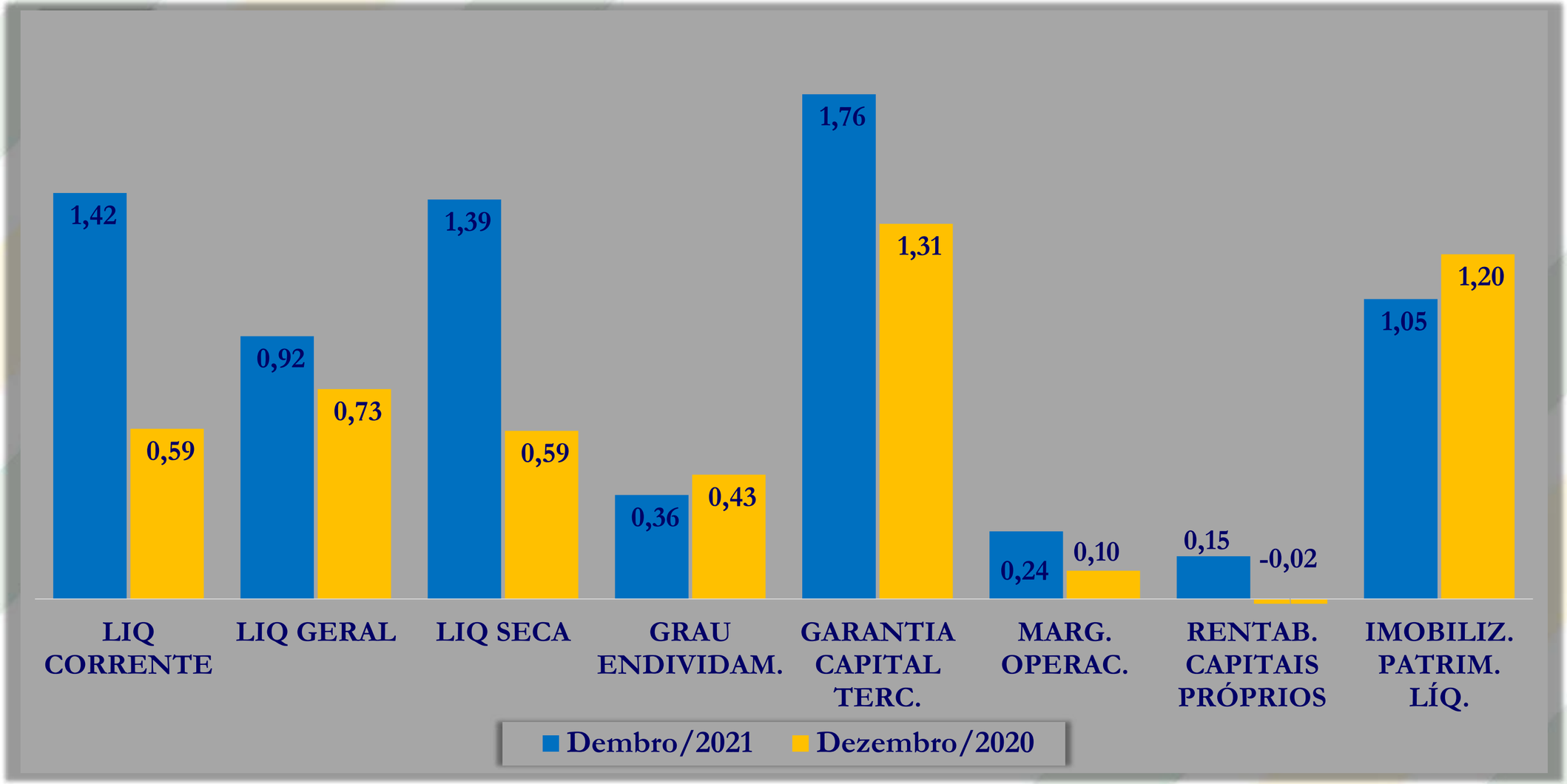
RESULTADO FINANCEIRO: Resultado Financeiro R$ 16,063 Milhões (Diminuição da despesa com IPTU).

Fonte: DECON

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.7. Índices – Econômicos e Financeiros



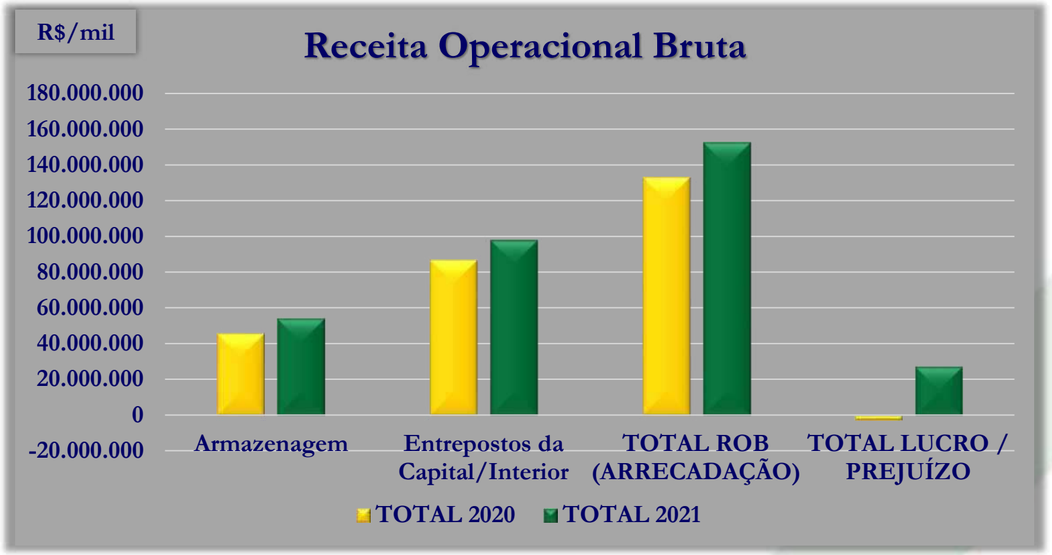
Fonte: DECON

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.1.8. Receita Operacional Bruta Segregada

ARMAZENAGEM / ENTREPOSTAGEM		TOTAL 2020 (R$)	TOTAL 2021 (R$)
DEPAR	RECEITA OPERACIONAL BRUTA	46.044.274	54.262.304
DEPEC / DEINT	RECEITA OPERACIONAL BRUTA	87.100.001	98.041.541
TOTAL ROB (ARRECADAÇÃO)		133.144.275	152.303.845
TOTAL LUCRO / PREJUÍZO		-2.689.806	27.382.064



Fonte: DECON

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.2. Desempenho Financeiro 2021

As ações da CEAGESP geraram economia de R$ 26 milhões decorrentes de redução de encargos, benefícios em parcelamentos e negociações, conforme podemos verificar abaixo:

Fonte: DEFIN

VOLTAR AO SUMÁRIO

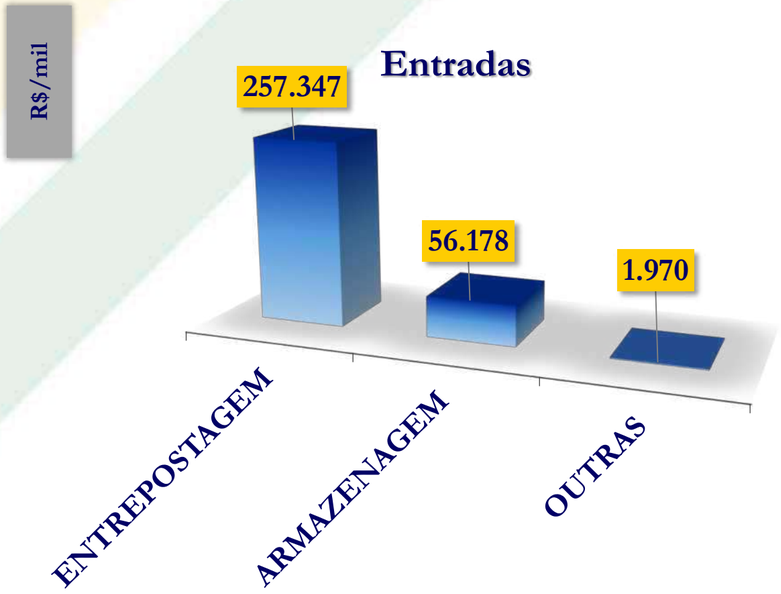
5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

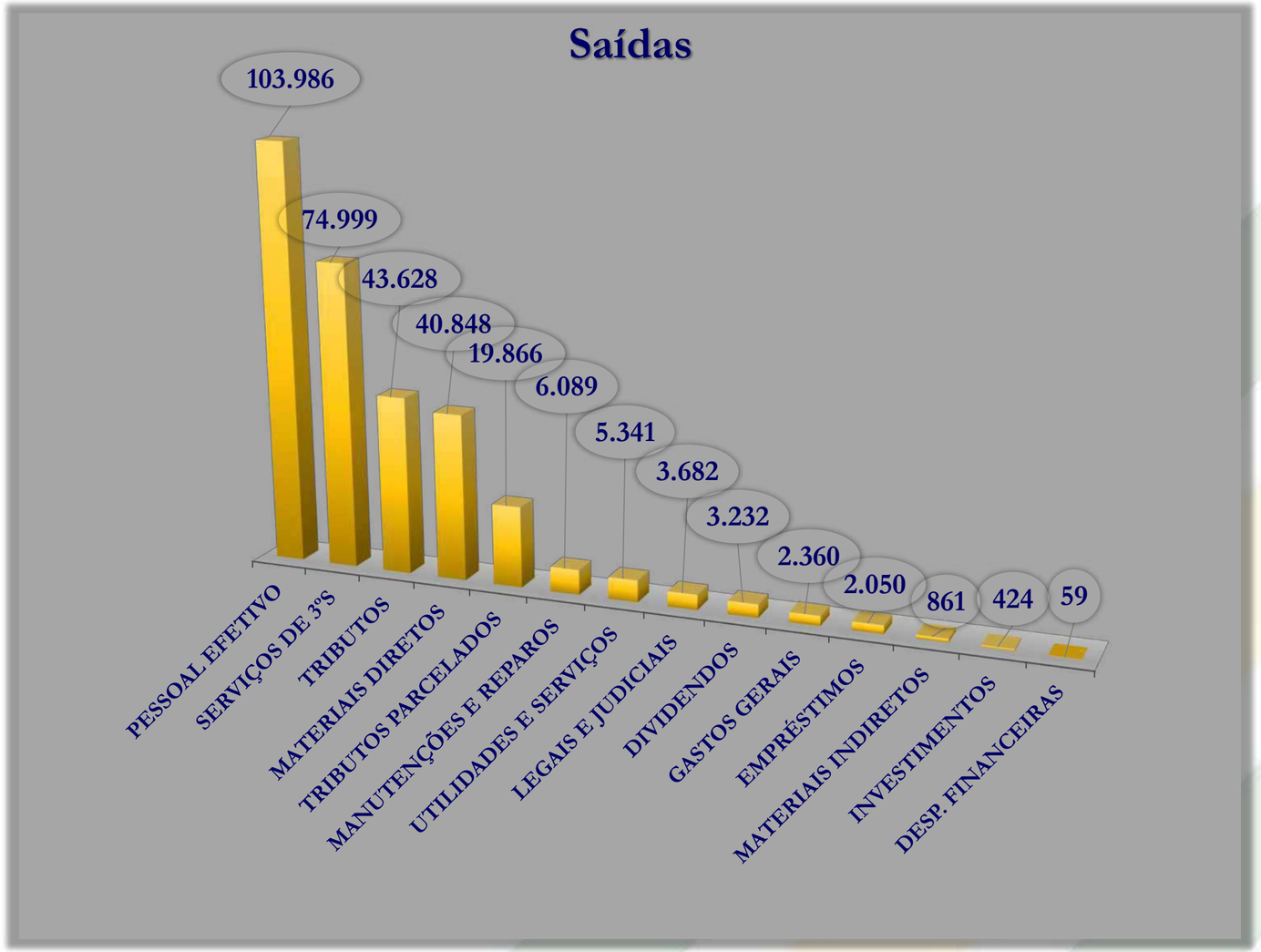
5.2.1. Fluxo de Caixa

ENTRADAS

Saldo Inicial R$ 10.409	Total de Saídas R$ 307.425
Total Entradas R$ 315.495	Saldo Final R$ 18.479
	Saldo Aplicação R$ 18.474

SAÍDAS



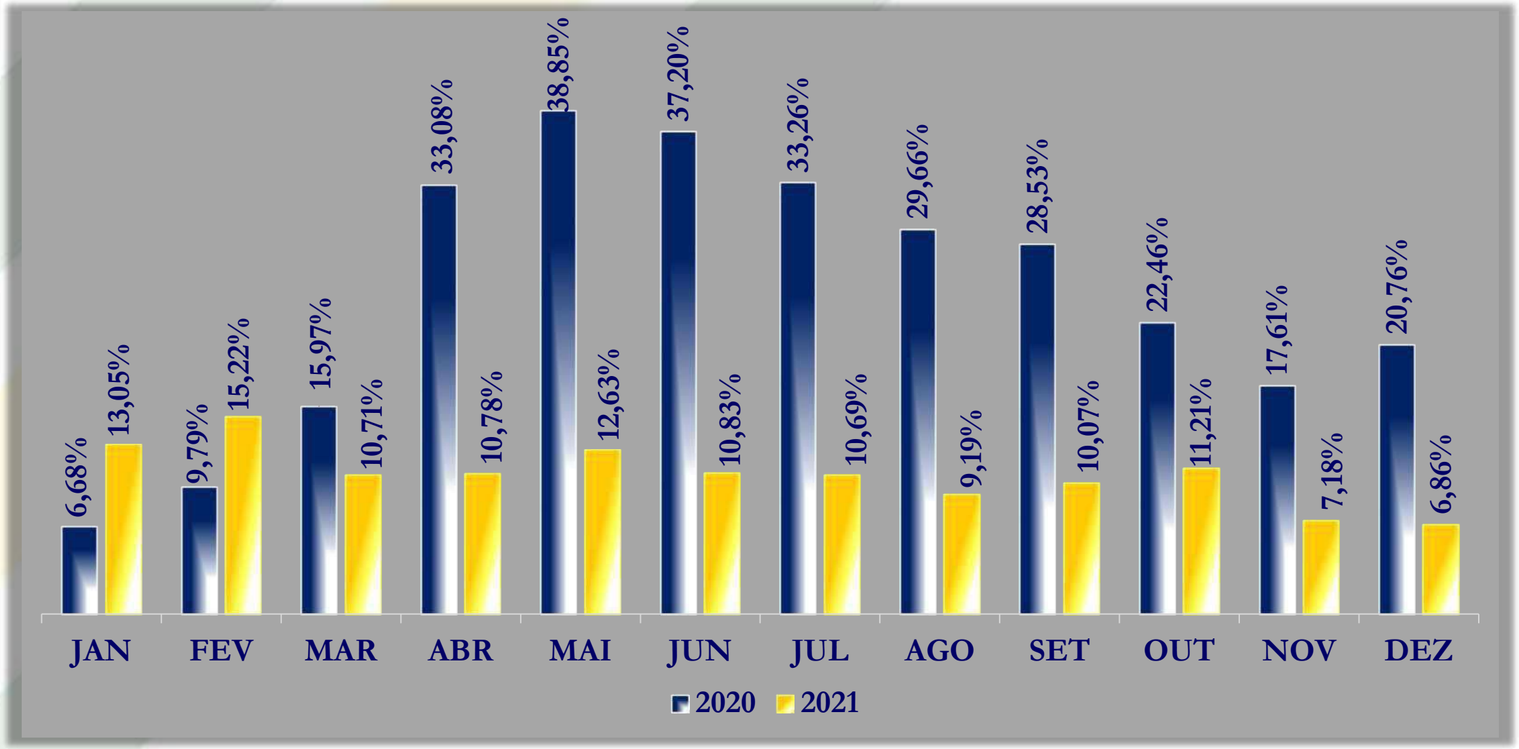


Fonte: DEFIN

VOLTAR AO SUMÁRIO

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

5.2.2. Redução do Índice de Inadimplência 2020 x 2021



Histórico:

- FEV/20 – enchente no ETSP
- MAR/20 – início da pandemia de Covid19

Medidas:

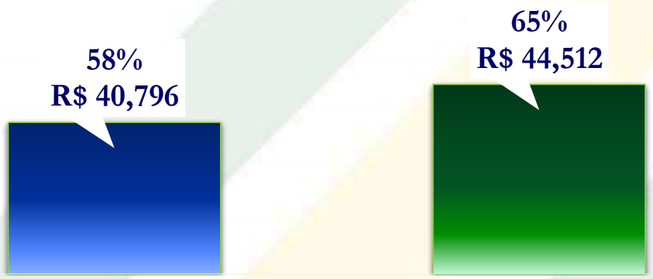
- Resolução de Diretoria 006/20 - flexibilização nas negociações de débitos, de 12/06 a 31/07/2020
- Resolução de Diretoria 007/21 – flexibilização nas negociações de débitos, de 20/04 a 31/05/2021

Resultado:

- Redução significativa da inadimplência. Fechamos o ano de 2020 com 20,76% de inadimplência, enquanto que em 2021 esse índice foi reduzido significativamente fechando o ano com 6,86%

Aumento dos Valores Vencidos x em Aberto em decorrência de processos judiciais movidos por permissionários que questionam a forma de rateio das despesas, efetuando depósito judicial.

Valores Vencidos x em Aberto



Fonte: DEFIN

VOLTAR AO SUMÁRIO

ROL DOS RESPONSÁVEIS

ROL DE RESPONSÁVEIS - 2021

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO						
DIRETORIA EXECUTIVA 2021						
Nome	**Cargo**	**CPF**	**Período de Gestão**		**Atos Formais**	**E-mail**
PRESIDÊNCIA						
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo	Diretor-Presidente	XXX.035.098-XX	23/10/2020	25/05/2021	Ata Extra CONSAD nº 07/2020	mello.araujo@ceagesp.gov.br
			26/05/2021		Ata Extra CONSAD nº 04/2021	
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA						
Edson Melo da Silva	Diretor Interino	XXX.681.308-XX	04/12/2020	03/01/2021	Ata RD nº 46/2020	edson.melo@ceagesp.gov.br
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo	Diretor Interino	XXX.035.098-XX	04/01/2021	28/01/2021	Ata RD nº 01/2021	mello.araujo@ceagesp.gov.br
Joao Jose Tafner	Diretor	XXX.872.028-XX	29/01/2021	25/05/2021	Ata Extra CONSAD nº 09/2020	joao.tafner@ceagesp.gov.br
			26/05/2021	30/06/2021	Ata Extra CONSAD nº 04/2021	
Ricardo Augusto Nascimento de Mello Araujo	Diretor Interino	XXX.035.098-XX	01/07/2021	11/08/2021	Ata RD nº 27/2021	mello.araujo@ceagesp.gov.br
Glauco Tsuneimatu	Diretor Interino	XXX.625.878-XX	12/08/2021	10/11/2021	Ata CONSAD nº 08/2021	glauco.tsuneimatu@ceagesp.gov.br
			11/11/2021		Ata CONSAD nº 11/2021	
DIRETORIA TECNICA E OPERACIONAL						
Edson Melo da Silva	Diretor Interino	XXX.681.308-XX	03/12/2020	03/01/2021	Ata RD nº 46/2020	edson.melo@ceagesp.gov.br
Antônio Ferreira Pinto	Diretor	XXX.832.908-XX	0401/2021	25/05/2021	Ata Extra CONSAD nº 10/2020	antonio.ferreira@ceagesp.gov.br
			26/05/2021		Ata Extra CONSAD nº 04/2021	
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO						
Newton Araujo Silva Junior	Membro de órgão Colegiado	XXX.621.351-XX	03/07/2020	27/04/2021	Ata AGO de 03/07/2020	newton.junior@conab.gov.br
			27/04/2021		Recondução automática - AGO	
Adilson da Silva	Membro de órgão Colegiado	XXX.166.878-XX	11/04/2019	27/04/2021	Ata AGO de 11/04/2019	adilson.silva@ceagesp.gov.br
Omar Cassim Neto	Membro de órgão Colegiado	XXX.279.138-XX	30/07/2019	27/04/2021	Ata AGE de 26/07/2019	omarcassim@sp.gov.br
			27/04/2021	08/07/2021	Recondução automática - AGO	
Marília Moreira Garcez	Membro de órgão Colegiado	XXX.780.388-XX	04/02/2021	27/04/2021	Ata AGE de 19/01/2021	marilia.garcez@economia.gov.br
			27/04/2021	10/06/2021	Recondução automática - AGO	
Carlos Tenório de Almeida	Membro de órgão Colegiado	XXX.940.998-XX	04/02/2021	27/04/2021	Ata AGE de 19/01/2021	carlos.tenorio@ceagesp.gov.br
			27/04/2021	03/11/2021	Ata da AGO de 27/04/2021	
Heitor Freire de Abreu	Membro de órgão Colegiado	XXX.425.528-XX	04/03/2021	27/04/2021	Ata CONSAD nº 02/2021	majheitor@gmail.com
			27/04/2021		Ata da AGO de 27/04/2021	
João Claudio de Lima	Membro de órgão Colegiado	XXX.826.838-XX	06.05.2021		Ata da AGO de 27/04/2021	joao.lima@ceagesp.gov.br
Alano Roberto Santiago Guedes	Membro de órgão Colegiado	XXX.014.705-XX	26/08/2021		Ata da AGE de 12/082021	alano.guedes@economia.gov.br
Marcus Vinícius Morelli	Membro de órgão Colegiado	XXX.441.126-XX	09/09/2021	25/11/2021	Ata Extra CONSAD nº 06/2021	marcus.morelli@conab.gov.br
			25/11/2021		Ata da AGE de 25/11/2021	

VOLTAR AO SUMÁRIO

ROL DE RESPONSÁVEIS - 2021

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO						
DIRETORIA EXECUTIVA 2021						
Nome	**Cargo**	**CPF**	**Período de Gestão**		**Atos Formais**	**E-mail**
CONSELHO FISCAL						
Gustavo Pereira da Silva Filho	Membro de órgão Colegiado	XXX.263.131-XX	26/07/2019	25/07/2021	Ata da AGE de 26/07/2019	gustavo.filho@agro.gov.br
			25/11/2021		Ata da AGE de 25/11/2021	
Lúcia Aida Assis de Lima	Membro Suplente	XXX.345.251-XX	26/07/2019	25/07/2021	Ata da AGE de 26/07/2019	luciaaaida@agro.gov.br
Edson Antonio da Costa Neres	Membro de órgão Colegiado	XXX.536.711-XX	03/07/2020	12/08/2021	Ata da AGO de 03/07/2020	edson.neres@tesouro.gov.br
Paulo Erico Ramos de Oliveira Junior	Membro Suplente	XXX.953.491-XX	03/07/2020	12/08/2021	Ata da AGO de 03/07/2020	paulo.er.oliveira@tesouro.gov.br
			12/08/2021		Ata da AGE de 12/08/2021	
Juliana Augusto Cardoso	Membro de órgão Colegiado	XXX.451.578-XX	16/10/2020	17/12/2021	Ata da AGE de 16/10/2020	juliana.cardoso@sp.gov.br
Elias Jacó dos Santos	Membro de órgão Colegiado	XXX.507.131-XX	12/08/2021		Ata da AGE de 12/08/2021	elias.santos@tesouro.gov.br

Fonte: PRESD

VOLTAR AO SUMÁRIO

• RELATÓRIO DE GESTÃO

• EXERCÍCIO 2021

COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.
Disponível em: http://www.ceagesp.gov.br

Coordenação:
Carlos Tenório de Almeida

Organização:
Adinilton Infanti Rodrigues Loreto
Alessandro Augusto Mendes Barreiro

Editoração / Diagramação:
Alessandro Augusto Mendes Barreiro

Fotos:
Acervo CEAGESP e outros

Participaram da elaboração todos os integrantes dos Departamentos e das Chefias da CEAGESP, contribuindo assim para a realização deste Relatório de Gestão em formato de Relato Integrado.

Projeto Gráfico
COGRC – Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade
CODCO – Coordenadoria de Comunicação e Marketing

CEAGESP MINISTÉRIO DA ECONOMIA PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

CEAGESP

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2022

Sumário

Lista de Siglas e Abreviações ____ 4

Conceitos ____ 7

1. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo ____ 9

1.1. Quem somos ____ 10

1.1.1. Como e para quem atuamos ____ 10

1.1.2. Onde atuamos ____ 12

1.2. Estrutura Organizacional e de Governança ____ 14

1.3. Modelo de Negócios ____ 15

1.4. Cadeia de Valor ____ 16

1.5. Ambiente Externo ____ 17

1.6. Materialidade ____ 18

2. Riscos, Oportunidades e Perspectivas ____ 19

2.1. Gestão de Riscos e Controles Internos ____ 20

2.1.1. Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos em suas perspectivas ____ 22

2.1.2. Metodologia de Riscos e Controles Internos ____ 24

2.1.3. Auditoria Interna ____ 24

3. Governança e Estratégia ____ **26**
3.1. Estratégia ____ 27
3.2. Apoio da Estrutura de Governança à Capacidade da CEAGESP de Gerar Valor ____ 28
3.3. Integridade e Conformidade ____ 29
3.4. Ouvidoria ____ 30

4. Resultados e Desempenhos das Gestões ____ **31**
4.1. Sobre os Indicadores de Resultados e Desempenho ____ 32
4.2. Resultados Alcançados ante os Objetivos e as Prioridades da Gestão ____ 33
4.2.1. Perspectiva Financeira ____ 33
4.2.2. Perspectiva dos Clientes ____ 35
4.2.3. Perspectiva dos Processos Internos ____ 35
4.2.4. Perspectiva de Aprendizado e Crescimento ____ 37
4.3. Desempenho das Principais Áreas de Atuação da CEAGESP ____ 37
4.3.1. Gestão Orçamentária ____ 37
4.3.2. Gestão Patrimonial e Infraestrutura ____ 39
4.3.3. Gestão de Custos ____ 41
4.3.4. Gestão de Economia e Desenvolvimento ____ 43
4.3.5. Gestão de Pessoas ____ 46
4.3.6. Gestão de Tecnologia da Informação ____ 48
4.3.7. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos ____ 50
4.3.8. Gestão de Sustentabilidade ____ 54
4.3.9. Gestão Jurídica ____ 56

4.2.10. Gestão de Comunicação e Marketing 57
4.3.11. Gestão Operacional dos Entrepostos 63
4.3.12. Gestão Operacional das Unidades Armazenadoras 66
4.3.13. Gestão de Qualidade Hortigranjeira 68
4.3.14. Gestão de Engenharia e Manutenção 71

5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis 72
5.1. Sobre as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis da CEAGESP 73
5.2. Demonstrativos Contábeis 73
5.2.1. Evolução dos Resultados no Últimos 5 anos 73
5.2.2. EBITIDA 74
5.2.3. Comparativo dos Resultados 74
5.2.4. Índices Econômicos e Financeiros 75
5.2.5. Receita Operacional Bruta Segregada 76
5.3. Desempenho Financeiro 76
5.3.1. Fluxo de Caixa 76
5.3.2. Índice de Inadimplência 77
5.4. Principais desafios e perspectivas para o próximo exercício 77

Anexos 78
Rol de Responsáveis 79
Remuneração dos Empregados 80

Sobre o Relatório de Gestão 2022 81

Lista de Siglas e Abreviações

- ABPA – Associação Brasileira de Produtores de Abacate
- ABRE – Associação Brasileira de Embalagem
- AGARA – Unidade Armazenadora de Araraquara (Sede)
- AGAVA – Unidade Armazenadora de Avaré
- AGPAL – Unidade Armazenadora de Palmital
- AGSJB – Unidade Armazenadora de São Joaquim da Barra
- AGSJP – Unidade Armazenadora de São José do Rio Preto (Eng. Schimidt)
- AGTAT – Unidade Armazenadora de Tatuí
- AGTUP – Unidade Armazenadora de Tupã
- ARARA – Unidade Armazenadora de Araraquara (Anexo)
- ARTUT – Unidades Armazenadoras de Araraquara (Tutóia)
- ASBAU – Unidade Armazenadora de Bauru
- ASFER – Unidade Armazenadora de Fernandópolis
- ASJAG – Unidade Armazenadora Silo Jaguaré
- ASPRE – Unidade Armazenadora de Presidente Prudente
- AU – Autorização de Uso
- BCA – Banco Ceagesp de Alimentos
- BPM – Business Process Management (Gerenciamento de Processos de Negócio)
- BRGAAP – Conjunto de princípios contábeis que são geralmente aceitos no Brasil
- CAGESP – Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo
- CCRU – Contrato de Concessão Remunerado de Uso
- CEARA – Entreposto de Araraquara
- CEARB – Entreposto de Araçatuba
- CEASA – Centro Estadual de Abastecimento
- CEBAU – Entreposto de Bauru
- CEFRA – Entreposto de Franca
- CEGUA – Entreposto de Guaratinguetá
- CELEG – Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração
- CEMAR – Entreposto de Marília
- CEPIR – Entreposto de Piracicaba
- CEPRE – Entreposto de Presidente Prudente
- CERIB – Entreposto de Ribeirão Preto
- CESJC – Entreposto de São José dos Campos
- CESJR – Entreposto de São José do Rio Preto
- CESOR – Entreposto de Sorocaba
- CFC – Conselho Federal de Contabilidade
- CGPAR – Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União
- CGU – Controladoria Geral da União
- CIA – Companhia
- CLT – Consolidação das Leis do Trabalho
- COAUD – Comitê de Auditoria Estatutário
- CODCO – Coordenadoria de Comunicação e Marketing
- CODIN – Coordenadoria de Auditoria Interna
- COIRC – Coordenadoria de Integridade, Riscos e Conformidade
- CONFIS – Conselho Fiscal
- CONSAD – Conselho de Administração
- COSO – Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway
- CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis
- CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido
- DEARH – Departamento de Administração de Recursos Humanos
- DECON – Departamento de Controladoria
- DEFIN – Departamento Financeiro
- DEINT – Departamento de Entrepostos do Interior
- DEJUR – Departamento Jurídico
- DELCO – Departamento de Licitações, Compras e Contratos
- DEMAN – Departamento de Engenharia e Manutenção
- DEPAR – Departamento de Armazenagem

- DEPEC – Departamento de Entreposto da Capital
- DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação
- DIAFI – Diretoria Administrativa e Financeira
- DIOPE – Diretoria Técnica e Operacional
- EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
- EMEI – Escola Municipal de Educação Infantil
- EMPTS – Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba
- E–PESSOAL – Plataforma de Atos de Pessoal do TCU
- ERP – Planejamento de Recursos Empresariais
- ETSP – Entreposto Terminal São Paulo
- FLV – frutas, verduras e legumes
- GRU – Guia de Recolhimento da União
- HP – Horse – Power (Unidade de Potência)
- IASB – International Accounting Standards Board (Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade)
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- IFRS – Normas Internacionais de Relatório Financeiro (*International Financial Reporting Standards*)
- IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
- IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
- IRPJ – Imposto de Renda de Pessoa Juridica
- ITIL – Information Technology Infrastructure Library
- LAJIDA (EBITDA) – Lucros antes de Juros, Impostos, depreciação e amortização
- LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- LNT – Levantamento de Necessidades de Treinamento
- MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento
- ME – Ministério da Economia
- MLP – Mercado Livre de Produtores (Pavilhão da CEAGESP)
- MPSP – Ministério Público do Estado de São Paulo
- MPT – Ministério Público do Trabalho
- OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico
- OUVID – Ouvidoria
- PBCF – Praça da Batata, Cebola, Flores (Pavilhão da CEAGESP)
- PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
- PECLD – Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa
- PETIC – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
- PL – Participação nos Lucros
- PLR – Participação nos Lucros ou Resultados
- PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo
- PPE – Pessoa Politicamente Exposta
- PPLR – Programa de Participação nos Lucros ou Resultados
- PRESD – Presidência
- ROB – Receita Operacional Bruta
- SAC – Solicitação e Autorização de Compra
- SAEXE – Seção de Atendimento e Expediente do Entreposto
- SAEXI – Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepostos do Interior
- SAU – Solicitação e Autorização de Compra com Urgência
- SCP – Sistema de Controle de Processos
- SDA – Secretaria de Defesa Agropecuária
- SE/CEC – Secretaria Executiva da Comissão de Ética da CEAGESP
- SEADS – Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
- SEANC – Seção de Análise de Custos
- SEAPL – Seção de Apoio à Processos Licitatórios
- SEBEN – Seção de Benefícios
- SECAL – Seção Comercial
- SECCP – Seção de Contabilidade e Controle Patrimonial
- SECIV – Seção de Processos Cíveis
- SECME – Seção de Controle de Mercado
- SECOB – Seção de Contas a Receber e Cobrança
- SECOF – Seção de Controle Fitossanitário
- SECOM – Seção de Compras e Almoxarifado
- SECQH – Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
- SEDEP – Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

- SEDES – Seção de Economia e Desenvolvimento
- SEDPI – Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior
- SEGEF – Seção de Gestão Fiscal
- SEGES – Seção de Gestão de Serviços
- SEGOP – Seção de Gestão das Portarias
- SEINF – Seção de Infraestrutura de Tecnologia
- SELIC – Seção de Licitações
- SEMAC – Seção de Manutenção Civil
- SEMAE – Seção de Manutenção Elétrica
- SEMAM – Seção de Manutenção Mecânica
- SEOPE – Seção Operacional
- SEPES – Seção de Pessoal
- SESAR – Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem
- SESEG – Seção de Segurança Operacional e Patrimonial
- SESMT – Seção de Segurança e Medicina do Trabalho
- SEST – Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais
- SESUS – Seção de Sustentabilidade
- SETES – Seção de Tesouraria
- SETRA – Seção de Processos Trabalhistas
- SGE – Sistema de Gestão de Entrepostos
- TCU – Tribunal de Contas da União
- TI – Tecnologia da Informação
- TPA – Termo de Permissão de Ambulante
- TPRU – Termo de Permissão Remunerada de Uso
- TPRUQ – Termo de Permissão Remunerada de Uso Qualificado
- UNECE – Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa
- UNIOPE – Unidades Operacionais

Conceitos

- **Pellet:** tipo de fonte de energia renovável, que se enquadra à classe da biomassa. Um combustível sólido que se forma por meio de restos de resíduos orgânicos prensados. Ex: Pellet cítrico, pellet de madeira, etc.
- **Bags:** é uma embalagem para transportar materiais sólidos ou pastosos utilizados muito na indústria agrícola.
- **A granel:** entende-se por granel o fornecimento quando o produto é transportado e comercializado sem qualquer embalagem, contido apenas pelo equipamento de transporte,seja ele tanque de carga, conteiner-tanque ou caçamba, ao ponto de revenda para comercialização.
- **Entreposto:** um entreposto, de maneira geral, pode ser compreendido como uma espécie de local intermediador – ou seja, ao longo de toda cadeia produtiva, está entre o fabricante inicial e o cliente para qual determinado item foi designado.
- **Entrepostagem:** sistema de vendas de produtos em um local intermediador entre o fabricante inicial e o cliente.
- **Armazenagem:** conjunto de funções de recepção, descarga, carregamento, processamento, classificação, conservação e expedição de produtos agrícolas ou produtos industriais acabados ou semi-acabados.
- **Hortigranjeiro:** é a junção dos termos "horti", que vem da horticultura, ou seja, a produção e comercialização de hortaliças, frutas, flores/plantas ornamentais, condimentares e medicinais, mais "granjeiro", que são os produtos oriundos da granja, como ovos e derivados de origem animal.
- **Agroalimentar:** relativo à alimentação com base em produtos agrícolas.
- **Atividade típica:** comercialização de produtos do agronegócio, tais como: hortigranjeiros e pesqueiros.
- **Atividade atípica:** comercialização de produtos e prestação de serviços auxiliares ligados às atividades típicas.
- ***Accountability:*** prestação de contas como ato de responsabilidade pelas ações praticadas.
- **Licitação:** é o processo por meio do qual a Administração Pública contrata obras, serviços, compras e alienações.
- **Silos:** são estruturas para armazenamento. Neles, a produção agrícola pode ser depositada em seu estado natural, sem a utilização de embalagens. Uma das funções dos silos é o armazenamento de grãos, e eles são conhecidos como silos verticais, horizontais e graneleiros. Estes silos mantêm os grãos secos, evitando sua deterioração.
- **Planejamento estratégico:** estabelece a estratégia a ser adotada para que a empresa possa atingir os seus objetivos a longo prazo.
- **Plano de Negócios:** estabelece a estratégia a ser adotada para que a empresa possa atingir os seus objetivos a curto prazo.
- ***E-commerce*:** vendas pela internet de produtos e serviços.
- ***Superavit:*** é um tipo de excedente, ou seja, é quando a quantidade de recursos (ou receitas) fica acima das despesas.
- ***Deficit:*** representa o saldo negativo, um prejuízo ou um sistema em que se gasta mais do que se ganha.

Mensagem do Diretor-Presidente

O presente Relatório de Gestão integra a **Prestação de Contas** da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP), relativa ao exercício de 2022, e foi elaborado em conformidade com as disposições da Instrução Normativa do TCU nº 84/2020, das Decisões Normativas do Tribunal de Contas da União – TCU nº 198/2022, da Portaria CGU nº 500/2016, dentre outros normativos pertinentes.

A Diretoria Executiva reconhece a sua responsabilidade em assegurar a aplicação do contexto coletivo na preparação e apresentação deste documento, respeitando o formato de relato integrado e o seu alinhamento às estruturas da decisão normativa quanto à inclusão das informações.

Visando a sua elaboração e atendimento aos requisitos legais de *accountability*, foi constituído um grupo de trabalho com empregados identificados em todas as áreas de atuação da Companhia para coletar as informações primárias e necessárias às análises e estruturação deste Reporte.

Ressalta-se que este relatório cumpriu, com rigor, todos os procedimentos necessários a contextualizar e a sistematizar o exercício de 2022, através dos seguintes pressupostos: relações com partes interessadas; materialidade; concisão; confiabilidade; completude; coerência; e comparabilidade.

Por fim, há de se mencionar sobre o **resultado contábil da CEAGESP**, que atingiu o lucro líquido de **R$ 33,9 milhões** em 2022, representando um acréscimo de aproximadamente 24% em relação ao exercício de 2021.

Jamil Yatim
Diretor-Presidente da CEAGESP

1. Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

O presente Capítulo visa a apresentação da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP) com informações sobre a sua atuação, missão, visão e valores.

Também serão mostradas a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua, o seu modelo de negócios com a cadeia de valor e como a Companhia determina os temas a serem incluídos neste Relatório.

1.1. Quem somos

A CEAGESP é uma empresa pública federal, criada em 1969 a partir da fusão de duas empresas, sendo elas o Centro Estadual de Abastecimento (CEASA) e a Companhia de Armazéns Gerais de São Paulo (CAGESP).

Por fazer parte do Programa Nacional de Desestatização até o final de 2022 estava vinculada ao Ministério da Economia. Atualmente, passou a integrar o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, e contribui para o abastecimento de produtos do sistema agroalimentar, pescados, flores e plantas.

MISSÃO

Contribuir para o abastecimento agroalimentar da sociedade.

VISÃO

Conquistar a excelência na prestação de serviços, tornando-se referência internacional no abastecimento alimentar.

VALORES

- Ética – fazer o certo mesmo que ninguém esteja olhando;
- Integridade – compromisso com a sociedade e qualidade dos serviços prestados – colocar a sociedade em primeiro lugar nas entregas dos produtos e serviços;
- Transparência – manter a sociedade informada sobre todos os atos da empresa;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Valorização das pessoas – reconhecer que os recursos humanos são o maior bem da empresa, estimulando seu autoaperfeiçoamento, sua dignidade e o respeito às diferenças.

1.1.1. Como e para quem atuamos

A CEAGESP atua para que toda a produção do campo (frutas, verduras, legumes, grãos, flores e plantas) e da pesca (peixes e frutos do mar) alcance todos os brasileiros com regularidade e qualidade por meio das **duas atividades principais de negócio: entrepostagem e armazenagem.**

ENTREPOSTAGEM

A CEAGESP concede os **espaços dentro de seus entrepostos**, por meio de licitações ou autorizações de uso, para que seus clientes (produtores rurais, empresas, cooperativas, entre outros) comercializem seus produtos no atacado e no varejo. Também disponibiliza espaços direcionados para prestação de serviços e outros negócios que funcionam como apoio à comercialização principal, como bancos, restaurantes, lanchonetes, farmácias, lojas de embalagens, entre outros, por meio de licitações ou autorizações de uso.

Os **clientes dos entrepostos**, ou seja, pessoas físicas ou jurídicas, que firmam algum tipo de contrato com a CEAGESP, são classificados da seguinte maneira:

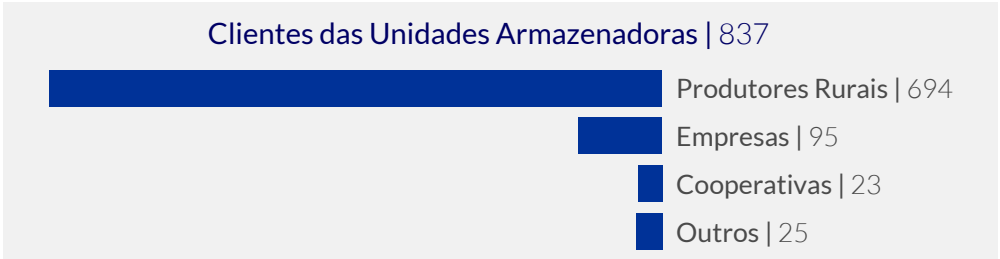
- **Permissionário:** pessoa física ou jurídica que utiliza o espaço por meio de Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU);
- **Concessionário:** pessoa física ou jurídica que utiliza o espaço por meio de Contrato de Concessão Remunerada de Uso (CCRU);
- **Autorizatário:** pessoa física ou jurídica que utiliza o espaço em regime de Autorização de Uso (AU);
- **Ambulante:** pessoa física que utiliza o espaço por meio deTermo de Permissão de Ambulante (TPA);
- **Carregador:** pessoa física que realiza serviços de carga, descarga e movimentação de mercadorias dentro dos entrepostos por meio de Termo de Compromisso de Carregador Autônomo.

Além da disponibilização dos espaços, a CEAGESP é responsável pela **administração e manutenção** dos entrepostos e presta **serviços de apoio** à comercialização dos produtos, como cotação, cartilha de classificação de hortigranjeiros, controle de qualidade, entre outros.

Dessa forma, os entrepostos da CEAGESP funcionam como canais de distribuição dos produtos do campo e da pesca dos seus clientes para feiras livres, supermercados, sacolões, restaurantes, entre outros.

ARMAZENAGEM

A CEAGESP firma contratos com os seus clientes (empresas, produtores rurais, cooperativas, entre outros) para o armazenamento de produtos nas suas unidades armazenadoras.



O estoque abrange itens como grãos e cereais (milho, soja, trigo, entre outros), açúcar, *pellets*, e demais produtos, e é realizado principalmente a granel, em sacos e/ou *bags*.

Além do armazenamento dos produtos, a CEAGESP oferece aos seus clientes **serviços de apoio para padronização dos grãos e cereais**, como classificação, limpeza, secagem, entre outros, assim como também é responsável pela **administração e manutenção**

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Acesse aqui o documento com as informações sobre todos os serviços prestados pela CEAGESP.

PRINCIPAIS NORMAS DE ATUAÇÃO DA CEAGESP:

- Regulamento dos entrepostos
- Recebimento de mercadorias na rede armazenadora

1.1.2. Onde atuamos

A CEAGESP, por meio dos seus entrepostos e unidades armazenadoras ativas, está presente em diversas cidades do estado de São Paulo.

O **Entreposto Terminal São Paulo (ETSP)** é considerado a maior central de abastecimento da América do Sul.

UNIDADES ATIVAS DA CEAGESP

Consulte aqui o endereço e outras informações das **Unidades Armazenadoras**.

Consulte aqui o endereço e outras informações dos **Entrepostos**.

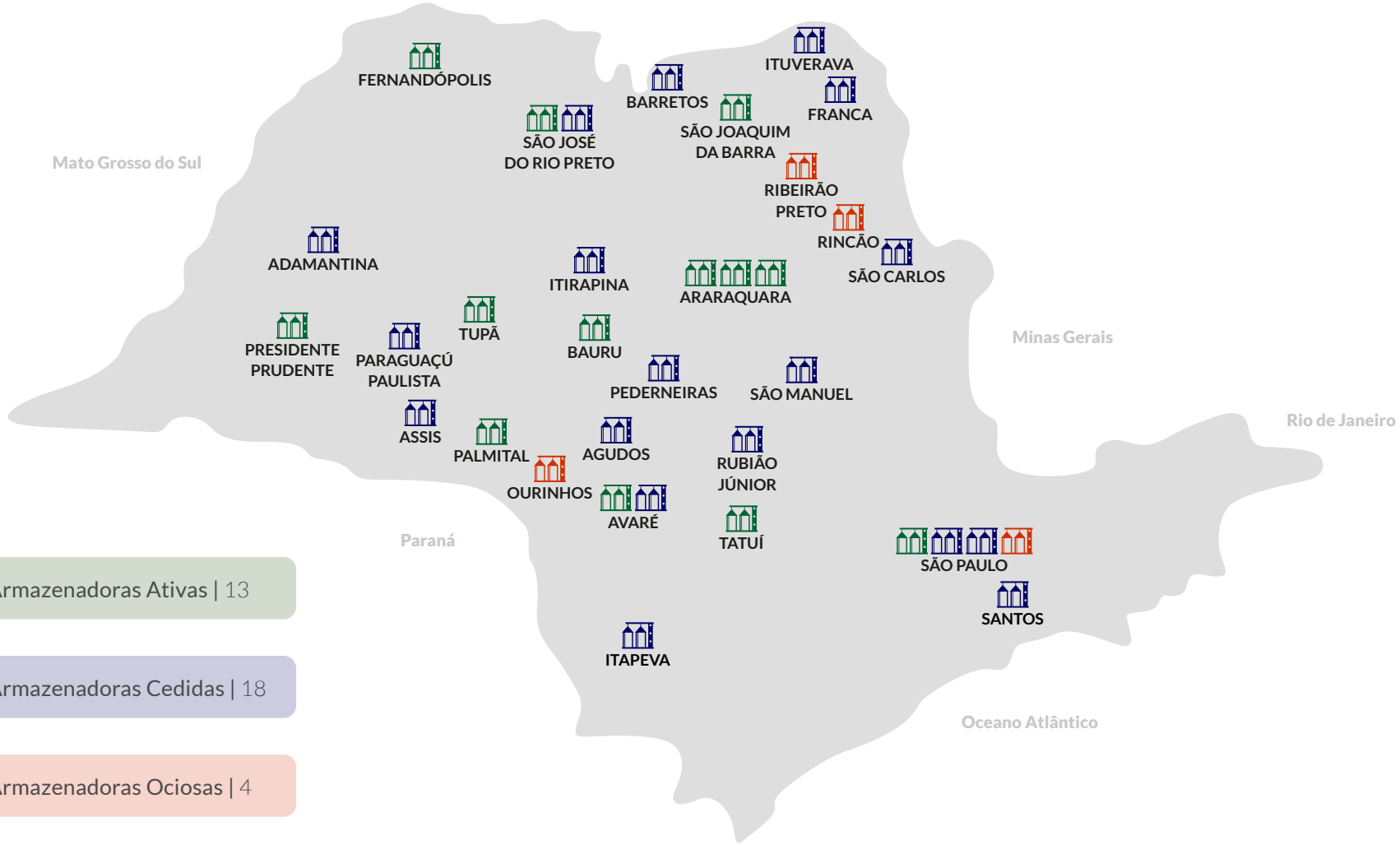
Unidades Armazenadoras | 13

Entrepostos | 13

REDE CEAGESP DE ARMAZENAGEM

As **unidades armazenadoras da CEAGESP** compõem a maior rede pública de silos e armazéns gerais do estado de São Paulo.

Em 2022, a CEAGESP atuou com 35 unidades armazenadoras, classificadas de acordo com o seu funcionamento, como ativas, cedidas ou ociosas.



Unidades Armazenadoras Ativas | 13

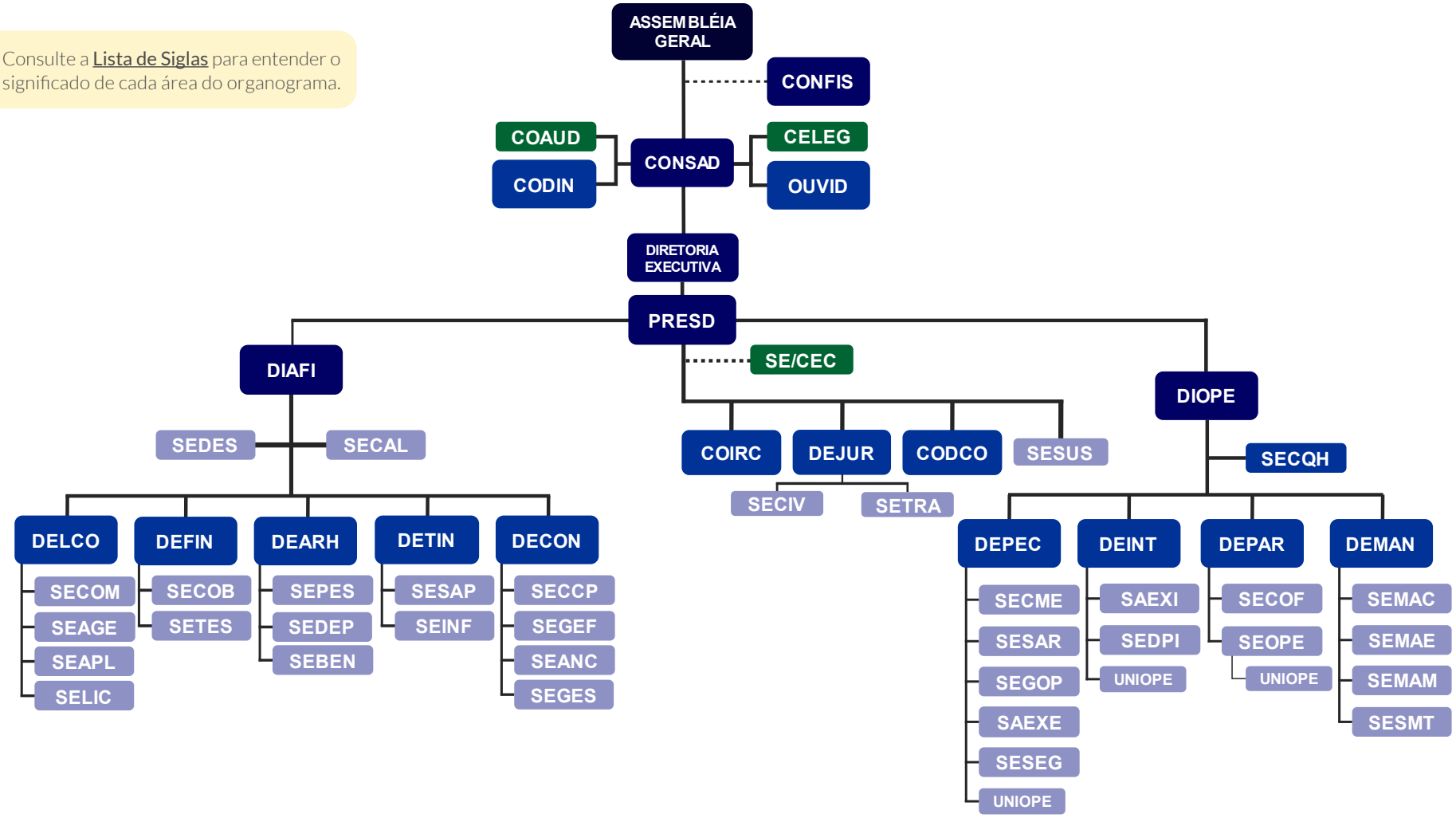
Unidades Armazenadoras Cedidas | 18

Unidades Armazenadoras Ociosas | 4

1.2. Estrutura Organizacional e de Governança

A estrutura funcional da CEAGESP é apresentada pelo organograma abaixo que ilustra como os setores coordenam suas ações para atingir os **objetivos organizacionais**, por meio da organização das áreas internas e seus níveis de hierarquia. A figura também ilustra a **estrutura da Governança** da Companhia, sendo possível entender a maneira como as diversas áreas se organizam, interagem e procedem para influenciar e monitorar a **direção estratégica** da CEAGESP no cumprimento da missão, na realização da visão e na promoção dos valores institucionais.

Consulte a Lista de Siglas para entender o significado de cada área do organograma.



1.3. Modelo de Negócios

O Modelo de Negócio é a descrição dos **principais recursos** utilizados pela CEAGESP, das suas atividades e serviços, bem como dos impactos que eles causam (internos ou externos, positivos ou negativos), e, ainda, do **valor gerado** e da sua distribuição às partes interessadas.

PRINCIPAIS PARCERIAS

- Ministério da Economia
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
- CONAB
- CET
- Polícia Militar
- Exército Brasileiro
- Prefeituras de São Paulo
- Governo de São Paulo
- Universidades
- Associações

ATIVIDADES PRINCIPAIS

- Armazenagem
- Entrepostagem

RECURSOS PRINCIPAIS

- Profissionais qualificados
- Segurança e Fiscalização
- Manutenção
- Estruturas adequadas
- Insumos de qualidade

PROPOSTA DE VALOR

- Localizações estratégicas das unidades
- Disponibilização de espaços adequados para comercialzação dos produtos com segurança, manutenção e limpeza
- Garantia de padronização e qualidade dos produtos agropecuários estocados nas unidades armazenadoras
- Fortalecimento dos negócios dos clientes

RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

- Oferecimento de serviços especializados de apoio e fortalecimento para a comercialização
- Transparência

CANAIS DE VENDA

- Site
- Redes Sociais
- Unidades

SEGMENTO DE CLIENTES

- Empresas e cooperativas do agronegócio
- Produtores rurais
- Atacadistas
- Varejistas
- Carregadores autônomos
- Restaurantes
- Lanchonetes
- Serviços de alimentação
- Bancos
- Outros serviços de apoio aos negócios dos entrepostos

ESTRUTURA DE CUSTOS

- Mão de obra: empregados, estagiários, aprendizes e terceirizados
- Impostos e taxas; água; energia elétrica; telefone; internet
- Equipamentos, softwares, provedores
- Insumos

FONTE DE RECEITAS

- Cessão dos espaços nos entrepostos
- Termos para prestação de serviços nos entrepostos
- Reembolsos de custos diretos sobre as áreas utilizadas nos entrepostos
- Serviços de estocagem nas unidades armazenadoras
- Serviços de processamento e padronização dos produtos agropecuários nas unidades armazenadoras

1.4. Cadeia de Valor

A Cadeia de Valor identifica e apresenta o **conjunto de atividades e serviços** que a CEAGESP realiza com reconhecimento do **valor público**. Fazem parte dessa Cadeia as atividades primárias e de apoio que representam respostas efetivas e úteis às necessidades e/ou demandas de **interesse público** e que modificam aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos aceitos como destinatários legítimos de **bens e serviços públicos.**

1.5. Ambiente Externo

Os últimos anos foram marcados por acontecimentos relevantes que impactaram na situação financeira mundial: em 2020, a pandemia da Covid-19 abalou a economia mundial, no ano seguinte, ocorreu uma surpreendente recuperação. Contudo, em 2022, houve o ressurgimento de antigos problemas, como a grande **alta dos juros** (não só no Brasil, mas em todo mundo), **queda no rendimento econômico das famílias** (especialmente daquelas de baixa renda), **conflito entre a Rússia e a Ucrânia** e, principalmente, a **inflação**, que retornou em níveis relevantes.

No cenário do agronegócio, a pressão para o aumento dos preços decorreu sobretudo pelo **clima desfavorável**, o que prejudicou safras de alguns países exportadores de alimentos, e pela **pandemia** que ainda ameaçava mesmo de uma forma mais amena. Estes fatos desorganizaram a cadeia de produção agrícola e, como consequência, por exemplo, em novembro de 2022, a **inflação dos alimentos** no país foi quase o dobro daquela registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

No ano de 2022, o IPCA encerrou em 5,79%, influenciado fundamentalmente pelos preços dos alimentos, afetando, inclusive, itens que são comercializados pelos clientes na CEAGESP. Além do clima e da pandemia, as principais razões para este aumento foram a elevação do custo de produção, do câmbio e a flutuação do preço do combustível (frete). Expõe-se ainda que os motivos para o crescimento do custo de produção foram as altas nos preços dos fertilizantes e dos defensivos agrícolas que são balizados em dólar. Mesmo com esta moeda encerrando o ano em R$ 5,22, observou-se valores acima desta cotação ao longo deste período, impactando nos custos de produção agropecuária.

É diante deste contexto que se comunica que o volume financeiro (totalização de produtos recebidos x preço médio praticado) negociado pelos clientes do ETSP somou R$ 15,5 bilhões, resultando uma alta nominal de 16,5% em relação a 2021.

Por fim, assim como no exercício do ano anterior, em 2022, a **CEAGESP** conseguiu atingir um resultado positivo, **apresentado um lucro líquido de R$ 33.913 milhões**, frente aos R$ 27.382 milhões de 2021.

1.6. Materialidade

Também conhecida como Materialidade, a análise dos temas materiais para uma organização é importante para o desenvolvimento de um Relatório de Gestão, pois aponta o processo de identificação, avaliação e priorização dos temas relevantes, que podem impactar a geração de valor no curto, médio e longo prazo.

Assim sendo, para definir os temas e as atividades a serem incluídos no presente documento, surgiu a necessidade de instituir um **Grupo de Trabalho** para o desenvolvimento do Relatório de Gestão da CEAGESP. É neste contexto que foi editada a Portaria nº 013, de 09/03/2023, no qual designou os membros para comporem uma equipe, responsável por organizar as etapas da sua elaboração e o cronograma para sua concretização.

Este Grupo de Trabalho realizou diversas reuniões para a definição dos conteúdos e contou também com a participação dos gestores e representantes das principais áreas da Companhia, que encaminharam as informações relevantes de suas responsabilidades e sugestões. Todo o material recebido passou pela análise do Grupo, que identificou os assuntos mais importantes para constituir esta apresentação.

Após essa etapa, o conteúdo integrado foi apresentado para verificação de todos os dirigentes envolvidos. Por fim, ocorreu a validação do texto pela Diretoria desta empresa. Dessa forma, verifica-se que os temas que constam neste documento foram objeto de confecção e de apreciação coletiva.

Apesar da CEAGESP possuir duas grandes principais atividades (entrepostagem e armazenagem) e dispor de diversas unidades, não houve limitações de conteúdo, visto que foi possível relatar aqui as atividades de gestão de forma completa e integral. No entanto, devido à proposta de produção de um relatório integrado, foram destacadas as informações de maior relevância para o alcance da estratégia e com um maior aporte de recursos, sejam financeiros ou de pessoas.

Conclui-se que os temas materiais foram definidos a partir de critérios objetivos de priorização e aprovados internamente.

2. Riscos, Oportunidades e Perspectivas

Este Capítulo pretende apresentar a avaliação dos riscos que podem comprometer a realização dos objetivos estratégicos da CEAGESP e indicar qual é o plano de ação da empresa para atenuá-los. Haverá ainda uma demonstração da metodologia de gestão de riscos e controles internos, bem como informações sobre a Coordenadoria de Auditoria Interna.

2.1. Gestão de Riscos e Controles Internos

A gestão de riscos corporativos é executada pela **Coordenadoria de Integridade, Riscos e Conformidade (COIRC)**. As tarefas são executadas de acordo com as boas práticas da estrutura de controle interno, conforme instrução e diretrizes do *The Institute of Internal Auditors (The IIA)*, o Instituto dos Auditores Internos do Brasil, detalhadas a seguir.

NORMAS DA CEAGESP:

- Política de Gestão de Riscos Corporativos
- Metodologia de Gestão de Riscos Corporativos

ALTA ADMINISTRAÇÃO DA CEAGESP

Papéis: integridade, liderança e transparência

GESTÃO

Ações (incluindo gerenciar riscos) para atingir objetivos organizacionais

Papéis da 1ª linha (área gestora):

- Liderar e dirigir ações, incluindo gerenciamento de riscos, e aplicação de recursos para atingir os objetivos da organização;
- Manter um diálogo contínuo com o órgão de governança e reportar: resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos da organização e riscos;
- Estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos, incluindo controle interno;
- Garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas.

Papéis da 2ª linha (COIRC):

Fornecer *expertise* complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos, incluindo:

- O desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos - incluindo controle interno - nos níveis de processo, sistemas e entidade;
- O atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos, como conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e avaliação da qualidade;
- Fornecer análises e reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos - incluindo controle interno.

AUDITORIA INTERNA

Avaliação independente

Papéis da 3ª linha (CODIN):

Representada pela Coordenadoria de Auditoria Interna, que presta serviços de avaliação e de assessoria, com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade:

- Mantém a prestação de contas primária perante o órgão de governança e a independência das responsabilidades da gestão;
- Comunica avaliação e assessoria independentes e objetivas à gestão e ao órgão de governança sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos - incluindo controle interno -, para apoiar o atingimento dos objetivos organizacionais e promover e facilitar a melhoria contínua;
- Reporta ao CONSAD, CONFIS e COAUD prejuízos à independência e objetividade e implanta salvaguardas, conforme necessário.

PRESTADORES EXTERNOS DE AVALIAÇÃO

LEGENDA: ↑ Prestação de contas, reporte ↓ Delegar, orientar, recursos, supervisão ↔ Alinhamento, comunicação, coordenação, colaboração

MATRIZ DE RISCOS

A CEAGESP atualiza anualmente a sua Matriz de Riscos Corporativos. Elaborada por meio do levantamento realizado junto à Diretoria Executiva e respectivas áreas envolvidas. O principal objetivo desta ferramenta é descrever os principais riscos estratégicos do negócio da Companhia identificados para o exercício corrente.

Em 2022, a sua atualização pela COIRC considerou principalmente a probabilidade de ocorrência do evento (risco) e qual o impacto no negócio da CEAGESP, caso se materialize.

A Matriz de Riscos Corporativos foi aprovada pela Diretoria Executiva, por meio da **Ata de Reunião da Diretoria nº 09/2022 de 25/02/2022**.

	EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	PROBABILIDADE X IMPACTO	NÍVEL DO RISCO
R1	Descompensação do Fluxo de Caixa	4	5	20	CRÍTICO
R2	Fraude, Suborno e Corrupção	1	5	5	MODERADO
R3	Segurança da Informação	3	4	12	ALTO
R4	Obsolescência de TI	3	4	12	ALTO
R5	Descumprimento de Requisitos Regulatórios e Legais (CGU/TCU/SEST/MP)	2	4	8	ALTO
R6	Alta Rotatividade de Gestão	1	4	4	MODERADO
R7	Enchente no ETSP	3	4	12	ALTO
R8	Infestação por Pragas nos Grãos nas Unidades Armazenadoras	3	4	12	ALTO
R9	Paralização das Atividades, devido à Epidemia / Pandemia	2	3	6	MODERADO
R10	Incêndio nas Unidades	3	5	15	CRÍTICO
R11	Infreaestrutura Física das Unidades	4	4	16	CRÍTICO
R12	Falta de Apuração dos Custos da Empresa	2	3	6	MODERADO
R13	Falta de Energia Elétrica / Apagão	3	3	9	ALTO
R14	Falta de Rastreabilidade dos Produtos Comercializados pelos Clientes	3	4	12	ALTO

ESCALA DE NÍVEL DE RISCO	
DE 1 A 3	PEQUENO
DE 4 A 6	MODERADO
DE 7 A 12	ALTO
ACIMA DE 13	CRÍTICO

PROBABILIDADE	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Pequeno (2)	Moderado (3)	Grande (4)	Catastrófico (5)
Muito Alta (5)					
Alta (4)				R11	R1
Média (3)			R13	R3 | R4 | R7 | R8 | R14	R10
Baixa (2)			R9 | R12	R5	
Muito Baixa (1)				R6	R2

2.1.1. Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos em suas perspectivas

A seguir é apresentada a vinculação dos principais riscos elencados na estratégia de longo prazo da CEAGESP, período de 2022-2026, que podem impactar no atingimento das metas e objetivos estimados neste planejamento.

FINANCEIROS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
	Reduzir despesas e aumentar receitas	• Descompensação do fluxo de caixa; • Fraude, suborno e corrupção; • Segurança da informação; • Alta rotatividade de gestão; • Enchente no ETSP; • Infestação por pragas nos grãos nas Unidades Armazenadoras; • Incêndio nas Unidades; • Infraestrutura física das unidades; • Falta de energia elétrica / Apagão.

FINANCEIROS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
	Otimizar os espaços de infraestrutura e o seu retorno financeiro	• Descompensação do fluxo de caixa; • Fraude, suborno e corrupção; • Segurança da informação • Obsolescência de TI; • Enchente no ETSP; • Incêndio nas Unidades; • Infraestrutura física das unidades; • Falta de energia elétrica / Apagão.
	Estimular o uso de tecnologias que reduzam os custos	• Descompensação do fluxo de caixa; • Segurança da informação; • Obsolescência de TI; • Falta de apuração nos custos da empresa.

CLIENTES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
	Otimizar os espaços das unidades	• Descompensação do fluxo de caixa; • Infraestrutura física da matriz e filiais.
	Introduzir a participação no mercado *e-commerce*	• Descompensação do fluxo de caixa; • Segurança da informação; • Obsolescência de TI.
	Incentivar as atividades que reforcem o compromisso da empresa com a sociedade	• Alta rotatividade da gestão; • Fraude, suborno e corrupção; • Infraestrutura física das unidades; • Segurança da informação; • Obsolescência de TI; • Infestação por pragas nos grãos nas Unidades Armazenadoras.
	Ampliar sistemas de garantia da qualidade dos produtos comercializados	• Infraestrutura física das unidades; • Falta de rastreabilidade dos produtos comercializados; • Descumprimento de requisitos regulatórios e legais (CGU/TCU/SESMT/MP).

PROCESSOS INTERNOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
	Aperfeiçoar a infraestrutura de apoio para fornecedores e clientes	• Descompensação do fluxo de caixa; • Infraestrutura física das unidades.
	Estimular a inovação	• Segurança da informação; • Obsolescência de TI.
	Incrementar o uso de tecnologias e rastreabilidade nos processos visando ganho de tempo e diminuição de custo	• Descompensação do fluxo de caixa; • Segurança da informação; • Obsolescência de TI.
	Aprimorar a segurança da informação e implementar a LGPD	• Segurança da informação • Descumprimento de requisitos regulatórios e legais (CGU/TCU/ SESMT/MP).
	Estimular a preservação ambiental	• Descumprimento de requisitos regulatórios e legais (CGU/TCU/ SESMT/MP).

APRENDIZADO E CRESCIMENTO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RISCOS ESTRATÉGICOS
	Incrementar a comunicação entre as áreas	• Segurança da informação; • Obsolescência de TI.
	Estimular rodízio de colaboradores entre áreas afins	• Fraude, suborno e corrupção.
	Estabelecer um cronograma anual de treinamento	• Descompensação do fluxo de caixa.

Com o apoio da COIRC, as diversas áreas desta empresa promovem o mapeamento dos respectivos processos para a identificação dos riscos, através da ferramenta de análise SWOT (*Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities and Threats*), também conhecida como FOFA (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), no qual é realizada uma avaliação do contexto interno e externo para a identificação de forças e fraquezas, além de analisar e registrar as possíveis influências do ambiente externo sobre o macroprocesso/processo quanto às oportunidades e ameaças.

Os fatores internos e externos são acompanhados de eventos que podem impactar no alcance dos objetivos da Companhia. Ainda que exista uma visão mais ampliada de que esses eventos possam surtir efeitos positivos (oportunidades), normalmente e simplificadamente, associa-se risco a um efeito negativo no atingimento dos objetivos organizacionais.

AMBIENTE EXTERNO

2.1.2. Metodologia de Riscos e Controles Internos

As etapas da Metodologia de Gerenciamento de Riscos utilizadas pela CEAGESP estão aderentes às diretrizes internacionais e principais normativos e referências nacionais sobre o assunto.

1. **Análise de Ambiente Interno/Externo e de Fixação dos Objetivos**
   Avaliação e fixação dos objetivos

2. **Identificação dos Eventos de Risco**
   Identificação de riscos, suas causas e consequências

3. **Avaliação de Riscos e Controles**
   Mensuração do risco inerente, identificação e avaliação dos controles atuais e mensuração do risco residual

4. **Resposta aos Riscos**
   Definição das ações para responder aos eventos em função do nível e apetite do risco

5. **Informação, Comunicação e Monitoramento**
   Coleta e reporta as informações, acompanhamento das ações de controle e avaliação da gestão de riscos (atividades contínuas e independentes)

2.1.3. Auditoria Interna

A **Coordenadoria de Auditoria Interna** (CODIN) é vinculada ao **Conselho de Administração** da CEAGESP. Contando com a supervisão do Comitê de Auditoria Estatutário para exercer suas atividades de maneira independente e objetiva, sendo criada para agregar valor organizacional e melhorar as operações da Companhia.

Entre as diversas competências da CODIN, se destacam: assessorar o Conselho de Administração, Diretorias, nos assuntos relativos ao cumprimento dos aspectos legais, normas e procedimentos da CEAGESP, acompanhar com o Departamento Jurídico (DEJUR) os processos administrativos junto aos órgãos de fiscalização e, auxiliar na implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Em conclusão, a Auditoria Interna visa auxiliar a organização para que a mesma atinja seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e promover a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança.

ACOMPANHAMENTO TCU

A CEAGESP possui um corpo de advogados na função de representantes legais da Companhia junto ao Tribunal de Contas da União (TCU), cuja responsabilidade é o acompanhamento das deliberações do Tribunal a fim de promover o envio destas à CODIN e aos gestores envolvidos.

O acompanhamento e interação junto ao TCU é efetuado, respectivamente, por meio das plataformas digitais *Push* e Conecta TCU.

ACOMPANHAMENTO CGU

A Controladoria-Geral da União (CGU) informa para a CEAGESP as recomendações originadas dos seus relatórios no sistema e-Aud, sendo que o acompanhamento é feito pela CODIN.

DESEMPENHO DAS RECOMENDAÇÕES

Os trabalhos de controles realizados no ano de 2022 resultaram na **identificação de 56 apontamentos**, conforme relatado nos **Relatórios de Auditoria**, que foram encaminhados aos gestores com as respectivas recomendações para as quais foram apresentados os planos de ações, os responsáveis pelas implementações e os prazos para as implementações.

BENEFÍCIO	DIMENSÃO	REPERCUSSÃO	APONTAMENTOS EM 2022	IMPLEMENTAÇÃO EM 2022	IMPLEMENTAÇÃO PENDENTE
NÃO FINANCEIRO	Missão, Visão e/ou Resultado	Estratégica	3	0	3
	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Estratégica	19	2	17
		Tático/Operacional	31	13	18
FINANCEIRO	Valores Recuperados		3	2	1
TOTAL			56	17	39

Como **benefícios financeiros** para a CEAGESP, em 2022, a CODIN **recuperou R$ 16.986,33** (R$ 4.006,23 de vale refeição, R$ 4.355,99 de vale transporte e R$ 8.624,11 de auxílio creche) por meio de ressarcimento de pagamento indevido de benefícios (valores recuperados), em decorrência das recomendações e exames feitos no trabalho "04-2022 - Auditoria Controles da Seção de Benefícios".

3. Governança e Estratégia

Este Capítulo traz informações sobre como a CEAGESP planeja o cumprimento da sua missão, abrangendo valor a ser gerado e beneficiários a serem atendidos, com apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas.

3.1. Estratégia

Em atendimento às exigências estabelecidas no item I, parágrafo 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, a CEAGESP apresentou o Plano de Negócios para o exercício de 2022.

Assim sendo, a COIRC elaborou o Planejamento Estratégico daquele ano, consultando todos os Departamentos da Companhia, através de solicitações individuais encaminhadas aos gestores de cada área. Para a construção do referido documento, primeiramente, foi realizada a avaliação dos ambientes, através da Análise "*SWOT*", que é um importante instrumento utilizado pelas empresas para a identificação de dados relevantes que caracterizam o ambiente interno (suas forças e fraquezas) e o ambiente externo (as oportunidades e as ameaças) da organização.

Após a avaliação dos ambientes, houve a definição dos valores da CEAGESP para complementar a missão e a visão e completar a identificação da organização. Valores são as motivações, a filosofia, as atitudes, as crenças e a ética que compõe um conjunto de regras que devem ser cumpridas pelos empregados, em prol de resultados positivos. Os mesmos seguem ilustrados no Mapa Estratégico (ferramenta de gestão visual, que apresenta os objetivos da empresa e visa facilitar a comunicação interna).

MAPA ESTRATÉGICO					
MISSÃO	**Contribuir para o abastecimento agroalimentar da Sociedade.**		**VISÃO**	**Conquistar a excelência na prestação de serviços, tornando-se referência internacional no abastecimento alimentar.**	
FINANCEIRAS	Reduzir despesas e aumentar receitas		Otimizar os espaços de infraestrutura e o seu retorno financeiro		Estimular o uso de tecnologias que reduzam custos
CLIENTES	Otimizar os espaços das unidades	Introduzir a participação no mercado de e-commerce		Incentivar atividades que reforcem o compromisso da empresa com a sociedade	Ampliar o controle da qualidade dos produtos comercializados
PROCESSOS INTERNOS	Aperfeiçoar a infraestrutura de apoio para clientes e fornecedores	Estimular a inovação	Incrementar o uso de tecnologias e rastreabilidade no processo visando ganho de tempo e diminuição de custo	Aprimorar a segurança da informação e implementar LGPD	Estimular a preservação ambiental
APRENDIZADO E CRESCIMENTO	Incrementar a comunicação entre as áreas		Estimular rodízio de colaboradores entre áreas afins		Estabelecer um cronograma anual de treinamento

VALORES					
Ética	**Integridade**	**Compromisso com a sociedade e qualidade dos serviços prestados**	**Transparência**	**Responsabilidade social e ambiental**	**Valorização das pessoas**

3.2. Apoio da Estrutura de Governança à Capacidade da CEAGESP de Gerar Valor

Com o intuito de colaborar para que a CEAGESP cumpra a sua missão estabelecida no **Planejamento Estratégico** e para que a mesma promova os seus valores institucionais, a COIRC exerce sua liderança, influenciando e monitorando mensalmente as metas estabelecidas pelas áreas da Companhia.

A finalidade destes atos é acompanhar o desenvolvimento das ações, corrigir possíveis desvios e alinhar as estratégias com as novas e possíveis tendências do mercado.

Em 2022, este monitoramento foi efetuado, através da realização de uma planilha no Excel, conforme objetivos estratégicos trabalhados pela CEAGESP naquele ano, mostrados na tabela ao lado.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
PERSPECTIVA FINANCEIRA
• Reduzir despesas e aumentar receitas; • Otimizar os espaços de infraestrutura e o seu retorno financeiro; • Estimular o uso de tecnologia que reduzam custos.
PERSPECTIVA DOS CLIENTES
• Otimizar os espaços das Unidades; • Introduzir a participação no mercado de *e-commerce;* • Incentivar atividades que reforcem o compromisso da empresa com a sociedade; • Ampliar sistemas de garantia da qualidade dos produtos comercializados.
PROCESSOS INTERNOS
Estruturar o processo comercial; aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa; melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho; implantar programa de motivação e conscientização; diminuir a perda de alimentos e otimizar doações.
• Aperfeiçoar a infraestrutura de apoio para fornecedores e clientes; • Estimular a inovação; • Incrementar o uso de tecnologias e rastreabilidade nos processos, visando ganho de tempo e diminuição de custo; • Aprimorar a segurança da informação e implementar a LGPD; • Estimular a preservação ambiental.
APRENDIZADO E CRESCIMENTO
Formar lideranças organizacionais nas áreas - comercial, financeira, tecnologia da informação, governança, gestão de riscos, integridade, conformidade, jurídico, gestão estratégica, recursos humanos.
• Incrementar a comunicação entre as áreas; • Estimular rodízio de colaboradores entre áreas afins; • Estabelecer um cronograma anual de treinamento.

3.3. Integridade e Conformidade

A **integridade** contempla um conjunto de regras de conduta e de arranjos institucionais que visam contribuir para que a Companhia siga com sua missão institucional sempre de acordo com os princípios da moralidade e da ética pública pela atuação honesta e correta de todos os envolvidos nas mais diversas relações, ao passo que, a **conformidade** visa o cumprimento das legislações, normas gerais - externas e internas - à CEAGESP e procedimentos, com transparência e respeito às políticas públicas e próprias da empresa, alcançando a ética, a moral e transparência, tanto na condução dos negócios, quanto nas atitudes das pessoas.

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

É composta por um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, ouvidoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do código de ética e integridade, objetivando detectar e sanar desvios, fraudes, corrupções, irregularidades e atos ilícitos contra a Administração Pública.

POLÍTICA DE CONFORMIDADE

Estabelece orientações, definições e diretrizes para as práticas de conformidade adotadas para o cumprimento da Missão e o alcance da Visão da Companhia e cumprimento das legislações, normas e procedimentos, bem como aumentar a probabilidade de que tais objetivos sejam alcançados de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

3.4. Ouvidoria

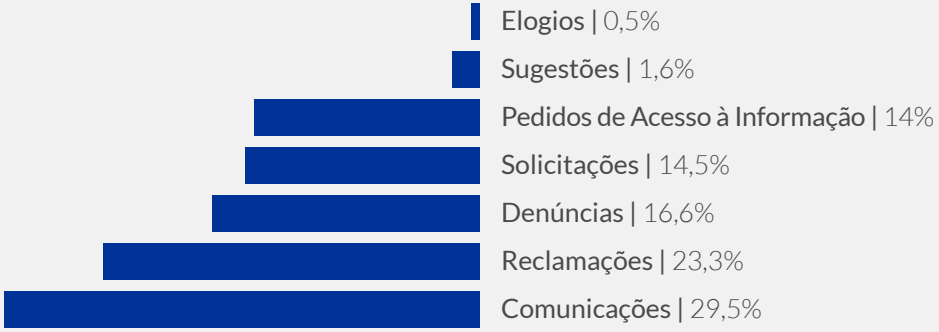
Diretamente vinculada ao Conselho de Administração da CEAGESP, a **Ouvidoria (**OUVID) é o canal de recebimento das manifestações previstas na Lei nº13.460/2018 (reclamações, denúncias, elogios, sugestões, solicitações e comunicações), sendo responsável também pelo processamento dos pedidos de acesso à informação, no âmbito da Lei nº12.527/2011. Há de se mencionar que além de receber, analisar e encaminhar às áreas responsáveis as manifestações dos cidadãos, assegurando o direito de resposta de cada demanda recebida, este órgão possui outras atribuições como o desenvolvimento de estratégias de relacionamento com os clientes e a comunidade, conforme a reação do mercado e público-alvo, bem como estudar e promover formas de manter positivamente à imagem da empresa interna e externamente.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Todas as demandas recebidas pela OUVID foram analisadas e distribuídas às áreas competentes conforme a natureza do assunto e foi realizado o controle do prazo, garantindo o retorno ao cidadão.

Demandas Recebidas pela OUVID | 197

Detalhamento das Demandas Recebidas



Fonte das Manifestações de Ouvidora

* (e-mail e correspondências) | **(Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação)

Canais de Comunicação da OUVID

Telefone: 11 3643-3873

E-mail: ouvidoria@ceagesp.gov.br

Atendimento Presencial: Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
Vila Leopoldina – São Paulo -SP

Site da CEAGESP: www.ceagesp.gov.br/ouvidoria

4. Resultados e Desempenhos das Gestões

Este Capítulo visa apresentar os indicadores e as metas de desempenho definidos para 2022, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da CEAGESP, bem como os resultados alcançados nas áreas em face aos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão.

4.1. Sobre os Indicadores de Resultados e Desempenho

O desempenho da gestão em 2022 foi baseado nos resultados atingidos no Plano de Negócios de 2022 e, principalmente, nas demonstrações contábeis do exercício que apresentaram resultado positivo pelo segundo ano consecutivo. Assim sendo, demonstramos como os serviços foram integrados no valor gerado pela CEAGESP e como contribuíram para a eficiência da gestão.

A elaboração do planejamento estratégico (longo prazo) e do plano de negócios (curto prazo) é necessária para toda atividade empresarial, em especial, para as empresas públicas, pois há a imposição da Lei 13.303/2016 de 30 de junho de 2016, Art. 23, § 1º e § 2º, que dispõe sobre a apresentação pela Diretoria do Plano de Negócios para o exercício anual seguinte, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação anual e análise de atendimento das metas e resultados na execução do Plano de Negócios e da Estratégia de longo prazo.

A CODIN efetua a validação dos números apresentados no cumprimento das metas estabelecidas para os quatro trimestres do ano, com base nos documentos fornecidos pelas diversas áreas envolvidas, sem qualquer julgamento sobre o mérito do cumprimento.

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A CEAGESP teve seu Planejamento Estratégico (2022 – 2026) aprovado pelo Conselho de Administração, em 09/12/2021.

A principal ferramenta utilizada para a elaboração do Planejamento Estratégico é a Matriz SWOT. Esta ferramenta gerencial examina o ambiente interno e externo da empresa, a fim de destacar os pontos fortes e fracos desses ambientes:

AMBIENTE INTERNO	**FORÇAS** caracterísiticas internas que representam uma facilidade para o alcance dos objetivos	**OPORTUNIDADES** situações positivas do ambiente externo que permitem o cumprimento da missão da Companhia	AMBIENTE EXTERNO
	FRAQUEZAS fatores internos que oferecem risco à execução do processo	**AMEAÇAS** situações externas sobre as quais se tem pouco controle, que representam dificuldades para o cumprimento da missão da Companhia	

DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Quanto às demonstrações contábeis, essas foram apresentadas, divulgadas e aprovadas pela Diretoria Executiva da Companhia em 08 de março de 2023 e foram devidamente divulgadas após análise do Conselho de Administração.

A principal peça desta demonstração voltada para apresentação do resultado da CEAGESP é a Demonstração do Resultado do Exercício, divulgada em tópico específico à frente.

4.2. Resultados Alcançados ante os Objetivos e as Prioridades da Gestão

Os resultados alcançados pela CEAGESP foram apresentado com base no desempenho atingido por cada meta estimada. As áreas envolvidas encaminharam os documentos que evidenciaram os valores atingidos, e serviram como suporte para conferência e validação pela Coordenadoria de Auditoria Interna, conforme apresentamos a seguir.

4.2.1. Perspectiva Financeira

REDUZIR DESPESAS E AUMENTAR RECEITAS

Percentual de aumento do EBITDA (LAJIDA – Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização)	
Área Responsável	DECON
Meta 2022	**5% a.a. comparado a 2021**
Fórmula	(EBITDA 2022 / EBITDA 2021) - 1
Cálculo	(R$ 36.602.361 ÷ R$ 37.919.476) - 1
Resultado	**-3,47%**

Percentual de lucratividade do negócio	
Área Responsável	DEINT
Meta 2022	**25%**
Fórmula	Quantidade de novos negócios implantados / Número de unidades com potencial de implantação
Cálculo	Não houve avanço no indicador em decorrência de entraves ocorridos durante as buscas de novos negócios até o final de 2022
Resultado	**0%**

Percentual de ocupação das áreas	
Área Responsável	DEINT
Meta 2022	**30%**
Fórmula	Quantidade de áreas licitadas / Quantidade de áreas disponíveis para licitação
Cálculo	Não houve avanço no indicador em decorrência da necessidade de conclusão das licitações até o final de 2022
Resultado	**0%**

Percentual de alienação de unidades disponibilizadas	
Área Responsável	DEINT
Meta 2022	**25%**
Fórmula	Quantidade de unidades alienadas / Quantidade de áreas disponíveis para alienação
Cálculo	Não houve avanço no indicador em decorrência de entraves ocorridos durante as tratativas de alienação até o final de 2022
Resultado	**0%**

Quantidade do número de compras do ano anterior X ano atual	
Área Responsável	DELCO
Meta 2022	**Redução de 15% comparado a 2021**
Fórmula	(Compras 2022 / Compras 2021) - 1
Cálculo	(R$ 7.134.179 ÷ R$ 7.274.573) - 1
Resultado	**-1,93%**

Percentual de aumento da receita bruta	
Área Responsável	DEPAR
Meta 2022	**Acréscimo de 5% comparado a 2021**
Fórmula	(Valor da receita bruta 2022 / Valor da receita bruta 2021) - 1
Cálculo	(R$ 61.740.717 ÷ R$ 54.262.304) - 1
Resultado	**13,78%**

Índice de ocupação da rede armazenadora	
Área Responsável	DEPAR
Meta 2022	**Acréscimo de 10% comparado a 2021**
Fórmula	(Índice de ocupação 2022 / Índice de ocupação 2021) - 1
Cálculo	(28,80% ÷ 26,46%) - 1
Resultado	**8,86%**

Quantidade de lancheiros a serem cobrados	
Área Responsável	DEPEC
Meta 2022	**100%**
Fórmula	Áreas a serem atribuídas / Quantidade de lancheiros
Cálculo	Projeto descontinuado
Resultado	**0%**

Percentual de áreas/contêineres a serem atribuídos	
Área Responsável	DEPEC
Meta 2022	**100%**
Fórmula	Total de áreas/contêineres atribuídos / Total de áreas/contêineres existentes
Cálculo	18 ÷ 25
Resultado	**72%**

OTIMIZAR OS ESPAÇOS DE INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES, AUMENTANDO O RETORNO FINANCEIRO

Percentual de implantação da plataforma	
Área Responsável	DEINT
Meta 2022	**25%**
Fórmula	Quantidade plataformas implantadas / Quantidade de unidades com potencial da implantação
Cálculo	Não houve avanço no indicador em decorrência de entraves ocorridos durante os estudos para implantação de plataformas até o final de 2022
Resultado	**0%**

ESTIMULAR O USO DE TECNOLOGIAS QUE REDUZAM CUSTOS

Percentual de implantação do projeto (ERP)	
Área Responsável	DETIN
Meta 2022	**35%**
Fórmula	Percentual de conclusão do projeto / Implantação do projeto
Cálculo	Licitação revogada em novembro por decisão administrativa
Resultado	**0%**

4.2.2. Perspectiva dos Clientes

OTIMIZAR OS ESPAÇOS DAS UNIDADES

Percentual de área construída	
Área Responsável	DEPEC
Meta 2022	**50%**
Fórmula	Área construída / Área total do pavilhão
Cálculo	Projeto descontinuado
Resultado	**0%**

INTRODUZIR A PARTICIPAÇÃO NO MERCADO DE *E-COMMERCE*

E-commerce – Percentual de implantação do projeto	
Área Responsável	DETIN
Meta 2022	**70%**
Fórmula	Percentual de conclusão do projeto / Implantação do projeto
Cálculo	Processo suspenso em novembro pela gerência em acordo com a diretoria administrativa
Resultado	**0%**

4.2.3. Perspectiva dos Processos Internos

APERFEIÇOAR A INFRAESTRUTURA DE APOIO PARA FORNECEDORES E CLIENTES

Controle de Acesso – Percentual de implantação do projeto	
Área Responsável	DEPEC
Meta 2022	**100%**
Fórmula	Quantidade implantada do projeto / Total do projeto
Cálculo	R$ 1.220.950 ÷ R$ 16.868.603
Resultado	**7,24%**

ESTIMULAR A INOVAÇÃO

Percentual de implantação das ferramentas de TI	
Área Responsável	DETIN
Meta 2022	**35%**
Fórmula	Quantidade das ferramentas implantadas / 7
Cálculo	4 ÷ 7
Resultado	**57,14%**

INCREMENTAR O USO DE TECNOLOGIAS E RASTREABILIDADE NOS PROCESSOS VISANDO GANHO DE TEMPO E DIMINUIÇÃO DE CUSTO

BPM – Percentual da implantação do projeto	
Área Responsável	DETIN
Meta 2022	**35%**
Fórmula	Percentual de conclusão do projeto / Total do projeto
Cálculo	Licitação revogada em novembro por decisão administrativa
Resultado	**0%**

APRIMORAR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E IMPLEMENTAR A LGPD

Segurança da Informação – Percentual de ações implantadas	
Área Responsável	DETIN
Meta 2022	**50%**
Fórmula	Percentual de conclusão do projeto / Implantação total do projeto
Cálculo	Percentual extraído da planilha de acompanhamento dos projetos de Firewall (66,91%), Governança (100%) e Anonimização (0%)
Resultado	**55,6%**

LPGD – Percentual de ações implantadas	
Área Responsável	COIRC
Meta 2022	**100%**
Fórmula	Total de ações levantadas / Ações implantadas trimestre
Cálculo	Percentual extraído da planilha de acompanhamento da LGPD
Resultado	**100%**

ESTIMULAR A PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

Percentual de redução do consumo de água e esgoto	
Área Responsável	SESUS / DEMAN
Meta 2022	**Redução de 6% comparado a 2021**
Fórmula	(Consumo com água e esgoto 2022 / Consumo com água e esgoto 2021) - 1
Cálculo	(486.621 m^3 ÷ 482.131 m^3) - 1
Resultado	**0,93%**

Usina fotovoltaica – Percentual de implantação do projeto	
Área Responsável	SESUS / DEMAN
Meta 2022	**100%**
Fórmula	Quantidade realizada / Total do projeto
Cálculo	Projeto descontinuado
Resultado	**0%**

FORTALECER AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Total de práticas de governança atingidas	
Área Responsável	COIRC
Meta 2022	**100%**
Fórmula	Total de práticas Implantadas / Total de práticas apontadas pela SEST
Cálculo	Percentual do projeto do Índice de Governança – SEST
Resultado	**100%**

4.2.4. Perspectiva de Aprendizado e Crescimento

INCREMENTAR A COMUNICAÇÃO ENTRE AS ÁREAS

Caminhadas com o Presidente – Percentual da ação	
Área Responsável	PRESD / CODCO
Meta 2022	**95%**
Fórmula	Quantidade realizada / Quantidade planejada
Cálculo	33 ÷ 52
Resultado	**63,46%**

ESTABELECER UM CRONOGRAMA ANUAL DE TREINAMENTO

Percentual de Treinamentos	
Área Responsável	DETIN
Meta 2022	**60%**
Fórmula	Número de sistemas treinados / 4
Cálculo	Restou pendente o treinamento de digitação de notas, portanto, foram finalizados 3 treinamentos: 3 ÷ 4
Resultado	**75%**

4.3. Desempenho das Principais Áreas de Atuação da CEAGESP

4.3.1. Gestão Orçamentária

A reprogramação do orçamento para 2022 resultou na realização de 88,22% das receitas programadas, destacando a Armazenagem com realização de 102,51% do orçado. Quanto à Entrepostagem, o realizado representou 95,36% do orçado.

Vale destacar que após a aprovação do Orçamento 2022, houve uma alteração dos índices dos contratos firmados com os clientes, o que impactou as receitas da Companhia. Ademais, não foram concretizadas as alienações de imóveis previstas para o referido exercício, o qual esperava-se recursos da ordem de R$ 36.000.000,00, impossibilitando o andamento dos projetos de investimentos.

As despesas realizadas no acumulado do período alcançaram o montante de R$ 327.183.744,45, representando 80,99% do valor orçado (R$ 403.962.525,50). Grande parte das rubricas ficaram aquém dos valores orçados, com representatividade para os itens com superação: Tributos e Encargos vinculados ao Resultado (184,76%) e Outras Despesas de Pessoal (237,65%), motivadas, principalmente, pela demissão de funcionários aposentados durante o ano.

A Companhia encerrou 2022 com *superávit* financeiro de R$ 9.381.490,91. O suporte para obtenção desse resultado positivo foi motivado, sobretudo, pelo aumento das operações não finalísticas visualizados nas rubricas de "recuperação de encargos e despesas" (109,53%), "receitas financeiras" (141,05%) e "participação nos resultados", através da alienação de ações da COSESP – Companhia de Seguros do Estado de São Paulo.

VALORES ORÇADOS X VALORES REALIZADOS | EM R$			
	ORÇAMENTO [1]	REALIZAÇÃO	REALIZADO
ENTRADAS	381.494.521,00	336.565.235,36	88,22%
1. ENTREPOSTAGEM	268.584.305,00	256.113.673,39	95,36%
2. ARMAZENAGEM	64.239.483,00	65.854.202,72	102,51%
3. IMÓVEIS	36.000.000,00	0,00	0,00%
4. OUTROS	897.675,00	1.437.736,36	160,16%
5. PARTICIPAÇÕES NOS RESULTADOS	6.742.877,00	6.742.876,70	100,00%
6. RECUPERAÇÃO DE ENCARGOS E DESPESAS	1.712.509,00	1.875.728,62	109,53%
7. EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	-
8. FINANCEIRAS	3.219.347,00	4.541.017,57	141,05%
9. RECURSOS EXTRAS	98.325,00	0,00	-
SAÍDAS	403.962.525,50	327.183.744,45	80,99%
1. INVESTIMENTOS	60.000.010,00	1.583.407,08	2,64%
2. DIVIDENDOS	6.960.605,00	6.960.605,22	100,00%
3. EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	-
4. DESPESAS COM PESSOAL	129.242.792,00	108.487.822,22	83,94%
4.1. SALARIOS E ENCARGOS	98.290.189,00	81.887.039,76	83,31%
4.2. BENEFÍCIOS SOCIAIS*	29.425.452,00	22.971.579,62	78,07%
4.3. INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	-
4.4. OUTRAS DEPESAS DE PESSOAL**	1.527.151,00	3.629.202,84	237,65%
5. MATERIAIS E PRODUTOS	9.018.464,50	8.128.458,64	90,13%
5.1. MANUTENÇÃO	4.230.332,50	3.453.344,53	81,63%
5.2. MATERIAL DE CONSUMO	4.788.132,00	4.675.114,11	97,64%
6. SERVIÇOS DE TERCEIROS	83.974.682,00	78.571.539,34	93,57%
6.1. SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	83.483.636,00	78.366.465,50	93,87%
6.2. PUBLICAÇÕES LEGAIS	491.046,00	205.073,84	41,76%
7. UTILIDADES E SERVIÇOS	52.706.030,00	51.924.396,84	98,52%
7.1. ÁGUA E ESGOTO	11.999.563,00	11.856.139,13	98,80%
7.2. ENERGIA ELÉTRICA	31.349.456,00	31.010.218,71	98,92%
7.3. VIAGENS	1.296.215,00	1.220.256,32	94,14%
7.4. SEGURO BENS PRÓPRIOS / TERC / RISCOS	3.906.642,00	3.945.172,88	100,99%
7.5. ALUGUEL	1.013.395,00	499.421,22	49,28%
7.6. COMUNICAÇÕES	325.081,00	241.442,65	74,27%
7.7. DEMAIS DESPESAS CORRENTES***	2.815.678,00	3.151.745,93	111,94%
8. TRIBUTOS E ENCARGOS	51.558.330,00	64.108.588,54	124,34%
8.1. VINCULADOS A RECEITA	16.635.540,00	21.374.109,05	128,48%
8.2. VINCULADOS AO RESULTADO	10.333.356,00	19.091.698,68	184,76%
8.3. IPTU E OUTROS	24.589.434,00	23.642.780,81	96,15%
9. DESPESAS FINANCEIRAS	251.497,00	126.989,84	50,49%
10. DEMAIS DISPÊNDIOS CORRENTES	10.250.115,00	7.279.084,61	71,01%
SUPERAVIT/DÉFICIT	-22.468.004,50	9.381.490,91	-41,75%
SALDO ANTERIOR	25.887.254,57	25.887.254,57	100,00%
SALDO ATUAL	3.419.250,08	35.268.745,48	1031,48%

[1] Último Aprovado 2022 (reprogramado)

[*] Assitência Médica/odontológica; Auxílios alimentação/refeição/transporte; Seguro de vida; Vale cultura

[**] Treinamentos; Aviso prévio/indenizações; Mudança de local de trabalho; Uniformes e indumentárias

[***] Contribuiçoes Associaçoes de Classe, Jornais, Revistas e Livros, Outros Gastos Gerais, Jornal de Ediçao Propria, Gastos Indedutiveis, Estudos e Projetos, Conduçao, Copias e Reproduçoes de Documentos, Correios e Malotes, Fretes e Carretos, Estagiarios

4.3.2. Gestão Patrimonial e Infraestrutura

A CEAGESP utiliza de sua área administrativa, operacional, segurança do trabalho e de informática para executar as benfeitorias nas suas dependências e unidades buscando soluções técnicas e visando modernizações, ampliações, construções e reformas com a utilização de recursos próprios da empresa e dos terceirizados, com foco em eficiência, em gestão de processos, em controle dos gastos e atividades que podem causar acidente de trabalho e doenças ocupacionais, sempre alinhada com as normas e planejamento estratégico da empresa.

AQUISIÇÕES		
	R$ MIL	%
(+) Aquisições ocorridas	3.272	100
Equipamentos e Instalações	177	5
Equipamentos de Informática	3	0
Veículos	44	1
Móveis e Utensílios	207	6
Veículos arrendados	301	9
Imobilizações em andamento	2.540	78
(-) Baixa de Bens (Valor Residual)	18	
(-) Baixa Imbolização em Andamento	1.699	100

VALORES IMOBILIZADOS				
DESCRIÇÃO	%	VALOR (R$ MIL)	DEPRECIAÇÃO ACUM.	VALOR LÍQUIDO
Investimentos	0	86	0	86
Terrenos	39	72.193	0	72.193
Imóveis	49	304.541	(213.646)	90.895
Equipamentos e Instalações	6	38.982	(27.683)	11.300
Equipamento de Informática	0	5.024	(4.320)	704
Veículos	0	642	(528)	114
Veículos arrendados	0	301	(100)	201
Móveis e Utensílios	0	2.620	(2.114)	255
Benfeitorias em bens de terceiros	0	2.634	(2.380)	255
Obras Elétricas	3	19.685	(13.233)	6.452
Obras Hidráulicas	0	4.323	(4.099)	224
Imobilizações em andamento	1	2.540	0	2.540
Intangível	0	4.833	(4.743)	89
Total	100	458.404	(272.847)	185.557

CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS ATENDIDOS PELA CEAGESP NA GESTÃO PATRIMONIAL E DE INFRAESTRUTURA

Diretoria	Garantir a manutenção preventiva e corretiva (civil, elétrica e mecânica) das edificações, instalações e equipamentos da CEAGESP	Contatar fornecedores, empreiteiras, parceiros, entre outros, visando a execução de suas atividades	Acompanhar e fiscalizar as obras e orçamentos em andamento, verificando custos, qualidade e os prazos estabelecidos
Gestores das Áreas de Apoio			
DEPEC	Acompanhar e analisar tecnicamente todos os processos de licitação para contratação de serviços de terceiros para execução de obras na CEAGESP	Elaborar projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas, orçamentos estimativos, critérios de medições para atender as licitações na CEAGESP	Acompanhar e fiscalizar as obras e orçamentos em andamento, verificando custos, qualidade e os prazos estabelecidos
DEINT	Levantamento de bens imóveis da CEAGESP para fins de alienação e seguro	Orientar e coordenar as equipes de manutenção da capital e interior	Aprovar projetos de manutenção e de obras executadas na CEAGESP, definindo prazos e padrões de qualidade
DEPAR			
Clientes	Fornecer apoio às demais áreas da empresa em assuntos que envolvam a área de manutenção	Elaborar pareceres técnicos para a Comissão Permanente de Licitação	Identificar e reconhecer os riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho, indicar as medidas de controles adequadas e assessorar os departamentos através das Normas

4.3.3. Gestão de Custos

Os custos decorrentes da prestação de serviços, como: limpeza, coleta de resíduos, segurança, portaria, fiscalização, conserto e conservação, ambulância e bombeiros, água e esgoto, energia elétrica, seguros, impostos e taxas são apurados e utilizados na geração do faturamento da Companhia.

Na atividade de entrepostagem os recursos consumidos no desenvolvimento das atividades comerciais são rateados aos permissionários, concessionários e autorizatários da CEAGESP, sendo contabilizados como recuperação, em contas redutoras das despesas.

Diferentemente da entrepostagem, na armazenagem os custos servem de referencial para a formação de preço das receitas operacionais.

ESTRUTURA DE CUSTOS

1. Pessoal aplicado na prestação de serviços - próprios, terceiros e temporários.
2. Energia elétrica - consumo operacional.
3. Água e esgoto - consumo operacional.
4. Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados.
5. Impostos e Taxas.
6. Seguros, entre outros.

CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DE CUSTOS

- **Pessoal Próprio**
  O custo total foi de R$ 69,823 milhões, composto por remunerações, benefícios, encargos sociais e outros custos dos empregados diretamente ligados à prestação de serviços. As recuperações totalizaram R$ 36,223 milhões que correspondem aos custos das áreas diretamente ligadas à operação. O saldo de R$ 33,599 milhões refere-se aos custos não rateados.

- **Terceiros e Temporários**
  O custo total foi de R$ 65,578 milhões, composto por contratos de serviços de vigilância, segurança, limpeza, coleta de resíduos, mão de obra, estagiários e outros. O total de recuperações foi de R$ 49,936 milhões que correspondem aos serviços prestados nos entrepostos. O saldo de R$ 15,641 milhões corresponde aos custos não rateados.

- **Energia elétrica**
  O valor total foi de R$ 32,382 milhões, enquanto que, as recuperações totalizaram R$ 29,002 milhões, restando o valor líquido de R$ 3,380 milhões. As recuperações correspondem às contas de energia dos entrepostos, e o saldo refere-se aos custos não recuperados.

- **Água**
  Totalizou R$ 13,213 milhões no ano e a recuperação foi de R$ 12,102 milhões, saldo R$ 1,112 milhão.

- **Insumos**
  Referem-se aos custos diretos, como: materiais para expurgo, secagem e custos indiretos utilizados na prestação de serviços. O valor total foi de R$ 4,210 milhões.

- **IPTU e Taxas**
  O valor total foi de R$ 25,458 milhões, dos quais R$ 21,792 milhões foram recuperados, restando R$ 3,667 milhões de custos não rateados. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

- **Seguros**
  O valor total foi de R$ 3,981 milhões e R$ 800 mil recuperados. A maior parcela do seguro refere-se ao custo com seguros de mercadorias de terceiros que não é recuperado. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

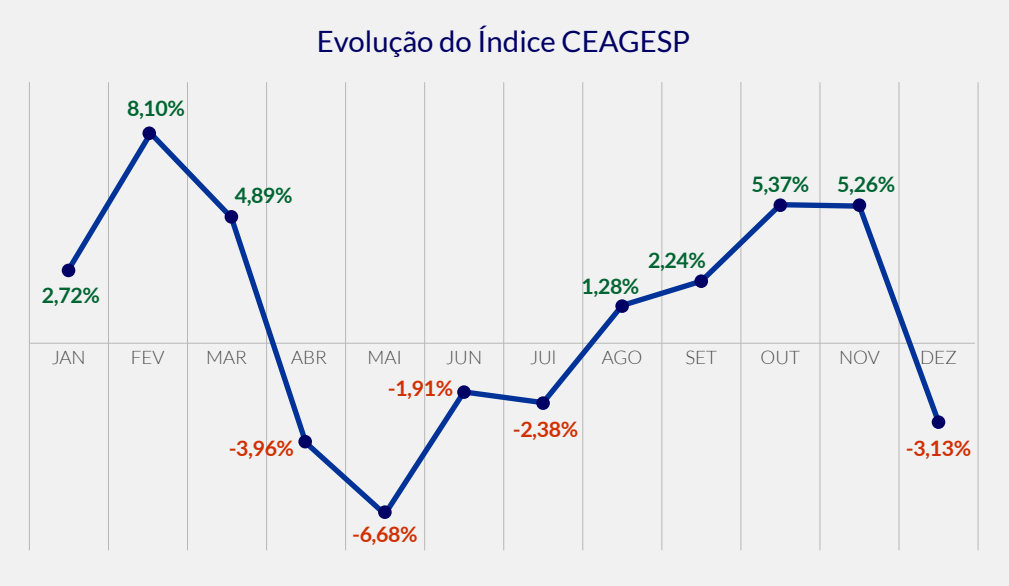
CUSTOS			
DESCRIÇÃO	CUSTO TOTAL	RECUPERAÇÕES	CUSTO LÍQUIDO
Pessoal Próprio	69.823	36.223	33.599
Pessoal Terceirizado e Temporários	65.578	49.936	15.641
Energia Elétrica	32.382	29.002	3.380
Água	13.213	12.102	1.112
Insumos	4.210		4.210
IPTU e Taxas	25.458	21.792	3.667
Seguros	3.981	800	3.181
Outros*	10.304		10.304
Total	224.950	149.856	75.094

(*)Depreciação/Amortização, Legais e Judiciais, Propaganda e Publicidade

4.3.4. Gestão de Economia e Desenvolvimento

Das atividades de comercialização resultam dados estatísticos que são divulgados, ao menos, três vezes por semana e que são utilizados como componentes para a formação de preço do mercado atacadista, com reflexos na comercialização em outros estados, bem como, servem de balizadores oficiais de políticas públicas, tais como compras institucionais (por exemplo: alimentação escolar).

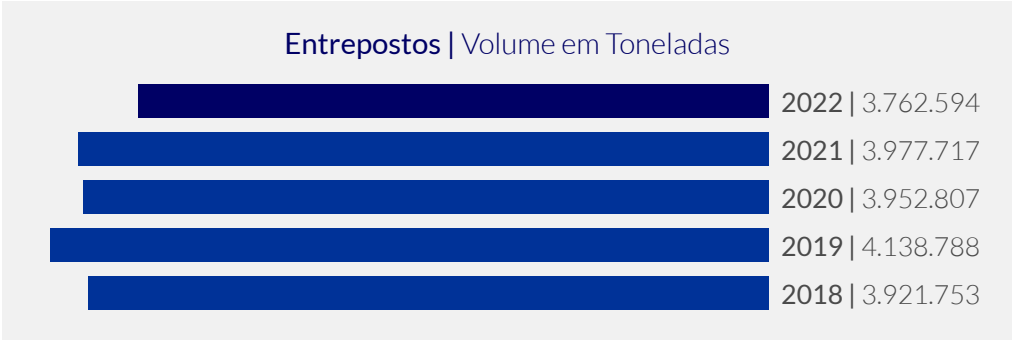
Com base nestes dados é produzido o **Índice CEAGESP**. Lançado em 2009, o Índice CEAGESP é referência nacional para o abastecimento alimentar, haja vista ser ele um indicador de acompanhamento da variação de preço de frutas, hortaliças e pescados no mercado atacadista. Atualmente, são acompanhados os preços de 155 itens dos quais foram escolhidos devido à representatividade que possuem no mercado.

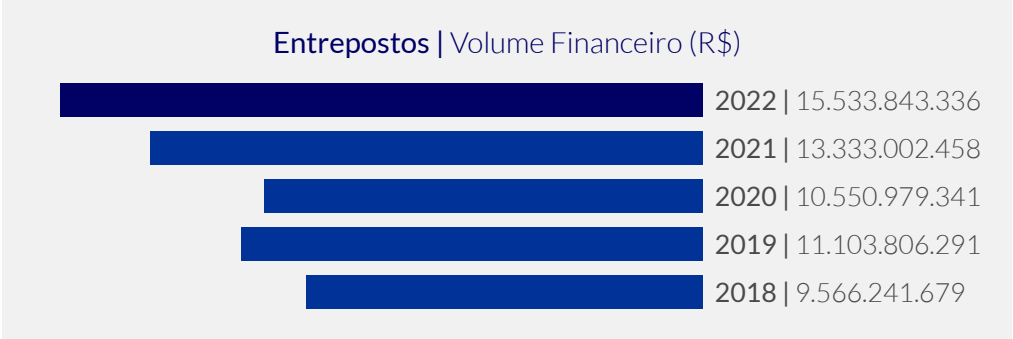


COMERCIALIZAÇÃO NOS ENTREPOSTOS

Os dados dos entrepostos servem de "termômetro" para que a administração acompanhe a comercialização, podendo utilizá-los na tomada de decisões para a abertura de novos negócios ou áreas, precificação justa dos espaços, bem como para políticas de abastecimento, pesquisa e desenvolvimento.

Os números da CEAGESP mostram que em 2022 foram comercializados 3,76 milhões de toneladas, representando um fluxo financeiro de R$ 15,5 bilhões.





Em 2022, o ETSP movimentou 79,2% do volume de toneladas comercializadas e 81,2% do volume financeiro em toda rede de entrepostos. Entre as demais unidades da rede de entrepostos, as unidades de Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Sorocaba lideraram os volumes no interior.

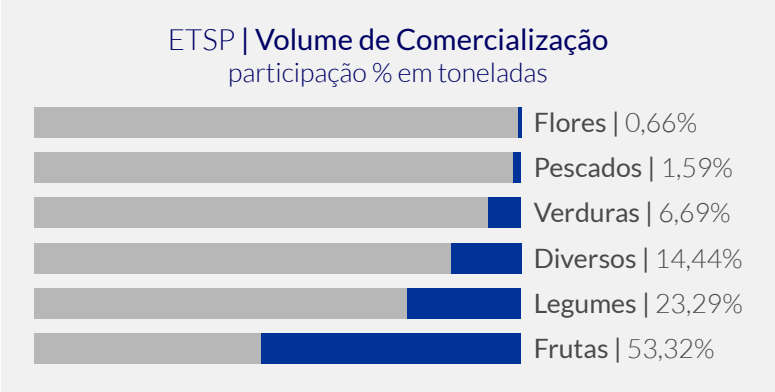
RANKING DOS ENTREPOSTOS | TONELADAS

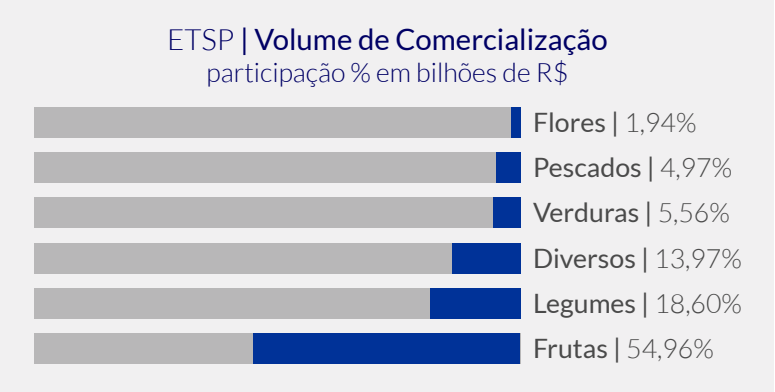
Classificação	Entreposto/Cidade	Toneladas	Participação
1º	ETSP	2.980.876,42	79,20%
2º	Ribeirão Preto	211.801,55	5,60%
3º	Sorocaba	164.023,16	4,40%
4º	São José dos Rio Preto	142.038,84	3,80%
5º	Bauru	70.555,16	1,90%
6º	São José dos Campos	60.451,98	1,60%
7º	Presidente Prudente	55.696,68	1,50%
8º	Araçatuba	23.993,76	0,60%
9º	Araraquara	16.762,33	0,40%
10º	Piracicaba	16.400,22	0,40%
11º	Marília	12.915,73	0,30%
12º	Franca	7.078,63	0,20%
	TOTAL	3.762.594,45	100%

RANKING DOS ENTREPOSTOS | VOLUME FINANCEIRO

Classificação	Entreposto/Cidade	Vol. Financeiro (R$)	Participação
1º	ETSP	12.608.989.173,77	81,20%
2º	Ribeirão Preto	804.557.935,19	5,20%
3º	São José do Rio Preto	602.516.658,97	3,90%
4º	Sorocaba	569.593.574,99	3,70%
5º	Bauru	219.145.522,95	1,40%
6º	Presidente Prudente	210.888.244,99	1,40%
7º	São José dos Campos	199.963.094,17	1,30%
8º	Araçatuba	119.616.811,34	0,80%
9º	Araraquara	61.995.599,79	0,40%
10º	Piracicaba	57.811.549,01	0,40%
11º	Marília	51.250.847,58	0,30%
12º	Franca	27.514.322,95	0,20%
	TOTAL	15.533.843.335,71	100%

No ETSP, o setor de frutas e de legumes lideraram o ranking de comercialização por toneladas e por volume financeiro.





No mercado externo, o ETSP manteve relações comerciais com 23 países.
Os destaques foram: Argentina, Chile, Uruguai, Espanha e Portugal.

ETSP | **RANKING DE ORIGEM POR PAÍS** | TONELADAS

Classificação	País de Origem	Toneladas	Participação
1º	Brasil	2.660.674,66	89,3%
2º	Argentina	37.391,76	1,3%
3º	Chile	29.659,20	1,0%
4º	Espanha	19.226,52	0,6%
5º	Uruguai	12.386,36	0,4%
6º	Portugal	10.535,75	0,4%
7º	Estados Unidos	5.726,58	0,2%
8º	Itália	5.533,70	0,2%
9º	Egito	2.955,71	0,1%
10º	Holanda	2.387,00	0,1%
11º	China	1.590,98	0,1%
12º	França	767,05	0,0%
13º	Nova Zelândia	673,06	0,0%
14º	Peru	400,77	0,0%
15º	Israel	255,06	0,0%
16º	Emirados Árabes Unidos	72,00	0,0%
17º	Colômbia	68,98	0,0%
18º	Coréia do Sul	29,42	0,0%
19º	Equador	14,29	0,0%
20º	Tunísia	9,28	0,0%
21º	Vietnã	2,20	0,0%
22º	Turquia	1,72	0,0%
23º	Índia	0,50	0,0%
	Transferências	190.513,88	6,4%
	TOTAL	2.980.876,42	100%

ETSP | **RANKING DE ORIGEM POR PAÍS** | VOLUME FINANCEIRO

Classificação	País de Origem	Vol. Financeiro (R$)	Participação
1º	Brasil	10.083.357.765,25	80,0%
2º	Chile	364.705.447,94	2,9%
3º	Argentina	267.656.278,62	2,1%
4º	Espanha	199.296.699,56	1,6%
5º	Uruguai	105.320.969,29	0,8%
6º	Portugal	92.118.603,26	0,7%
7º	Itália	71.094.690,66	0,6%
8º	Estados Unidos	45.680.258,50	0,4%
9º	China	21.564.502,66	0,2%
10º	Egito	17.204.473,04	0,1%
11º	Nova Zelândia	15.546.589,74	0,1%
12º	Peru	12.863.764,72	0,1%
13º	Holanda	11.826.601,40	0,1%
14º	Israel	8.645.819,14	0,1%
15º	França	6.210.604,69	0,0%
16º	Colômbia	2.759.825,48	0,0%
17º	Equador	1.081.366,86	0,0%
18º	Emirados Árabes Unidos	426.140,00	0,0%
19º	Tunísia	258.869,13	0,0%
20º	Coréia do Sul	231.297,72	0,0%
21º	Turquia	38.064,00	0,0%
22º	Vietnã	23.818,00	0,0%
23º	Índia	5.415,00	0,0%
	Transferências	1.281.071.309,10	10,2%
	TOTAL	12.608.989.173,77	100%

4.3.5. Gestão de Pessoas

O **Departamento de Administração de Recursos Humanos** (DEARH) está vinculado à Diretoria Administrativa e Financeira e é a área responsável pela vida funcional dos profissionais da CEAGESP: desde a admissão até a saída ou aposentadoria do empregado.

Assim sendo, entre as diversas atribuições do DEARH, aqui são mencionadas a formulação de políticas e procedimentos na área de recursos humanos que promovam a motivação, retenção e desenvolvimento dos empregados da empresa, o controle da aplicação das normas de ponto, benefícios e outros, e atendimento à CGU e ao TCU no que envolve a área de recursos humanos.

O DEARH se subdivide em três seções:

- Seção de Benefícios (SEBEN)
- Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (SEDEP)
- Seção de Pessoal (SEPES)

CONFORMIDADE LEGAL

Para assegurar a conformidade com a CLT e demais normas aplicáveis à Gestão de Pessoas, a CEAGESP observa o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal e pelos Órgãos de Controle. Paralelamente, a Companhia acompanha as orientações do Ministério da Economia, por meio da SEST.

Apontamento dos Órgãos de Controle

Periodicamente, os Órgãos de Controle realizam investigações que tratam de possíveis irregularidades referentes à acumulação indevida de cargos públicos e descumprimento de jornada de trabalho. Em 2022, todos os apontamentos do TCU foram esclarecidos via sistema e-Pessoal.

Indicadores de Conformidade

A avaliação da conformidade nos processos de gestão de pessoas é baseada nos seguintes indicadores:

- Acompanhamento e controle da entrega das declarações de bens e renda;
- Acompanhamento e controle dos registros no sistema e-Pessoal do TCU;
- Atendimento às determinações dos Órgãos de Controle

Em 2022:

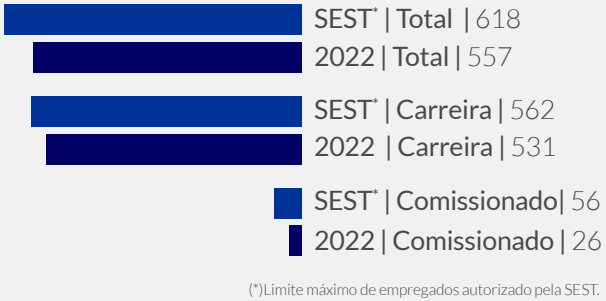
- Todos empregados entregaram a Declaração de Bens e Rendas ou autorizaram seu acesso, conforme dispõe a Lei nº8.730, de 10/11/1993;
- Os atos de admissão e desligamento foram registrados no sistema e-Pessoal do TCU;
- Na área de Recursos Humanos, 15 solicitações foram recebidas via Ouvidoria, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, sendo todas atendidas;
- Foram encaminhadas as informações via sistema PPE – SEST, em atendimento às determinações dos órgãos de controle.

AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A SEST autorizou o limite de 618 empregados, sendo 562 de carreira e 56 ocupantes de cargos comissionados – ad nutun. Contudo, na CEAGESP, em 2022, existiam 531 de carreira e 26 ocupantes de cargos comissionados. A empresa conta ainda com estagiários e aprendizes.

Ainda, naquele mesmo ano, houve a aposentadoria de 18 empregados. Não houve movimentação de empregados de carreira

Quadro de Empregados

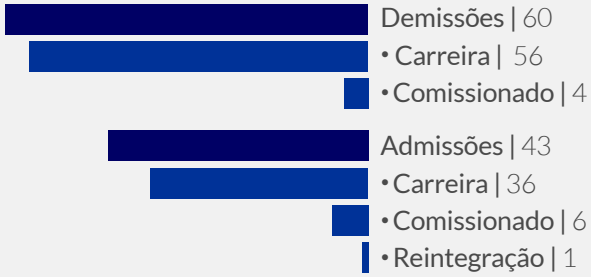


(*)Limite máximo de empregados autorizado pela SEST.

Situação

(*)Em 2022 não foram cedidos empregados, permacendo o número anterior.

Fluxo

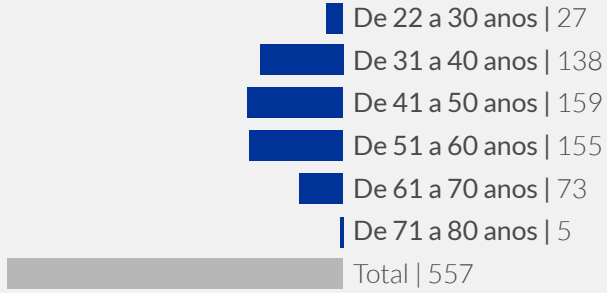


Progressão Horizontal

Gênero

Etnia

Faixa Etária



TREINAMENTOS REALIZADOS | 15

Nome	Líderes Participantes
Código de Conduta da Alta Administração	7
Curso de Planilhas de Custos e Formação de Preços	1
Nova Lei de Licitações e Contratos: 14.133/2021	4
Palestra *Environmental, Social & Governance*	29
Forms	110
Gestão de Contratos de mão de obra terceirizada	78
Curso de Capacitação e Habilitação de Classificadores Oficiais de Milho e Soja	6
Manipulação Pós Colheita	38
Mecânico de Manutenção em Refrigeração e Climatização Residencial	1
Curso de Caldeireiro Industrial	1
Nova Lei de Licitações e Contratos: 14.133/2021	2
Procedimentos Padronizados de Qualidade de Milho nas Operações de Recepção e Expedição	10
Curso de Supervisor de Espaço Confinado NR-33	3
Curso de Instrutor de Segurança de Trabalho em Altura	3
Uso Correto e Seguro de Agrotóxicos	29
TOTAL	296

4.3.6. Gestão de Tecnologia da Informação

O Derpatamento de Tecnologia da Informação (TI) é uma área da CEAGESP vinculado à Diretoria Administrativa e Financeira. Tem como responsabilidade a administração e manutenção do parque tecnológico disponibilizado para todas as unidades da Companhia.

CONFORMIDADE LEGAL

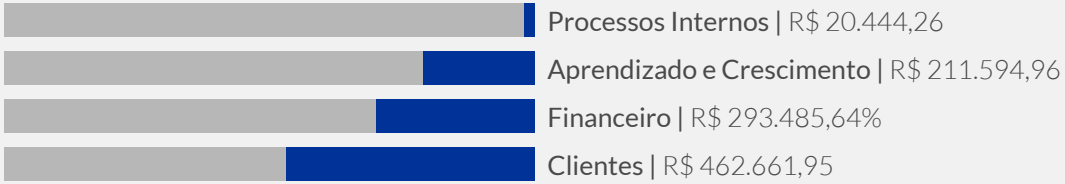
1. IN nº 01/2019 - SGD/ME;
2. Normativos internos;
3. A governança de TI tem como principais instâncias:
   a) Comitê Gestor de TI: De caráter deliberativo, constituído por representantes da Alta Direção, da COIRC e pela Gerência de TI;

Foram elaborados pela área e aprovado pelo Comitê Gestor de TI, alinhados ao Mapa Estratégico da Companhia, o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

- PETIC: define a estratégia alinhada aos objetivos da Companhia.

- PDTIC: define as diretrizes para o DETIN, orientando e direcionando a execução de projetos prioritários e a disponibilização de recursos.

DISTRIBUIÇÃO DOS CONTRATOS DE TI PARA AS ÁREAS DA CEAGESP NAS PERSPECTIVAS DO BSC



CONTRATO	TIPO	VALOR ANUAL	PERSPECTIVA
Decision	Suporte a *Storage*	R$ 89.880,00	Clientes
Simpress	*Outsourcing* de impressoras	R$ 307.394,95	Clientes
Starsoft	ERP	R$ 293.485,64	Financeiro
Sudoeste	Plataforma de desenvolvimento	R$ 20.444,26	Processos internos
Telefônica	Link de internet	R$ 12.537,00	Clientes
Telefônica	Licenças *Microsoft Server*, SQL e *System* Center	R$ -	Processos internos
Brasoftware	Antivírus	R$ 24.500,00	Clientes
Telsinc	*Microsoft Office 365*	R$ 211.594,96	Aprendizado e crescimento
WCS	Link de internet	R$ 28.350,00	Clientes
		R$ 988.186,81	

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Governança de TI: atender padrões, CGPAR e TCU através dos processos da ITIL.

Foram aprovados normativos e processos de gerenciamento, sendo eles:

- NG-020 - Política Corporativa de Segurança da Informação;
- NP-AD - 042-Gerenciamento de Segurança da Informação;
- NP-AD-039 - Gerenciamento de Configuração;

- NG-019 - Gerenciamento de Disponibilidade;
- NP-AD-040 - Gerenciamento de Fornecedores;
- NP-AD-043 - Gerenciamento de Incidentes;
- NP-AD-045 - Controles Gerais de TI;
- NP-AD-044 - Controle de Acesso aos Recursos Computacionais;
- NP-AD-037 - Correio eletrônico e e-mail Corporativo.

- Treinamento: realização de treinamentos para os empregados da Companhia nas ferramentas *Microsoft 365*:
  - Treinamento do *Teams*;
  - Treinamento do *Planner* e *To Do*;
  - Treinamento do *Forms*;
  - Treinamento *PowerAutomate*;
  - Realização de treinamento no SCP, desenvolvido internamente.

- Comunicação
  - Reestruturação do canal Acesso à Informação no Portal da CEAGESP;
  - Desenvolvimento da nova Intranet, com a criação dos portais de Integridade (Ouvidoria, Ética, Correcional, Auditoria), de TI e de Recursos Humanos, na ferramenta *Sharepoint* da solução *Microsoft 365*.

- Sistemas
  - Desenvolvimento interno e implantação do sistema de controle de processos (SCP) para auxiliar no acompanhamento e aprovação das requisições internas e externas.
  - Melhorias no sistema de controle de entrepostos, desenvolvido internamente, incluindo a disponibilização do módulo de controle de renovação de ambulantes.

- Segurança
  - Contratação de empresa para prestação de serviço de segurança perimetral de rede (*firewall*) na unidade matriz e filiais (23 unidades);
  - Projeto de atualização dos servidores e migração do ambiente virtual para solução *Microsoft Hyper-V*.

PRINCIPAIS DESAFIOS NOS PRÓXIMOS ANOS

- **Governança de TI:** iniciar processos de gerenciamento de Continuidade e Mudanças.

- **Colaboração e Treinamento:** entrega da ferramenta *OneDrive*, com empregados devidamente treinados.

- Sistemas:
  - Estudo de viabilidade da substituição do sistema de gestão empresarial (ERP), contemplando a gestão das unidades armazenadoras.
  - Levantamento e desenvolvimento interno de sistema para controle da área de fiscalização e Banco CEAGESP de Alimentos.
  - Implantação do Canal do Permissionário em desenvolvimento interno.
  - Melhorias no sistema de Informação de Mercado.

- **Segurança:** implantação da solução de segurança perimetral de rede (*firewall*);

- Novos Projetos:
  - Definir modelo e iniciar processo para troca das estações de trabalhos da Companhia, contemplando pacote de escritório.
  - Definir modelo e iniciar processo de adequação do serviço de internet para as unidades do interior.

4.3.7. Gestão de Licitações, Compras, Contratos e Processos Administrativos

O Departamento de Licitações, Compras e Contratos (DELCO) é uma área vinculada à Diretoria Administrativa e Financeira, competente para gerenciar compras, procedimentos licitatórios, formalização dos contratos e condução formal dos documentos protocolados nos processos administrativos.

CONFORMIDADE LEGAL

As licitações e contratos administrativos da CEAGESP pertinentes à aquisição de materiais, obras, serviços, alienações e concessões, subordinam-se ao regime da Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e ao seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos (NG-008) instituído na empresa em 2018.

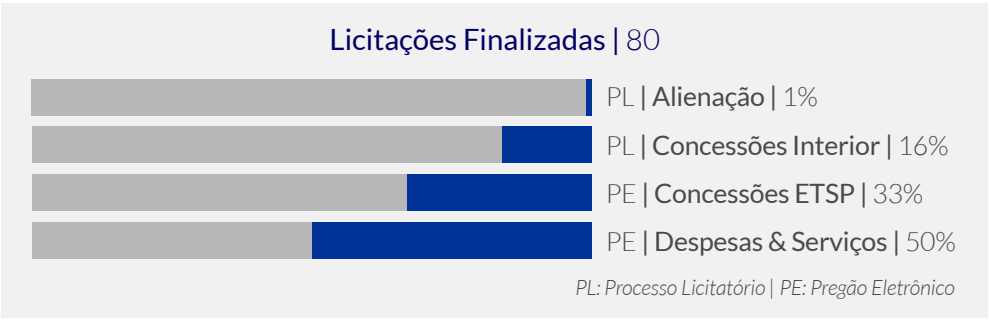
Os certames licitatórios são realizados, em sua maioria, visando atender às necessidades de despesas (aquisição de materiais, obras e serviços), ou auferir receitas (alienações e concessões), sendo a modalidade mais utilizada o pregão eletrônico.

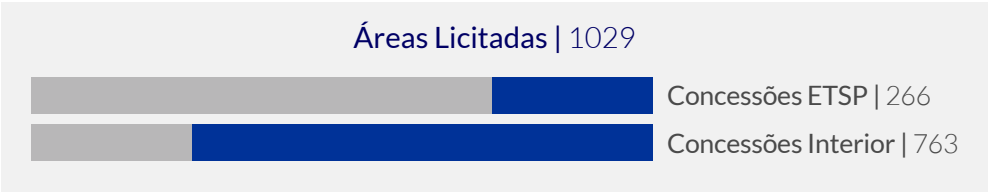
LICITAÇÕES

Os avisos e editais de licitação são disponibilizados no site da CEAGESP, em Acesso à Informação, contando ainda, quando pregão eletrônico (despesas), com a publicação no Portal de Compras do Governo Federal e quando pregão eletrônico (receitas e alienações) no Portal de Licitações da CAIXA.

Consulte aqui os **Procedimentos Licitatórios**.

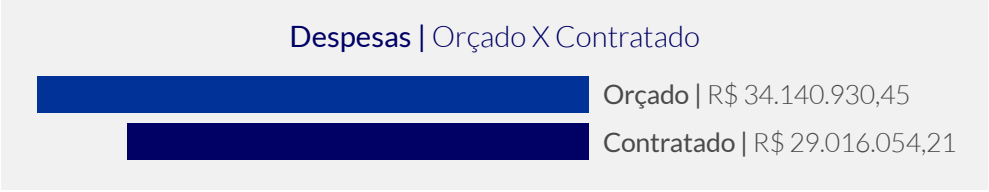
Consulte aqui os **Pregões Eletrônicos**.





Impactos Econômicos

Os valores orçados para a execução das 40 contratações de despesas com aquisição de materiais e serviços estavam previstos em R$ 34.140.930,45. Da negociação direta com os fornecedores, na fase licitatória, os contratos

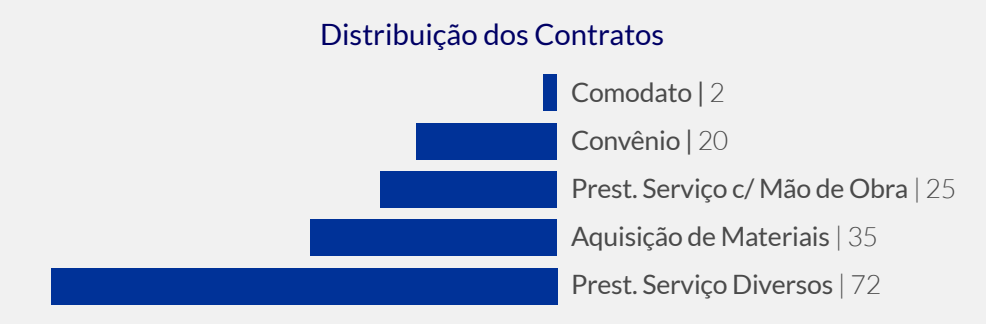


foram finalizados em R$ 29.016.054,21, representando uma economia de R$ 5.124.876,24.
Nas contratações de Receitas (39 certames), o valor inicialmente estimado pela CEAGESP de R$ 11.026.019,74, foi superado e alcançou o montante de R$ 15.458.950,86 representando o incremento de R$ 4.432.931,12 de ganho anual no faturamento da Companhia.

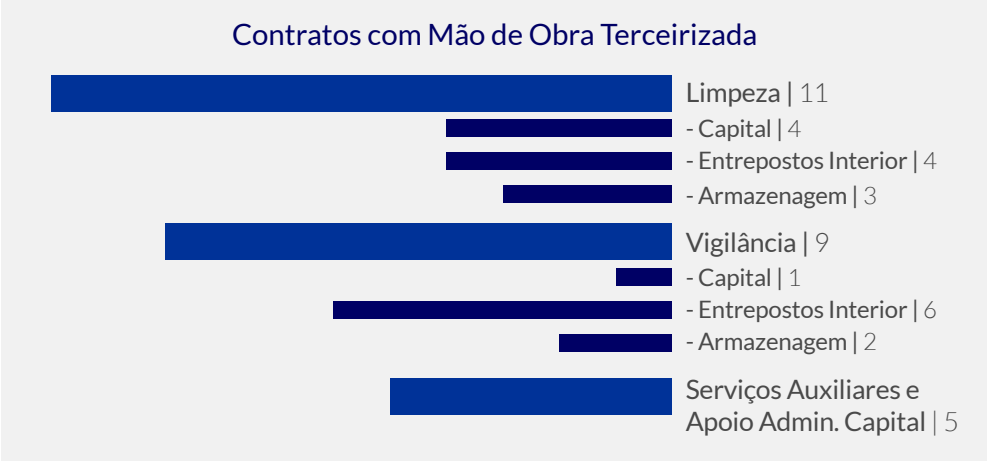
Os gastos decorrentes da divulgação dos certames e extratos de contratos no Diário Oficial da União e Jornal de grande Circulação, encerrou o ano em R$ 198.692,79

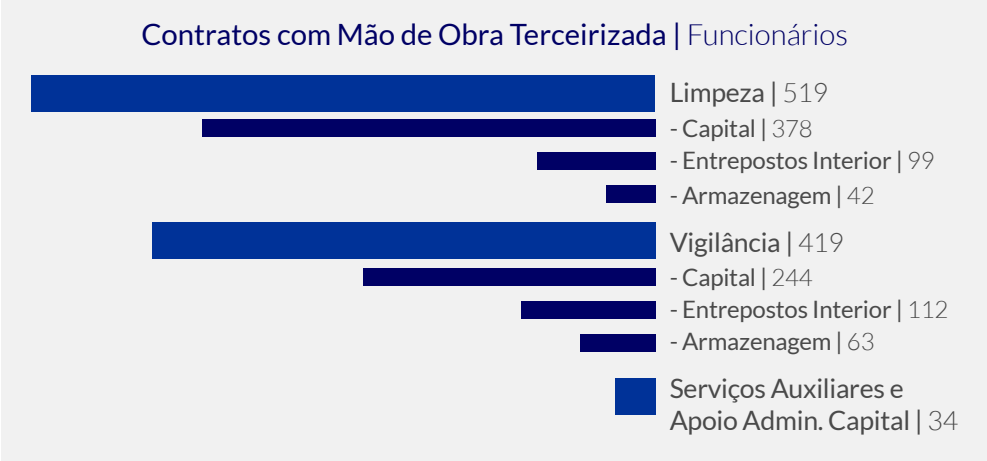
CONTRATOS

Foram formalizados 82 novos contratos de despesas e serviços que adicionados aos contratos já existentes atingiu a soma de 154 contratos ativos no final de 2022.



Merece destaque os contratos de prestação de serviços com mão de obra terceirizada que embora represente o terceiro grupo na distribuição dos contratos, centralizam um grande volume de valores em razão do quantitativo de funcionários terceirizados alocados.





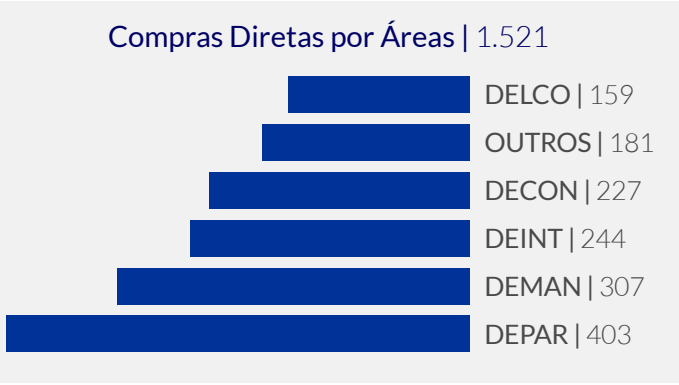
Contratações relevantes

Os contratos de despesas mais relevantes em 2022, foram os referentes aos serviços de manutenção e engenharia nas várias Unidades da Companhia, representando percentual de 77,00% sobre o montante de todas as contratações realizadas.

CONTRATOS					
Nº CERTAME	Nº PROCESSO	ASSUNTO	LICITANTE VENCEDOR	VALOR HOMOLOGADO	DATA DA HOMOLOGAÇÃO/ PUBLICAÇÃO
02/2022	129/2021	Contratação de Serviços - Manutenção corretiva para recolocar em operação o Secador Fornalha para Tatuí	ELTON JOSE GIACOMINI	R$ 356.000,00	3/18/2022
08/2022	078/2021	Contratação de Serviços - Construção de Galpão em Estrutura e Cobertura Metálica no Entreposto de Bauru	CONSTRUTORA COSTA MELO LTDA	R$ 1.941.274,49	5/10/2022
18/2022	127/2013	Aquisição de Materiais e Serviços - Secador de Cereais para a Unidade Armazenadora de Palmital	MERCOSILOS INDÚSTRIA E COMERCIO DE MÁQUINAS LTDA	R$ 4.340.000,00	7/8/2022
23/2022	067/2021	Aquisição de Materiais e Serviços - Secador de Cereais para a Unidade Armazenadora de Tatuí	MERCOSILOS INDÚSTRIA E COMERCIO DE MÁQUINAS LTDA	R$ 2.280.000,00	9/8/2022
33/2022	017/2022	Aquisição de Materiais - Telhas de Aço Galvanizado, através de Sistema de Registro de Preço	NAVBAN – COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	R$ 909.870,00	9/29/2022
34/2022	030/2022	Contratação de Serviços - Execução de Obras de Pavimentação e afins no ETSP	ETENG ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA	R$ 8.799.999,78	10/26/2022
47/2022	111/2022	Contratação de Serviços - Pavimentação no Entreposto de Sorocaba	OBRAGEN ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	R$ 3.319.999,70	12/8/2022
42/2022	113/2021	Contratação de Serviços - Mão de Obra e materiais com Montagem de Sistema de Termometria para Unidade Armazenadora de Tupã	INDÚSTRIA ELETRO ELETRÔNICA GTEC EIRELI	R$ 480.000,00	12/19/2022

COMPRAS DIRETAS

Ao todo foram realizadas 1.521 compras diretas via Solicitação de Autorização de Compra (SAC) ou por Solicitação de Autorização Urgente (SAU), com o objetivo de atender as demandas de pronto atendimento por dispensa de licitação através de cotação eletrônica pelo ComprasNet, conforme previsão legal.

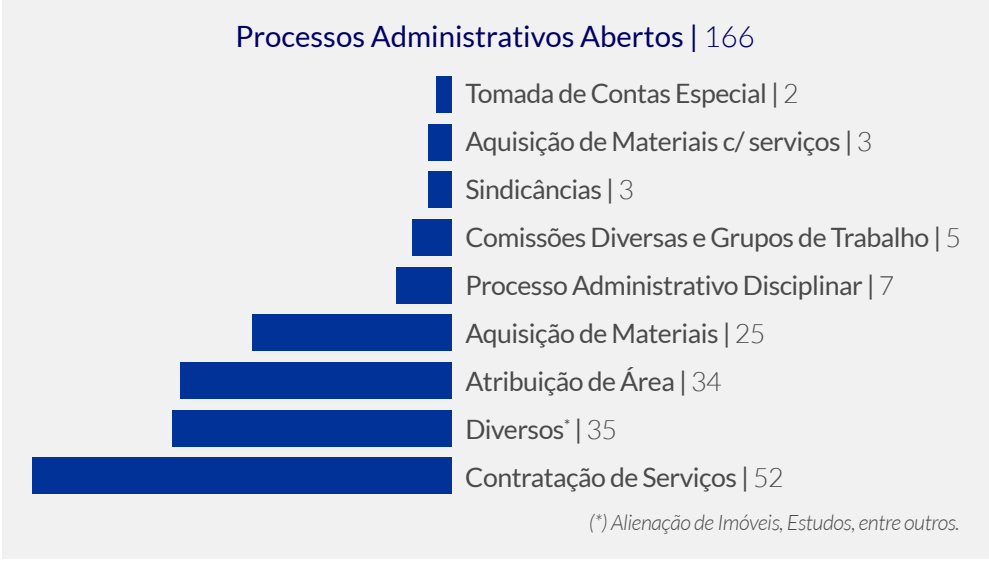


PRINCIPAIS AQUISIÇÕES	
DELCO	Itens estocáveis: tintas, papel higiênico, água, material de limpeza, café e papel toalha. Itens não estocáveis: materiais de manutenção, civil, elétrica, mecânica e escritório.
DEPAR	Serviços de manutenção e peças em secadores, silos e sistema de termometria.
DEMAN	Serviço de manutençao predial, civil, elétrica e mecânica. Peças e serviços necessários para segurança do trabalho.
DECON	Itens estocáveis para controle do almoxarifado.

PROCESSOS E ANÁLISE DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Foram concluídas a análise de aproximadamente 522 planilhas de custos e formação de preços relativas aos processos de contratação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva. Essas análises estão dispostas entre elaboração de planilhas iniciais para procedimentos licitatórios, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste e aditamentos.

Na Gestão de Processos foram realizadas a autuação de 128.932 folhas em processos administrativos manuseados pelos departamentos operacionais e administrativos da Cia. Essas folhas foram alocadas entre os 423 volumes dos processos já existentes e nos 166 novos processos administrativos abertos no decorrer do ano, os quais estão separados por assuntos.



DESAFIOS, FRAQUEZAS E RISCOS

Durante o exercício de 2022 o grande desafio encontrado na gestão de licitações e contratos foi realizar o maior número possível de certames destinados à concessão de áreas vagas objetivando regularizar a cessão de uso atribuída com fragilidade legal.

Na gestão de processos e compras diretas as maiores adversidades foram, respectivamente, coordenar os espaços físicos para manter os processos armazenados e disciplinar os gestores quanto à necessidade de evitar fracionamentos de despesas.

Estabelecer procedimentos de planejamento das contratações, controles mais eficazes na gestão de contratos, implantação de sistema de digitalização dos processos administrativos e aperfeiçoar os métodos operacionais das compras diretas, são as metas percorridas para que os riscos e fraquezas inerentes a cada contratação, compras e controle dos processos administrativos sejam mitigados.

4.3.8. Gestão de Sustentabilidade

A Seção de Sustentabilidade (SESUS) é vinculada à Presidência e realiza um conjunto de trabalhos de **responsabilidade social**, **ambiental** e a de interação com diversos públicos que englobam a CEAGESP. Os principais projetos desenvolvidos pela SESUS são o Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) e a Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma.

Além da atuação da SESUS, a CEAGESP realiza **projetos de reciclagem e resíduos** no ETSP por meio da Seção de Apoio e Reciclagem (SESAR), área vinculada ao Departamento de Entreposto da Capital (DEPEC).

BANCO CEAGESP DE ALIMENTOS

Criado em 2003, o BCA tem como objetivo minimizar o desperdício e ser uma ferramenta de combate à fome, atendendo de forma filantrópica em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição às pessoas em situação de insegurança alimentar, como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e prefeituras do Estado de São Paulo.

Atendimentos

4.612	243	26
PESSOAS FÍSICAS	ENTIDADES ASSISTENCIAS	BANCO DE ALIMENTOS DE SÃO PAULO

Taxa de Aproveitamento das Doações | 94,35%

Ação Social Semanal no ETSP

Devido à pandemia do COVID – 19, expandiu suas ações para pessoas em situação de vulnerabilidade social, realizando semanalmente entrega de kits de alimentos contendo 5kg de legumes e frutas.

Para minimizar o risco de segurança alimentar das pessoas que coletam alimentos/resíduos nas caçambas e ruas do entreposto, foram direcionadas equipes para realizarem cadastro destes junto ao BCA para o recebimento do kit de alimentos.

42	16.508	82.538 kg
AÇÕES NO ETSP	KITS DE ALIMENTOS ENTREGUES	DE FRUTAS E LEGUMES DOADOS

Ações Extras

Excepcionalmente, ocorreram quatro ações sociais, em decorrência de desastres naturais, para as cidades de Franco da Rocha, Araraquara, Ermelindo Matarazzo e para o estado do Pernambuco.

ASSOCIAÇÃO NOSSA TURMA

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP, que proporciona às crianças e adolescentes em situação de risco social, moradores do entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

A Nossa Turma oferece a essas crianças e adolescentes projetos pautados em valores voltados para o desenvolvimento humano, garantindo os

direitos das crianças e dos adolescentes, oferecendo-lhes as bases para uma transformação social positiva.

Números da Nossa Turma		
144 famílias atendidas	**36 crianças** formadas e direcionadas para escolar municipais	**52 crianças** com aula de reforço, oficinas recreativas e apoio psicológico

Em parceria com o BCA, através do recebimento de frutas, verduras e legumes, a associação propiciou refeições nutricionalmente adequadas.

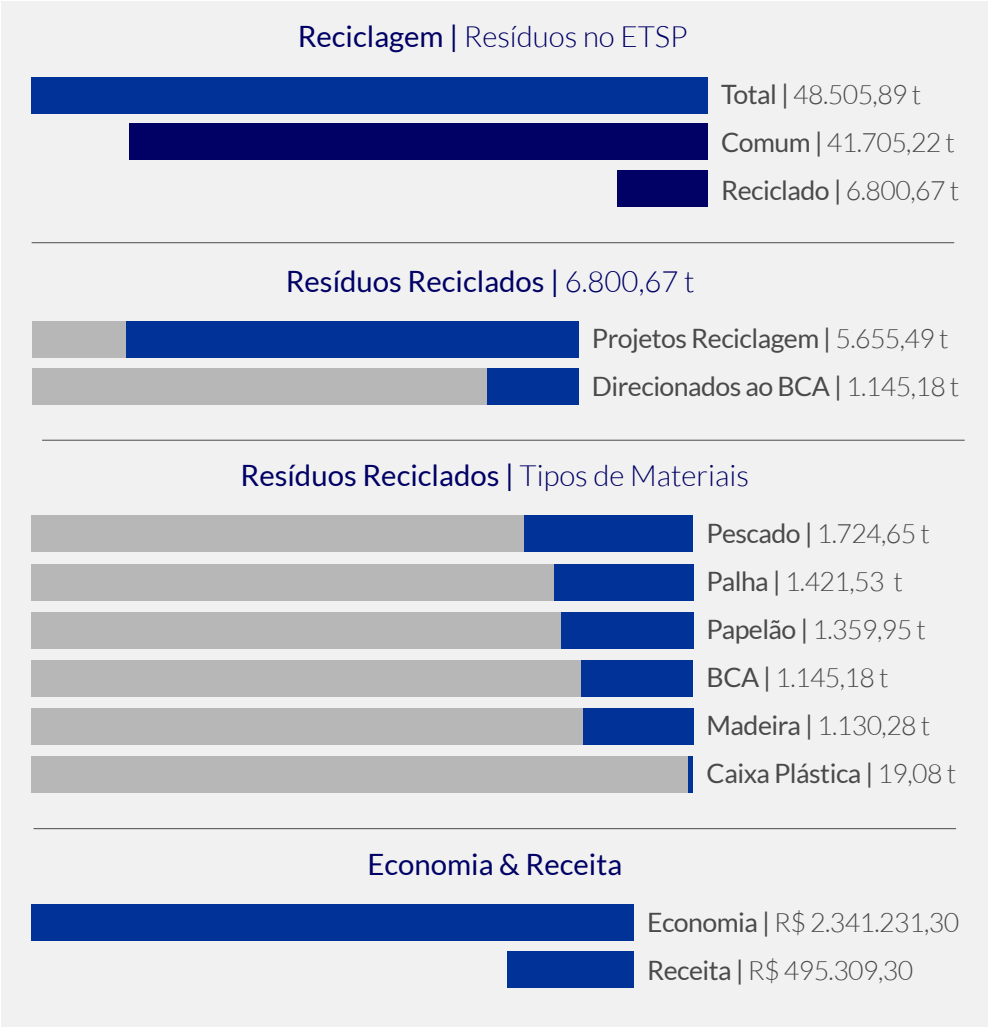
PROJETOS DE RECICLAGEM DE RESÍDUOS

Os projetos desenvolvidos pela SESAR no ETSP tem como objetivo reduzir o volume de material descartado que seria enviado ao aterro sanitário, e realizar ações visando o seu aproveitamento, gerando como consequência economia e receita para a CEAGESP.

O cálculo da economia com a reciclagem é feito com base nos valores que seriam pagos por toneladas à empresa contratada, caso o material reciclado fosse enviado ao aterro sanitário.

Receita de Reciclagem é o valor arrecadado através de boleto Guia de Recolhimento da União ou depósito na conta da CEAGESP referente aos materiais recicláveis vendidos para terceiros.

Em 2022, o total de resíduos foi de 48.505,89 toneladas, desse total, 5.655,49 toneladas foi de material reciclado, mais 1.146,18 toneladas de alimentos doados ao BCA, gerando uma economia de R$2.341.231,30 e uma receita de R$495.309,30. O valor total de economia foi de R$2.836.540,60.



4.3.9. Gestão Jurídica

O Departamento Jurídico (DEJUR) é vinculado à Presidência. Além da atuação pautada na defesa dos interesses da CEAGESP em processos judicias, é responsável pela análise jurídico-formal de editais de licitação, contratos administrativos, e etc, por meio da emissão de pareceres jurídicos.

Presta suporte em assuntos jurídicos mediante atuação preventiva, contenciosa ou por meios alternativos de solução de conflitos.

O DEJUR é subdivido em duas seções distintas:

- Seção de Processos Trabalhistas (SETRA)
- Seção de Processos Cíveis (SECIV).

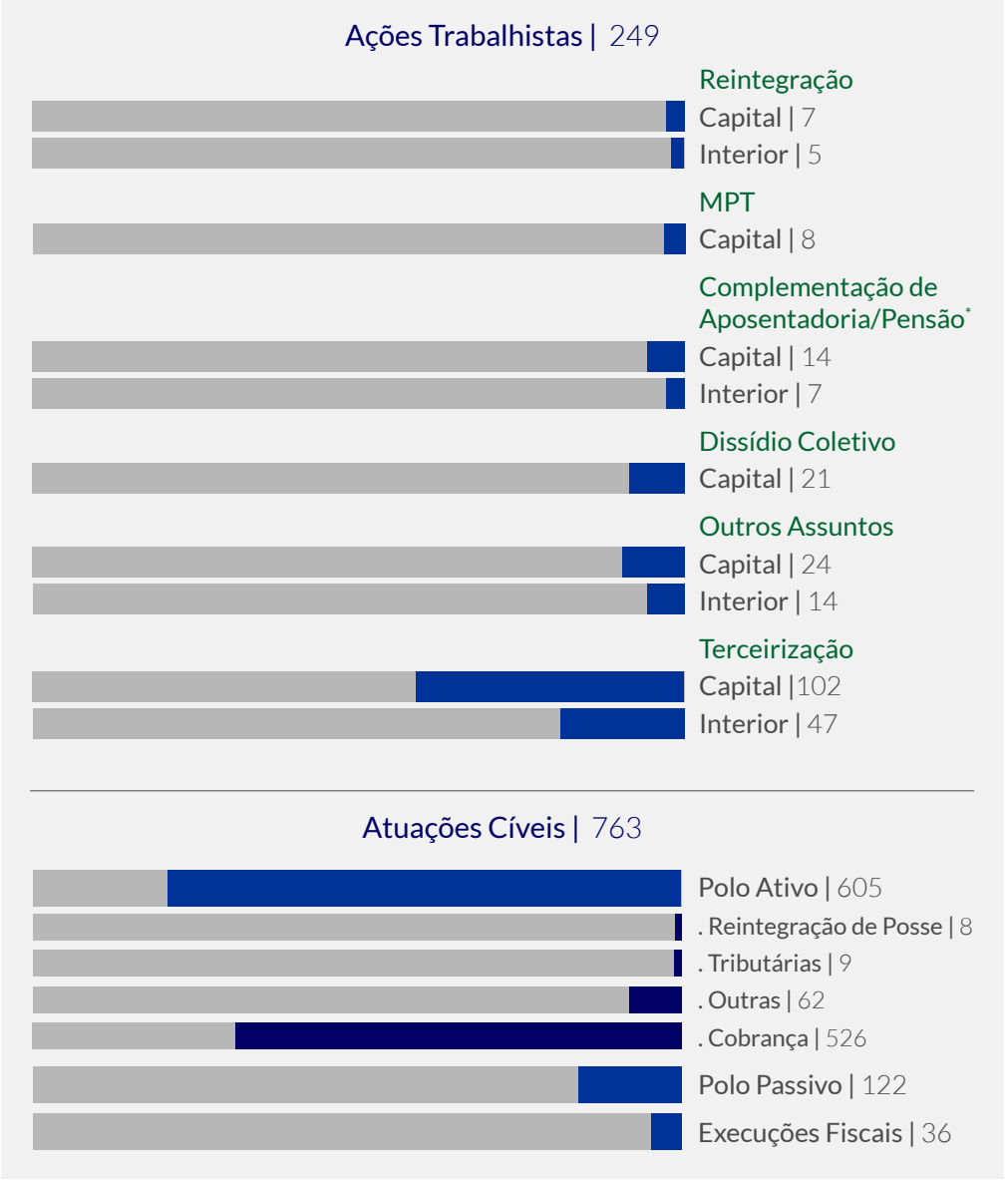
Em 2022, o DEJUR emitiu 618 pareceres.

Imunidade ao IPTU

Um dos casos de maior repercussão no ano de 2022 foi a decisão administrativa do município de São Paulo que reconheceu o direito à imunidade tributária recíproca à CEAGESP, prevista no art. 150, IV, "a" da Constituição Federal. O DEJUR elaborou toda a fundamentação tecno-jurídica para embasar os pedidos de imunidade formulados perante o município de São Paulo.

Para a Companhia, isto significou a liquidação de aproximadamente R$ 51 milhões em dívidas tributárias que existiam com o município de São Paulo.

E, em decorrência de tal decisão, a CEAGESP deixa de repassar anualmente aos seus clientes do ETSP, via rateio, a cobrança de aproximadamente R$ 25 milhões em IPTU.



4.2.10. Gestão de Comunicação e Marketing

A **Coordenadoria de Comunicação e Marketing (CODCO)** é uma área vinculada à Presidência, que serve de apoio a todos os outros setores da CEAGESP. Seus objetivos são norteados pelos compromissos firmados no Planejamento Estratégico: fortalecer o relacionamento com os empregados, comerciantes e todas as partes interessadas, e colaborar na melhoria da prestação de serviços da Companhia.

Em outros termos, a CODCO visa contribuir para que a CEAGESP se torne cada dia mais **reconhecida pelo público** e que seja **referência** quando o assunto for abastecimento de alimentos. O intuito é atuar diretamente na **valorização da marca**, através da produção de conteúdo, divulgação dos serviços e ações, atendimento ao público e zelar pela marca e logotipo da Companhia.

É importante destacar que a CODCO também é responsável pelo gerenciamento dos **canais de comunicação da CEAGESP**, como site, intranets, redes sociais e contas do e-mail institucional e de comunicação.

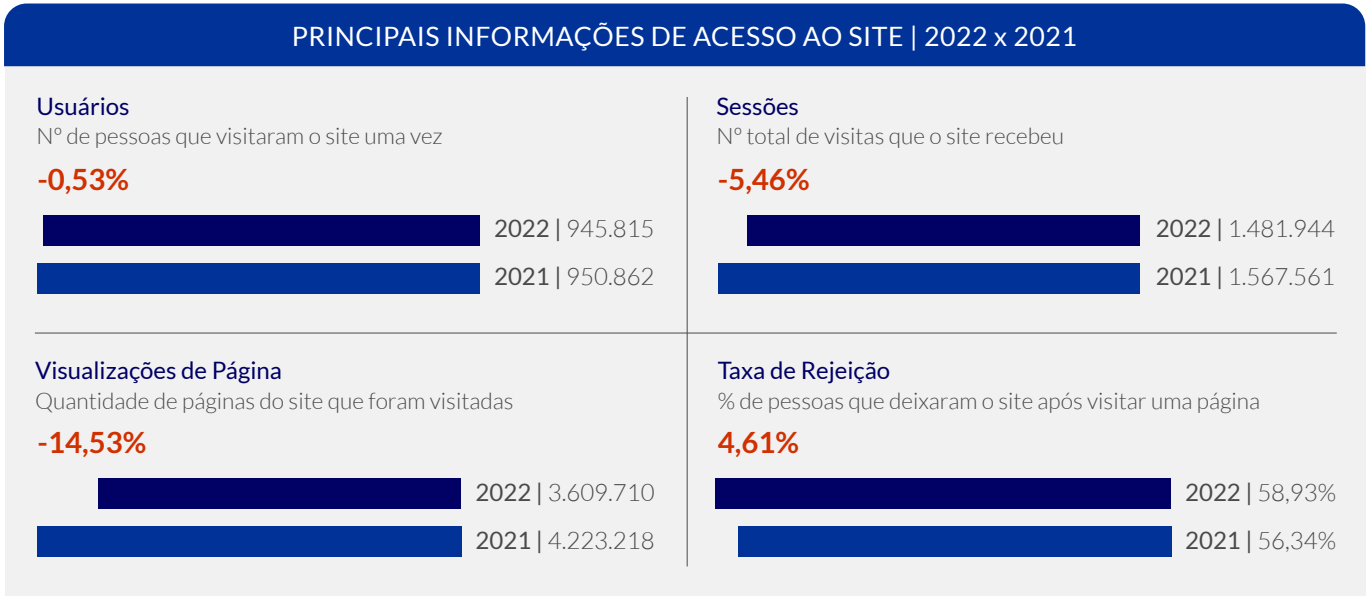
Observando a descrição das atividades realizadas pela CODCO, é importante salientar que em 2022, em cumprimento à legislação eleitoral (Lei Complementar nº 64/1990), durante o período do Defeso Eleitoral, de 02/07 a 31/10, a atuação da Coordenadoria ficou restrita à conteúdos noticiosos e de interesse público. Isto é, houve um impedimento à publicações com viés de publicidade institucional, impactando diretamente a rotina de trabalho da CODCO.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

SITE | www.ceagesp.gov.br

O site institucional, também identificado como portal, é o principal canal de comunicação da CEAGESP.

A CODCO é responsável por manter a atualização de todas as áreas, exceto a do conteúdo do Acesso de Informação, que segue as diretrizes da Norma Administrativa de Transparência Ativa.



SITE | PÁGINAS MAIS ACESSADAS EM 2022		
Ranking	Assunto	Visualizações
1ª	Cotações - Preços no Atacado	850.224
2ª	Entrepostos | Feira de Flores	137.789
3ª	Atendimento | Horário CEAGESP	119.120
4ª	Acesso à Informação | Empregados | Concurso 2018 | Convocações 2022	57.673
5ª	Entrepostos | Varejões	57.236

SITE | MATÉRIAS DA CODCO MAIS ACESSADAS EM 2022			
Ranking	Assunto	Data da Publicação	Visualizações
1ª	Conheça os benefícios da alface crespa, o produto destaque da semana	27/12/2017	46.004
2ª	Conheça os benefícios que a banana nanica oferece à saúde	06/06/2017	32.478
3ª	Conheça os benefícios de se consumir pimentão vermelho e amarelo	30/05/2017	29.695
4ª	Conheça os benefícios da banana prata para a saúde	28/08/2017	24.642
5ª	Conheça os benefícios da banana prata, o produto da semana	03/02/2019	24.178

INTRANETS

Intranet é um site que funciona como um canal de comunicação de acesso exclusivo a um determinado público. A CODCO gerencia duas intranets: uma para os empregados, com conteúdos institucionais e de apoio as atividades desenvolvidas, e uma segunda voltada para os clientes dos entrepostos da CEAGESP, o Canal do Permissionário.

CANAL DO PERMISSIONÁRIO | 2022 x 2021

Publicações
Matérias, notícias, informativos

-45,7%

Atualizações
Documentos disponibilizados

16%

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Uma das formas de ampliar a comunicação da CEAGESP com a sociedade é por meio do relacionamento com os veículos de comunicação do país.

Além do atendimento diário às solicitações de imprensa, a CODCO realiza o envio de sugestões de pauta de rádio, televisão, jornais, sites, entre outros espaços e também acompanha a produção e gravação de reportagens, filmagens e visitas em toda Companhia.

CEAGESP NA MÍDIA EM 2022	
Quantidade de matérias publicadas ou divulgadas com o assunto CEAGESP nos veículos de comunicação: jornal | revista | TV | rádio internet | outros	1.673

DESIGN GRÁFICO

O trabalho de Design Gráfico visa promover positivamente a imagem institucional por meio da sua marca e identidade visual, além de beneficiar a Companhia e os seus setores, através da produção dos mais diversos tipos de materiais gráficos dentro do padrão institucional para todos os canais de comunicação e também partes interessadas.

A CODCO desenvolve estudos e projetos de comunicação visual, criação e diagramação de peças e publicações institucionais, criação de logotipos para eventos e ações, entre outros materiais gráficos para dar suporte às ações e as atividades desenvolvidas pelas áreas da CEAGESP.

SOLICITAÇÕES DE TRABALHOS | 2022 X 2021

Quantidade de solicitações de trabalhos online e offline

6,3%

DESIGN GRÁFICO | PRINCIPAIS ASSUNTOS TRABALHADOS DE 2022

- Divulgação e captação de clientes para as licitações dos Entrepostos
- Revitalização e manutenção da comunicação visual dos portões do ETSP
- Divulgação dos horários dos serviços do ETSP: Feira de Flores, Varejão e Pescado
- Divulgação do evento dos 53 anos da CEAGESP
- Projeto de padronização para a comunicação visual dos Entrepostos do Interior
- Divulgação do novo serviço: Consulta Frete
- Projeto gráfico de documentos institucionais: Plano de Integridade 2023 e Carta de Serviços ao Usuário
- Divulgação de vagas de estágio na CEAGESP
- Criação de certificados para os cursos internos oferecidos aos empregados
- Comunicados sobre a comercialização nos horários dos jogos do Brasil na Copa do Mundo

PUBLICIDADE & PROPAGANDA

Em setembro de 2022, a CODCO se tornou a responsável pela gestão de um contrato de concessão remunerada firmado pela CEAGESP com a empresa M31 Comunicação Ltda., vencedora do Pregão Eletrônico nº 24/2022.

O objeto do contrato é a exploração de publicidade e propaganda, através de *displays* digitais eletrônicos, por sistema de informações de utilidade pública através de mensagens sonoras ("rádio CEAGESP") e a exploração de totens para propiciar o autoatendimento para pagamento de contas, a publicidade e propaganda e outros serviços digitais que visam a acessibilidade às informações de interesse público nas dependências do ETSP.

VISITAS MONITORADAS

No segundo semestre de 2022, as atividades de visitas monitoradas no ETSP foram retomadas, após a suspensão em decorrência da pandemia de Covid-19 em 2020. Assim, a CEAGESP recebe estudantes, empresários e demais interessados no funcionamento e na comercialização da empresa.

19 visitas realizadas em 2022

EVENTOS & AÇÕES

A CEAGESP realiza ações e eventos para os clientes e usuários dos Entrepostos e também atividades internas voltadas para os seus empregados. A CODCO apoiou as principais iniciativas participando, quando necessário, da organização e/ou atuando diretamente na divulgação, na criação de materiais gráficos para divulgação, publicação nos canais de comunicação e realizando sugestões de pauta para a imprensa.

EVENTOS REALIZADOS COM APOIO DA CODCO EM 2022

Nome	Local	Mês	Público
Jazz com Flores	Feira de Flores | ETSP	Fev	Clientes e usuários
Happy Hour com Música ao Vivo	Varejão | ETSP	Fev	Clientes e usuários
2ª Festival do Tambaqui	ETSP	Abr	Empregados e clientes
Sinfonia com Flores	Feira de Flores | ETSP	Abr	Clientes e usuários
53 anos da CEAGESP (1º Festival de Paella)	ETSP	Mai	Empregados e clientes
Festa Julina da Família CEAGESP	ETSP	Jun	Empregados e clientes
SIPAT	ETSP	Ago	Empregados
CEAGESP em Flor	Entreposto de São José dos Campos	Set	Clientes e usuários
3º Festival do Tambaqui	ETSP	Out	Empregados e clientes
Torneio de Damas	ETSP	Dez	Empregados e clientes
Balanço da Gestão Mello Araujo	ETSP	Dez	Empregados e clientes

AÇÕES REALIZADAS COM APOIO DA CODCO EM 2022

Nome	Mês	Público
Caminhada com o Presidente	Ano todo	Empregados
Ação social de distribuição de alimentos	Ano todo	Externo
Programa de Emagrecimento	Mar	Empregados
Programa de Controle da Hipertensão	Abr	Empregados
Lançamento do Yammer	Abr	Empregados
Campanha de Inverno - Doação de Roupas	Jun	Empregados, clientes e usuários
Palestra de Educação no Trânsito	Jul	Clientes
Doação de Sangue e Vacinação contra gripe	Jul	Empregados e clientes
Curso de Classificação Vegetal de Milho e Soja	Ago	Empregados
Treinamento - Integração de Segurança para Operadores de Empilhadeiras do ETSP	Set	Clientes
Setembro Amarelo	Set	Empregados
Outubro Rosa	Out	Empregados
Curso de Visões sobre a Ética na CEAGESP	Nov	Empregados
Novembro Azul	Nov	Empregados
Lançamento da nova intranet (*Sharepoint*)	Nov	Empregados
Palestra de Esclarecimentos sobre Rotulagem & Rastreabilidade	Dez	Empregados

REDES SOCIAIS

A CEAGESP mantém interação com seus empregados, clientes e usuários dos entrepostos e das unidades armazenadoras, e com a sociedade, por meio da utilização de perfis nas seguintes redes sociais:

- Instagram
- Facebook
- Youtube
- WhatsApp*
- Yammer**

É de responsabilidade da CODCO a administração e gerenciamento total desses canais.

(*)No WhatsApp a CODCO utiliza o serviço de lista de transmissão para divulgação de informes e notícias aos empregados e clientes do ETSP.

(**)O Yammer é uma rede social exclusiva para os empregados e foi implementada pela CODCO em maio de 2022.

Acesse aqui o Instagram | ceagesp.oficial

Acesse aqui a página do Facebook | ceagesp.oficial

Acesse aqui o canal do Youtube | ceagespoficial

INSTAGRAM | RESULTADOS 2022 x 2021

Seguidores
Nº total de pessoas que acompanham o perfil
15,2%
2022 | 63.730
2021 | 55.319

Novos seguidores
Nº total de pessoas que começaram a seguir o perfil
-42,5%
2022 | 10,3 mil
2021 | 17,9 mil

Alcance
Nº total de pessoas que visualizaram algum conteúdo
-16,1%
2022 | 177,7 mil
2021 | 211,7 mil

FACEBOOK | RESULTADOS 2022 x 2021

Seguidores
Nº total de pessoas que acompanham o perfil
10,5%
2022 | 52.540
2021 | 47.529

Novos seguidores
Nº total de pessoas que começaram a seguir o perfil
2022 | 5.011
2021 | Informação não obtida

Alcance
Nº total de pessoas que visualizaram algum conteúdo
-16,1%
2022 | 2.557 mi
2021 | 7.392 mi

YOUTUBE | RESULTADOS 2022 x 2021

Seguidores
Nº total de pessoas que acompanham o perfil
182,3%
2022 | 2.891
2021 | 1.024

Novos seguidores
Nº total de pessoas que começaram a seguir o perfil
154,55%
2022 | 1.871
2021 | 735

Publicações
Nº total de vídeos postados
108,3%
2022 | 175
2021 | 84

Visualizações do canal
Considerando o tempo mínimo de 30s que o vídeo é executado
468,2%
2022 | 176,7 mil
2021 | 31,1 mil

Tempo de exibição
Quanto tempo o canal já foi assistido em horas
614,3%
2022 | 7 mil
2021 | 980

E-MAILS

A CODCO é responsável pelo recebimento de mensagens nos e-mails institucionais, pelos quais chegam diversas solicitações de interessados na CEAGESP, nos seus clientes e serviços.

TOTAL DE ATENDIMENTOS
ceagesp@ceagesp.gov.br | 720
comunicacao@ceagesp.gov.br | 1.680

PRINCIPAIS ASSUNTOS
• Horário de comercialização da Feira de Flores e Varejão
• Informações sobre contato dos comerciantes do ETSP
• Solicitação para doações de alimentos
• Busca de vagas de emprego
• Informações sobre preços dos produtos

AÇÕES E PERSPECTIVAS PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS

As principais ações e perspectivas da CODCO para os próximos exercícios são aprimorar cotidianamente a comunicação interna e externa da Companhia, melhorar sua imagem primando pela ética, e tornando evidente sua missão e valores, além de construir a confiança e espaço de diálogo entre a Companhia, clientes, empregados e a população em geral.

Zelar diariamente pela imagem da CEAGESP, trabalhando para que suas ações e dos seus clientes tenham visibilidade positiva crescente. Tais ações devem ter como diretriz o aumento do engajamento em todos os espaços de comunicação em que a CODCO atua, sempre de forma transparente e alinhada com as diretrizes da Diretoria, do CONSAD e do Governo Federal.

4.3.11. Gestão Operacional dos Entrepostos

Os entrepostos da CEAGESP tem como objetivo disponibilizar espaços para uso por terceiros de forma remunerada, mediante termo contratual, para desenvolvimento de atividades de comercialização de produtos do sistema agroalimentar, pescados, flores e plantas.

Das atividades de comercialização dos clientes da Companhia resultam dados estatísticos que são divulgados diariamente e que são utilizados como componentes para formação de preços no mercado atacadista com reflexos na comercialização entre outros estados.

Com reflexos no abastecimento de todo o país, a CEAGESP mantém 13 entrepostos no estado de São Paulo: **12 no interior** e **um na capital**, o Entreposto Terminal São Paulo (ETSP), que é reconhecido mundialmente como uma dos mais importantes centrais de abastecimento.

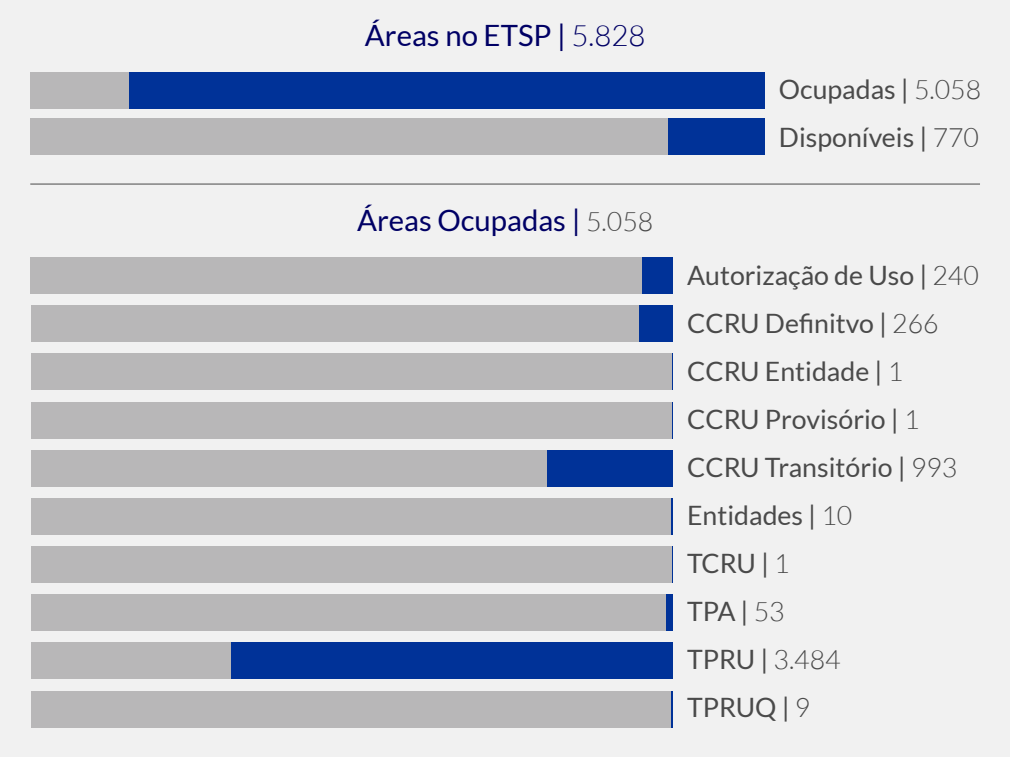
ENTREPOSTO TERMINAL SÃO PAULO

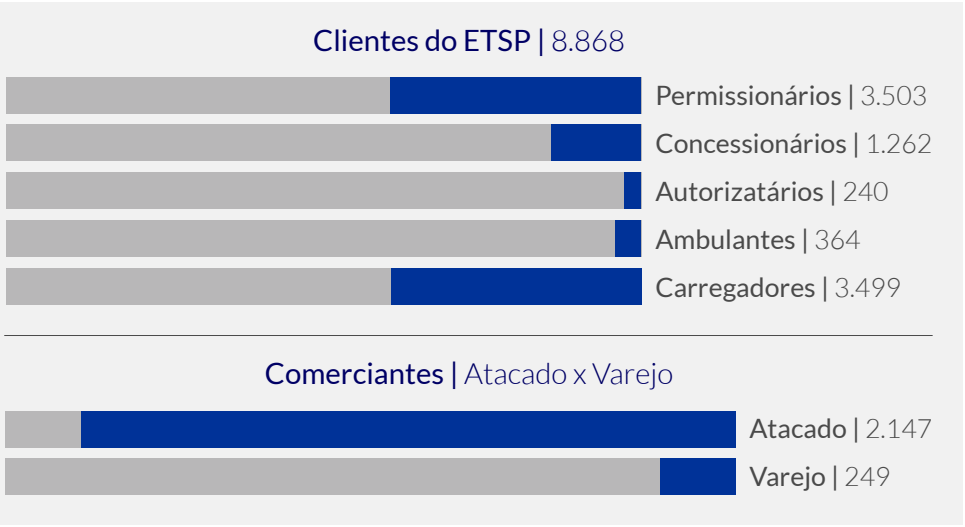
A Gestão Operacional do ETSP é realizada pelo Departamento de Entreposto da Capital (DEPEC), uma área vinculada a Diretoria Técnica e Operacional. Tem como principal objetivo administrar o espaço, envolvendo os segmentos de atacado e varejo, assegurando a infraestrutura necessária aos clientes para realizarem suas atividades.

O DEPEC também é responsável por realizar o planejamento de todas as atividades do ETSP, envolvendo o controle de preços praticados no varejo, a administração dos clientes e usuários, a limpeza, os projetos de reciclagem, a conservação e a segurança e fiscalização do local.

Para a realização da gestão, o DEPEC subdivide-se em:

- Seção de Atendimento e Expediente do Entreposto (SAEXE)
- Seção de Controle de Mercado (SECME);
- Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem (SESAR);
- Seção de Gestão das Portarias (SEGOP);
- Seção se Segurança Operacional e Patrimonial (SESEG).





Ações e Perspectivas para os Próximos Exercícios

- Aumentar as receitas com a licitação de áreas vagas, o que acarretará no aumento do índice de ocupação.
- Concluir estudos para organização da área de Atípicos (produtos e serviços auxiliares ligados às atividades do agronegócio) (Relatório nº 201601915 – CGU)
- Concluir a implantação do Sistema de Monitoramento e Controle de Acesso nos pontos estratégicos;
- Finalizar a regularização dos contratos de TPRU dos permissionários em conformidade com o acórdão 2050/2014.

ENTREPOSTOS DO INTERIOR

A Gestão Operacional nos 12 entrepostos do interior é realizada pelo Departamento de Entrepostos do Interior (DEINT), área vinculada a Diretoria Técnica e Operacional, que tem como principal objetivo de administrar todos os espaços das unidades, envolvendo os segmentos de atacado e varejo, assegurando a infraestrutura necessária aos clientes para realizarem suas atividades.

O DEINT também realiza o planejamento de todas as atividades dos entrepostos do Interior, o que envolve: pesquisas de mercado, controle de preços, definição de padrões de qualidade de produtos e embalagens, administração de clientes e usuários, limpeza, conservação, segurança e fiscalização dos locais.

Para a realização de suas atividades, o DEINT conta com gerentes em cada uma das unidades e subdividi-se nas áreas:

- Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepostos do Interior (SAEXI);
- Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepostos do Interior (SEDPI).

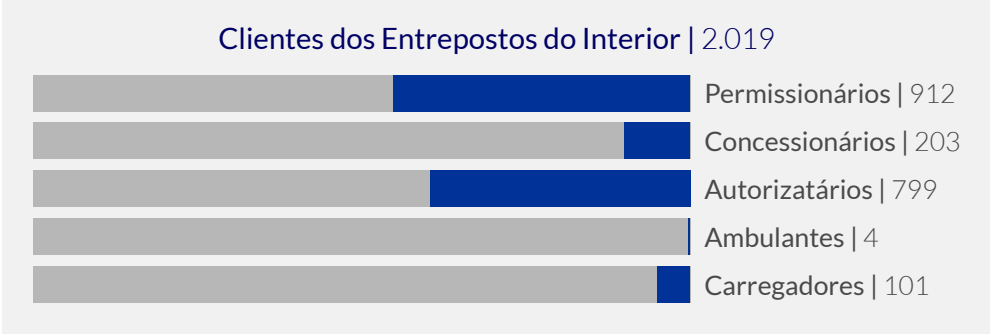
Além da gestão dos doze entrepostos ativos, o DEINT também é responsável pela gestão de quatro **unidades que funcionavam como frigoríficos** no interior de São Paulo.

UNIDADES FRIGORÍFICAS | Situação	
Araçatuba Botucatu Sorocaba	Unidades desocupadas e em processo de alienação.
Catanduva	Unidade com área em comodato com a Prefeitura de Catanduva com vencimento em 30/06/2025.

ENTREPOSTOS DO INTERIOR | Ocupação			
Cidade	Áreas Disponíveis	Áreas Ocupadas	Ocupação
Araçatuba	92	63	68,48%
Araraquara	79	25	31,65%
Bauru	395	342	86,58%
Franca	114	66	57,89%
Guaratinguetá	76	58	76,32%
Marília	113	53	46,90%
Piracicaba	187	72	38,50%
Presidente Prudente	250	207	82,80%
Ribeirão Preto	719	656	91,24%
São José dos Campos	603	547	90,71%
São José do Rio Preto	477	414	86,79%
Sorocaba	748	690	92,25%
Rede	**3853**	**3193**	**82,87%**

O Índice de Ocupação nos entrepostos sofreu uma queda de 1,45 %, influenciado pela criação de várias áreas em razão das aberturas de processos licitatórios para todas as unidades do interior.

A CEAGESP conta com clientes, entre produtores atacadistas, varejistas, cooperativas e outros, que firmam contratos para comercializarem nos entrepostos do interior. Além de ambulantes e carregadores autônomos.



Ações e Perspectivas para os Próximos Exercícios

O DEINT tem como objetivos estratégicos futuros:

- Implantação de novos negócios;
- Alienação das unidades que funcionavam como frigoríficos;
- Realização anual de licitações de áreas vagas;
- Aumento da ocupação das áreas comerciais em todos os entrepostos;
- Melhorar a infraestrutura dos entrepostos.

4.3.12. Gestão Operacional das Unidades Armazenadoras

A Gestão Operacional da Unidades Armazenadora é de responsabilidade do Departamento de Armazenagem (DEPAR) que responde diretamente a Diretoria Técnica e Operacional. Além de administrar toda a equipe da Rede CEAGESP de Armazenagem, o DEPAR define ações a fim de assegurar infraestrutura para processamento, armazenamento e movimentação de produtos agropecuários e industrializados, garantindo a qualidade dos produtos e credibilidade junto aos clientes e ao mercado armazenador.

O departamento realiza o planejamento de armazenagem, define a comercialização dos espaços disponíveis nos armazéns por meio de estratégias de atuação para manutenção e prospecção de novos clientes e também presta serviços que garantem o controle eficiente da qualidade dos grãos e produtos armazenados.

Para isso o DEPAR conta com apoio de gerentes regionais e é subdividido em duas áreas:

- Seção de Controle Fitossanitário (SECOF);
- Seção Operacional (SEOPE).

REDE CEAGESP DE ARMAZENAGEM				
	Unidades Ativas	Unidades Cedidas	Unidades Ociosas	Total
Quantidade	13	18	4	35
Capacidade Estática	727.600 t	411.500 t	33.400 t	1.172.550 t
Cidade	• Araraquara (3 unidades) • Avaré • Bauru • Fernandópolis • Palmital • Presidente Prudente • São Joaquim da Barra • São José do Rio Preto • Tatuí • Tupã • São Paulo (Jaguaré)	• Adamantina • Agudos • Assis • Avaré • Barretos • Franca • Itapeva • Itirapina • Ituverava • Paraguaçu Paulista • Pederneiras • Rubião Junior • Santos • São Carlos • São José do Rio Preto • São Paulo (FAP) • São Paulo (Vila Anastácio) • São Paulo (Parte do Jaguaré)	• Ourinhos • Ribeirão Preto • Barra Funda (terreno) • Rincão (terreno)	35

Ocupação Média das Unidades | 2022 x 2021

Capacidade Estática Disponível | 2022 x 2021

Recebimento de Produtos | 2022 x 2021

AÇÕES E PERSPECTIVAS PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS

- Iniciar processos de desativação de todas as unidades armazenadoras com baixas demandas e altos custos operacionais para melhorar o resultado operacional do departamento.

- Buscar investimentos para tornar as unidades armazenadoras ativas capazes de explorar seu potencial, instalando secadores, termometria, aeração, ERP e outros, permitindo o processamento dos grãos e acompanhamento dos produtos estocados, minimizando perdas e melhorando o gerenciamento de riscos.

- Destinar as unidades armazenadoras ociosas para Concessão Remunerada de Uso ou Alienação, permitindo redução dos custos com segurança, limpeza, pessoal, impostos, taxas e outros, consequentemente, aumentando as receitas.

- Aumentar o índice de ocupação através dos investimentos propostos, os quais proporcionarão aumento da capacidade de recebimento e processamento de mercadorias, aumentando as receitas com menores custos.

- Atender à agricultura familiar em busca do fortalecimento do segmento rural e da sustentabilidade da produção de grãos, disponibilizando espaço nas unidade armazenadoras.

4.3.13. Gestão de Qualidade Hortigranjeira

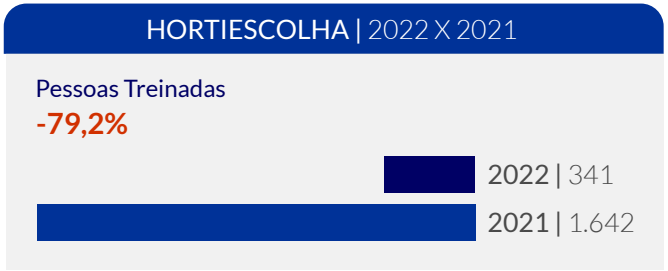
A CEAGESP mantém a Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira (SECQH), uma área que responde diretamente à Diretoria Técnica Operacional.

A SECQH é responsável por elaborar estudos e pesquisas com objetivo de fomentar a produção, comercialização e consumo frutas e hortaliças frescas. Também atua na criação e na implementação de padrões oficiais de classificação, rotulagem, embalagens e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico e na qualificação de pessoal para práticas na área do abastecimento alimentar e das cadeias de valor das frutas e hortaliças frescas.

PROGRAMAS DE POLÍTICA PÚBLICA

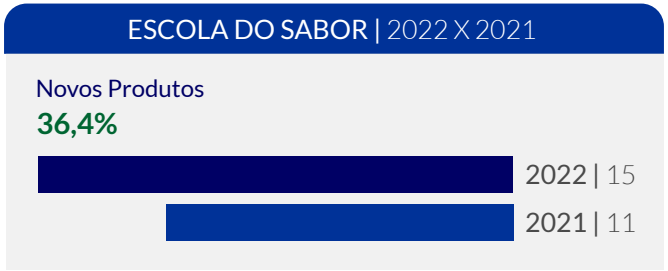
Hortiescolha

Programa desenvolvido para orientar as compras de frutas e hortaliças frescas nos serviços de alimentação coletiva, garantindo diversidade, melhor qualidade, menor custo.



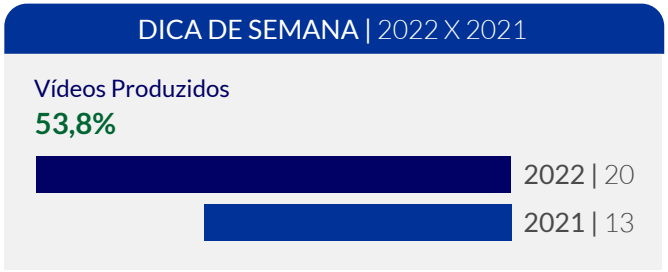
Escola do Sabor

Programa de educação que visa orientar e melhorar os hábitos alimentares infantis por meio de atividades lúdicas que aproximam as crianças da agricultura ao mostrar o caminho da produção ao consumo.



Dica da Semana

Série de vídeos produzidos em parceria com outras áreas da CEAGESP (CODCO, SESUS e SEDES) que contemplam curiosidades sobre a produção de frutas e hortaliças, orientações para compra, armazenamento e consumo, informações sobre os benefícios nutricionais, dicas para uma alimentação saudável e também dados sobre o mercado atacadista: preços, sazonalidade e melhor época de compra.



COOPERAÇÃO TÉCNICA

- Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) através da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) - Processo CEAGESP 077/2020

  - Produção de imagens de frutas e hortaliças frescas para criação de referencial fotográfico dos requisitos mínimos dos produtos hortícolas (Instrução Normativa nº 69/2018);
  - Produção de imagens para os padrões internacionais de comercialização junto ao Programa de Frutas e Hortaliças da OCDE;
  - Assessoria técnica na elaboração das brochuras dentro do padrão internacional de comercialização para frutas e hortaliças frescas da OCDE para a aplicação de normas internacionais.
  - Ações de apoio à Defesa Agropecuária relacionadas com a temática da rastreabilidade, dos aspectos da padronização relacionados com o desperdício de alimentos e a promoção de treinamento e cursos relacionados com a qualidade de frutas e hortaliças frescas.
  - Participação nos trabalhos da delegação brasileira junto aos organismos internacionais OECD, CODEX e UNECE, elaborando e revisando padrões, regras e regulamentos técnicos para os produtos de origem vegetal.

- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA) - Processo CEAGESP 025/2020

  - Tratamento dos dados gerados pela CEAGESP em parceria com a SEDES;
  - Prospecção, acesso e análise de dados na comercialização das cultivares de uva da EMBRAPA em comparação com outras cultivares do mercado com os maiores volumes de comercialização do ETSP da CEAGESP, com o objetivo de avaliar e fornecer subsídios ao programa de melhoramento genético da EMBRAPA.

- Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - Processo CEAGESP 168/2021

  - Ações para a promoção do desenvolvimento agrícola e o acesso dos produtores rurais a novas tecnologias. Participação de 12 municípios da região de Sorocaba.

PARCERIAS

- Associação Brasileira de Produtores de Abacate (ABPA)

  - Desenvolvimento de estudos para avaliação do ponto de colheita do abacate Hass através de análises físico-químicas e sensoriais com o objetivo de colaborar com a cadeia de produção e comercialização do abacate.
  - Desenvolvimento de publicação sobre padrões de comercialização de abacate.

- Associação Brasileira de Embalagem (ABRE)

  - Desenvolvimento de estudos com o objetivo de propor dimensões padronizadas para embalagens de frutas e hortaliças frescas para unitização de carga mista, bem como a forma e a ordem de empilhamento, buscando otimizar o processo logístico e redução da perda de alimentos.

- Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP) - Promotoria de Justiça do Consumidor de São Paulo

  - Apoio às ações relacionadas à rastreabilidade de produtos vegetais frescos para fins de monitoramento de resíduos de agrotóxicos em frutas e hortaliças comercializadas no ETSP da CEAGESP juntamente com a SEGOP.

- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)

  - Participação como representante da CEAGESP nas reuniões das Câmaras Setoriais da Cadeia Produtiva de Frutas e da Cadeia Produtiva de Hortaliças, que são responsáveis por propor, apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades das cadeias produtivas do agronegócio brasileiro.
  - Participação como integrante dos Grupos de Trabalho (GTs) temáticos das Câmaras Setoriais.

- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE):

  - Participação como membro representante da CEAGESP nas Reuniões Estaduais das Estatísticas Agropecuárias.

ESTUDOS TÉCNICOS

- Panorama de comercialização do mamão na CEAGESP: rastreabilidade, embalagens e transporte a granel e segurança do alimento.
- Setorização do ETSP da CEAGESP.
- Unitização de cargas de frutas e hortaliças frescas.
- Estudo para projeto sobre quantificação do desperdício em centrais de abastecimento e disseminação de boas práticas para redução do desperdício de frutas e hortaliças.
- Levantamento da comercialização de mamão formosa e havaí na CEAGESP - comércio a granel e rastreabilidade.
- Análise de dados de comercialização de uvas na CEAGESP.
- Panorama da comercialização do abacate na CEAGESP.
- Levantamento de embalagens no ETSP da CEAGESP.
- Estudos em conjunto com a SEGOP e SECME para a atualização da norma NP-OP-039, cujo objetivo foi focado em orientar e apoiar a rotulagem dos produtos vegetais frescos comercializados na CEAGESP e, consequentemente, a rastreabilidade e ações do MP-SP.
- Estudos técnicos para elaboração de plano de ação relacionado ao Manejo Arbóreo do ETSP em conjunto com o DEMAN, com interface junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo (CREA-SP) e Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) para ações de poda, remoção e plantio.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- Treinamentos técnicos, palestras e lives na área de legislação sanitária, boas práticas, pós-colheita de frutas e hortaliças frescas, embalagem, rotulagem, rastreabilidade, comercialização de frutas e hortaliças frescas.
- Visita técnica ao mercado atacadista com grupos interessados em conhecer a dinâmica do mercado atacadista.
- Atendimento personalizado, visando esclarecer dúvidas dos comerciantes atacadistas em relação aos assuntos de rotulagem e rastreabilidade e apoiar as ações do MP-SP.
- Participação em congressos e feiras relacionados às atividades da área.

4.3.14. Gestão de Engenharia e Manutenção

O Departamento de Engenharia e Manutenção (DEMAN), que responde à Diretoria Técnica Operacional, utiliza de sua área administrativa, operacional e segurança do trabalho para executar reparos nas dependências do patrimônio da CEAGESP, tanto na capital como no interior.

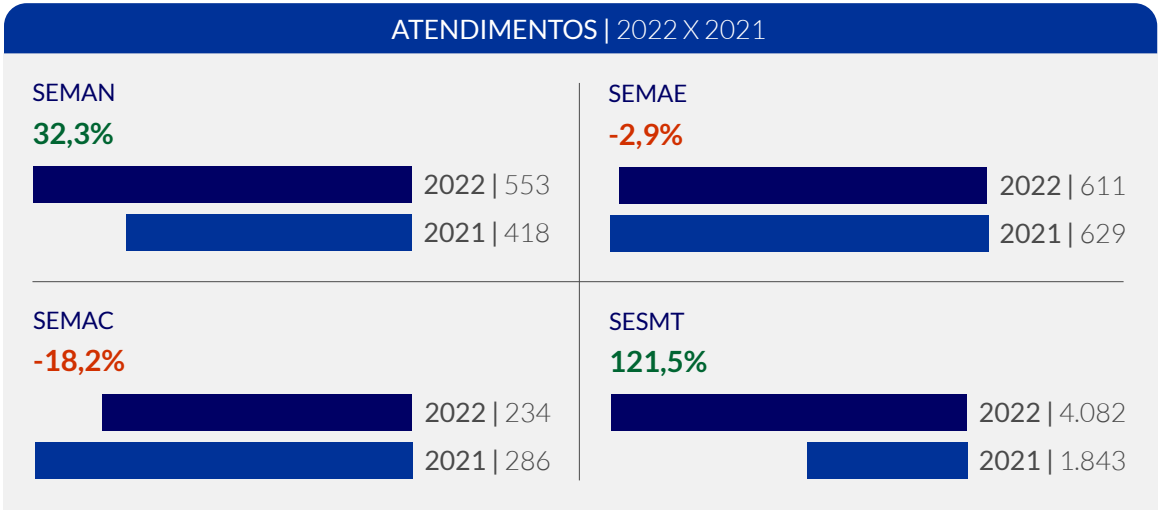
A gestão busca soluções técnica, tendo como base a visão de modernizações, ampliações, construções e reformas com foco na eficiência na gestão de processos, controle dos gastos e atividades que podem causar acidente de trabalho e doenças ocupacionais.

O DEMAN é responsável pelo controle de áreas físicas, controle de HP's e cadastro das áreas físicas de todos os espaços da CEAGESP, proporcionando dados confiáveis para emissão do boleto de faturamento mensal dos entrepostos da capital, interior e unidades armazenadoras.

Além disso o departamento também mantém uma equipe desenho técnico que é responsável pela elaboração de novos projetos, bem como a organização e conservação da Mapoteca da CEAGESP, guardando e conservando todos os desenhos disponíveis em acervo.

Para o desenvolvimento de suas atividades o DEMAN subdivide-se em quatro áreas, sendo:

- Seção de Manutenção Mecânica (SEMAN);
- Seção de Manutenção Civil (SEMAC);
- Seção de Manutenção Elétrica (SEMAE);
- Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).



5. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

Neste Capítulo será apresentado o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão em 2022, com destaque às demonstrações financeiras.

5.1. Sobre as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis da CEAGESP

As demonstrações contábeis da CEAGESP são apresentadas de acordo com as normas vigentes adotadas no Brasil (IFRS e BR GAAP). Estas práticas contábeis compreendem aquelas incluídas na legislação societária brasileira e os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), e correlacionadas com as Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRS's), as quais são emitidas pelo *International Accounting Standards Board* (IASB).

Todos os dados relevantes utilizados pela Administração na gestão desta Companhia estão evidenciados nestas demonstrações contábeis. Ressalta-se que os materiais de notas explicativas que não sofreram alterações significativas em comparação a 31/12/2021 não foram apresentados integralmente nestas informações anuais: somente as informações relevantes estão evidenciadas e correspondem às utilizadas pela administração na sua gestão.

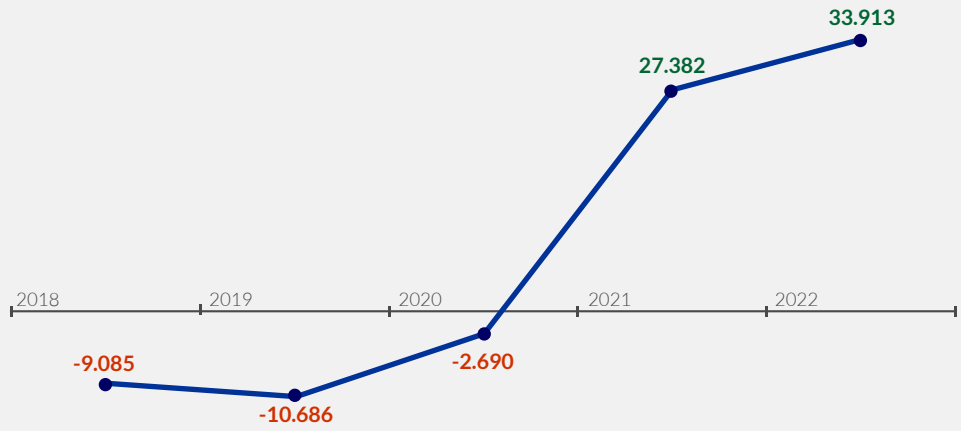
5.2. Demonstrativos Contábeis

Os Demonstrativos Contábeis e Notas Explicativas do Exercício 2022 estão disponíveis no site oficial da CEAGESP, em seção específica com chamada na página inicial, sob o título "Acesso à Informação – Receitas e Despesas – Demonstrações Financeiras - 2022".

5.2.1. Evolução dos Resultados no Últimos 5 anos

Assim como no ano anterior, em 2022, a CEAGESP apresentou um **resultado positivo**, atingindo um lucro líquido na ordem de **R$ 33.913 milhões**.

Lucro Líquido dos Últimos 5 anos | em milhões de R$



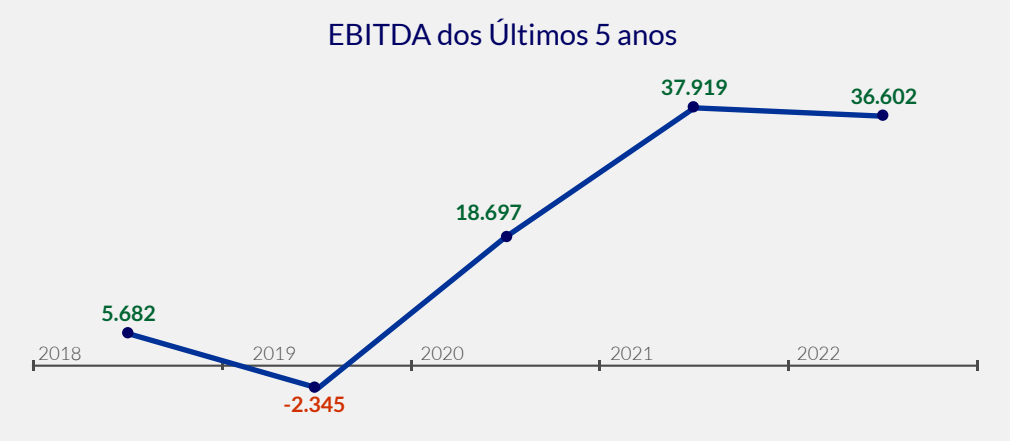
Lucro Líquido Mensal | em milhões de R$

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
-1.152	2.920	13.362	7.939	-1.829	-4.644	4.020	2.648	-401	1.336	-2.651	12.365

5.2.2. EBITDA

O EBITDA (*Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization*) é um indicador financeiro utilizado para medir os resultados de uma empresa, contemplando a quantidade de recursos que a mesma gera através de suas atividades principais e não contando com a rentabilidade de investimentos ou descontos de impostos. Em português, é o mesmo que LAJIDA (Lucros Antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização).

	2022	2021
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	**29.034**	**33.374**
(-) Receita Financeira	(7.050)	(3.678)
(+) Despesa Financeira	5.450	943
(+) Depreciações e Amortizações	9.168	7.281
	36.602	**37.919**

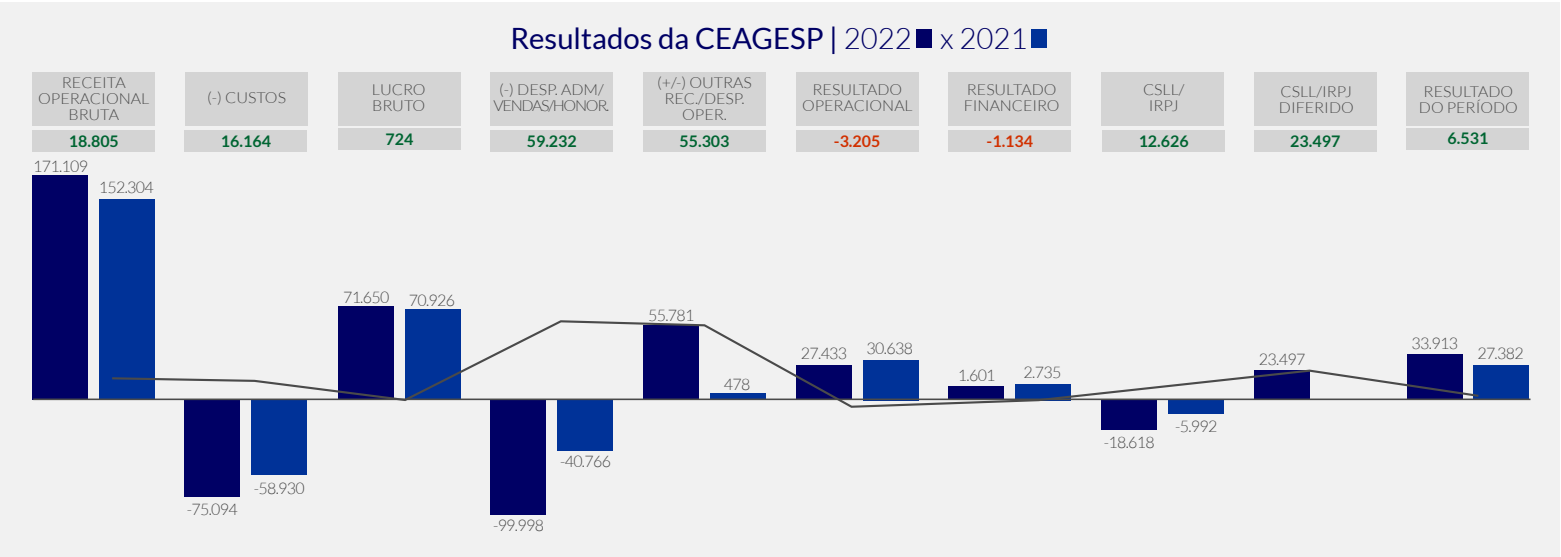


Em 2022, a CEAGESP apresentou **EBITDA positivo**, no valor de **R$ 36.602 mil**. Comparando com 2021, houve redução de R$ 1.317 mil (-3%).

5.2.3. Comparativo dos Resultados

O resultado do período até 31/12/2022 foi de R$ 33.913 mil, enquanto em 31/12/2021, houve um lucro de R$ 27.382 mil.

Por isso, é possível afirmar que a variação apresentada foi maior, em R$ 6.531 mil, equivalente a 24%.



A diferença entre os resultados de 2022 X 2021 se deve aos seguintes fatores:

- aumento das receitas operacionais brutas no valor de R$ 18.805 mil, principalmente nos serviços prestados na permissão remunerada de uso R$ 10.124 mil e na armazenagem que variou R$ 8.395 mil relacionado ao índice de ocupação que se deve, em parte, ao trabalho de prospecção de clientes,
- aumento de R$ 4.507 mil de despesas financeiras, relacionadas principalmente à atualização das parcelas do IPTU de 2019 e 2020,
- aumento de R$ 16.164 mil nos custos dos serviços prestados, cerca de 27% provenientes, principalmente, de R$ 7.678 mil nos gastos com pessoal e encargos, e, R$ 9.250 mil com impostos e taxas,
- aumento em despesas gerais e administrativas, no valor de R$ 59.108 mil, cerca de 149% com destaque para as provisões.*

(*) Despesas com PECLD (Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa) - indenizações trabalhistas, riscos fiscais e riscos cíveis.

5.2.4. Índices Econômicos e Financeiros

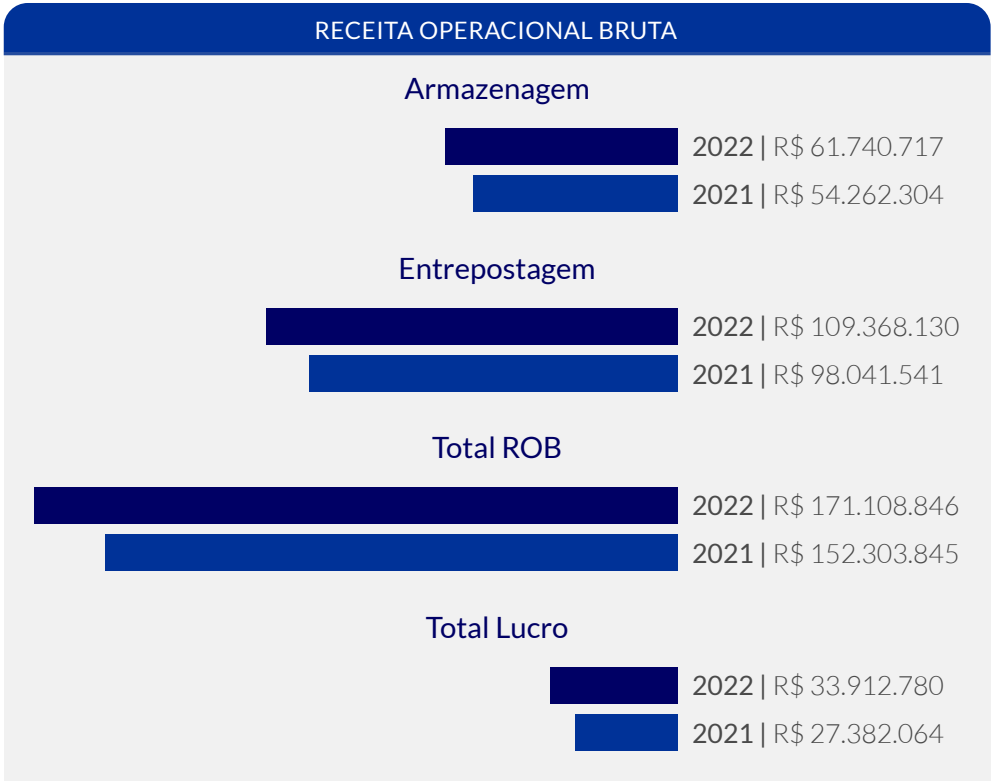
ÍNDICES DE LIQUIDEZ				
	CÁLCULO	DEZ/22	DEZ/21	DIFERENÇA
Liquidez Corrente	Ativo circulante / Passivo circulante	1,56	1,42	0,15
Liquidez Geral	(Ativo circulante + Realizável a longo prazo) / (Passivo circulante + Exigível a longo prazo)	1,47	0,92	0,55
Liquidez Seca	(Ativo circulante - Estoque) / Passivo circulante	1,53	1,39	0,14

ESTRUTURA DE CAPITAL				
	CÁLCULO	DEZ/22	DEZ/21	DIFERENÇA
Grau de Endividamento	Passivo exigível / Ativo Total	0,23	0,36	-0,13
Garantia de Capital de Terceiros	Patrimônio líquido / (Passivo circulante + Exigível a longo prazo)	3,39	1,76	1,63

RENTABILIDADE OU RESULTADO				
	CÁLCULO	DEZ/22	DEZ/21	DIFERENÇA
Margem Operacional	Lucro operacional / Vendas líquidas	0,19	0,32	-0,13
Rentabilidade dos Capitais Próprios	Lucro líquido do exercício / Patrimônio líquido médio	0,17	0,15	0,02
Imobilização do Patrimônio Líquido	Ativo imobilizado / Patrimônio líquido	0,86	1,05	-0,18

5.2.5. Receita Operacional Bruta Segregada

A Receita Operacional Bruta (ROB) da Companhia fechou o exercício de 2022 com R$ 171.109 mil, enquanto em 2021, totalizou R$ 152.304 mil, destaca-se um aumento de 12,35%, alavancada pelo aumento nas arrecadações das receitas de permissão e concessão remunerada de uso dos entrepostos e serviços de prestados pela armazenagem.



5.3. Desempenho Financeiro

A seguir, apresentamos a movimentação das receitas (entradas) e das despesas (saídas) em 2021 e 2022. Em receitas demonstramos as principais fontes de arrecadação e, em despesas, os principais compromissos. Ao comparar 2022x2021, a receita teve um crescimento nominal de 7% e a despesa de 5%.

5.3.1. Fluxo de Caixa

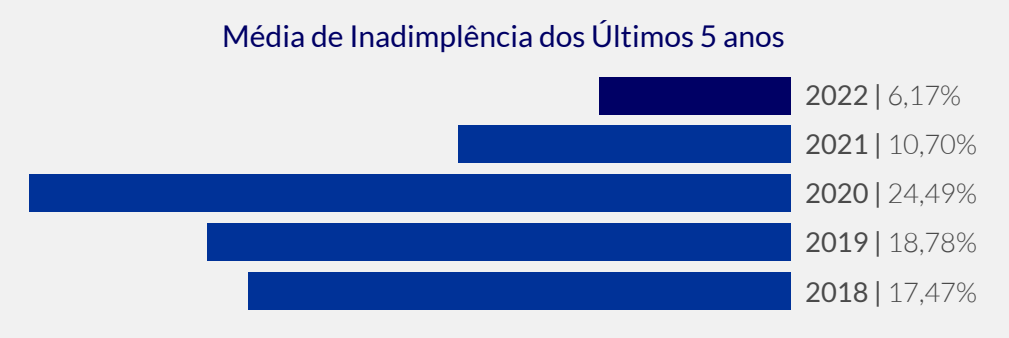
DEMONSTRATIVO | 2021 x 2022		
	2021	2022
SALDO INICIAL	10.409	18.479
RECEITAS TOTAIS	315.495	338.242
RECEITAS DE FATURAMENTO	313.525	325.576
Entrepostagem	257.347	259.772
Armazenagem	56.178	65.803
RECEITAS FINANCEIRAS E OUTRAS	1.970	12.667
Participação Acionária	-	6.743
Financeiras	1.035	4.495
Outras	935	1.429
DESPESAS	307.425	323.977
Pessoal Efetivo	103.986	107.291
Serviços de 3ºs	74.999	79.117
Tributos	43.628	62.200
Materiais de Aplicação Direta	40.848	44.819
Dividendos	3.232	6.961
Legais e Judiciais	3.682	6.613
Utilidades e Serviços	5.341	6.446
Manutenções e Reparos	6.089	3.446
Materiais de Aplicação Indireta	861	2.719
Gastos Gerais	2.360	1.279
Investimentos	424	1.584
Tributos Parcelados	19.866	1.376
Despesas Financeiras	59	127
Empréstimos	2.050	-
SALDO FINAL	18.479	32.744

5.3.2. Índice de Inadimplência

Em 2021 ainda foram sentidos os reflexos da pandemia de COVID 19, diante disso, foram adotadas novas medidas para redução das inadimplências previstas na Resolução de Diretoria 007/21, que flexibilizou as negociações de débito, de 20/04 a 31/05/2021, com parcelamento dos valores até setembro de 2021, reduzindo gradativamente o índice de inadimplência que fechou o ano com uma média de 10,70%.

Em 2022, o índice de inadimplência manteve-se em redução, atingindo o menor percentual dos últimos 5 anos, fechando o ano com uma média de 6,17%.

Não houve alteração no índice dos valores vencidos em relação ao total do Contas a Receber, mantendo o índice de 65% de valores vencidos, composto, principalmente, de valores em cobrança judicial.



5.4. Principais desafios e perspectivas para o próximo exercício

Uma das perspectivas para 2023 é reduzir o patamar de inadimplência apurado nos últimos 5 anos. Conforme apresentado neste relatório, no ano anterior, a média de inadimplência ficou em 6,17%. Ressalta-se que no 1º trimestre deste ano, o referido índice finalizou em 5,51%. Importante apontar que para alcançar esse desafio, uma das ações a ser realizada pela empresa será a atualização do normativo interno NP-FN-006, Inadimplência de permissionários/concessionários, que possibilitará através de novos critérios maior controle dos devedores.

Ainda em 2022, esta Companhia obteve imunidade recíproca prevista no art. 150, VI, "a", da Constituição Federal, perante o município de São Paulo referente ao IPTU de 12 imóveis, inclusive, com o reconhecimento do direito à devolução dos valores quitados de 2017 a 2022. Foi solicitada a restituição de R$ 90 milhões (valor nominal) pagos nesse período. Em 2023, a CEAGESP obteve a devolução de R$ 1,150 milhão relativo a 1 (um) imóvel e deverá receber R$ 4,5 milhões, referentes a outros 5 imóveis. A empresa está acompanhando o andamento desses processos junto à prefeitura.

Além disso, relata-se que neste ano serão iniciadas tratativas junto à União para o reconhecimento de imunidade recíproca. De 2020 a 2022, foram repassados a título de Imposto de Renda R$ 18,5 milhões, calculados com base no lucro real apurado, portanto, variável, dependendo do ganho auferido para a incidência desse imposto.

Finalmente, cabe mencionar que outra medida encaminhada é a venda de ativos – imóveis. Para 2023, a expectativa é a venda de 2 (duas) instalações frigoríficas localizadas em Sorocaba e em Araçatuba, o que pode representar uma adição de R$ 15,5 milhões aos cofres desta Companhia.

Anexos

Informações úteis da CEAGESP para melhor compreensão deste Relatório de Gestão.

Rol de Responsáveis

A relação dos Responsáveis pela gestão da CEAGESP em 2022 atende ao disposto nos artigos 7º e 8º da Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, sendo composta pelos titulares e seus respectivos substitutos que tenham ocupado os cargos ou equivalentes.

DIRETORIA					
CARGO	NOME	CPF	EXERCÍCIO		ATO DE NOMEAÇÃO
			INÍCIO	FIM	
Diretor-Presidente	Ricardo Augusto Nascimento Mello Araujo	XXX.035.098-XX	23/10/2020	06/01/2023	Reunião Extraordinária do Consad nº 04/2021 (recondução)
Diretor Administrativo e Financeiro	Glauco Tsuneimatu	XXX.625.878-XX	11/11/2021	06/01/2023	Reunião Extraordinária do Consad nº 11/2021
Diretor Técnico e Operacional	Antonio Ferreira Pinto	XXX.832.908-XX	04/01/2021	06/01/2023	Reunião Extraordinária do Consad nº 04/2021

CONSELHO ADMINISTRATIVO					
CARGO	NOME	CPF	EXERCÍCIO		ATO DE NOMEAÇÃO
			INÍCIO	FIM	
Conselheiro de Administração	Newton Araujo Silva Junior	XXX.621.351-XX	03/07/2020		Assembleia Geral Ordinária - 03/07/2020
Conselheiro de Administração	Heitor Freira de Abreu	XXX.425.528-XX	04/03/2021	30/06/2022	Assembleia Geral Extraordinária - 12/08/2021
Conselheiro de Administração	João Claudio de Lima	XXX.826.838-XX	06/05/2021		Assembleia Geral Ordinária - 27/04/2021
Conselheiro de Administração	Alano Roberto Santiago Guedes	XXX.014.705-XX	26/08/2021		Assembleia Geral Ordinária - 27/04/2021
Conselheiro de Administração	Marcus Vinícius Morelli	XXX.552.126-XX	09/09/2021		Assembleia Geral Extraordinária - 01/09/2021
Conselheiro de Administração	Joselito Sarmento de Oliveira Junior	XXX.297.118-XX	17/02/2022		Assembeia Geral Ordinária - 17/02/2022

Remuneração dos Empregados

A CEAGESP divulga mensalmente informações sobre a relação dos empregados públicos, regidos pela CLT, lotados ou em exercício e demais informações pertinentes ao tema, incluindo a tabela de remuneração dos servidores, diretores e conselheiros.

SERVIDORES*

Acesse aqui os documentos com as informações do tema.

* Por determinação da CGU, os empregados públicos devem ser designados como servidores no Acesso à Informação do site da CEAGESP.

Sobre o Relatório de Gestão 2022

GRUPO DE TRABALHO – Portaria nº 013, de 09/03/2023

- Adilson da Silva – Departamento de Armazenagem
- Adinilton Loreto – Coordenadoria de Riscos, Integridade e Conformidade
- Robson dos Santos – Departamento dos Entrepostos do Interior e Departamento de Controladoria
- Maria Salete de Oliveira Gomes – Coordenadoria de Riscos, Integridade e Conformidade
- Larissa Pisanelli – Coordenadoria de Comunicação e Marketing

REDAÇÃO

- Letícia Yun Ho – Departamento dos Entrepostos do Interior
- Larissa Pisanelli – Coordenadoria de Comunicação e Marketing

REVISÃO

- Anderson dos Santos – Coordenadoria de Riscos, Integridade e Conformidade

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

- Larissa Pisanelli – Coordenadoria de Comunicação e Marketing