



COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

**RELATÓRIO DE GESTÃO
2016**

MAIO / 2017

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2016

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nº 154/2016 e 156/2016 e das Portarias TCU nº 59/2017 e CGU 522/2015.

São Paulo, 31 de maio de 2017

GRUPO DE TRABALHO – RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

Portaria 052 de 07/11/2016

Funcionários:

Alessandra Kátia Benatti – Coordenador

Adinilton Infanti Rodrigues Loreto – Colaborador

Antonio Jorge Carneiro da Cunha – Colaborador

Camila Morina Fernandes – Colaborador

Eliane Mayumi Tane – Colaborador

* Toda documentação utilizada de base para a elaboração deste relatório está contida no Processo Administrativo CEAGESP nº 037/2017

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

AGARA	- ARMAZÉM/SILO - GRANELEIRO DE ARARAQUARA
AGAVA	- GRANELEIRO DE AVARÉ
AGPAL	- GRANELEIRO DE PALMITAL
AGSJB	- ARMAZÉM DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AGSJP	- GRANELEIRO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
AGTAT	- GRANELEIRO DE TATUÍ
AGTUP	- GRANELEIRO DE TUPÃ
AM	- ARMAZÉM DE MOVIMENTAÇÃO
APESP	- ASSOCIAÇÃO DOS PERMISSIONÁRIOS DO ENTREPOSTO DE SÃO PAULO
ARARA	- ARMAZÉM DE ARARAQUARA
ARPED	- ARMAZÉM DE PEDERNEIRAS
ARRUB	- ARMAZÉM DE RUBIÃO JÚNIOR
ARSAN	- ARMAZÉM DE SANTOS
ARTUT	- ARMAZÉM DE TUTÓIA
ARVAN	- ARMAZÉM DA VILA ANASTÁCIO
ASBAU	- ARMAZÉM/SILO DE BAURU
ASFER	- ARMAZÉM/SILO DE FERNANDÓPOLIS
ASJAG	- ARMAZÉM/SILO JAGUARÉ
ASPRE	- ARMAZÉM/SILO DE PRESIDENTE PRUDENTE
ASRIB	- ARMAZÉM/SILO DE RIBEIRÃO PRETO
ASSJP	- ARMAZÉM/SILO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
AU	- AUTORIZAÇÃO DE USO
BCA	- BANCO CEAGESP DE ALIMENTOS
CEAGESP	- COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO
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
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
CGU	- CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
CIEE	- CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA
CODCO	- COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
CODGO	- COORDENADORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA
CODIN	- COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA
CODSU	- COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE
COLIC	- COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONFIS	- CONSELHO FISCAL
CONSAD	- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
COVISA	- COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DEACO	- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE COMPRAS
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
DEST	- DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS ESTATAIS
DETIN	- DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DIAFI	- DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DICAR	- DISCRIMINAÇÃO DAS APLICAÇÕES DE RECURSOS.
DICOR	- DISCRIMINAÇÃO DAS ORIGENS DE RECURSOS;
DIOPE	- DIRETORIA TÉCNICA E OPERACIONAL
EDSED	- EDIFÍCIO SEDE
E-OUV	- SISTEMA DE OUVIDORIAS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL
E-SIC	- SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
ETSP	- ENTREPOSTO DE SÃO PAULO
FLV	- FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS
FRIPE	- FRIGORÍFICO DE IGUAPE
FRISP	- FRIGORÍFICO DE SÃO PAULO

INTOSAI	- ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES
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
MFE	- MERCADO DE FRUTAS ESTACIONAIS
MLP	- MERCADO LIVRE PRODUTOR
OUVID	- OUVIDORIA
PAD	- PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PAINT	- PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA
PCCS	- PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
PDTI	- PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PDTIC	- PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
PETI	- PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PETIC	- PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
PPLR	- PROGRAMA PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS OU RESULTADOS
PRES D	- PRESIDÊNCIA
PROHORT	- PROGRAMA BRASILEIRO DE MODERNIZAÇÃO DO MERCADO HORTIGRANJEIRO
PURA	- PROGRAMA DE USO RACIONAL DE ÁGUA
PURE	- PROGRAMA DE USO RACIONAL DE ENERGIA.
SAEDI	- SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE DA DIRETORIA
SAEXE	- SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE DO ENTREPOSTO
SAEXI	- SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR
SE/CEC	- SECRETARIA EXECUTIVA / COMISSÃO DE ÉTICA
SE/PRES D	- SECRETARIA EXECUTIVA
SEAGE	- SEÇÃO DE ELABORAÇÃO E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS
SEANC	- SEÇÃO DE ANÁLISE DE CUSTOS
SECAC	- SEÇÃO COMERCIAL DA CAPITAL
SECAL	- SEÇÃO COMERCIAL
SECGE	- SEÇÃO DE CONTABILIDADE GERAL
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
SEEXA	- SEÇÃO DE EXPEDIENTE DA ARMAZENAGEM
SEFIP	- SEÇÃO FISCAL E PATRIMONIAL
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
SEOPN	- SEÇÃO OPERACIONAL DA REGIONAL NORTE
SEOPS	- SEÇÃO OPERACIONAL DA REGIONAL SUL
SEPES	- SEÇÃO DE PESSOAL
SESAP	- SEÇÃO DE SISTEMAS E ANÁLISE DE PROCESSOS
SESAR	- SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO E RECICLAGEM
SESEG	- SEÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E OPERACIONAL
SESMT	- SEÇÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
SETES	- SEÇÃO DE TESOURARIA
SETRA	- SEÇÃO DE PROCESSOS TRABALHISTAS
SIEST	- SISTEMA DE INFORMAÇÕES DAS EMPRESAS ESTATAIS
SIM	- SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MERCADO
SINCAESP	- SINDICATO DOS PERMISSIONÁRIOS EM CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE ALIMENTOS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SPU	- SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
TCU	- TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
TI	- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TPRU	- TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO
UBP	- UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO
UNIOP	- UNIDADE OPERACIONAL
UPC	- UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

QUADRO (01): RESULTADO OPERACIONAL (ETSP).....	37
QUADRO (02): RESULTADO OPERACIONAL (DEINT).....	38
QUADRO (03): DISTRIBUIÇÃO DO TOTAL DOS RATEIOS.....	38
QUADRO (04): RESULTADO OPERACIONAL (DEPAR).....	44
QUADRO (05): COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL.....	53
QUADRO (06): RESUMO DOS PROJETOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	54
QUADRO (07): COMPARATIVO ORÇADO X REALIZADO.....	57
QUADRO (08): AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO – 2016.....	59
QUADRO (09): DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.....	61
QUADRO (10): DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA.....	62
QUADRO (11): TOTAL DE ÁREAS X ÁREAS OCUPADAS.....	65
QUADRO (12): ÍNDICE DE OCUPAÇÃO MÉDIA ANUAL – REDE ARMAZENADORA.....	66
QUADRO (13): ORÇAMENTO ORÇADO X REALIZADO.....	67
QUADRO (14): VALORES ORÇADOS X CONTRATADOS NAS LICITAÇÕES.....	68
QUADRO (15): EXECUÇÃO DE PLANOS DE METAS.....	69
QUADRO (16): LIXO RECICLADO X LIXO GERADO NO ETSP.....	70
QUADRO (17): VOLUME RECEBIDO X VOLUME DISTRIBUÍDO PELO BANCO DE ALIMENTOS.....	71
QUADRO (18): REMUNERAÇÃO DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL.....	80
QUADRO (19): SÍNTESE DA REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES.....	81
QUADRO (20): FORÇA DE TRABALHO DA UPC.....	85
QUADRO (21): DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA.....	86
QUADRO (22): DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UPC.....	86
QUADRO (23): DESPESAS DO PESSOAL.....	88
QUADRO (24): CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO.....	90
QUADRO (25): CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES.....	92
QUADRO (26): ESTAGIÁRIOS POR ÁREA DE NEGÓCIO (ATIVIDADES MEIO E FIM) ATÉ DEZEMBRO DE 2016.....	92
QUADRO (27): RELAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS POR PERÍODO ANUAL 31/12.....	92
QUADRO (28): CONTRATAÇÃO DE MENOR APRENDIZ.....	93
QUADRO (29): FLUXO DE CAIXA – REALIZADO.....	108
QUADRO (30): DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS E DESPESAS (CONTÁBIL).....	110
QUADRO (31): DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE CUMPRIMENTO.....	117
QUADRO (32): TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	119
QUADRO (33): DESPESAS COM PUBLICIDADE 2016.....	130
GRÁFICO (01): PARTICIPAÇÃO DE PRODUTOS NA ENTRADA.....	44
GRÁFICO (02): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE OCUPAÇÃO ETSP E INTERIOR.....	65
GRÁFICO (03): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE OCUPAÇÃO.....	66
GRÁFICO (04): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO.....	67
GRÁFICO (05): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE INADIMPLÊNCIA.....	68
GRÁFICO (06): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE ECONOMICIDADE NAS LICITAÇÕES.....	69
GRÁFICO (07): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS.....	70
GRÁFICO (08): COMPARATIVO DO ÍNDICE DE RECICLAGEM DE RESÍDUOS.....	71
GRÁFICO (09): APROVEITAMENTO DE PRODUTOS NO BANCO DE ALIMENTOS.....	72

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXOS:

ANEXO I	- ESTATUTO SOCIAL DA CEAGESP	137
ANEXO II	- NORMA NP-NG-001 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP	151
ANEXO III	- NORMA NP-AD-025 – AUDITORIA INTERNA	173
ANEXO IV	- DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	185
ANEXO V	- SUMÁRIO EXECUTIVO PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TIC	219

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	12
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	13
1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	13
1.2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE.....	13
1.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	13
1.4 ORGANOGRAMA	15
1.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	36
1.6 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL	53
1.7 PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES.....	53
1.8 PRINCIPAIS EVENTOS SOCIETÁRIOS OCORRIDOS NO EXERCÍCIO	53
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	54
2.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	54
2.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO	54
2.1.2 ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	54
2.1.3 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS	56
2.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS	57
2.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	57
2.3.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS	61
2.4 DESEMPENHO OPERACIONAL	63
3. GOVERNANÇA.....	73
3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	73
3.1.1 ATENDIMENTO À LEI DAS ESTATAIS	75
3.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	76
3.3 POLÍTICA DE DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES NAS ASSEMBLEIAS E NOS COLEGIADOS DE CONTROLADAS, COLIGADAS E SOCIEDADES DE PROPÓSITO ESPECÍFICO	76
3.4 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	76
3.5 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	78
3.6 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	78
3.7 POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS	80
3.8 INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA	83
3.9 POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE EMPREGADOS E ADMINISTRADORES NOS RESULTADOS DA ENTIDADE.....	84
3.10 PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA DE MEMBROS DE COLEGIADOS DA ENTIDADE	84
4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	85
4.1 GESTÃO DE PESSOAS	85
4.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	85
4.1.2 DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL	88
4.1.3 GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL.....	89
4.1.4 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS.....	90
4.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA	93
4.2.1 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO	93

4.3	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	94
4.3.1	PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	101
4.3.2	INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) E SOBRE O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI.....	101
4.4	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	103
4.4.1	ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS	104
5.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	107
5.1	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	107
5.2	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.	107
6.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	108
6.1	DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	108
6.2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	111
6.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 6.404/1976 E NOTAS EXPLICATIVAS	116
7.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	117
7.1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU	117
7.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	119
7.3	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO.....	129
7.4	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.....	130
7.5	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PATROCÍNIO.....	130
7.6	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	130
8.	OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	132
9.	ANEXOS E APÊNDICES	135
10.	RELATÓRIO E/OU PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	240
11.	PARECER DE COLEGIADO	255
12.	RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO	258
13.	RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE.....	263
14.	DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE.....	267
14.1	INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE APRECIÇÃO E REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES	267
14.2	INTEGRIDADE E COMPLETUDE DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI 8.730/1993 QUANDO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS	269

APRESENTAÇÃO

A história da CEAGESP, confunde-se com a história econômica e social do Estado de São Paulo e, em certos momentos, com a do próprio País.

No início da década de 1960, o ritmo de crescimento de São Paulo indicava a necessidade de se criar um entreposto atacadista de distribuição de alimentos capaz de atender a população do Estado, desta forma, foi inaugurado em 15 de março de 1966 o Centro Estadual de Abastecimento - **CEASA**.

Em 1969, o CEASA se funde com outra empresa do Governo de São Paulo, a CAGESP (Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo), dando origem à **CEAGESP**, constituindo-se também na maior rede armazenadora pública estadual de produtos a granel e ensacados do País.

Em 2016, **comemoramos os 50 anos** do maior centro de comercialização de hortigranjeiros do País. Hoje, o entreposto o 3º maior em comercialização do mundo, anualmente mais de 3 milhões de toneladas de produtos vindos de 1470 municípios, 22 Estados e 19 países, especialmente da Argentina, Chile, Espanha, Portugal, Itália e Holanda. Diariamente, passam pelas portarias do entreposto 10 mil toneladas de frutas, verduras, legumes, pescados e flores.

Nesta trajetória, vemos que a Companhia tem se distinguido, principalmente, por ter sempre se mobilizado, no sentido de suprir necessidades e vencer desafios importantes, na solução de problemas ligados ao abastecimento de hortigranjeiros e pescado, e da armazenagem de grãos e outros produtos, e por ter ao mesmo tempo, incorporado as qualidades desenvolvidas, ao longo dos anos, no desempenho de suas funções. Outros sim, tem se caracterizada pelo profissionalismo com que conduz suas atividades, seja nas tradicionais, próprias de um grande centro de abastecimento e armazenagem, sejam outras, que tem tido que desenvolver para atender às necessidades urgentes, tanto dos usuários, quanto dos clientes.

Portanto, os desafios são incomensuráveis, e mesmo com as limitações financeiras, que vem impossibilitando maiores investimentos para a modernização dos serviços prestados, nas suas atividades de Entrepósito e Armazenagem, acreditamos, que para o ano de 2017, com uma gestão voltada a recuperar os valores com base na qualidade, produtividade e eficiência, criaremos perspectivas melhores para a Companhia.

Os mecanismos para tanto, estão sendo trabalhados para o próximo exercício pela Diretoria da CEAGESP, como adoção de uma série de medidas para a sistematização de práticas relacionadas a gestão de riscos, controles internos e governança.

A implantação de um novo planejamento estratégico para a Companhia é condição *sine qua non* para a modernização da instituição e a implementação de planos de ações voltados para uma Gestão eficiente com redução de custos e novas receitas, consequentemente, teremos uma empresa forte e ajustada aos dias atuais.

JOHNNI HUNTER NOGUEIRA
Diretor Presidente

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

A CEAGESP 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 e que são complementares: a armazenagem e a entrepostagem.

Dentre as competências da CEAGESP destaca-se: Guardar e conservar as mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos; 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.

1.2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

As informações referentes a este item constam no ANEXO I – Estatuto Social da CEAGESP e ANEXO II – Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da CEAGESP.

1.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

A CEAGESP atua diretamente no Estado de São Paulo nas atividades de entrepostagem, através da rede de centrais de abastecimento, e de armazenagem, através de sua extensa rede de armazéns gerais.

Para se ter uma noção da dimensão da empresa, a CEAGESP mantém a maior rede pública de armazéns, silos e graneleiros do Estado de São Paulo. Conta também com a maior central de abastecimento de frutas, legumes, verduras, flores, pescados e diversos da América Latina – o Entreposto Terminal São Paulo (ETSP). Situado na zona oeste da capital paulista, pelo local circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos.

A Entrepostagem consiste em disponibilizar infraestrutura (boxes, módulos, áreas, câmaras frias, etc.) adequadas, para a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, flores e pescado, constituindo-se num serviço de utilidade pública, que está intrinsecamente vinculado ao sistema de abastecimento agroalimentar sob gestão do governo federal. Os principais compradores são feirantes, supermercados, peixarias, restaurantes, sacolões, além de consumidores finais (no caso do varejão e da Feira de Flores).

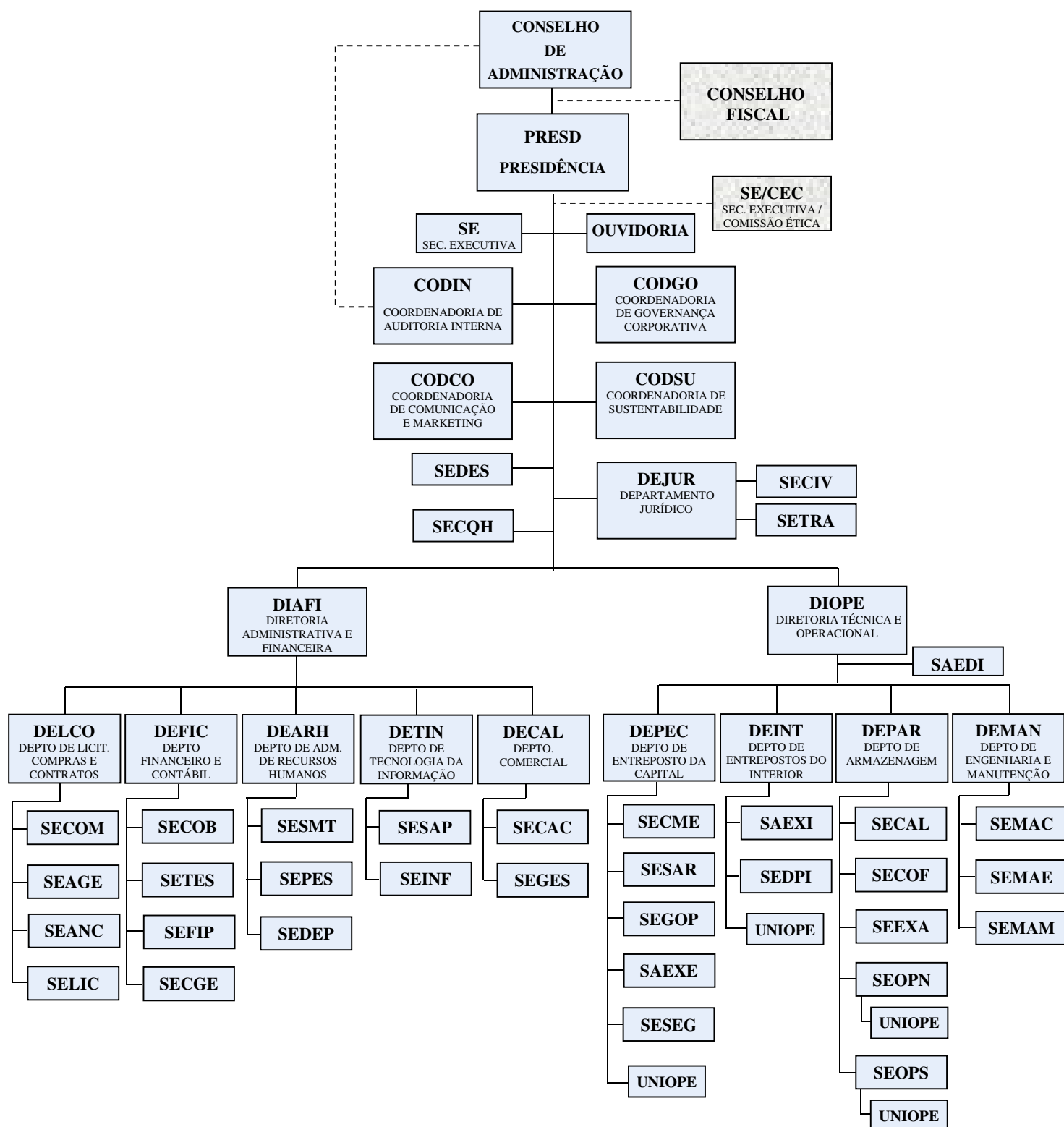
A Armazenagem está voltada para a guarda e conservação de produtos agrícolas e industriais. Além da guarda de mercadorias a CEAGESP presta importantes serviços tais como: estocagem,

expurgo, limpeza, secagem, transbordo, pesagem, serviços braçais, classificação de grãos com emissão do certificado, armazenagem frigorificada, resfriamento, congelamento, entre outros, permitindo melhores condições para comercialização.

A Companhia é uma instituição credenciada pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (registro CGC/MAPA nº SP0174), que está habilitada a determinar as qualidades (aparentes e internas) de um produto vegetal, seus subprodutos e resíduos, com base em padrões oficiais. As análises físicas realizadas pelo DEPAR, através do Serviço de Classificação Vegetal (SECLAC), têm por objetivo o controle de qualidade de produtos de origem vegetal para garantir a oferta de alimentos saudáveis ao consumidor.

A segurança alimentar deve ser uma preocupação constante das empresas que prezam pela satisfação do cliente, o que, naturalmente, acaba por refletir na valorização dessas marcas.

1.4 ORGANOGRAMA



CONSAD – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração é composto de 06 (seis) membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão de 03 (três) anos, permitida a reeleição, escolhidos dentre brasileiros de notórios, conhecimentos, experiência, idoneidade moral e reputação ilibada.

Demais informações constam no ANEXO I – Estatuto Social da CEAGESP e Quadro (18): Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

CONFIS – CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal, de funcionamento permanente, é composto de 04 (quatro) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, pelo prazo de 01 (um) ano, dentre pessoas naturais, residentes e domiciliadas no País, de reconhecida técnica, diplomados em curso universitário ou que tenham exercido, por um prazo mínimo de 03 (três) anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal, admitida a recondução.

Demais informações constam no ANEXO I – Estatuto Social da CEAGESP e Quadro (18): Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

DIRETORIA EXECUTIVA – PRES D, DIAFI E DIOPE

A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Presidente (PRES D) e até 02 (dois) Diretores (DIAFI e DIOPE) indicados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 03 (três) anos, sendo permitida a reeleição. Os Diretores têm suas atribuições fixadas pelo Conselho de Administração.

PRES D - Presidência

Titular: Carlos Nabil Ghobril

Cargo/Função: Diretor Presidente

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 27 de junho de 2016

Titular: Antônio Carlos Amaral Filho

Cargo/Função: Diretor Presidente

Período de atuação: 27 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DIAFI – Diretoria Administrativa e Financeira

Titular: Pedro Tomas do Canto Benedetti

Cargo/Função: Diretor Administrativo e Financeiro

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 27 de junho de 2016

Titular: Christian Nielsen Faria Lombardi

Cargo/Função: Diretor Administrativo e Financeiro

Período de atuação: 27 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DIOPE – Diretoria Técnica e Operacional

Titular: Luiz Concilius Gonçalves Ramos

Cargo/Função: Diretor Técnico e Operacional

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 11 de abril de 2016

Titular: Luiz Antônio Rossini

Cargo/Função: Especialista Técnico / Diretor Técnico e Operacional

Período de atuação: 01 de maio de 2016 a 23 de junho de 2016

Titular: Luiz Concilius Gonçalves Ramos

Cargo/Função: Diretor Técnico e Operacional

Período de atuação: 24 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

Demais informações constam no ANEXO I – Estatuto Social da CEAGESP.

ÁREAS SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA – PRES D

CODCO – COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Competências: Coordenadoria responsável pela prestação de informações institucionais para os mais diversos públicos a respeito da rede de entrepostagem e armazenagem da CEAGESP. Auxilia na otimização da relação da Companhia com seus públicos/clientes internos.

Titular: Luciano Somenzari

Cargo/Função: Coordenador

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 05 de janeiro de 2016

Titular: Rogerio Antônio de Oliveira

Cargo/Função: Coordenador

Período de atuação: 02 de fevereiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

CODGO – COORDENADORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Competências: Coordenadoria responsável por apoiar, assessorar e propor políticas de procedimentos aos diversos Conselhos, agentes fiscalizadores e instituições externas que interfiram direta ou indiretamente nas políticas públicas de abastecimento, contribuindo para a transparência dos procedimentos e alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da Companhia

Titular: Christian Nielsen Faria Lombardi

Cargo/Função: Coordenador

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 01 de junho de 2016

Titular: Edilberto Donizeti Pinato

Cargo/Função: Coordenador

Período de atuação: 01 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

CODIN – COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Competências: Coordenadoria responsável por analisar os dados relativos ao sistema de controle interno e à qualidade do desempenho da organização por meio do PAINT - Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna, fornecendo relatórios sobre as avaliações e recomendações das atividades examinadas a Diretoria Executiva, ao CONSAD - Conselho de Administração e ao CONFIS –Conselho Fiscal.

Titular: Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

Cargo/Função: Analista IV / Coordenador de Assessoria I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

CODSU – COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE

Competências: Coordenadoria responsável por orientar as políticas de sustentabilidade da CEAGESP, contribuindo para uma companhia economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta. Desenvolver e implantar, com o apoio dos funcionários, permissionários e fornecedores, projetos de sustentabilidade e responsabilidade social em todas as áreas da companhia. Redesenhar as ações da companhia, buscando o crescimento econômico estável com base nas ideias e práticas do desenvolvimento sustentável. Analisar e sugerir práticas de sustentabilidade nos projetos e contratos da companhia.

Titular: Silvio Hiemi Yamamura

Cargo/Função: Coordenador

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 15 de janeiro de 2016

Titular: Jae Young Ahn

Cargo/Função: Coordenador

Período de atuação: 11 de fevereiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DEJUR – DEPARTAMENTO JURÍDICO

Competências: Cabe ao Departamento Jurídico assessorar a Diretoria Executiva e demais setores da Companhia com intuito de orientar e garantir a regularidade e legalidade dos atos praticados. Além da assessoria consultiva faz parte da missão deste Departamento a defesa judicial da Companhia em todas as instâncias judiciárias.

Titular: Cláudio Tucci Júnior

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 01 de julho de 2016

Titular: Orlando Carneiro de Ribeiro Arnaud

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 06 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECIV - SEÇÃO DE PROCESSOS CÍVEIS

Competências: Seção responsável pela coordenação, distribuição e execução de trabalhos afetos aos processos judiciais de ordem cível, fiscal, previdenciária e criminal. No âmbito

administrativo externo acompanha os inquéritos civis instaurados pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, pelo Ministério Público Federal (salvo Ministério Público do Trabalho), pelo Tribunal de Contas da União e por todas as autuações administrativas dos órgãos externos reguladores e fiscalizadores, exceto as relacionadas à matéria trabalhista. No âmbito administrativo interno, presta consultoria e assessoramento às Diretorias e a todos os setores da companhia, além de analisar os processos de licitação e contratação direta promovidos pela CEAGESP e processos de sindicância e disciplinares. Realiza palestras para orientação preventiva dos funcionários acerca das condutas a serem observadas na atuação administrativa.

Titular: Debora Nobile Matos Ribeiro do Vale

Cargo/Função: Advogado III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 03 de abril de 2016

(*) No período de 04 de abril de 2016 a 01/10/2016 a funcionária foi afastada devido à licença maternidade. A partir de 03/11/2016 solicitou licença sem vencimentos.

Titular: Rita Maria Freitas Alcantara

Cargo/Função: Advogado I / Chefe de Seção (substituição)

Período de atuação: 04 de abril de 2016 a 17 de julho de 2016

Titular: Alessandra Gomes Leite

Cargo/Função: Advogado II / Chefe de Seção (substituição)

Período de atuação: 18 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SETRA - SEÇÃO DE PROCESSOS TRABALHISTAS

Competências: Seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos trabalhos afetos aos processos judiciais de ordem trabalhista. No âmbito administrativo externo é responsável pelo acompanhamento de todos os Inquéritos Civis instaurados pelo Ministério Público do Trabalho e por todas as autuações administrativas dos órgãos externos reguladores e fiscalizadores relacionadas a área trabalhista. No âmbito administrativo interno, presta consultoria e assessoramentos às Diretorias e a todos os setores da companhia além de analisar os processos de licitação e contratação direta promovidos pela CEAGESP e processos de sindicância e disciplinares. Realiza palestras para orientação preventiva dos funcionários acerca das condutas a serem observadas na atuação administrativa.

Titular: Alessandra Moraes Sá Tomarás

Cargo/Função: Advogado IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SE/CEC – SECRETARIA EXECUTIVA – COMISSÃO DE ÉTICA

Competências: Secretaria responsável pela atuação com o instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito de seu respectivo órgão ou entidade; aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; Apuração, mediante denúncia ou ofício, de conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; recomendação, acompanhamento e avaliação, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, do desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina; Representação da CEAGESP na Rede de Ética do Poder Executivo

Federal; Supervisão da observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicação à Comissão de Ética Pública (CEP) situações que possam configurar descumprimento de suas normas.

Titular: Robson Frederico dos Santos

Cargo/Função: Analista IV / Presidente da Comissão

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 06 de Maio de 2016

Titular: Alessandra Moraes Sá tomarás

Cargo/Função: Advogado IV / Presidente da Comissão

Período de atuação: 07 de Maio de 2016 a 31 de dezembro de 2016

Titular: Adilson da Silva

Cargo/Função: Analista IV / Secretário Executivo da Comissão

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SE/PRES – SECRETARIA EXECUTIVA

Competências: Assistência direta e imediata à Presidência, e coordenação do processo de monitoramento e acompanhamento do Planejamento Estratégico Situacional

Titular: Diego de Melo Conti

Cargo/Função: Secretário Executivo

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 04 de julho de 2016

Titular: Renato Correa Colombo

Cargo/Função: Ouvidor

Período de atuação: 06 de julho de 2016 a 01 de dezembro de 2016

Titular: José Petri Neto

Cargo/Função: Ouvidor

Período de atuação: 01 de dezembro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEDES – SEÇÃO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO

Competências: Elaborar informações relativas ao desempenho dos mercados atacadista e varejista, por meio de análises econômicas e estatísticas da comercialização agrícola, permitindo a apresentação do perfil dos mesmos.

Titular: Flávio Luís Godas

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECQH – SEÇÃO DE CONTROLE DA QUALIDADE DE HORTIGRANJEIROS

Competências: A SECQH é o centro de qualidade, pesquisa e desenvolvimento da CEAGESP, responsável pelo desenvolvimento de ferramentas de modernização e transparência na comercialização e pela operacionalização de diversos programas

Pesquisar, desenvolver, organizar e transferir conhecimentos e informações em articulação com todos os elos da cadeia de produção dos produtos hortigranjeiros frescos, para a construção e adoção de instrumentos de modernização e transparência na comercialização e de garantia de qualidade e segurança alimentar.

Titular: Anita Souza Dias Gutierrez

Cargo/Função: Assessora Técnico II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

⁽ⁱ⁾ A função de Chefe de Seção está vaga, sendo acumulada pelo Assessor Técnico II.

OUVID – OUVIDORIA

Competências: A Ouvidoria é o canal interlocutor entre os cidadãos e a companhia. Cabe a Ouvidoria receber, analisar e encaminhar aos departamentos competentes pelo atendimento os pedidos de informações, reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios efetuados por servidores e cidadãos; cabe também à Ouvidoria assegurar o direito de resposta de cada manifestação recebida, informando seus autores sobre as providências adotadas e oferecer informações gerenciais objetivando o aprimoramento técnico e/ou administrativo e o bom funcionamento da companhia.

Titular: Cintia Fabiano da Silva Cavaleri

Cargo/Função: Ouvidora

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 04 de julho de 2016

Titular: Diego de Melo Conti

Cargo/Função: Secretário Executivo

Período de atuação: 05 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ÁREAS SUBORDINADAS À DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DIAFI

DEARH – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Competências: Departamento responsável pelo cumprimento das políticas e atividades pertinentes a folha de pagamento, administração de pessoal, benefícios, treinamento, desenvolvimento e gestão de pessoal, ponto eletrônico e benefícios que atendam às necessidades da CEAGESP.

Titular: Ana Lúcia da Cunha Pucharelli

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 13 de junho de 2016

Titular: Alfredo Santos Loebeling

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 08 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEDEP – SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Competências: Seção responsável pelo cumprimento das políticas de cargos e salários, benefícios e desenvolvimento de pessoal da CEAGESP, realizando estudos e propostas de trabalho que atendam às necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoal da companhia.

Titular: Andréa Ramos Ferreira

Cargo/Função: Analista III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de julho de 2016

Titular: Camila Morina Fernandes

Cargo/Função: Analista III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de agosto de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEPES – SEÇÃO DE PESSOAL

Competências: Seção responsável pela supervisão, coordenação e execução todas as atividades relativas à administração de pessoal e folha de pagamento; acompanhamento das tarefas que implicam em encargos trabalhistas, observando seu cumprimento.

Titular: Cilene Alves Ferreira

Cargo/Função: Técnico Administrativo III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de julho de 2016

Titular: Andréa Ramos Ferreira

Cargo/Função: Analista III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de agosto de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SESMT – SEÇÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Competências: Seção responsável pelo cumprimento das normas e procedimentos, através do planejamento, orientação, treinamento e acompanhamento das atividades referentes aos serviços de segurança e medicina do trabalho, coordenando e supervisionando a execução dos serviços de segurança e medicina do trabalho, com a finalidade de preservar a integridade do trabalhador e equipamentos da CEAGESP.

Titular: Edson Procidelli

Cargo/Função: Técnico de Segurança do Trabalho III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 04 de julho de 2016

Titular: Antônio Valdemir Barreiros

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 04 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DECAL – DEPARTAMENTO COMERCIAL

Competências: Desenvolver projetos comerciais, captar parceiros e identificar oportunidades de mercado.

Titular: Rodrigo de Carvalho

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 01 de julho de 2016

Titular: Guilherme Martins Aron

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 11 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECAC – SEÇÃO COMERCIAL DA CAPITAL

Competências: Seção responsável pela execução e planejamento de projetos comerciais, verificar as potencialidades de mercado, buscar parcerias comerciais.

Titular: Juliana Tiemi Kanai

Cargo/Função: Técnico Administrativo V / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEGES – SEÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS

Competências: Seção responsável pelo controle e administração dos serviços auxiliares e de apoio logístico às atividades da CEAGESP.

Titular: José Inácio da Silva Filho

Cargo/Função: Técnico Administrativo VIII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DEFIC – DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

Competências: Departamento responsável por estabelecer o cumprimento da política financeira da CEAGESP através da preparação e análise dos planos e controles financeiros, orçamentários, tributários e de custos da companhia.

Titular: João José Xavier

Cargo/Função: Especialista Técnico / Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 30 de junho de 2016

Titular: Vlamir Alves Antequera

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECGE – SEÇÃO DE CONTABILIDADE GERAL

Competências: Seção responsável pela elaboração das demonstrações contábeis que contemplem todas as transações econômicas e financeiras em consonância com a legislação

vigente, fornecendo a alta administração informações necessárias para a tomada de decisões econômicas de curto e longo prazo.

Titular: Eliane Mayumi Tane

Cargo/Função: Analista III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECOB – SEÇÃO DE CONTAS A RECEBER E COBRANÇA

Competências: Seção responsável por executar o Contas a Receber relativo ao faturamento da rede de Entrepостagem e Armazenagem; acompanhar o índice de inadimplência mensal e os débitos transferidos para o departamento jurídico atualizando os cálculos.

Titular: Nádia Cecília Lourenço Inforzato

Cargo/Função: Analista III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEFIP – SEÇÃO FISCAL E PATRIMONIAL

Competências: Seção responsável por aplicar e acompanhar a legislação fiscal e tributária, dando suporte aos diversos órgãos da companhia e realizando o controle patrimonial dos seus bens.

Titular: Robson Frederico dos Santos

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SETES – SEÇÃO DE TESOUREARIA

Competências: Seção responsável pelo controle da movimentação financeira, fornecendo subsídios para a administração da disponibilidade de recursos da companhia.

Titular: Carla Sales de Araújo Orihuela Borges

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DETIN – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Competências: Departamento responsável pelo planejamento, organização, execução e supervisão de todos os sistemas de informática utilizados na companhia, bem como a administração e manutenção de todo o parque tecnológico de todas as unidades da capital e interior.

Titular: João Paulo Bernadino Tavares

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 04 de julho de 2016

Titular: Valdir Barreto Andrade Filho

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 11 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEINF – SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA

Competências: Seção responsável pela implantação, suporte e manutenção da infraestrutura de rede e dos equipamentos do parque tecnológico da companhia, bem como pela administração do banco de dados e pelo suporte técnico aos usuários.

Titular: Eduardo Faula de Almeida

Cargo/Função: Analista de Sistemas III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SESAP – SEÇÃO DE SISTEMAS E ANÁLISE DE PROCESSOS

Competências: Seção responsável por prover recursos sistêmicos informatizados através de análise, elaboração de projetos, desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte.

Titular: Carlos Eduardo Carbonaro

Cargo/Função: Analista de Sistemas III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DELCO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Competências: Departamento responsável pelo acompanhamento e gestão de processos de suprimentos, a gestão de serviços administrativos e processos, a gestão de contratos administrativos e a gestão de licitações.

Titular: Andrea Carvalho Alfama

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 01 de julho de 2016

Titular: Giovani Torre

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEAGE – SEÇÃO DE ELABORAÇÃO E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS

Competências: Seção responsável pela supervisão, execução e acompanhamento das atividades relativas à elaboração e formalização de contratos, orientação dos gestores para elaboração, formalização e alteração dos contratos, analisar os processos de elaboração de instrumentos contratuais seguindo os normativos internos e as orientações da Coordenadoria Jurídica e auxílio para a área gestora no acompanhamento da vigência contratual.

Titular: Ivana Lemos da Silva

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEANC – SEÇÃO DE ANÁLISE DE CUSTOS

Competências: Seção responsável pela elaboração e análise de planilhas de custo e formação de preços de contratos oriundas de repactuações, renovações e aditamentos contratuais com ou sem reajustes de preços de acordo com a legislação trabalhista e tributária aplicável, bem como os salários e benefícios previstos na convenção coletiva da categoria e também responsável pelo setor de processos administrativos da companhia.

Titular: Rosiane de Oliveira

Cargo/Função: Técnico Administrativo VII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro 2016

SECOM – SEÇÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Competências: Seção responsável pela aquisição dos materiais da companhia (capital, interior e litoral), quer seja através de compra direta (dispensa de licitação) ou por Ata de Registro de Preços (resultante de processo licitatório), bem como pela contratação de serviços para a Matriz, caracterizados como inexigibilidade ou previstos no limite de dispensa de licitação. Ao almoxarifado compete guardar e distribuir os materiais catalogados da CEAGESP.

Titular: Vanderlei Ferreira Viana

Cargo/Função: Analista III / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SELIC – SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Competências: Seção responsável pela condução de todos os processos licitatórios e supervisão das atividades relativas à elaboração e formalização de contratos; assessoramento nas decisões sobre a modalidade de licitação a ser utilizada em certame licitatório; transparência e a legalidade na condução dos certames licitatórios e atos; gerenciamento da comunicação com os gestores dos contratos quanto a sua elaboração, formalização e alteração; coordenar a elaboração e publicação de editais, em todas as modalidades; presidência de sessões de licitações em conjunto com a CPL, realizando julgamentos de habilitação e propostas apresentadas; contestação de impugnações aos editais.

Titular: Sônia Aparecida Silva Apostólico

Cargo/Função: Técnico Administrativo VII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ÁREAS SUBORDINADAS À DIRETORIA TÉCNICA E OPERACIONAL - DIOPE

SAEDI – SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE DA DIRETORIA

Competências: Seção responsável pelo suporte a Diretoria Técnica e Operacional, bem como, aos Departamentos a ela subordinada, pelos controles e atividades administrativas de apoio à área de Diretoria. Planejamento, coordenação e avaliação das atividades desenvolvidas na área.

Titular: Carla Roggieri Rocha

Cargo/Função: Técnico Administrativo V / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

DEINT – DEPARTAMENTO DE ENTREPOSTO DO INTERIOR

Competências: Departamento responsável pelo gerenciamento dos Entrepósitos do Interior, servindo de interface entre as Gerências das Unidades e toda a estrutura Operacional, Administrativa, Financeira, Jurídica e Técnica baseada na Matriz. Promove a busca pelos melhores resultados financeiros e operacionais, através do gerenciamento das ações a serem tomadas para o cumprimento das metas definidas pela alta Direção da Empresa. Promove a busca constante do incremento dos resultados tendo como base o melhor aproveitamento das áreas comerciais já existentes, a criação de novas áreas para uso nas atividades básicas, a valoração correta dessas áreas, e o desenvolvimento adequado das possibilidades de novos negócios para a melhora contínua dos resultados operacional e financeiro de toda rede de Entrepósitos instalada no interior de São Paulo.

Titular: Vlamir Alves Antequera

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 17 de maio de 2016

Titular: José Camilo Gava Neto

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 18 de maio de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SAEXI – SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR

Competências: Seção responsável pela supervisão das atividades de atendimento a permissionários e usuários e coordenação dos cadastros. Garantia de apoio administrativo às diversas áreas do Departamento de Entrepósitos e cumprimento dos preceitos e regulamentos legais e internos da CEAGESP, nos processos de transferência, alterações cadastrais, atribuições de áreas, etc.

Titular: Clarice Isolino de Souza Miki

Cargo/Função: Técnico Administrativo VIII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEDPI – SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO, PLANEJAMENTO E PROJETOS DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR

Competências: Seção responsável pelo planejamento de ações e desenvolvimento de projetos voltados às operações comerciais dos Entrepósitos e à maximização dos resultados financeiros.

Titular: Giovanni de Sousa Papini

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

UNIOP'S – (ENTREPOSTOS DO INTERIOR)

Competências: Os Entrepósitos do Interior nasceram de um Plano de descentralização da comercialização dos produtos hortigranjeiros, visando o fortalecimento da produção nas diversas regiões do Estado de São Paulo, de forma a beneficiar o Produtor e permitindo o beneficiamento de seus produtos na região de produção e mais próximo ao consumidor final.

Presta um serviço público de qualidade a todo o conjunto de atores da cadeia agroalimentar com a disponibilização de infraestrutura (boxes, módulos, áreas, câmaras frias, etc.) adequadas, para a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, flores e pescado.

ENTREPOSTO DE ARAÇATUBA (CEARB)

Titular: Wanderley Pereira da Silva Junior

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 13 de janeiro de 2016

Titular: Américo Massashi Watanabe

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 13 de janeiro de 2016 a 01 de julho de 2016

Titular: Tarek Dargham Júnior

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE ARARAQUARA (CEARA)

Titular: Mauri Seabra da Cruz

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 15 de julho de 2016

Titular: Milton Ferreira Vesdel Junior

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 15 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE BAURU (CEBAU)

Titular: Antônio Carlos Sanches Ragonezi

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 13 de junho de 2016

Titular: Odail Falqueiro

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 14 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE FRANCA (CEFRA)

Titular: Giovanni Dominici

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 15 de julho de 2016

Titular: Ilo Alves de Souza

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 15 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE GUARATINGUETÁ (CEGUA)

Titular: Adriana Elias de Carvalho

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 04 de fevereiro de 2016

Titular: Henrique Leonel Ribeiro

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de março de 2016 a 31 de agosto de 2016

Titular: Welington Muller de Toledo

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de setembro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE MARÍLIA (CEMAR)

Titular: Odracyr de Oliveira Capponi Filho

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 15 de julho de 2016

Titular: Átila Colognesi Louzada

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 29 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO PIRACICABA (CEPIR)

Titular: João Henrique Rodrigues

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito I

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE PRESIDENTE PRUDENTE (CEPRE)

Titular: Ivandro Maciel Sanchez

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 10 de junho de 2016

Titular: Charles Henrique Domingos

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 08 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE RIBEIRÃO PRETO (CERIB)

Titular: Washington de Bessa Barbosa Júnior

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 25 de julho de 2016

Titular: Alan Menegheli Gatti

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 25 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (CESJC)

Titular: José Roberto Teles de Faria

Cargo/Função: Técnico Operacional III / Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (CESJR)

Titular: Ariovaldo Soriano de Castro

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 17 de fevereiro de 2016

Titular: Maria Adelia Espinha de Lima Bueno

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 15 de fevereiro de 2016 a 08 de julho de 2016

Titular: Orlando Pereira Machado Junior

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 08 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

ENTREPOSTO DE SOROCABA (CESOR)

Titular: Marco Antônio Jucelino de Oliveira

Cargo/Função: Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 25 de julho de 2016

Titular: Cleusa Novais Silva

Cargo/Função: Encarregado / Gerente de Entrepósito II

Período de atuação: 25 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DEMAN – DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

Competências: Departamento responsável por implantar novas obras e manutenção preventiva e corretiva do patrimônio 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.

Titular: Engº Luiz Antônio Rossini

Cargo/Função: Especialista Técnico / Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 11 de abril de 2016

Titular: Engº Mauro Andreotti Del Grande

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 11 de abril de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEMAC – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO CIVIL

Competências: Seção responsável pela análise e fiscalização de obras civis e projetos, bem como a manutenção civil corretiva e preventiva de todas as instalações da CEAGESP, apoiando as necessidades operacionais das áreas da companhia.

Titular: Engº André do Amaral Escobar

Cargo/Função: Engenheiro IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEMAE – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Competências: Seção responsável pela elaboração de propostas para alteração e aprimoramento dos sistemas elétricos, avaliando as condições e realizando a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e das redes de telefonia e lógica da companhia.

Titular: Engº Paulo Eduardo Mendes Pereira

Cargo/Função: Engenheiro IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEMAM – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Competências: Seção responsável pela análise, fiscalização de obras mecânicas e levantamento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, verificando deficiências técnicas e realizando a manutenção das instalações mecânicas da companhia.

Titular: Engº Marcos da Silva Piccin

Cargo/Função: Engenheiro IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DEPAR – DEPARTAMENTO DE ARMAZENAGEM

Competências: Assegurar a gestão eficiente da infraestrutura de armazenagem, atendendo as necessidades das partes interessadas e cumprindo as diretrizes da diretoria e prestando subsídios técnicos para suas decisões; estabelecer estratégias de atuação para manutenção e prospecção de clientes; controle dos resultados financeiros da área, desenvolvimento de projetos técnicos e/ou de modernização ou reaparelhamento da rede armazenadora.

Titular: José Lourenço Pechtoll

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 23 de maio de 2016

Titular: Valmir Alves Antequera

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 23 de maio de 2016 a 30 de junho de 2016

Titular: Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECAL - SEÇÃO COMERCIAL

Competências: Desenvolver ações comerciais da área de armazenagem objetivando otimizar a ocupação da rede armazenadora subsidiando a gerência do DEPAR no planejamento e controle das ações e operações comerciais necessárias ao bom desempenho e maximização dos resultados.

Titular: Adilson da Silva

Cargo/Função: Analista IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECOF – SEÇÃO DE CONTROLE FITOSSANITÁRIO

Competências: Conservar e controlar a qualidade dos produtos estocados na rede armazenadora por meio do desenvolvimento de ações técnico-operacionais de defesa fitossanitária.

Titular: Maria Salete de Oliveira Gomes

Cargo/Função: Engenheiro IV / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEEXA – SEÇÃO DE EXPEDIENTE DA ARMAZENAGEM

Competências: Desenvolver ações administrativas do DEPAR, objetivando o controle e organização do expediente, bem como a prestação de apoio técnico-administrativo às áreas fins.

Titular: Regina Maria Lucas

Cargo/Função: Técnico Administrativo V / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEOPN/SEOPS - SEÇÕES OPERACIONAIS DAS REGIONAIS NORTE E SUL

Competências: Promover a eficiência operacional e administrativa das unidades armazenadoras na prestação de serviços de armazenagem, guarda e conservação de mercadorias, por meio de seu gerenciamento técnico-operacional e administrativo.

Titular Regional Sul: José Lourenço Pechtoll

Cargo/Função: Gerente de Departamento⁽ⁱ⁾

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 23 de maio de 2016

Titular: Valmir Alves Antequera

Cargo/Função: Gerente de Departamento⁽ⁱ⁾

Período de atuação: 23 de maio de 2016 a 30 de junho de 2016

Titular Regional Sul: Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho

Cargo/Função: Gerente de Departamento⁽ⁱ⁾

Período de atuação: 01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

Titular Regional Norte: Alexandre Roberto Leite de Campos

Cargo/Função: Engenheiro IV / Chefe de Seção / Chefe Regional 1

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

⁽ⁱ⁾ A função de Chefe de Seção permanece vaga, sendo acumulada pelo Gerente de Departamento.

UNIOP's:

Titular Regional 2: Roberto Yoshihiko Nakashima

Titular Regional 3: Carlos Roberto do Espírito Santo

Titular Regional 4: Marco Antônio Pereira

Cargo/Função: Engenheiro III / Chefe Regional

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

DEPEC – DEPARTAMENTO DE ENTREPOSTO DA CAPITAL

Competências: Departamento responsável pela organização de toda a movimentação operacional do Entrepósito no que concerne a vigilância, segurança, fiscalização, limpeza e controle da circulação de veículos e pessoas, além do atendimento aos permissionários e usuários quanto a demanda por produtos e serviços.

Titular: Elmer Marques

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 06 de junho de 2016

Titular: Christian Nielsen Faria Lombardi

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 06 de junho de 2016 a 24 de junho de 2016

Titular: José Antonio Lefcadito Alvares

Cargo/Função: Gerente de Departamento

Período de atuação: 01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SAEXE – SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE DO ENTREPOSTO

Competências: Seção responsável pelo atendimento administrativo ao público (permissionários, produtores, entidades de classe e usuários), quer seja, na área de entrepostagem ou de equipamentos de varejo.

Titular: Nilda Wasconcellos Roncolato

Cargo/Função: Técnico Administrativo VIII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SECME – SEÇÃO DE CONTROLE DE MERCADO

Competências: Seção responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos permissionários, carregadores, ambulantes e usuários, promovendo as medidas necessárias conforme o Regulamento Interno do Entrepósito, fazendo-os cumprir os horários de comercialização do Entrepósito, além de prestar orientação a todos que adentrem ao mercado.

Titular: Giovanni Gurrieri

Cargo/Função: Técnico Administrativo VIII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SEGOP – SEÇÃO DE GESTÃO DAS PORTARIAS

Competências: Seção responsável pela captação das notas fiscais relativas as entradas de mercadorias no Entrepósito, verificando as informações contidas, cancelando e realizando a conferência das mercadorias.

Titular: William Nélio da Silva

Cargo/Função: Técnico Operacional VI / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SESAR – SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO E RECICLAGEM

Competências: Seção responsável pelo zelo das atividades de limpeza, lavagem e higienização do ETSP, reciclagem e do reaproveitamento dos resíduos gerados, dentro de uma visão de sustentabilidade.

Titular: Eduardo Rocha Gonçalves

Cargo/Função: Técnico Administrativo VIII / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 04 de novembro de 2016

Titular: Marcelo Farnezi

Cargo/Função: Técnico Operacional VI / Chefe de Seção

Período de atuação: 04 de novembro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

SESEG – SEÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E OPERACIONAL

Competências: Seção responsável pela execução das atividades que se traduzam em condições favoráveis e propícias às atividades do mercado como um todo e suas diversas atuações e operações. Atua em três segmentos distintos e não isolados (a) segurança do patrimônio da CEAGESP e de empresas localizadas no ETSP; (b) segurança e a operacionalidade das diversas atividades praticadas diariamente no ETSP, tanto as de âmbito administrativo, quanto às comerciais, quer da nossa Companhia, quer de seus permissionários e outros e (c) segurança de pessoas, desde funcionários, permissionários ou mesmo clientes que estejam nas dependências do ETSP.

Titular: Magno Oliveira Santos

Cargo/Função: Técnico Administrativo VI / Chefe de Seção

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

FRISP – FRIGORÍFICO DE SÃO PAULO

Competências: Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas e operacionais da Unidade, bem como da equipe de trabalho. Definir ações que visem à otimização da capacidade das instalações, da utilização de equipamentos e aproveitamento de pessoal. Planejar e definir critérios para as atividades de varejões e operações com produtos de pescados, tais como: dimensionamento de espaço, distribuição de bancas, controle de preços, serviços de fiscalização e segurança, divulgação etc.

Titular: Wagner Aparecido Ferrarin

Cargo/Função: Técnico Operacional VIII / Gerente de Entrepasto II

Período de atuação: 01 de janeiro de 2016 a 03 de outubro de 2016

Titular: Sidnei Gaspar da Cruz

Cargo/Função: Gerente de Entrepasto II

Período de atuação: 03 de outubro de 2016 a 31 de dezembro de 2016

1.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

No exercício, o total das receitas operacionais brutas das atividades de entrepostagem e armazenagem resultaram na importância de R\$ 101.643.339 milhões

Na rede armazenadora a receita operacional bruta atingiu o valor de R\$ 29.328.965 e na atividade de entrepostagem o valor foi de R\$ 72.314.374, sendo R\$ 49.781.981 referente ao ETSP e R\$ 22.532.393 das Unidades de Entrepostos do Interior.

Obs.: Para o exercício de 2017, os resultados, tanto das receitas quanto das despesas e dos resultados operacionais serão tratados em seus valores brutos para estarem em consonância com os valores apresentados no balanço patrimonial da Companhia.

REDE DE ENTREPOSTAGEM

No segmento de entrepostos de comercialização de hortifrutigranjeiros, flores e pescado, a rede CEAGESP, composta pelo Entreposto Terminal de São Paulo e outras 12 unidades localizadas nos principais municípios do interior paulista, foi responsável pela movimentação de 4.010.039 toneladas de produtos em 2016. Esse volume representa aproximadamente 30% da quantidade total comercializada nas principais centrais de abastecimento do país, revelando quantitativamente a grandeza da CEAGESP no cenário econômico e social do país.

Ainda no contexto econômico, a Rede de Entrepostos da 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 da empresa, quer seja na Capital e no Interior Paulista, principalmente, na geração de milhares de empregos diretos e indiretos.

Em 2016, além de 19 países, 22 Estados e 1.470 municípios brasileiros destinaram produtos para comercialização nas unidades da CEAGESP.

A) ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP

Em 2016, o Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP) que sucedeu o Centro Estadual de Abastecimento S/A (CEASA) completou 50 anos de atividade em prol do agronegócio brasileiro. O período de criação do CEASA até a sua inauguração estendeu-se por 06 anos, onde em 15 de março de 1966 ele foi inaugurado para funcionamento imediato.

Até hoje o ETSP é considerado um dos maiores centro de comercialização atacadista do mundo, com a movimentação anual (2016) de 3.198.227 toneladas de produtos, incluindo frutas, verduras, legumes, diversos, flores e pescado representando 79,16% do total da entrada de produtos da rede de entrepostagem da CEAGESP.

Cerca de 89,4% da entrada de produtos comercializados são originários de 22 Estados Brasileiros. O restante vem de outros países, especialmente da Argentina, Chile, Espanha, Portugal, Itália e Holanda.

Atuam no ETSP 2.675 permissionários entre produtores, atacadistas, ambulantes, varejistas e prestadores de serviços. Conta ainda, com 3.927 carregadores autônomos que prestam serviços no mercado.

GESTÃO E RESULTADOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

As receitas operacionais do ETSP atingiram o montante de R\$ 47.590.091, com crescimento de 15,67% em relação ao exercício de 2015. Em contrapartida, as despesas atingiram o valor de R\$ 7.550.054, decréscimo de 66,48%, alcançando um resultado operacional de R\$ 40.040.037, o maior dos últimos anos.

Quadro (01): Resultado Operacional (ETSP)

RESULTADO OPERACIONAL						
EXERCÍCIO	RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	VARIAÇÃO	DESPESAS LÍQUIDAS	VARIAÇÃO	RESULTADO OPERACIONAL	VARIAÇÃO
2014	33.376.862	3,45\$ %	19.422.681	89,03 %	13.954.180	-115,21 %
2015	40.132.227	16,83 %	12.569.786	-54,51 %	27.562.441	49,37 %
2016	47.590.091	15,67 %	7.550.054	-66,48 %	40.040.037	31,16 %

Fonte: DEPEC

* Aumento da variação das despesas referente ao pagamento de indenização de aproximadamente de 11 milhões de reais para a empresa prestadora de serviços C3V.

B) ENTREPOSTOS DO INTERIOR

O processo de descentralização de mercados atacadistas proporcionou a instalação de 12 entrepostos distribuídos no interior paulista com a finalidade de prestar serviços à cadeia alimentar por meio da infraestrutura para a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros.

Mesmo enfrentando um cenário de instabilidade de economia causando incertezas de investimentos e a não realização de processos licitatórios para ocupação de áreas disponíveis, o resultado operacional líquido da rede de entrepostos em 2016 totalizou R\$ 21.710.738 com expressiva evolução de 23,30% em relação ao exercício de 2015.

No decorrer dos últimos exercícios, a receita vem apresentando crescimento substancial, por meio das seguintes ações: a) constantes realizações de Processos Licitatórios para ocupação de áreas ociosas; b) redefinição dos preços das Autorizações de Uso – AU; c) Correções anuais prevista em contrato.

Estas ações possibilitaram um crescimento de receita operacional no valor de R\$ 21.718.978, representando 10,20% em relação ao exercício anterior.

Em consonância à política do incremento da receita, a redução de despesas da ordem de 48,05% em relação ao exercício de 2015 totalizou o valor de R\$ 2.076.480. Este resultado foi obtido, principalmente, por meio da elevação do percentual do rateio o qual proporcionou o repasse de 93,04% do total das despesas oriundas da operação da rede.

Quadro (02): Resultado Operacional (DEINT)

RESULTADO OPERACIONAL						
EXERCÍCIO	RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	VARIAÇÃO	DESPESAS LÍQUIDAS	VARIAÇÃO	RESULTADO OPERACIONAL	VARIAÇÃO
2014	R\$ 18.013.265	13,24%	R\$ 3.267.842	-27,39%	R\$ 14.745.423	29,28%
2015	R\$ 19.708.112	9,41%	R\$ 3.997.432	22,33%	R\$ 15.710.679	6,55%
2016	R\$ 21.718.978	10,20	R\$ 2.076.480	-48,05%	R\$ 19.642.498	25,03%
Fonte: DEINT						

O Quadro abaixo revela a crescente evolução obtida pelo DEINT e os Entrepósitos do Interior no repasse dos valores de energia elétrica, água e esgoto, administração, vigilância, limpeza, portaria, IPTU, seguro e outros.

Quadro (03): Distribuição do Total dos Rateios

DISTRIBUIÇÃO TOTAL DOS RATEIOS			
2014	TOTAL DE DESPESAS	R\$ 21.656.942	84,91%
	RECUPERAÇÕES	R\$ 18.389.099	
2015	TOTAL DE DESPESAS	R\$ 28.402.119	85,93%
	RECUPERAÇÕES	R\$ 24.404.687	
2016	TOTAL DE DESPESAS	R\$ 29.838.551	93,04%
	RECUPERAÇÕES	R\$ 27.762.070	
Fonte: DEINT			

O volume comercializado pelos Entrepósitos do Interior recuou 3,0% em relação ao exercício anterior, passando de 836.680 toneladas para 811.812 toneladas. As principais Unidades que se destacaram foram: Ribeirão Preto (29,7%) São José dos Campos (14,0%) Sorocaba (13,9%) e Bauru (12,0%). Estas Unidades representaram 69,6% do total comercializado da rede e os produtos com maior participação foram Batata (14,5%), Banana (11,3%) Tomate (10,0%) Laranja (9,7%) e Cebola (6,3%) dentre outros.

RESULTADOS OPERACIONAIS POR ENTREPOSTO/FRIGORÍFICO

ENTREPOSTOS E FRIGORÍFICOS SUPERAVITÁRIOS

UNIDADES	R\$	2014	2015	2016
Entrepósito de Araçatuba (CEARB)	Receita	161.387,02	154.969,30	172.863,23
	Despesa	101.909,01	-593,71	25.963,07
	Resultado Operacional	59.478,01	155.563,01	146.900,16
Entrepósito de Araraquara (CEARA)	Receita	367.794,76	423.169,97	442.224,70
	Despesa	235.165,82	307.915,85	233.038,40
	Resultado Operacional	132.628,94	115.281,15	209.186,30
Entrepósito de Bauru (CEBAU)	Receita	3.154.992,97	3.360.872,46	3.664.623,76
	Despesa	72.711,23	213.730,02	-320.656,19
	Resultado Operacional	3.082.281,74	3.147.142,44	3.985.279,95
Entrepósito de Franca (CEAFRA)	Receita	162.054,88	146.989,30	256.536,33
	Despesa	136.021,70	111.474,92	110.909,88
	Resultado Operacional	26.033,18	35.514,38	145.626,45
Entrepósito de Piracicaba (CEPIR)	Receita	691.673,77	715.235,75	661.174,40
	Despesa	-35.191,72	-70.298,25	-22.453,44
	Resultado Operacional	726.865,49	785.534,00	683.627,84
Entrepósito de Presidente Prudente (CEPRE)	Receita	1.736.693,15	1.708.185,80	1.813.529,26
	Despesa	110.025,51	490.950,31	-110.497,15
	Resultado Operacional	1.626.667,64	1.217.235,49	1.924.026,41
Entrepósito de Ribeirão Preto (CERIB)	Receita	3.800.181,63	4.783.209,93	5104.665,80
	Despesa	162.214,08	306.038,92	-326.226,12
	Resultado Operacional	3.637.967,55	4.477.171,01	5.430.891,92
Entrepósito de São José dos Campos (CESJC)	Receita	1.870.626,92	2.011.969,53	2.254.757,32
	Despesa	-123.437,66	-157.408,84	-255.535,56
	Resultado Operacional	1.994.064,58	2.169.378,37	2.510.292,88
Entrepósito de São José do Rio Preto (CEJSR)	Receita	2.449.874,09	2.676.495,07	2.813.177,79
	Despesa	245.051,71	101.612,78	-125.144,35
	Resultado Operacional	2.204.822,38	2.574.882,29	2.938.322,14
Entrepósito de Sorocaba (CESOR)	Receita	3.020.547,89	3.193.951,49	3.500.833,93
	Despesa	93.122,26	-14.143,02	-350.942,60
	Resultado Operacional	2.927.425,63	3.208.094,51	3.851.776,55
Fonte: DEINT				

UNIDADES OUTRAS:

UNIDADES	R\$	2014	2015	2016
Frigorífico de Catanduva	Receita	-1.244,53	0	0,00
	Despesa	0,00	75,35	0,00
	Resultado Operacional	-1.244,53	-75,35	0,00
Frigorífico de Marília	Receita	0,00	0,00	653.801,33
	Despesa	0,00	0,00	698,55
	Resultado Operacional	0,00	0,00	653.102,78
Frigorífico de Olímpia	Receita	100.160,16	100.160,16	50.080,16
	Despesa	0,00	2.328,70	2.328,71
	Resultado Operacional	100.160,16	97.831,46	47.751,45
Frigorífico de Ribeirão Preto	Receita	259.315,90	106.424,52	8.847,72
	Despesa	8.612,97	4.992,12	936,46
	Resultado Operacional	250.702,93	101.432,40	7.911,26
Fonte: DEINT				

Frigorífico de Catanduva: Unidade em comodato com a Prefeitura até 30/06/2020.

Frigorífico de Marília: Em 1998 a Prefeitura de Marília emitiu o Decreto 7.558 e declarou o imóvel de utilidade pública, decretando a sua desapropriação. No exercício de 2016 a CEAGESP recebeu precatório por esta desapropriação.

Frigorífico de Olímpia: alienado à Prefeitura Municipal, apresenta receitas com o recebimento de juros.

Frigorífico de Ribeirão Preto: O valor registrado de receitas referem-se ao parcelamento da indenização pelo uso do imóvel por parte da Prefeitura local com início em 11/08/2014 e término em 15/01/2016. O valor registrado como despesas, referem-se ao recolhimento de impostos.

ENTREPOSTOS E FRIGORÍFICOS DEFICITÁRIOS:

UNIDADE	R\$	2014	2015	2016
Entrepósito de Guaratinguetá (CEGUA)	Receita	86.078,41	93.369,88	91.581,83
	Despesa	197.306,92	313.855,68	357.426,91
	Resultado Operacional	-111.228,51	-220.485,80	-265.845,08

Situação / 2016

O resultado operacional foi decorrente de uma receita proveniente da única atividade geradora de recursos em atividade, comercialização de flores, e gastos com pessoal próprio e terceirizado, bem como outras despesas (água, luz, telefone, impostos, etc.)

Perspectiva / 2017

Existem em andamento ações para a utilização do Entrepósito, principalmente destinando ao segmento da Agricultura Orgânica, com o objetivo de tentar estabelecer nesta Unidade o primeiro entreposto destinado única e exclusivamente ao atendimento deste setor.

UNIDADE	R\$	2014	2015	2016
Entrepósito de Marília (CEMAR)	Receita	151.884,30	220.581,58	226.624,09
	Despesa	533.072,34	777.227,85	770.930,86
	Resultado Operacional	-381.188,04	-556.646,27	-544.306,77

Situação/2016

O resultado operacional manteve-se negativo em virtude da não viabilização de propostas para a melhoria das receitas da Unidade, as quais foram frustradas pelo agravamento da crise econômica do país e decorrente da alta despesa operacional da Unidade.

Perspectiva/2017

Assim, a CEAGESP estuda um melhor momento para retomada destes negócios e acredita que 2017, os devidos encaminhamentos para solução dos problemas apresentados por esta Unidade sejam sanados.

UNIDADE	R\$	2014	2015	2016
Frigorífico de Araçatuba	Receita	0,00	1.777,48	1.771,68
	Despesa	7.766,22	8.882,28	8.906,64
	Resultado Operacional	-7.766,22	-7.104,80	-7.134,96

Situação/2016

Unidade desativada - Os resultados desta Unidade são oriundos do recolhimento de impostos e de descontos obtidos

Perspectiva/2017

A CEAGESP tem projetos para alienação deste imóvel.

UNIDADE	R\$	2014	2015	2016
Frigorífico de Iguape	Receita	0,00	2.006,15	140,66
	Despesa	149.651,43	201.117,17	192.662,76
	Resultado Operacional	-149.651,43	-199.111,02	-192.522,10

Situação/2016

A Unidade pertence ao Governo do Estado de São Paulo e a CEAGESP tem um TPRU a título precário com prazo indeterminado, assinado em 17 de maio de 2012. Em 2014 foi

assinado o Termo de Cooperação entre a Prefeitura de Iguape e a Ceagesp objetivando a reativação e funcionamento do frigorífico. A prestação dos serviços oriundos da atividade tem gerado despesas operacionais que não são cobertas pelos pescadores artesanais da região de Iguape, acarretando prejuízos operacionais.

Perspectiva/2017

O Departamento de Entrepósitos do Interior irá propor à diretoria da CEAGESP o encerramento do Termo de Cooperação firmado com a Prefeitura de Iguape e a devolução do Frigorífico ao Governo de Estado de São Paulo.

UNIDADE	R\$	2014	2015	2016
Frigorífico de Sorocaba	Receita	0,00	0,00	1.068,35
	Despesa	0,00	0,00	167.193,84
	Resultado Operacional	0,00	0,00	-166.125,49

Situação/2016

A CEAGESP obteve em 30/11/2015 a reintegração de posse deste frigorífico, ocasionando a necessidade de pagamentos de despesas decorrentes como segurança, água, esgoto, seguro, etc. para a manutenção do patrimônio da Companhia.

Fonte: DEINT

REDE ARMAZENAGEM

A Rede Armazenadora da CEAGESP atua na prestação de serviços do agronegócio paulista e brasileiro, e mantém a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros do País, atualmente composta por 34 unidades e 3 terrenos (Barra Funda, Bauru e Rincão), sendo 18 ativas, 10 locadas, 03 inativas e 03 cedidas em parceria com Prefeituras municipais, estando presente em 28 municípios das mais importantes regiões produtoras do Estado de São Paulo, em sua maioria interligada à malha ferroviária.

A capacidade estática da CEAGESP soma 1.172.550 toneladas, sendo: 513.100 (para produtos ensacados), 642.800 (produtos à granel) e 16.650 toneladas para a estocagem de produtos frigorificados.

A rede armazenadora CEAGESP foca sua atividade na guarda de grãos (milho, soja, trigo, sorgo e outros), e na conservação desses produtos por meio de operações de limpeza, secagem, controles fitossanitário e termométrico, entre outros, garantindo melhores condições para comercialização. Além de grãos, as unidades armazenam e conservam outros produtos: açúcar (ensacado e/ou granel), café, algodão em fardo, cevada, aveia e pellet cítrico.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

O complexo armazenador da CEAGESP, encerrou o ano de 2016 com entradas de 535.779 toneladas de produtos agrícolas e industriais, frente às 569.887 toneladas de 2015, com retração de 5,99%; este resultado deveu-se principalmente a redução significativa na entrada de açúcar. Juntamente com a retração da entrada de produtos, tivemos a redução da permanência média dos produtos em estoque, passando de 36,4% em 2015 para 23,7% em 2016 da capacidade de estocagem.

Esses fatores proporcionaram a redução de 13,3% nas receitas líquidas que registraram o montante de R\$ 27.730.596 frente a R\$ 31.987.668 em 2015. Quanto as despesas, mesmo obtendo uma retração de 4,33 % em relação a 2015, o resultando operacional registrou prejuízo de R\$ 2.419.111 em 2016.

O déficit operacional registrado na rede armazenadora se deu em função da persistência da crise econômica no exercício, com empresas e produtores buscando reduzir custos, antecipando receitas, com vendas diretas, exportações de grãos, inclusive milho.

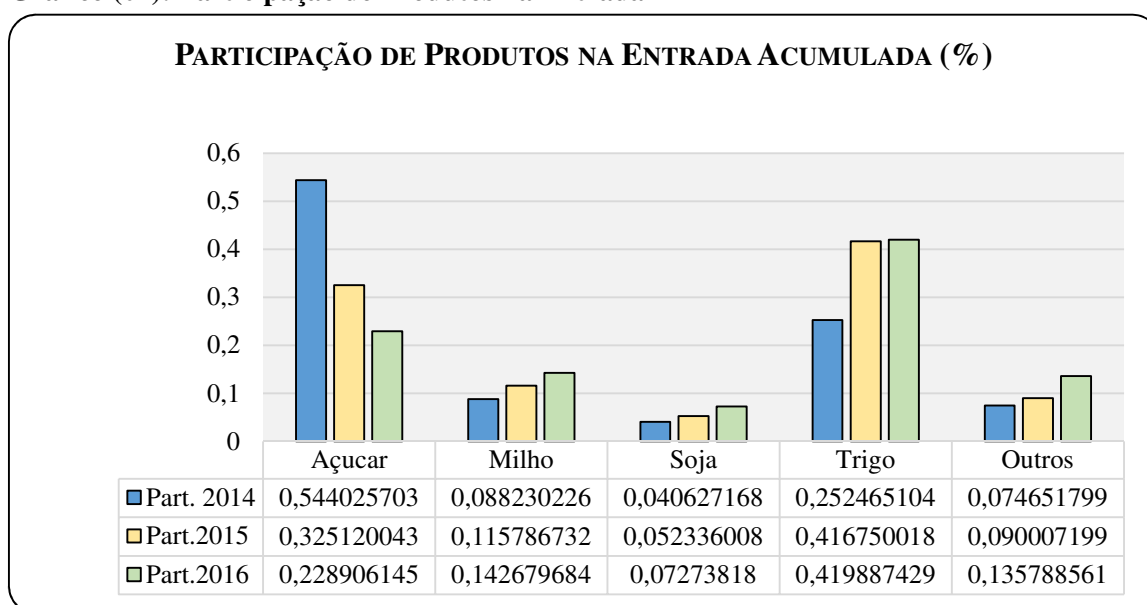
Outro fator adicional, impactou nosso principal produto nos últimos exercícios, o açúcar. O aumento dos preços dos combustíveis derivados do petróleo, que possibilitaram ao setor também reajustar os preços do etanol, aliado aos bons preços do açúcar no mercado internacional, fatores estes que alteraram as perspectivas do setor e resultaram em antecipação de exportações para reforçar o caixa das usinas, que passaram por grave crise, gerando redução no excedente para armazenagem com terceiros, e por conseguinte, influenciando o resultado da Rede Armazenadora.

Quadro (04): Resultado Operacional (DEPAR)

RESULTADO OPERACIONAL						
EXERCÍCIO	RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	VARIAÇÃO	DESPESAS LÍQUIDAS	VARIAÇÃO	RESULTADO OPERACIONAL	VARIAÇÃO
2014	31.937.034	-6,78%	25.850.493	8,34%	6.356.541	-64,18%
2015	31.987.668	0,15%	31.457.802	17,82%	529.866	-1009,65%
2016	27.730.596	-15,35%	30.149.707	-4,33%	-2.419.111	-556,60%

Fonte: DEPAR

Gráfico (01): Participação de Produtos na Entrada



Em 2016, prosseguimos com a certificação das Unidades Armazenadora, encerrando o ano com 11 Unidades Certificadas, em atendimento à Instrução Normativa nº 024/2013 e 029/2011 e 022/2016 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Das 11 Unidades Certificadas, uma foi recertificada em 2016 – Unidade de Araraquara-Sede e uma está com certificado vencido em junho de 2016 e em processo de adequação de equipamentos e sistemas para sua recertificação – Unidade de Tatuí. A certificação tem possibilitado um maior controle no processo operacional de armazenamento de produtos agrícolas/industriais, proporcionando uma melhor qualidade dos produtos estocados, bem como, a redução dos custos operacionais para a CEAGESP.

UNIDADES SUPERAVITÁRIAS

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Adamantina	Receita	100.194,46	105.954,65	110.600,48
	Despesa	0,00	2.521,60	2.105,66
	Resultado Operacional	100.194,46	103.433,05	108.494,82
Assis	Receita	94.360,48	84.040,63	67.577,91
	Despesa	-11.675,16	-1.980,56	-7.694,85
	Resultado Operacional	106.035,64	86.021,19	75.272,76
Frigorífico Polivalente	Receita	1.813.012,53	1.968.798,29	2.144.109,85
	Despesa	40.431,94	-0,01	-0,03
	Resultado Operacional	1.790.580,59	1.968.798,33	2.144.109,88
Franca	Receita	176.374,98	184.851,61	204.073,38
	Despesa	56,56	107,51	193,93
	Resultado Operacional	176.318,42	184.744,10	203.879,45
Pederneiras	Receita	306.018,03	660.202,08	1.215.398,56
	Despesa	622.641,37	737.766,11	817.333,47
	Resultado Operacional	-316.623,34	-77.564,03	398.065,09
Palmital	Receita	4.049.138,93	3.658.690,50	4.306.573,16
	Despesa	2.417.250,63	2.424.032,64	3.240.593,48
	Resultado Operacional	1.631.888,30	1.234.657,86	1.065.979,68
Paraguaçu Paulista	Receita	89.169,06	91.204,16	100.409,73
	Despesa	-8.290,72	-677,66	0,00
	Resultado Operacional	97.459,78	91.881,82	100.409,73
Rubião Júnior	Receita	843.566,23	1.122.449,80	949.378,29
	Despesa	680.522,30	830.695,86	786.771,55
	Resultado Operacional	163.043,93	291.753,94	162.606,74
Santos – 28 de Setembro	Receita	712.243,17	968.777,36	806.324,19
	Despesa	47.345,15	-60.620,48	55.631,76
	Resultado Operacional	664.889,02	1.029.397,84	750.692,43
São Manuel	Receita	149.609,19	155.820,61	169.843,65
	Despesa	-368,05	-2.791,85	69.057,31
	Resultado Operacional	149.977,24	158.612,46	100.786,34
Tatuí	Receita	4.264.628,06	5.807.112,13	6.099.533,24
	Despesa	2.571.525,78	3.468.160,48	3.456.146,69
	Resultado Operacional	1.693.102,28	2.338.951,65	2.643.386,55

Vila Anastácio	Receita	1.883.665,96	1.944.809,58	2.131.137,14
	Despesa	-15.776,89	200,18	733,35
	Resultado Operacional	1.899.442,85	1.944.609,40	2.130.403,79
Olímpia (*)	Receita	237.705,60	237.705,60	237.703,60
	Despesa	0,00	5.526,66	11.053,24
	Resultado Operacional	237.705,60	232.178,94	226.650,36
<p>Fonte: DEPAR</p> <p>(*) Unidade alienada para prefeitura local em 1997; devolvida a CEAGESP em Setembro de 2010, com a pendência dos pagamentos da alienação (receitas Financeiras). Houve acordo com a Prefeitura para pagamento mensal parcelado do débito existente, a partir de 2012, refere aos encargos financeiros do parcelamento, vigorando as prestações mensais até julho/2017.</p>				

UNIDADES DEFICITÁRIAS

Como relatamos acima, fatores externos influenciaram diretamente as receitas, com agravamento da crise econômica. No entanto, com investimentos alguns dos fatores estruturais podem ser corrigidos e tornar as unidades mais eficientes e, consequentemente, lucrativas.

No exercício passado foram tomadas medidas pontuais para atendimento destas demandas, principalmente investimentos relacionadas a maior capacidade de fluxo de operação, que deverá refletir em perspectivas promissoras para 2017.

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Araraquara - Sede	Receita	1.871.006,29	1.900.909,47	404.410,93
	Despesa	2.080.027,86	3.162.191,74	1.920.395,65
	Resultado Operacional	-209.021,57	-1.261.282,27	-1.515.984,72
<p><u>Situação / 2016</u></p> <p>Unidade operou com armazenamento de açúcar a granel no primeiro semestre e dada mudança das condições do mercado, não ocorreu o armazenamento deste produto no segundo semestre.</p> <p><u>Perspectiva / 2017</u></p> <p>Com a redução da estocagem de açúcar a granel, a Unidade voltará a priorizar as operações com grãos, principalmente soja, e eventual retorno de estocagem de açúcar a granel.</p>				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Araraquara - Anexo	Receita	550.351,06	399.475,02	14.144,91
	Despesa	453.803,65	704.430,82	664.451,23
	Resultado Operacional	96.547,41	-304.955,80	-650.306,32
<p><u>Situação / 2016</u></p> <p>A Unidade operou com baixa demanda para estocagem de açúcar e produtos industriais diversos, prejudicando o resultado operacional.</p> <p><u>Perspectiva / 2017</u></p> <p>Expectativa do aumento de produção de açúcar com potencial retorno de estocagem a granel e em bags.</p>				

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Avaré - Graneleiro	Receita	2.523.659,54	2.064.453,75	2.349.211,00
	Despesa	2.620.021,35	2.482.205,43	2.781.649,45
	Resultado Operacional	-96.361,81	-417.751,68	-432.438,45
Situação / 2016 Unidade de grande porte, com 60 mil toneladas, iniciou processo para retomada da estocagem de grãos em detrimento de açúcar a granel. No exercício operou com estocagem de milho, trigo e soja, que propiciaram aumento da receita em relação a 2015, no entanto a quantidade e tempo não foram suficientes para a retomada do lucro operacional.				
Perspectiva / 2017 Expectativa de aumento da operação com soja a granel e milho, em função do aumento da produção e dos trabalhos desenvolvido junto a produtores da região.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Avaré – Armazém/Silo	Receita	126.343,52	230.679,12	148.556,08
	Despesa	251.343,52	359.817,49	251.965,91
	Resultado Operacional	-124.807,84	-129.138,37	-103.409,83
Situação / 2016 A Unidade opera como anexo do Silo/Graneleiro de Avaré. Devido à baixa ocupação da Unidade Sede, inviabilizou a operação desta Unidade, com reflexos financeiros em seu resultado.				
Perspectiva / 2017 Aumento da receita da Unidade com recebimento de grãos em função da expectativa de aumento da produção.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Barra Funda	Receita	264.066,96	5.332,91	7.666,06
	Despesa	590.723,02	412.842,72	212.113,67
	Resultado Operacional	-326.656,04	-407.509,81	-204.447,61
Situação / 2016 Foi concluído o processo licitatório que teve como vencedora a Empresa Engeplus Ambiental Ltda. Dessa forma atendemos a exigência da CETESB, elaboração do relatório de Passivo Ambiental que foi encaminhado a CETESB para apreciação, que permitirá a negociação do terreno.				
Perspectiva/2017 Unidade será colocada à disposição da Diretoria para outra destinação, dada a baixa demanda para estocagem e suas características.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Barretos	Receita	35.962,40	4.322,89	6.745,60
	Despesa	103.342,77	112.694,65	124.899,72
	Resultado Operacional	-67.380,37	-108.371,76	-118.154,12
Situação / 2016 A Unidade permaneceu vazia no exercício.				
Perspectiva / 2017 Unidade será colocada à disposição da Diretoria para outra destinação, dada a baixa demanda para estocagem e suas características.				

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Bauru	Receita	246.771,35	282.562,67	189.496,46
	Despesa	850.464,63	939.505,12	1.003.294,54
	Resultado Operacional	-603.693,28	-656.942,45	-813.798,08
<u>Situação / 2016</u> Os resultados de déficit financeiros dos últimos anos permanecem inalterados, pois a unidade operou com baixa demanda para suprir a receita e elevado custo operacional.				
<u>Perspectiva / 2017</u> Há trabalho na região para incrementar a ocupação do silo vertical com grãos e/ou outras alternativas para melhoria do resultado em 2017. No 1º trimestre de 2017, vai iniciar o recebimento de soja dos produtores da região. Prevista a venda de terreno localizado junto a Unidade, sem uso.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Fernandópolis	Receita	356.471,86	406.512,61	398.554,66
	Despesa	442.463,39	630.689,11	495.173,21
	Resultado Operacional	-85.991,53	-224.176,50	-96.618,55
<u>Situação / 2016</u> Mesmo havendo uma redução das despesas em relação a 2015, o que proporcionou uma redução do déficit operacional, permaneceram as condições operacionais que dificultam o recebimento de grãos na Unidade e seu armazenamento, que somente serão minimizados com investimentos na Unidade.				
<u>Perspectiva / 2017</u> Equilíbrio no resultado, com aumento de receitas e manutenção de despesas, enquanto aguarda-se investimento na Unidade.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Itirapina	Receita	181.394,04	77.479,83	86.769,67
	Despesa	5.585,15	190.110,41	244.948,95
	Resultado Operacional	175.808,89	-112.630,58	-158.179,28
<u>Situação / 2016</u> Unidade desativada, com 2 prédios segregados. Com contrato para uso de parte de um dos prédios. Prejuízo operacional fruto principalmente das despesas com segurança, seguro e impostos da Unidade.				
<u>Perspectiva / 2017</u> Abertura de processo licitatório visando nova cessão remunerada da área.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Ituverava	Receita	64.236,33	114.140,68	60.122,48
	Despesa	44.449,38	15.478,08	61.910,54
	Resultado Operacional	19.786,95	98.662,60	-1.788,06
<u>Situação / 2016</u> Trata-se de Unidade desativada e que se encontrava cedida, o que produzia resultado positivo. Houve a rescisão contratual no decorrer de 2016, ficando a unidade sem ocupação, acarretando prejuízo operacional no período.				
<u>Perspectiva / 2017</u> Unidade será colocada à disposição da Diretoria para melhor destinação.				

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Jaguaré	Receita	2.313.080,69	2.321.153,97	2.010.438,38
	Despesa	1.615.080,52	1.920.676,16	2.418.139,12
	Resultado Operacional	698.000,17	400.477,81	-407.700,74
Situação / 2016 Unidade que operou com estocagem de trigo no exercício. Tem parte de suas áreas, de armazém convencional com 4 pavilhões cedidas por Permissão remunerada de Uso. No exercício dois destes pavilhões foram devolvidos, o que provocou redução de receitas, além do aumento das despesas relativas a Impostos, taxas, seguros, que deixaram de ser rateadas.				
Perspectiva / 2017 Manter a operação com trigo no Silo Vertical e ocupação total do armazém convencional, licitando as áreas que estão desocupadas.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Ourinhos	Receita	6.361,19	7.669,35	7.997,09
	Despesa	35.476,22	181.202,05	189.726,74
	Resultado Operacional	-29.115,03	-173.532,70	-181.729,65
Situação / 2016 Unidade desativada e com baixa demanda para estocagem de produtos industriais diversos. Resultado negativo oriundo das despesas com segurança, taxas, impostos.				
Perspectiva / 2017 Deliberação da diretoria quanto a destinação à Unidade com vistas a obtenção de receitas e eliminação dos custos.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Presidente Prudente	Receita	347.878,61	470.021,43	288.584,25
	Despesa	701.780,86	828.981,48	603.756,72
	Resultado Operacional	-353.902,25	-358.960,05	-315.172,47
Situação / 2016 A necessidade de investimento para o aumento da capacidade de recepção prejudicam o aumento das receitas, necessárias para obtenção de lucro operacional. Em 2016 houve redução na receita com produtos industriais e apesar da redução das despesas, não foi suficiente para melhoria dos resultados em relação a 2015.				
Perspectiva / 2017 Será apresentada proposta para instalação de silo na Unidade, para ampliação da capacidade de recebimento de grãos.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Ribeirão Preto	Receita	357.210,84	94.042,61	1.325.417,22
	Despesa	569.785,77	652.269,47	782.222,87
	Resultado Operacional	-212.574,93	-558.226,86	543.194,35
Situação / 2016 A Unidade apresentou resultado operacional positivo em virtude de juros recebidos da Prefeitura, ref. valor de diferença de reajuste contratual conf. processo judicial nº 0012814-74.2006.8.26.0506, portanto essa situação não diz respeito a operação da Unidade.				
Perspectiva / 2017				

Propor a Diretoria desativação da Unidade e disponibilidade para o que couber.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
São Joaquim da Barra	Receita	527.983,61	2.181.733,19	233.066,15
	Despesa	957.249,69	1.325.463,61	1.364.447,52
	Resultado Operacional	-429.266,08	856.269,58	-1.131.381,37
Situação / 2016 Unidade operou com estocagem de açúcar a granel no primeiro semestre, entretanto, devido a mudança de cenário, com a redução da necessidade de espaços para estocagem pelos depositantes, não se manteve no segundo semestre. Frustrada também a expectativa de recebimento de sorgo no segundo semestre dada a falta do produto no mercado para estocagem.				
Perspectiva / 2017 Retomada das operações, com ampliação do recebimento de grãos, principalmente soja e açúcar no graneleiro.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
São José do Rio Preto – Graneleiro	Receita	2.126.018,65	817.605,24	155.715,71
	Despesa	1.880.477,26	2.655.225,84	2.049.753,52
	Resultado Operacional	245.541,39	-1.837.620,60	-1.894.037,81
Situação / 2016 Baixa demanda para estocagem de açúcar e grãos no exercício determinou elevado prejuízo operacional.				
Perspectiva / 2017 Aumento da recepção de soja e milho no primeiro semestre, fruto do trabalho desenvolvido junto a produtores, bem como operação com açúcar a granel no segundo semestre.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
São José do Rio Preto – Silo Vertical	Receita	251.260,86	337.846,00	263.460,12
	Despesa	191.765,56	371.982,99	264.140,43
	Resultado Operacional	59.495,30	-34.136,99	-680,31
Situação / 2016 Receitas oriundas da cessão de parte dos pavilhões da Unidade. Redução da estocagem de grãos e das despesas, que levaram praticamente ao equilíbrio em 2016.				
Perspectiva / 2017 Retomada do retorno do resultado positivo, com ampliação do recebimento de grãos no silo.				
Unidade	R\$	2014	2015	2016
Tupã	Receita	2.201.086,01	2.221.415,70	1.219.670,32
	Despesa	2.051.725,70	2.575.385,90	2.062.804,61
	Resultado Operacional	185.360,31	-353.970,20	-843.134,29
Situação / 2016 Baixa demanda para estocagem de grãos e mantidas as condições do setor sucroalcooleiro, com exportações em alta e pouca atividade em armazenagem. A Unidade atuou para redução dos custos.				
Perspectiva / 2017 Estimado aumento da produção de grãos na região e melhora das condições do setor sucroalcooleiro, com possibilidades de estocagem no segundo semestre 2017.				

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Tutóia - Araraquara	Receita	2.737.124,82	960.942,55	16.372,23
	Despesa	459.153,10	982.744,89	655.906,68
	Resultado Operacional	2.277.971,72	-21.802,34	-639.534,45
Situação / 2016				
Permaneceu com baixa demanda para estocagem de açúcar e produtos industriais diversos na Unidade.				
Perspectiva / 2017				
Expectativa do aumento de produção de açúcar com potencial retorno de estocagem a granel e em bags.				
Fonte: DEPAR				

UNIDADES CEDIDAS E OUTRAS:

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Agudos	Receita	0,00	0,00	0,00
	Despesa	0,00	0,00	12.639,27
	Resultado Operacional	0,00	0,00	-12.639,27

Situação / 2016

A unidade esteve cedida à prefeitura local por meio de contrato de comodato com vigência de 14/02/11 à 13/02/16. O armazém encontra-se ocupado com microempresas incubadoras gerando emprego e renda e o escritório foi totalmente reformado pela prefeitura e atualmente abriga o corpo de bombeiros e o posto do SAMU que atende o município e região.

Perspectiva / 2017

Retomada do contrato com a Prefeitura local, com obtenção de receitas e redução das despesas.

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Itapeva	Receita	0,00	86,81	95,42
	Despesa	104.271,29	10.560,53	5.676,70
	Resultado Operacional	-104.271,29	-10.473,72	-5.581,28

Situação / 2016

A Unidade encontra-se desativada, com despesas decorrentes da manutenção do patrimônio, fato que proporcionou prejuízo operacional no período. Em 11/08/2014, houve concessão não onerosa de uso, para a prefeitura municipal de Itapeva, que tinha projeto de instalação de entreposto de hortigranjeiros para pequenos produtores da região. O projeto não foi iniciado, portanto foi solicitada a devolução do imóvel em condições de uso.

Perspectiva / 2017

A Unidade será colocada à disposição da Diretoria para melhor destinação.

Unidade	R\$	2014	2015	2016
São Carlos - Armazém	Receita	0,00	0,00	0,00
	Despesa	2.851,54	0,00	5.180,83
	Resultado Operacional	-2.851,54	0,00	-5.180,83

Situação / 2016

Unidade cedida em comodato para a Prefeitura Municipal. Despesas relativas a seguro da Unidade.

Perspectiva / 2017

Continuidade na cessão junto a Prefeitura e a Cooperativa de produtores.

Fonte: DEPAR

Unidade	R\$	2014	2015	2016
Araçatuba	Receita	0,00	0,00	0,00
	Despesa	506,30	0,00	0,00
	Resultado Operacional	-506,30	0,00	0,00

Situação / 2016

Unidade está em poder da Prefeitura local por determinação da Justiça.

Perspectiva / 2017

Sugestão: fazer acordo jurídico entre a Prefeitura e CEAGESP para regularizar a situação patrimonial do imóvel.

Fonte: DEPAR

1.6 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL

Quadro (05): Composição Acionária do Capital Social

Denominação completa				
Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo				
Ações Ordinárias (%)			Posição em	
ACIONISTAS			31/12/2015	31/12/2014
Governo	Tesouro Nacional		99,68%	99,68%
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo		99,68%	99,68%
Free Float	Pessoas Físicas		0,00%	0,00%
	Pessoas Jurídicas		0,32%	0,32%
	Capital Estrangeiro			
	% free float		0,32%	0,32%
Subtotal Ordinárias (%)			100%	100%
Ações Preferenciais (%)			Posição em	
ACIONISTAS			31/12/2015	31/12/2014
Governo	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo		0,00%	0,00%
Free Float	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
	% free float			
Subtotal Preferenciais (%)				
Total			100%	100%

1.7 PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES

Não houve ocorrência neste exercício, pois não ultrapassou 10% do patrimônio líquido da investida.

1.8 PRINCIPAIS EVENTOS SOCIETÁRIOS OCORRIDOS NO EXERCÍCIO

Não houve ocorrência neste exercício de vendas ou aquisições de participações em outras sociedades e participação de outros no capital da entidade.

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

O Planejamento Estratégico Situacional da CEAGESP vigente em 2016 foi elaborado para o período 2015/2018. Portanto, no exercício foi dada continuidade às ações iniciadas em 2015, reformulando-as quando necessário.

A crise econômica que afetou o Brasil no início de 2015 e durante todo o ano de 2016 tornou o futuro desafiador e tomada de decisões financeiras mais conservadoras. Diante disso, a falta de recursos financeiros e humanos acarretou no prejuízo da suspensão de algumas ações, o que não significa que foram canceladas, podendo ser retomadas no futuro.

2.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Dentro do seu processo de modernização, a CEAGESP buscou uma visão de fortalecimento da marca, expandindo o trabalho de suas unidades no interior do estado e capital, além de preparar o seu quadro de colaboradores para gestar ações que envolvam todos os seus setores e departamentos a fim de prepará-los para uma administração sustentável.

2.1.2 ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Os maiores obstáculos encontrados para a execução da maioria dos projetos, foi recorrente, ou seja, a falta de recursos financeiros, a dificuldade de acionar recursos e do passivo trabalhista que impediram a execução orçamentaria da forma necessária e planejada.

Diante deste quadro, foram trabalhados **58 projetos**, dos quais 04 foram concluídos, 12 suspensos e 42 em andamento conforme quadro abaixo.

Quadro (06): Resumo dos Projetos do Planejamento Estratégico

2016	
CONCLUÍDOS	4
SUSPENSOS	12
EM ANDAMENTO	42
TOTAL	58
Fonte: SE/PRES D	

Diante do Quadro acima, expõe-se que:

PROJETOS CONCLUÍDOS

Reforma Pavilhão MLP do ETSP

Modernizar a Unidade de São Joaquim da Barra

Modernizar a Unidade de Engenheiro Schmidt

Reforma revitalização e adequação nos prédios da Administração

PROJETOS SUSPENSOS

Elevar Plataforma MFE/A

Certificar a Rede Armazenadora

Modernizar a Unidade Pederneiras

Modernizar a Unidade de Presidente Prudente

Modernizar a Unidade de Rubião Junior

Modernizar a Unidade de Tupã

Realizar reforma e modernização do FRISP

Instalar medidores de energia e água em todos os espaços

PURE – Programa de Uso Racional de Energia

PURA – Programa de Uso Racional de Água

Elaborar Plano de Comunicação

Expansão da Mídia Visual

PROJETOS EM ANDAMENTO

Adequar as normas operacionais às diretrizes de SAN

Regularizar os Contratos dos Permissionários

Regularizar áreas alienadas do Interior

Implantar Mapeamento de Gestão de Risco

Propor atualização das normas à luz do pensamento sustentável

Criar sistema de Indicadores de acompanhamento das políticas de sustentabilidade

Desenvolver programa de tratamento e destinação dos resíduos sólidos

Participar concursos, prêmios e certificações para divulgação institucional

Sintonizar ações da empresa com políticas do Governo Federal

Combate ao desperdício – Conforme Lei de Resíduos Sólidos

Desenvolver estratégia de divulgação dos projetos sustentáveis

Modernizar o sistema de informação do Mercado

Implantar Portal Institucional

Elaborar plano de fortalecimento dos programas da Companhia que somos referência

Reestruturação do Banco de Alimentos do ETSP

DIOPE

Implantar o Mipgrãos em todas as Unidades de Armazenamento
Regularizar Quiosques
Contratar novos fiscais
Obras de Melhorias
Reforma Pavilhão MFE/B
Modernizar a Unidade de Tutóia
Implantar Banco Caixas no interior
Ampliar, reformar e remanejar os pavilhões de flores no interior
UBP Pescado
Nova Iluminação do Entrepósito
Implantar Centro Comercial na Unidade de Presidente Prudente
Implantar Centro Comercial na Unidade de Marília
Implantar Centro Comercial na Unidade de Bauru
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
Apurar custos de Entrepostagem

DIAFI

Elaborar diagnóstico do Fluxo de Processos
Regularizar ETSP
Otimizar as áreas vagas interior
Implantar Centro de apoio ao mercado
Extensão internet / telefonia
Recuperação integral e rateio de despesas para Unidades do Interior
Implantar rateio e acordo da dívida MLP/AMJ
Liquidar dívidas trabalhistas
Normatizar sistema de rateio
Implantar solução de monitoramento de acesso e tráfego

2.1.3 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS

O planejamento estratégico da CEAGESP estão alinhados com a missão institucional e negócio da Companhia por meio dos seguintes planos relacionados abaixo com o objetivo de garantir eficiência e maior competitividade dos serviços prestados pela CEAGESP, resultando em uma melhor reputação para a empresa e elevando sua credibilidade e valor de mercado.

- Consolidar a CEAGESP como referência nacional em políticas públicas de segurança alimentar e nutricional.

- Modernizar a gestão.
- Revitalizar as edificações e áreas comuns do ETSP.
- Certificar e modernizar a rede armazenadora da CEAGESP.
- Otimizar o uso e revitalizar as unidades da CEAGESP e abrir novos negócios.
- Tornar a empresa sustentável.
- Estabelecer a CEAGESP como centro de difusão de conhecimento.

2.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS

Foram organizadas oficinas para que os gestores responsáveis pelo projetos junto com a diretoria revisando-os tanto na repactuação de prazos e estratégias. A partir desta ação desenvolveu-se uma metodologia de novas oficinas específicas para projeto envolvendo os responsáveis, de forma a redimensionar e readequar recursos e prazos para sua execução.

2.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

O orçamento para o exercício de 2016 resultou na realização de 100,4% das receitas programadas, destacando o Entrepostagem com a realização de 0,8% acima do orçado. Em relação as despesas foi realizado 5,00% abaixo do orçado.

Quadro (07): Comparativo Orçado x Realizado

CEAGESP - COMPARATIVO ORÇADO x REALIZADO 2016			
DISCRIMINAÇÃO	Orçamento	Realizado	Realização
			%
ENTRADAS	230.192.000,00	231.030.640,62	100,4%
1.ENTREPOSTAGEM	195.800.000,00	197.390.561,90	100,8%
2.ARMAZENAGEM	29.750.000,00	28.325.612,70	95,2%
3.RECURSOS EXTRAS	0,00	0,00	0,0%
4. IMÓVEIS	1.992.000,00	2.544.789,17	127,8%
5.OUTROS	100.000,00	99.158,05	99,2%
6.FINANCEIRAS	2.550.000,00	2.670.518,80	104,7%
DESPESAS	261.118.299,00	248.073.504,22	95,0%
1.1 INVESTIMENTOS	13.000.000,00	9.085.865,37	69,9%
1.2 DIVIDENDOS	2.542.299,00	142.298,76	5,6%
2. DESPESAS COM PESSOAL	74.045.000,00	73.983.073,17	99,9%
2.1 SALARIOS E ENCARGOS	64.000.000,00	63.967.188,63	99,9%

2.2 BENEFÍCIOS SOCIAIS (Assit. Médica)	9.500.000,00	9.446.171,30	99,4%
2.3 INATIVOS E PENSIONISTAS	545.000,00	569.713,24	104,5%
2.4. DISPÊNDIOS INDIRETOS C/ PESSOAL	8.888.000,00	8.778.758,02	98,8%
2.4.1.AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	5.400.000,00	5.377.848,67	99,6%
2.4.2.CESTA BÁSICA	1.890.000,00	1.865.725,00	98,7%
2.4.3.AUXÍLIO CRECHE	158.000,00	156.955,13	99,3%
2.4.4.AUXÍLIO TRANSPORTE	810.000,00	780.943,17	96,4%
2.4.5.DEMAIS *	630.000,00	597.286,05	94,8%
3. MATERIAIS E PRODUTOS	7.000.000,00	7.019.106,29	100,3%
3.1. MANUTENÇÃO	4.100.000,00	4.320.991,84	105,4%
3.2. MATERIAL DE CONSUMO	2.900.000,00	2.698.114,45	93,0%
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS	72.860.000,00	72.289.856,00	99,2%
4.1.PREST. SERV. TÉC. E ADM	72.500.000,00	71.956.350,84	99,3%
4.2.PUBLICAÇÕES LEGAIS	360.000,00	333.505,16	92,6%
5. UTILIDADES E SERVIÇOS	37.655.000,00	36.644.777,59	97,3%
5.1. ÁGUA E ESGOTO	9.430.000,00	8.998.082,42	95,4%
5.2.CORREIOS E MALOTES	65.000,00	64.771,73	99,6%
5.3.ENERGIA ELÉTRICA	23.110.000,00	22.908.977,00	99,1%
5.4. TELEFONE	600.000,00	504.044,17	84,0%
5.5. XEROX	290.000,00	235.647,02	81,3%
5.6. VIAGENS	1.400.000,00	1.501.274,94	107,2%
5.7. SEGURO BENS PRÓPRIOS	1.890.000,00	1.561.840,98	82,6%
5.8. DEMAIS * *	870.000,00	870.139,33	100,0%
6. TRIBUTOS E ENCARGOS	27.828.000,00	27.512.355,90	98,9%
6.1. VINCULADOS A RECEITA	6.600.000,00	6.440.773,99	97,6%
6.2. VINCULADOS AO RESULTADO	1.200.000,00	1.107.131,16	92,3%
6.3. IPTU E OUTROS	20.028.000,00	19.964.450,75	99,7%
7. DEMAIS DISPÊNDIOS CORRENTES	17.300.000,00	12.617.413,12	72,9%
SUPERAVIT/DÉFICIT	-30.926.299,00	-17.042.863,60	55,1%
SALDO ANTERIOR	31.012.518,69	31.012.518,69	
SALDO ATUAL	86.219,69	14.626.449,18	
<p>Fonte: DEFIC</p> <p>* Seguro de vida grupo / Treinamento / Uniformes / Aux pais/filhos excepcionais / Vale Cultura</p> <p>** Conduções + fretes + provedor internet + jornal edição própria + Locação Equip. + Representações + Contr. Assoc. Classe + Jornais e Revistas + Estudos e Projetos+Gastos Gerais + Gastos Indedutíveis</p>			

Quadro (08): Ações do Orçamento de Investimento – 2016

Identificação da Ação							
Código		4102			Tipo: Atividade		
Título		Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos					
Iniciativa		Programa de Gestão e Manutenção de Infraestrutura			Código: 0807		
Objetivo		22212 - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Programa					Código:		Tipo:
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
3.138.000	500.000	212.651					
Fonte: DEFIC							

Identificação da Ação							
Código		4103			Tipo: Atividade		
Título		Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento					
Iniciativa		Programa de Gestão e Manutenção de Infraestrutura			Código: 0807		
Objetivo		22212 - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Programa					Código:		Tipo:
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
5.500.000	1.500.000	743.385					
Fonte: DEFIC							

Identificação da Ação									
Código			4105					Tipo: Atividade	
Título			Manutenção e Adequação da Infraestrutura Operacional						
Iniciativa			Programa de Gestão e Manutenção de Infraestrutura					Código: 0807	
Objetivo			22212 - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo						
Programa								Código: Tipo:	
Unidade Orçamentária									
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras							
Execução Financeira e Física									
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta						
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado		
32.471.052	11.000.000	8.129.830							
Fonte: DEFIC									

Análise Crítica 2016:

Dos Investimentos programados para 2016, no valor de R\$ 41,1 milhões, foram realizados 22%, ou seja, realizamos R\$ 9,085 milhões. Em Outubro/2016 fizemos a reprogramação do OI para R\$ 13 milhões, com realização de 70%. Alguns dos projetos inicialmente programados, não aconteceram por diversos motivos burocráticos, tais como, atrasos no processo de licitação, licitações fracassadas e processo impugnado. Outros fatores também impossibilitaram a execução do orçamento inicial na sua totalidade, como, por exemplo, as receitas não operacionais que não aconteceram. Não recebemos o repasse de R\$ 31 milhões do Governo do Estado de São Paulo a título de reembolso de processos trabalhistas diversos e os R\$ 30 milhões de empréstimo e venda de imobilizado inativo. Os investimentos de 2016, basicamente, atenderam às necessidades imediatas da empresa e deram prosseguimento a obras de investimentos iniciados em 2015, como por exemplo, nos entrepostos do interior a obra de Pavimentação, Rede de Esgoto e Estação Elevatória que foi finalizada no Ceasa de Ribeirão Preto e a obra de Recuperação e Reforço Estrutural no Ceasa de Araraquara. No entreposto da capital, foi finalizada a Reforma Civil, Mecânica e Elétrica no Prédio do DEPEC, que sofreu vandalismo em 2014 e iniciaram-se as Obras de Implantação de Sistema de Iluminação Pública nas Instalações do ETSP. Na rede Armazenadora não foram executados significantes investimentos no ano de 2016.

2.3.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Quadro (09): Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga	
	2016	2015	2016	2015
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e)			82.303.992	102.214.395
a) Convite			0	32.120
b) Tomada de Preços			503.554	534.438
c) Concorrência			6.988.076	9.502.756
d) Pregão / Pregão Eletrônico			74.562.362	91.895.081
e) Chamamento			250.000	250.000
2. Contratações Diretas (f+g)			28.965.382	34.254.325
f) Dispensa			5.043.147	9.290.348
g) Inexigibilidade			23.922.235	24.963.977
3. Regime de Execução Especial			358.711	375.625
h) Suprimento de Fundos			358.711	375.625
4. Pagamento de Pessoal (i+j)			66.038.177	60.204.820
i) Pagamento em Folha			64.536.902	58.788.464
j) Diárias			1.501.275	1.416.356
5. Outros			63.178.747	34.602.688
6. Total (1+2+3+4+5)			240.845.009	231.653.739
Obs: O valor apresentado no item Pagamento em Folha, difere do valor do item Salários e Encargos, pois este contempla despesas com Inativos / Pensionistas e Auxílio Creche, e não inclui as Devoluções Salariais e as despesas com Aviso Prévio / Indenizações.				

Quadro (10): Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES				
Grupos de Despesa	Empenhada		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2016	2015	2016	2015
11 – Vencimentos e vantagens Fixa	33.090.000	32.500.000	32.401.754	29.214.681
13 – Obrigações patrimoniais	27.000.000	25.000.000	27.723.906	27.330.484
16 – Outras Despesas Variáveis	3.910.000	3.500.000	3.841.529	3.499.599
Demais elementos do grupo	545.000	325.000	569.713	339.569
2. Juros e Encargos da Dívida				
Nome do elemento de despesa				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
3. Outras Despesas Correntes				
37 – Locação de Mão de Obra	74.390.000	65.500.000	73.518.192	67.951.832
39 – Outros Serviços de Terceiros	53.365.000	60.145.000	52.553.625	57.443.181
47 – Obrigações Trib. Contributivas	27.828.000	35.000.000	27.512.356	33.772.796
Demais elementos do grupo	27.990.299	22.778.956	20.866.565	17.379.890
DESPESAS DE CAPITAL				
Grupos de Despesa	Empenhada		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015
51 – Obras e Instalações	11.000.000	32.146.825	8.129.830	13.231.142
52 – Equipamentos e Mat. Permanente	2.000.000	5.056.964	956.036	1.840.198
...				
Demais elementos do grupo				
5. Inversões Financeiras				
Nome do elemento de despesa				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
6. Amortização da Dívida				
Nome do elemento de despesa				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
Fonte: DEFIC				
Obs: O item Despesa Empenhada equivale a Despesa Orçada. O item Valores Pagos equivale a Despesa Realizada.				

Análise Crítica 2016

Em 2016, a Companhia teve um déficit de R\$ 17,043 milhões. O motivo para a variação negativa de quase 10 milhões, se compararmos com o déficit de R\$ 7,558 milhões em 2015, se deve principalmente 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. O pagamento de mais de R\$ 12 milhões em despesas Legais e Judiciais colaboraram para déficit do ano. As receitas financeiras também caíram 44,6% devido ao declínio no volume de aplicação. Com relação a Programação Orçamentária Inicial, as “Receitas Extras” ficaram 95% abaixo do programado, já a Receita Operacional foi 7% superior a programação inicial e 7% superior ao exercício de 2015. Algumas rubricas constantes da Programação Orçamentária inicial foram reprogramadas para melhor adequação do orçamento. Dentre as despesas correntes, podemos ressaltar: as do grupo “Tributos e Encargos Parafiscais”, o realizado foi 16% inferior a programação inicial; e a rubrica Manutenção e Materiais foi 45% inferior. Já a rubrica “Utilidades e Serviços”, foi 10% superior, em razão do aumento das contas de energia elétrica e água e esgoto; “Serviços de Terceiros”, foi 2% superior e a rubrica de Despesas com Pessoal foi 7% superior, devido ao processo seletivo interno e também à grande quantidade de rescisões que ocorreram ao longo do ano. Os demais dispêndios correntes, orçados e realizados, não apresentaram diferenças significativas, mantendo valores próximos à Programação Inicial.

2.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Comparativo dos resultados dos exercícios de 2015 e 2016.

A variação dos resultados dos exercícios de 2016 e 2015 foi de R\$ 20,856 milhões. Em 2015 o resultado apresentado foi de R\$ 8,367 milhões, enquanto que em 2016 foi de R\$ 12,489 milhões.

O principal fator que contribuiu para esta variação foi a receita financeira de atualização dos processos trabalhistas ressarcidos pelo Governo do Estado de São Paulo que contribuiu em R\$ 17,975 milhões no resultado positivo de 2015.

O resultado operacional de 2016 foi negativo em R\$ 9,320 milhões enquanto que em 2015 também foi negativo em R\$ 6,729 milhões. Um dos principais motivos foi o aumento da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa, decorrente da crescente inadimplência do último ano.

EBITDA	2015	2016	VARIAÇÃO
Resultado Antes do IRPJ e CSLL	13.152	-12.145	-25.297
(-) Receita Financeira	-30.782	-7.550	23.231
(+) Despesa Financeira	4.703	4.291	-412
(+) Depreciações e Amortizações	6.197	6.085	-113
EBITDA	-6.729	-9.320	-2.591
Receita Líquida (1)	89.073	93.529	4.456
Lucro Bruto	29.827	40.660	10.833
Prejuízo Operacional	-12.927	-15.405	-2.478
Lucro/Prejuízo do Período	8.367	-12.489	-20.856
EBITDA (2)	-6.729	-9.320	-2.591
MARGEM EBITDA % (2/1)	-0,01 %	-0,01 %	-0,01 %

As áreas finalísticas da CEAGESP, Entrepостagem e Armazenagem, utilizam indicadores diferenciados para monitorar e avaliar o desempenho operacional de suas atividades.

a) Índice de Ocupação da Rede de Entrepостagem (%)

Descrição do indicador: Medir o desempenho da gestão para a efetiva comercialização – ocupação das áreas disponíveis nos entrepostos, bem como demonstrar o comportamento da demanda em relação às ofertas apresentadas. Baixos índices significam áreas disponíveis para ocupação e, consequentemente, retração no potencial de receita.

Objetivo do indicador: Mensurar o grau de eficiência ou ineficiência de utilização das instalações destinadas à comercialização de produtos hortícolas.

Fórmula de cálculo do indicador: N° de área ocupadas com TPRU e AU/ N° total de unidades disponíveis para uso.

TPRU = Termo de Permissão Remunerada de Uso

AU = Autorização de Uso

a.1) Entrepостos da Capital -ETSP

A relação de Unidades disponíveis/ unidades ocupadas deverá ser igual ou superior a 95,49%, índice este obtido pela média dos últimos três anos.

a.2) Rede de Entrepостos do Interior

O ideal é que o índice seja maior ou igual a 90,02%, média obtida nos exercícios dos últimos três anos, o que indica que os objetivos da Companhia estão sendo alcançados, proporcionando resultados satisfatórios para o período.

Indicadores Históricos

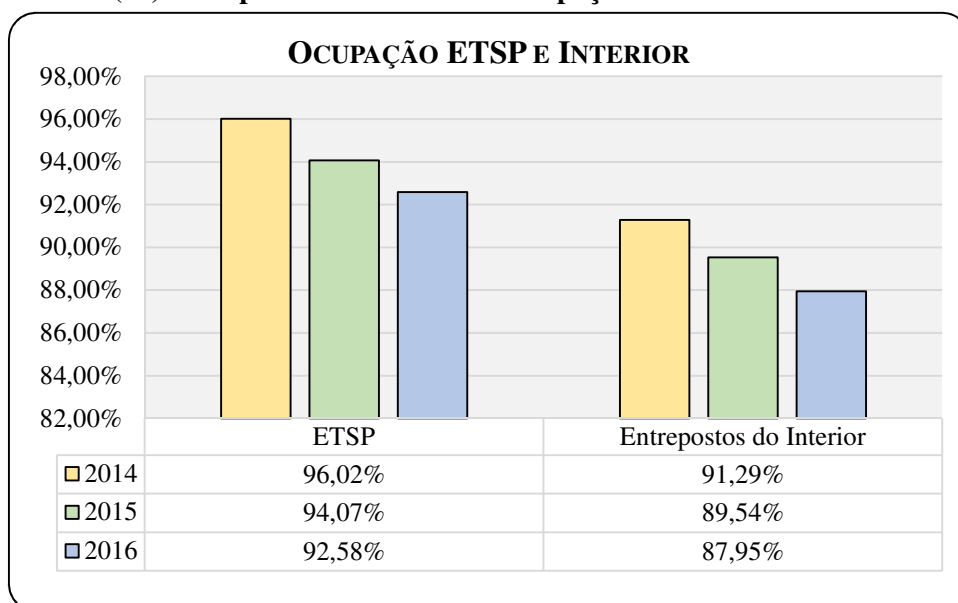
Quadro (11): Total de Áreas x Áreas Ocupadas

ETSP				ENTREPOSTOS DO INTERIOR			
ANO	TOTAL DE ÁREAS*	ÁREAS OCUPADAS	ÍNDICE DE OCUPAÇÃO	ANO	TOTAL DE ÁREAS	ÁREAS OCUPADAS	ÍNDICE DE OCUPAÇÃO
2014	6.034	5.773	96,02%	2014	3.640	3.323	91,29%
2015	5.815	5.475	94,07%	2015	3.681	3.296	89,54%
2016	5.794	5.364	92,58%	2016	3.702	3.256	87,95%
MÉDIA			94,22%	MÉDIA			89,59%
MÉDIA GERAL (ETSP + INTERIOR/ 2)** = 91,90%							
Fonte: DEPEC / DEINT							

* O nº total de áreas disponíveis para comercialização sofre variações em razão da criação ou extinção destas áreas, por motivos diversos.

** A média geral servirá de base para a definição da meta e será calculada através da soma da média dos últimos três anos nos indicadores do ETSP e do Interior, dividido por 2 (dois).

Gráfico (02): Comparativo do Índice de ocupação ETSP e Interior



b) Índice de Ocupação da Rede Armazenadora

Descrição do indicador: Medir o desempenho da gestão para a efetiva ocupação dos espaços disponíveis nos armazéns, bem como demonstrar o comportamento dos produtores/produtos no período sob análise, considerando os fatores impactantes como: clima, preço das commodities e logística ferroviária, entre outros.

Objetivo do indicador: Mensurar o grau de eficiência ou ineficiência de utilização das instalações (rede armazenadora) destinadas à armazenagem de mercadorias, e

consequentemente traçar estratégias para adequação de procedimentos/equipamentos e captação de novos clientes.

Fórmula de cálculo do indicador: Estoque médio - ton / capacidade estática ativa - ton (%).

Entende-se por capacidade estática ativa a capacidade total possível de armazenamento da Companhia.

Baixos índices significam pouca mercadoria estocada e, consequentemente, baixo retorno de capital.

O Índice de ocupação apresenta grandes variações durante o ano, atingindo percentual mais elevado nos períodos de safra e percentual menor nos períodos de entressafra.

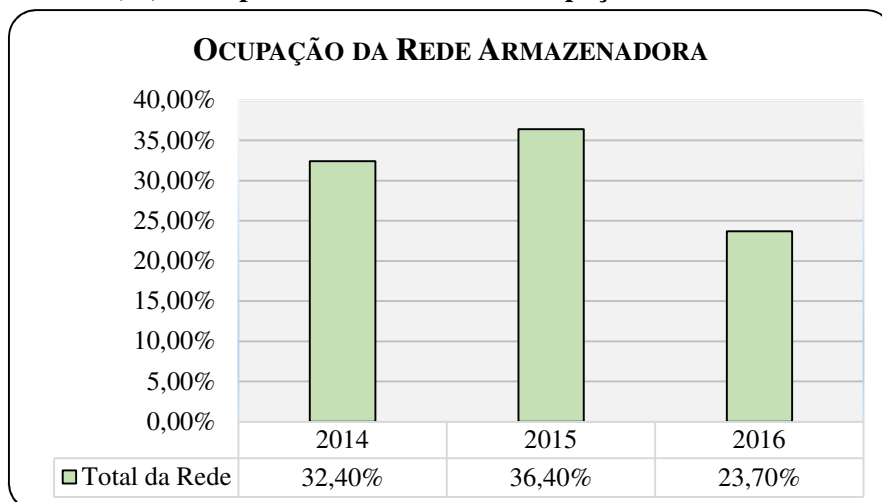
O ideal é que o índice seja maior ou igual a 33,7%, média obtida nos exercícios dos últimos três anos, o que indica que os objetivos da Companhia estão sendo alcançados, proporcionando resultados satisfatórios para o período.

Quadro (12): Índice de Ocupação Média Anual – Rede Armazenadora

ÍNDICE DE OCUPAÇÃO MÉDIA ANUAL				
	2014	2015	2016	MÉDIA (2014/2016)
TOTAL DA REDE	32,40%	36,40%	23,70%	30,83%

Fonte: DEPAR

Gráfico (03): Comparativo do Índice de Ocupação



c) Índice de Execução do Orçamento (%)

Descrição do indicador: Medir a eficiência na previsão e na execução do orçamento mensalmente.

Objetivo do indicador: Sinalizar às áreas envolvidas, principalmente àquelas que produzem maior impacto, a ocorrência de alterações dos valores programados e limitados ou a baixa execução do orçamento tanto da conta Investimentos como dos demais dispêndios correntes, buscando atingir os resultados programados.

Fórmula de cálculo do indicador: Orçamento executado / orçamento previsto.

O ideal é que o índice seja maior do que 1,00, o que indica que os objetivos da Companhia estão sendo alcançados, exceção feita às despesas previstas que, caso apresentem índice menor do que 1,00, podem indicar uma contenção de gastos por parte da Companhia.

Em cada exercício a CEAGESP encaminha o orçamento para aprovação do DEST (previsto) e busca executá-lo conforme valores aprovados, realizando o monitoramento dos valores de cada rubrica de receitas e despesas.

Mensalmente é realizado um acompanhamento através da operacionalização dos dados no Sistema de Informações das Empresas Estatais (SIEST), que interliga *on line* o DEST às empresas estatais federais e seus respectivos ministérios. As informações são disponibilizadas até o dia 20 do mês subsequente ao fato gerador e divididas da seguinte forma:

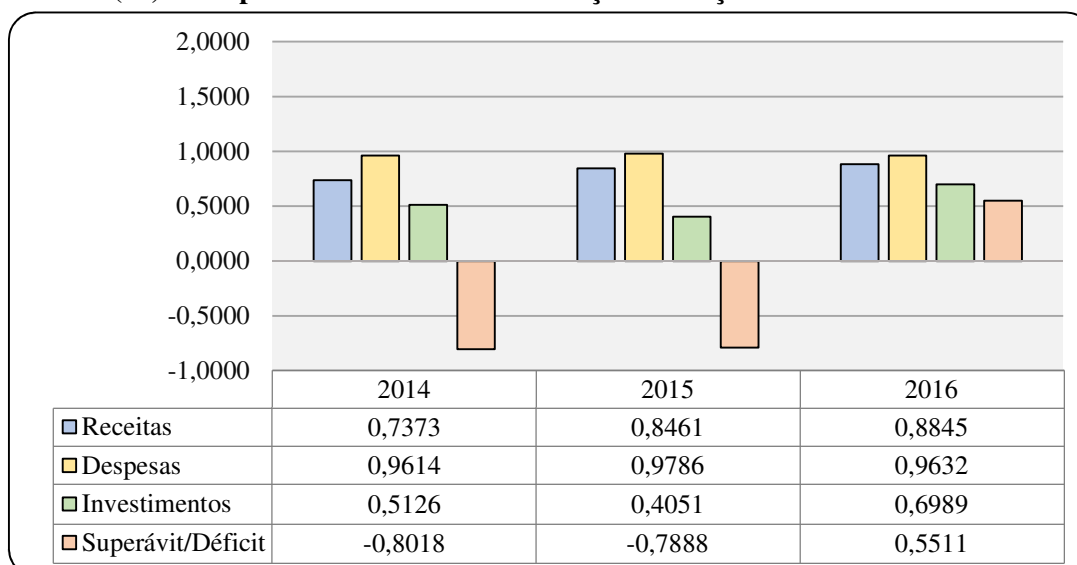
DICOR - Discriminação das Origens de Recursos;

DICAR - Discriminação das Aplicações de Recursos.

Quadro (13): Orçamento Orçado x Realizado

ORÇAMENTO ORÇADO X REALIZADO			
	2014	2015	2016
RECEITAS ORÇADAS	297.822.146,00	288.895.542,56	261.204.519,69
DESPESAS ORÇADAS	234.061.650,00	242.110.417,00	248.118.299,00
INVESTIMENTOS ORÇADOS	34.758.879,17	37.203.788,57	13.000.000,00
SUPERÁVIT/DÉFICIT	29.001.617,00	9.581.336,99	-30.926.299,00
RECEITAS REALIZADAS	219.579.952,48	244.441.144,88	231.030.640,62
DESPESAS REALIZADAS	225.017.343,93	236.927.496,45	238.987.638,85
INVESTIMENTOS REALIZADOS	17.815.744,28	15.071.339,67	9.085.865,37
SUPERÁVIT/DÉFICIT	-23.253.135,73	-7.557.691,24	-17.042.863,60
Fonte: DEFIC			

Gráfico (04): Comparativo do Índice de Execução do Orçamento



d) Índice de Inadimplência - Contas a Receber

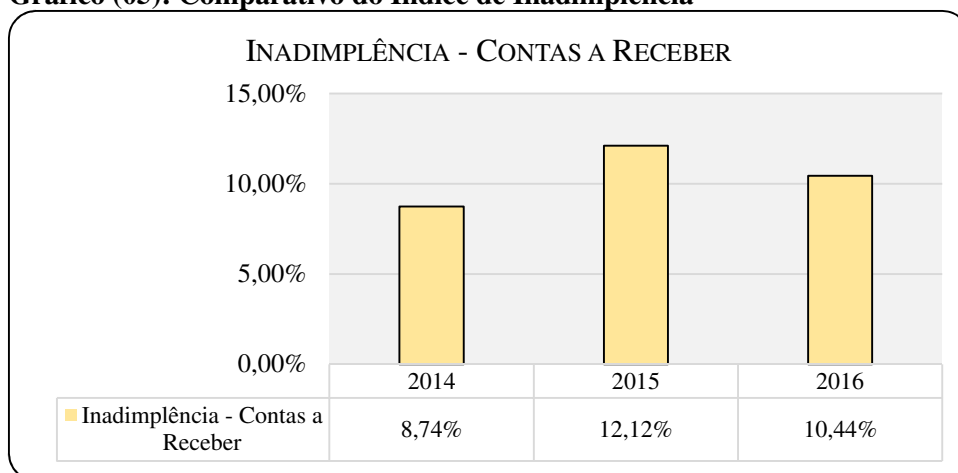
Descrição do indicador: Mede a relação entre contas a receber vencidos e recebíveis

Objetivo do indicador: Acompanhar o aumento ou redução do índice de devedores da Companhia, visando auxiliar na adoção tempestiva de estratégias eficazes para obtenção de resultados satisfatórios à gestão.

Fórmula de cálculo do indicador: Valor total do contas a receber vencidos / Valor total do contas a receber vencidos + vincendos (em %).

A verificação da inadimplência é realizada a partir do 1º dia após o vencimento da fatura.

Gráfico (05): Comparativo do Índice de Inadimplência



e) Índice de Redução de Custos nas Licitações - Economicidade (%)

Descrição do indicador: Medir o índice de economia (%) nas licitações realizadas.

Objetivo do indicador: Avaliar os resultados alcançados e, buscar a cada certame evoluir o grau de eficiência e eficácia nas negociações com os potenciais fornecedores.

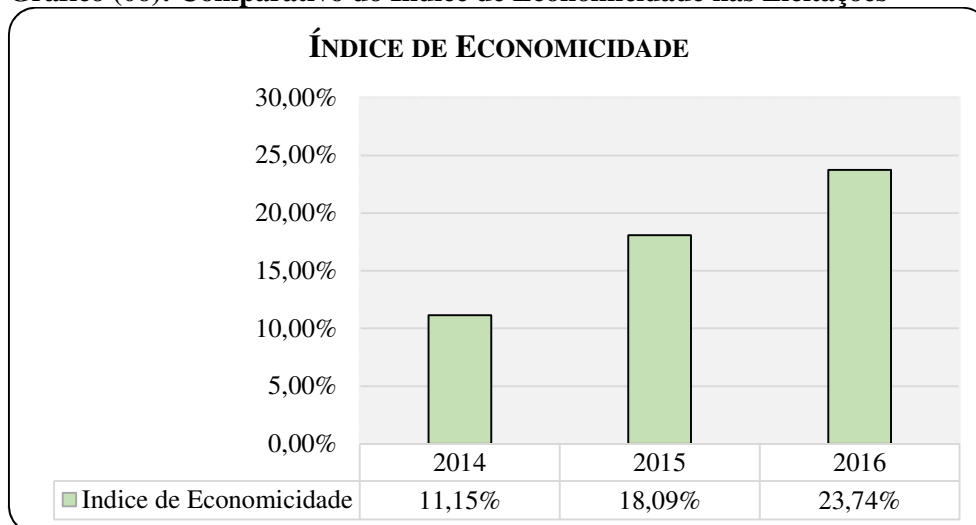
Fórmula de cálculo do indicador: Valor total orçado - valor total contratado nas licitações / valor total orçado (todos editais de licitação).

Quadro (14): Valores Orçados x Contratados nas Licitações

ANO	VALORES ORÇADOS	VALORES CONTRATADOS	ECONOMIA
2014	R\$ 49.406.144,61	R\$ 43.899.159,13	R\$ 5.506.985,48
2015	R\$ 25.188.388,78	R\$ 20.630.631,74	R\$ 4.557.757,04
2016	R\$ 64.745.398,60	R\$ 49.376.039,92	R\$ 15.369.358,68

Fonte: DELCO

Gráfico (06): Comparativo do Índice de Economicidade nas Licitações



f) Índice de Execução do Plano de Metas

Em se tratando do Planejamento Estratégico, a CEAGESP não dispõe de uma ferramenta de acompanhamento e monitoramento de projetos, pois esta atividade é executada por meio das oficinas, reuniões com as áreas e acompanhamento da Presidência.

Este acompanhamento é realizado tendo como base as medidas adotadas para a realização ou conclusão dos projetos planejados, considerando, também, as situações que levaram à suspensão ou interrupção daqueles de difícil execução, bem como os seus motivos.

A apuração das metas alcançadas se faz a partir dos números de realizações e a dimensão dos projetos finalizados.

Descrição do indicador: Medir e avaliar os projetos concluídos e aqueles que estão em andamento, bem como comparar com resultados anteriores.

Objetivo do indicador: Medir a execução dos projetos planejados e os projetos em execução, dimensionando as realizações para fins de análise apurada e dimensionamento das metas alcançadas.

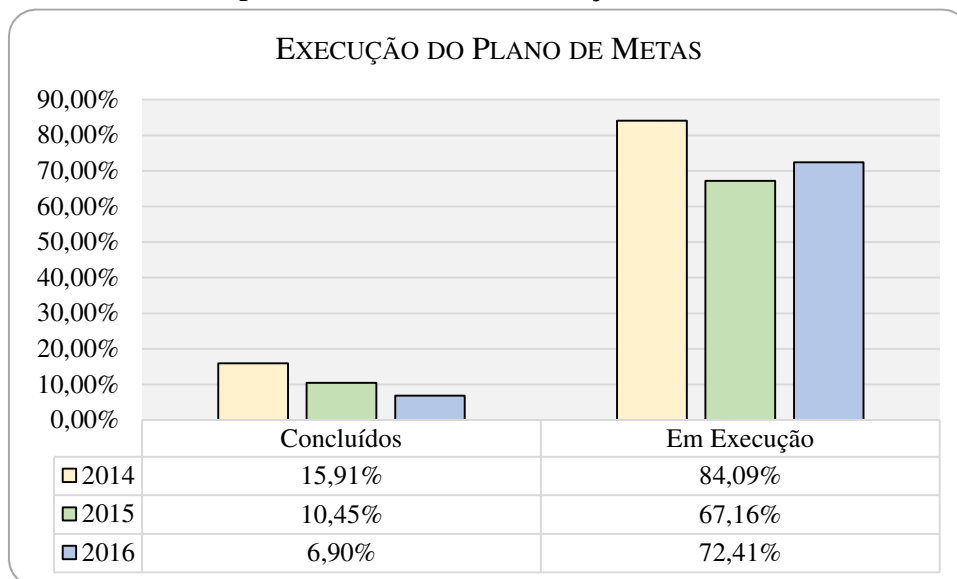
Fórmula de cálculo do indicador: Número de projetos concluídos ou em execução / número de projetos planejados.

Quadro (15): Execução de Planos de Metas

EXECUÇÃO DE PLANOS DE METAS			
ANO	PLANEJADOS	CONCLUÍDOS	EM EXECUÇÃO
2014	88	14	74
2015	67	7	45
2016	58	4	42

Fonte: SE/PRES D

Gráfico (07): Comparativo do Índice de Execução do Plano de Metas



g) Índice de Reciclagem de Resíduos Orgânicos e Inorgânicos no ETSP (%)

Descrição do indicador: Medir o percentual de resíduos reciclados em relação ao volume total de resíduos gerados pela comercialização no ETSP, bem como comparar com resultados anteriores.

Objetivo do indicador: Avaliar os trabalhos desenvolvidos, identificando possíveis falhas que estejam retardando a sua eficácia da forma almejada.

Fórmula de cálculo do indicador: Quantidade total (ton) de resíduos reciclados / quantidade total (ton) de resíduos gerados na comercialização (%).

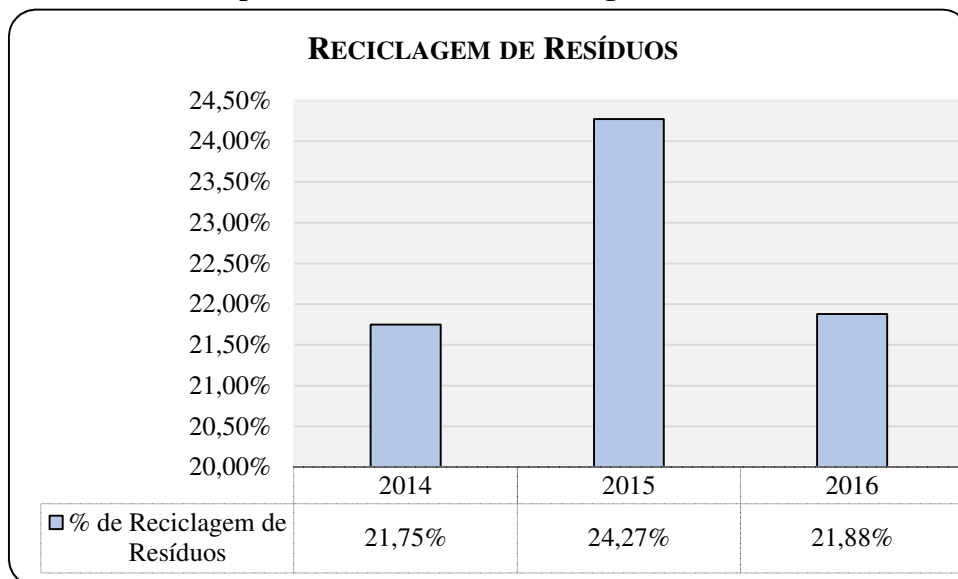
Esses produtos são separados e pesados, e são destinados a diferentes finalidades (aterro sanitário, banco de alimentos, reciclagem, e outros).

Quadro (16): Lixo Reciclado x Lixo Gerado no ETSP

LIXO RECICLADO X LIXO GERADO NO ETSP			
ANO	LIXO RECICLADO (ton)	TOTAL LIXO GERADO (ton)	LIXO DESCARTADO (ton)
2014	13.004	59.783	46.779
2015	14.608	60.195	45.587
2016	11.266	51.499	40.233

Fonte: DEPEC

Gráfico (08): Comparativo do Índice de Reciclagem de Resíduos



h) Índice de Aproveitamento de Produtos no Banco de Alimentos - KARINA

Descrição do indicador: Medir e avaliar o percentual de eficiência no aproveitamento dos produtos recebidos em doação, bem comparar com resultados anteriores.

Objetivo do indicador: Detectar o desenvolvimento do referido projeto, possibilitando, com base nos resultados alcançados o direcionamento de novas ações para maior captação e consequentemente distribuição dos produtos.

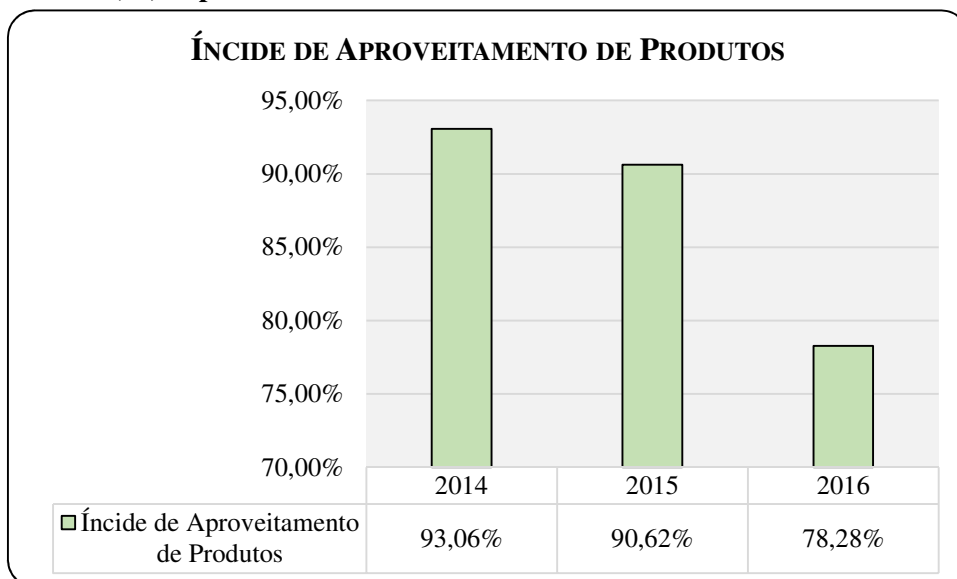
Fórmula de cálculo do indicador: Quantidade total de mercadorias distribuídas (ton) / quantidade total de mercadorias recebidas (%).

Quadro (17): Volume Recebido x Volume Distribuído pelo Banco de Alimentos

VOLUME RECEBIDO X VOLUME DISTRIBUÍDO PELO BANCO DE ALIMENTOS			
ANO	VOL. RECEBIDO	VOL. DISTRIBUÍDO	VOL. DESCARTADO
2014	3.818	3.553	265
2015	3.316	3.005	335
2016	1.483	1.161	322

Fonte: CODSU

Gráfico (09): Aproveitamento de Produtos no Banco de Alimentos



3. GOVERNANÇA

3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A CEAGESP em sua estrutura regimental apresenta órgãos de controle buscando aprimorar a gestão, bem como promover a transparência das suas ações permeando as diretrizes da gestão pública. Nesta estrutura, os órgãos seguintes têm atuação no âmbito da Companhia:

Auditoria Interna:

A auditoria interna está subordinada ao Conselho de Administração, seguindo as determinações do Decreto nº 3591/2000, §5º do art. 15. Atualmente está iniciando a gestão de risco na Companhia e também exerce o controle do sistema de correição, por não haver áreas específicas. Os processos de sindicâncias são cadastrados no CGU-PAD pela auditoria interna, que encaminha relatório mensal ao CONFIS para acompanhamento. As atribuições da CODIN estão dispostas em Norma Interna específica – ANEXO III – Norma AD-025 – Auditoria Interna.

O gestor do contrato da auditoria externa é o DEFIC – Departamento Financeiro e Contábil, atualmente é realizada pela empresa TATICCA Auditores Independentes S.S.

Comissão de Ética:

Por meio do Decreto 6.029 de 1º de Fevereiro de 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, órgão estabelecido na 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.

Conselhos de Administração e Fiscal e Diretoria Executiva

Para assegurar essa excelência, as práticas da Companhia estão alicerçadas nos valores organizacionais, na política da qualidade e no modelo de liderança. As reuniões dos órgãos deliberativos, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, são realizadas em cumprimento as suas obrigações estatutárias.

Comitês, Comissões e Grupos de Trabalho:

A CEAGESP no uso de suas atribuições estatutárias emitiu as seguintes Portarias com a finalidade de compor comitês, comissões e grupos de trabalho para fins específicos no apoio a sua gestão:

Portaria nº 005 de 05/02/2016: Comissão de Sindicância – Constitui Comissão de Sindicância visando a apuração das irregularidades apontadas bem como as condutas praticadas pelos agentes envolvidos no Contrato nº 012/12, firmado entre a CEAGESP e a C3V.

Portaria nº 006 de 24/02/2016: Comissão – Constitui Comissão que se encarregará de analisar as inscrições, os recursos e demais tratativas do Processo Seletivo Interno e Concurso Público

2016.

Portaria nº 007 de 24/02/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho cujo foco será a elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas – Ano 2015.

Portaria nº 008 de 29/02/2016: Comissão – Constitui Comissão para elaboração do inventário patrimonial objeto do Contrato de Concessão Remunerada entre a CEAGESP e a C3V.

Portaria nº 010 de 28/03/2016: Comissão – Constitui Equipe de Transição para acompanhamento da extinção do contrato celebrado com a C3V no tocante a Cessão Gratuita das chamadas ‘áreas de retenção’ até a celebração de novo contrato para administração e gestão dos estacionamentos 01, 03, 04, 05, 14, 15, 16, PBCF e Delegacia.

Portaria nº 011 de 15/04/2016: Comissão – Constitui Comissão para fiscalização e acompanhamento das obras que tratam da concessão remunerada de uso da Unidade de Itapeva junto à Prefeitura Municipal, conforme contrato nº 056/14-1759-1406-06-050-03-0.

Portaria nº 012 de 18/04/2016: Comissão – Constitui Comissão tripartite com representação da CEAGESP, SINCAESP e APESP com o objetivo de estudar e aprovar os itens objeto do Termo de Cooperação Técnica entre os signatários.

Portaria nº 013 de 18/04/2016: Comissão – Constitui Comissão tripartite com representação da CEAGESP, SINCAESP e APESP objetivando o estudo de rateio das despesas condominiais do ETSP.

Portaria nº 014 de 18/04/2016: Comissão – Constitui Comissão tripartite com representação da CEAGESP, SINCAESP e APESP objetivando o estudo de segurança e fiscalização.

Portaria nº 015 de 18/04/2016: Comissão – Constitui Comissão tripartite com representação da CEAGESP, SINCAESP e APESP objetivando o estudo de manutenção.

Portaria nº 016 de 18/04/2016: Comissão – Constitui Comissão tripartite com representação da CEAGESP, SINCAESP e APESP objetivando o estudo de trânsito.

Portaria nº 018 de 06/05/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho, cujo foco será a capacitação de funcionários para implementação de uma metodologia de identificação, avaliação e monitoramento dos riscos de auditoria e desvios éticos na CEAGESP, em atendimento à Comissão de Ética Pública – vinculada à Presidência da República e ao determinado pela Nota Técnica 1354/2013, de 29/05/2013, da Controladoria-Geral da União – CGU, por meio da Consultoria da empresa: “Sicurezza Gestão de Riscos Corporativos Editora e Distribuidora Ltda EPP” - contratada conforme processo administrativo nº 106/2015.

Portaria nº 019 de 06/05/2016: Comissão de Ética – Designa os funcionários do quadro de carreira da empresa, para exercerem mandato de 03 anos, a partir desta data, como membros titular e suplente da Comissão de Ética CEAGESP.

Portaria nº 020 de 24/05/2016: Comitê – Constitui Comitê Estratégico de TI da CEAGESP.

Portaria nº 023 de 24/05/2016: Comissão – Constitui Comissão Permanente de Licitações.

Portaria nº 024 de 09/06/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de avaliar e justificar eventuais alterações no Estatuto Social da CEAGESP, com apresentação de proposta para deliberação superior.

Portaria nº 025 de 20/06/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho para elaboração da modelagem técnica que subsidiará o termo de referência e o edital de licitação das áreas do estacionamento do ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo.

Portaria nº 028 de 05/07/2016: Comissão – Constitui Comissão Permanente de Licitações.

Portaria nº 031 de 27/07/2016: Comissão – Constitui Comissão para abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos referentes às denúncias relacionadas a desvios de comportamento, e outros, do funcionário da Companhia.

Portaria nº 032 de 10/08/2016: Comissão – Constitui Comissão para abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos referentes às denúncias relacionadas a assédio envolvendo funcionário da Companhia.

Portaria nº 034 de 12/08/2016: Comissão – Constitui Comissão que se encarregará de todas as providências necessárias à realização do Concurso Público 2016.

Portaria nº 036 de 30/08/2016: Comissão – Renova a Comissão de Registro Cadastral.

Portaria nº 037 de 30/08/2016: Comissão – Constitui Comissão para abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos referentes às denúncias relacionadas a diversos furtos ocorridos no Entreposto, com possível envolvimento de funcionário da Companhia.

Portaria nº 039 de 30/08/2016: Comitê – Constitui Comitê Executivo de TI da CEAGESP.

Portaria nº 040 de 30/08/2016: Comitê – Constitui Comitê de Segurança Informação da CEAGESP.

Portaria nº 047 de 18/10/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de atender os novos entendimentos da Lei nº 13.303, de 30.07.16 em relação ao Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, que devem ser aplicadas em até 24 meses de sua publicação.

Portaria nº 048 de 18/10/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de adequar os diversos procedimentos internos em relação à Lei nº 13.303, de 30.07.16, Capítulo I, das Licitações, Seções I, que introduz diversas modificações à Lei 8666.

Portaria nº 050 de 21/10/2016: Comissão – Constitui Comissão para abertura de Processo de Sindicância visando a apuração das irregularidades apontadas bem como as condutas praticadas pelos agentes envolvidos no contrato nº 032/13 firmado entre a CEAGESP e a TELECOM SOUTH AMERICA.

Portaria nº 052 de 07/11/2016: Grupo de Trabalho – Constitui Grupo de Trabalho cujo foco será a elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas – Ano 2016.

Portaria nº 054 de 09/11/2016: Comissão – Constitui Comissão para elaboração do Programa de Remuneração Variável Anual – RVA 2017 dos Diretores, conforme Ofício-Circular nº 536/2016-MP, de 19/09/2016.

3.1.1 ATENDIMENTO À LEI DAS ESTATAIS

a) Regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno (art. 9º)

A gestão de risco está se desenvolvendo dentro da auditoria interna. Foi contratada uma consultoria, que levantou os riscos estratégicos da Companhia, bem como os riscos de 7 (sete) processos críticos como pilotos para a implantação. Objetiva-se no próximo exercício

realizar mais processos, para isso está previsto no PAINT/17 da auditoria interna a confecção de fluxogramas de processos auditados, auxiliando no levantamento de riscos.

O controle interno será fortalecido com a implantação da gestão de riscos nos processos e no próximo exercício será possível realizar as auditorias com base no riscos dos processos.

b) Elaboração de Código de Conduta e Integridade – e posterior divulgação (art. 9º, § 1º)

No próximo exercício será criado o Comitê de Integridade, o qual realizará a implantação do Código de Conduta e Integridade.

c) Planejamento para a eventual necessidade de adequação da composição dos integrantes do Conselho de Administração e da diretoria, segundo as novas disposições (arts. 16 a 23)

Por meio do Comitê de Elegibilidade, bem como com a alteração do Estatuto Social da Companhia, será possível adequar a composição dos integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, conforme as disposições legais.

d) Criação de Comitê de Auditoria Estatutário (art. 24)

Conforme previsão legal, este comitê será criado até o próximo exercício, em cumprimento à Lei das Estatais.

3.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

A CEAGESP é uma sociedade anônima de economia mista vinculada ao MAPA, regida pelo seu Estatuto Social e pela legislação a ela aplicável.

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) Assembleia Geral, (b) Conselho de Administração e (c) Diretoria Executiva.

No ANEXO I – Estatuto Social da CEAGESP, encontra-se as demais informações sobre este item.

3.3 POLÍTICA DE DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES NAS ASSEMBLEIAS E NOS COLEGIADOS DE CONTROLADAS, COLIGADAS E SOCIEDADES DE PROPÓSITO ESPECÍFICO

As informações referentes a este item constam no ANEXO I – Estatuto Social da CEAGESP.

3.4 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A CODIN é regulamentada pela Norma Interna de Procedimentos da CEAGESP; não está

disponível na internet, por isso consta como ANEXO III – Norma NP-AD-025 – Auditoria Interna.

Para observância da independência e objetividade da CODIN, seguimos todas as questões consideradas relevantes e aplicáveis apresentadas nas normas de auditoria da INTOSAI. Na Norma Interna da CODIN (ANEXO III – Norma NP-AD-025 – Auditoria Interna) nas disposições gerais, destacamos os elementos de independência e objetividade:

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.

A estratégia de atuação da Auditoria Interna em relação à Companhia está voltada ao fortalecimento da gestão e a racionalização das ações de controle. Por meio da prestação de assessoria à Administração, oferecendo condições para um desempenho adequado de suas obrigações, proporcionando análise, apreciações, recomendações e comentários objetivos acerca das atividades examinadas. Além de prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno e Externo do Governo Federal.

O organograma da CEAGESP contempla a CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, subordinada ao CONSAD - Conselho de Administração e à Presidência, prestando assessoria às demais Diretorias e Conselhos de Administração e Fiscal.

A CODIN é composta pelo Coordenador, 03 Auditores e 01 Técnica Administrativa. Está previsto para 2017 o aumento do quadro de auditores.

A escolha do titular é feita seguindo as determinações do Decreto nº 3591/2000, § 5º do art.15.

DECRETO No 3.591, DE 6 DE SETEMBRO 2000

Art. 15. As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição. (Redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 25.10.2002)

§ 5o A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do conselho de administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

Os relatórios de auditoria, após 30 dias de sua edição são encaminhados às Diretorias, por meio de Comunicação Interna, para conhecimento e providências junto às áreas auditadas. E também, mensalmente, é apresentado relatório gerencial ao CONSAD e ao CONFIS com o resumo das recomendações com os devidos estágios de implementação. A CODIN, também é responsável

pelas informações acerca dos processos correccionais, que são repassados para o Conselho Fiscal mensalmente, e alimentados no sistema CGUPAD – do controle Interno Federal.

O Coordenador de Auditoria Interna participa mensalmente das reuniões do CONSAD e CONFIS, apontando as recomendações mais críticas da Companhia. Ademais, a CODIN – Coordenadoria de Auditoria Interna segue a IN CGU 024/2015.

Atualmente a CODIN está na fase final de implantação da Gestão de Riscos, com essa metodologia será possível mudar o planejamento dos trabalhos, pois a partir da implantação deste processo os trabalhos serão realizados com base nas respectivas matrizes de riscos.

3.5 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Na CEAGESP, quando identificada a necessidade de abertura de um processo administrativo disciplinar, o Diretor Presidente é comunicado e por meio de Portaria nomeia uma Comissão, com membros indicados pela Diretoria Executiva, para realização dos trabalhos de apuração. Estes trabalhos são acompanhados pela CODIN que por meio de um relatório gerencial disponibiliza mensalmente as atualizações dos processos de apuração aos membros do Conselho Fiscal. No exercício de 2016, foram instaurados 05 (cinco) processos administrativos, identifica-se 02 (dois) processos capazes de causarem impactos no desempenho da Companhia.

Foi instaurada em fevereiro de 2016 uma sindicância administrativa para apuração de irregularidades contratuais bem como condutas praticadas pelos gestores do contrato nº 012/12 (Processo 017/2016), envolvendo o montante de R\$ 43.000.000,00 (quarenta e três milhões de reais). Houve a oitiva dos envolvidos e encontra-se em fase de contratação de perito para realizar os cálculos conforme relatório final da comissão processante. Ressalta-se que este contrato é objeto de investigação do Ministério Público do Estado de São Paulo bem como do Tribunal de Contas da União.

Em novembro de 2016 foi instaurada sindicância administrativa para apurar irregularidades contratuais bem como de condutas praticadas pelos agentes envolvidos no contrato nº 032/13 (Processo 143/2016), envolvendo o montante de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), atualmente encontra-se em andamento com a comissão processante e o Departamento Jurídico encaminhou os fatos ao Ministério Público do Estado de São Paulo para apurar responsabilidade criminal.

Os Processos Administrativos Disciplinares, ocorridos na CEAGESP estão contemplados no Sistema CGUPAD, algumas providências foram adotadas para viabilizar e aprimorar a continuidade deste trabalho, como por exemplo a atualização da Norma Interna – NP-AD-026 – Processo de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, bem como o envio imediato de um check-list ao presidente da comissão processante. Assim, seguimos os ditames estabelecidos na Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007.

3.6 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Em agosto/2015 foi aberto um processo administrativo nº 106/2015 – “Contratação de Serviços - Empresa de Consultoria para Gestão de Riscos”, a partir deste ato elaboraram a Proposta para Resolução da Diretoria – PRD, a Reserva Orçamentária e o Termo de Referência. Após, o

processo foi submetido à análise jurídica e encaminhado à Reunião de Diretoria para deliberação final, a qual culminou na autorização para publicação do edital.

No mês de dezembro/2015 foi publicado no Diário Oficial da União a Homologação do certame licitatório - Pregão Eletrônico 47/2015, no qual foi outorgada vencedora a empresa Sicurezza Gestão de Riscos Corporativos Editora e Distribuidora LTDA.

Foi emitida a Ordem de Serviço no mês de abril/2016 para início dos trabalhos. Em maio/2016 foi realizado pela contratada um treinamento “in company” sobre Gestão de Riscos com a participação de 15 colaboradores da CEAGESP. Ainda no referido mês, o Grupo de Trabalho - GT criado para acompanhar os serviços, e a empresa de consultoria, elaboraram as minutas da Política de Gestão de Riscos e do Processo de Gestão de Riscos na CEAGESP. O prazo de execução contratual era de 06 meses a partir da Ordem de Serviço, sendo que foi prorrogado por igual período, com vigência até 31/03/2017.

No mês de outubro/2016 a consultoria aplicou a pesquisa de cultura de riscos e controles junto as Diretorias, Coordenadorias, Gerências e Chefias. Em novembro/16, foi realizado o workshop com a Diretoria Executiva e também a coleta de dados para levantamento dos riscos estratégicos da Companhia.

A Consultoria apresentou a proposta de comunicação que está sendo estudada pela área de Comunicação e Marketing da Companhia. Em dezembro/2016 foi realizado o workshop com Gerentes, Coordenadores e Chefes de seção, que fizeram os BIA's – Business Impact Analysis (Análise de impacto no negócio) levantando os processos das áreas e seu nível de criticidade. Com base nessas informações foram escolhidos 5 (cinco) processos críticos para serem pilotos da Consultoria em conjunto com a equipe de auditoria, sendo eles: SEPES – folha de pagamento; SECOB – rateio; ASJAG – entrada e saída de mercadoria da armazenagem; SEFIP – Reformas e ampliação (imóveis); SESAR – gestão de contrato. Dois processos foram desmembrados, assim foram analisados no total 7 (sete) processos, os quais estão em fase final, já foram validados os fluxogramas, os fatores de riscos, os riscos e os controles com os respectivos responsáveis, pendentes apenas os planos de ação.

O contrato encontra-se em fase final, já foram apresentados à Diretoria o resultado dos trabalhos: riscos estratégicos e riscos nos processos, bem como a minuta da política e do processo a serem aprovadas. Haverá o último treinamento *in company* a ser realizado pela consultoria para os colaboradores/gestores dos riscos. O processo de implantação da Gestão de Riscos na CEAGESP está em andamento.

Atualmente existe apenas a identificação do risco inerente de cada ação prevista no PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, para o próximo exercício haverá o aprimoramento/ampliação da gestão de riscos, que será implantada nas principais áreas da Companhia. Almejamos que, para o próximo exercício haverá um eficaz monitoramento e identificação dos riscos.

O controle interno será fortalecido com a implantação da gestão de riscos bem como a criação do programa integridade na CEAGESP.

3.7 POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS

Quadro (18): Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Conselho de Administração				
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração (R\$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
ARNO JERKE JUNIOR (T)	-	01/11/16	2.521,97	30.263,58
FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA LOPES (T)	01/12/16	-	280,22	3.362,62
FRANCISCO SERGIO FERREIRA JARDIM (T)*	-	30/05/16	853,12	10.237,45
JULIO DOMINGUES POSSAS (T) *		31/05/15	- 251,14	- 3.013,62
MARCUS FLAVIO OLIVEIRA (T)	30/05/16	-	2.241,75	26.900,96
SERGIO EDUARDO ARBULU MENDONCA (T)	-	30/04/16	1.120,87	13.450,48
SERGIO FEIJAO FILHO (T)	-	-	3.362,62	40.351,44
MARIO JOSE DAS NEVES (T)	30/05/16	30/11/16	1.961,53	23.538,34
CARLOS NABIL GHOBIL (T)	-	27/06/16	1.681,31	20.175,72
ANTONIO CARLOS DO AMARAL (T)	27/06/16	-	1.681,31	20.175,72
GIOVANNI DE SOUSA PAPINI (T)	-	-	3.362,62	40.351,44
Fonte: DEARH				
* Titular realizou a devolução de honorário pago indevidamente.				
Obs: As colunas início e fim que não apresentam datas dá-se porque o mandato teve início em exercício anterior a 2016 e ainda está vigente.				

Conselho Fiscal				
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração (R\$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
ALEXANDRE GEDANKEN (T)	-	30/11/16	3.082,40	36.988,82
ALEXANDRE GONCALVES NEGRI (S)	-	-	560,44	6.725,24
MARIANA DE LOURDES MOREIRA LOPES LEAL (T)	-	-	3.362,62	40.351,44
MELIANE ROMANINI (T)	-	-	3.362,62	40.351,44
NERI GELLER (T)	01/12/16	-	280,22	3.362,62
VIRGINIA ALICE ALMEIDA HAGGE (T)	01/12/16	-	280,22	3.362,62
Fonte: DEARH				
Obs: As colunas início e fim que não apresentam datas é porque o mandato teve início em exercício anterior a 2016 e ainda está vigente.				

Quadro (19): Síntese da Remuneração dos Administradores

Identificação do Órgão		
Órgão: Diretoria Estatutária		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2016	2015
Número de membros:	3	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	1.275.768,44	1.197.131,23
<i>a) salário ou pró-labore</i>	1.201.434,00	1.130.133,97
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>	74.334,44	66.997,26
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>		
<i>d) outros</i>		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
<i>e) bônus</i>		
<i>f) participação nos resultados</i>		
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>		
<i>h) comissões</i>		
<i>i) outros</i>		
III – Total da Remuneração (I + II)	1.275.768,44	1.197.131,23
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		
Fonte: DEARH		

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho de Administração		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2016	2015
Número de membros:	6	6
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	225.794,13	237.885,22
<i>a) salário ou pró-labore</i>		
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>		
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>	225.794,13	237.885,22
<i>d) outros</i>		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
<i>e) bônus</i>		
<i>f) participação nos resultados</i>		
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>		
<i>h) comissões</i>		
<i>i) outros</i>		
III – Total da Remuneração (I + II)	225.794,13	237.885,22
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		
Fonte: DEARH		

Identificação do Órgão		
Órgão: Conselho Fiscal		
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO	
	2016	2015
Número de membros:	4	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	131.142,18	125.084,56
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	131.142,18	125.084,56
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)	131.142,18	125.084,56
IV – Benefícios pós-emprego		
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo		
VI – Remuneração baseada em ações		
Fonte: DEARH Obs: As verbas referentes à 13º Salário e Adicional de 1/3 de Férias foram informadas no item I- Remuneração Fixa, subitem a) salário ou pró labore.		

3.8 INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA

Em atendimento à legislação vigente, as demonstrações financeiras anuais são obrigatoriamente submetidas à auditoria independente.

A CEAGESP realizou processo licitatório, conforme processo administrativo nº 151/2015 e assinou contrato de prestação de serviços com a Taticca Auditores Independentes S.S – EPP no dia 08 de março de 2016. O escopo dos serviços contratados contempla a avaliação da gestão da Companhia, a avaliação dos controles internos e a auditoria das demonstrações contábeis, revisando os procedimentos contábeis, fiscais e tributários aplicáveis e emissão do Relatório de Auditoria, compreendendo:

- Auditoria operacional;
- Auditoria contábil-financeira;
- Auditoria de sistemas;
- Assessoramento ao Conselho de Administração e Fiscal;
- Apresentação de relatórios.

O Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras encontra-se no item 13 – Relatório de Auditor Independente.

3.9 POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO DE EMPREGADOS E ADMINISTRADORES NOS RESULTADOS DA ENTIDADE

Por meio da Portaria da Presidência da CEAGESP – PRES- 034/2015 que instituiu a comissão bilateral - sindicato dos funcionários e CEAGESP - para tratar dos critérios para o PPLR, resultando na aprovação dos indicadores (econômicos, financeiros e operacionais) de desempenho seguindo os critérios e orientações do DEST. O sindicato propôs novo procedimentos para os critérios de indicadores, os quais estão sendo tratados pela partes.

3.10 PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA DE MEMBROS DE COLEGIADOS DA ENTIDADE

Não se aplica, pois os membros colegiados não possuem participação na entidade.

4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1 GESTÃO DE PESSOAS

4.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Quadro (20): Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	571	536 *	0	15
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	536	0	15
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	571	536	0	15
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado			0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório			0	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	53**	54	48
4. Total de Servidores (1+2+3)		589	54	63
<p>Fonte: DEARH / SEDEP</p> <p>Obs.: * Total do controle do quantitativo de pessoal sem considerar 21 empregados com contrato de trabalho suspenso por aposentadoria por invalidez, de acordo com a Portaria DEST nº 17 de 22 de dezembro de 2015.</p> <p>** Os servidores de carreira que estavam em 31/12/2016 ocupando cargos comissionados foram informados no item 1.2.1. (03 servidores). Portanto, as vagas dos Servidores sem Vínculo com a Administração Pública estavam preenchidas em sua totalidade.</p>				

Quadro (21): Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	283	253
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	283	253
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	283	253
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	53	
4. Total de Servidores (1+2+3)	336	253
Fonte: DEARH / SEDEP Obs: 21 funcionários aposentados por invalidez não estão considerados na lotação efetiva. - Área Meio: 7 aposentados por invalidez - Área Fim: 14 aposentados por invalidez		

Quadro (22): Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	59	59	57	51
1.1. Cargos Natureza Especial	não há			
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior*	59	59	57	51
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	3		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há			
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	não há			
1.2.4. Sem Vínculo*	59	56	57	51
1.2.5. Aposentados	não há			
2. Funções Gratificadas	38	36		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	38	36		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há			
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	não há			
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)		95	57	51
Fonte: DEARH/SEDEP * = No total de cargos em comissão sem vínculo foram considerados os 03 diretores além dos empregados em função de assessoramento.				

Análise Crítica

No segundo semestre de 2016, a Empresa realizou o Processo Seletivo Interno procurando adequar o quadro de pessoal, conforme planejamento realizado no exercício anterior:

“adequações de suas estruturas para melhor atender as demandas - em constante crescimento, buscando através de reformas, modernização, aquisição de novos equipamentos e contratação de novos empregados, ampliar a sua participação no mercado e maximizar sua receita” que estará vigente até 30/06/2017.

Após a efetivação do Processo Seletivo Interno foram iniciados os trabalhos para realização do Concurso Público visando a composição da força de trabalho, por meio da reposição dos egressos.

Finalizamos o exercício de 2016 com 113 funcionários aposentados na ativa e 21 aposentados por invalidez que não compõe o cálculo da força de trabalho – o efetivo aprovado é de 627 funcionários.

MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL - 2016

4.1.2 DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

Quadro (23): Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016										
	2015										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	33.972.594,60	740.056,20	3.108.112,83	5.796.041,85	241.045,91	112.740,95	51.494,4	0	568.527,69	44.590.614,47
	2015	29.048.581,22	729.434,78	2.798.855,66	4.515.048,21	227.515,67	112.889,45	238.542,50	0	339.569,19	38.010.436,68
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016										
	2015										
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	6.861.470,57	0	544.501,16	221.998,33	158.388,06	7.552,24	65.478,78	0	0	7.859.389,14
	2015	5.280.877,31	0	451.457,96	225.968,88	16.210,33	16.343,77	358.687,86	0	0	6.349.546,11
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016										
	2015										
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015										
	2014										

Fonte: DEAGR / SEPES

* A variação anual refere-se à aplicação do Reajuste Salarial 9,32% (nove vírgula trinta e dois por cento) + benefícios, 1% de Avaliação de Desempenho, conforme Cláusula 35ª do ACT, Processo Seletivo Interno, 63 Rescisões e 54 Admissões.

4.1.3 GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL

DEST nº 17, 22 de dezembro de 2015, devido a alguns egressos finalizamos o exercício de 2016 com 602 funcionários, dos quais 21 estão afastados;

Dentre as ações desenvolvidas pelo DEARH em relação a força de trabalho destacamos:

- No segundo semestre de 2016 foi finalizado o Processo Seletivo Interno - PSI;
- Após a finalização do PSI, visando a reposição do quadro de pessoal e as diretrizes da nova Administração, iniciou-se o processo de revisão e validação das vagas para realização do Concurso Público;
- No último trimestre de 2016 iniciamos os trabalhos de Avaliação de Desempenho, todavia com a mudança do quadro de dirigentes e pelo curto prazo a Companhia optou por um processo simplificado interno e não sistematizado elaborado pelo próprio Departamento de Administração de Recursos Humanos, procurando atender de forma diferenciada as áreas Operacional, Administrativa e de Ensino Superior, bem como as funções de liderança desempenhadas pelos funcionários de carreira;
- Para o exercício de 2017 serão desenvolvidos pela área de Recursos Humanos, por meio do Planejamento Estratégico, os seguintes projetos:

Dimensionamento de Pessoal - O Dimensionamento de Pessoal da CEAGESP visa o mapeamento do quadro funcional atualizado por Centro de Custo X Cargo/Nível para promover o melhor aproveitamento dos funcionários nas diversas áreas atendendo as necessidades da CEAGESP, bem como o levantamento de todas as atividades com sua complexidade e grau de dificuldade por Cargo/Nível para elaboração de um Manual de Atividades Por Área.

Programa de Treinamento e Desenvolvimento Anual - O treinamento é um meio para desenvolver a força de trabalho dentro dos cargos, adequando o desempenho e estendendo o conceito para um nivelamento intelectual, através da educação geral, onde as pessoas adquirem conhecimento e desenvolvem habilidades e atitudes em função dos objetivos definidos, facilitando a aprendizagem de seus integrantes, obtendo melhores resultados para a CEAGESP.

Novo Modelo de Avaliação de Desempenho - O programa de avaliação de desempenho visa promover o desenvolvimento dos funcionários da CEAGESP, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas com vistas a garantir a melhoria nos resultados da empresa. Busca-se também a melhoria das relações interpessoais da comunicação entre o gestor e a equipe.

- Implantação do Programa de Participação nos Lucros e Resultados. Processo em andamento, em fase de aprovações e deliberação do órgão controlador.
- Nova Proposta de Revisão do Plano de Cargos e Salários. Consta do plano de ação delineado pelo DEARH em conjunto com os gestores e a Consultoria que tratou sobre a Concepção do Modelo de Gestão de Pessoas da CEAGESP e Gestão do Desempenho, a elaboração de novo PCCS.

Estes tópicos foram pontuados como riscos identificados na gestão de pessoas, pois estão intrínsecos ao desempenho e evolução do quadro funcional, como podemos destacar o número de egressos desde a admissão do último concurso público associados a perspectiva financeira e de progressão na carreira.

(Fonte: DEARH – Departamento de Administração de Recursos Humanos)

4.1.4 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS

Contratação de pessoal de apoio

Para o atendimento de suas atividades a Companhia, em 2016, teve a formalização de contratos referentes ao pessoal de apoio e de estagiários com seus respectivos termos aditivos conforme quadros abaixo.

As demais informações pertinentes a estes contratos estão disponíveis no portal da CEAGESP por meio do link:

<http://www.ceagesp.gov.br/a-ceagesp/licitacoes-e-contratos>

Ou no portal da transparência pública do MAPA:

<http://www3.transparencia.gov.br/jsp/contratos/contratoTexto.jsf?consulta=3&consulta2=0&CodigoOrgao=22500>

Quadro (24): Contratação de Pessoal de Apoio

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA (CNPJ)	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR BRUTO DO CONTRATO
		INÍCIO	FIM		
Outsourcing de impressão	07.432.517/0001-07	16/04/2016	12/10/2016	01	155.401,08
Impressão, digitalização e reprografia corporativa	07.432.517/0001-07	06/09/2016	05/09/2020	01	1.549.920,00
Serviços de Manutenção Rede Telefonia e Lógica	05.895.325/0001-01	03/12/2012	02/12/2017	02	154.325,52
Serviços de Manutenção Predial	05.315.584/0001-08	01/02/2016	31/01/2018	33	2.270.245,76
Portaria	07.933.530/0001-31 AGSJB	13/06/2015	12/06/2016	27	154.968,84
Portaria	07.933.530/0001-31	30/12/2015	29/12/2016	27	1.789.066,56
Portaria	07.933.530/0001-31 OURINHOS	15/12/2015	14/12/2016	27	164.099,16
Portaria	07.933.530/0001-31 ITIRAPINA	01/07/2016	30/06/2017	27	178.625,64
Portaria	07.933.530/0001-31 OURINHOS	15/12/2016	14/12/2017	27	178.606,56
Portaria	07.933.530/0001-31 AGSJB	13/06/2016	12/06/2017	27	129.985,32
Portaria	07.933.530/0001-31	30/12/2016	12/06/2017	27	3.353.836,56
Limpeza	01.392.228/0001-37	01/10/2015	30/09/2016	34	2.431.095,60
Limpeza	01.392.228/0001-37	01/10/2016	31/03/2017	34	2.648.237,40
Mão de obra produção e Diaristas	66.051.202/0001-70	23/05/2015	22/05/2016	35	756.000,00
Mão de obra produção e Diaristas	60.254.331/0001-80 AGSJB	23/05/2015	22/05/2016	35	756.000,00
Mão de obra produção e Diaristas	66.051.202/0001-70	23/05/2016	22/05/2017	26	613.735,20
Mão de obra produção e Diaristas	60.254.331/0001-80 AGSJB	23/05/2016	22/05/2017	26	613.735,20

MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL - 2016

*Varrição	48.096.044/0001-93	11.12.2015	07.07.2016	115	2.442.431,00
*Varrição	09.445.502/0001-09	08.07.2016	07.07.2017	115	3.380.869,36
**Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	16/09/2015	13/03/2016	80	2.875.427,90
**Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	14/03/2016	27/06/2016	80	4.410.183,14
**Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	28.06.2016	27.06.2017	140	8.637.313,61
*Zeladoria e Limpeza dos Sanitários	07.435.435/0001-77	11/12/2015	02/01/2016	118	26.474,33
*Zeladoria e Limpeza dos Sanitários	07.435.435/0001-77	03/01/2016	02/01/2017	118	5.671.398,65
Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	15/07/2015	14/06/2016	98	5.754.034,46
Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	15/06/2016	30/11/2016	129	8.955.251,75
Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-18	01/12/2016	31/01/2017	161	1.698.473,86
Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2015	19/07/2016	23	898.952,52
Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2016	19/07/2017	23	978.378,12
Limpeza	06.305.533/0001-68	20/07/2015	19/07/2016	31	1.134.087,48
Limpeza	06.305.533/0001-68	20/07/2016	19/07/2017	29	1.161.094,08
Limpeza	07.933.530/0001-31	27/08/2015	22/02/2016	6	118.404,54
Limpeza	07.933.530/0001-31	23/03/2016	22/03/2017	8	276.190,56
Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/2015	04/01/2016	3	132.585,00
Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/2016	04/01/2017	3	144.771,00
Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/2015	30/06/2016	31	1.298.654,16
Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/2016	30/06/2017	31	1.410.785,64
Portaria	07.933.530/0001-31	01/01/2016	31/12/2016	32	1.401.836,28
Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2015	03/01/2016	4	167.801,88
Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2016	03/01/2017	4	183.257,28
Vigilância	00.332.087/0001-02	01/08/2015	31/07/2016	58	3.490.082,40
Vigilância	00.332.087/0001-02	01/08/2016	31/07/2017	58	3.712.116,24
Vigilância	66.700.295/0001-17	15/07/2015	14/07/2016	18	1.090.005,96
Vigilância	66.700.295/0001-17	15/07/2016	14/07/2017	18	1.208.766,72
Digitação	03.022.122/0001-77	09/12/2015	08/12/2016	07	221.038,44
Digitação	03.022.122/0001-77	09/12/2016	08/12/2017	07	243.433,68
Limpeza Área Administrativa	02.812.740/0001-58	10/08/2015	06/02/2016	30	609.405,78
Limpeza Área Administrativa	14.345.811/0001-39	08/02/2016	07/02/2017	31	1.264.499,76
Serviços Auxiliares	48.096.044/0001-93	13/10/2015	10/04/2016	40	1.055.087,58
Serviços Auxiliares	12.904.818/0001-84	10/04/2016	11/04/2017	41	1.898.989,44
<p>Fonte: DEPEC / DEPAR / DEINT / DECAL / DEMAN / DETIN / SEDES</p> <p>*Varrição e Zeladoria e Limpeza dos Sanitários:- Os terceirizados abandonaram os postos de trabalho em 09.12.2015 por não receberem seus salários em que pese a CEAGESP ter pago a fatura dos serviços prestados em novembro/2015.</p> <p>**Coleta de resíduos:- A ampliação do número dos postos de trabalho se deu em decorrência do novo contrato com ampliação de novas atividades.</p>					

Contratação de Estagiários e Menores Aprendizizes

a) Estagiários

No período de 28/11/2015 a 28/11/2016 a CEAGESP manteve contrato de estágio com o CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola). Em 28 de novembro de 2016, a CEAGESP rompeu o contrato, visto que algumas exigências contratuais não foram atendidas, associada a economia com o pagamento da Contribuição Institucional, e a partir de 29/11/2016 passa a seguir a Norma Interna RH-005 para a contratação de estagiários, que é baseada na Lei do Estágio nº 11.788 de 25/09/2008.

Outra forma de contratação de estagiários realizada pela CEAGESP é por meio do Termo de Cooperação firmado com a Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo – FSP/USP, objetivando a realização de estágios obrigatórios dos estudantes do Curso de Nutrição da FSP/USP, supervisionado pela Equipe de Docentes da Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, sob intermédio da Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira, cuja parceria tem o objetivo fomentar estudos e o desenvolvimento de estudantes da área de Nutrição. O estágio em questão auxilia na formação teórica e prática do estudante – da cadeia produtiva ao manuseio de alimentos, conforme a grade curricular do curso.

b) Menor Aprendiz

Desde 2012 a CEAGESP mantém contrato para administração e acompanhamento do programa de aprendizagem, triagem, seleção, contratação e pagamento dos aprendizes com o CIEE, renovável a cada 12 meses, em atendimento ao Termo de Ajuste de Conduta pactuado com o Ministério do Trabalho.

O Programa Aprendiz Legal é voltado para a preparação e inserção de jovens ao mercado de trabalho, que se apoia na Lei 10.097/2000, a Lei da Aprendizagem.

Quadro (25): Contratação de Estagiários e Menores Aprendizizes

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA (CNPJ)	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R\$)
		INÍCIO	FIM		
Contratação de Estagiários	61.600.839/0001-55	29/11/2015	28/11/2016	67	1.297.894,92
Programa de estágio CEAGESP	62.463.005/0001-08	29/11/2016	-	66	59.015,89*

Fonte: DEARH / SEDEP

*O valor mencionado como gasto com o Programa de estágio CEAGESP corresponde ao último pagamento realizado na FOPAG para os estagiários. Ou seja, trata-se de um valor mensal, já que não temos um valor global para mencionar.

Quadro (26): Estagiários por área de negócio (atividades meio e fim) até dezembro de 2016

ATIVIDADES FIM E MEIO DA EMPRESA	QUANTIDADE
Atividade fim	15
Atividade meio	51

Quadro (27): Relação de estagiários por período anual 31/12

ANO	QUANTIDADE
2014	61
2015	59
2016	66

Quadro (28): Contratação de Menor Aprendiz

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA (CNPJ)	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R\$)
		INÍCIO	FIM		
Contratação de Menor Aprendiz	61.600.839/0001-55	23/03/2015	22/03/2016	16	219.903,36
Contratação de Menor Aprendiz	61.600.839/0001-55	23/03/2016	22/03/2017	16	333.272,40

Fonte: DEARH / SEDEP

Obs.: Informamos que ao final da vigência 31/12/2015, estavam ativos 16 aprendizes, totalizando durante a vigência 24 contratados (entre ingressos e egressos); ao final da vigência 31/12/2016, estavam ativos 16 aprendizes, totalizando 18 contratados (entre ingressos e egressos).

4.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

A gestão do patrimônio da Companhia compreende as instalações físicas (operacionais e administrativas) da rede de entropostagem e armazenagem e a frota de veículos.

As instalações físicas estão presentes no Estado de São Paulo em 37 municípios, onde estão localizados 12 Entrepósitos Regionais, 01 Entroposto Terminal de São Paulo, 05 Unidades Frigoríficas e Fábrica de Gelo, 34 Unidades Armazenadoras Operacionais e 01 Unidade Frigorífica Armazenadora Polivalente. Incluem-se também 04 Terrenos.

No ano de 2016, em cumprimento da legislação vigente, foi concluída a informatização do patrimônio da Companhia inventariando os móveis e imóveis com a introdução do sistema de código de barras, proporcionando a regularização do patrimônio e consequentemente o controle e monitoramento dos riscos.

A gestão de veículos da CEAGESP é regida pela Norma NP-AD-005- Veículos – Normas de Uso e Tarifa de Quilometragem.

Atualmente a frota de veículos da Companhia é composta por 39 (trinta e nove) veículos, sendo 18 veículos da frota própria e 21 veículos terceirizados (18 linha leve e 3 linha pesada).

Em 2016, a despesas com a frota própria, abrangendo os gastos com peças/serviços, pneus, seguros e documentação foram de R\$ 9.374,08, e em 2015, houve retificações dos valores de R\$ 13.338,71, o que na verdade é R\$ 14.313,36, uma redução de 52,69%.

A razão dos veículos próprios se encontrarem parados é devido a problemas de manutenção e penhoras judiciais. Considerando que os veículos da frota própria estão inoperantes, devido aos custos com manutenção que inviabilizam sua operação, além das despesas com tributos IPVA, licenciamento, e etc, que prevê para 2017 a abertura de processo licitatório na modalidade leilão afim de desfazer desses bens com a finalidade de redução de despesas com tributos, manutenção e espaço, do qual vem ocupando.

4.2.1 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO

Não se aplica, pois em 02/07/2015 foi encaminhado ofício PRES/CEAGESP à SPU-SP, informando a devolução da Unidade Armazenadora de Catanduva a este órgão a partir de

01/07/2015, tendo em vista a impossibilidade econômica de assumir a referida Unidade de forma onerosa.

4.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A gestão da tecnologia da informação é de responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação – DETIN. Abaixo informamos sobre os principais aspectos da gestão:

PETIC/PDTIC

O sumário executivo do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes ao triênio 2015-2017, encontram-se anexos ao presente.

COMITÊS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objetivando alinhar as decisões e investimentos em TI com os interesses da instituição, a CEAGESP mantém, desde dezembro de 2013, 3 (três) Comitês de Tecnologia da Informação, assim denominados:

a) COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI

De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção, da Coordenadoria de Governança e da Gerência de Tecnologia da Informação, cujas nomeações no ano de 2016 foram publicadas através das Portarias: nº 020, de 24/05/2016, revogada pela Portaria nº 038, de 30/08/2016, conforme relação abaixo:

PORTARIA Nº 020 (vigente de 24/05/2016 a 29/08/2016)	
ÁREA	TITULAR
PRESO	CARLOS NABIL GHOBIL (Presidente)
DIAFI	PEDRO TOMÁS DO CANTO BENEDETTI
DIOPE	LUIZ ANTONIO ROSSINI
DETIN	JOÃO PAULO BERNADINO TAVARES
CODGO	CHRISTIAN NIELSEN FARIA LOMBARDI

PORTARIA Nº 038 (vigente de 30/08/2016 a 16/03/2017)	
ÁREA	TITULAR
PRESO	ANTONIO CARLOS DO AMARAL FILHO (Presidente)
DIAFI	CHRISTIAN NIELSEN FARIA LOMBARDI
DIOPE	LUIZ CONCILIIUS GONÇALVES RAMOS
DETIN	VALDIR BARRETO ANDRADE FILHO
CODGO	EDILBERTO DONIZETE PINATO

* Não ocorreram reuniões do Comitê Estratégico de TI no ano de 2016.

b) COMITÊ EXECUTIVO DE TI

De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Companhia e da Gerência de Tecnologia da Informação, cujas nomeações no ano de 2016 foram publicadas através das seguintes Portarias: nº 021, de 24/05/2016, revogada pela Portaria nº 039, de 30/08/2016, que foi retificada pela Portaria nº 053, de 09/11/2016, conforme relação abaixo:

PORTARIA Nº 021 (vigente de 24/05/2016 a 29/08/2016)		
ÁREA	TITULAR	SUPLENTE
DETIN	JOÃO PAULO BERNADINO TAVARES (Presidente)	EDUARDO FAULA DE ALMEIDA
CODGO	MARISA HIROKO TANAKA	ALESSANDRA KÁTIA BENATTI
CODCO	LARISSA CENDOROGLO PISANELLI	INACIO ISSAMU SHIBATA
CODSU	JOSE TAVARES	KARINA MENINEL CAMPANO
SEDES	UBALDO CEZAR CARDINALI FILHO	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS
SECQH	LISANDRO MICHEL BARREIROS	CLAUDIO INFORZATO FANALLE
DEJUR	MANOEL VERISSIMO DE SOUZA	GABRIEL ROSSI ALVARADO
DELCO	RICARDO YUTAKA YAMADA	ROSIANE DE OLIVEIRA
DEFIC	CARLA S. DE A. ORIHUELA BORGES	NADIA CECILIA LOURENÇO
DEARH	CILENE ALVES FERREIRA	ANDREA RAMOS FERREIRA
DECAL	JULIANA TIEMI KANAI	IVAN ALVES DOS REIS
DEPEC	JOSE LUIZ ALBUQUERQUE PERICO	WILSON PEREIRA DOS SANTOS
DEINT	JOSE PAULINO DE SOUZA	GIOVANNI DE SOUSA PAPINI
DEPAR	JEOVA LAURINDO DA SILVA	REGINA MARIA LUCAS
DEMAN	CLEBER DE SOUSA	ANTONIO JORGE DA CUNHA

*Não ocorreram reuniões na vigência da Portaria nº 021/2016.

PORTARIA Nº 039 (vigente de 30/08/2016 a 13/03/2017)		
ÁREA	TITULAR	SUPLENTE
DETIN	VALDIR BARRETO ANDRADE FILHO (Presidente)	CARLOS EDUARDO CARBONARO
CODGO	ALESSANDRA KÁTIA BENATTI	MARISA HIROKO TANAKA
CODCO	LARISSA CENDOROGLO PISANELLI	INACIO ISSAMU SHIBATA
CODSU	KARINA MENINEL CAMPANO	LUCIANO LEGASPE
SEDES	UBALDO CEZAR CARDINALI FILHO	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS
SECQH	LISANDRO MICHEL BARREIROS	CLAUDIO INFORZATO FANALLE
DEJUR	ORLANDO CARNEIRO DE RIBEIRO	LERONIL TEIXEIRA TAVARES
DELCO	RICARDO YUTAKA YAMADA	ROSIANE DE OLIVEIRA
DEFIC	CARLA S. DE A. ORIHUELA BORGES	NADIA C. LOURENÇO INFORZATO
DEARH	ANDREA RAMOS FERREIRA	ANETE CLELIA CREMASCO
DECAL	JULIANA TIEMI KANAI	IVAN ALVES DOS REIS
DEPEC	JOSE LUIZ ALBUQUERQUE PERICO	WILSON PEREIRA DOS SANTOS
DEINT	JOSE PAULINO DE SOUZA	GIOVANNI DE SOUSA PAPINI
DEPAR	JEOVA LAURINDO DA SILVA	REGINA MARIA LUCAS
DEMAN	CLEBER DE SOUSA	ANTONIO JORGE DA CUNHA

A Portaria nº 053/2016, de 09/11/2016, substituiu os representantes do DEPAR, conforme segue:

ÁREA	TITULAR	SUPLENTE
DEPAR	GABRIEL VICENTE BITENCOURT DE ALMEIDA	ADILSON DA SILVA

No decorrer do ano de 2016, foram realizadas as seguintes reuniões:

DATA	PRINCIPAIS ABORDAGENS
29/09/2016	Apresentação e início dos trabalhos; Designação da Secretária do Comitê de TI; Apresentação do Portfólio de Projetos do DETIN; e, Solicitação das demandas das áreas de negócio.
28/10/2016	Apresentação do Portfólio de Projetos de TI já existente; Apresentação das demandas das áreas; Elucidações sobre as demandas; Apresentação do conceito e elaboração da lista de critérios de seleção e priorização de Portfólio de TI; e, Comunicado sobre a implantação do ERP STARSOFT.
24/11/2016	Discussão dos critérios de seleção de prioridades e Política de Segurança de Internet, E-mail e Hardware.

c) COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01, de 2008, composto por grupo de trabalho para discussão específica do assunto, conforme relação abaixo:

PORTARIA Nº 022 (vigente de 24/05/2016 a 29/08/2016)		
ÁREA	TITULAR	SUPLENTE
CODIN	ADINILTON RODRIGUES LORETO (Presidente)	LEONARDO CAMARGO FAVATTO
DEJUR	CLAUDIO TUCCI JUNIOR	MANOEL VERISSIMO DE SOUZA
CODGO	JUSSARA FERREIRA DA SILVA	ALESSANDRA KÁTIA BENATTI
DETIN	JOÃO PAULO BERNADINO TAVARES	EDUARDO FAULA DE ALMEIDA

PORTARIA Nº 040 (vigente desde 29/08/2016)		
ÁREA	TITULAR	SUPLENTE
DEJUR	LERONIL TEIXEIRA TAVARES	MAURICIO EDUARDO ROCHA
CODGO	JUSSARA FERREIRA DA SILVA	ALESSANDRA KÁTIA BENATTI
DETIN	VALDIR BARRETO ANDRADE FILHO	EDUARDO FAULA DE ALMEIDA

* Não ocorreram reuniões do Comitê de Segurança da Informação no ano de 2016.

PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SISTEMA	OBJETIVOS/FUNCIONALIDADES	RESPONSÁVEL TÉCNICO	RESPONSÁVEL DA ÁREA DE NEGÓCIO	CRITICIDADE
ATOS – LECOM	Workflow – Sistema de automatização de processos. Suas principais funcionalidades são Comunicação Interna, Movimentação de Bens Patrimoniais, Requisição de Material, Liberação/Cancelamento de Acessos aos sistemas, dentre outras.	Chefe da SESAP	Diversas áreas de negócios envolvidas. Os responsáveis são os chefes das respectivas seções.	BAIXA
COMPIERE	Sistema de cadastro e gestão de permissionários, áreas e seus respectivos documentos de permissão de uso, além dos módulos de rateio de despesas, licitações, contratos e processos administrativos.	Chefe da SESAP	Diversas áreas de negócios envolvidas. Os responsáveis são os chefes das respectivas seções.	MÉDIA
DIS	Sistema que implementa os módulos do departamento de engenharia e manutenção, além de compras, almoxarifado, transportes e fretes.	Chefe da SESAP	Chefes do DEMAN e do DELCO	BAIXA
DMP-Advance	Sistema de controle de ponto eletrônico de funcionários.	Chefe da SESAP	Chefe da SEPES	BAIXA

INTRANET	Sistema desenvolvido em PHP, com vários módulos auxiliares. Suas principais funcionalidades são publicação de conteúdo, transparência pública, Interface de Faturamento – Armazenagem, Importação de algumas informações para o Portal.	Chefe da SESAP	Diversas áreas de negócios envolvidas. Os responsáveis são os chefes das respectivas seções.	BAIXA
LAWYER	Sistema de controle de processos jurídicos e agendas	Chefe da SESAP	DEJUR	BAIXA
MAKER	Plataforma de desenvolvimento de sistemas RAD. Encontram-se em produção os módulos do DEARH – Folha de Pagamento, Benefícios, Cargos e Salários.	Chefe da SESAP	Chefes do DEARH	MÉDIO
MANTIS	Sistema de controle de mudanças em sistemas para área de desenvolvimento.	Chefe da SESAP	SESAP	BAIXA
OCOMON	Sistema de controle de chamados técnicos de primeiro nível	Chefe da SEINF	Chefes da SESAP e SEINF	BAIXA
PORTAL	Portal Corporativo desenvolvido na plataforma de CMS, Wordpress, com várias seções como informações ao público, LAI, etc.	CODCO	CODCO	BAIXA
PORTAL PERMISSIO-NÁRIO	Sistema desenvolvido internamente para relacionamento exclusivo com os permissionários, fornecendo ferramentas e informações necessárias, como impressão de boletos.	Chefe da SESAP	Diversas áreas de negócios envolvidas. Os responsáveis são os chefes das respectivas seções.	MÉDIA
SAAGRA	Sistema exclusivo para controle de armazenagem e estocagem de grãos, além do faturamento do Departamento de Armazenagem.	DEPAR	DEPAR	ALTA
SIEM	Sistema para registro e extração de informações com base nas Notas Fiscais de entrada de mercadorias no ETSP.	Chefe da SESAP	Chefe da SEDES	BAIXA
SIM	Sistema desenvolvido para melhoria/complemento do SIEM.	Chefe da SESAP	Chefe da SEDES	BAIXA
STARSOFT	ERP utilizado na Companhia. Seus principais módulos são os de Contabilidade, Fiscal, Ativo Fixo, Fluxo de Caixa, Contas a Pagar, Compras, Contas a Receber, Vendas e algumas funcionalidades do RH.	Chefe da SESAP	Diversas áreas de negócios envolvidas. Os responsáveis são os chefes das respectivas seções.	MÉDIA
CONTIMATIC	Sistema de controle de livros fiscais	DEFIC	DEFIC	BAIXA

PLANO DE CAPACITAÇÃO DO PESSOAL DE TI

Não existe um plano de capacitação de funcionários vigente. Todavia, foram realizados os seguintes treinamentos/capacitações no ano de 2016 foram:

NOME	FUNCIONÁRIOS
GERENCIAMENTO DE PROJETOS	CARLOS EDUARDO CARBONARO
	EDUARDO FAULA DE ALMEIDA
	KELLY SILVA COSTA
	ANTONIO MARIA DA CONCEIÇÃO
	MURILO DA SILVA FELIPELLI
	ALINE FAN PAPINI

QUADRO FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SERVIDORES EFETIVOS DA CARREIRA DE TI

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO/ÁREA
ANTONIO MARIA DA CONCEIÇÃO	ANALISTAS DE SISTEMAS	SESAP – desenvolvimento
ARMINDO ALVES DE FREITAS	ANALISTA DE SISTEMAS	SEINF - infraestrutura
CARLOS EDUARDO CARBONARO	ANALISTAS DE SISTEMAS	SESAP – desenvolvimento
DECIO UEMURA	ANALISTA DE SISTEMAS	SESAP – desenvolvimento
EDUARDO FAULA DE ALMEIDA	ANALISTA DE SISTEMAS	SEINF - infraestrutura
FRANCISCO PINEDA (licença saúde mar/2016)	ANALISTA DE SISTEMAS	SESAP – desenvolvimento
KELLY SILVA COSTA	ANALISTA DE SISTEMAS	SESAP – desenvolvimento
MARCIO LUCIANO MARQUES ROTTA	ANALISTA DE SISTEMAS	SESAP – desenvolvimento
MURILO DA SILVA FELIPELLI	TECNICO EM INFORMÁTICA	SEINF - infraestrutura
PAULO BUENO DE MIRANDA JUNIOR	TECNICO EM INFORMÁTICA	SEINF - infraestrutura

SERVIDORES EFETIVOS DE OUTRAS CARREIRAS

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO/ÁREA
ALINE FAN PAPINI	TECNICO ADMINISTRATIVO	SESAP – desenvolvimento
VANESSA RIBEIRO MOTA	TECNICO ADMINISTRATIVO	DETIN – Gerência

SERVIDORES DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO/ÁREA
JOÃO PAULO BERNADINO TAVARES	GERENTE DO DEPARTAMENTO (de 01/01/2016 a 04/07/2016)	DETIN – Gerência
VALDIR BARRETO ANDRADE FILHO	GERENTE DO DEPARTAMENTO (de 11/07/2016 a 31/12/2016)	DETIN – Gerência

ESTAGIÁRIOS

LOTAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA
SEINF	05	SUPORTE/HELP DESK AOS USUÁRIOS

TERCEIRIZADOS

LOTAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA
SEINF	01	SUPORTE E MANUTENÇÃO DAS IMPRESSORAS

PROJETOS DE TI DESENVOLVIDOS NO PERÍODO

Os projetos de TI desenvolvidos em 2016 foram:

Implantação da nova versão do ERP – STARSOFT APPLICATIONS

Considerando a necessidade de atendimento da legislação vigente e visando a implantação dos novos módulos de Compras, Estoque, Livros Fiscais, Departamento Pessoal e Recursos Humanos, bem como a implementação de novas funcionalidades de Fluxo de Caixa, Contas e Aplicações no ERP STARSOFT APPLICATIONS, a CEAGESP contratou, após regular processo licitatório, a empresa INDÚSTRIA DE SOFTWARE E SOLUÇÕES LTDA, para a prestação de serviços de manutenção, suporte, atualização e consultoria no SSA.

A contratação em tela está em consonância com as necessidades, metas e ações previstas no Diagnóstico da Arquitetura Tecnológica – item Iniciativas – IN-01:Seleção de Pacote – Back Office, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC-2015/2017.

Os trabalhos foram iniciados em 21/07/2016, com o custo total de R\$688.120,00, divididos da seguinte forma:

QTDE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
20	Aquisição de 20 (vinte) licenças	R\$ 3.568,00	R\$.360,00
50	Suporte e Manutenção	R\$ 153,65	R\$7.682,50	R\$ 92.190,00
2.000	Consultoria/Mentoring	R\$ 125,00	R\$ 250.000,00
01	Migração e Adequação dos Dados	R\$ 274.570,00	R\$ 274.570,00
VALOR TOTAL				R\$ 688.120,00

Em dezembro de 2016, foram iniciados os testes paralelos de todos os módulos e funcionalidades das áreas de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Compras, Almoxarifado, Financeiro e Contábil.

4.3.1 PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

A CEAGESP possui diversos sistemas em produção. Dentre os que mais contribuem para a realização da missão, negócios e objetivos institucionais, destacamos:

STARSOFT APPLICATIONS

O ERP da Companhia, contém os módulos de Contabilidade, Fiscal, Ativo Fixo, Fluxo de Caixa, Contas a Pagar, Contas a Receber, Vendas. Em julho de 2016, a CEAGESP iniciou a atualização da versão dos módulos em uso, além da implementação dos módulos de Compras, Estoque, Livros Fiscais, Departamento Pessoal e Recursos Humanos. O software é terceirizado e o custo total do projeto é de R\$ 688.120,00,

Até dezembro de 2016, o dispêndio total com o projeto foi de R\$ 109.772,50, referentes à aquisição de 20 licenças e aos serviços de suporte e manutenção dos meses de agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro de 2016.

Para o Contrato anterior, encerrado em 10/03/2016, cujo objeto contemplava apenas os serviços de suporte e manutenção, a CEAGESP pagou o montante de R\$ 13.828,80, referente aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2016.

COMPIERE

Sistema de cadastro e gestão de permissionários, controles de áreas e seus respectivos termos de permissão de uso, além dos módulos de rateio de despesas, processos administrativos, licitações e contratos. A CEAGESP é proprietária dos códigos fonte e não há custos com manutenção.

SAAGRA

Sistema utilizado para controle de armazenagem, estocagem de grãos e faturamento do Departamento de Armazenagem. O software é terceirizado e as despesas com os serviços de manutenção em 2016 perfizeram o montante de R\$ 169.514,40.

MAKER ALL

Plataforma de desenvolvimento de sistemas RAD, contém os módulos de folha de pagamento, benefícios e cargos e salários. Além disso, participa dos módulos do ProHort e SIM (Sistema de Informação de Mercado). O software é de propriedade da CEAGESP e não houve custo com manutenção no ano de 2016.

SIEM

Sistema utilizado para o registro de notas fiscais de entrada de produtos dos permissionários. A CEAGESP é proprietária dos códigos fonte e não há custos com manutenção.

4.3.2 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) E SOBRE O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI

Em março de 2015 a CEAGESP contratou, através do Pregão Presencial nº 005/2014, a empresa DELOITTE TOUCHE TOHMATSU CONSULTORES LTDA, para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC da CEAGESP, para o triênio 2015/2017.

Na fase de análise da situação atual da CEAGESP, dentre os documentos gerados pela Contratada, destacamos:

- ✓ Análise de Tendências - contendo as perspectivas e tendências tecnológicas para o ano de 2015, comparando setor público e privado, além do benchmarking entre o momento atual da CEAGESP e outras empresas de mercado;
- ✓ Diagnóstico de Alinhamento Estratégico – apresentando o grau de alinhamento estratégico atual de TI e de Negócios, a análise e classificação das demandas e projetos atuais, o posicionamento de TI na Organização, além da missão e visão da área de TI;
- ✓ Análise do Orçamento de TI – demonstrando o contexto atual e a comparação com o restante do mundo, a análise do nível de maturidade e da gestão orçamentária, além da definição, classificação e avaliação dos gastos nos anos anteriores e a estimativa para os próximos três anos;
- ✓ Análise de Inventário – contendo o resultado do inventário de hardware e software da CEAGESP, a análise de licenças, contratos de fornecedores de software e outros pontos de compliance, a análise dos principais riscos do ambiente atual da CEAGESP e do modelo atual de gestão de ativo de software, além da proposta de iniciativas e roadmap de implementação (a longo prazo) para alcançar um cenário mais positivo de gestão de software;
- ✓ Diagnóstico da Estrutura Organizacional – apresentando o contexto da estrutura organizacional atual, a aplicação da técnica de Organização Design QuickScan, o mapa funcional e benchmarking com o mercado e o levantamento de pontos de atenção e direcionadores para proposta de um novo modelo funcional;
- ✓ Diagnóstico da Arquitetura de Infraestrutura e Sistemas – contendo o mapeamento do cenário atual de visão e estratégia, processos, informações, arquitetura de aplicações, integração entre sistemas e infraestrutura, além do mapa de sistemas e principais pontos de atenção.

Na fase seguinte, os entregáveis são extensões dos documentos anteriores e definem qual deve ser o cenário para a CEAGESP no triênio 2015/2017, comparando os momentos atual e futuro. Os principais documentos gerados foram:

- ✓ Proposição do modelo futuro – estrutura organizacional;
- ✓ Proposição de modelo futuro – arquitetura de sistemas e infra;
- ✓ Planos de ação CobiT;
- ✓ Proposição de estratégia de fornecimento – Make or Buy; e,
- ✓ Missão e Visão.

Com base nos documentos acima descritos, a Contratada elaborou o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O PETIC – Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação contém a análise SWOT da área de TI, a descrição dos valores críticos de sucesso, a definição de iniciativas (em sintonia com os projetos em andamento) para melhorar o alinhamento estratégico entre TI e negócios, o levantamento de todas as informações das outras fases e definição de um caminho e diretrizes para se atingir um cenário melhor, e ainda a definição de prioridades para atendimento às necessidades e objetivos da área de TI.

O PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação contém o detalhamento de todas as iniciativas e a conexão com a abordagem utilizada nas fases anteriores, alinhado ao

PETIC, além do detalhamento com prazo, custo e escopo da proposição de uma arquitetura de sistemas e de infraestrutura mais adequada, da sugestão de melhores práticas (CobiT e ITIL) para a prestação de serviços, governança de TI e engenharia de sistemas, e ainda, da proposição de uma melhor forma de estrutura organizacional e utilização de recursos humanos.

O PDTIC para o triênio 2015/2017 foi aprovado no Comitê Executivo de TI em 01/10/2015, no Comitê Estratégico de TI em 05/10/2015, publicado no Diário Oficial da União em 12/11/2015 e disponível no sítio da CEAGESP, conforme dispõe o 3.10 do Guia de Elaboração do PDTI – versão 2015, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

A CEAGESP, em 2016, por meio da Coordenadoria de Sustentabilidade (CODSU) passou por um processo de reorientação das ações e dos programas desenvolvidos no Entrepósito Terminal São Paulo (ETSP).

A CODSU iniciou a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável que construirá conjuntamente com a Companhia um alinhamento da estratégia da organização por um modelo sustentável. Desenvolve e mantém programas de cunho social com ações voltadas aos usuários e à comunidade, focados na responsabilidade social com o meio ambiente e à cidadania. Dentre estes projetos destaca-se a gestão e descentralização do Banco CEAGESP de Alimentos, Reciclagem de Resíduos, palestras e seminários, compras sustentáveis e Produção e Divulgação de Materiais de Sustentabilidade.

Banco CEAGESP de Alimentos

Criado em 2003, o Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e alimentar os beneficiários das entidades públicas/privadas e associações que operam 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 e outros bancos de alimentos parceiros.

Em 2016 foram atendidas 300 entidades beneficiando mais de 50 mil pessoas, totalizando 1.322 milhão de toneladas de doações provenientes de 675 permissionários que participaram do projeto contra a fome e o desperdício.

Atendemos 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.

Implementamos soluções de tecnologia alimentar buscando a sua preservação e longevidade, para que os produtos possam ser doados com maturidade estendida e mais segura do que os produtos in natura.

Reciclagem de Resíduos

Com a coleta seletiva de resíduos a CEAGESP teve uma média anual de reaproveitamento de resíduos em 2016 de cerca de 22 % de todo resíduo gerado no ETSP.

Com a reciclagem de madeira, papelão, resíduos de peixe, FLV - frutas verduras e legumes e doações do BCA, deixou-se de gastar em transporte e deposição em Aterro Sanitário ou Unidade de Compostagem o valor de R\$ 473.651,04, além do custo ambiental de tais ações.

Em 2016, foi arrecadado o valor de R\$ 75.512,54 com a venda de materiais recicláveis, havendo uma redução de 11,08 % na arrecadação em relação a 2015, no entanto, no mesmo período tivemos uma diminuição de 14,45% na geração de resíduos no ETSP, possivelmente sendo o reflexo da crise financeira que se agravou no Brasil em 2016.

Programas para os Funcionários

Na agenda da Sustentabilidade, foram capacitados 300 profissionais da empresa com palestras comportamentais, que despertou a sensibilização e mudança no modelo de pensamento para que apoiem a sustentabilidade em todas as suas ações, e contribuam de forma efetiva para a realização do planejamento.

Cadastros e Parcerias

Para doações ao Banco CEAGESP de Alimentos disponibilizamos o e-mail bancodealimentos@ceagesp.gov.br e/ou os telefones (+55 11) 3643-3832- 3643-3850 e 3643-3920.

4.4.1 ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS

Os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços adotados pela CEAGESP são:

- Exigência de certificações (como, por exemplo, visando a comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço).
- Observância a leis, decretos, portarias, instruções, resoluções etc. que versem sobre diretrizes quanto a sustentabilidade ambiental e gestão ambientalmente correta (por exemplo, quando da aquisição de lâmpadas, água, café, matérias de limpeza, uniformes, materiais de escritório etc.).
- 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.
- Quando se tratar de coleta de lixo, licença de operação, declaração do proprietário do aterro sanitário se comprometendo a receber os resíduos; bem como licença de operação do aterro.
- Para fornecimento de lenha: Exigência de Certificado de Regularidade do IBAMA e Certificado de Reposição Florestal.
- Sempre que houver remoção de entulho de obras, certificação de que este material será descartado de maneira a atender a licitação sustentável.

- Na elaboração de editais de obras: São inseridas outras obrigações de práticas sustentáveis conforme abaixo:
 - ✓ 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.

Na elaboração das minutas dos editais de licitações, pela Seção de Licitações, são inseridas algumas cláusulas que visam atender minimamente a questão de sustentabilidade, bem como a exigência de Certificados para habilitação técnica nos certames ocorridos em 2016.

Seguem, abaixo, exemplos de cláusulas inseridas nos editais para a aquisição de bens e na contratação de serviços:

Para a aquisição de gás: *“Para que no transporte o produto seja acondicionado adequadamente, visando a segurança”.*

Para aquisição de óleo – *“Recusa quando houver contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias”.*

Para serviços de limpeza: *“Depositar resíduos em caçambas apropriadas”. “Proibição de queima de resíduos provenientes de áreas ajardinadas ou não, canteiros, pátios, praças, calçadas e similares”. “Utilização de EPI’s”.*

Para aquisição de Inseticidas: *“Apresentar cópia do certificado de Registro do Produto Junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA”. “Apresentar relatório técnico e bula do fabricante, ambos aprovados pelo MAPA”. “Declaração da empresa responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, nos termos da legislação vigente, acompanhados de receita agrônômica emitida pelo técnico responsável e que o inseticida não apresenta quaisquer restrições de uso em todo Estado de São Paulo”;*

Para coleta de resíduos: *“Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”. “Contrato com o aterro sanitário, ou declaração do proprietário do aterro sanitário (com firma reconhecida) se comprometendo a receber os resíduos do Entrepósito de São Paulo, durante o período abrangido pelo contrato”. “Licença de operação expedida por órgão ambiental competente, que autorize a licitante a executar as atividades de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos no município de São Paulo”. “Licença de operação, expedida por órgão ambiental competente, do aterro sanitário onde serão depositados os resíduos coletados pela licitante”. “Constitui objetivo da presente Licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de coleta seletiva containerizada e afins, transporte e destinação final ambientalmente correta dos resíduos provenientes das atividades de comercialização dentro do Entrepósito Terminal de São Paulo”.*

Constitui ainda objetivo da presente Licitação a coleta, transporte e destinação final em aterro de inertes dos entulhos e terra provenientes das obras executadas dentro do Entrepósito Terminal de São Paulo.

A separação desses resíduos segundo sua destinação final deverá atender as diretrizes fixadas na lei nacional de resíduos sólidos, nº. 12.305 de 02.08.2010 e Decreto nº. 7.404 de 23.12.2010.

Os serviços ora licitados daqui por diante simplesmente chamados SERVIÇOS, para de coleta seletiva containerizada, transporte e destinação final de resíduos provenientes das atividades de comercialização dentro do ETSP, bem como de entulhos e terra, provenientes das atividades de comercialização / execução de obras dentro do Entrepósito Terminal de São Paulo.

Para aquisição de lenha: *“Cadastro Técnico Federal - Certificado de Regularidade do IBAMA de acordo com a Lei nº 6.938/81, alterada pela Lei nº 10.165/2000”. “Certificado de Reposição Florestal em conformidade com a Lei Estadual 10.780/2001, Decreto 52.762/2008, expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente”.*

Para aquisição de água mineral: *“Licença de Funcionamento expedida pela Secretaria de Saúde do Estado ou do Município de São Paulo ou por órgão equivalente de outros Estados e Municípios, no caso do Estabelecimento se localizar fora deste”. “Portaria de Concessão de Lavra da empresa exploradora da fonte, emitida pelo órgão competente do Governo Federal”. “Certificado de Registro do produto, quando for o caso, no órgão competente ou cópia da publicação do Registro no Diário Oficial da União. Estando o registro vencido, deverá ser apresentada a Petição de Revalidação do Registro, conforme o parágrafo 6º do artigo 14 do Decreto Federal nº 79.094, de 05/01/1977, acompanhada do Certificado vencido de Registro do Produto”. “Laudo de análise química completa, expedido há no máximo 12 (doze) meses da data limite para abertura da sessão pública virtual, citada no preâmbulo deste Edital”. “Laudo de exame bacteriológico, expedido há no máximo 12 (doze) meses da data limite para abertura da sessão pública virtual, citada no preâmbulo deste Edital”.*

Serviço de Controle de Qualidade de Água: *“Licença ou alvará para funcionamento do estabelecimento, fornecida pela autoridade sanitária e ambiental competente”. “Registro ou isenção de Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), dos produtos que serão utilizados na execução do serviço. Estando o registro vencido, deverão ser apresentadas cópias de todas as petições de revalidações (protocolo). Apresentação de ficha técnica dos produtos utilizados, bem como seus laudos conforme Norma 15784/2014, porém, não há necessidade de registro dos produtos em órgãos competentes, conforme documento emitido pela ANVISA, vide Informe Técnico nº INF-0221”. “Acreditação do Laboratório junto ao INMETRO, conforme Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005, registro junto a ANVISA, com emissão de REBLAS e registro no Conselho de Classe (CRQ ou outros), vide Resolução nº 4632. Não é necessário apresentação de Manual de Qualidade, pois a comprovação da implantação do Sistema de Gestão da Qualidade pode ser verificada pela apresentação do certificado de Acreditação do laboratório, o que já comprova também a existência do Manual de Qualidade”. “Certificado de Acreditação segundo a ISO/IEC 17025:2005 para evidenciar a acreditação do laboratório junto ao INMETRO”. No caso de laboratório acreditado junto ao INMETRO não é necessário solicitar os relatórios de participação de ensaios de proficiência, uma vez que já é exigência da CGCRE (Coordenação Geral de Acreditação do INMETRO) e dessa maneira, já é quesito de avaliação do INMETRO”.*

5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

A CEAGESP mantém canais de comunicação para os cidadãos encaminharem suas manifestações como reclamações, solicitações, denúncias, elogios e sugestões. São eles:

- Atendimento Presencial no endereço: Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP – Sala da Ouvidoria (localizada no EDSER III – Prédio da Diretoria) - de segunda à sexta-feira – Horário: das 08:00 às 12:00 – 13:00 às 17:00
- Telefone: (11) 3643-3873
- E-mail: ouvidoria@ceagesp.gov.br
- Site: www.ceagesp.gov.br/atendimento/ouvidoria
- Internet: www.ceagesp.gov.br e/ou www.agricultura.gov.br/ouvidoria (Ouvidoria do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento)
- Correspondência: Ouvidoria - Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP – CEP: 05316-900
- Caixas Coletoras fixadas nas dependências do Entrepósito
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)
- Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV)

Esses canais de interlocução entre cidadãos e a CEAGESP resultaram em 193 manifestações 193 manifestações recebidas frente as 159 do exercício anterior. No período foram registradas setenta e cinco (75) reclamações; dezoito (18) denúncias; um (01) elogio; quatro (04) sugestões, oitenta e três (83) solicitações e/ou pedidos de informações; e doze (12) questões improcedentes.

O DEPEC respondeu por 42% do total das demandas registradas, seguido pelo DEARH e Ouvidoria que atenderam, cada, 10% das manifestações e SEDES foi responsável por 8% do atendimento.

5.2 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.

Em cumprimento à Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011, a CEAGESP divulga em seu site www.ceagesp.gov.br as informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas que contem teor confidencial previsto na Lei.

MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL - 2016

6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

Quadro (29): Fluxo de Caixa – Realizado

FLUXO DE CAIXA - Realizado													
	jan/16	fev/16	mar/16	abr/16	mai/16	jun/16	jul/16	ago/16	set/16	out/16	nov/16	dez/16	TOTAL
SALDOS													
ANTERIORES	31.012.518,69	28.350.033,63	21.547.407,71	22.062.769,33	20.278.843,62	15.079.063,22	14.337.706,69	16.235.011,45	16.715.737,35	15.452.746,71	14.249.969,74	14.100.720,62	14.626.449,18
RECEITAS													
OPERACIONAIS	18.086.139,85	18.029.759,09	19.365.734,45	18.764.436,72	18.501.047,06	18.402.707,30	18.688.833,74	18.561.380,78	17.877.257,04	18.460.481,26	19.253.324,35	21.736.446,61	225.727.548,25
DESPESAS													
OPERACIONAIS	(18.533.246,80)	(20.439.809,71)	(17.924.956,79)	(17.908.519,07)	(22.098.412,76)	(17.906.385,21)	(16.011.930,93)	(18.581.838,49)	(18.278.890,70)	(18.163.825,49)	(18.968.065,28)	(21.197.942,89)	(226.013.824,12)
RESULTADO													
OPERACIONAL	(447.106,95)	(2.410.050,62)	1.440.777,66	855.917,65	(3.597.365,70)	496.322,09	2.676.902,81	(20.457,71)	(401.633,66)	296.655,77	285.259,07	538.503,72	(286.275,87)
RECEITAS													
DIVERSAS	378.269,95	305.952,32	353.735,31	317.458,73	284.322,62	278.911,09	253.023,40	1.658.342,39	272.748,60	203.489,77	789.915,85	206.922,34	5.303.092,37
DESPESAS													
DIVERSAS	(24.109,23)	(91.736,27)	(22.022,70)	(79.310,58)	(18.557,39)	(18.890,06)	(18.810,00)	(17.231,49)	(20.222,53)	(15.583,75)	(15.035,51)	(14.892,10)	(356.401,61)
INVESTIMENTOS													
	(1.960.603,26)	(1.553.186,42)	(16.068,90)	(1.793.028,11)	(726.915,00)	(578.545,21)	(570.096,81)	(794.362,90)	(300.990,30)	(1.461,80)	(764.036,82)	(26.569,84)	(9.085.865,37)
LEGAIS E JUDICIAIS													
	(1.265.729,66)	(3.053.604,93)	(1.241.059,75)	(1.084.963,40)	(1.141.264,93)	(919.154,44)	(443.714,64)	(345.564,39)	(812.892,75)	(1.685.876,96)	(445.351,71)	(178.235,56)	(12.617.413,12)
RESULTADO TOTAL	(3.319.279,15)	(6.802.625,92)	515.361,62	(1.783.925,71)	(5.199.780,40)	(741.356,53)	1.897.304,76	480.725,90	(1.262.990,64)	(1.202.776,97)	(149.249,12)	525.728,56	(17.042.863,60)

FLUXO FINANCEIRO – ANÁLISE CRÍTICA 2016

Ao longo do exercício 2016 um incremento nas receitas operacionais de 6,63% e uma queda nas despesas operacionais de 2,30%, trazendo um resultado operacional de apenas R\$ 286.275 negativos, contra R\$ 19.642.295 negativos do exercício anterior. Cabe ressaltar que apesar do aumento nas receitas houve também um aumento de 294,96% no montante de cheque devolvidos ao longo do exercício. Porém, as receitas diversas caíram 83,84% no mesmo período, enquanto as despesas diversas tiveram incremento de 6,79%. Além disso, houve aumento de 93,12% nas despesas legais e judiciais. O motivo para a variação negativa de receitas não operacionais, foi o recebimento, em março/2015, de R\$ 26.985.332 da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo a título de reembolsos de processos trabalhistas diversos. Em 2016 não houve nenhuma entrada extraordinária em caixa. Além disso, as receitas financeiras caíram 44,59% pois o volume de aplicação declinou mês a mês. Como consequência de toda esta conjuntura registrou-se uma queda de 125,50% no resultado total da companhia, que de R\$ 7.557.691 negativos em 2015, fechou 2016 com R\$ 17.042.863 negativos, mesmo com a redução de 34,49% no total de investimentos. No que tange às despesas no geral, houve alguns fatores

MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL - 2016

que pesaram no incremento dos valores: *Legais e Judiciais* - No 1º semestre foram pagos, em consignação, referente ao processo da C3V o montante de R\$ 4.834.410 e em Junho houve o pagamento de um processo da União no valor de R\$ 445.389. Os processos trabalhistas cujas execuções se deram através do JAE somaram cerca de R\$ 3.338.000. Os processos trabalhistas de funcionários e ex-funcionários somaram cerca de R\$ 1.893.000 e os processos de terceirizados chegaram a R\$ 1.874.000. *Despesas com Pessoal* – As despesas com salários e encargos subiram 26,95% devido ao dissídio, ao processo seletivo interno e também à grande quantidade de rescisões que ocorreram no exercício 2016. A despesa com assistência médica subiu 43,67% devido aos reajustes contratuais e às demissões (pessoas com tratamentos em curso) e admissões ocorridas. O vale cultura teve grande quantidade de adesões, aumentando 78,69%. *Manutenções* - as despesas decresceram 5,17%, porém, o gasto com material de consumo cresceu 52,62%, principalmente devido aos materiais de expurgo e secagem. *Viagens* – as despesas com viagens aumentaram 18,04% de 2015 para 2016. *Demais Despesas* - caíram 71,56% devido à entrega do imóvel da rua Carlos Weber. *Serviços Terceiros* - houve aumento de 26,90% no total destes serviços. Utilidades e Serviços - aumento de 38,81% nas despesas com água e de energia elétrica, 17,78% e um acréscimo de 757,55% nas despesas com provedores de internet com o contrato da TESA. Os gastos com telefonia diminuiram 10,36%. *Impostos* - O aumento de despesas de IPTU foi de 52,28%.

Quadro (30): Demonstração dos Custos e Despesas (Contábil)

DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS E DESPESAS			
CUSTOS E DESPESAS	2016	2015	VARIAÇÃO
Honorários	1.412.811,67	1.379.233,88	(33.577,79)
Pessoal Efetivo	56.727.970,99	52.411.288,08	(4.316.682,91)
Serviços de Terceiros	19.194.406,44	14.543.148,87	(4.651.257,57)
Materiais de Consumo	825.253,73	4.303.196,87	3.477.943,14
Ocupacionais	11.845.595,01	13.193.705,20	1.348.110,19
Utilidades e Serviços	2.275.399,80	3.564.973,33	1.289.573,53
Gastos Gerais	7.127.024,32	13.083.897,85	5.956.873,53
Propaganda e Publicidade	75.090,05	74.581,68	(508,37)
Financeiras	4.290.756,77	4.703.077,05	412.320,28
Outras Despesas Operacionais	1.740.081,46	247.668,91	(1.492.412,55)
Provisão para Imposto de Renda	343.617,18	4.957.182,48	4.613.565,30
Provisões de Contingências	9.078.251,92	229.186,28	(8.849.065,64)
TOTAL	114.936.259,34	112.691.140,48	(2.245.118,86)

No exercício de 2016, o total de despesas aumentou 1,99%, ou seja, R\$ 2,245 milhões em relação ao exercício de 2015. Dentre as variações, destacam-se:

a) As despesas com Pessoal Efetivo aumentaram R\$ 4,317 milhões, em decorrência principalmente do reajuste de 9,32% do Acordo Coletivo de Trabalho 2015/2016, incidindo benefícios e avaliação de desempenho anual.

b) Aumento de R\$ 4,651 milhões em relação a 2015 no grupo de Serviços de Terceiros que no ano de 2016 atingiu o valor de R\$ 13,651 milhões e R\$ 9,103 em 2015, respectivamente, que comparadas representa uma variação de 49,96% que consiste na repactuação dos contratos de prestação de serviços de vigilância e segurança nesse período.

c) No grupo Materiais de Consumo e Ocupacionais são registradas basicamente as manutenções civis, elétricas, mecânicas e de veículos, depreciações e amortizações, energia elétrica, água e esgoto e os materiais para manutenção. A diminuição no montante de R\$ 4,826 milhões é decorrente principalmente da diminuição das manutenções na Companhia, em relação a 2015. (Materiais de consumo= Energia elétrica diminuiu R\$ 1,538 milhão, Água e esgoto diminuiu R\$ 301 mil (economia de consumo) e Ocupacionais= Manutenção e reparos mecânica/elétrica diminuiu R\$ 684 mil).

d) Diminuição na despesa com Utilidades e Serviços no valor de R\$ 1,290 milhões, onde são contabilizados os valores de seguros, telefone, correios, dentre outras; o principal motivo foi que houve um período de licitação deserta ou fracassada na renovação do contrato de prestação de serviços de seguros.

e) Diminuição em Gastos Gerais no valor de R\$ 5,957 milhões, onde são registrados o IPTU, impostos e taxas diversas, viagens e estadas, gastos indedutíveis. O principal fator que impactou na variação foi principalmente na conta de gastos indedutíveis em 2016, devido a extinção do contrato de prestação de serviço da Empresa Companhia de Concessões de Circulação Veicular.

f) Diminuição nas despesas financeiras: Em 2015 atingiu a importância de R\$ 4,703 milhões e de R\$ 4,291 milhões em 2016 que comparadas representam uma redução de R\$ 412 mil, variação de aproximadamente 9,61%. A variação ocorreu principalmente sobre atualização dos processos trabalhistas pagos através do Juízo de Execução Especial – JAE;

g) Aumento em Outras Despesas Operacionais: O aumento entre 2016 e 2015 foi no valor de R\$ 1,492 milhão refere-se ao ajuste de Impairment na conta de Direitos de Propriedade, conforme laudo da Make Consultoria de Avaliações Empresariais Ltda;

h) Diminuição de R\$ 4,614 milhões nos tributos sobre o lucro (imposto de renda e contribuição social).

i) Aumento da Provisão para Contingências no valor de R\$ 8,849 milhões, onde são registrados os valores de provisão para créditos de liquidação duvidosa, decorrente da inadimplência crescente do último ano.

6.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

a) **Identificação da estrutura orgânica da unidade jurisdicionada responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso:**

SECGE – Seção de Contabilidade Geral

b) **Identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados:**

CENTRO DE CUSTO	DESCRIÇÃO
11011102	PRES-D-PRESIDÊNCIA
1101	DIRETORIA PRESIDÊNCIA
11021103	CODIN –COORD. DE AUDITORIA INTERNA
1102	COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA
11031104	CODCO-COORDENADORIA DE COMUN.E MARKETING
1103	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO
11041105	DEJUR-DEPARTAMENTO JURÍDICO
11041111	SECIV-SEÇÃO DE PROCESSOS CÍVEIS
11041112	SETRA-SEÇÃO DE PROCESSOS TRABALHISTAS
1104	DEPARTAMENTO JURÍDICO
11051107	CODGO-COORD. DE GOVERNANÇA CORPORATIVA
1105	COORDENADORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

11061108	CODSU-COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE
1106	COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE
11081147	SUPLEMENTAR: AFASTAMENTO
11081148	COMPLEMENTAR: APOSENTADORIA/PENSÃO
11081170	SUPLEMENTAR SINDBAST
1108	SINDBAST COMPLEMENTAR
11091110	SE/CEC-SECRET.EXEC. DA COM.ÉTICA CEAGESP
11091113	SE/PRES-SECRETARIA EXECUTIVA
11091114	OUVID-OUVIDORIA
11091115	SEDES-SEÇÃO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENT
11091116	SECQH-SEÇÃO DO CENTRO DE QUALIDADE HORTI
1109	SE/CEC/OUVID/SEÇÕES
11	PRES-PRERESIDÊNCIA
12011121	DIAFI-DIRETORIA
1201	DIAFI-DIRETORIA
12021131	DEFIC-DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTABIL
12021132	SECOB-CONTAS A RECEBER E COBRANÇA
12021133	SETES-TESOUREARIA
12021136	SECGE-SEÇÃO DE CONTABILIDADE GERAL
12021137	SEFIP-SEÇÃO FISCAL E PATRIMONIAL
1202	DEFIC-DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL
12031141	DEARH-DEPTO. DE ADM. DE RECURSOS HUMANOS
12031143	SESMT-SEÇÃO DE SEG. E MEDIC. DO TRABALHO
12031144	SEPES-SEÇÃO DE PESSOAL
12031149	SEDEP-SEÇÃO DE DESENV. GESTÃO DE PESSOAS
1203	DEARH-DEPTO. ADM. RECURSOS HUMANOS
12051161	DETIN-DEPTO. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
12051164	SESAP-SEÇÃO DE SIST E ANAL DE PROCESSOS
12051165	SEINF-SEÇÃO DE INFRA-ESTR DE TECNOLOGIA
1205	DETIN-DEPTO. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
12061171	DELCO-GERÊNCIA
12061172	SECOM-SEÇÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO
12061173	SEAGE-SEÇÃO ELAB. APOIO GESTÃO CONTRATO
12061175	SEANC-SEÇÃO DE ANÁLISE DE CUSTOS
12061176	SELIC-SEÇÃO DE LICITAÇÕES
1206	DELCO-DEPTO. LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12081191	DECAL-DEPARTAMENTO COMERCIAL
12081192	SECAC-SEÇÃO COMERCIAL DA CAPITAL
12081194	SEGES-SEÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS
1208	DECAL-DEPARTAMENTO COMERCIAL
12	DIAFI-DIRETORIA ADM. FINANCEIRA
13011201	DIOPE-DIRETORIA
1301	DIOPE-DIRETORIA
13061301	DEPAR-GERÊNCIA
13061302	SEOPS-OPERACIONAL DA REGIONAL SUL
13061303	SECAL-SEÇÃO COMERCIAL DA ARMAZENAGEM
13061304	SEOPN-OPERACIONAL DA REGIONAL NORTE
13061305	SECOF-CONTROLE FITOSSANITÁRIO
13061306	SEEXA-SEÇÃO DE EXPEDIENTE DA ARMAZENAGEM
13062310	ARAGU-ARMAZÉM DE AGUDOS
13062311	ARADA-ARMAZEM ADAMANTINA
13062313	ASARB-ARM/SILO ARAÇATUBA
13062314	AGARA-ARM/SILO/GRAN. ARARAQUARA
13062315	ARARA-ARARAQUARA-ANEXO
13062316	ASASS-ARM/SILO DE ASSIS
13062317	ASAVA-ARM/SILO DE AVARÉ
13062318	AGAVA-GRANELEIRO DE AVARÉ
13062319	ASBAR-ARM/SILO DE BARRETOS
13062320	ASBAU-ARM/SILO DE BAURU
13062321	ASFER-ARM/SILO FERNANDÓPOLIS
13062322	ARFRA-ARMAZEM DE FRANCA
13062325	ARITI-ARMAZEM DE ITIRAPINA
13062326	ASITU-ARM/SILO DE ITUVERAVA
13062327	ASJAG-ARM/SILO JAGUARÉ
13062330	ASOUR-ARM/SILO DE OURINHOS
13062331	AGPAL-GRANELEIRO DE PALMITAL
13062332	ARPAP-ARM. PARAGUAÇU PAULISTA
13062333	ARPED-ARMAZEM DE PEDERNEIRAS
13062334	ASPRE-ARM/SILO PRES. PRUDENTE
13062335	ASRIB-ARM/SILO RIBEIRÃO PRETO
13062336	ARRUB-ARMAZEM RUBIÃO JUNIOR
13062337	ARSAN-ARMAZEM DE SANTOS-CRUZEIRO

13062338	AGSJB-GRAN. S. JOAQUIM DA BARRA
13062339	ASSJP-ARM/SILO S. J. RIO PRETO
13062340	AGSJP-GRANELEIRO S. J. RIO PRETO
13062341	ARSM-ARMAZÉM DE SÃO MANOEL
13062343	AGTAT-GRANELEIRO DE TATUI
13062344	AGTUP-GRANELEIRO DE TUPÂ
13062345	ARTUT-ARMAZEM DE TUTÓIA
13062346	ARVAN-ARMAZEM VILA ANASTÁCIO
13062347	FAP-FRIG. ARMAZ. POLIVALENTE
13062348	ARBAF-ARMAZEM BARRA FUNDA
13062351	ARSAC-ARMAZEM DE SÃO CARLOS
13062353	ASIPE-ARMAZÉM – SILO DE ITAPEVA
13062354	ARRIN-ARMAZÉM DE RINCÃO
13062355	AROLI-ARMAZEM DE OLIMPIA
1306	DEPAR-DEPTO. ARMAZENAGEM
13071402	DEPEC-GERÊNCIA
13071403	SECME-CONTROLE DE MERCADO
13071404	SESA-SERV. DE APOIO E RECICLAGEM
13071406	SAEXE-SEÇÃO ATENDIMENTO E EXP. PERMIS.
13071410	SEGOP-SEÇÃO DE GESTÃO DAS PORTARIAS
13071411	SESEG-SEÇÃO DE SEGURANÇA OPERAC. E PATR.
13072451	VAREJO EXTERNO
13072452	VAREJO INTERNO
13073421	ETSP-ENTREPOSTO SÃO PAULO
13052422	FRISP-FRIGORÍFICO DE SÃO PAULO
1307	DEPEC-DEPTO. DE ENTREPOSTO DA CAPITAL
13081601	DEMAN-GERÊNCIA
13081602	SEMAC-MANUTENÇÃO CIVIL
13081603	SEMAE-MANUTENÇÃO ELÉTRICA
13081604	SEMAM-MANUTENÇÃO MECÂNICA
1308	DEMAN-DEPARTAMENTO MANUTENÇÃO
13091501	DEINT-GERÊNCIA
13091502	SEDPI-SEÇÃO DES.PLAN.PROJ.ENTRP.INTERIOR
13091509	SAEXI-SEÇÃO ATEND.EXPED.ENTREP.INTERIOR
13091523	CEARB-CEASA DE ARAÇATUBA
13091524	CEARA-CEASA DE ARARAQUARA

13091525	CEBAU-CEASA DE BAURU
13091527	FRICA-FRIGORÍFICO DE CANANÉIA
13091528	FRIVA-FRIGORÍFICO DE CATANDUVA
13091529	CEFRA-CEASA DE FRANCA
13091530	CEGUA-CEASA DE GUARATINGUETÁ
13091531	CEMAR-CEASA DE MARILIA
13091532	CEPIR-CEASA DE PIRACICABA
13091533	CEPRE-CEASA DE PRES. PRUDENTE
13091534	CERIB-CEASA RIBEIRÃO PRETO
13091535	CESJR-CEASA DE S. J. RIO PRETO
13091536	CESJC-CEASA S. JOSÉ DOS CAMPOS
13091537	CESOR-CEASA DE SOROCABA
13091538	FRARB-FRIGORÍFICO DE ARAÇATUBA
13091540	FRIBO-FRIGORÍFICO DE BOTUCATU
13091541	FRIMA-FRIGORÍFICO DE MARILIA
13091542	FRIRB-FRIGORÍFICO DE RIBEIRÃO PRETO
13091543	FRISO-FRIGORÍFICO DE SOROCABA
13091544	FRIPE-FRIGORÍFICO DE IGUAPE
13091545	FRIOL-FRIGORÍFICO DE OLÍMPIA
1309	DEINT-DEPTO. DE ENTREPOSTOS DO INTERIOR
13101202	SAEDI-SEÇÃO DE ATENDTO. E EXP. DIRETORIA
1310	SAEDI-SEÇÃO DE ATENDTO. E EXP. DIRETORIA
13	DIOPE-DIRETORIA OPERACIONAL
1	CEAGESP (CONSOLIDADO)

c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos:

A CEAGESP é uma sociedade anônima e consequentemente, regida pela Lei Federal nº 6.404/76, lei das sociedades por ações. O sistema utilizado é o Star Soft e os custos são alocados em cada centro de custo, conforme informado no item 008.B.a.

d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos:

Os estoques da Companhia são avaliados pelo custo médio de aquisição e os custos são alocados no momento da prestação dos serviços do ramo de armazenagem.

Todos os custos são contabilizados no centro de custo onde são aplicados.

No ramo de atividade de entrepostos, ocorre o rateio e recuperação de diversos custos nos boletos dos permissionários e concessionários que são contabilizados em contas redutoras de custos. Dentre eles temos custos com serviços terceirizados, água e esgoto, energia elétrica,

impostos e taxas, seguros. Os serviços terceirizados contemplam limpeza, segurança, portaria, fiscalização, conserto e conservação, ambulância e bombeiros.

e) impactos observados na atuação da UPC, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos:

A SECGE emite relatórios de receitas e despesas por centros de custos e permite à Alta Administração, análise sobre as informações necessárias para tomada de decisões econômicas para curto e longo prazo. Disponibiliza o resultado positivo ou negativo (lucro ou prejuízo) de ações e decisões realizadas no decorrer do exercício. As demonstrações contábeis têm o objetivo de representar fidedignamente as transações ocorridas no período.

f) relatórios utilizados pela UPC para análise de custos e tomada de decisão:

Relatório de receitas e despesas por centro de custo com resultados operacionais e financeiros. EBITDA ou LAJIDA (lucro antes dos juros, impostos sobre a renda, depreciação e amortização). Demonstração do Resultado do Exercício e de cada mês de apuração, análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras.

6.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 6.404/1976 E NOTAS EXPLICATIVAS

As informações sobre este item constam no ANEXO V – Demonstrações Contábeis em 31 de Dezembro de 2016 e 2015.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

A Companhia teve a quantia de 03 determinações e 03 recomendações, e todas atendidas pela Unidade. Conta com uma advogada lotada no DELCO, que é representante legal da Companhia, que acompanha as deliberações do Tribunal e remete à CODIN, DEJUR e aos gestores envolvidos.

Quando a Companhia é notificada a Presidência recebe os ofícios e os encaminham ao DEJUR quando houver necessidade de resposta ou complemento de informações e à CODIN – Coordenadoria de Auditoria Interna para acompanhamento. O controle é realizado por documento físico ou peças dos processos virtuais, pelo Coordenador de Auditoria e pela advogada do DELCO. Destacamos que há processos físicos, devidamente montados e arquivados na CODIN para consulta, quando necessária.

Por fim, salientamos que há controle via sistema “PUSH – acompanhamento processual” do TCU, o qual alerta sobre o andamento dos processos – via email.

Quadro (31): Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
017.555/2016-7	1686/2016 – Plenário	1.6.1	Ofício nº 2034/2016	25/07/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo				
Descrição da determinação/recomendação				
1.6.1 Dar ciência à CEAGESP de que ao elaborar editais de licitações, via sistema de registro de preços, deve efetuar ampla pesquisa de preços, com um número significativo de amostras, com base em informações de diversas fontes, como, por exemplo, cotações com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão e de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados do SIASG e nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal, consoante Acórdãos 492/2012 – TCU- Plenário e 265/2010 – TCU- Plenário; 1.6.2 Comunicar à representante e à CEAGESP o teor desta deliberação; 1.6.3 Arquivar os presente autos.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
As áreas responsáveis estão providenciando o cumprimento das determinações nas próximas licitações.				
Fonte: CODIN				

MAPA - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo
PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL - 2016

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
006.700/2014-4	5646/16 – 1ª Câmara	9.1	Ofício nº 2479/2016	15/09/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 Determinar à CEAGESP que:</p> <p>9.1.1 se abstenha de expedir autorização de uso como forme de prorrogar a cessão de áreas objeto de termos de permissão ou concessão remunerada de uso expirados, salvo em razão da necessidade de manter a área ocupada, por períodos curtos e determinados, até a conclusão do procedimento licitatório, em atendimento ao que dispõem os art. 2º da Lei 8.666/1993 e 18, §5º, da Lei 9.636/1998;</p> <p>9.1.2 observe, rigorosamente, a natureza pessoal e intransferível das autorizações de uso, assim como os prazos indicados na norma operacional aplicável à espécie, em atendimento aos princípios da moralidade, da eficiência e da razoabilidade;</p> <p>9.1.3 informe ao Tribunal, no prazo de noventa dias, as providências adotadas para o cumprimento das determinações exaradas nos subitens anteriores.</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>Solicitou-se a prorrogação do prazo que foi concedido pelo acórdão 392/17 – 1ª Câmara, de 07/02/2017. Em 15/03/2017 a CEAGESP encaminhou resposta ao acórdão com as seguintes providências:</p> <p>A Diretoria Técnica e Operacional comunicou e solicitou providências quanto ao cumprimento do acórdão junto aos seus departamentos: DEPEC – Departamento de Entrepósito da Capital e DEINT – Departamento de Entrepósitos do Interior, que operam a sistemática das autorizações de uso. Diante deste contexto, a norma interna NP-OP-031 – utilização de áreas no regime de AU, foi objeto de revisão, cuja versão final foi encaminhada.</p>				
Fonte: CODIN				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
031.746/2016-0	3026/16 – Plenário	1.6	Ofício nº 4012/2016	19/12/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>1.6 Determinações/recomendações/orientações: dar ciência à Ceagesp de que o contrato (e/ou declaração) e as licenças de operação, exigidos nas alíneas “e”, “f” e “g” do item 5.2.2 do edital do pregão eletrônico SRP 45/2016, devem ser apresentadas pela licitante que venha a vencer o certame e anteriormente à celebração do contrato, em consonância com as disposições sobre qualificação técnica constantes do art. 30, IV, da Lei 8.666/93 c/c o art. 20, §1º, da IN SLTI 2/2008, das jurisprudências desta Corte de Contas (v.g. acórdãos 2.872/2014, 125/2011 e 247/2009, todos do Plenário; e 6.047/2015, 5.611/2009 e 1.084/2008, estes da 2ª câmara) e do STF (v.g. AI 837832/MG), bastando ser exigidos das demais licitantes declaração de disponibilidade ou de quem reúnem condições de entregar os referidos documento no momento oportuno.</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
As áreas responsáveis estão providenciando o cumprimento das determinações nas próximas licitações.				
Fonte: CODIN				

7.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Apresentamos as recomendações em monitoramento pela CGU constantes nos Relatórios dos exercícios anteriores:

Quadro (32): Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
1	201203844	8823
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ex-funcionários em situação de débito para com a CEAGESP.		
Recomendação		
Recomendamos aos gestores que apurem o montante devido à CEAGESP pelos ex-funcionários Lidia Aparecida Diniz Rezende, Willian Tranquitella de Melo e Rodrigo Jose de Oliveira e providenciem o devido ressarcimento.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
A Seção Trabalhista ingressou com ação judicial apenas em face de Willian Tranquitella de Melo, processo este que atualmente encontra-se em Brasília aguardando julgamento a ser proferido pelo Tribunal Superior do Trabalho.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
2	201203844	24975
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Manutenção das pendências na conciliação de contas a receber junto ao Governo do Estado de São Paulo e consequente atraso no recebimento de ressarcimento impactando a gestão da CEAGESP no exercício de 2011.		
Recomendação		
Finalizar o processo de habilitação junto ao Governo do Estado de São Paulo da cobrança de valores despendidos pela CEAGESP em processos trabalhistas.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Situação em 02.01.2017 – O quadro permanece sem alteração, em relação à última manifestação (anexo). A posição dos processos permanece inalterado: Total de 903 processos apurados, dos quais 651 estão conciliados, 160 foram baixados contabilmente por se tratar de valores irrecuperáveis, 44 estão em fase recursal/de execução, 23 estão em análise e poderão ser passíveis de reembolso, 13 aguardam desarquivamento e 12 apresentam pendências de análise junto ao Fórum trabalhista.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
3	201203844	75378
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP – Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
<p>Constatação: Manutenção das pendências na conciliação de contas a receber junto ao Governo do Estado de São Paulo e consequente atraso no recebimento de ressarcimento impactando a gestão da CEAGESP no exercício de 2011.</p> <p>Recomendação: Finalizar a conciliação de contas referentes a valores a receber do Governo do Estado de São Paulo por conta do estabelecido no Contrato de venda e compra de ações da CEAGESP firmado entre a União e o Estado de São Paulo.</p>		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
<p>Situação em 02.01.2017 – O quadro permanece sem alteração, em relação à última manifestação (anexo). A posição dos processos permanece inalterado: Total de 903 processos apurados, dos quais 651 estão conciliados, 160 foram baixados contabilmente por se tratar de valores irrecuperáveis, 44 estão em fase recursal/de execução, 23 estão em análise e poderão ser passíveis de reembolso, 13 aguardam desarquivamento e 12 apresentam pendências de análise junto ao Fórum trabalhista.</p> <p>Fonte: CODIN</p>		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
4	201307533	58688
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
<p>Constatação: Altos índices de ociosidade nas unidades frigoríficas e nas unidades de Marília e Guaratinguetá.</p> <p>Recomendação</p> <p>Recomendamos à CEAGESP que ultime os estudos sobre a concessão da totalidade da Unidade de Guaratinguetá para exploração pela iniciativa privada, assim como promova estudo de viabilidade para desativação da unidade de Marília e absorção da demanda local pelas demais unidades da CEAGESP na região.</p>		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
<p>Entrepósito de Guaratinguetá – Conforme dito em nosso último posicionamento, já estamos focado nos trabalhos de análise e estudos de oportunidades contidas no mercado buscando o crescimento na ocupação de nossos espaços e a viabilização econômica da Unidade dentro de seu escopo original que é a Entrepostagem. Percebe-se pelos números da economia, que houve um aumento no volume de comercialização de hortifrutigranjeiros em 2016 em relação a 2015. Esse ânimo econômico nos motiva a dispender esforços com o objetivo de conseguir no mercado, interessados na ocupação total da Unidade, na área do Agronegócio e/ou Logística/Movimentação de Materiais, através da Concessão de Uso de toda Unidade.</p> <p>Entrepósito de Marília – A Unidade já se encontra devidamente regularizada quanto à Licença de Funcionamento, conforme foi citado acima, vamos dar início a publicação do Processo Licitatório de áreas, por entendermos que o momento é oportuno.</p> <p>O cenário atual se apresenta cercado de uma pequena melhora nos números da economia.</p> <p>Assim, a CEAGESP entende que este é um momento favorável para iniciarmos os processos licitatórios de áreas para a gerar receitas para o caixa da empresa.</p> <p>Fonte: CODIN</p>		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
5	201307533	58690
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
<p>Constatação: Ausência de mecanismos para identificar as fragilidades, assim como seleção e aplicação das possíveis medidas para gerenciamento de riscos.</p> <p>Recomendação</p> <p>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.</p>		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
<p>Quanto a atualização da Gestão de Riscos, segue: No mês de outubro, a consultoria aplicou uma pesquisa de cultura de riscos e controles junto as Diretorias, Coordenadorias, Gerências e Chefias, visando identificar o grau de maturidade na CEAGESP.. Em novembro, foi realizado um workshop com a Diretoria Executiva, houve também a coleta de dados para levantamento dos riscos estratégicos da Companhia. Em dezembro, foi realizado um workshop com Gerentes, Coordenadores e Chefes que resultou na coleta de informações relativos aos Processos de cada área para diagnósticos dos mais críticos por meio de uma metodologia específica denominada: BIA - Business Impact Analysis. Os próximos passos serão: "Brainstorming" para validação dos riscos estratégicos coletados dos Diretores Executivo; validação do BIA; escolha de 5 processos críticos para análise aprofundada com o auxílio da consultoria; apresentação de metodologia para autoavaliação de riscos; e treinamento "in company" de 8h. Prazo para Atendimento: Abril/2017. Quanto a atualização das Normas, segue: Sendo esta O&M uma área de apoio às atividades fins da CEAGESP, é importante informar que a atualização das normas existentes, assim como a elaboração de novos normativos, é um processo contínuo que muitas vezes é realizado em prazo considerado razoável, porém, devido à técnica dos procedimentos a serem normatizados pode ser necessário um prazo maior. Outrossim, dificuldades foram encontradas com as constantes mudanças no corpo de gerentes e coordenadores da CEAGESP, as quais foram superadas após a conscientização das atuais chefias para a necessidade de se manter atualizados os normativos afetos as suas respectivas áreas.</p> <p>Abaixo segue a posição atualizada das normas aos cuidados desta O&M, dentre elas as mencionadas no PPP em questão: - NG-006 - Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP: aguarda finalização das normas afetas à Rede de Entrepósitos; - NP-OP-001 - Permissão e Concessão Remuneradas de Uso e Alteração Cadastral nos Entrepósitos: aprovada em 2015, alterações realizadas sendo motivo de aprovação pelo DEINT em 21/07/2016. Processo encaminhado formalmente em outubro/16, por meio da DIOPE, para manifestação do DEPEC, considerando as mudanças na gerência deste departamento. Na presente data foi realizado contato com a SAEXE para posicionamento, sendo que o assunto está em avaliação, considerando o recadastramento realizado em 2016. Aguardamos retorno. - NP-OP-028 - Manutenção Mecânica, Elétrica e Civil no âmbito Interno da CEAGESP: aprovada em 2015, aguarda definição dos procedimentos para as manutenções externas de equipamentos e instalações integrantes do patrimônio da CEAGESP; os demais procedimentos foram aprovados pelo DEMAN. Em outubro de 2016 foi solicitado o retorno do DEMAN e aguardamos retorno sobre as manutenções externas. - NP-OP-029 - Construção, Ampliação, Reforma e Demolição em Espaços Outorgados: aprovada em reunião da Diretoria Executiva nº 49, de 06/12/2016. - NP-FN-009 - Faturamento e Critérios de Rateio da Rede de Entrepósitos: aprovada em reunião da Diretoria Executiva nº 49, de 06/12/2016. - NP-OP-015 - Aeração: aprovada em reunião da Diretoria Executiva nº 49, de 06/12/2016. - NP-OP-008 - Recebimento de Mercadorias na Rede Armazenadora: aprovada em reunião da Diretoria Executiva nº 49, de 06/12/2016. - NP-OP-004 - Comércio Irregular e Clandestino nos Entrepósitos: aprovada em reunião da Diretoria Executiva nº 02, de 11/01/2017. - NP-OP-030 - Entrada e Operações de Mercadorias nos Entrepósitos: encaminhada data para deliberação em reunião da Diretoria Executiva em 12/01/2017. - NP-OP-031 - Utilização de Áreas em Regime de AU: finalizada em 2016, sendo retomada a revisão para atender ao Acórdão TCU 5646/16. - NP-OP-035 - Procedimentos para Vendedores Ambulantes: aprovada em 2015, alterações realizadas sendo motivo de aprovação pelo DEINT em 26/07/2016. Processo encaminhado formalmente em outubro/16, por meio da DIOPE, para manifestação do DEPEC, considerando as mudanças na gerência deste departamento. Na presente</p>		

data foi realizado contato com a SAEEXE para posicionamento que se comprometeu em restituir o processo ainda nesta semana. Aguardamos retorno. - NP-OP-036 - Equipamentos de Varejo: finalizada, em formalização para deliberação em reunião da Diretoria Executiva. - NP-OP-038 - Reciclagem de Resíduos: finalizada, em formalização para deliberação em reunião da Diretoria Executiva. - NP-OP-039 - Gestão das Portarias do ETSP: finalizada, em análise do Departamento Jurídico. - Nesta data, outras 5 normas estão em fase de elaboração de minutas para finalização da revisão. - As normas para estabelecer os procedimentos para o Monitoramento de Riscos aguardam elaboração da 1ª minuta.

Fonte: CODIN

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
6	201407916	130356
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Falta de procedimentos específicos para aquisição de bens e serviços de TI. Recomendação: 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.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Cumprir registrar que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação vigente encontra-se disponível no endereço eletrônico da CEAGESP, conforme documento anexo. Segue anexo também o Planejamento Estratégico de TI referente ao triênio 2015/2017. Destacamos que, o DETIN está adequando as contratações de bens e serviços de TI à Instrução Normativa 04/2014, conforme manifestação de 21/09/2016 e entende que tais procedimentos não devem estar descritos em seu PDTI, mas no normativo interno que trata de tais contratações.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
7	201407916	130358
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
<p>Constatação: Fragilidades quanto aos controles internos da Gestão do Patrimônio Imobiliário da Unidade Auditada.</p> <p>Recomendação</p> <p>Item 1: Recomenda-se à CEAGESP que providencie norma interna definindo os responsáveis, bem como os detalhes das atividades referente à gestão dos bens imóveis da CEAGESP.</p>		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
<p>A Norma NP-AD 013 encontra-se em alinhamento com a implantação do Ativo Imobilizado na nova versão do sistema STARSOFT, prevista para janeiro/17, e com as adequações à legislação e controles, tendo como base as propostas do Manual de Controle Patrimonial da MAKE.</p> <p>Considerações da TATICCA Auditores Independentes S.S.</p> <p>Ao instituir e atualizar normas a CEAGESP já está com parte de ações numa direção para ter controles necessários. O trabalho de levantamento pode auxiliar no entendimento que os bens existem e que estão contabilizados por valores contábeis adequados, de compra/construção e estruturados por critérios contábeis consolidados, entre os quais o disposto no CPC 27 – Imobilizado. A aplicação prática de controles internos é um exercício diário de ações para resguardar a propriedade, existência e valores financeiros/contábeis. O trabalho em andamento se mostra nesse sentido.</p>		
Fonte; CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
8	201407916	130361
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
<p>Constatação: Fragilidades quanto aos controles internos da Gestão do Patrimônio Imobiliário da Unidade Auditada.</p> <p>Recomendação</p> <p>Item 2: Recomenda-se à Companhia que realize a implantação do processo de identificação e monitoramento de riscos na área de imóveis, bem como disponibilize cronograma das avaliações de risco nessa área.</p>		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
<p>A Consultoria apresentou a proposta de comunicação que está sendo estudada pela área de Comunicação e Marketing da Companhia. Em dezembro/16 foi realizado o workshop com Gerentes, Coordenadores e Chefes de seção, que fizeram os BIA's – Business Impact Analysis (Análise de impacto no negócio) levantando os processos das áreas e seu nível de criticidade. Com base nessas informações foram escolhidos 5 (cinco) processos críticos para serem pilotos da Consultoria em conjunto com a equipe de auditoria, sendo eles: SEPES – folha de pagamento; SECOB – rateio; ASJAG – entrada e saída de mercadoria da armazenagem; SEFIP – Reformas e ampliação (imóveis); SESAR – gestão de contrato. Dois processos foram desmembrados, assim foram analisados no total 7 (sete) processos, os quais estão em fase final, já foram validados os fluxogramas, os fatores de riscos, os riscos e os controles com os respectivos responsáveis, pendentes apenas os planos de ação. Na fase final será apresentado à Diretoria e ao CONSAD o resultado dos trabalhos: pesquisa de cultura de risco e controle; riscos estratégicos e riscos nos processos, bem como a política a ser aprovada. Foram identificados os seguintes processos referentes a gestão de imóveis: a) Processo de Administração dos Imóveis; a.1) Processo de Manutenção/Reformas e Ampliações; e b) Processo de Alienação. O processo de Administração compreende a gestão geral dos imóveis. Destacamos o sub-processo “Manutenção/Reformas e Ampliações”, pois este é objeto da nossa primeira análise em Gestão de Riscos propriamente dita devido ao fato de ser um processo executado diariamente, seja no Entrepósito de São Paulo ou nas Unidades do Interior de estado, portanto com maior relevância para a Gestão de Riscos. A gestão sobre os riscos aos processos de Administração de Imóveis e Alienação serão realizados conforme cronograma a ser estabelecido, considerando todos os processos da CEAGESP como um todo. Da análise de Riscos sobre o Processo de Manutenção/Reformas e Ampliações: Foram identificados que as manutenções, reformas e ampliações são demandadas tanto pela própria CEAGESP, dentre suas áreas gestoras, como também pelo Permissionário. A CODIN em parceria com a empresa de consultoria mapearam os fluxos dos dois processos, um relativo a demanda interna da CEAGESP e outro pelo Permissionário.</p> <p>As seguintes normas encontram-se aprovadas, conforme datas abaixo: - NP-FN-009 - Reunião de Diretoria nº 49, de 06/12/2016; - NP-OP-001 - Reunião de Diretoria nº 04, de 07/02/2017; - NP-OP-004 - Reunião de Diretoria nº 02, de 11/01/2017; - NP-OP-029 - Reunião de Diretoria nº 02, de 11/01/2017; - NP-OP-030 - Reunião de Diretoria nº 03, de 24/01/2017; - NP-OP-036 - Reunião de Diretoria nº 03, de 24/01/2017; - NP-OP-039 - Reunião de Diretoria nº 04, de 07/02/2017; - NP-RH-009 - Reunião de Diretoria nº 47, de 30/11/2016; - NP-OP-041 - Reunião de Diretoria nº 12, de 30/03/2015 - Suspensão temporária solicitada em 15/12/2016 não autorizada. As normas abaixo foram finalizadas e aguardam deliberação em Reunião de Diretoria: - NP-OP-031 - Encaminhada em 24/02/2017; - NP-OP-035 - Encaminhada em 07/02/2017. As seguintes normas estão em processo de atualização: NP-OP-047 - Ajustes do DEPEC/SECME recebidos em 06/03/2017, aguarda elaboração de minuta; NP-AD-008 - Ajustes do DELCO/DETIN aguarda elaboração de minuta; NP-AD-030 - 5ª minuta em elaboração para atendimentos das sugestões/apontamentos das áreas solicitantes em Reunião realizada em 09/01/2017. NP-OP-028 - Aguardando DEMAN sobre sugestão do DELCO para PME, cobrado em 23/01/2017. A proposta de normativo NP-OP-042 encontra-se suspensa por solicitação da SECME, com autorização do DEPEC e DIOPE, para reavaliação do texto.</p>		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Recomendações Expedidas pelo OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
9	201412702	141758
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
<p>Constatação: Atraso nos investimentos necessários para renovação da certificação.</p> <p>Recomendação:</p> <p>Recomendamos que a Ceagesp retome a execução dos investimentos previstos na Unidade Armazenadora de Palmital para fins de renovação da certificação.</p>		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
<p>Atendendo as solicitações da CGU no Relatório de nº 201412702 – identificação 141858 (03/03/2017), informamos que, conforme estabelece a Instrução Normativa 024 de 09 de julho de 2013, publicada em 10 de julho de 2013, os requisitos técnicos designados como Obrigatório 3 (O3) e Obrigatório 4 (O4), mencionados no texto e nas legendas do Anexo I da Instrução Normativa 029, de 08 de junho de 2011 (aquela que estabelece os requisitos técnicos obrigatórios para a certificação de unidades armazenadoras), devem ser cumpridos respectivamente nos prazos de até 3 (três) anos, no caso de unidades armazenadoras coletoras, e de até 5 (cinco) anos, para unidades armazenadoras intermediárias e terminais, após a publicação da IN 029/2011, que se deu em 09 de junho de 2011. Dessa forma, o prazo para o cumprimento dos requisitos obrigatórios para unidades coletoras foi até 08 de junho de 2014 e para unidades intermediárias e terminais até 08 de junho de 2016. A Unidade de Palmital, que tem seu certificado com validade até 19/06/2017 e sua auditoria de confirmação de certificação está planejada para o ano de 2017, motivo pelo qual foram solicitadas as obras necessárias para cumprir os requisitos obrigatórios para o ano de 2016 e 2017. Sobre o andamento dos investimentos solicitados para o ano de 2017 para a unidade de Palmital (AGPAL) podemos informar: Relação de investimentos necessários para a renovação da certificação de AGPAL Situação Atual Investimentos relacionados no orçamento para 2016</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aquisição de Determinador de umidade digital Compra realizada. 2. Obras de proteção anti-incêndio Obra realizada. Manutenção periódica pela SESMT. 3. Pavimentação de 5.000 m² área Não realizada – Foi realizada uma ação paliativa com a colocação de fresa asfáltica recebida como doação de empresas de manutenção de rodovias. 4. Redimensionamento do sistema de exaustão, aspiração e ventilação Execução da obra solicitada pelo DEPAR ao DEMAN / SEMAM pela CI DEPAR 076/2016, reiterada em 07/02/2017 pela CI DEPAR 024/2017. Obra considerada pelos técnicos do DEPAR como extremamente importante do ponto de vista de qualidade do produto e segurança do trabalho 5. Aquisição de dois secadores novos Processo encaminhado pela SEMAM para licitação. Compra de secador e informação sobre o processo reiterada pela CI DEPAR 024/2017. 6. Construção de tanque de captação e decantação de água de lavagem da unidade. Execução da obra solicitada pelo DEPAR ao DEMAN / SEMAC pela CI DEPAR 077/2016 e reiterada em 07/02/2017 pela CI DEPAR 025/2017. 7. Sistema de aeração em um dos graneleiros Essa obra será necessária e obrigatório se a opção por armazenamento no local for de grãos. Atualmente os dois graneleiros estão com açúcar armazenado. 8. Calafetação e vedação das células do Silo Horizontal Execução da obra solicitada pelo DEPAR ao DEMAN / SEMAC pela CI DEPAR 077/2016 e em 07/02/2017 foi reiterada solicitação e informações pela CI DEPAR 025/2017. 9. Revisão periódica na termometria (cabos e sensores) Execução da obra solicitada pelo DEPAR ao DEMAN / SEMAE pela CI DEPAR 078/2016 e em 07/02/2017 foi reiterada solicitação e informações pela CI DEPAR 026/2017. 10. Reforma termometria de um dos graneleiros (graneleiro 2) Essa obra será necessária e obrigatório se a opção por armazenamento no local for de grãos. Atualmente os dois graneleiros estão com açúcar armazenado. Solicitada pela CI DEPAR 026/2017. 11. Divisória do laboratório para arquivo de amostras Execução da obra solicitada pelo DEPAR ao DEMAN / SEMAC pela CI DEPAR 077/2016 e em 07/02/2017 foi reiterada a solicitação e informações pela CI DEPAR 025/2017. Informações levantadas na fiscalização de 2014 1. Construção de banheiros para clientes Obra realizada 2. Aquisição de novos equipamentos secadores Resposta no item 5 – Orçamento de 2017 3. Aquisição de determinador de umidade digital Resposta no item 1 – Orçamento de 2017 4. Obras de proteção anti-incêndio Resposta no item 2 – Orçamento de 2017 5. Reforma na termometria do graneleiro 2 Resposta no item 10 – Orçamento de 2017 		

consideradas relevantes pela equipe de fiscalização: 1. Pavimentação Resposta no item 3 – Orçamento de 2017
 2. Sistema de aeração em um graneleiro Resposta no item 7 – Orçamento de 2017.

Fonte: CODIN

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
10	201504032	153400
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Edificações da CEAGESP no Entrepósito de São Paulo não apresentam condições para atenderem às necessidades de acessibilidade das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, em desacordo com o Decreto nº 5296/2004.		
Recomendação		
Desenvolver um projeto/estudo que permita avaliar as alternativas de possíveis ações, com horizonte de curto e médio prazo, para facilitar o acesso de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida às suas instalações.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
O processo 124/16 está em trâmite na Ceagesp. Em 08/03/2017 estava na SELIC para a finalização do edital. Em 09/03/2017 seria enviado para verificação e assinatura pelo DEMAN. Após esta fase será encaminhado ao DEJUR e posteriormente à Diretoria.		
Fonte: CODIN		

Seguem as recomendações da CGU no exercício de 2016. Foram expedidas 7 recomendações, que se encontram em fase de monitoramento.

Quanto ao acompanhamento que é realizado pela própria auditoria interna, as recomendações exaradas pelo Órgão de Controle Interno, são devidamente inseridas - via Plano de Providências Permanente, no sistema próprio da CGU – “Sistema Monitor”, iniciado no final do exercício de 2015, que anteriormente estas informações eram encaminhadas ao respectivo Órgão via Ofício.

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
11	201601915	166407
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ausência de padronização das unidades atípicas.		
Recomendação:		
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.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 16/10/2017.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
12	201601915	166408
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Falhas na fiscalização do pavilhão Mercado Livre do Produtor (MLP). Recomendação: Recomenda-se elaborar planejamento que preveja fiscalização periódica, com intuito de se verificar o atendimento das normas vigentes sobre organização visual e operacional do MLP.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 19/04/2017.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
13	201601915	166411
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ausência de padronização das unidades atípicas. Recomendação: Recomenda-se incluir em norma interna item que discipline de maneira objetiva a padronização de uniformes de trabalhadores responsáveis pela movimentação de cargas, inclusive no que se refere ao uso de EPI compatível com a atividade desempenhada		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 19/04/2017.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
14	201601915	166412
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ausência de padronização das unidades atípicas. Recomendação: Recomenda-se que a CEAGESP promova e fomente ações, em conjunto com o sindicato responsável, que aumentem a segurança e saúde dos "carrinheiros", inclusive reforçando ações de fiscalização, com intuito de se fomentar maior conscientização laboral dos trabalhadores.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 19/04/2017.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
15	201601915	166409
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP – Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ausência de padronização das unidades atípicas. Recomendação: Recomenda-se conferir interpretação conforme ou reavaliar a Norma NP-OP-35 no sentido de se evitar que as disposições constantes dessa norma se sobreponham àquelas da Norma NP-OP-31.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 19/04/2017.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
16	201601915	166413
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ausência de padronização das unidades atípicas. Recomendação: Recomenda-se promover ações de fiscalização visando a identificação e correção de desconformidade.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 19/04/2017.		
Fonte: CODIN		

Recomendações do OCI		
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA
17	201601915	166410
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		
CEAGESP - Cia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo		
Descrição da Recomendação		
Constatação: Ausência de estudos quanto aos aspectos operacionais, financeiros e legais de obras de ampliação de área. Recomendação: 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.		
Providências Adotadas		
Síntese da Providência Adotada		
Aguardando resposta da área, prazo: 16/10/2017.		
Fonte: CODIN		

7.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO

Não houve ocorrência neste exercício.

7.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

Nas contratações públicas se vale de preços praticados e expressos em real, e não em outra moeda, salvo se a situação for aquela descrita no art. 42 da Lei nº 8.666/93 – que não é o caso, pois a Companhia não realiza concorrências de âmbito internacional.

Nos contratos administrativos firmados, após regular procedimento licitatório ou dispensa ou inexigibilidade, preveem encargos e remuneração (preço). Há reserva orçamentária elaborada pelas áreas demandantes da Companhia, após pesquisa de mercado realizada para contratação de bens e serviços. E, as áreas demandantes também informam em seus termos de referência ou memorial descritivo a forma e o modo de pagamento do contratado, bem como se observa instruções normativas federais que tratam do assunto.

Nos pagamentos respeita a ordem cronológica de suas exigibilidades, ou seja, os pagamentos são realizados em tal ordem que os créditos dos contratados não são preteridos por outros cujas datas de exigibilidade sejam posteriores aos deles; sendo que as situações excepcionais são analisadas caso a caso e restritivamente, com publicação do ato por meio da imprensa oficial.

Em contratos em que tais requisitos são pertinentes, a Companhia prevê obrigatoriamente cláusula de reajuste e atualização financeira ou correção monetária (em casos de mora da Administração).

O procedimento de pagamentos de faturas e/ou notas fiscais é realizado pelo DEFIC, de acordo com o previsto no contrato.

As contratações realizadas pela Companhia dá tratamento privilegiado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da legislação pertinente.

7.5 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PATROCÍNIO

Não houve ocorrência neste exercício.

7.6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Quadro (33): Despesas com publicidade 2016

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional			
Legal	Propaganda e Publicações Oficiais	220.000,00	243.798,38
Mercadológica	Propaganda e Publicações Oficiais	140.000,00	89.706,78
Utilidade pública			
Fonte: DEFIC			
Observações: A CEAGESP não executa ações de Publicidade Institucional e Utilidade Pública.			

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 044/2014

CONTRATO: Nº 044/14-1752-1406-20-030-17-1

CONTRATADA: Empresa Brasil de Comunicações S/A - EBC

OBJETO: Contratação que visa a vinculação de matérias de publicidade legal da CEAGESP, referentes às licitações, Editais de Citação (Departamento Jurídico), Balanço Patrimonial (Departamento Financeiro e Contábil), Avisos da AGO/AGE e seus Extratos (Presidência), em jornais de grande circulação e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

VIGÊNCIA: Foi elaborado um contrato com vigência de 60 meses de 17/08/14 a 16/08/19.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 030/2015

CONTRATO: Nº 030/15-1387-1841-1505-08-030-17-1

CONTRATADA: Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP

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: Foi elaborado um contrato com vigência de 60 meses a partir da data de assinatura 24/08/2015.

No exercício de 2016 foram publicados os Avisos aos Acionistas, Editais de Convocação, bem como extratos das Atas referentes às Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 048/2016

CONTRATO: Nº 048/16-1936-1605-24-030-17-1

CONTRATADA: Imprensa Nacional

OBJETO: Contratação que visa a publicação de atos oficiais e matérias de interesse da CEAGESP, no Diário Oficial da União, conforme estabelecido no Decreto nº 4520/02, combinado com a Portaria 268/09; e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

VIGÊNCIA: Duração de 12 meses, com vigência a partir de 09/06/2016, que poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses mediante a formalização de Termo Aditivo com fundamento no Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Em 2016, algumas áreas da Companhia destacaram-se pela atuação relevante em suas atividades específicas, contribuindo para a melhoria da gestão. Abaixo, apresentamos as ações desenvolvidas:

ÁREA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

Os investimentos em obras e serviços de engenharia realizados pelo Departamento de Engenharia e Manutenção em 2016, concentraram-se, prioritariamente, no ETSP.

A revitalização do ETSP, esteve voltada à proporcionar um ambiente com maior segurança e conforto para os comerciantes e usuários do 3º maior mercado atacadista de hortifrutigranjeiros do mundo, que completou 50 anos de atividades em prol do agronegócio brasileiro em 2016.

Para dar suporte à essa demanda destacamos as obras de implantação do novo sistema de iluminação para as vias públicas do ETSP com a instalação de postes e 300 luminárias com tecnologia L.E.D (Light Emitter Diode) que proporcionam iluminação superior obtendo-se economia substancial de energia elétrica em relação ao sistema convencional até então existente.

Outro investimento de grande importância para a movimentação de mercadorias, por meio de carga e descarga, foi o serviço de “tapa-buraco” das vias internas do ETSP.

A recuperação do prédio administrativo do DEPEC, que havia sido depredado e incendiado em março de 2014, proporcionou a recuperação do patrimônio da empresa, bem como melhorias consideráveis para os funcionários e atendimento aos usuários do ETSP.

As Redes de Armazenagem e Entrepostagem do Interior, os investimentos estiveram voltados as melhorias das atividades operacionais.

Na Rede Armazenadora, foram realizadas revisões do “sistema de Termometria” das Unidades, imprescindível para a manutenção da qualidade dos grãos armazenados. Outra iniciativa foi implantação de uma nova balança rodoviária na Unidade de Palmital, trazendo mais confiabilidade na recepção e expedição dos produtos armazenados.

Destacamos na Rede de Entrepósitos, as obras de pavimentação e na rede de águas pluviais nas dependências do Ceasa de Ribeirão Preto e serviços de reforço e recuperação estrutural na Ceasa de Araraquara.

ÁREA DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO

O ano de 2016 foi novamente bastante complicado para o abastecimento de hortifrutícolas. Problemas climáticos como estiagem no nordeste e excesso de chuvas no sul e sudeste, diminuição do volume ofertado, crise econômica e juros elevados inibindo investimentos, entre outros aspectos, prejudicaram a oferta de hortifrutícolas ao longo do ano.

Mesmo com a diminuição do volume ofertado, os preços dos produtos acompanhados pelo índice CEAGESP encerraram o ano com alta de 3,56%, abaixo da inflação em razão, principalmente, da diminuição do consumo.

Primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado, o **Índice CEAGESP** é um indicador de variação de preços no atacado de Frutas, Legumes, Verduras, Pescado e Diversos.

Divulgados mensalmente, os 150 itens da cesta foram escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade.

ÁREA DE CONTROLE DE QUALIDADE

A SECQH em 2016 continuou desenvolvendo ferramentas voltadas a modernização e transparência envolvendo as cadeias de produção, comercialização e consumo.

Dentre esses trabalhos destacamos:

- *Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura*: desenvolve normas de classificação e padrões mínimos de qualidade, já disponíveis para 42 frutas e hortaliças. Foram desenvolvidas e impressas, as normas de classificação de lichia e cartilhas de variedades de melão e de rotulagem, num total de 30.000 unidades.
- *Programa HortiEscolha*: de apoio à tomada de decisão na escolha e aquisição de frutas e hortaliças frescas, 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 391 pessoas, principalmente ligadas à Alimentação Escolar Institucional.
- *Programa de Apoio ao Produtor na Comercialização*: promove a competitividade do produtor, na busca pela diferenciação de valor do seu produto e pela transparência na comercialização. O Dia de Cidade, parte deste programa, atendeu 229 agricultores e técnicos.
- *Programa de Conformidade Legal*: atividade rotineira em parceria com a SEGOP e a COVISA que promove a obediência à legislação vigente, promovendo treinamentos e ações de vistoria com foco em Rotulagem, Melhoria do Preenchimento da Nota Fiscal do Produtor, Embalagem, Agrotóxico e Adequação às Exigências Sanitárias pelo mercado atacadista. No exercício trabalhamos com 380 atacadistas e seus fornecedores.

ÁREA DE SUSTENTABILIDADE

Direcionamos estrategicamente o foco da Coordenadoria de Sustentabilidade em três frentes de trabalho: Responsabilidade Social, Meio Ambiente e Institucional.

A CEAGESP 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 foram a Nossa Turma e o Projeto Eco Giramundo.

Em 2016 a **Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma** atendeu 108 crianças com faixa etária entre 1 ano até 4 anos de idade, formando 37 crianças que foram encaminhadas para o EMEI (Escolas Municipais de Educação Infantil). Na Ampliada, que atende adolescentes na maioria moradores de comunidades da região próxima ao ETSP de 8 a 15 anos, foram atendidos 38 alunos com ações de reforço escolar, oficina de culinária, oficina de música e dança, cursos de informática e línguas estrangeiras.

O **Projeto EcoGiramundo** 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.

Este projeto realizou, em parceria com o Centro Paula Souza, Sebrae e Nossa Turma, cursos profissionalizantes nas áreas de Manicure, Maquiagem, Assistente Administrativo e Empreendedorismo que atenderam e qualificaram 150 jovens propiciando o futuro encaminhamento deles para o mercado de trabalho.

A ação socioambiental realizada pelo Banco CEAGESP de Alimentos (BCA) recebeu o Selo Benchmarking: Legítimos em Sustentabilidade 2016, um dos mais respeitados na área do país. O projeto denominado “Reduzindo o desperdício” conquistou o segundo lugar na premiação dentre 300 inscritos no programa vindo de diversos estados brasileiros.

Conquistou também o Prêmio Bronze na competição da WUWM (World Union Whosale Markets) realizado na Polônia e que teve como tema “Eficiência na redução da perda e desperdício de alimentos no mercado”.

Homenagem da SESC pela participação no Programa Mesa Brasil no projeto de redução da fome e do desperdício de alimentos no estado de São Paulo.

9. ANEXOS E APÊNDICES

ANEXOS:

- ANEXO I** - Estatuto Social da CEAGESP
- ANEXO II** - Norma NP-NG-001 – Estrutura Organizacional da CEAGESP
- ANEXO III** - Norma NP-AD-025 – Auditoria Interna
- ANEXO IV** - Demonstrações Contábeis em 31 de dezembro de 2016 e de 2015
- ANEXO V** - Sumário Executivo Plano Estratégico e Diretor de TIC

ANEXO I

ESTATUTO SOCIAL DA CEAGESP

**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

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE 2 DE SETEMBRO DE 2011

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO, FORO E DURAÇÃO

ARTIGO 1º - A CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo é uma sociedade anônima de economia mista vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que reger-se-à pelo presente Estatuto e pela Legislação a ela aplicável.

ARTIGO 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.

ARTIGO 3º - 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, tais como, agropecuários avícolas e pesqueiros, 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 o uso remunerado de áreas sem exploração comercial nas unidades operacionais, a terceiros, para outras atividades correlatas ou afins sem prejuízos das atividades dos incisos I e II.

ARTIGO 4º - A Companhia constitui-se por prazo indeterminado.

CAPÍTULO II DO CAPITAL SOCIAL, DAS AÇÕES E DOS ACIONISTAS

ARTIGO 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 1º - O preço e as condições da emissão, colocação, subscrição e integralização de ações serão estabelecidos por Assembléia Geral, por proposta do Conselho de Administração.

PARÁGRAFO 2º - Na emissão de ações preferenciais sem direito a voto, sempre se observará o limite previsto em lei.

PARÁGRAFO 3º - As ações preferenciais não detentoras do direito de voto, gozam de prioridade na distribuição de dividendos e no reembolso, em caso de dissolução da Companhia.

ARTIGO 6º - Os aumentos de capital serão autorizados pela Assembléia Geral, por proposta do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal.

PARÁGRAFO 1º - As deliberações do Conselho de Administração aprovando a emissão de novas ações, observados os preceitos legais deste Estatuto, indicarão o critério adotado, demonstrando os aspectos econômicos da escolha e expressamente:

- I) o número de ações de cada espécie a serem emitidas;
- II) as formas e as condições de subscrição;
- III) as condições de integralizações das ações, o número e o prazo de pagamento das respectivas prestações;
- IV) o valor fixo ou o mínimo pelo qual as ações poderão ser subscritas ou colocadas.

PARÁGRAFO 2º - As ações somente serão emitidas por preço compatível com o valor econômico das mesmas, observando-se, no entanto, o valor mínimo fixado pelas autoridades competentes.

PARÁGRAFO 3º - O preço pago pela emissão de novas ações destinar-se-á obrigatoriamente, a formação do Capital Social.

PARÁGRAFO 4º - A emissão de novas ações para integralização em bens depende de prévia autorização pela Assembléia Geral.

ARTIGO 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.

PARÁGRAFO 1º - O direito de preferência exercer-se-á dentro do prazo de trinta dias, contados a partir da data da publicação do primeiro aviso aos acionistas, nos órgãos de divulgação utilizados pela Companhia.

PARÁGRAFO 2º - Expirado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que o direito de preferência tenha sido exercido, o Conselho de Administração poderá colocar as ações com terceiros, observadas, no mínimo, as condições oferecidas aos acionistas.

ARTIGO 8º - Cada ação ordinária nominativa dá direito a um voto nas deliberações de assembleias gerais de acionistas.

PARÁGRAFO 1º - As ações preferenciais não terão direito a voto, entretanto, as mesmas adquirirão esse direito, se a Companhia deixar de pagar, por três exercícios consecutivos os dividendos a que fizerem jus, previstos neste Estatuto.

PARÁGRAFO 2º - A emissão de ações será representada por títulos múltiplos de ações e, provisoriamente, de cautelas que as representem.

PARÁGRAFO 3º - Os certificados de ações, os títulos múltiplos e as cautelas provisórias deverão ser assinados por Diretores, ou procuradores legalmente constituídos com poderes específicos.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 9º - Constituem-se em órgãos da Companhia:

I) - A Assembléia Geral

II) - O Conselho de Administração

III) – A Diretoria Executiva

SEÇÃO I DA ASSEMBLÉIA GERAL

ARTIGO 10º - A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente nos 04 (quatro) meses após o término do exercício social, e extraordinariamente, sempre que os interesses sociais exigirem o pronunciamento dos acionistas, convocada na forma da Lei.

PARÁGRAFO 1º - A Assembléia Geral será presidida pelo Diretor Presidente da Companhia, que convidará um dos acionistas presentes para atuar como Secretário.

PARÁGRAFO 2º - A Assembléia Geral fixará a remuneração dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e da Diretoria.

PARÁGRAFO 3º - À Assembléia Geral, sem exclusão de outros casos previstos em lei, compete:

- I) reformar o Estatuto Social;
- II) tomar, anualmente, as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;
- III) eleger ou destituir quaisquer dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- IV) deliberar sobre avaliação de bens com que os acionistas concorrer para o capital social;
- V) deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos;
- VI) deliberar sobre a criação e utilização de reservas;
- VII) deliberar sobre a participação da CEAGESP no capital social de outras entidades, públicas ou privadas;
- VIII) deliberar sobre fusão, incorporação ou cisão da CEAGESP, sua dissolução e liquidação; eleger ou destituir os liquidantes e julgar-lhes as contas;
- IX) deliberar sobre a alienação, no todo ou em parte, de ações do seu capital social; sobre aumento do capital social por subscrição de novas ações; sobre renúncia a direitos de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações de empresas controladas; sobre a emissão de debêntures conversíveis em ações ou vendas, se em tesouraria; sobre venda de debêntures conversíveis em ações de sua titularidade de emissão de empresas

05/13

controladas; sobre emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior;

- X) deliberar sobre a permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XI) deliberar sobre outros assuntos que lhe forem propostos pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

SEÇÃO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 11º - O Conselho de Administração será composto de 6 (seis) membros, eleitos pela Assembléia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão de três anos, permitida a reeleição, escolhidos dentre brasileiros de notórios conhecimentos, experiência, idoneidade moral e reputação ilibada

PARÁGRAFO 1º - Comporão o Conselho de Administração: o Diretor - Presidente da Companhia, que é membro nato do Conselho, um membro indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e dois membros, indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, dentre os quais o Presidente e seu substituto, um membro indicado pelos acionistas minoritários e um membro representante dos empregados indicado na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

PARÁGRAFO 2º - Além das demais hipóteses previstas em lei, considerar-se-á vago o cargo de membro do Conselho Administração que, deixar de exercer suas funções por mais de 02 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) alternadas.

PARÁGRAFO 3º - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos Conselheiros em exercício, deliberando por maioria de votos.

PARÁGRAFO 4º - O Conselho de Administração funcionará com a presença da maioria de seus membros em exercício e deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente também, o voto de qualidade.

PARÁGRAFO 5º - As reuniões do Conselho de Administração serão transcritas no livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração e, quando contiverem deliberação que devam produzir efeitos perante terceiros, serão arquivadas no registro de comércio e publicadas.

06/13

PARAGRÁFO 6º - Os Dirigentes, quando convidados poderão assessorar as reuniões do Conselho, sem direito a voto.

PARÁGRAFO 7º - Compete ao Conselho de Administração:

- I) fixar a orientação geral dos negócios e as prioridades da Companhia, acompanhando a sua execução;
- II) eleger e destituir os Diretores da Companhia, fixando-lhes as atribuições, observando os artigos 13 e 14;
- III) examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;
- IV) convocar a Assembléia Geral quando julgar conveniente, ou ainda quando a lei determinar;
- V) manifestar-se sobre a prestação de contas anual, as demonstrações financeiras e o Relatório da Diretoria;
- VI) autorizar a alienação de bens imóveis, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias e obrigações, observada a legislação vigente;
- VII) escolher e destituir os auditores independentes;
- VIII) nomear o Conselheiro Substituto para o cargo em vacância, que servirá até a primeira Assembléia Geral, exigindo-se-lhe todas as condições normais, estatutárias e legais para tanto;
- IX) examinar e deliberar sobre as propostas e sugestões apresentadas pela Diretoria, pertinentes a estrutura organizacional, dimensionamento de pessoal, política salarial e benefícios;
- X) aprovar a emissão de novas ações de conformidade com o parágrafo 1º do art. 6º;
- XI) aprovar a designação e substituição do titular da Auditoria Interna;
- XII) deliberar sobre proposta de aumento de capital;
- XIII) deliberar sobre as propostas que lhe forem apresentadas pela Diretoria Executiva, por intermédio do Diretor Presidente;
- XIV) deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto aplicando o disposto no que couber a Lei nº 6404 de 15 de Agosto de 1976 e alterações posteriores;
- XV) autorizar a compra, alienação, compromisso, cessão, gravame ou permuta de bens imóveis, contratação de empréstimos com estabelecimentos de créditos, oferecendo garantias reais ou pignoratícias, e bem assim de quaisquer instrumentos que obriguem a Companhia;

07/13

PARAGRAFO 8º Terminando o prazo de gestão, os membros do Conselho de Administração permanecerão nos cargos até a posse dos sucessores.

SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

ARTIGO 12º - A Diretoria Executiva será composta de um Diretor - Presidente e até 02 (dois) Diretores indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e do Abastecimento, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 03 (três) anos, sendo permitida a reeleição. Os Diretores terão suas atribuições fixadas pelo Conselho de Administração.

PARÁGRAFO 1º - Em caso de ausência ou impedimento temporário:

- I) o Diretor Presidente designará o Diretor que irá substituí-lo.
- II) os substitutos dos Diretores serão designados pelo Diretor - Presidente.

PARÁGRAFO 2º - Na hipótese de vacância e até que o Conselho de Administração eleja o respectivo substituto, os cargos da Diretoria serão exercidos provisoriamente do seguinte modo:

- I) o cargo de Diretor - Presidente será exercido pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração;
- II) o cargo de Diretor será exercido por outro Diretor ou por empregado da CEAGESP, mediante designação do Diretor - Presidente;

PARÁGRAFO 3º - A Diretoria reunir-se-á uma vez por mês, ou sempre que for convocada pelo Diretor Presidente, com a presença, no mínimo, da maioria dos seus membros sendo as deliberações tomadas por maioria de votos dos presentes, e em caso de empate fica facultado ao Diretor Presidente, valer-se do voto de qualidade, podendo ainda recorrer, de ofício, ao Conselho de Administração, com efeito suspensivo. As decisões e suas resoluções serão registradas no livro de Atas de Reuniões de Diretoria.

PARÁGRAFO 4º - Terminando o prazo de gestão, os membros da Diretoria permanecerão nos cargos até a posse dos sucessores.

PARÁGRAFO 5º - Compete a Diretoria Executiva:

- I) submeter aos Conselhos de Administração e Fiscal até 31 de março do ano subsequente ao exercício social a prestação de contas anual, acompanhada dos pareceres dos auditores internos e independentes;

08/13

- II) expedir normas operacionais e administrativas necessárias ao adequado funcionamento da CEAGESP, fixando as atribuições, competências e responsabilidades necessárias;
- III) cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações do Conselho de Administração e as recomendações do Conselho Fiscal;
- IV) autorizar a realização de contratos, acordos e convênios;
- V) dotar o Conselho de Administração das informações e dos meios necessários ao desempenho de suas atribuições estatutárias;
- VI) propor alterações estatutárias ao Conselho de Administração;
- VII) promover a publicação, no Diário Oficial da União ou órgão de comunicação adequado, após aprovados pelo Conselho de Administração e no que couber, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
 - a) o Regulamento de licitações e contratos;
 - b) o Regulamento de Pessoal;
 - c) o Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
 - d) o Quadro de Pessoal, na forma das instruções vigentes;
- VIII) deliberar sobre planos, ações, programas sociais e/ou institucionais que a CEAGESP promova ou participe;
- IX) autorizar a alienação de bens móveis classificados ou não no ativo não circulante;
- X) comprar, alienar, compromissar, ceder, gravar ou permutar bens móveis;
- XI) comprar, alienar, compromissar, ceder, gravar ou permutar bens imóveis, contratar empréstimos com estabelecimentos de créditos, oferecendo garantias reais ou pignoratícias, e assinar quaisquer instrumentos que obriguem a Companhia, relativos aos interesses sociais, mediante autorização prévia do Conselho de Administração, de conformidade com o artigo 11, parágrafo 7º, inciso VI;

ARTIGO 13º - Compete ao Diretor Presidente:

- I) representar a Companhia, ativa e passivamente em juízo ou fora dele;
- II) supervisionar a política geral da Companhia, fazendo cumprir a orientação geral de seus negócios fixada pelo Conselho de Administração, examinar as sugestões e propostas apresentadas pela Diretoria;
- III) movimentar em conjunto com outro membro Diretor, as contas bancárias da Companhia podendo delegar tais atribuições a outro membro da Diretoria ou constituir procurador; assinar, em conjunto com outro membro da Diretoria, os atos e contratos que obriguem a CEAGESP ou exonerem terceiros de responsabilidades para com ela, bem como todos os documentos necessários

09/13

a prática dos atos relativos aos objetivos sociais e de interesse da Companhia podendo delegar tais atribuições a outro membro da Diretoria ou constituir procurador;

- IV constituir procuradores "ad-negotia" e "ad-judicia" especificados, nos respectivos instrumentos do mandato, os atos que poderão praticar;
- V fazer cumprir as decisões da Diretoria;
- VI presidir as Assembléias Gerais;
- VII admitir, promover, designar, demitir e dispensar empregados na forma da Lei, e observadas as disposições previstas neste Estatuto e no Regulamento de Pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para a prática dos atos mencionados no inciso IV, o Diretor Presidente far-se-á acompanhar de outro membro da Diretoria;

ARTIGO 14º - Compete ao Diretor:

- I) executar dentro de sua área de responsabilidade, as atribuições fixadas pelo Conselho de Administração e pela Diretoria devidamente registradas no livro de Atas de Reuniões;
- II) assinar juntamente com o Diretor Presidente ou com o Procurador da Companhia, documentos referentes ao negócio da Sociedade.

ARTIGO 15º - Fica vedado o uso ou emprego da denominação social em avais, fianças, aceites e endossos de mero favor e em outros documentos estranhos ao objeto social.

ARTIGO 16º - Os recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e warrants das mercadorias armazenadas serão assinados pelo Diretor Presidente ou Procurador com poderes específicos e pelo fiel do Armazém.

ARTIGO 17º – Os Diretores, além das obrigações e responsabilidades previstas em Lei e neste Estatuto, serão gestores nas áreas de atuação que lhes foram designadas devendo promover e acompanhar os resultados.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 18º - O Conselho Fiscal de funcionamento permanente será composto de 4 (quatro) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, pelo prazo de um ano, dentre pessoas naturais, residentes e domiciliadas no País, de reconhecida capacidade

010/13

técnica, diplomados em curso universitário ou que tenham exercido, por prazo mínimo de três anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal, admitida a recondução.

- PARÁGRAFO 1º -** Um dos membros efetivos e respectivo suplente serão indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, representando o Tesouro Nacional, dois membros efetivos e respectivos suplentes serão indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e um membro efetivo e respectivo suplente serão indicados pelos acionistas minoritários.
- PARÁGRAFO 2º -** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de qualquer de seus membros ou do Presidente da CEAGESP ou do Conselho de Administração.
- PARÁGRAFO 3º -** Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, tomadas por maioria de votos e registradas no Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal.
- PARÁGRAFO 4º -** Além das demais hipóteses previstas em lei, considera-se à vago o cargo de membro do Conselho Fiscal que, deixar de exercer suas funções por mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas.
- PARÁGRAFO 5º -** Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos, em suas faltas eventuais, pelos respectivos suplentes. Na hipótese de vacância, renúncia ou impedimento do membro efetivo o respectivo suplente assume até a eleição do novo titular.
- PARÁGRAFO 6º -** A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, além do reembolso, obrigatório, das despesas de locomoção e estadia necessárias ao desempenho da função, será fixada pela assembléia-geral que os eleger, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a dez por cento da que, em média, foi atribuída a cada diretor, observada a legislação em vigor.
- PARÁGRAFO 7º -** Compete ao Conselho Fiscal:
- I) fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
 - II) opinar sobre o Relatório Anual da Administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembléia Geral;
 - III) opinar sobre as propostas da administração, a serem submetidas à Assembléia Geral, relativas a modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
 - IV) examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

V) exercer demais atribuições previstas na Lei nº 6.404/76

CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO SOCIAL

ARTIGO 19º - O exercício social será iniciado em 1º de janeiro e encerrado em 31 de dezembro de cada ano;

ARTIGO 20º - No fim de cada exercício social proceder-se-á levantamento do balanço geral da Companhia, observadas as prescrições legais.

ARTIGO 21º - O lucro líquido do exercício, apurado depois de feitas as deduções de eventuais prejuízos acumulados, feita a provisão para o imposto de renda, terá a seguinte destinação:

- I) 5% (cinco por cento) serão destinados a constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do Capital Social;
- II) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, no mínimo, para pagamento de remuneração aos acionistas, na proporção de suas ações, com prioridade para os detentores de ações preferenciais;
- III) 20% (vinte por cento) serão destinados a constituição de reserva para reposição de equipamentos e manutenção dos bens patrimoniais até o limite de 10% (dez por cento) do Capital Social;
- IV) o saldo remanescente será destinado a futuros aumentos do capital social, facultado à Assembléia Geral, mediante proposta do Conselho de Administração, apropriar parte ou a totalidade desse saldo para distribuição de dividendos aos acionistas preferenciais;
- V) por proposição dos órgãos da Administração e Assembléia Geral poderá destinar parte do lucro líquido para formação de reservas para contingências, obedecidos os dispositivos legais.

PARÁGRAFO 1º - Observada a legislação vigente, o Conselho de Administração poderá propor à Assembléia Geral o pagamento aos acionistas, de juros sobre o capital próprio e ou dividendos, a título de remuneração.

PARÁGRAFO 2º - Os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, sofrerão incidência de 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 não se verificar na data fixada pela Assembléia Geral.

012/13

PARÁGRAFO 3º - Os recursos destinados a aumento de capital, transferidos pela União ou por acionistas minoritários, sofrerão encargos financeiros equivalentes à Taxa Selic, desde o dia da transferência até a data da capitalização.

PARÁGRAFO 4º - Os prejuízos acumulados devem, preferencialmente, ser deduzidos do capital social na forma prevista no art. 173 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações posteriores.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 22º - Os casos omissos no presente Estatuto serão regulados pela legislação em vigor.

ARTIGO 23º - A CEAGESP somente poderá firmar acordos de acionistas ou renunciar a direitos neles previstos ou, ainda, assumir quaisquer compromissos de natureza societária mediante prévia anuência do Ministério da Fazenda.

ARTIGO 24º - 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 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

ARTIGO 25º - A admissão de empregados será feita pelo regime da legislação trabalhista e dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e título.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os cargos em comissão ou de função de confiança, chefia ou assessoramento são de livre nomeação e exoneração e serão ocupados por designação do Diretor-Presidente da CEAGESP, em obediência aos dispositivos legais sobre a matéria.

ARTIGO 26º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Executiva apresentarão declaração de bens e rendas ao assumirem e ao deixarem os cargos e também, anualmente.

ARTIGO 27º – A CEAGESP, na forma definida pelo Conselho de Administração, por proposta da área jurídica, assegurará aos integrantes e ex-integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Executiva a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados pela prática de atos no exercício de cargo ou função, desde que não haja incompatibilidade com os interesses da Companhia.

PARÁGRAFO 1º - O benefício previsto no caput aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração aos empregados ocupantes e ex-ocupantes dos cargos de Chefes e Assessores, presentes e passados, regularmente investidos de competência por delegação dos administradores.



**Companhia de Entrepósitos 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

013/13

PARÁGRAFO 2º - A forma do benefício mencionado no caput será definida pelo Conselho de Administração, ouvida a área jurídica da CEAGESP.

PARÁGRAFO 3º - A CEAGESP poderá manter, na forma e extensão definida pelo Conselho de Administração, observado no que couber o disposto no caput deste artigo, contrato de seguro permanente em favor das pessoas mencionadas no caput e no § 1º, para resguardá-los de responsabilidade por atos ou fatos pelos quais eventualmente possam vir a ser demandados judicial ou administrativamente.

PARÁGRAFO 4º - Se alguma das pessoas mencionadas no caput e no § 1º for condenada, com decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação da lei ou do estatuto ou decorrente de ato doloso, este deverá ressarcir a CEAGESP de todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos.

São Paulo, 2 de setembro de 2011

MÁRIO MAURICI DE LIMA MORAIS
Diretor Presidente

ANEXO II
NORMA NP-NG-001
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 1 de 21	

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 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 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 Entrepósitos:	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

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 2 de 21	

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 Entrepósitos:	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 Entrepósitos 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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 3 de 21	

O Diretor-Presidente da CEAGESP - Companhia de Entrepósitos 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 Entrepósitos 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) PGECE - 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 4 de 21	

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 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:

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 5 de 21	

- | | | |
|--|---|---------|
| a) Presidência | - | PRES.D; |
| 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 PGECE - Plano Gerencial de Empregos, Comissões 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 6 de 21	

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 Entrepósito da Capital | - | DEPEC; |
| h) | Departamento de Entrepósitos 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 Entrepósito da Capital, o DEINT - Departamento de Entrepósitos 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; |

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 7 de 21	

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 Entrepósitos 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 PRES D - 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 8 de 21	

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 Entrepósito da Capital.

2.5.1.7.10 Da subordinação da SAEXI e da SEDPI:

A SAEXI - Seção de Expediente dos Entrepósitos do Interior e a SEDPI - Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos Entrepósitos do Interior são subordinadas ao DEINT - Departamento de Entrepósitos 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 Entrepósitos;
- 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 Entrepósitos:

As Unidades Operacionais da CEAGESP que constituem a Rede de Entrepósitos da Região Metropolitana de São Paulo são subordinadas diretamente ao DEPEC - Departamento de Entrepósito da Capital.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 9 de 21	

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 Entrepósito da Capital.

2.5.1.8.4 Da subordinação da Rede de Entrepósitos e de Varejo do Interior:

As Unidades Operacionais da CEAGESP que constituem a Rede de Entrepósitos e a Rede de Varejo do Interior do Estado de São Paulo são subordinadas diretamente ao DEINT - Departamento de Entrepósitos 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 Entrepósitos 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 PRESID - 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 10 de 21	

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 PGECEP - 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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 11 de 21	

CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Coordenador I e II, conforme PGECE - 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 PGECE - 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 PGECE - 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 PGECE - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

2.9.5 Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede de Entrepósitos:

As chefias das Unidades Operacionais da Rede de Entrepósitos serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Gerentes de Entrepósitos I e II, de acordo com o porte da Unidade, conforme critério a ser definido no PGECE - 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 12 de 21	


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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 13 de 21	


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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

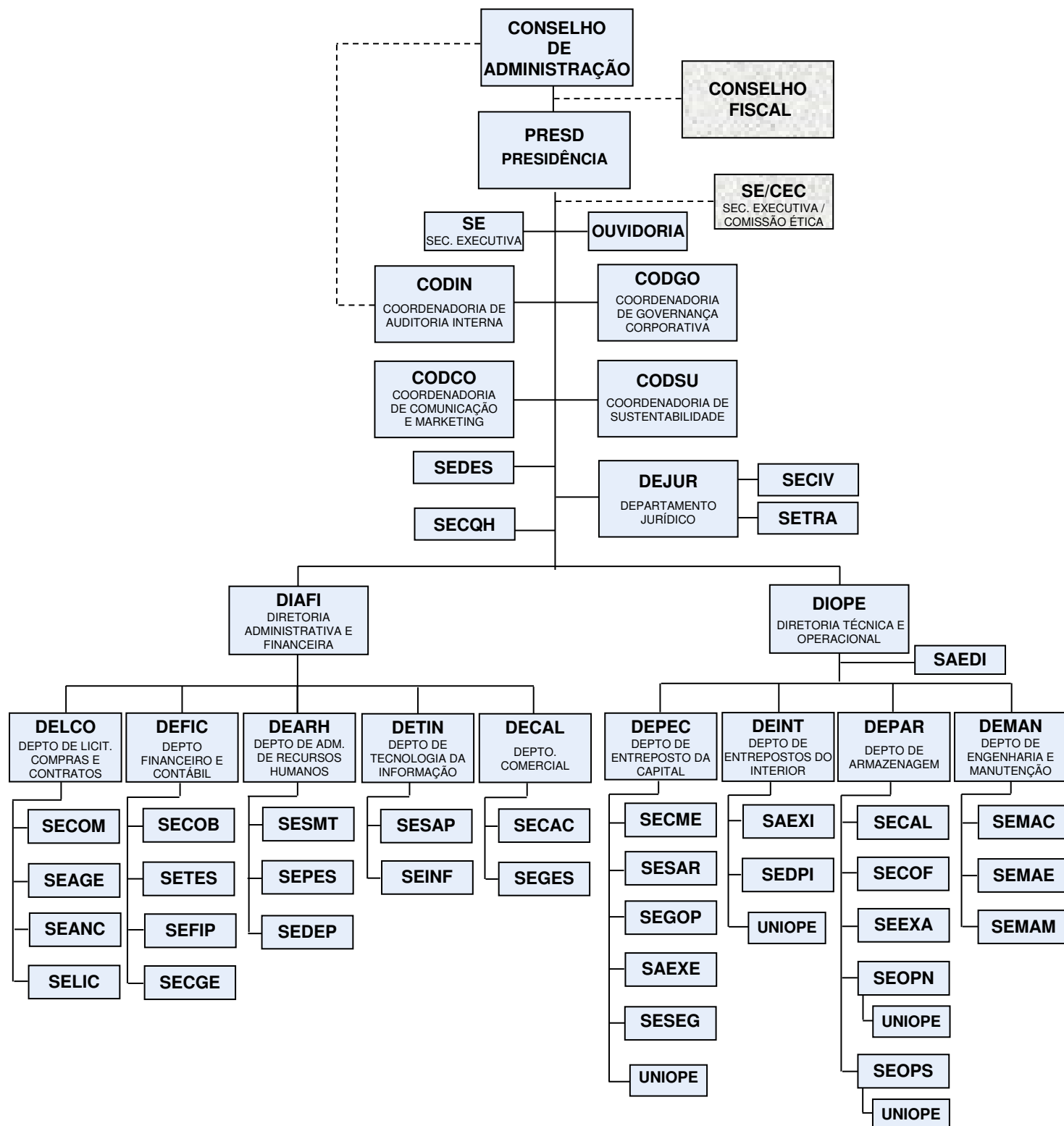
	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 14 de 21	

4.1.2 Da Rede de Entrepostos:

QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP	
REDE DE ENTREPOSTOS DA CEAGESP	
ENTREPOSTO	
Entrepasto 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	FRIFE
Frigorífico de Olímpia	FRIOL
REDE DE VAREJO DA CEAGESP	
Varejo Externo	-
Varejo Interno	-

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

4.2 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP:



ELABORADO - O&M

CONFERIDO - DEJUR

ÁREA RESPONSÁVEL


	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 16 de 21	

4.3 DO QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS:

4.3.1 Das Unidades Administrativas:

DIRETORIAS		
Presidência	PRES	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/PRES	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 Entrepósito da Capital	DEPEC	402
Departamento de Entrepósitos do Interior	DEINT	501
Departamento de Engenharia e Manutenção	DEMAN	601


ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 17 de 21	

4.3.2 Das Unidades Administrativas - continuação:

SEÇÕES DA PRES D - 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 Entrepósitos do Interior	SEDPI	502
Seção de Atendimento e Expediente dos Entrepósitos do Interior	SAEXI	509
Seção de Manutenção Civil	SEMAC	602
Seção de Manutenção Elétrica	SEMAE	603
Seção de Manutenção Mecânica	SEMAM	604


ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 18 de 21	

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	ARSMO	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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 19 de 21	

4.3.4 Das Unidades Operacionais - Rede de Entrepósitos e de Varejo:

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ENTREPOSTOS E DE VAREJO		
ENTREPOSTO		
Entrepósito 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	FRIFE	544
Frigorífico de Olímpia	FRIOL	545
REDE DE VAREJO		
Varejo Externo	-	451
Varejo Interno	-	452


ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 20 de 21	

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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------


	TÍTULO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP			RD N°: 40 de: 15/09/2014 CONSAD N°: 13 de: 28/11/2014
	CÓDIGO NG-001	DATA DE EMISSÃO 29/04/2004	PÁGINA 21 de 21	

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	SESYS	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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------


ANEXO III
NORMA NP-AD-025
AUDITORIA INTERNA

	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP- AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 1 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015

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

	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 2 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015

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) PRES D - 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) RAI NT - 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;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 3 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015


- 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 PAINT, 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;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 4 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015

- 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 auditoria. 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 auditoria.

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;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 5 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015

- 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 distingui-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 Entrepósitos, 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;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------


	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 6 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015

- 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 auditoria.

4.3 PARA O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. Os Relatórios de Auditoria deverão ser encaminhados por meio de *Comunicação Interna* à PRES D, 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------


	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 7 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015

4. A PRES, 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

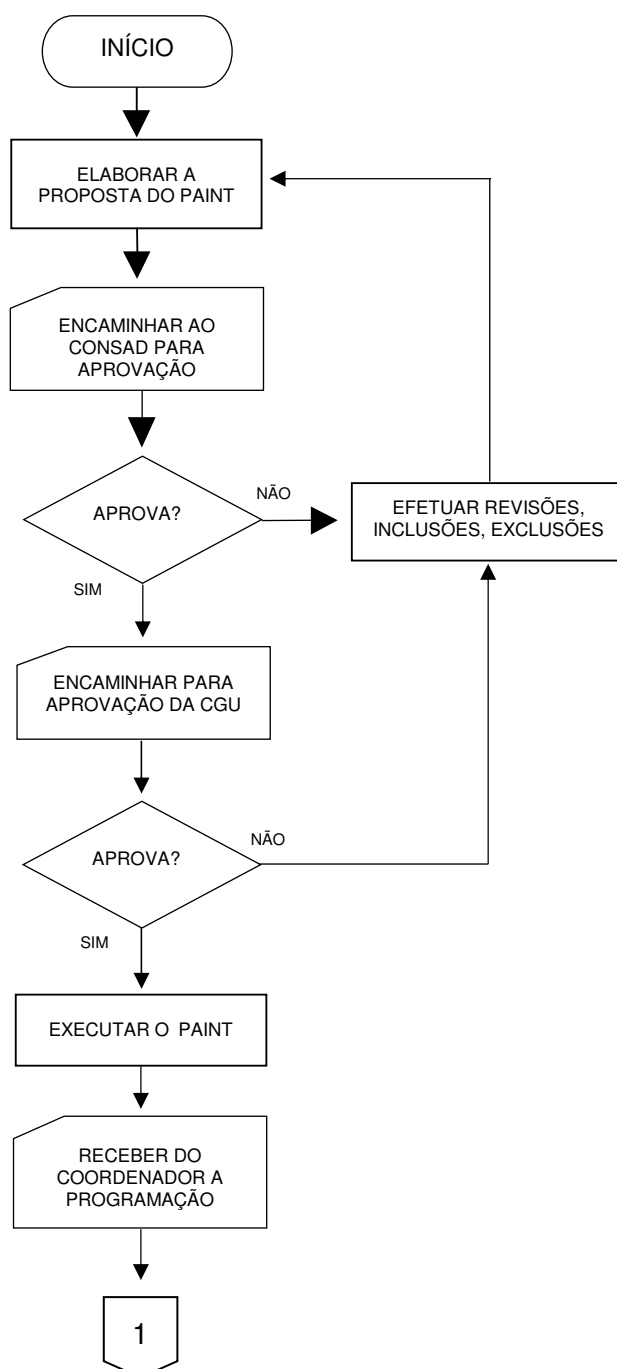
1. Na execução dos trabalhos, o auditor interno deverá zelar para o cumprimento e observância dos aspectos comportamentais:
 - a) Os princípios relevantes na prática de auditoria, ou seja, integridade, imparcialidade, objetividade, confidencialidade e competência, a fim de evitar conflitos de interesse;
 - 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 nº 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

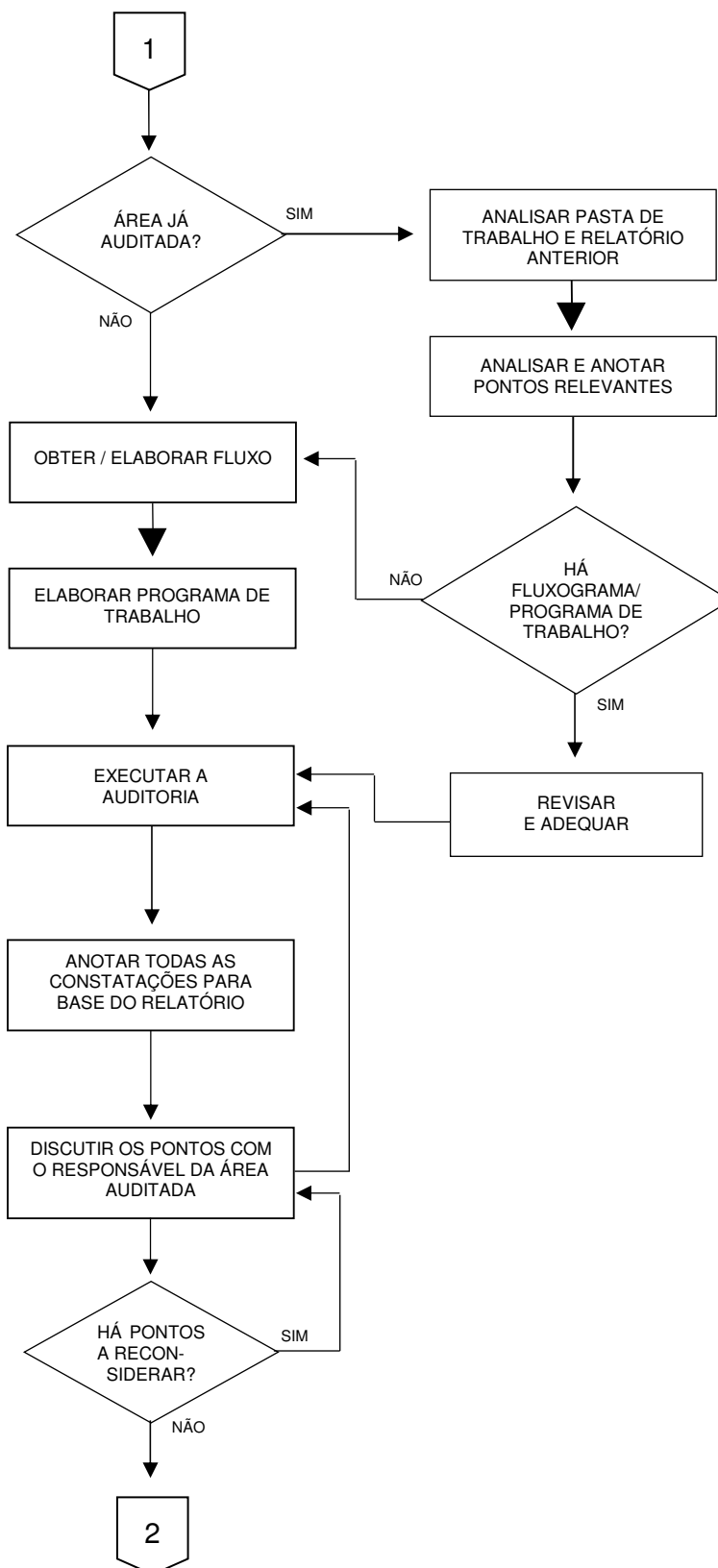
	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 8 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015


6 DOS ANEXOS

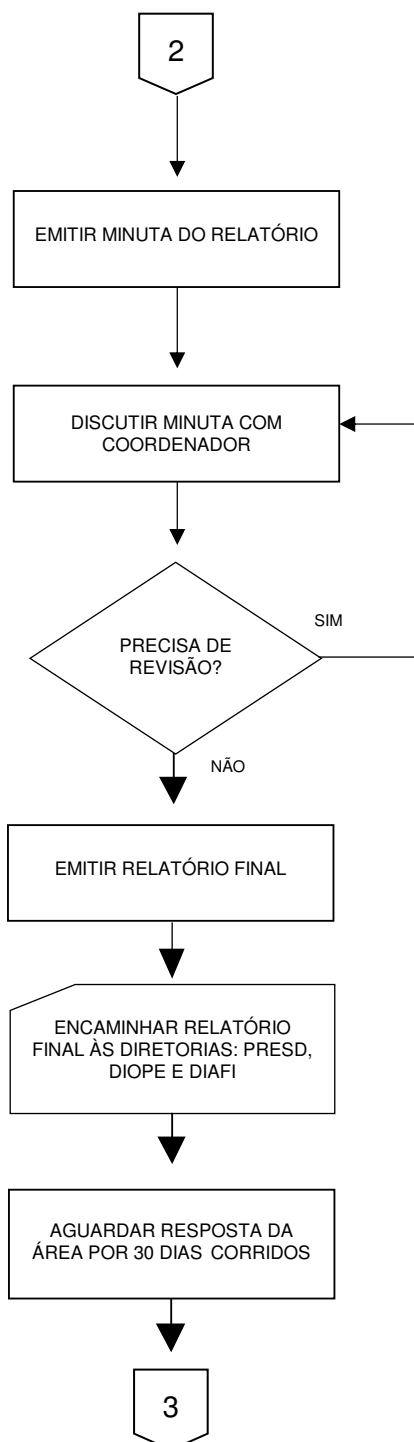
6.1 FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA




ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

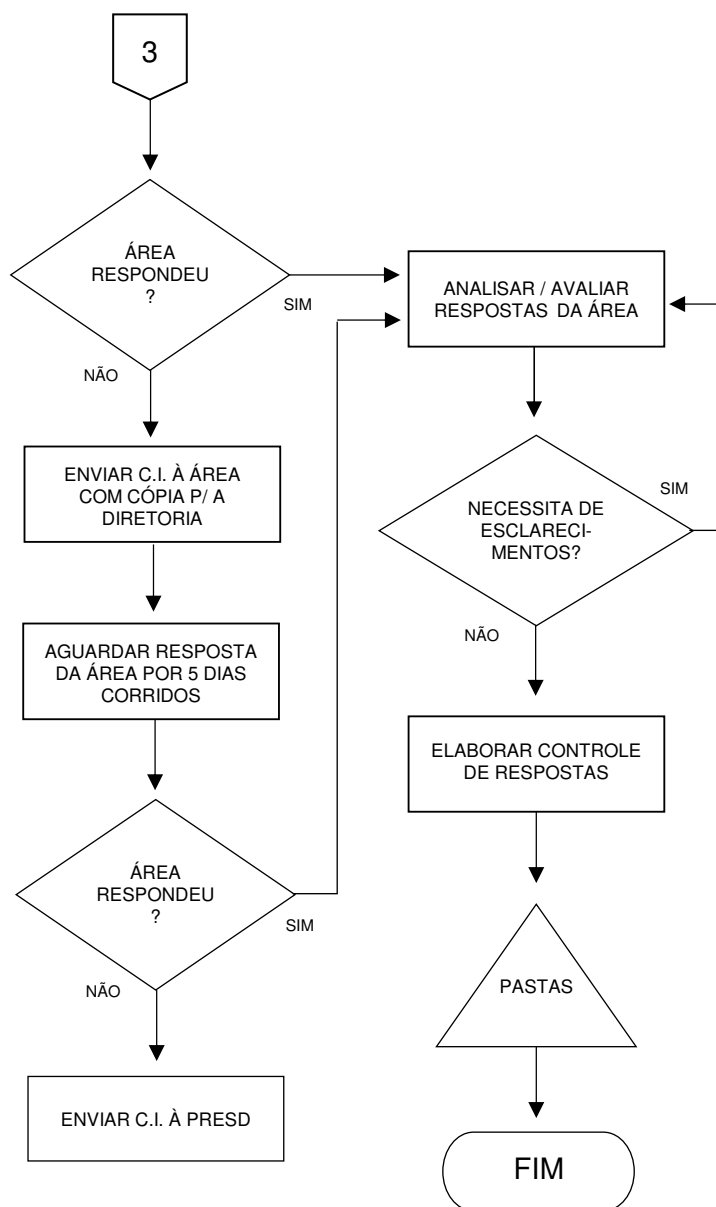


	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 10 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015



ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

	TÍTULO: AUDITORIA INTERNA			RD N°: 02
	CÓDIGO NP-AD-025	DATA DE EMISSÃO 10/09/1999	PÁGINA 11 de 11	DATA DE APROVAÇÃO RD 12/01/2015



ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

ANEXO IV
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E DE 2015



**Companhia de Entrepósitos 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 2016 E DE 2015**



**Companhia de Entrepósitos 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 EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E DE 2015

CONTEÚDO

Relatório da Administração

Quadro 1 - Balanço patrimonial

Quadro 2 - Demonstração do resultado

Quadro 3 - Demonstração do resultado abrangente

Quadro 4 - Demonstração das mutações do patrimônio líquido

Quadro 5 - Demonstração do fluxo de caixa

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Diretores, especialista técnico e contadora

Parecer do conselho de administração

Parecer do conselho fiscal

Relatório dos auditores independentes



RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Aos acionistas,

Submetemos à apreciação de V.Sas. o Relatório da Administração e as Demonstrações Financeiras da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2016.

A Companhia, sociedade de economia mista vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas.

A gestão da CEAGESP 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 entropostagem.

A Alta Administração prosseguiu durante o ano de 2016, com os trabalhos iniciados objetivando a adequação e modernização da infraestrutura operacional e tecnológica da Companhia e para o treinamento e aperfeiçoamento do seu quadro funcional.

Para o ano de 2017 a nova gestão da CEAGESP está desenvolvendo um plano para otimizar os processos e elevar os níveis de eficiência da Companhia. Dentre as diferentes ações estão o desenvolvimento de novas estratégias de negócios, a alavancagem das atividades de armazenagem e entropostagem e a elevação dos níveis de sustentabilidade. Trata-se de um plano integrado com o objetivo de garantir o equilíbrio financeiro da Companhia.

A Governança Corporativa em suas atividades assessora e propõe políticas de procedimento aos diversos Conselhos, agentes fiscalizadores e instituições externas que interferem direta ou indiretamente nas políticas públicas de abastecimento, contribuindo para a transparência dos procedimentos e alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da Companhia.

Receitas Operacionais

Atuando nas atividades de entropostagem e armazenagem, as receitas operacionais brutas atingiram a importância de R\$ 103,764 milhões em 2016, representando um aumento de 4,63% em relação ao exercício anterior que foi de R\$ 99,174 milhões. Na atividade específica de armazenagem a receita operacional bruta em 2016 atingiu o valor de R\$ 29,329 milhões, contra R\$ 35,030 milhões em 2015, apresentando uma retração de 16,27%. No que se refere à atividade exclusiva de entropostagem, a receita operacional bruta atingiu o valor de R\$ 74,431 milhões, registrando elevação de 16,04%, em relação aos R\$ 64,144 milhões em 2015.



Armazenagem

A Companhia possui a maior rede pública de armazéns, silos (grandes depósitos, em forma de cilindro, para armazenar produtos agrícolas) e graneleiros (locais que recebem ou abrigam mercadorias a granel) do Estado de São Paulo e uma das maiores do Brasil.

São 18 unidades próprias interligadas à malha ferroviária, todas de fácil acesso e instaladas próximas das áreas de produção e escoamento. Essa estrutura pode estocar, simultaneamente, mais de um milhão de toneladas de produtos agrícolas. É possível também armazenar açúcar a granel e produtos embalados ou industrializados.

A Companhia conta ainda com o 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.

Produtores rurais, órgãos do governo, exportadores e importadores, cooperativas e usinas estão entre os clientes da CEAGESP.

As Unidades de armazenagem prestam serviços como expurgo, secagem, limpeza e outros que contribuem para reduzir perdas e elevar as condições de comercialização dos produtos.

No transcorrer do ano de 2016, a rede armazenadora da CEAGESP continuou empreendendo esforços na busca de alternativas para garantir a eficiência financeira e o padrão de qualidade na prestação dos serviços para armazenamento de produtos agrícolas e industriais, pautada no planejamento e metas de curto e médio prazos.

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 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 à Instrução Normativa nº 024/2013 que estabeleceu escalonamento para certificação obrigatória das Unidades armazenadoras, a Companhia iniciou o processo de certificação, dentro de um cronograma estabelecido pela Administração. Até o ano de 2016, 11 unidades foram certificadas, representando 61,11% do total de unidades de negócio da Companhia, atendendo ao disposto em legislação.

A rede armazenadora encerrou o ano de 2016 com a movimentação de 535,8 mil toneladas, decréscimo de 5,96% na entrada de produtos agrícolas e industriais, em relação ao mesmo período de 2015.



O estoque médio mensal no ano foi de 205,8 mil toneladas, redução de 29,3% em relação a 2015, representando redução de 34,9% para 23,2% da capacidade estática de estocagem. Fatores mercadológicos, com antecipação de exportações de açúcar, e bons preços agrícolas reduziram sensivelmente o recebimento e o faturamento global.

Entrepostagem

O Entrepasto Terminal São Paulo - ETSP, situado na zona oeste de São Paulo, é a maior central de abastecimento de frutas, legumes, verduras, flores, pescados e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) da América Latina.

No interior paulista, conta com 12 entrepostos comerciais que são polos de distribuição de alimentos criados para estimular a produção e atender a demanda de consumo das regiões produtoras do Estado.

O ano de 2016 foi bastante complicado para a economia brasileira e o setor de hortifrutícolas também sofreu muito prejuízos. Além dos tradicionais problemas climáticos, como o excesso de chuvas no sul e sudeste e forte estiagem no nordeste, a instabilidade econômica inibiu investimentos e o resultado foi a diminuição do volume ofertado em todos os setores de comercialização.

A instabilidade econômica também afetou os negócios internacionais e trouxe queda do volume de importação. Na grande maioria, os produtos estrangeiros são mais caros e a incerteza em relação ao consumo fez com que atacadistas diminuíssem o ritmo das importações, principalmente no setor de frutas, mesmo em época de grande demanda, como nas festas de final do ano.

Mesmo com a queda do volume em 4,7% na rede de entrepostos da CEAGESP, que significou quase 200 mil toneladas a menos na mesa do consumidor em 2016, os preços não se sustentaram no final do ano. Reflexo da demanda retraída. Ruim para a rentabilidade e investimentos do produtor rural, porém, extremamente positivo para conter a alta dos alimentos in natura nos indicadores inflacionários. O item alimentos in natura que teve forte alta no início e meados de 2016, terminou o ano em patamares bastante satisfatórios para o consumidor.

Em 2016, os clientes da rede de entrepostos da CEAGESP comercializaram 4,01 milhões de toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados ante 4,21 milhões de toneladas negociadas em 2015, ou seja, retração de 4,7% no volume ofertado. Foi o pior resultado dos últimos 5 anos.

Mesmo com a queda do volume em toneladas, houve crescimento do volume financeiro na maioria dos setores. O fluxo financeiro dos clientes na rede de entrepostos registrou crescimento de 11,1% em 2016. O montante negociado ao longo do ano foi de aproximadamente R\$ 10,5 bilhões ante R\$ 9,41 bilhões registrados em 2015.



Durante o ano de 2016, somente o entreposto da capital recebeu produtos procedentes de 19 países, 22 estados e 1.470 municípios.

Ao longo do ano, mais de 30 mil produtores rurais e fornecedores destinaram suas mercadorias ao ETSP.

Cerca de 89,4% das procedências do ETSP em 2016 foram nacionais. Entre os importados, 18 países participaram como fornecedores, além do Brasil. Argentina, Chile, Espanha e Portugal lideraram o fornecimento de produtos ao ETSP em 2016.

TENDÊNCIA: Em 2017, a situação econômico-financeira deve ser bem melhor que o cenário de 2016. Apesar dos problemas climáticos, tradicionais nos primeiros 3 meses do ano, existe uma perspectiva muito boa em relação ao consumo e a melhora das condições econômicas do país.

Os investimentos deverão retornar gradativamente à produção, pois os produtores rurais não estão completamente descapitalizados já que no primeiro semestre de 2016 obtiveram preços bastantes satisfatórios em suas produções. O medo em relação ao baixo consumo, que inibiu acentuadamente os investimentos em 2016, deve perder força em 2017. Assim, espera-se recuperação lenta, porém, consistente do retorno do investimento na produção de frutas, legumes e verduras.

A procura por alimentação mais leve e saudável, bem como de produtos orgânicos, também deve se intensificar neste ano e confirmar a trajetórias de expansão deste segmento.

Outro fator positivo em 2017 é que não há o temor de escassez de água para irrigação como em anos anteriores.

Portanto, ao que tudo indica, o setor deve apresentar recuperação em 2017.

Investimentos realizados

Os investimentos realizados na CEAGESP no ano de 2016 foi no valor de R\$ 9,086 milhões. Basicamente, foram voltados às melhorias das atividades operacionais das Unidades das redes de armazenagem e entrepostagem, atendendo às necessidades imediatas de adequação da infraestrutura e das condições de comercialização em seus entrepostos e armazéns com obras de melhoria e reforma de instalações elétricas, pavimentação, iluminação pública, dentre outras melhorias.

Na rede armazenadora, destaca-se a revisão do “sistema de Termometria”, imprescindível para a manutenção da qualidade dos grãos armazenados; adequação das balanças rodoviárias às necessidades operacionais das Unidades, transformando



as balanças mecânicas em eletrônicas, proporcionando confiabilidade para os clientes na pesagem de entrada e saída dos produtos armazenados.

As obras de revitalização do ETSP estiveram voltadas a proporcionar um ambiente com maior segurança e conforto para os comerciantes e usuários do 3º maior mercado atacadista de hortifrutigranjeiros do mundo. Dentre as obras destacam-se o novo sistema de iluminação para as vias públicas, recapeamento asfáltico das vias internas e recuperação do prédio administrativo do Departamento de Entrepósitos da Capital.

Na rede de entrepostos do interior, destacam-se as obras de pavimentação, de rede de águas pluviais, serviços de reforço e recuperação estrutural e reforma das instalações elétricas.

Sustentabilidade

Dentro das novas diretrizes adotadas pela atual direção da CEAGESP, a Sustentabilidade passou por um processo de reorientação das ações e dos programas desenvolvidos no ETSP.

Iniciamos a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável que construirá conjuntamente com a Companhia um alinhamento da estratégia da organização por um modelo sustentável.

Na agenda da Sustentabilidade, capacitamos 300 profissionais da empresa com palestras comportamentais que despertou a sensibilização e mudança no modelo de pensamento para que apoiem a sustentabilidade em todas as suas ações e contribuam de forma efetiva para a realização do planejamento.

Direcionamos estrategicamente o foco de sustentabilidade em três frentes de trabalho: Responsabilidade Social, Meio Ambiente e Institucional.

Responsabilidade Social

A CEAGESP 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 foram a Nossa Turma, o Banco CEAGESP de Alimentos e o Projeto Eco Giramundo.

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 2016 foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 1 até 4 anos de idade, formando 37 crianças que foram encaminhadas para o Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI.

Na Ampliada, que atende adolescentes na maioria moradores de comunidades da região próxima ao ETSP de 8 a 15 anos, foram atendidos 38 alunos com ações de reforço escolar, oficina de culinária, oficina de música e dança, cursos de informática e línguas estrangeiras.

A Associação 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 e atividades culturais.

Banco CEAGESP de Alimentos

Criado em 2003, o Banco CEAGESP de Alimentos - BCA tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e alimentar os beneficiários das entidades públicas/privadas e associações que operam 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 e outros bancos de alimentos parceiros.

Em 2016 foram atendidas 300 entidades beneficiando mais de 50 mil pessoas, totalizando 1,322 milhão de toneladas de doações provenientes de 675 permissionários que participaram do projeto contra a fome e o desperdício.

Atendemos também as 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.

Implementamos soluções de tecnologia alimentar buscando a sua preservação e longevidade, para que os produtos possam ser doados com maturidade estendida e mais segura do que os produtos in natura.

Premiações

A ação socioambiental realizada pelo BCA recebeu o Selo Benchmarking: Legítimos em Sustentabilidade 2016, um dos mais respeitados da área no país.

O projeto denominado “Reduzindo o desperdício” conquistou o segundo lugar na premiação dentre 300 inscritos no programa vindo de diversos estados brasileiros.

Conquistou também o Prêmio Bronze na competição da World Union Whosale Markets - WUWM realizado na Polônia e que teve como tema “Eficiência na redução da perda e desperdício de alimentos no mercado”.



Homenagem do Serviço Social do Comércio - SESC pela participação no Programa Mesa Brasil no projeto de redução da fome e do desperdício de alimentos no estado de São Paulo.

Projeto EcoGiramundo

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.

Este projeto realizou, em parceria com o Centro Paula Souza, Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE e Nossa Turma, cursos profissionalizantes nas áreas de Manicure, Maquiagem, Assistente Administrativo e Empreendedorismo que atenderam e qualificaram 150 jovens propiciando o futuro encaminhamento deles para o mercado de trabalho.

Centro de Qualidade Hortigranjeira

A CEAGESP possui um centro de qualidade, pesquisa e desenvolvimento, responsável pelo desenvolvimento de ferramentas de modernização e transparência na comercialização e pela operacionalização de diversos programas como o “Programa Brasileiro de Modernização da Horticultura”, que desenvolve normas de classificação e padrões mínimos de qualidade; o “Programa HortiEscolha” que dispõe de um software de apoio para escolha da fruta e hortaliça de melhor custo-benefício em cada época (variedade, tamanho, qualidade, aproveitamento, valoração); o “Programa de Apoio ao Produtor na Comercialização” que promove a competitividade do produtor, a busca da diferenciação de valor do seu produto e a transparência na comercialização; o “Programa Escola do Sabor” que promove a aproximação das crianças com a agricultura e a introdução de frutas e hortaliças frescas no cardápio das crianças com atividades lúdicas; o “Programa Manuseio Mínimo” que promove a capacitação dos varejistas no manuseio, armazenamento e exposição das frutas e hortaliças e outros como o apoio a universidades e institutos de pesquisas, o treinamento de estudantes de agronomia e nutrição.

Agradecimentos

A CEAGESP mantém firme compromisso com a ética, transparência, as boas práticas de governança corporativa e a incessante busca da qualidade de seus serviços e a satisfação de seus clientes.

A Administração da CEAGESP agradece principalmente aos seus funcionários pelo comprometimento e dedicação que permitem o alcance dos objetivos e dos resultados, obtendo maior eficiência e eficácia dos recursos.

Ao MAPA os agradecimentos pelo apoio que proporcionou melhores resultados na competitividade do agronegócio em benefício da sociedade brasileira.



Aos Senhores Conselheiros Administrativos e Fiscais pela atuação na fiscalização e orientação da gestão administrativa.

Os agradecimentos aos clientes, fornecedores e aos diversos usuários que direta ou indiretamente usufruem dos serviços prestados pela Companhia que preza pela qualidade acima de tudo.

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO
(Em milhares de reais)

	<u>Nota</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>		<u>Nota</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
			(Reapres.)				(Reapres.)
ATIVO				PASSIVO			
Ativo circulante				Passivo circulante			
Caixa e equivalentes de caixa	4	10.192	30.915	Fornecedores	15	7.117	11.173
Clientes e usuários	5	19.748	20.257	Provisão para férias e encargos	16	13.062	11.183
Impostos a recuperar / compensar	6	518	3.097	Contribuições sociais a recolher	17	3.010	2.889
Estoques	7	820	675	Obrigações fiscais a recolher	18	8.705	7.814
Outros valores	8	1.074	1.748	Encargos a pagar	19	-	814
Despesas antecipadas	9	1.351	1.430	Contas a pagar	20	9.784	10.260
Total do ativo circulante		33.703	58.122	Total do passivo circulante		41.678	44.133
Ativo não circulante				Passivo não circulante			
Realizável a longo prazo				Adiantamento para futuro aumento de capital	22.7	1.163	-
Depósitos judiciais	10	24.862	17.487	Obrigações fiscais a recolher	18	23.098	26.245
Causas judiciais trabalhistas	11.a	15.222	23.490	Provisão para contingências	21	24.119	33.758
Outros valores	11.b	2.051	2.129	Total do passivo não circulante		48.380	60.003
Total do realizável a longo prazo		42.135	43.106	Patrimônio líquido			
Investimento	12	251	251	Capital social	22	137.041	137.041
Imobilizado	13	215.058	212.248	Reserva legal	22.3	3.513	3.513
Intangível	14	1.078	2.205	Reserva estatutária	22.4	11.312	11.312
Total do ativo não circulante		258.522	257.810	Reserva de retenção de lucros	22.5	32.347	40.385
TOTAL DO ATIVO		292.225	315.932	Reserva de reavaliação	22.6	17.954	18.524
				Recursos aumento de capital	22.7	-	1.021
				Total do patrimônio líquido		202.167	211.796
				TOTAL DO PASSIVO + PL		292.225	315.932

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO

(Em milhares de reais)

	Nota	2016	2015
			(Reapres.)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	23.1	93.529	89.073
Custos dos serviços prestados e produtos vendidos	23.2	(52.870)	(59.246)
LUCRO BRUTO		40.660	29.827
DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS			
Com vendas		(60)	(60)
Gerais e administrativas	23.3	(54.553)	(42.324)
Honorários da administração		(1.079)	(1.033)
Outras despesas operacionais		(1.740)	(248)
Outras receitas operacionais		1.368	912
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS		(15.405)	(12.927)
Despesas financeiras	23.5	(4.291)	(4.703)
Receitas financeiras	23.4	7.550	30.782
RESULTADO FINANCEIRO		3.260	26.079
RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		(12.145)	13.152
Contribuição social	28	(159)	(1.333)
Imposto de renda	28	(185)	(3.453)
LUCRO OU PREJUÍZO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		(12.489)	8.367
LUCRO OU PREJUÍZO LÍQUIDO POR AÇÃO		(0,36)	0,24

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE	2016	2015
(Em milhares de reais)		(Reapres.)
Lucro ou prejuízo líquido do exercício	(12.489)	8.367
(+) Realização da reserva de reavaliação	570	570
Ajustes de exercícios anteriores	3.881	470
Lucro ou prejuízo líquido abrangente	(8.038)	9.407
As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.		



**Companhia de Entrepósitos 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 milhares)

	Capital Social Subscrito	Antecipação Aumento de Capital	Reserva de Reavaliação	Reserva Legal	Reserva de Retenção de Lucros	Reserva Estatutária	Dividendos Propostos	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Total
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014 (Reapres.)	137.041	901	19.093	3.118	36.031	9.604	1.628		207.417
Apropriação de juros sobre antecipações		120							120
Realização da reserva de reavaliação			-570					570	
Ajustes de exercícios anteriores				-24	-246	-89	-112	471	
Lucro líquido do exercício								8.367	8.367
Transferências para reservas e dividendos:				418	4.944	1.798		-9.407	-2.247
Reserva legal				418				-418	
Reserva de retenção de lucros					4.944			-4.944	
Reserva estatutária						1.798		-1.798	
Dividendos a pagar								-2.247	-2.247
Dividendos pagos					-344		-1.516		-1.861
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 (Reapres.)	137.041	1.021	18.523	3.513	40.385	11.312			211.796
Apropriação de juros sobre antecipações		-1.021							-1.021
Realização da reserva de reavaliação			-570					570	
Ajustes de exercícios anteriores								3.881	3.881
Prejuízo líquido do exercício								-12.489	-12.489
Transferências para reservas e dividendos:					-8.038			8.038	
Reserva de retenção de lucros					-8.038			8.038	
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	137.041		17.954	3.513	32.347	11.312			202.167

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

**DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO**

(Em milhares de reais)

Atividades operacionais

Resultado líquido ajustado

	2016	2015
		(Reapres.)
Lucro ou prejuízo líquido do exercício	(12.489)	8.367
Depreciação e amortização	6.085	6.197
Resultado líquido de alienação de imobilizado	1.318	(341)
Provisão para contingências	(9.639)	(1.624)
Variação monetária líquida	3.885	3.733

(Aumento) Redução dos ativos operacionais

Contas a receber - processos trabalhistas	(7.375)	2.401
Contas a receber - alienação de imóveis	78	178
Contas a receber - clientes	508	(4.112)
Estoques	(145)	138
Impostos a recuperar	2.407	(2.482)
Despesas antecipadas	80	(419)
Outros créditos	8.942	17.247

Aumento (Redução) dos passivos operacionais

Contas correntes credores	(497)	1.075
Fornecedores	(4.056)	2.734
Impostos, encargos e contribuições a recolher	(812)	972
Obrigações fiscais a recolher	(6.141)	(4.935)
Contas a pagar	28	(17.196)
Ajustes de exercícios anteriores	4.173	179
Provisões para férias e encargos	1.879	1.581

Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais

(11.771) 13.694

Atividades de investimentos

Imobilizado

Aquisição de imobilizado	(9.086)	(15.071)
--------------------------	---------	----------

Caixa líquido consumido pelas atividades de investimentos

(9.086) (15.071)

Atividades de financiamentos

Variação monetária s/ reserva para aumento de capital	142	120
Dividendos pagos	(7)	(1.861)

Caixa líquido consumido pelas atividades de financiamentos

135 (1.741)

Diminuição do saldo de disponibilidades

(20.722) (3.119)

Caixa e equivalentes de caixa no início do período

30.915 34.034

Caixa e equivalentes de caixa no fim do período

10.192 30.915

Variação de caixa e equivalentes de caixa

(20.722) (3.119)

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

**NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E DE 2015
(Em milhares de reais)**

1. OBJETO

A Companhia é uma sociedade de economia mista, 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 e pesqueiros 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 outras atividades correlatas ou afins.

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.

Comercializa produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

Em 02 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

Em 24 de fevereiro de 2017, 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.

2.2.1 Reclassificação de saldos comparativos

A Administração da Companhia, após reavaliação de determinados temas e objetivando a melhor apresentação da sua posição patrimonial e do seu desempenho operacional e financeiro, procedeu aos seguintes ajustes e reclassificações nas suas demonstrações do resultado de 31 de dezembro de 2015, conforme demonstrado a seguir, com base nas orientações emanadas pelo “CPC 23 – Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro”.

O lucro líquido do exercício de 2015 foi publicado no valor de R\$ 8,075 milhões e reapresentado em R\$ 8,367 milhões. O resultado foi reajustado em R\$ 292 mil, em decorrência de correção de lançamentos de tributos sobre o lucro e de compensação de créditos referente contribuição previdenciária sobre nota fiscal ou fatura de Cooperativa de Trabalho, impactando no cálculo das reservas legal, estatutária, de retenção de lucros e dividendos obrigatórios. A reapresentação das demonstrações contábeis de 2015 estão de acordo com o Pronunciamento Técnico CPC nº 23. O imposto de renda foi publicado no valor de R\$ 3,579 milhões e reapresentado com R\$ 3,453 milhões, enquanto que a contribuição social foi publicada no valor de R\$ 1,378 milhão e republicada em R\$ 1,333 milhão, a reapresentação impactou em aumento no resultado em R\$ 171 mil. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, de 15% sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, relativamente a serviços que são prestados por intermédio de cooperativas foi suspensa a partir de 31.03.2016, de acordo com a Resolução do Senado Federal nº 10 de 30.03.2016 (D.O.U. de 31.03.2016), nos termos do artigo 52, inciso X, da Constituição Federal, a execução do inciso IV do artigo 22 da Lei Federal nº 8.212/91, declarado inconstitucional por decisão definitiva proferida pelo Supremo Tribunal Federal. Foram compensadas contribuições previdenciárias recolhidas pela CEAGESP, entre junho de 2011 e março de 2016, sendo que R\$ 120 mil são de competência do exercício de 2016:

(Em milhares de reais)

Histórico	Valor original	Valor reapresentado	Valor
Lucro Líquido em 31.12.2015			8.075
Compensação de créditos de contribuição previdenciária de Cooperativa de Trabalho	-	120	120
IRPJ Sobre o Lucro	3.579	3.453	126
CSLL Sobre o Lucro	1.378	1.333	45
Lucro Líquido Reapresentado			8.367

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 é considerada suficiente pela Alta Administração e atende aos critérios estabelecidos para cobrir eventuais perdas;

3.3. Investimentos - Estão demonstrados ao valor de aquisição ou aplicação acrescido, quando aplicável, dos rendimentos e das variações monetárias auferidos, calculados em base “pro rata” dia incorridos até a data do Balanço;

3.4. Imobilizado e Intangível - O ativo imobilizado é demonstrado ao 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 ao 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”) - É reconhecido como perda quando o valor de um ativo ou de uma unidade geradora de caixa registrado contabilmente for maior do que o seu valor recuperável, ou de realização. As perdas com “Impairment” foram registradas para o grupo “Direitos de Propriedade”, pois o valor contábil superou o respectivo valor de mercado;

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 na 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 21, 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. As quantias cobradas por conta de terceiros, tais como tributos sobre vendas não são benefícios econômicos da Companhia, portanto, não estão apresentadas na demonstração do resultado.

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. As premissas adotadas pela Companhia 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.

3.9. Novos pronunciamentos, interpretações e orientações

No decorrer de 2016 foram introduzidas melhorias nos textos das normas contábeis pelas entidades reguladoras visando a uma melhor aplicação dos pronunciamentos em alinhamento às práticas contábeis internacionais.

A Companhia adotou e aplicou as orientações contábeis dos pronunciamentos e interpretações que tiveram suas vigências a partir de janeiro de 2016 e estão refletidos na mensuração e divulgação das informações contábeis de 2016.

4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	2016	2015
Caixa Geral	37	34
Bancos Conta Movimento	610	733
Aplicações Financeiras	9.194	29.590
Disponibilidade Temporânea	351	558
	10.192	30.915

A CEAGESP realizou em 2016 aplicações financeiras no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal que totalizaram R\$ 9,194 milhões em 31.12.2016. As modalidades de investimentos adotadas foram fundos de investimento e CDB empresarial que são de baixo risco e liquidez diária e estão devidamente registradas na rubrica “Aplicações Financeiras”.

5. CLIENTES E USUÁRIOS	2016	2015
Contas a Receber Clientes – Unidades	2.704	3.413
Contas a Receber – Usuários	17.226	16.874
Valores em Cobranças	961	1.688
(-) Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	(1.143)	(1.718)
	19.748	20.257

DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CRÉDITOS DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA	2015
Saldo em 31.12.2015	(1.718)
(+) Provisões constituídas no exercício	(937)
(-) Reversões ocorridas no exercício	1.512
Saldo final em 31.12.2016	(1.143)

6. IMPOSTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	2016	2015
Imposto de Renda na Fonte	-	605
IRPJ Estimativa a Compensar	472	1.805
CSLL Estimativa a Compensar	46	656
Imposto de Renda a Compensar - Lei 10.833/03	-	25
Contribuição Social a Compensar - Lei 10.833/03	-	6
	518	3.097

7. ESTOQUES	2016	2015
Estoques de Vendas	7	4
Almoxarifado	813	671
	820	675

Os estoques da Companhia são avaliados pelo custo médio de aquisição.

	2016	2015
8. OUTROS VALORES		
Cauções para Garantias Diversas	17	17
Correntistas Devedores	52	1.095
Outros Créditos a Curto Prazo	584	207
Adiantamentos Encargos Pessoais	421	429
	1.074	1.748

Em “Outros Créditos a Curto Prazo” estão registrados os valores a receber das Prefeituras Municipais, por vendas de imóveis. Nos adiantamentos com encargos pessoais são registrados adiantamentos de férias e de custeio de viagens de funcionários. A rubrica “Correntistas Devedores” contém principalmente a compensação de títulos a receber de clientes, relacionados a benfeitorias consideradas úteis e necessárias às Unidades armazenadoras da CEAGESP.

9. DESPESAS ANTECIPADAS

	2016	2015
Prêmios de Seguros a Vencer	118	4
Gastos Gerais Antecipados	1.233	1.426
	1.351	1.430

Os valores registrados em “Despesas Antecipadas” são principalmente benefícios de vale-transporte, vale-refeição e assistência médica dos colaboradores e contratação de seguros relativos a bens móveis, imóveis, equipamentos e mercadorias de terceiros, conforme observado na nota explicativa nº 26.

10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO

	2016	2015
Depósitos Judiciais de Processos Cíveis	461	14
Depósitos Judiciais Trabalhistas - CEAGESP	1.577	1.511
Depósitos Judiciais Trabalhistas - Terceirizadas	3.087	2.461
Depósitos Judiciais Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	15.520	12.940
Depósitos Judiciais Trabalhistas - Juízo Auxiliar em Execução	4.217	561
	24.862	17.487

O saldo da rubrica “Depósitos Judiciais Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo”, compreende os valores desembolsados referentes às ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários da CEAGESP. De acordo com o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Promessa de Venda e Compra de Ações do Capital Social da CEAGESP, o Estado comprometeu-se a efetuar o pagamento direto das complementações de proventos de aposentadorias e pensões aos ex-funcionários da CEAGESP, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no art. 8º da Lei Estadual nº 8.794, de 19 de abril de 1994 (“Complementações”). No decorrer do exercício de 2016 não ocorreu ressarcimento por parte do Governo do Estado de São Paulo.

Em “Depósitos Judiciais Trabalhistas - Juízo Auxiliar em Execução” foi realizado depósito de mais R\$ 5 milhões durante o exercício, para pagamento dos valores de acordos judiciais.

11. OUTROS VALORES - LONGO PRAZO

	2016	2015
Realizáveis por Venda de Imóveis	2.051	2.129
Contas a Receber Clientes e Usuários	21.773	11.026
Causas Judiciais Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	15.222	23.490
(-) Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	(21.773)	(11.026)
	17.273	25.619

11.a. Causas judiciais trabalhistas

	2016	2015
Causas Judiciais Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	15.222	23.490
	15.222	23.490

Registra, basicamente, os valores a receber do Governo do Estado de São Paulo, decorrentes dos processos trabalhistas referentes à licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários de responsabilidade desse órgão, passíveis de recebimento, conforme observado na nota explicativa 10.

11.b. Outros valores

	2016	2015
Realizáveis por Venda de Imóveis	2.051	2.129
Contas a Receber Clientes e Usuários	21.773	11.026
(-) Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	(21.773)	(11.026)
	2.051	2.129

Em "Realizáveis por Venda de Imóveis" estão registrados os valores a receber das Prefeituras Municipais. Eventuais inadimplências são demandadas judicial ou administrativamente e conduzidas negociações para sua liquidação. Não há Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa, pois o bem é garantia real para a Companhia.

DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CRÉDITOS DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA – LONGO PRAZO

	2015
Saldo em 31.12.2015	(11.026)
(+) Provisões constituídas no exercício	(197.997)
(-) Reversões ocorridas no exercício	187.250
Saldo final em 31.12.2016	(21.773)

12. INVESTIMENTOS

A Companhia possui 6.197.058 ações ordinárias nominativas 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 FND, sendo acompanhados pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES.

	2016	2015
Participação Voluntária Permanente	238	238
Participação Voluntária Semipermanente	4	4
Participação Decorrente Incentivos Fiscais	9	9
	251	251

13. IMOBILIZADO

	2016		2015	
	Custo	Depreciação acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Terrenos	72.193	-	72.193	72.169
Edificações	293.258	(185.693)	107.565	84.580
Equipamentos e Instalações	35.806	(31.705)	4.101	7.232
Equipamentos de Informática	4.746	(3.901)	845	1.267
Veículos	814	(812)	2	-
Móveis e Utensílios	2.859	(2.281)	578	612
Bens Cedidos em Comodato	1.482	-	1.482	2.044
Benfeitorias Bens de 3º	2.801	(2.271)	530	521
Obras Elétricas	15.193	(8.844)	6.349	-
Obras Hidráulicas	4.321	(3.738)	583	-
Obras em Andamento	20.831	-	20.831	43.806
Bens Recebidos em Doação	-	-	-	17
	454.304	(239.245)	215.058	212.248

A Companhia possui Unidades em alguns municípios do Estado de São Paulo assim identificadas:

- 34 Unidades Armazenadoras Operacionais.
- 01 Unidade Frigorífica Armazenadora Polivalente.
- 01 Unidade de Entrepostagem na Capital.
- 05 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.

Em 1996, a Companhia reavaliou os ativos instalados em Unidades operacionais.

A partir do exercício de 2016, o cálculo da depreciação foi realizada 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

	2016
Saldo em 31.12.2015	212.248
(+) Aquisições ocorridas no exercício	8.876
(-) Baixas de bens ocorridas no exercício	(332)
(-) Depreciações no exercício	(6.039)
(+) Baixas de depreciações no exercício	305
Saldo final em 31.12.2016	215.058

14. INTANGÍVEL

			2016	2015
	Custo	Amortização acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Direitos de Propriedades	4.793	(3.715)	1.078	2.205
Marcas e Patentes	37	(37)	-	-
	4.830	(3.752)	1.078	2.205

DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO INTANGÍVEL

	2016
Saldo em 31.12.2015	2.205
(+) Aquisições ocorridas no exercício	720
(-) Amortizações no exercício	(795)
(-) Baixa por Impairment	(1.415)
(-) Baixa de amortização por Impairment	363
Saldo final em 31.12.2016	1.078

Foi realizada baixa no valor de R\$ 1,415 milhão por teste de Impairment na conta de direitos de propriedades, baseada em laudo de empresa de consultoria contratada, conforme nota explicativa nº 3.5.

15. FORNECEDORES

	2016	2015
Serviços Médicos	849	604
Mão-de-Obra	19	49
Materiais e Serviços	2.988	6.373
Serviços de Limpeza	2.224	2.556
Serviços de Vigilância	980	1.574
Seguradoras	30	4
Pessoa Física	27	13
	7.117	11.173

16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR

	2016	2015
Férias e Encargos	4.314	4.203
Contribuição Social	8.747	6.641
13º Salário	-	339
	13.062	11.183

Com base na folha de pagamento da Companhia constituíram-se as obrigações trabalhistas referentes a direitos trabalhistas relevantes.

17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER

	2016	2015
INSS - Empresa - Empregados	1.426	1.187
INSS - Autônomos e Sindicatos	27	57
FGTS - Empresa	464	398
FGTS - Autônomos e Sindicatos	4	10
PASEP a Recolher	101	142
Contribuições Sindicais e Assistenciais	-	2
COFINS a Recolher	472	664
INSS - Lei n° 9.711/98 e OS n° 203/99	517	420
INSS - 15% - Lei n° 9.876	-	9
	3.010	2.889

18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER

	2016		2015	
	Curto prazo	Longo prazo	Curto prazo	Longo prazo
Imposto de Renda na Fonte – Empregados	887	-	721	-
Imposto de Renda na Fonte – Terceiros	3	-	6	-
ISS de Terceiros	157	-	171	-
ISS – Companhia	66	-	77	-
Imposto Retidos – Lei 10.833/03	1.253	-	1.270	-
Impostos e Taxas Municipais	-	-	1	-
PPI – Programa Parcelamento Incentivado/PMSP	5.192	15.360	4.509	18.036
REFIS – Prog. Recup. Fiscal/PASEP-COFINS	1.146	7.738	1.059	8.209
	8.705	23.098	7.814	26.245

O valor registrado na rubrica “PPI - Programa Parcelamento Incentivado/PMSP” refere-se a débitos de IPTU devidos à Prefeitura de São Paulo, anteriores ao exercício de 2009 e atualizados até a data do encerramento do Balanço. O débito total é da ordem de R\$ 20,552 milhões, encontram-se contabilizados R\$ 5,192 milhões no Circulante e R\$ 15,360 milhões no Não Circulante. O valor registrado na rubrica “REFIS – Programa Recuperação Fiscal/PASEP-COFINS” refere-se a débitos de PASEP e COFINS devidos à RFB e PGFN anteriores ao exercício de 2008. O débito total é da ordem de R\$ 8,884 milhões dos quais R\$1,146 milhão encontram-se no Circulante e R\$ 7,738 milhões em Não Circulante.

19. ENCARGOS A PAGAR

	2016	2015
Acordos Trabalhistas e Judiciais a Pagar	-	540
Processos Judiciais e Trabalhistas	-	274
	-	814

O saldo de “Acordos Trabalhistas e Judiciais a Pagar” corresponde 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 tem responsabilidade subsidiária.

20. CONTAS A PAGAR

	2016	2015
Contas a Pagar Diversos	2.570	2.719
Dividendos a Pagar	2.419	2.247
Correntistas Credores	4.795	5.291
ICC Industrial Comércio Exp. e Imp. Ltda	-	3
	9.784	10.260

O valor registrado na rubrica “Correntistas Credores” consiste em valores recebidos da Prefeitura de São Paulo em decorrência da desapropriação de um imóvel de propriedade da CEAGESP o qual foi destinado ao Projeto Cingapura. A CEAGESP moveu uma ação judicial questionando o valor da desapropriação. Durante o exercício de 2016 foi realizada a baixa contábil, conforme deliberação da Administração.

O valor registrado na rubrica “Dividendos a Pagar” foi calculado à alíquota de 25% sobre o lucro líquido ajustado do exercício de 2015, considerando os ajustes de exercício anterior (nota explicativa nº 22.1). O percentual mínimo consta no estatuto social da Companhia e na Lei Federal nº 6.404/76. Os dividendos obrigatórios são atualizados pela taxa SELIC a partir do encerramento do exercício social até a data do seu respectivo pagamento, nos termos do Decreto nº 2.673/98, art. 1º, § 4º.

Em “Contas a Pagar Diversos” estão registradas glosas de processos trabalhistas, convênio com órgão público e garantias contratuais.

21. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS

Baseado em parecer do Departamento Jurídico da Companhia constituíram-se as provisões face as prováveis perdas em processos judiciais cíveis e trabalhistas relevantes.

	2016	2015
Provisão para Contingências de Processos Cíveis	7.882	7.916
Provisão para Contingências Trabalhistas - CEAGESP	4.368	5.043
Provisão para Contingências Trabalhistas - Terceirizadas	1.331	1.993
Provisão para Contingências Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	10.283	18.551
Provisão para Contingências Diversas Execução Fiscal	255	255
	24.119	33.758

	2015
DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS	
Saldo em 31.12.2015	33.758
(-) Reversões no exercício	(9.639)
Saldo final em 31.12.2016	24.119

A Companhia, frente a estas provisões contingenciais, possui registrado na conta de depósitos judiciais (nota explicativa nº 10) o valor de R\$ 24,862 milhões que oportunamente será compensado na liquidação das ações judiciais. O montante de R\$ 10,283 milhões dessas provisões contingenciais, conforme quadro acima, 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\$ 35,732 milhões classificado como risco possível de perdas em processos judiciais cíveis, trabalhistas e tributários conforme parecer do Departamento Jurídico.

22. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Capital Social

O capital social subscrito e integralmente realizado é composto por 34.403.576 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal em 31 de dezembro de 2016.

Composição acionária

Em 31 de dezembro de 2016 e de 2015, a composição acionária da Companhia, é:

			2016	2015
	Número de ações ordinárias	%	Capital	Capital
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.576	136.576
Pessoas Jurídicas	109.383	0,32	465	465
Pessoas Físicas	50	-	-	-
	34.403.576	100,00	137.041	137.041

22.1. Destinação do Resultado do Exercício – Para o exercício de 2016 não houve destinação do resultado, por apresentar prejuízo líquido de R\$ 12,489 milhões. O lucro líquido do exercício de 2015 publicado no valor de R\$ 8,075 milhões foi reapresentado no valor de R\$ 8,367 milhões. Foram reapresentados os valores dos tributos sobre o lucro e de compensação de créditos previdenciários. O IRPJ de R\$ 3,579 milhões foi reapresentado em R\$ 3,453 milhões e a CSLL de R\$ 1,378 milhão foi reapresentada no valor de R\$ 1,333 milhão e os créditos previdenciários foram compensados no valor de R\$ 120 mil. Os ajustes interferiram nos cálculos das reservas e dividendos obrigatórios, conforme notas explicativas 22.3, 22.4, 22.5 e 22.8;

(Em milhares de reais)

Descrição	Percentual	Cálculo com ajuste de exercício anterior	Cálculo sem ajuste de exercício anterior
Lucro líquido do Exercício de 2015		8.367	8.075
(-) Saldo de prejuízo acumulado do exercício anterior			
(-) Reserva Legal	5%	418	404
(-) Reserva de Incentivo Fiscal			
(-) Reserva de Contingência			
(+) Realização de Reserva de Reavaliação		570	570
(+-) Ajuste de exercícios anteriores		471	471
(=) Lucro líquido ajustado - LLA		8.989	8.712
Dividendo obrigatório	25%	2.247	2.178
Reserva Estatutária	20%	1.798	1.742
Reserva de Retenção de Lucros		4.944	4.792
Saldo das Reservas		8.989	8.712

22.2. Absorção do prejuízo do exercício – De acordo com o artigo 189 da Lei Federal nº 6.404/76, o prejuízo do exercício deverá ser obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal. O prejuízo do exercício de 2016 foi apurado no valor de R\$ 12,489 milhões que somado aos lucros acumulados de R\$ 570 mil e aos ajustes de exercício anterior de R\$ 3,881 milhões, perfaz o valor total de R\$ 11,919 milhões. O valor de R\$ 8,038 milhões foi absorvido pela reserva de retenção de lucro.

(Em milhares de reais)

Descrição	Percentual	Cálculo com ajuste de exercício anterior	Cálculo sem ajuste de exercício anterior
Prejuízo líquido do Exercício de 2016		-12.489	-12.489
(-) Saldo de prejuízo acumulado do exercício anterior			
(-) Reserva Legal	5%		
(-) Reserva de Incentivo Fiscal			
(-) Reserva de Contingência			
(+) Realização de Reserva de Reavaliação		570	570
(+-) Ajuste de exercícios anteriores		3.881	
(=) Lucro líquido ajustado - LLA		-8.038	-11.919
Dividendo obrigatório	25%		
Reserva Estatutária	20%		
Reserva de Retenção de Lucros		-8.038	-11.919
Saldo das Reservas		-8.038	-11.919

22.3. Reserva Legal – Foi apurado prejuízo líquido de R\$ 12,489 milhões e não houve constituição de reserva legal no exercício de 2016. A reserva legal é constituída em 5% sobre o lucro líquido ajustado, antes de qualquer destinação. O valor publicado do exercício de 2015 de R\$ 404 mil foi reapresentado no valor de R\$ 418 mil, conforme justificativas contidas na nota explicativa nº 22.1;

22.4. Reserva Estatutária – Não houve constituição de reserva estatutária em virtude do prejuízo. Reservas estatutárias são constituídas consoante as disposições contidas no estatuto social da Companhia e de acordo com o artigo 194, da Lei Federal nº 6.404/76. O valor publicado do exercício de 2015 foi de R\$ 1,742 milhão foi reapresentado no valor de R\$1,798 milhão, conforme nota explicativa nº 22.1;

22.5. Reserva de Retenção de Lucros – É o saldo do lucro líquido ajustado, após constituição da reserva estatutária e dividendos obrigatórios. Não houve constituição da reserva no exercício de 2016. Em virtude do prejuízo líquido de R\$ 12,489 milhões houve absorção do saldo da reserva no valor de R\$ 8,038 milhões. O valor publicado em 31.12.2015 foi de R\$ 4,792 milhões e reapresentado em R\$ 4,944 milhões, conforme nota explicativa nº 22.1;

22.6. Reserva de Reavaliação - O valor líquido da reserva de reavaliação no exercício é de R\$17,954 milhões e foram realizados R\$ 570 mil no período, transferidos para a conta de Lucros ou Prejuízos Acumulados em 31.12.2016. Esta reserva é resultado da reavaliação realizada em 1986 de todos os itens das contas de terrenos, edificações e equipamentos e instalações, localizados em Unidades operacionais ativas. A Companhia decidiu reavaliar os bens, facultado pela Deliberação CVM nº 27 de 05.02.1986;

22.7. Recursos Para Aumento de Capital - O saldo em 31.12.2015 era de R\$ 1,021 milhão e foi transferido para o Ativo não circulante em 2016. O valor é corrigido mensalmente pela taxa SELIC;

22.8. Dividendos obrigatórios – Não houve cálculo de dividendos obrigatórios para o exercício de 2016, em decorrência do prejuízo. Com a reapresentação do Balanço de 2015, os dividendos obrigatórios publicados no valor de R\$ 2,178 milhões foi reapresentado em R\$2,247 milhões, consequência dos ajustes de exercício anterior, conforme nota explicativa nº 22.1.

23. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS

23.1. Receita Líquida Operacional

RECEITA OPERACIONAL BRUTA

Serviços Prestados

Venda de Produtos

DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA

Impostos Incidentes sobre Serviços Prestados e Vendas

RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA

	2016	2015
	103.732	99.139
	31	35
	103.764	99.174
	(10.235)	(10.102)
	93.529	89.073
	29.311	34.995
	53.182	47.431
	8.082	4.596
	3.207	1.804
	1.310	1.308
	8.640	9.005
	31	35
	103.764	99.174

23.2. Custos dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos

Pessoal Efetivo e Honorários

Serviços de Terceiros

Materiais de Consumo

Ocupacionais

Utilidades e Serviços

Impostos

Gastos com Indenização

Gastos Diversos

	2016	2015
	(24.699)	(23.222)
	(13.651)	(9.103)
	431	(4.990)
	(10.783)	(8.997)
	(1.590)	(3.321)
	(1.823)	(1.847)
	(313)	(6.697)
	(442)	(1.069)
	(52.870)	(59.246)

23.3. Despesas Gerais e Administrativas

Pessoal Efetivo

Serviços de Terceiros

Materiais de Consumo

Ocupacionais

Utilidades e Serviços

Gastos Diversos

Legais e Judiciais

Provisões

	2016	2015
	(32.362)	(29.415)
	(5.544)	(5.440)
	(1.256)	(1.783)
	(1.062)	(1.727)
	(685)	(244)
	(2.021)	(2.236)
	(2.545)	(1.250)
	(9.078)	(229)
	(54.553)	(42.324)

23.4. Receitas Financeiras

	2016	2015
Juros Recebidos	3.848	24.368
Receita s/ Aplicações Financeiras	2.351	4.936
Multas	690	699
Outras Receitas	660	779
	7.550	30.782

23.5. Despesas Financeiras

	2016	2015
Efeitos Inflacionários	(3.885)	(3.733)
Impostos s/ Operações Financeiras	(76)	(814)
Comissões e Despesas Bancárias	(92)	(21)
Outras Despesas	(238)	(135)
	(4.291)	(4.703)

24. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS

Apresentação das remunerações mensais em 31 de dezembro de 2016, pagas pela Companhia a seus dirigentes e funcionários. Nelas foram computadas todas as vantagens e benefícios, efetivamente percebidos, respeitando ainda os limites impostos pela legislação pertinente:

	2016	2015
Administradores		
▪ Maior Remuneração	32	32
▪ Menor Remuneração	3	3
▪ Média das Remunerações	10	13
Empregados		
▪ Maior Remuneração	27	25
▪ Menor Remuneração	1	1
▪ Média das Remunerações	4	5

25. 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, utilizando-se o Método da Equivalência Patrimonial.

26. SEGURO

Em 30 de março de 2016, a Companhia firmou contrato de prestação de serviços de seguro com vigência até 30 de março de 2017. Em 03 de outubro de 2016 a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP decretou a liquidação extrajudicial da empresa contratada.

Foi realizada contratação emergencial com dispensa de licitação em novembro de 2016.

A Companhia mantém contrato de cobertura de vida em grupo compulsório e seguro de vida em grupo facultativo e contributário com vigência até setembro de 2017.

27. 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.

28. 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:

	2016		2015	
	CSLL	IRPJ	CSLL	IRPJ
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	-12.200	-12.200	13.032	13.032
(+) Adições	284.663	283.341	221.177	219.887
Despesas Indedutíveis - Operacional				
Avaliações do Imobilizado	570	570	570	570
Gastos Indedutíveis	4.028	4.028	12.260	12.260
Multas Indedutíveis	3	3	36	36
Licença Maternidade – Prorrogação	72	72	30	30
Contribuição Associação de Classe - Indedutível	250	250	250	250
Brindes	11	11	20	20
Provisões	274.287	274.287	206.722	206.722
Encargos de Deprec., Amortização, Exaustão e Baixa de Bens -				
Diferença CM IPC/BTNF (Lei nº 8.200/91 Art.3).	1.322		1.290	
Ajustes de Exercícios Anteriores	4.119	4.119	-	-
(-) Exclusões	269.946	269.946	213.054	213.054
(-) Reversão de Provisões	265.487	265.487	207.301	207.301
(-) Recup. De Gastos Indedutíveis	4.341	4.341	5.563	5.563
(-) Ajustes De Exercícios Anteriores	118	118	190	190
Base de Cálculo	2.516	1.195	21.156	19.866
Compensação da Base Negativa	-755	-358	-6.347	-5.960
Base de Cálculo do Período	1.762	836	14.809	13.906
Imposto	159	125	1.333	2.086
Adicional Federal	0	60		1.367
Total	159	185	1.333	3.453
Alíquota Efetiva	-1,30%	-1,52%	10,23%	26,50%

A Companhia possui saldos de prejuízos fiscais acumulados de R\$ 410,853 milhões que compreendem créditos de R\$ 358 mil (considerando a alíquota vigente de 25%) e base negativa de contribuição social de R\$ 340,264 milhões, que compreendem créditos de R\$755 mil (considerando a alíquota vigente de 9%). 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.

29. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e de 2015, 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 nestas demonstrações contábeis):

- a) Caixa e equivalentes de caixa
- b) Contas a receber
- c) Causas judiciais trabalhistas
- d) Fornecedores
- e) Obrigações fiscais a recolher

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 e causas judiciais trabalhistas. Este último refere-se: a) passivos trabalhistas de ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários (vide nota explicativa nº 1.2 e 10); b) ações de empresas prestadoras de serviços terceirizados onde a Companhia tem responsabilidade subsidiária; e c) ações trabalhistas de diversas matérias de funcionários e ex-funcionários da CEAGESP.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

DIRETORES, ESPECIALISTA TÉCNICO E CONTADORA

Johnni Hunter Nogueira

Diretor Presidente

Luiz Concilius Gonçalves Ramos

Diretor Técnico e Operacional

Francisco Eiji Wakebe

Diretor Administrativo e
Financeiro

João José Xavier

Especialista Técnico do Departamento Financeiro e
Contábil

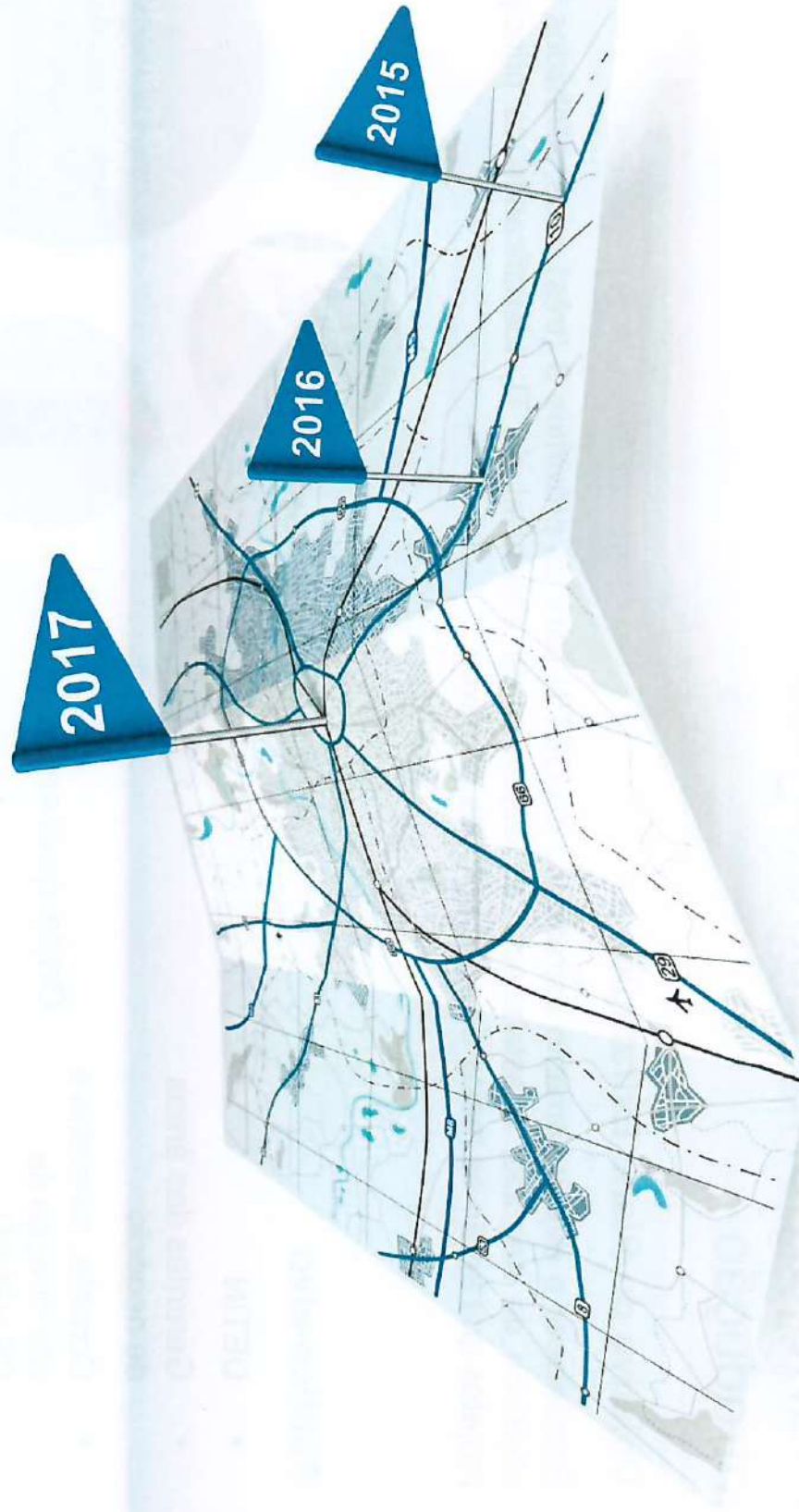
Eliane Mayumi Tane

Contadora CRC1SP 252476/O-7

ANEXO V
SUMÁRIO EXECUTIVO PLANO ESTRATÉGICO
E DIRETOR DE TIC

Sumário Executivo

Plano Estratégico e Diretor de TIC



Planejamento Estratégico

Introdução

Objetivo do Plano Estratégico

Estabelecer o direcionamento estratégico do DETIN para os próximos 3 (três) anos, alinhados aos objetivos de negócio, e estabelecer os objetivos de alto nível de TI, identificando os principais projetos que serão os meios de se atingir tais objetivos.

Público-alvo

- DETIN
- Gerentes das áreas de negócio
- Comitês, conselho e alta direção da CEAGESP

Onde estamos?



Onde queremos chegar?

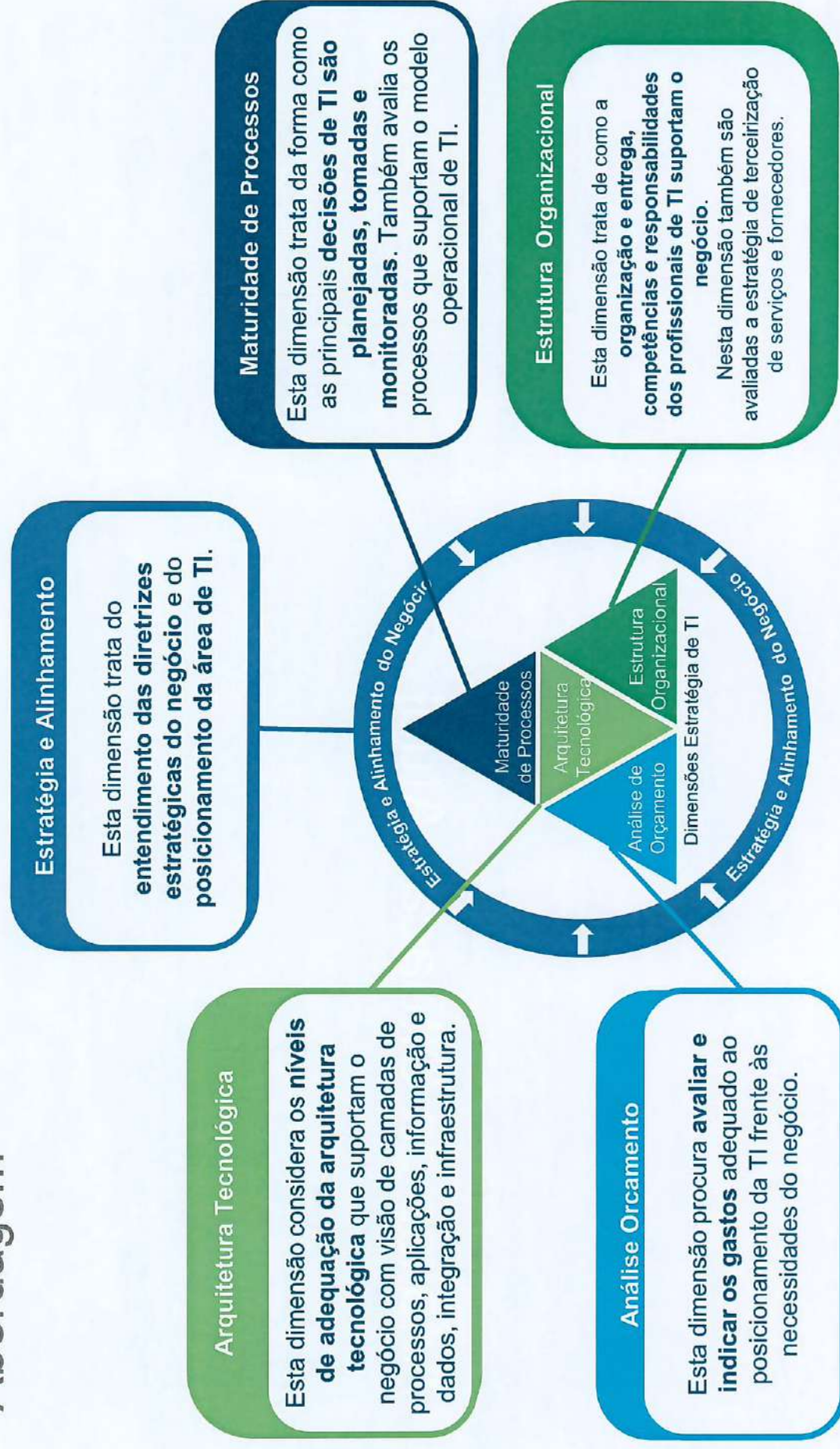


Como chegaremos?

O plano foi elaborado para responder 3 (três) questões básicas

Onde estamos?

Abordagem

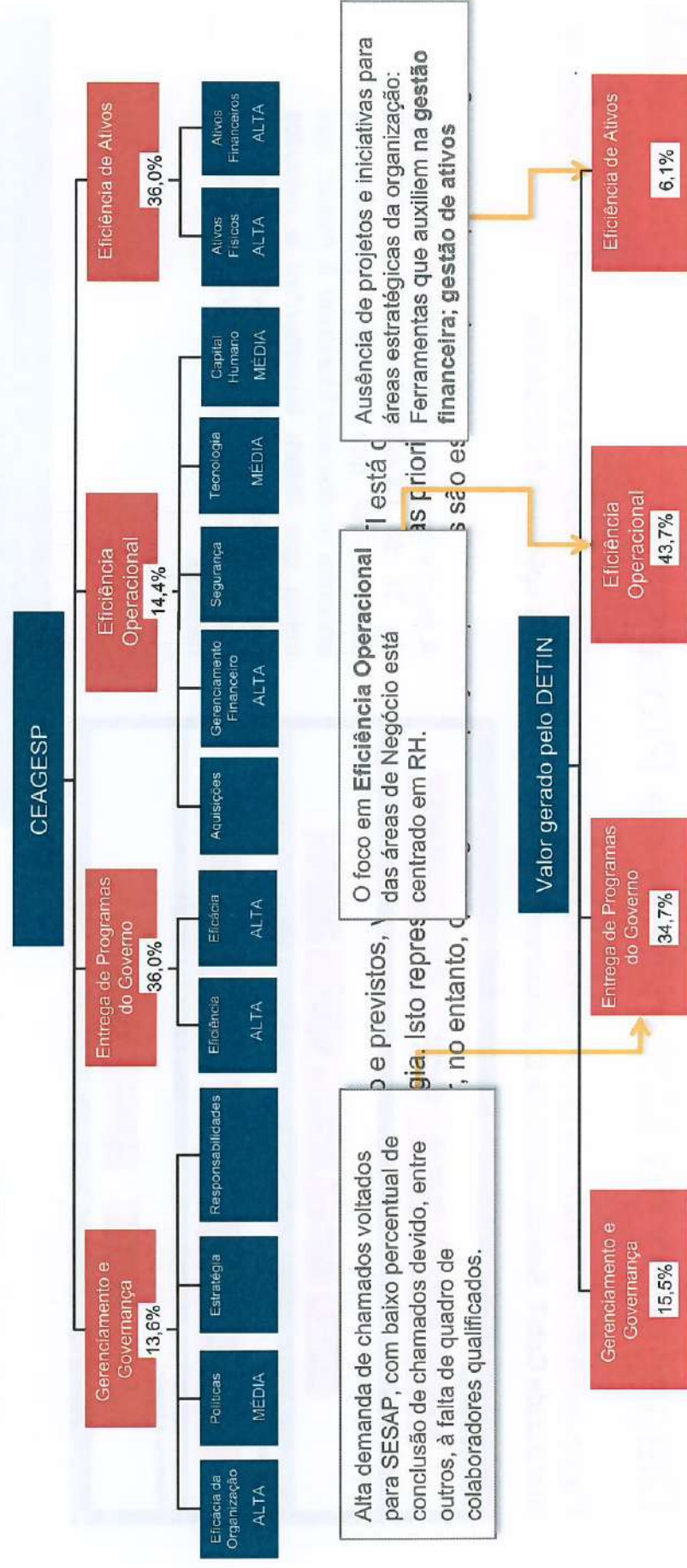


Análise da Situação Atual

Sumário Executivo

Diagnóstico de Estratégia & Alinhamento

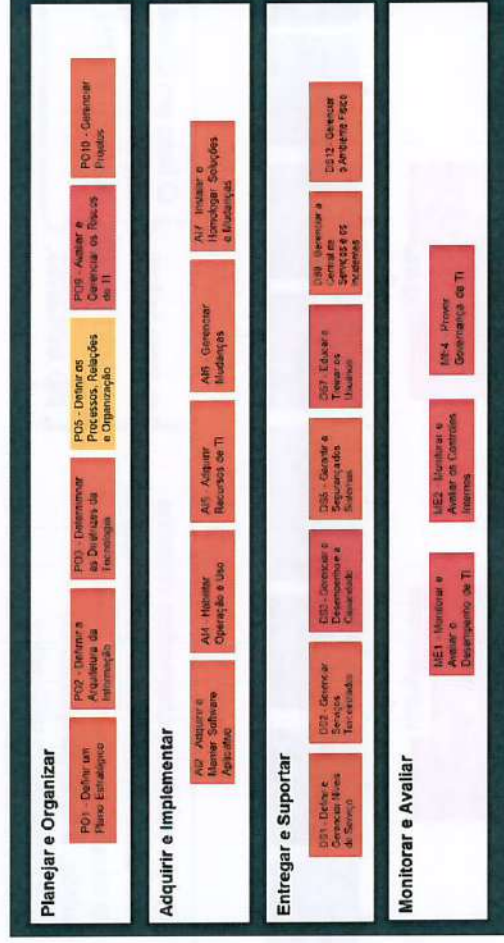
Com base nos objetivos estratégicos da CEAGESP, foram identificados os direcionadores (drivers) que mais geram valor à alta direção, os quais foram consolidados no Mapa de Valor abaixo, considerando o grau de importância e peso associado a cada direcionador.



Sumário Executivo

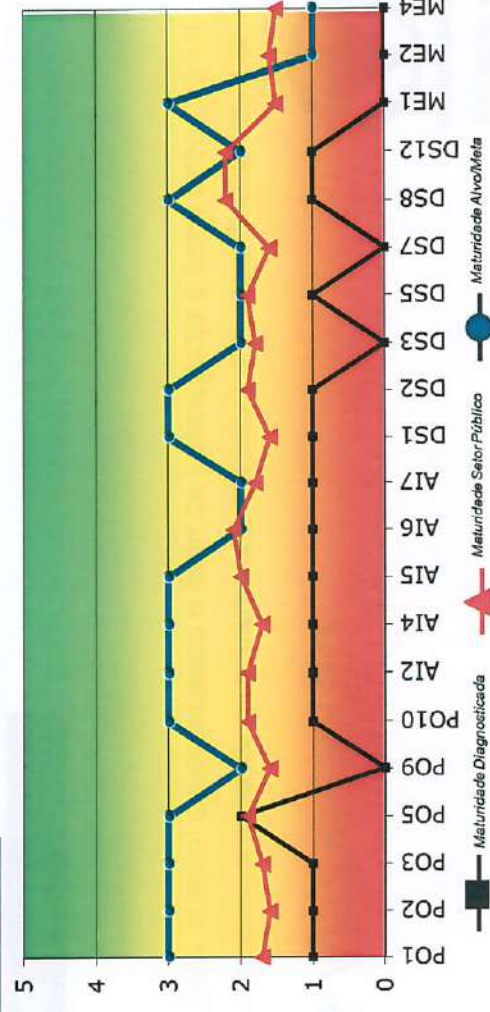
Diagnóstico da Maturidade de Processos

Para a avaliação de maturidade dos processos de Gestão de TI da CEAGESP, utilizamos como ferramenta o framework de maturidade CobiT. Seleccionamos os 21 processos mais importantes e mais aplicáveis à companhia



A média geral de maturidade em processos de TI da CEAGESP **está em 0,71**. É possível ver que o maior problema se encontra no domínio Monitorar & Avaliar, que indica que faltam ferramentas e métodos para mensurar resultados, avaliar com mais eficiência os serviços e prover valor ao negócio.

Atualmente o DETIN se encontra num nível de maturidade abaixo do setor público na América Latina. A maturidade alvo sinalizada abaixo é uma proposta inicial, para um horizonte temporal de 3 anos, objetivando tornar a CEAGESP numa empresa mais competitiva, com foco em eficácia e na adequação de seus processos de TI.



Sumário Executivo

Situação DETIN 2015 – Estrutura Organizacional

A figura mostra a maturidade dos seis componentes da estrutura organizacional utilizando a técnica do Design Quick Scan



Média 3,5

A pontuação desta dimensão foi **alta**. Organizações com essa pontuação têm **funcionários que estão comprometidos**.

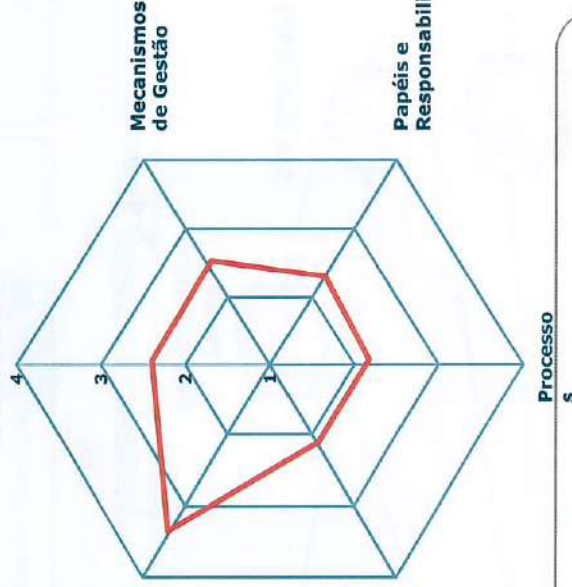
Cultura Organizacional

Média 1,8

A pontuação desta dimensão foi **abaixo da média**. Possíveis melhorias viriam do **alinhamento das competências, revisão de papéis e responsabilidades e estabelecimento de indicadores de performance com as tarefas executadas e indicadas no mapeamento dos processos** de ■■.

Pessoas

Estrutura Organizacional



Média 2,4

A pontuação desta dimensão foi **pouco abaixo da média**. A estrutura atual apresenta um índice adequado para **integração** entre as gerências. Melhorias são possíveis por meio de **revisão em papéis e responsabilidades**. A mudança não é crítica, podendo ser parte de um projeto integrado de mudanças.

Média 2,4

A pontuação desta dimensão foi **pouco abaixo da média**. Melhorias serão possíveis através da **formalização dos acordos entre as áreas e identificando quais informações são necessárias para otimizar a performance**.

Mecanismos de Gestão

Média 2,1

A pontuação foi **abaixo da média**. Os papéis e **responsabilidades não estão claros** e há necessidade de dar **maior visibilidade** às responsabilidades de cada parte dentro dos processos.

Papéis e Responsabilidades

Média 1,8

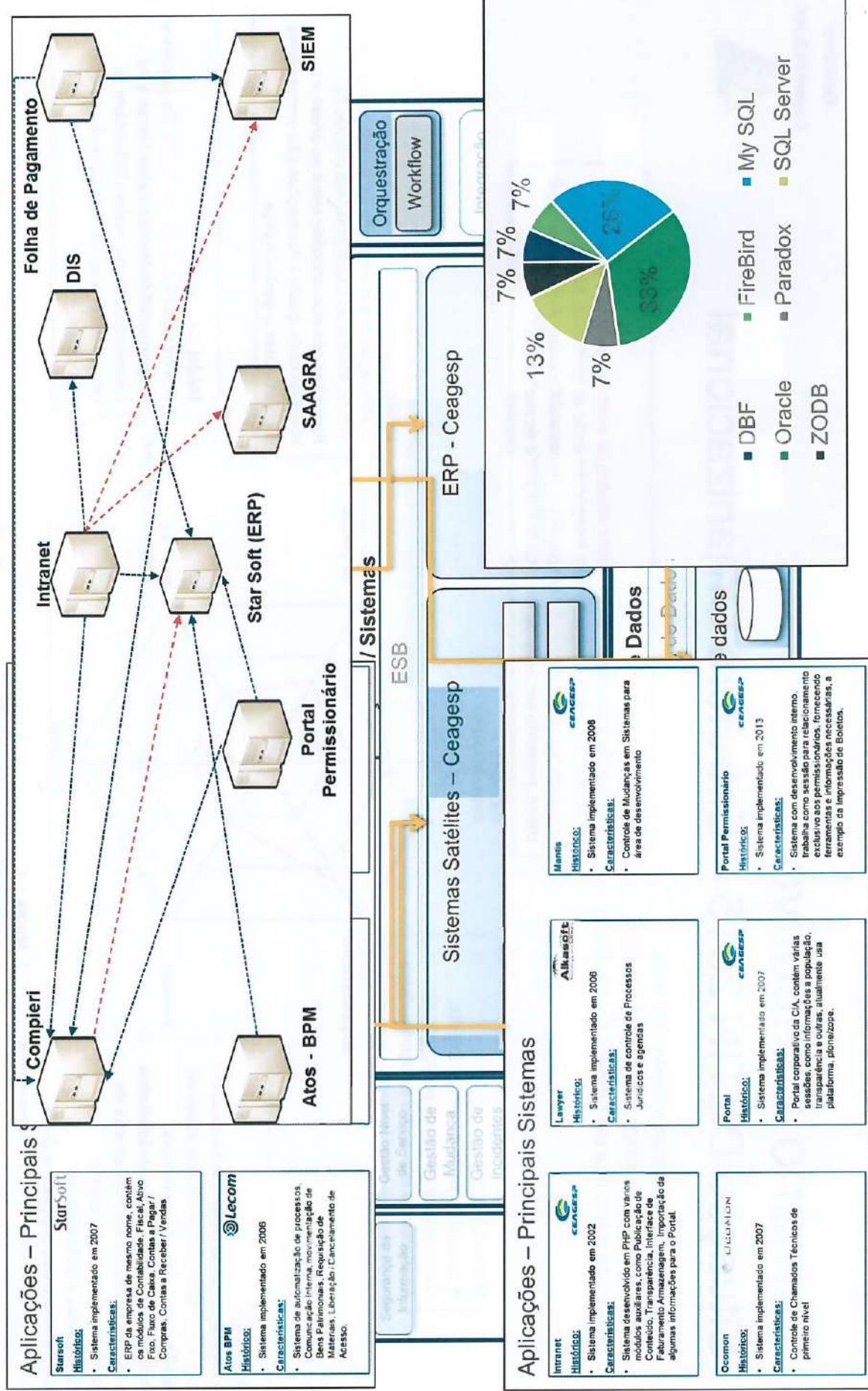
A pontuação desta dimensão foi **abaixo da média**. Os **processos não são formalizados e divulgados**, sem monitoramento regular, impactando na qualidade das entregas. O **mapeamento dos fluxos** aumentariam a **eficiência e na qualidade** com visibilidade dos envolvidos em suas respectivas atividades.

Processos



Sumário Executivo

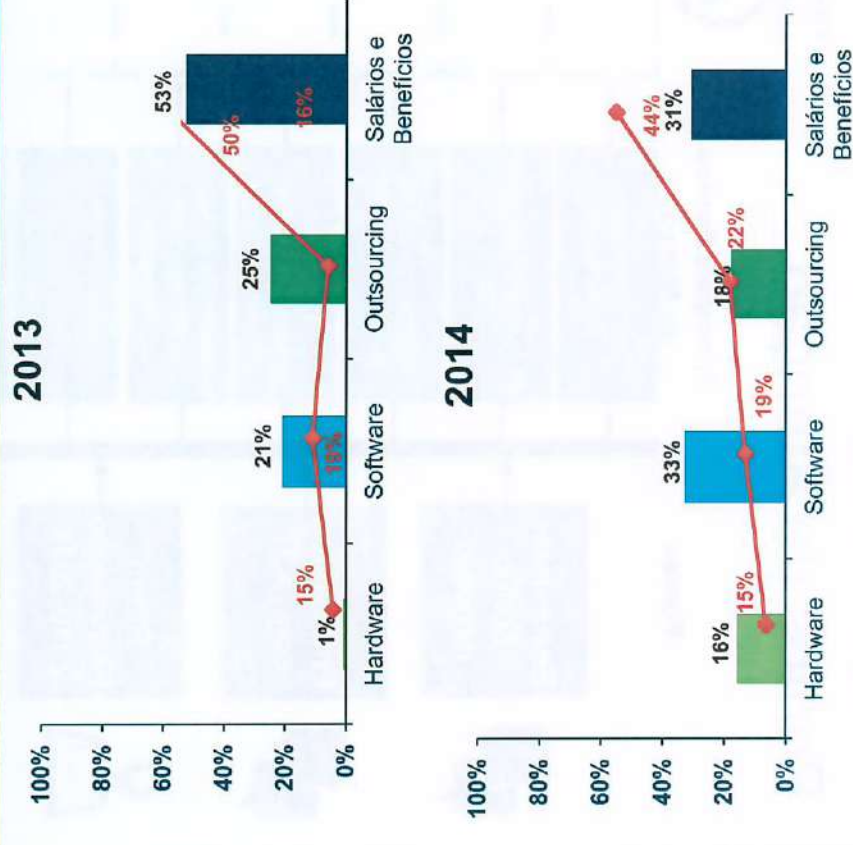
Diagnóstico da Arquitetura Tecnológica



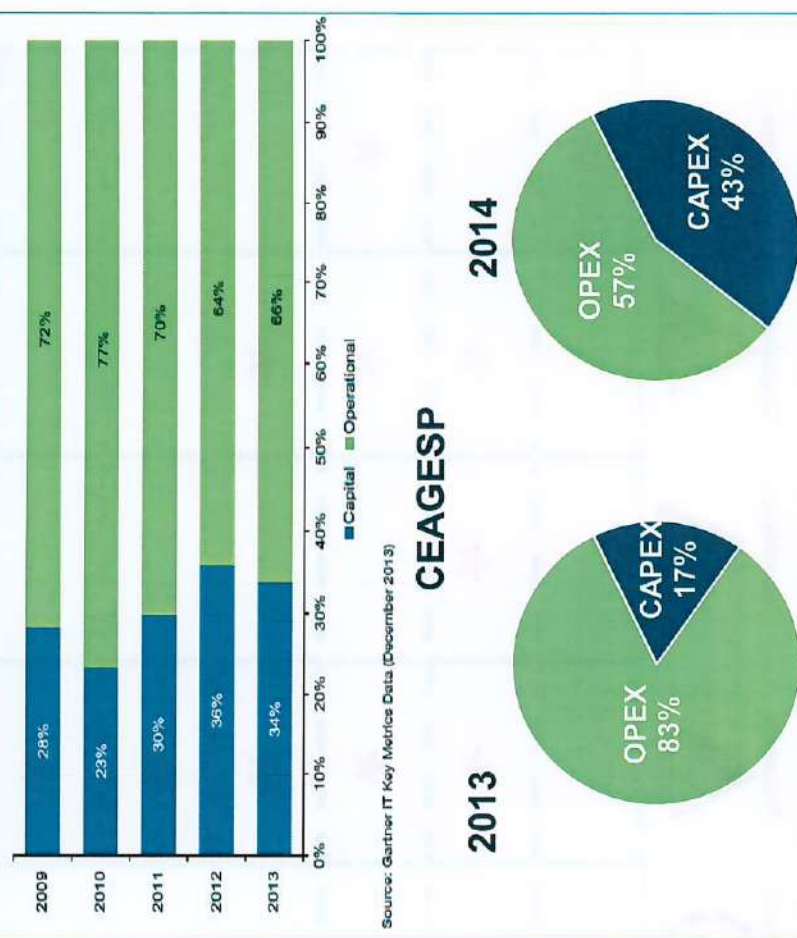
Análise de Gastos

Comparação CEAGESP x Mercado (2013 e 2014)

Gastos DETIN x Gastos Governos Nacionais e Internacionais

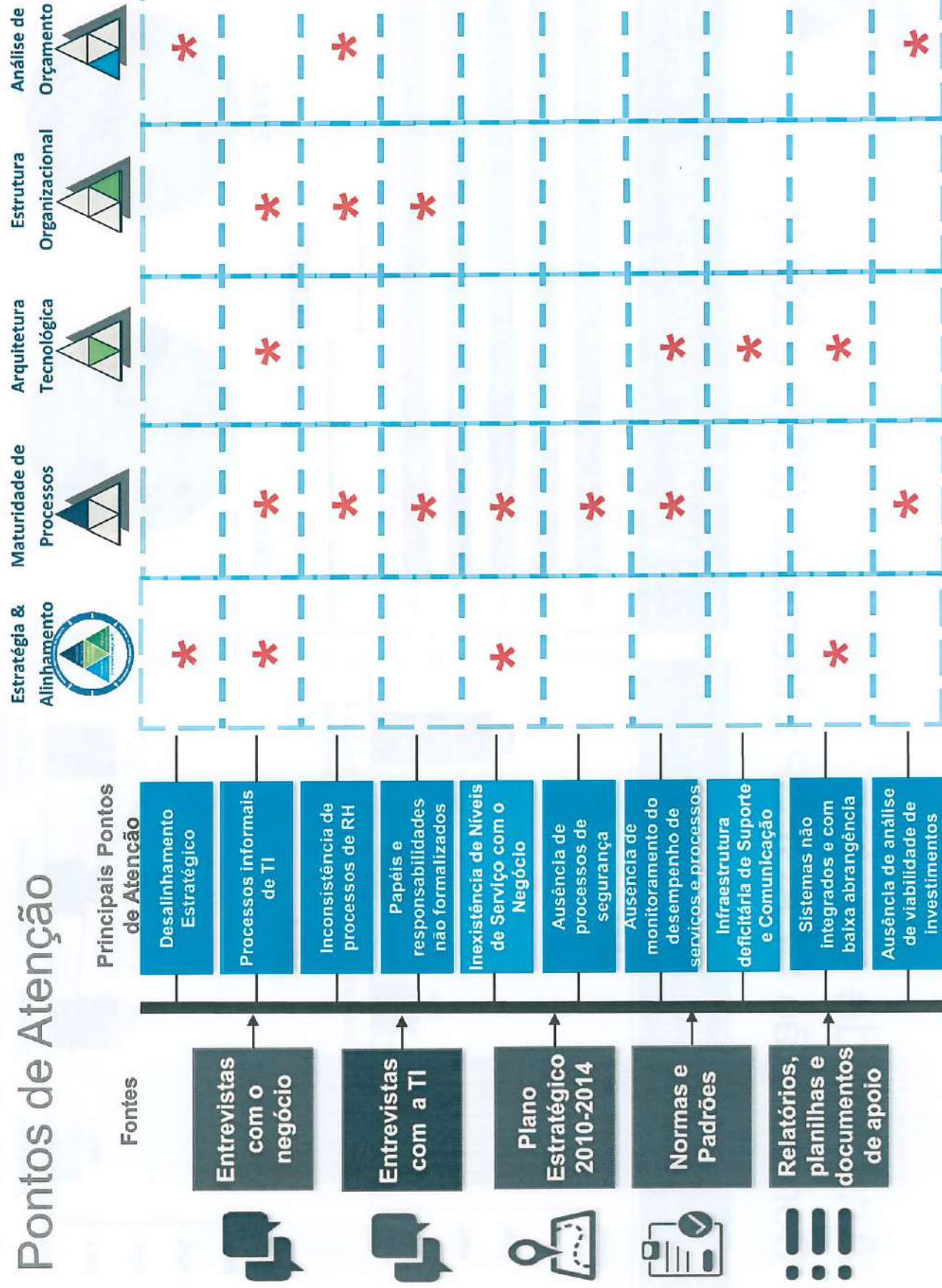


Análise OPEX e CAPEX CEAGESP x Mercado



Onde estamos?

Pontos de Atenção



Análise da situação futura

Aonde queremos chegar?

Missão e Visão

Ao se propor a atingir um futuro mais promissor, é preciso ter em mente o que se esta disposto a fazer, por quais caminhos percorrer e saber aonde e como chegar. Por isso é necessário traçar uma proposição estratégica, composta pela missão, visão e valores do DETIN para os próximos 3 anos:

MISSÃO

Suportar as estratégias do CEAGESP com a flexibilidade e a tempestividade necessárias, provendo soluções assertivas de negócio por meio da tecnologia.

VISÃO

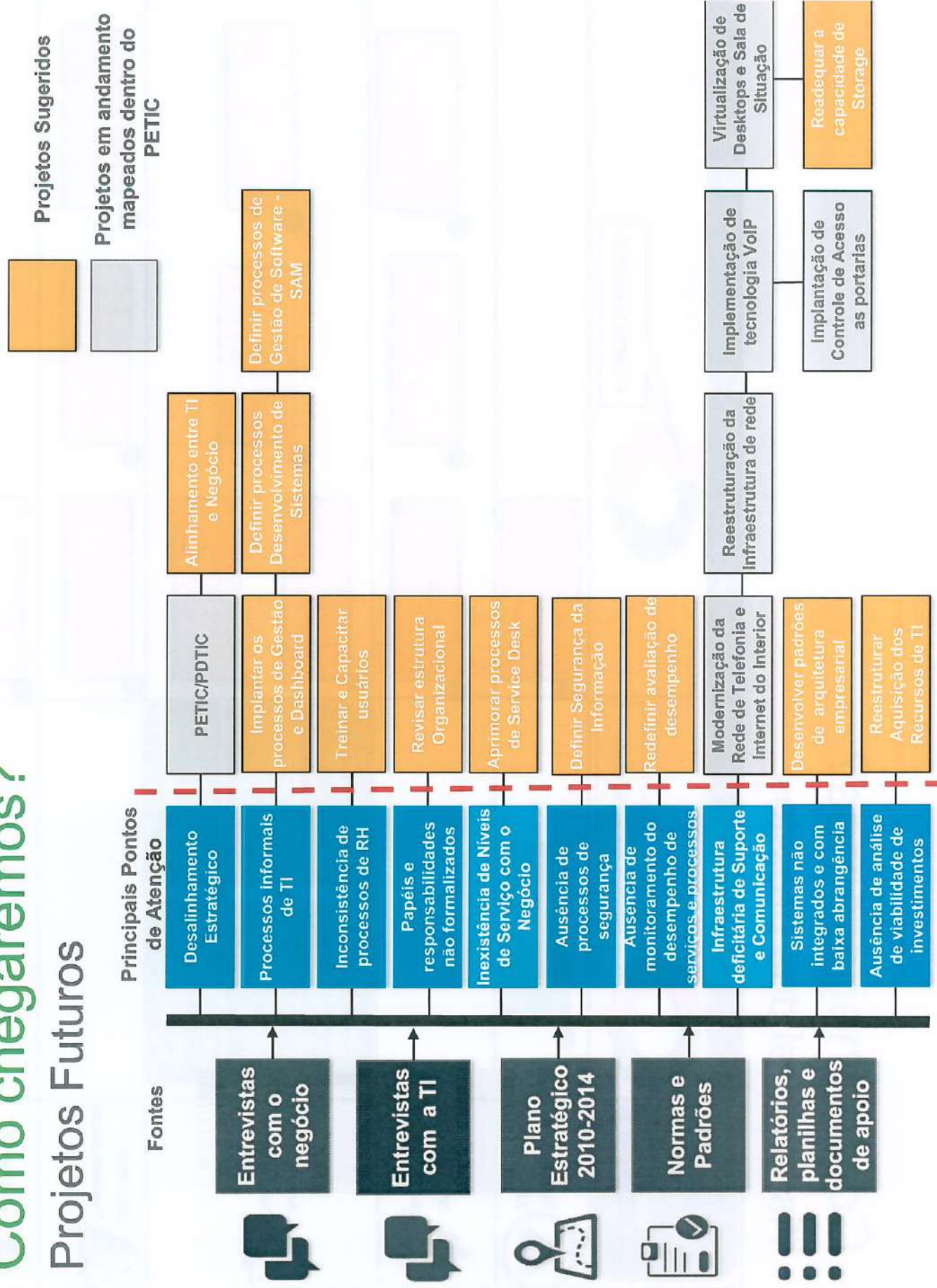
Tornar-se parceira das áreas de Negócio, sendo reconhecida pela qualidade na prestação de serviço e alinhamento às tendências tecnológicas do setor público

VALORES

- | | | |
|-----------------|-----------------|-------------------|
| ü Pró-atividade | ü Flexibilidade | ü Comprometimento |
| ü Agilidade | ü Inovação | ü Capacitação |

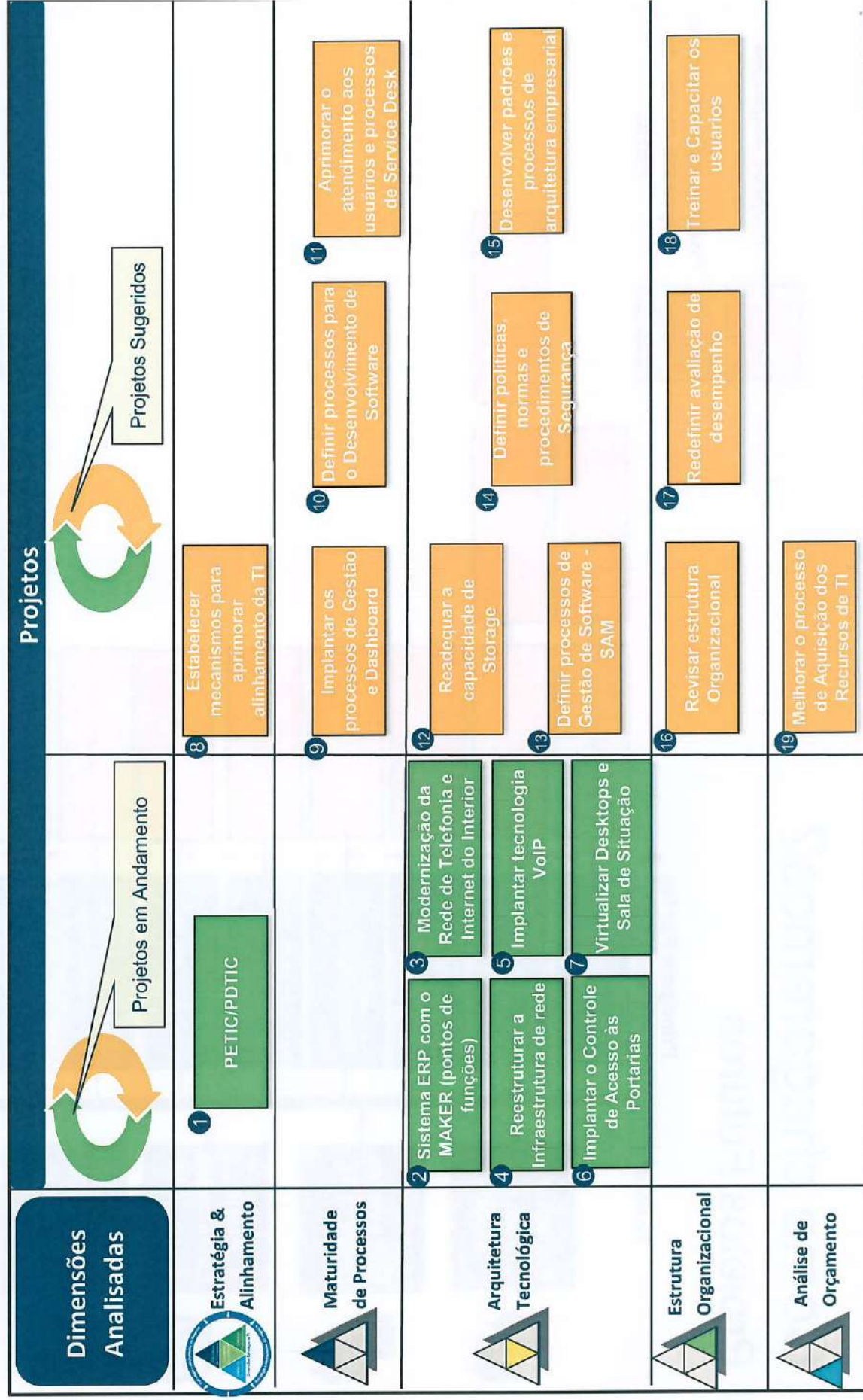
Como chegaremos?

Projetos Futuros



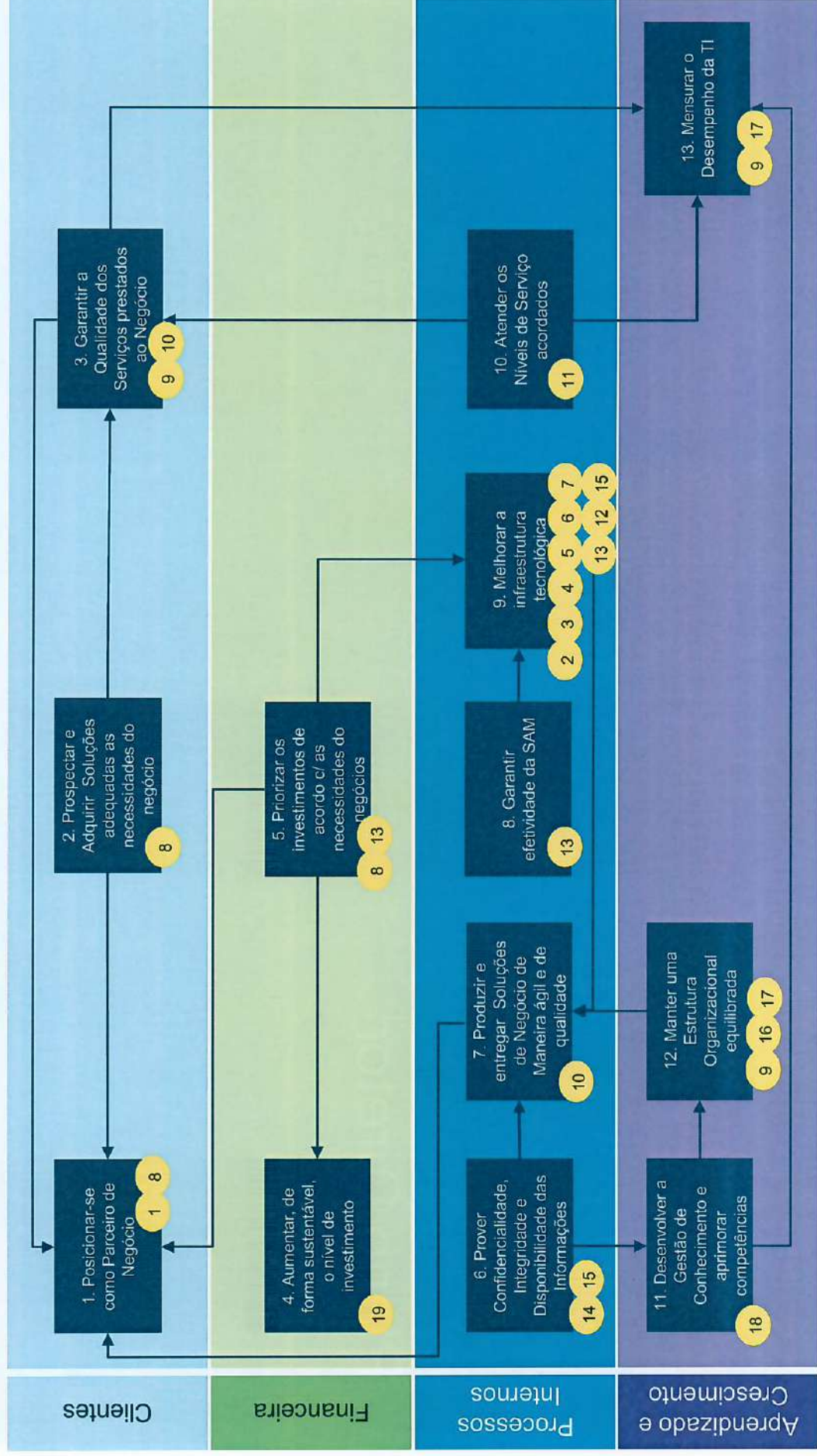
Como chegaremos?

Visão geral dos projetos



MAPA ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CEAGESP

DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação



Plano Diretor

Plano Diretor

Introdução

Objetivo do Plano Diretor

O Plano Diretor de TI (PDTIC) é um importante ferramenta de apoio à tomada de decisão e é um instrumento para mensurar os atendimentos aos objetivos estratégicos do DETIN. Esse plano contempla as ações do DETIN para os próximos três anos, possibilitando justificar e otimizar os recursos aplicados em TI.

Público-alvo

- DETIN
- Gerentes das áreas de negócio
- Comitês, conselho e alta direção da CEAGESP

O que realizaremos primeiro?



Quais recursos e esforços necessários?



O plano foi elaborado para responder 3 (três) questões básicas

Quais os benefícios?



O que realizaremos primeiro?

Priorização de Projetos – 2015

A tabela abaixo contém os 7 (sete) projetos priorizados para serem iniciadas no 1º ano de execução do Plano Estratégico de TI do DETIN:

Código	Descrição dos Projetos	Duração Estimada	Custo Estimado
1	PETIC / PDTIC	4 meses	R\$ 220.000,00
3	Modernizar a Rede de Telefonia e Internet	3 anos	R\$ 3.600.000,00 *
4	Reestruturar a Infraestrutura de Rede	3 anos	R\$ 15.300.000,00*
5	Implantar tecnologia VoIP	3 anos	R\$ 6.435.000,00*
9	Implantar os processos de Gestão e Estabelecer um Dashboard de TI	15 meses	R\$ 2.000.000,00**
11	Aprimorar o atendimento aos usuários e processos de Service Desk	3 meses	R\$ 270.000,00**
14	Definir políticas, normas e procedimentos para a Segurança da Informação	3 meses	R\$ 300.000,00**
			R\$ 28.625.000,00

* Valores estimados com base em dados do CEAGESP

** Valores estimados pela Deloitte. É necessário uma análise detalhada de cada projeto para aferir o seu orçamento real.

O que realizaremos primeiro?

Priorização de Projetos – 2016

A tabela abaixo contém os 7 (sete) projetos priorizados para serem iniciadas no 2º ano de execução do Plano Estratégico de TI do DETIN:

Código	Descrição dos Projetos	Duração Estimada	Custo Estimado
10	Definir processos para o Desenvolvimento de Software	2 meses	R\$ 200.000,00 **
12	Readequar a capacidade de Storage	3 meses	R\$ 300.000,00 **
13	Definir processos de Gestão de Software - SAM	6 meses	R\$ 250.000,00 **
15	Desenvolver padrões e processos de arquitetura empresarial	3 anos	R\$14.350.000,00 **
16	Revisar e atualizar a Estrutura Organizacional, incluindo a definição de funções e responsabilidade	4 meses	R\$ 450.000,00 **
17	Redefinir avaliação de desempenho	5 semanas	R\$ 115.000,00 **
18	Treinar e Capacitar os Usuários e Profissionais de TI	3 meses	R\$ 250.000,00 **
			R\$ 15.915.000,00

* Valores estimados com base em dados do CEAGESP

** Valores estimados pela Deloitte. É necessário uma análise detalhada de cada projeto para aferir o seu orçamento real.

O que realizaremos primeiro?

Priorização de Projetos – 2017

A tabela abaixo contém os 4 (quatro) projetos priorizados para serem iniciadas no 3º ano de execução do Plano Estratégico de TI do DETIN:

Código	Descrição dos Projetos	Duração Estimada	Custo Estimado
6	Controle de acesso às portarias	N/A **	N/A
7	VDI (Virtualização de Desktop e Sala de Situação	8 meses	R\$ 1.000.000,00*
8	Estabelecer mecanismos para aprimorar alinhamento entre o DETIN e Negócios	1,5 meses	R\$ 250.000,00**
19	Aprimorar Aquisição de Recursos de TI	2 meses	R\$ 190.000,00**
			R\$ 1.440.000,00

* Valores estimados com base em dados do CEAGESP

** Valores estimados pela Deloitte. É necessário uma análise detalhada de cada projeto para aferir o seu orçamento real.

Para os projetos contendo "N/A" não foram definidos custos e prazos, pois os mesmos já estão em andamento ou mapeados pelo DETIN

O que realizaremos primeiro?

Priorização de Projetos - Roadmap



Legenda

ORÇAMENTO

PROCESSOS

ARQUITETURA

ESTRATÉGIA

RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES

10. RELATÓRIO E/OU PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

As informações sobre este item apresentam-se a seguir:

PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

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 Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, relativos ao exercício findo em 31/12/2016, e, em cumprimento ao disposto na Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União Nº. 154 de 19/10/2016, e na Norma 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 2016.

I ESTRUTURA E POSICIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA NO ORGANOGRAMA DA UJ

1. O organograma da CEAGESP contempla a CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, subordinada ao CONSAD - Conselho de Administração e à Presidência da Cia., prestando assessoria às demais Diretorias e Conselhos de Administração e Fiscal.

A CODIN atualmente é composta pelo Coordenador, 03 Auditores e 01 Técnica Administrativa.

II COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

2. O processo de Prestação de Contas de 2016 está sendo organizado e devidamente constituído com os elementos de que tratam o artigo 13, da IN TCU nº 63/2010, e o artigo 3º, da DN TCU nº 156/2016. Destacamos o acompanhamento da Auditoria Interna na elaboração deste Processo, cujo prazo para entrega será 31/05/2017.

III DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO BALANÇO ENCERRADO EM 31/12/2016

3. As demonstrações contábeis, examinadas pela TATICCA AUDITORES INDEPENDENTES S.S., compreenderam o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2016 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.

Conforme opinião dos auditores independentes, as demonstrações contábeis acima referidas apresentaram adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP (Companhia) em 31 de dezembro de 2016, 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.

IV CAPACIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

4. Durante nossos trabalhos realizados no exercício de 2016, examinamos os controles internos administrativos, financeiros e operacionais da Companhia, com base nos procedimentos e técnicas utilizadas na área de auditoria interna, e concluímos que se

encontram devidamente adequados e aderentes às normas internas e à legislação específica da CEAGESP.

Conforme apontado no exercício de 2015, sobre a necessidade de implantação de mapeamento de riscos na Cia., visando assegurar a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento contínuo dos riscos operacionais envolvidos nos diversos processos da CEAGESP, salientamos que em 2016 houve grandes avanços no tema:

A CEAGESP contratou a empresa Sicurezza Gestão de Riscos Corporativos e Distribuidora Ltda – EPP. Os trabalhos foram iniciados em abril/16, em maio foi realizado pela contratada um treinamento “in company” sobre Gestão de Riscos com a participação de 15 colaboradores da CEAGESP. Ainda em maio, o Grupo de Trabalho criado para acompanhar os serviços, e a empresa de consultoria, elaboraram as minutas da Política de Gestão de Riscos e do Processo de Riscos na CEAGESP.

Na sequência foi apresentada a metodologia utilizada, os objetivos e a descrição da Gestão de Riscos à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, posteriormente iniciou-se a implantação, tanto dos riscos estratégicos como dos de processos.

Atualmente, já temos a política e o manual do processo de gestão de risco que serão encaminhados para aprovação da Diretoria.

No mês de outubro/16, a consultoria aplicou uma pesquisa de cultura de riscos e controles junto às Diretorias, Coordenadorias, Gerências e Chefias. Em novembro/16, foi realizado o “workshop” com a Diretoria Executiva e também a coleta de dados para levantamento dos riscos estratégicos da Companhia.

Em 2017 será realizado um “brainstorming” para validação dos riscos estratégicos coletados dos Diretores Executivo; elaboração da proposta de comunicação das avaliações de riscos dos vários níveis hierárquicos. Entendemos que no primeiro trimestre de 2017 será iniciado o monitoramento dos riscos na CEAGESP.

V. REGULARIDADE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

5. No exercício de 2016 foram realizados 44 processos licitatórios, cujo valor total foi de: R\$49.376.074,92, nas seguintes modalidades:

- ✓ Pregão Eletrônico: 42; R\$41.671.701,17
- ✓ Concorrência: 01; R\$7.503.223,75
- ✓ Tomada de Preços: 01. R\$201.150,00

A Coordenadoria de Auditoria Interna, conforme previsão no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2016, realizou no período de **12/12/2016 a 06/01/2017** trabalhos de auditoria na SELIC – Seção de Licitações, visando certificar da regularidade dos processos realizados.

No período do escopo deste trabalho foram homologadas **43 (quarenta e três)** licitações pela Companhia, deste universo analisamos 65% do volume financeiro envolvido, conforme demonstramos nos quadros a seguir:

V.A. Licitações Homologadas

Modalidade	Qtde	Selecionadas	% Qtde
PE - Pregão Eletrônico	41	5	10%
CC - Concorrência	1	1	100%
TP – Tomada de Preço	1	0	0%
Total	43	6	14%

Fonte: SELIC – 12/12/2016

Ressaltamos que não houve homologação de licitações nas modalidades: Pregão Presencial e Convite.

V.B. Valores Licitados

em R\$

Modalidade	Valor total / modalidade	Valor Analisado / modalidade	% Valores Auditados
PE - Pregão Eletrônico	41.660.382,17	24.377.215,18	56%
CC - Concorrência	7.503.223,75	7.503.223,75	100%
TP – Tomada de Preço	201.150,00	-	0%
Total	49.364.755,92	31.880.438,93	65%

Fonte: SELIC – 12/12/2016

V.C. Licitações Selecionadas para Exame

nº.	MOD.	Nº CERTAME	Nº PROCESSO	ASSUNTO
1	PE	021/2016	046/2016	Contratação de Serviços - Coleta dos resíduos gerados no Entrepósito Terminal de São Paulo com destinação ecologicamente correta.
2	PE	009/2016	005/2016	Contratação de Serviços - Seguro para Cobertura de Bens Próprios e de Terceiros.
3	PE	052/2015	128/2015	Contratação de serviços - Prestação de serviços auxiliares no ETSP - Entrepósito Terminal de São Paulo.
4	PE	022/2016	126/2015	Contratação de serviços - terceirização dos serviços de impressão.
5	PE	050/2015	097/2015	Contratação de serviços de engenharia - Pavimentação nas dependências da CEASA de Bauru.
6	CC	002/2015	094/2012	Contratação de Serviços - Empresa para Execução das Reformas, Isolamento Térmico e Climatização do FRISP - 2ª Etapa da Modernização Mecânica.

Fonte: SELIC – 12/12/2016

Quanto aos procedimentos licitatórios executados pela Companhia, nossas análises evidenciaram a boa gestão da Seção de Licitações.

VI RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES EXPEDIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO PELOS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA:

6. Por meio dos acompanhamentos realizados durante 2016, verificamos que as recomendações/determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, por esta Unidade de Auditoria Interna, pelos Conselhos de Administração e Fiscal da Companhia, foram objeto de ações efetivas visando o atendimento das determinações/recomendações. No que tange às recomendações expedidas pelos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a CEAGESP, por meio do Plano de Providências Permanente, realiza a implementação com o acompanhamento da CODIN:

6.1 DETERMINAÇÕES DO TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Item	001
Ofício	0607/2016, de 16/03/2016
Acórdão	Diligência
Objeto	TC 029.239/2010-9 – Denúncia sobre irregularidade na exploração de área de estacionamento, no tocante ao contrato celebrado entre a Companhia de Concessões em Circulação Veicular – C3V com a CEAGESP.
Solicitação	Encaminhe no prazo de 15 dias, a esta Secretaria: a) Manifestação quanto a legitimidade do Terceiro Termo Aditivo, que estabeleceu a incorporação ao contrato das áreas de estacionamento do ETSP nº 01, 03, 04, 05, 14, 15, 16 PBCF e Delegacia (denominadas áreas de retenção) e a cobrança de tarifa dos usuários finais como forma de remuneração da contratada; b) Cópia de todos os termos aditivos; c) Demonstrativo da execução financeira do contrato (custo previsto e realizado); d) Informação sobre irregularidades, porventura, constatadas na execução contratual; e) Caso o contrato tenha sido rescindido, encaminhar o termo de rescisão e respectiva motivação.
Atendimento	Foi solicitada prorrogação de prazo, que foi concedido e posteriormente foram prestadas as informações pelo Departamento Jurídico da Companhia, conforme segue resumidamente: a) Em suma, a alteração deve preservar a intangibilidade do objeto da contratação. Dessa forma, a inclusão dos estacionamentos à Gestão da C3V, com modificação expressa por meio de Aditivo foi efetuada indevidamente, por não se enquadrar em nenhuma das possibilidades de alterações trazidas pela legislação e, por contrariar as próprias informações carreadas nos recursos às impugnações ao edital, e aos questionamentos realizados por este Nobre Tribunal. b) Enviamos em anexo as cópias do contrato e dos sete termos aditivos entre a C3V e a CEAGESP. c) Segundo informações do Departamento Financeiro da Ceagesp, temos o seguinte: R\$ 20.791.435,70 indenizados pela Ceagesp à C3V (Até Junho/2015); A partir de Julho/15 a Ceagesp começou a repassar os valores rateados aos permissionários à C3V, R\$ 805.690,00 ao mês, totalizando R\$ 4.028,450,00 até Novembro/15. A partir de Dezembro/15, esse mesmo valor de R\$ 805.690,00 referente ao rateio entre os permissionários, começou a ser depositado em juízo, por meio de uma ação de consignação proposta pela Ceagesp. Assim, a C3V já recebeu pelo contrato firmado o valor de R\$ 20.791.435,70 + 4.028,450,00, totalizando R\$ 24.819.885,70. Some-se a isso, o valor que encontra-se depositado judicialmente (R\$ 3.222,760,00) pela Ceagesp.

- Além desses valores repassados diretamente pela Companhia à Concessionária, ainda existem os valores recebidos pela mesma em relação à administração dos estacionamento do Entrepósito. No entanto, nesse tocante, não temos valores e relatórios a produzir/informar, uma vez que, a Ceagesp não possui controle ou o poder de intervir na gestão dos bolsões.
- Segue em anexo, relatórios e planilhas elaborados pelo Departamento Financeiro, elucidando com maior acuidade o caso em questão.
- d) Foram demonstradas irregularidades técnicas, ausência de nota fiscal com pagamento efetuado, pagamento antecipado antes da comprovação do investimento, diferença de valores apresentados no que tange ao utilizado no cálculo do aditivo e quanto aos valores.
- e) A Companhia tomou medidas judiciais, tais como: extinção por anulação – art. 35, V da Lei 8.987/95, realizou o inventário e abriu uma comissão de sindicância.

Item	002
Ofício	0576/2016, de 17/03/2016
Acórdão	Notificação
Objeto	TC 017.169/2015-1 – Representação com pedido de medida cautelar, formulada pela empresa Telemare Corretora de Seguros Ltda. em face de possíveis irregularidades na condução do processo administrativo 096/12 em tramite na CEAGESP.
Solicitação	Dar ciência à Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp) de que formalização de contratação por dispensa de licitação deve ser processada em consonância com o estabelecido no art. 7º, inciso II e art. 26, parágrafo único, incisos II e III, ambos da Lei 8.666/93, e art. 3º, inciso III, da Lei 10.520/2002.
Atendimento	A Companhia tomou ciência e encaminhou para a área responsável que informará todas as áreas envolvidas – atendendo, dessa forma, a determinação da Corte de contas.

Item	003
Ofício	0896/2016, de 18/04/2016
Acórdão	Diligência
Objeto	TC 034.474/2011-0 – Prestação de Contas do exercício 2010.
Solicitação	Prorrogação do prazo para 15 (quinze) dias, a fim de informar se os contratos de serviços de telefonia relativos às unidades do interior foram regularizados por meio da realização dos devidos processos licitatórios, em cumprimento ao item 9.5 do Acórdão nº 3677/2014 – TCU – 1ª Câmara.
Atendimento	A regularização ocorreu por meio do procedimento licitatório, instaurado no processo administrativo nº 032/2013, cujo título é “aquisição de materiais e serviços – telefonia Voip e internet para Unidades do interior”, na modalidade pregão presencial nº 04/2015, tendo como vencedora do certame a empresa TELECOM SOUTH AMERICA S/A (instrumento contratual assinado em 21/07/2015) pelo menor global ofertado, de R\$ 2.102.776,40.

Item	004
Ofício	0933/2016, de 27/04/2016
Acórdão	Diligência
Objeto	TC 031.661/2015-7 – Monitoramento do 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.
Solicitação	Encaminhe a esta Secretaria os seguintes documentos/informações: a) Os motivos e razões eu levaram a Ceagesp a decidir pela contratação de empresa especializada, mediante inexigibilidade ou dispensa de licitação, para a realização do cadastramento determinado no acórdão;

- b) Quais providências com vistas a contratação foram tomadas, bem como informe em que estágio se encontra o processo de contratação, juntando documentos comprobatórios;
- c) Os motivos e razões que impossibilitaram a empresa terminar o recadastramento no prazo estimado originalmente estipulado no plano de ação apresentado em 29/06/2015;
- d) Caso a Ceagesp não tenha ainda contratado empresa especializada com vistas à realização do recadastramento, não seria pertinente a própria companhia assumir o processo de recadastramento diante da importância desta medida para a regularização de áreas e do trabalho de mapeamento do ETSP já desenvolvido pela FIPE no âmbito do contrato 17/2015;
- e) Qual foi a definição da CEAGESP quanto à política tarifária a ser implementada no ETSP, assim como qual foi a solução adotada pela Companhia quanto aos valores mínimos a serem cobrados dos permissionários e concessionários, tendo por base o estudo econômico-financeiro elaborado pela FIPE;
- f) Informar quais medidas foram efetivamente adotadas pela Companhia com a finalidade de dar cumprimento ao subitem 9.1.2.3 do Acórdão 2050/2014 – TCU – Plenário, especificando os critérios estabelecidos e a maneira que se deu a oitiva dos permissionários, juntando documentos que comprovem as informações prestadas;
- g) Informar quais foram as providências administrativas adotadas pela Ceagesp com vistas a possibilitar a implementação dos subitens 9.1.3.1 e 9.1.3.2 assim que forem concluídas as medidas exigidas no item 9.1.2 do Acórdão 2050/2014 – TCU – Plenário;
- h) Informar se as medidas determinadas nos subitens 9.1.4 e 9.1.5 do mencionado acórdão foram de fato implementadas nos termos e nos prazos estipulados no plano de ação apresentado pela Ceagesp em 29.06.2015, juntando documentos que suportem as informações prestadas; e
- i) Informar em que medida as recomendações consignadas no item 9.2 do Acórdão 2050/2014 – TCU – Plenário foram implementadas pela Companhia e se as medidas mencionadas no plano de ação de fato foram realizadas, juntando a documentação comprobatória.

Atendimento

Em relação aos itens a, b, c e d o DEPEC iniciou-se o procedimento de recadastramento dos permissionários. Há um cronograma para concretizar a determinação do TCU, constante do Acórdão 2050/2014 – Plenário, notadamente sob este aspecto, conforme tabela abaixo:

Datas	Providências
07/05/16 a 09/05/16	Para das publicidade, houve a distribuição de panfletos informativos sobre o recadastramento no ETSP
09/05/16 a 30/06/16	Manutenção do informativo e disponibilização do formulário para recadastramento no portal “Canal do Permissionário”, também disponível junto a área financeira da Companhia no momento de retirada do boleto de pagamento.
01/07/16 a 15/08/16	Início da entrega dos formulários e documentos junto ao DEPEC, bem como análise dos mesmos e verificação das pendências financeiras junto a área financeira (DEFIC).
16/08/16 a 31/08/16	Período para regularização das pendências cadastrais e financeiras detectadas
01/09/2016	Resultado do recadastramento e divulgação da lista dos permissionários que terão suas permissões de uso revogadas.

O DETIN, com a participação do DEPEC, criou um modelo de formulário com todos os parâmetros necessários para identificação de eventuais pendências cadastrais e financeiras, cujo preenchimento é obrigatório para todos os permissionários.

Encerrada a fase de entrega de documentos e identificação das pendências, será providenciada a análise dos mesmos pelos funcionários do DEPEC, abrindo-se oportunidade para regularização, inclusive contando com a participação da entidade sindical – SINCAESP.

Com relação ao item e, o estudo econômico-financeiro elaborado pela FIPE foi concluído, mas sua aplicabilidade prática está sob análise internamente. É necessário avaliar o impacto que a eventual implementação do estudo pode acarretar no entreposto e seus reflexos aos concessionários e permissionários.

Com a conclusão do cadastramento, a CEAGESP terá elementos suficientes, que somados aos estudos da FIPE, poderá conduzi-la para uma definição tarifária a ser concretizada no entreposto. Desta maneira, os desdobramentos microeconômicos a serem desenvolvidos na CEAGESP, em relação as concessões e permissões de uso, serão ponderados, gerados e aplicados após a realização do cadastramento, por uma questão de precaução.

Quanto ao item f, ainda será objeto de planejamento futuro pela CEAGESP, após a regularização dos permissionários do ETSP, levantamento e planificação da ocupação de áreas internas.

Quanto ao item g, o DEJUR está providenciando a elaboração da futura minuta do contrato de concessão remunerada de uso das áreas do ETSP em substituição as antigas permissões remuneradas de uso, na fase de transição, interagindo com o DEPEC e o DELCO em relação aos critérios editalícios e legais, sendo que o prazo de vigência observará o estipulado pelo acórdão.

Sob o item h, a CEAGESP por meio da concorrência pública nº 15/15, objetiva efetuar a atribuição de áreas vagas no ETSP, e em seu corpo, há cláusulas prevendo as determinações do Acórdão 2050/14 – Plenário, notadamente àquelas referidas nos itens 9.1.4 e 9.1.5. Todavia, esse procedimento licitatório está sendo objeto de representação formulada pela APESP, sob alegação do edital conter supostas irregularidades. A CEAGESP aguarda definição junto ao TCU para dar prosseguimento a licitação ou elaborar um novo certame para atribuição de áreas vagas.

Por fim, quanto ao item i, as recomendações do item 9.2, ficou esclarecido que nas futuras licitações para concessão remunerada de uso de áreas de comercialização do ETSP utilizar-se-ia a modalidade pregão presencial, em substituição pela eletrônica enquanto não houver possibilidade técnica de uso desta modalidade.

Item	005
Ofício	1386/2016, de 02/06/2016
Acórdão	Notificação
Objeto	TC 012.613/2013-4 – Auditoria operacional sobre contratos de cessão de direito existentes na Ceagesp, com objetivo de encontrar solução eficiente e que traga incremento das receitas e da capacidade de gestão da Companhia.
Solicitação	Prorrogação do prazo para 12 (doze) meses para cumprimento das determinações contidas nos subitens 9.1.2.1 a 9.1.2.3 do Acórdão 2050/2014, contados a partir de 17/03/2016.
Atendimento	As áreas responsáveis estão providenciando as determinações a serem cumpridas no prazo. A Companhia apresentou relatórios trimestrais conforme determinação do TCU.

Item	006
Ofício	2048/2016, de 15/07/2016 – Acórdão nº 1767/2016 - Plenário
Acórdão	Notificação
Objeto	TC 016.151/2016-0 – Representação, com pedido de medido cautelar, formulada pela empresa Translix Logística Ambiental Ltda, em face do Edital de Pregão Eletrônico nº 21/2016, da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP
Solicitação	1.6.1 Dar ciência à CEAGESP de que se configura como exorbitante a exigência de apresentação de títulos de especialização por parte dos profissionais que comporão a equipe técnica mínima quando as atribuições conferidas aos bacharéis dos cursos elencados em edital e inscritos no respectivo órgão de classe presumem-se ser suficientes para o bom desempenho de suas funções; 1.6.2 Determinar à CEAGESP que nas próximas licitações, ao especificar os requisitos de habilitação da equipe técnica das licitantes, justifique, de forma expressa, no instrumento convocatório, os motivos das exigências de tempo de formação acadêmica e experiência profissional, desde que tais condições se revelem imprescindíveis à execução do objeto, assegurando-se de que os parâmetros fixados são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado.

Atendimento	As áreas responsáveis estão cientes das determinações a serem cumpridas nas próximas licitações.
-------------	--

Item	007
Ofício	2034/2016, de 14/07/2016 – Acórdão n° 1686/2016 - Plenário
Acórdão	Notificação
Objeto	TC 017.555/2016-7 – Representação, com pedido de medida liminar, formulada pela empresa S&T Comércio de Produtos e Limpeza, Descartáveis e Informática Ltda., em face do Edital do Pregão Eletrônico n° 23/2016
Solicitação	1.6.1 Dar ciência à CEAGESP de que ao elaborar editais de licitações, via sistema de registro de preços, deve efetuar ampla pesquisa de preços, com um número significativo de amostras, com base em informações de diversas fontes, como, por exemplo, cotações com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão e de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados do SIASG e nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal, consoante Acórdãos 492/2012 – TCU- Plenário e 265/2010 – TCU- Plenário; 1.6.2 Comunicar à representante e à CEAGESP o teor desta deliberação; 1.6.3 Arquivar os presente autos.
Atendimento	As áreas responsáveis estão cientes das determinações a serem cumpridas.

Item	008
Ofício	2479/2016, de 08/09/2016 – Acórdão n° 5646/2016 – 1ª Câmara
Acórdão	Notificação
Objeto	TC 006.700/2014-4 – Auditoria de conformidade na CEAGESP (contratos de autorização de uso)
Solicitação	9.1 Determinar à CEAGESP que: 9.1.1 se abstenha de expedir autorização de uso como forme de prorrogar a cessão de áreas objeto de termos de permissão ou concessão remunerada de uso expirados, salvo em razão da necessidade de manter a área ocupada, por períodos curtos e determinados, até a conclusão do procedimento licitatório, em atendimento ao que dispõem os art. 2º da Lei 8.666/1993 e 18, §5º, da Lei 9.636/1998; 9.1.2 observe, rigorosamente, a natureza pessoal e intransferível das autorizações de uso, assim como os prazos indicados na norma operacional aplicável à espécie, em atendimento aos princípios da moralidade, da eficiência e da razoabilidade; 9.1.3 informe ao Tribunal, no prazo de noventa dias, as providências adotadas para o cumprimento das determinações exaradas nos subitens anteriores.
Atendimento	As áreas responsáveis estão cientes das determinações a serem cumpridas.

Item	009
Ofício	4012/2016, de 08/12/2016 – Acórdão 3.026/2016 - Plenário
Acórdão	Notificação
Objeto	TC 031.746/2016-0 – representação de possíveis irregularidades no pregão 45/2016
Solicitação	1.6 Determinações/recomendações/orientações: dar ciência à Ceagesp de que o contrato (e/ou declaração) e as licenças de operação, exigidos nas alíneas “e”, “f” e “g” do item 5.2.2 do edital do pregão eletrônico SRP 45/2016, devem ser apresentadas pela licitante que venha a vencer o certame e anteriormente à celebração do contrato, em consonância com as disposições sobre qualificação técnica constantes do art. 30, IV, da Lei 8.666/93 c/c o art. 20, §1º, da IN SLTI 2/2008, das jurisprudências desta Corte de Contas (v.g. acórdãos 2.872/2014, 125/2011 e 247/2009, todos do Plenário; e 6.047/2015, 5.611/2009 e 1.084/2008, estes da 2ª câmara) e do STF (v.g. AI 837832/MG), bastando ser exigidos das demais licitantes declaração de

	disponibilidade ou de quem reúnem condições de entregar os referidos documento no momento oportuno.
Atendimento	As áreas responsáveis estão cientes das determinações a serem cumpridas.

6.2 CGU - PLANO DE PROVIDÊNCIAS Nº. 201601915

Apresentamos a seguir as constatações da CGU – Controladoria Geral da União, referentes à Prestação de Contas de 2015. Destacamos que com relação às contas de 2016, os trabalhos serão realizados em maio de 2017:

Nº.	Item	Constatação	Recomendação
1	166407	<i>Ausência de padronização das unidades atípicas. (b)</i>	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.
2	166408	<i>Falhas na fiscalização do pavilhão Mercado Livre do Produtor (MLP). (a)</i>	Recomenda-se elaborar planejamento que preveja fiscalização periódica, com intuito de se verificar o atendimento das normas vigentes sobre organização visual e operacional do MLP.
3	166409	<i>Ausência de regularidade cadastral de Termos de Permissão de Ambulante. (a)</i>	Recomenda-se conferir interpretação conforme ou reavaliar a Norma NP-OP-35 no sentido de se evitar que as disposições constantes dessa norma se sobreponham àquelas da Norma NP-OP-31.
4	166410	<i>Ausência de estudos quanto aos aspectos operacionais, financeiros e legais de obras de ampliação de área. (b)</i>	Manifestação do gestor em 17/11/2015: Foi realizado o mapeamento do quadro de pessoal e o descritivo das atividades por nível e área de atuação, atualmente, os gestores das áreas envolvidas estão revisando o quadro apresentado.
5	166411	<i>Falhas na fiscalização do pavilhão Mercado Livre do Produtor (MLP). (a)</i>	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.
6	166412	<i>Falhas na fiscalização do pavilhão Mercado Livre do Produtor (MLP). (a)</i>	Recomenda-se que a CEAGESP promova e fomenta ações, em conjunto com o sindicato responsável, que aumentem a segurança e saúde dos "carrinheiros", inclusive reforçando ações de fiscalização, com intuito de se fomentar maior conscientização laboral dos trabalhadores.
7	166413	<i>Ausência de regularidade cadastral de Termos de Permissão de ambulante. (a)</i>	Recomenda-se promover ações de fiscalização visando a identificação e correção de desconformidades.

(a) Prazo de atendimento: Abril/2017

(b) Prazo de atendimento: Outubro/2017

Em abril de 2017, ocorrerá a atualização de algumas das providências para encaminhamento à Controladoria Geral da União – CGU, outras ocorrerão em outubro de 2017, com a manifestação do gestor responsável para acompanhamento e análise da CGU. Reiteramos a necessidade de cumprimento integral das recomendações realizadas pelo Controle Interno Federal.

6.3 Recomendações apontadas por essa Unidade de Auditoria Interna – CODIN

Realizamos 28 trabalhos no exercício de 2016, com 132 recomendações, visando o aprimoramento e fortalecimento dos controles internos. Com base nos trabalhos realizados por esta Unidade de Auditoria Interna, constatamos que as recomendações sugeridas em nossos relatórios foram devidamente atendidas e/ou justificadas. Destacamos que referente às recomendações “não implementadas” – não obtivemos o posicionamento do gestor

(auditado), tratam-se de trabalhos realizados a partir de dezembro de 2016, cuja resposta do gestor ainda não foi encaminhada à CODIN, conforme quadro a seguir:

Relatórios 2016			
Quantidades	Total de Recomendações	Resultado das Recomendações	
28	132	Implementadas	86
		Parcialmente Implementadas	25
		Não Implementadas (Aguardando Resposta do Gestor*)	21

*Devido ao encaminhamento dos respectivos relatórios de auditoria após o término do exercício, os gestores não se posicionaram acerca das recomendações.

6.4 Análise dos Controles Internos

A seguir apresentamos as auditorias cujas constatações identificadas entendemos ser de maior relevância e materialidade, destacamos a falha encontrada, a ação a ser realizada para saná-la e o respectivo nível de maturação.

Unidade Gestora	Falha relevante	Ação	Nível de maturação
DELCO – Departamento de Compras, Licitações e Contratos	Descumprimento de cláusula de garantia na execução dos Contratos n° 181/2011, 23/2011 e 2412011.	Avaliação pela advogada do DELCO para certificar que as garantias entregues e/ou recebidas das contratadas – apólice e cartas de fiança, contemplam todas as exigências previstas no edital.	Em fase de implementação
SECAL – Seção Comercial	Promover a reestruturação operacional da Seção	Implantação de um plano de negócios, objetivando a reestruturação interna, e, consequentemente, melhorar os resultados financeiros da CEAGESP.	Em fase de implementação
ARVAN – Armazém da Vila Anastácio	Descumprimento das obrigações contratuais da Concessionária.	Realização de um acompanhamento contratual mais efetivo pelos gestores com base na lei de licitações – artigos 77 e 78.	Implementada
SECME – Seção de Controle de Mercado	Baixa operacionalização ante as necessidades do mercado.	Oferecer melhor estrutura operacional à SECME – Seção de Controle do Mercado, como a possibilidade de aumento do quadro de funcionários a fim de suprir minimamente as demandas fiscalizatórias.	Em fase de implementação

SECAC – Seção Comercial da Capital	Descumprimento da empresa terceirizada na relação contratual.	Notificar a Contratada para o imediato fornecimento do Relógio de Ponto Eletrônico, conforme estabelecido pela Portaria Nº 1.510/TEM de 2009, bem como de outros itens que forem identificados. Elaborar relatórios mensais (SECAC) para comporem o processo administrativo sobre a gestão da execução contratual de forma a exercer fiscalização tempestiva.	Em fase de implementação
	Necessidade de reestruturação operacional na área comercial.	Implantação de um plano de negócios, objetivando a reestruturação interna. Fazendo-se cumprir integralmente os objetivos propostos no Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções da CEAGESP.	Em fase de implementação
CODCO – Coordenadoria de Comunicação e Marketing	Exigir a regularização da garantia contratual vencida	Requerer imediatamente a apresentação de apólice de seguro de acordo com o estabelecido na Cláusula Quinta do Contrato de Concessão; Aplicar as devidas penalidades previstas no contrato, e na Lei 8.666/93, no caso de não cumprimento.	Implementada
	Cobrar, imediatamente, por via judicial os valores pendentes de pagamento	Solicitar ao DEJUR a imediata cobrança judicial dos valores inadimplentes; Aplicar as penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA do contrato, devido a não entrega de documentos (contratos formais e respectivas notas fiscais) que comprovem seus rendimentos aferidos pela exploração publicitária.	Implementada
AGTAT – Graneleiro de Tatuí	Realizar manutenção preventiva da Unidade	Recomendar ao DEPAR – Departamento de Armazenagem, em conjunto com o DEMAN – Departamento de Engenharia e Manutenção, elaborar um cronograma de manutenção programada para evitar a paralização latente das operações no Graneleiro de Tatuí.	Em fase de implementação

DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação	Realizar os pagamentos de despesas contratuais conforme Norma Interna	Recomendar não efetivar os pagamentos dos contratos sem a concordância dos Gestores Técnicos, visto que o procedimento adotado no caso presente contraria frontalmente o objetivo da Norma Interna que tem como escopo a definição das responsabilidades na elaboração, execução, pagamento e finalização dos contratos.	Implementada
	Exigir a autorização do Gestor Técnico na Folha de Medição das despesas do Contrato	Recomendar efetivar os pagamentos das despesas do Contrato somente mediante assinatura dos Gestores Técnicos e de Formalidades na respectiva Folha de Medição, visando assegurar o devido controle interno exercido sobre os desembolsos realizados pela Companhia.	Implementada
	Atuar com maior rigor na relação contratual	Atuar com maior rigor em relação à Contratada, além de atender as recomendações do DEJUR, devido, principalmente, às inúmeras reclamações das Unidades envolvidas no objeto contratual, evidenciando a insatisfação quanto à qualidade dos serviços prestados; Incluir em normativo interno, sobre a delegação de responsabilidades aos Gestores Técnicos e Formalidades, conjuntamente, como únicos funcionários qualificados pela avaliação da capacitação e aceitação das empresas subcontratadas, quando houver previsão em cláusula contratual.	Implementada
FRIPE – Frigorífico de Iguape	Reavaliar o Termo de Cooperação assinado com a Prefeitura Municipal de Iguape	Reavaliar, juntamente com o DEJUR, o Termo de Cooperação assinado com a Prefeitura Municipal de Iguape para que não haja conflito com as obrigações da CEAGESP previstas no Termo de Permissão de Uso firmado com a Fazenda do Estado de São Paulo.	Não Implementada*
ASIPE – Armazém Silo de Itapeva	Priorizar o ajuizamento da ação judicial e retificar a matrícula do imóvel	Agilizar o ajuizamento da Ação Indenizatória por Redução de Área para que a Companhia tenha seus direitos financeiros plenamente realizados, bem como o DEJUR seja acionado para iniciar as medidas necessárias para a Retificação da matrícula do imóvel.	Implementada

	Adotar as medidas cabíveis (administrativas e/ou judiciais) para o efetivo cumprimento contratual	Adotar medidas administrativas ou mesmo jurídicas em face da Prefeitura Municipal de Itapeva para o efetivo cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Concessão, para que o imóvel seja restituído à CEAGESP no mesmo estado de conservação de quando foi cedido.	Implementada
	Realizar o efetivo cumprimento das cláusulas previstas no contrato de Concessão - Laudo de Vistoria	Atender as cláusulas contratuais para evitar eventuais prejuízos financeiros à Cia quando da devolução do imóvel.	Implementada
	Solicitar o reembolso referente ao pagamento de seguro.	Cobrar da Prefeitura o valor desembolsado pela CEAGESP, já que a despesa se refere ao período de vigência do Contrato de Concessão, cuja renovação não será efetivada.	Implementada
	Solicitar o reembolso da despesa de serviços de portaria	Acionar a Prefeitura administrativamente e/ou judicialmente para recuperação da despesa paga pela CEAGESP, já que este encargo é de responsabilidade da Concessionária, pois se refere ao período de vigência do Contrato de Concessão.	Implementada

*Aguardando resposta do Gestor

Destacamos que as constatações e recomendações expedidas pela Unidade de Auditoria Interna são encaminhadas trimestralmente à CGU e mensalmente.

VII CUMPRIMENTO DAS DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

7. Ao longo do exercício de 2016, o Conselho Fiscal da CEAGESP, presidido pela Sra. Mariana de Lourdes Moreira Lopes Leal, realizou 12 (doze) reuniões nas quais exerceu as suas competências estatutárias de fiscalização dos atos de gestão dos administradores da Cia., análise dos balancetes mensais, exame das demonstrações contábeis, além de tratar de outros assuntos de relevância. Não houve solicitação de trabalhos específicos no decorrer do exercício de 2016. Destacamos a presença e acompanhamento da auditoria interna em todas as reuniões deste Conselho.

Com referência ao Conselho de Administração, esta Coordenadoria de Auditoria Interna prestou todos esclarecimentos solicitados durante o exercício de 2016. Foi solicitado um trabalho especial no decorrer do exercício, para avaliar se as supostas desconformidades apontadas pela Controladoria Geral da União – CGU na auditoria de gestão da Centrais de Abastecimento de Minas Gerais – CEASAMINAS, ocorriam, também, na CEAGESP, o qual foi devidamente realizado e entregue ao Conselho e Diretoria Executiva com as constatações e recomendações da auditoria.

CONCLUSÃO

Em nossa opinião, tendo em vista as auditorias realizadas no exercício e o acompanhamento desta Unidade de Auditoria Interna no processo de contas, entendemos que a Prestação de Contas do exercício de 2016 da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, estará em condições de ser submetida à apreciação da CGU – Controladoria Geral da União.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2017.

Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

Coordenador da Auditoria Interna
C.R.C: 1SP196696/O-0

11. PARECER DE COLEGIADO

As informações sobre este item apresentam-se a seguir:

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da CEAGESP, de conformidade com o inciso V, do artigo 142, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, em reunião realizada nesta data, examinou o Relatório da Administração, o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis da CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, referentes ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2016 e com base no Parecer dos Auditores Independentes e Parecer da Auditoria Interna, os Conselheiros manifestam-se favoravelmente à aprovação do Relatório e das Demonstrações Contábeis e Destinação dos Resultados da CEAGESP sendo de opinião que as mencionadas demonstrações expressam adequadamente a posição econômico-financeira e patrimonial da CEAGESP naquela data, estando portanto em condições de serem submetidas para deliberação na Assembleia Geral de Acionistas. Cabe ressaltar que ao longo do exercício de 2016, a Companhia sofreu alterações na direção administrativa, o que dificultou o andamento de suas ações de planejamento estratégico. São Paulo, 03 de março de 2017.

Francisco de Assis da Silva Lopes
Presidente do Conselho

Johnni Hunter Nogueira
Conselheiro

Marcus Flávio Oliveira
Conselheiro

Sergio Feijão Filho
Conselheiro

Giovanni de Sousa Papini
Conselheiro

PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da CEAGESP, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em reunião realizada em 3 de março de 2017, examinou o Relatório Anual da Administração, o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações Contábeis da CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, inclusive o Parecer dos Auditores Independentes – Taticca Auditores Independentes S.S e o Parecer da Auditoria Interna da Empresa, relativos ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2016. Com base nos exames efetuados, nos esclarecimentos prestados pelos auditores e representantes da Companhia, o Conselho Fiscal opina que as demonstrações refletem adequadamente a situação econômica-financeira e patrimonial da Empresa, bem como, a destinação do resultado do exercício encerrado em 31 de dezembro de 2016. Cabe ressaltar que ao longo do exercício de 2016, a Companhia sofreu alterações na direção administrativa, o que dificultou o andamento de suas ações de planejamento estratégico. São Paulo, 3 de março de 2017.

Mariana de Lourdes Moreira Lopes Leal
Presidente

Neri Geller
Conselheiro

Meliane Romanini
Conselheira

Virginia Alice Almeida Hagge
Conselheira

12. RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO

As informações sobre este item apresentam-se a seguir:

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS INSTAURADOS

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Período: 01/01/2016 a 31/12/2016	
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Disciplinares para Empresas Públicas / Sociedades de Economia	5
Total de Procedimentos	5

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
0172016	15/02/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1072016	12/08/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1212016	12/08/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1252016	30/08/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1432016	23/11/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS EM INDICIAMENTO/CITAÇÃO

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Período:	01/01/2016 a 31/12/2016
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Disciplinares para Empresas Públicas / Sociedades de Economia	4
Total de Procedimentos	4

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
0172016	09/05/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1072016	03/11/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1212016	13/09/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1252016	25/11/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS ENCAMINHADOS PARA JULGAMENTO

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Período:	01/01/2016 a 31/12/2016
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Disciplinares para Empresas Públicas / Sociedades de Economia	5
Total de Procedimentos	5

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
0172016	10/08/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1072016	21/11/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1182015	24/03/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1212016	28/10/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1252016	06/12/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS JULGADOS

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Período:	01/01/2016 a 31/12/2016
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Disciplinares para Empresas Públicas / Sociedades de Economia	4
Total de Procedimentos	4

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
0522015	12/01/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1072016	21/11/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1182015	06/06/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista
1212016	28/10/2016	Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

13. RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE

As informações sobre este item apresentam-se a seguir:



TATICCA Auditores Independentes S.S.
Av. Nove de Julho, 5966 2º andar - cj. 21
01406-200 Jardim Paulista - São Paulo – SP
Tel.: 55 11 3062-3000
www.taticca.com.br

RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos

Administradores e Acionistas da

Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP

São Paulo - SP

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP (Companhia), que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2016 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 de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP (Companhia) em 31 de dezembro de 2016, 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



TATICCA Auditores Independentes S.S.
Av. Nove de Julho, 5966 2º andar - cj. 21
01406-200 Jardim Paulista - São Paulo – SP
Tel.: 55 11 3062-3000
www.taticca.com.br

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 distorção relevante no Relatório da Administração, somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidades 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.

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.

Responsabilidades 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 a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da 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



TATICCA Auditores Independentes S.S.
Av. Nove de Julho, 5966 2º andar - cj. 21
01406-200 Jardim Paulista - São Paulo – SP
Tel.: 55 11 3062-3000
www.taticca.com.br

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 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.

São Paulo, 24 de fevereiro de 2017.

TATICCA Auditores Independentes S.S.
CRC - 2SP-03.22.67/O-1

Aderbal Alfonso Hoppe
Contador CRC - 1SC020036/O-8-T-SP

14. DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

14.1 INTEGRIDADE E COMPLETEZUE DOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE APRECIACÃO E REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES

As informações sobre este item apresentam-se a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo estão devidamente registrados no sistema de Avaliação e Registros dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac e no Sistema e-Pessoal, para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

São Paulo, 16 de Maio de 2017.

DAYANE SANTOS DE OLIVERIA

CPF: 305.690.488-93

**Gerente do Departamento de Administração de Recursos Humanos
CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo**

**14.2 INTEGRIDADE E COMPLETUDE DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI
8.730/1993 QUANDO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS**

As informações sobre este item apresentam-se a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a este DEARH – Departamento de Administração de Recursos Humanos para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providencias cabíveis a cargo dos órgãos de controles.

São Paulo, 16 de Maio de 2017.

DAYANE SANTOS DE OLIVERIA

CPF: 305.690.488-93

**Gerente do Departamento de Administração de Recursos Humanos
CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo**