



# **CEA GESP**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO - 2019**

**COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**  
*ME - MINISTÉRIO DA ECONOMIA*

SÃO PAULO / 2020



# RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2019

Relatório de Gestão do exercício de 2019 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que a Ceagesp está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Decisões Normativas TCU nºs 178/2019, 180/2019, 182/2020 e 183/2020 e das Portarias TCU nº 378/2019 e CGU nº 500/2016.

São Paulo / 2020



## **C**RÉDITOS

---

Participaram da elaboração deste Relatório de Gestão todas as áreas integrantes da Ceagesp, sendo produto da construção coletiva.

Permitida a reprodução, parcial ou total, por qualquer meio, se citados a fonte e o site da internet no qual pode ser encontrado o original.

Disponível em: <http://www.ceagesp.gov.br/transparencia-publica/auditorias/relatorios-de-gestao/>

### **Responsável pela elaboração e publicação**

CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa

### **Elaboração**

Grupo de Trabalho designado pela Portaria PRES D nº 061, de 16/12/2019.

### **Equipe técnica**

Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

Antonio Jorge Carneiro da Cunha

Camila Morina Fernandes

Daniela Lourenço Caravana

Eliane Mayumi Tane

Jussara Ferreira da Silva

### **Coordenação**

Adinilton Infanti Rodrigues Loreto

### **Supervisão**

SE/PRES D - Secretaria Executiva da Presidência

### **Editoração / Diagramação**

Jussara Ferreira da Silva

### **Capa / Fotos / Imagens:**

CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing



**LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES**

AM	-	Armazém de Movimentação
CGU	-	Controladoria Geral da União
CIEE	-	Centro de Integração Empresa Escola
CLT	-	Consolidação das Leis do Trabalho
COAUD	-	Comitê de Auditoria Estatutário
CODCO	-	Coordenadoria de Comunicação e Marketing
CODGO	-	Coordenadoria de Governança Corporativa
CODIN	-	Coordenadoria de Auditoria Interna
CODSU	-	Coordenadoria de Sustentabilidade
COIRC	-	Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade
CONFIS	-	Conselho Fiscal
CONSAD	-	Conselho de Administração
DEARH	-	Departamento de Administração de Recursos Humanos
DECAL	-	Departamento Comercial
DEFIC	-	Departamento Financeiro e Contábil
DEINT	-	Departamento de Entrepósitos 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 Entrepósito da Capital
DETIN	-	Departamento de Tecnologia da Informação
e-SIC	-	Serviço de Informação ao Cidadão
EBITDA	-	<i>Earning Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization</i> - Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização
ETSP	-	Entrepósito Terminal de São Paulo
FRISP	-	Frigorífico de São Paulo
LAJIDA	-	Lucro Antes dos Juros, Impostos sobre Renda incluindo Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Depreciação e Amortização
MAPA	-	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
ME	-	Ministério da Economia
MFE	-	Mercado de Frutas Estacionais
MLP	-	Mercado Livre Produtor
OUID	-	Ouvidoria
PRES	-	Presidência
SE/PRES	-	Secretaria Executiva
SEAGE	-	Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
SECGE	-	Seção de Contabilidade Geral
SECIV	-	Seção de Processos Cíveis
SECOM	-	Seção de Compras e Almoxarifado
SECQH	-	Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira
SEDEP	-	Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
SEDES	-	Seção de Economia e Desenvolvimento
SEFIP	-	Seção Fiscal e Patrimonial
SEINF	-	Seção de Infraestrutura de Tecnologia
SELIC	-	Seção de Licitações
SEPES	-	Seção de Pessoal
SEST	-	Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais
SETES	-	Seção de Tesouraria
SETRA	-	Seção de Processos Trabalhistas
SIM	-	Sistema de Informação de Mercado
TCU	-	Tribunal de Contas da União
TPRU	-	Termo de Permissão Remunerada de Uso



**LISTA DE FIGURAS**

Figura 01 - Quadro Composição Acionária do Capital Social .....	9
Figura 02 - Quadro Participação em Outras Sociedades .....	9
Figura 03 - Organograma da Ceagesp .....	10
Figura 04 - Mapa de Localização das Unidades Ativas da Ceagesp .....	12
Figura 05 - Gráfico Projetos do Planejamento Estratégico .....	21
Figura 06 - Gráfico Canais de Comunicação .....	25
Figura 07 - Gráfico Demandas da Ouvidoria.....	26
Figura 08 - Gráfico Demandas Mensais .....	26
Figura 09 - Gráfico Principais Eventos .....	27
Figura 10 - Gráfico Usuários Portal Ceagesp .....	27
Figura 11 - Gráfico Seguidores Mídias Sociais .....	27
Figura 12 - Quadro Canal do Permissionário.....	27
Figura 13 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Matriz de Riscos.....	30
Figura 14 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Três Linhas de Defesa.....	31
Figura 15 - Gráfico Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento.....	33
Figura 16 - Quadro Demonstração do Resultado do Exercício.....	36
Figura 17 - Gráfico Comparativo do Resultado dos Exercícios 2018-2019 .....	37
Figura 18 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência.....	38
Figura 19 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência.....	38
Figura 20 - Quadro Comparativo do Índice de Inadimplência - 2018-2019.....	39
Figura 21 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp .....	39
Figura 22 - Mapa da Rede de Entrepósitos .....	40
Figura 23 - Gráfico Comercialização Atacadista no ETSP .....	40
Figura 24 - Gráfico Volume Comercializado no ETSP por Setor .....	40
Figura 25 - Gráfico Ranking de Produtos.....	41
Figura 26 - Gráfico Ranking Geral de Entrada nos Entrepósitos do Interior .....	41
Figura 27 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP .....	42
Figura 28 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação .....	42
Figura 29 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência .....	42
Figura 30 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepósitos do Interior .....	43
Figura 31 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepósitos do Interior .....	44
Figura 32 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência - Entrepósitos do Interior .....	44
Figura 33 - Mapa Unidades Armazenadoras - Regionais Ceagesp .....	45
Figura 34 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem.....	46
Figura 35 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora .....	47
Figura 36 - Quadro Índice de Inadimplência - Rede Armazenadora .....	47
Figura 37 - Quadro Orçado x Realizado.....	49
Figura 38 - Quadro Comparativo Orçado x Realizado .....	50
Figura 39 - Gráfico Comparativo do Índice de Execução do Orçamento.....	50
Figura 40 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação .....	51
Figura 41 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa .....	51
Figura 42 - Quadro Depósitos Judiciais Recursais.....	52
Figura 43 - Gráfico Entradas x Desembolsos.....	53
Figura 44 - Gráfico Despesas.....	53
Figura 45 - Gráfico Evolução do Saldo de Caixa .....	53
Figura 46 - Gráfico Investimentos .....	53
Figura 47 - Quadro Indicadores Econômico-financeiros.....	54
Figura 48 - Gráfico Empregados em Área Meio e Área Fim .....	55
Figura 49 - Gráfico Tipo de Empregados.....	55
Figura 50 - Quadro Gênero .....	56
Figura 51 - Gráfico Faixa Salarial.....	56
Figura 52 - Quadro Etnia.....	56
Figura 53 - Gráfico Faixa Etária .....	56
Figura 54 - Gráfico Situação Funcional .....	56



Figura 55 - Gráfico Nível Escolar .....	57
Figura 56 - Gráfico Lotação .....	57
Figura 57 - Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos .....	57
Figura 58 - Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva .....	57
Figura 59 - Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas .....	58
Figura 60 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal .....	60
Figura 61 - Quadro Relação de Estagiários por Período .....	63
Figura 62 - Quadro Contratação de Aprendizizes.....	63
Figura 63 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio .....	64
Figura 64 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração.....	66
Figura 65 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal.....	66
Figura 66 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária.....	67
Figura 67 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD.....	67
Figura 68 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS .....	68
Figura 69 - Quadro Remuneração dos Membros do COAUD.....	68
Figura 70 - Quadro Valores Orçados x Contratados nas Licitações .....	70
Figura 71 - Gráfico Comparativo Índice de Economicidade nas Licitações .....	70
Figura 72 - Quadro Despesas com Publicidade .....	70
Figura 73 - Quadro Gestão Patrimonial - Imobilizado .....	72
Figura 74 - Gráfico Composição do Imobilizado .....	72
Figura 75 - Quadro Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas .....	72
Figura 76 - Gráfico Despesas do DETIN .....	73
Figura 77 - Quadro Maturidade Futura .....	77
Figura 78 - Quadro Critérios de Apuração de Custos.....	78
Figura 79 - Gráfico Custos e Recuperações.....	79
Figura 80 - Gráfico Volume Recebido x Volume Distribuído .....	81
Figura 81 - Gráfico Índice de Aproveitamento de Alimentos .....	81
Figura 82 - Gráfico Comparativo Índice de Reciclagem de Resíduos.....	82
Figura 83 - Quadro Comparativo da Reciclagem de Resíduos .....	82
Figura 84 - Gráfico Comparativo do Volume Comercializado .....	90
Figura 85 - Gráfico Comparativo da Comercialização por Setor .....	90
Figura 86 - Quadro Pedidos de Execução de Serviços .....	91
Figura 87 - Quadro Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário .....	92

## ANEXOS

ANEXO I	- Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas
ANEXO II	- Estatuto Social da Ceagesp
ANEXO III	- Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da Ceagesp
ANEXO IV	- Norma NP-AD-025 - Auditoria Interna
ANEXO V	- Relatório da Unidade de Auditoria Interna
ANEXO VI	- Parecer de Colegiados
ANEXO VII	- Relatório de Instância ou Área de Correição
ANEXO VIII	- Relatório de Auditor Independente



**SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO .....</b>	<b>9</b>
1.1	Identificação .....	9
1.2	Composição Acionária do Capital Social .....	9
1.3	Participação em outras Sociedades .....	9
1.4	Organograma da Ceagesp .....	10
1.5	Ambiente Externo .....	12
1.6	Modelo de Negócios .....	15
<b>2</b>	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA .....</b>	<b>17</b>
2.1	Planejamento Estratégico.....	17
2.1.1	Objetivos Estratégico x Indicadores .....	18
2.1.2	Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico em 2019.....	19
2.2	Governança.....	22
2.2.1	Dirigentes e Colegiados.....	22
2.2.2	Estruturas de Governança.....	22
2.2.3	Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados.....	24
2.2.4	Participação Acionária de Membros de Colegiados .....	24
2.3	Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas.....	25
2.3.1	Acesso à Informação e Ouvidoria .....	25
2.3.2	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa.....	26
2.3.3	Carta de Serviços ao Cidadão.....	26
2.3.4	Imprensa .....	27
<b>3</b>	<b>GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....</b>	<b>29</b>
3.1	Política de Gestão de Riscos Corporativos.....	29
3.2	Gestão de Riscos e Controles Internos .....	31
3.3	Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos.....	31
3.4	Desafios, Incertezas e Perspectivas .....	33
3.5	Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento.....	33
3.6	Ações Trabalhistas Contra a Ceagesp .....	34
3.7	Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais.....	34
<b>4</b>	<b>RESULTADOS DA GESTÃO .....</b>	<b>36</b>
4.1	Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos .....	36
4.2	Inadimplência - Contas a Receber .....	38
4.3	Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBITDA.....	39
4.4	Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp.....	39
4.5	Rede de Entrepostagem .....	40
4.5.1	Entrepósito Terminal de São Paulo - ETSP .....	42
4.5.2	Entrepósitos do Interior.....	43
4.6	Rede de Armazenagem.....	45
<b>5</b>	<b>ALOCÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO .....</b>	<b>49</b>
5.1	Gestão Orçamentária e Financeira .....	49
5.1.1	Orçado x Realizado Financeiro .....	49
5.1.2	Informações sobre a Execução das Despesas .....	51
5.1.3	Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização.....	52
5.1.4	Depósitos Judiciais e Extrajudiciais.....	52
5.1.5	Gestão Financeira .....	53
5.2	Gestão de Pessoas.....	55
5.2.1	Conformidade Legal .....	55
5.2.2	Avaliação da Força de Trabalho .....	55



5.2.3	Estratégia de Recrutamento e Movimentação/Cessão de Pessoas.....	59
5.2.4	Detalhamento das Despesas de Pessoal, Evolução dos Últimos 2 Anos e Justificativas para o Aumento/Diminuição .....	60
5.2.5	Avaliação de Desempenho e Remuneração.....	61
5.2.6	Principais Desafios e Ações Futuras .....	62
5.2.7	Contratação de Estagiários e Aprendizes.....	63
5.2.8	Contratação de Pessoal de Apoio.....	64
5.2.9	Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados.....	66
5.2.10	Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR.....	69
5.3	Gestão de Licitações e Contratos .....	70
5.4	Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda.....	70
5.4.1	Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes .....	70
5.4.2	Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 .....	71
5.5	Gestão Patrimonial e Infraestrutura.....	72
5.5.1	Gestão do Patrimônio Imobiliário da União .....	72
5.6	Gestão da Tecnologia da Informação - TI.....	73
5.6.1	Alocação de Recursos.....	73
5.6.2	Contratações Relevantes .....	74
5.6.3	Processos de Gerenciamento de Serviços de TI .....	74
5.6.4	Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos .....	75
5.6.5	Segurança da Informação .....	75
5.6.6	Principais Desafios .....	75
5.6.7	Principais Ações Futuras.....	76
5.6.8	Expectativa de Maturidade Futura .....	77
5.7	Gestão de Custos.....	78
5.8	Sustentabilidade Ambiental.....	80
5.8.1	Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras.....	83
5.9	Declaração da Contadora - Eliane Mayumi Tane.....	85
5.10	Responsabilidade da SECGE e Controles Internos.....	86
5.11	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas.....	86
<b>6</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....</b>	<b>88</b>
6.1	Determinação e Quantificação dos Temas Incluídos no Relatório de Gestão e Determinação da Materialidade .....	88
6.1.1	Priorização de Temas com Base na sua Importância.....	88
6.2	Outras Áreas e Atividades Específicas.....	89
6.3	Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU .....	92
6.4	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno.....	92
6.5	Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário.....	92



## MENSAGEM DO PRESIDENTE

O presente Relatório de Gestão integra a Prestação de Contas da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, relativo ao exercício de 2019, e foi elaborado em conformidade com as disposições das Decisões Normativas do TCU nºs 178/2019, 180/2019, 182/2020 e 183/2020 e das Portarias TCU nº 378/2019 e CGU nº 500/2016.

A alta administração reconhece a sua responsabilidade por assegurar a aplicação do pensamento coletivo na preparação e apresentação do Relatório de Gestão na forma de Relatório Integrado, e o alinhamento deste documento à estrutura da decisão normativa quanto à integração das informações. Destaca-se a constituição de um grupo de trabalho específico, nomeado pela Portaria nº 61 de 16/12/2019, para elaboração deste documento.

Assim, este grupo de trabalho observou a nova abordagem como Relato Integrado para preparação do Relatório de Gestão, por meio do pensamento integrado da instituição, de forma a contextualizar e sistematizar o exercício de 2019, destacando as informações mais relevantes no processo de prestação de contas.

Salientamos que o Relatório de Gestão de 2019 é produto da construção coletiva das diversas áreas da Ceagesp, considerando os princípios do Relato Integrado, como a conectividade da informação, relações com partes interessadas, materialidade, concisão, confiabilidade, completude, coerência, e comparabilidade.

Sobre a Ceagesp, estrutura e objeto, esta Companhia ocupa uma posição de destaque como agente do sistema de abastecimento alimentar na área de agronegócio nacional e, aos seus 50 anos completados em 2019, marca presença neste cenário por meio da participação em importantes eventos, com funcionários eleitos como representantes na Associação Brasileira de Pós-Colheita de Grãos - Abrapós, Associação Brasileira de Centrais de Abastecimento - Abracen e Associação Brasileira de Armazenagem - Abcao, estando à frente de diversas reuniões com outras empresas e entidades do setor.

No cumprimento de sua missão institucional, dá suporte ao desenvolvimento das atividades de entrepostagem e armazenagem, estruturada com 15 Armazéns ativos, 12 Entrepostos localizados no interior do Estado de São Paulo e com seu principal Entreposto, o ETSP, na região metropolitana de São Paulo, onde se localiza a Administração Central da Companhia.

Fato relevante ocorrido no exercício de 2019 foi a sua inclusão, por força do Decreto nº 10.045/2019, no Programa Nacional de Desestatização - PND do Governo Federal, sendo designado o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp.



### 1.1 Identificação

A Ceagesp, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1.946 - Vila Leopoldina - São Paulo / SP, CNPJ/MF 62.463.005/0001-08, foi instituída em 31/05/1969 em decorrência da fusão de duas empresas do setor de abastecimento agroalimentar pertencentes ao governo do Estado de São Paulo, a Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo - CAGESP e o Centro Estadual de Abastecimento S/A - CEASA.

A Ceagesp é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA até outubro de 2019 e, a partir desta data, passou a ser vinculada ao Ministério da Economia - ME. Por força do Decreto nº 10.045, de 04/10/2019, foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI, e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, que designou o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997.

A Ceagesp opera como agente do sistema de abastecimento agroalimentar na área de agronegócios, atua diretamente no Estado de São Paulo nas atividades de entrepostagem e armazenagem, através de extensa rede descentralizada de centrais de abastecimento, frigoríficos e armazéns gerais - Silos/Graneleiros, e tem como compromisso estatutário, entre outros, executar a política do abastecimento alimentar no âmbito do sistema nacional por meio da instalação e administração de entrepostos atacadistas de hortigranjeiros e rede de armazéns, silos e graneleiros, voltada para a guarda de grãos e produtos industriais.

### 1.2 Composição Acionária do Capital Social

Figura 01 - Quadro Composição Acionária do Capital Social

	31.12.2019		31.12.2018		
	Quantidade de ações ordinárias	%	Capital	Capital	
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607.491,39	136.607.491,39	As pessoas jurídicas que fazem parte do quadro societário da Ceagesp são a Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, a Fazenda do Estado de São Paulo e a Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo - CODASP.
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	433.713,23	433.713,23	
	<b>34.403.023</b>	<b>100</b>	<b>137.041.204,62</b>	<b>137.041.204,62</b>	

Fonte: DEFIC

### 1.3 Participação em outras Sociedades

Figura 02 - Quadro Participação em Outras Sociedades

Empresa	Quantidade de ações ordinárias	Valor unitário	Total R\$	%	31.12.2019
					Tipo
PRODESP - Cia. de Proc. de Dados do Estado de São Paulo	1.294	R\$ 0,05	69,49	0,0000136826%	Ordinárias Nominativas
COSESP - Cia. de Seguros do Estado de São Paulo	6.197.058	R\$ 1,00	6.197.058,00	5,1642150000%	Ordinárias Nominativas
CODASP - Cia. de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo	2.047.174	R\$ 0,00	R\$ 11,68	0,0000000000%	Ordinárias Nominativas

> Por força do Decreto nº 1.068, de 02 de março de 1994, as participações societárias não-controladoras de titularidade da Ceagesp estão depositadas no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sob gestão do Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES, designado como administrador pelo Programa Nacional de Desestatização - PND.

Fonte: DEFIC



## 1.4 Organograma da Ceagesp

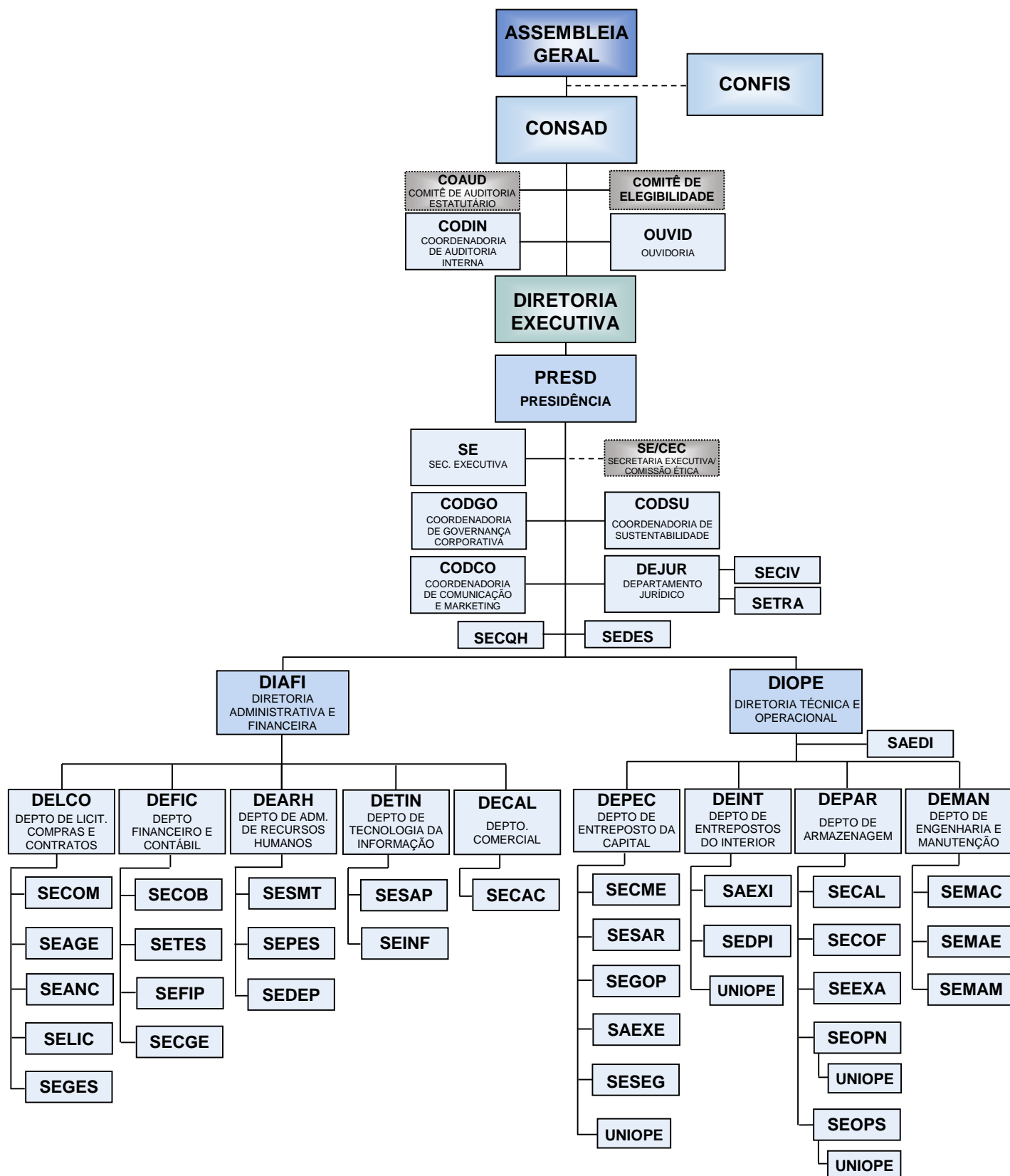


Figura 03 - Organograma da Ceagesp



As informações referentes a este item constam no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp e Anexo III - Norma NG-001 - Estrutura Organizacional da Ceagesp.

## **PRESO - Presidência e DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira**

### **Patrício Laguna**

- ✓ Economista graduado pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, com Especialização/MBA pela EAESP-FGV-CEAG, pós graduação em Finanças e Banking pela EAESP-FGV, Especialização em Finanças Corporativas pela Fundação Dom Cabral-FDC, e Especialização em *Risk Management-Business Financial Risks* pela *University of Pennsylvania-The Wharton School*. Mais de 30 anos de experiência nos mercados financeiro, bancário, de riscos e entretenimento, nas empresas Sky, Itaú-Unibanco, Rede-Redecard, Unibanco, Banespa (Santander) e Nossa Caixa (Banco do Brasil). Ampla experiência em Finanças, Riscos, Tesouraria, Crédito, Cobrança, Operações, Prevenção a Fraudes, Recursos Humanos, *Turnaround*, Gestão Financeira e Gestão de Equipes. Experiência adicional com Cartões, Planos de Previdência Privada, Institutos Sociais.

### **Missão Institucional da Presidência**

- > Representar a Ceagesp perante a sociedade, empresas e órgãos do Estado;
- > Supervisionar a política geral da Companhia, fazendo cumprir a orientação do CONSAD;
- > Fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;
- > Presidir as Assembleias Gerais;
- > Gerir a política administrativa e de pessoal e gerenciar em conjunto com outro diretor os recursos financeiros da Companhia.

### **Missão Institucional da Diretoria Administrativa e Financeira**

- > Responsável pela manutenção do equilíbrio financeiro da Ceagesp,
- > Administrar as receitas e despesas da Companhia;
- > Cumprir as obrigações fiscais e contábeis;
- > Oferecer suporte à Presidência nos processos de tomada de decisão.

## **DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional**

### **Carlos Eduardo Pégolo**

- ✓ Engenheiro Elétrico graduado pela Politécnica da USP, pós graduado em Administração pela FAAP e MBA Executivo Internacional pela FIA/FEA USP, com cursos e intercâmbio na *Lyon Business School* (França), *Cambridge Judge Business School* (Inglaterra), *Lingnan University College* (China) e *Vanderbilt University* (EUA). Carreira de 23 anos em Meios em Pagamento e Bilhetagem Eletrônica (Credicard, Redecard, Santander/GetNet, Autopass e VG8/VeroGo). Ampla experiência na criação, estruturação e organização de áreas, processos e serviços. Visão e gestão generalista, com experiências em Tecnologia, Comercial e Produtos.

### **Missão Institucional da Diretoria Técnica e Operacional**

- > Representar a Ceagesp nas relações institucionais com o mercado, buscando otimizar os serviços prestados pela Companhia;
- > Estabelecer metas de desempenho e de obtenção de receitas;
- > Analisar a viabilidade econômico-financeira dos investimentos e/ou serviços;
- > Desenvolver estudos e pesquisas relativas à definição de tarifas e preços dos serviços prestados pela Companhia;
- > Acompanhar e avaliar a evolução dos negócios da Ceagesp e as tendências do mercado.

Outras informações sobre estes e demais órgãos estatutários são apresentadas no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp.



## 1.5 Ambiente Externo

A Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais - Ceagesp, por meio do uso remunerado dos seus espaços por terceiros, tem por finalidade criar condições adequadas de aproximação entre as fontes produtoras, distribuidoras, transformadoras e consumidoras de produtos hortifrutícolas, flores, pescado, produtos agrícolas e agropecuários, promovendo o gerenciamento técnico e operacional das atividades de armazenagem e armazenagem e cuidando para que o abastecimento do mercado consumidor e as fontes de produção não sofram solução de continuidade, observando os preceitos de qualidade e fitossanidade.

Atualmente a Ceagesp conta com 15 unidades armazenadoras ativas, um frigorífico armazenador polivalente - FAP, 13 entrepostos e 1 frigorífico ativo, com abrangência no Estado de São Paulo.



Figura 04 - Mapa de Localização das Unidades Ativas da Ceagesp

Dentre os entrepostos, a Ceagesp administra o ETSP em funcionamento desde 1966, que logrou com o passar dos anos o respeito e a confiança de seus clientes, firmando-se como o maior centro de comercialização de hortifrutícolas do país e da América Latina, sendo o primeiro do mundo em movimentação comercial e o terceiro em área física, com 700.000 m<sup>2</sup>, responsável por, aproximadamente, 28% do volume total comercializado nas centrais de abastecimento de todo o país e 13% da produção brasileira de hortifrutícolas frescos.

No ETSP circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos, onde operam permissionários, entre produtores, atacadistas, varejistas e prestadores de serviços, que vendem seus produtos vindos das mais diferentes regiões produtoras e do exterior, abastecendo cerca de 60% da população da região metropolitana de São Paulo e boa parte do Brasil.

Na atividade de armazenagem, a empresa mantém a hegemonia como a maior rede armazenadora pública estadual de produtos agropecuários e derivados, a granel e embalados do país, que busca oferecer serviços no segmento de pós-colheita, garantindo estruturas e condições seguras a preço justo para o armazenamento e/ou beneficiamento de produtos agropecuários e derivados, além de garantir sua qualidade e a racionalização do abastecimento no mercado interno e dar suporte ao setor de exportação de commodities agrícolas.

A Ceagesp destaca-se no cenário nacional de abastecimento agroalimentar pelo conhecimento acumulado sobre sistemas de armazenagem de pós-colheita de produtos agropecuários e derivados, e também sobre sistemas de abastecimento de hortifrutícolas, flores e pescado.

Constituindo-se em serviços de utilidade pública, decorrentes das informações do mercado atacadista, diariamente são coletados os preços e a origem das regiões produtoras que adentram os entrepostos, proporcionando a radiografia do mercado hortifrutigranjeiro, de flores e de pescado, com a elaboração



estatística de volumes comercializados e de preços praticados, através do Boletim Informativo Diário - BID que, além de constituir-se em referência para outros estados da federação, é considerado na composição do Índice de Inflação da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica - FIPE.

Além do BID, a Companhia elabora o Índice de Preços Ceagesp, sendo o primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado. Trata-se de um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos. Mensalmente, são divulgados os 150 itens que compõem a cesta de produtos, os quais são escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade. Em 2019, o índice Ceagesp fechou em queda de 1,16%.

No contexto econômico, a Ceagesp ocupa um papel fundamental na economia de muitos municípios brasileiros, notadamente naqueles de produção agrícola, cujo principal canal de escoamento são as unidades de comercialização e de armazenamento da empresa, quer seja na Capital ou nas unidades do interior paulista.



## 1.6 Modelo de Negócios

PARCERIAS-CHAVE	ATIVIDADES PRINCIPAIS	PROPOSTA DE VALOR	RELACIONAMENTO COM CLIENTES	SEGMENTOS DE CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Entrepostagem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Produtores rurais</li> <li>» Permissionários atacadistas</li> <li>» Distribuidores e atacadistas</li> <li>» Comerciantes diversos</li> <li>» Pequenos varejistas</li> <li>» Usuários em geral</li> </ul> </li> <li>&gt; <b>Armazenagem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Produtores rurais</li> <li>» Cooperativas e agroindústrias</li> <li>» Traders</li> <li>» Operadores logísticos</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rede de unidades de negócio, entrepostos e armazéns gerais, permitindo o uso remunerado de seus espaços e/ou instalações a terceiros, para fins de comercialização dos produtos hortifrutícolas / agropecuários.</li> <li>&gt; Execução de serviços conexos de armazenagem.</li> <li>&gt; Gerenciamento operacional e técnico das atividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Entrepostos e armazéns localizados em importantes centros consumidores e produtores do Estado de São Paulo.</li> <li>&gt; Credibilidade nos serviços de entrepostagem e armazenagem.</li> <li>&gt; Oferta de serviços que permitem melhores condições de comercialização, agregando valor ao produto final.</li> <li>&gt; Reconhecimento da marca Ceagesp.</li> <li>&gt; Índice de Preços Ceagesp como balizador de preços de hortifrutícolas praticados no atacado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contato inicial por meio dos polos de acesso à rede armazenadora e de entrepostos, localizados nas unidades de negócio ou na administração central.</li> <li>&gt; Relacionamento institucional com os clientes e prestadores de serviços buscando reforçar as diretrizes e valores da Companhia e otimizar os serviços prestados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Distribuídos nos principais municípios paulistas, os produtores e consumidores de hortifrutigranjeiros, flores e pescado, e depositantes de produtos agropecuários e industriais, podem ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>» Produtor Rural</li> <li>» Empresa Individual</li> <li>» Empresa Limitada</li> <li>» Sociedade Anônima</li> <li>» MEI</li> <li>» EIRELI</li> <li>» Cooperativa</li> </ul> </li> </ul>
ESTRUTURA DE CUSTOS		FONTES DE RECEITA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Pessoal aplicado na prestação de serviços - próprios, terceiros e temporários</li> <li>&gt; Energia elétrica - consumo operacional</li> <li>&gt; Água e esgoto - consumo operacional</li> <li>&gt; Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados</li> <li>&gt; Impostos e taxas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Permissão Remunerada de Uso</li> <li>&gt; Concessão Remunerada de Uso</li> <li>&gt; Autorização de Uso</li> <li>&gt; Estocagem de produtos agropecuários, industriais e diversos</li> <li>&gt; Serviços de limpeza, secagem e tratamentos fitossanitários e transbordo</li> <li>&gt; Classificação vegetal</li> </ul>		





## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA



## 2.1 Planejamento Estratégico

- > Visando adequar o Planejamento Estratégico à política operacional/financeira da Ceagesp, a partir de reflexões com os gestores da Companhia, um novo Planejamento Estratégico 2019-2023 foi elaborado em atendimento à Lei das Estatais - Lei nº 13.303, de 30/06/2016, este aprovado pelo CONSAD e pela Diretoria Executiva em dezembro de 2018.
- > Nesta ocasião foram elaborados, ainda, o plano de negócios para o exercício e a estratégia de longo prazo com análise de riscos para os próximos 5 anos.
- > A construção do Planejamento Estratégico 2019-2023 contou com a participação de todos os Departamentos, por meio de oficinas, iniciando-se da seguinte forma:
  - » Análise dos ambientes, que consistiu na construção da Análise SWOT, que é um importante instrumento utilizado para recolher dados relevantes que caracterizam o ambiente interno, suas forças e fraquezas, e externo, as oportunidades e ameaças, da Companhia.
  - » Formulação da Estratégia de Longo Prazo, que consistiu na elaboração da Missão, Visão, Valores e Mapa Estratégico.
  - » Realização do alinhamento da Estratégia de Longo Prazo ao Plano de Negócio.
- > Para a formação da Estratégia, a CEAGESP manteve a metodologia do Balanced Scorecard - BSC, que pode ser traduzida como Indicadores Balanceados de Desempenho focados em ativos intangíveis, como: desempenho de mercado junto a clientes, desempenhos dos processos internos e pessoas, inovação e tecnologia. A somatória destes fatores alavancará o desempenho desejado pela CEAGESP, consequentemente criando valor futuro.
- > Em linhas gerais, a Estratégia de Longo Prazo da Ceagesp para o período de 2019 a 2023 e os planos traçados para alcançá-los possibilitarão à Companhia atuar de maneira mais consciente, buscando diminuir riscos e incertezas, ao identificar e restringir erros e potencializar, de forma antecipada, as oportunidades.
- > A Estratégia de Longo Prazo busca o planejamento das operações para prazos maiores podendo trazer uma série de benefícios para a Companhia, tais como: adquirir uma melhor visão do negócio e das variáveis que o impactam, identificar os pontos de melhoria e, principalmente, identificar tendências que, quando concretizadas, desenharão as futuras necessidades do negócio da Ceagesp.
- > Para a formação da Estratégia de Longo Prazo a Companhia, também, usou a metodologia do Balanced Scorecard - BSC.
- > O BSC reflete o equilíbrio entre objetivos estratégicos, entre medidas financeiras e não-financeiras, entre indicadores de tendências e ocorrências e, ainda, entre as perspectivas interna e externa de desempenho. Este conjunto abrangente de medidas serve de base para o sistema de medição e gestão estratégica por meio do qual o desempenho organizacional é mensurado de maneira equilibrada sob perspectivas. Dessa forma, contribui para que a Companhia acompanhe o seu desempenho, monitorando, ao mesmo tempo, o progresso na construção de ativos intangíveis necessários para o seu crescimento futuro.
- > A estratégia da Ceagesp é convertida em sistema integrado por meio de perspectivas que representam pontos de vista referentes às suas atividades e dos fatores-chave para uma visão integrada da organização. Elas englobam um conjunto de objetivos estratégicos que retratam o que a organização pretende atingir mediante o olhar de cada público de interesse, o que permite uma visão ampla e completa.
- > A Missão é a razão da existência da Companhia e deve transmitir seus valores a funcionários, clientes e sociedade, a missão é o pilar mais importante da Estratégia de Longo Prazo, e assim ficou definida:

*Prover inteligência de mercado e infraestrutura para  
abastecimento agroalimentar, por meio de operações de  
entrepостagem e armazenagem.*



- > Já a Visão tem como objetivo expressar a forma que a Companhia deseja ser reconhecida, ou seja, apresenta uma declaração de futuro expressa num horizonte de tempo. A Ceagesp instituiu como visão:

*Ser reconhecida como excelência em inteligência de mercado na gestão de entrepostos e armazéns.*

- > Os Valores são um complemento à missão e à visão, tornando assim a identificação da Companhia completa. Os valores são as motivações, o que faz com que ela seja ativa todos os dias e mantenha o foco para seus objetivos, são a filosofia, as atitudes e as crenças que compõe um conjunto de regras para os funcionários cumprirem em prol de resultados positivos, o que também é definido como ética, sendo eles:

**Q**ualidade e Segurança na prestação de serviços de armazenagem e

**C**onfiabilidade na prestação de informações de mercado;

**É**tica; e **T**ransparência.

### 2.1.1 Objetivos Estratégico x Indicadores

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES
> Atingir autossuficiência financeira, gerando lucro	> Percentual de Inadimplência
> Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez	> Percentual de Redução do Prejuízo Operacional > Percentual de Ocupação de Áreas Vagas > Redução de Despesas com Pessoal
> Reduzir gastos por meio da otimização de recursos	> Diminuição do desperdício no BCA
> Prover inteligência de mercado	> Número de agentes da produção, atacado, varejo e serviço de alimento sensibilizados e treinados para utilizar as ferramentas de modernização desenvolvidas
> Aumentar a participação de mercado firmando posicionamento da marca	> Aumentar a participação nos principais fóruns de interesse da Ceagesp para firmar a marca
> Implantar sistemas de informações de mercado	> Percentual de Desenvolvimento e Implantação > Percentual de Diminuição do Desperdício pela Agilidade das Operações
> Aumentar o ciclo de armazenagem	> Percentual de Aumento do Índice de Ocupação
> Aumentar a participação no mercado de entrepostos e armazéns	> Recuperação integral das despesas via rateio
> Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos	> Percentual de Revisão dos Contratos Administrativos da SECOM / SELIC / SEAGE > Percentual de Redução de Gastos - Taxas Administrativas, Compras e Custeio da Assistência Médica
> Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos	> % de áreas mapeadas (riscos)



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES
> Melhorar a gestão estratégica de pessoas	> Percentual de funcionários treinados por ano
> Prover infraestrutura e soluções de TI	> Percentual de Implantação, aperfeiçoamento e manutenção de sistemas de informação/recursos de computação da Companhia
> Estruturar o processo comercial	> Percentual de aumento do resultado de armazenagem > Quantidade de projetos comerciais planejados
> Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho	> Percentual de obras concluídas
> Aperfeiçoar a gestão estratégica	> Percentual de execução do planejamento estratégico
> Aperfeiçoar os mecanismos de apoio jurídico e correcionais	> Percentual de líderes e potenciais líderes treinados/ano
> Formar lideranças organizacionais nas áreas Comercial, Financeira, Tecnologia da Informação, Governança, Gestão de Riscos, Jurídico, Gestão Estratégica, Marketing, Inteligência de Mercado e Recursos Humanos	> Percentual de líderes e potenciais líderes treinados/ano

### 2.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico em 2019

Do Planejamento Estratégico 2019-2023 de acordo com indicadores trimestrais, a Ceagesp cumpriu aproximadamente metade de suas metas trimestralmente, superando as metas do indicador de percentual de execução do planejamento estratégico acompanhado pela Presidência da Companhia:

Desempenho dos Projetos da Companhia	
Concluídos:	12 projetos
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Disponibilizar para a administração da Ceagesp para uso ou Alienação 10 Unidades desativadas e 3 terrenos, sem interesse para utilização do DEPAR. Estas deixarão de fazer parte do Centro de Custo Departamento de Armazenagem por não contribuírem com a operação e poderão ser utilizadas para novos negócios /alienação</li> <li>&gt; Introdução de novas tecnologias para diminuir o desperdício e aumentar a vida útil dos alimentos como: desidratação, produção em conserva e geleia</li> <li>&gt; Eleger os principais fóruns de Interesse da Ceagesp - Câmaras Setoriais - Estatual e Federal, ABRACEN, ABRAPOS, ABCAO, IBRAHORT, PROHORT, WUWM, FLAMA e outros</li> <li>&gt; Desenvolver sistema de informação junto ao DETIN com o objetivo de facilitar a distribuição dos alimentos doados</li> <li>&gt; Elaborar estudos para verificação de quais despesas não são rateadas</li> <li>&gt; Aumentar a recuperação das despesas verificadas visando atingir 100% de rateio</li> <li>&gt; Criação de uma equipe permanente de venda, promoção e relacionamento com o cliente. Descrição: Equipe - A equipe será definida e formada com funcionários da gerência, seções e chefias regionais do DEPAR e um representante de cada Unidade.</li> <li>&gt; Desenvolvimento de um plano de marketing por Unidade Armazenadora, onde serão definidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>» Levantamento e definição dos pontos fortes e fracos de cada uma das Unidades;</li> <li>» Levantamento e definição dos principais clientes e potenciais clientes da região;</li> <li>» Levantamento e definição dos principais concorrentes, pontos fortes e fracos conhecidos;</li> <li>» Levantamento e definição sobre as necessidades de divulgação da marca e dos serviços prestados pela Unidade, que deverão ser validados e acompanhados pela área de comunicação da Ceagesp;</li> <li>» Definição das necessidades e plano de visitas, contatos com potenciais clientes e participação em eventos;</li> </ul> </li> </ul>	



continuação

Concluídos:	12 projetos
<ul style="list-style-type: none"> <li>» Criação de material para distribuição e relatórios de acompanhamento de visitas, contatos, com objetivo de conhecimento por todos os envolvidos dos pontos positivos e negativos da ação;</li> <li>» Relatórios trimestrais por Unidade e Regional, com apuração dos resultados alcançados.</li> <li>&gt; Criar e/ou indicar uma área responsável pelo acompanhamento estratégico da Companhia</li> <li>&gt; Recomendar uma gestão contratual eficaz e eficiente por parte das áreas, com adequada fiscalização e acompanhamento contratual</li> <li>&gt; Orientar os gestores da importância de fornecer ao DEJUR as informações solicitadas de maneira temporal e com coerência</li> <li>&gt; Solicitar um sistema de controle de processos e prazos com maior eficácia, inclusive para fornecer ao Comitê de Gerenciamento de Risco, dados mais concretos e exatos</li> </ul>	

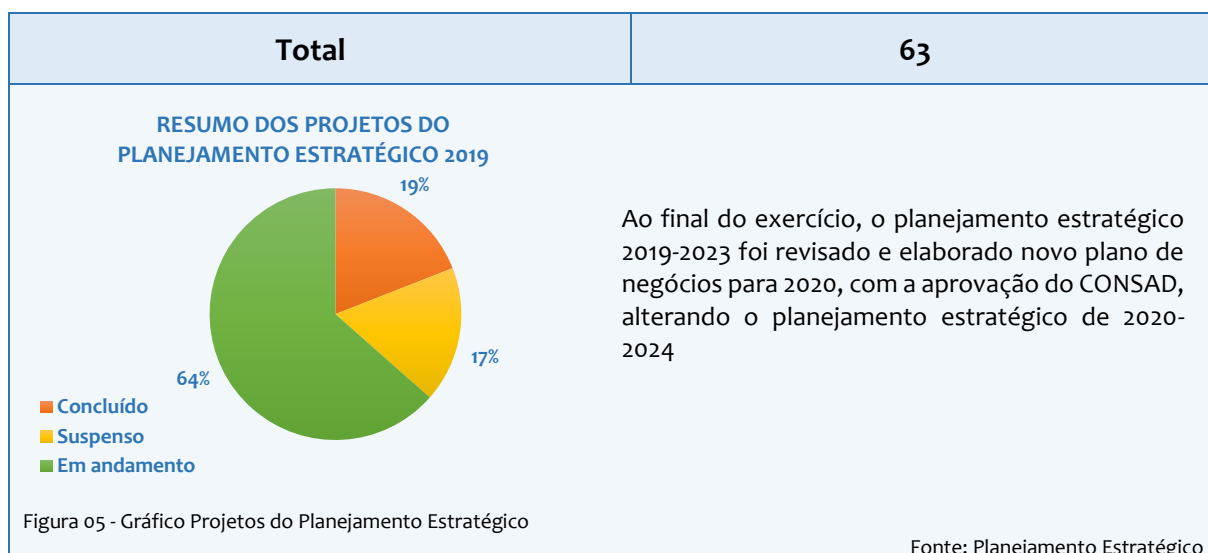
Resumo dos Projetos suspensos do Planejamento Estratégico 2019	
Suspensos:	11 projetos
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Análise situacional dos contratos geridos pela SECOM, SELIC e SEAGE</li> <li>&gt; Análise quanto aos objetivos que se propuseram os produtos e serviços entregues pela SECOM/SELIC/SEAGE à Ceagesp</li> <li>&gt; Revisão analítica e conferência das bases de dados existentes na SECOM/SELIC/SEAGE</li> <li>&gt; Análise das correlações entre os valores contratuais sem revisão e após a revisão, com posterior classificação percentual</li> <li>&gt; Aplicar Parecer Jurídico sobre direitos adquiridos</li> <li>&gt; Prospecção de empresas/clientes</li> <li>&gt; Criação de <i>Mailing List</i></li> <li>&gt; Promover parcerias por meio de Termos de Cooperação Mútua</li> <li>&gt; Fomentar locação de espaços no ETSP e Interior, para aumento de receita</li> <li>&gt; Organizar feiras e eventos no ETSP e Interior</li> <li>&gt; Desenvolver projetos visando a melhoria na comunicação entre Ceagesp e clientes, utilizando a troca de informações, mídia, aplicativos e etc</li> </ul>	

Resumo dos Projetos em andamento do Planejamento Estratégico 2019	
Em andamento:	40 projetos
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Intensificar ações de interdição de áreas, em conjunto com DEPEC e DEINT, para redução da inadimplência</li> <li>&gt; Centrar os esforços da equipe do Departamento de Armazenagem sobre as 15 Unidades ativas, 8 cedidas/inativas e 12 locadas e sobre estas buscar o equilíbrio financeiro</li> <li>&gt; Implantação das ações comerciais constantes deste Planejamento, definindo e acompanhando periodicamente as metas quantitativas de serviços prestados</li> <li>&gt; Identificar as áreas disponíveis para licitação</li> <li>&gt; Elaborar o relatório de áreas vagas</li> <li>&gt; Realizar o processo licitatório para concessão de áreas</li> <li>&gt; Atribuir as áreas aos ganhadores do processo licitatório</li> <li>&gt; Redimensionamento de Pessoal</li> <li>&gt; Demissões Motivadas: aposentados e por desempenho</li> <li>&gt; Reposição de vagas: novas contratações e PSI</li> <li>&gt; Redução de Horas Extras</li> <li>&gt; Revisão do Plano de Cargos e Salários</li> <li>&gt; Levantamento de informações e desenvolvimento e disponibilização de ferramentas de modernização, transparência da comercialização, como as normas de classificação, padrões de qualidade e tamanho, Hortiescolha, rastreabilidade e segurança do alimento</li> </ul>	



continuação

Em andamento:	40 projetos
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Desenvolver e implantar os módulos do sistema de: <ul style="list-style-type: none"> <li>» Etapa 1: Entrada de mercadorias nos entrepostos - volumes, produtos, origens, destino no entreposto, etc.</li> <li>» Etapa 2: Valorização - cotação de preços, boletins do mercado atacadista e tabela dos equipamentos varejistas</li> <li>» Etapa 3: Relatórios para gestores internos em apoio à tomada de decisão</li> <li>» Etapa 4: Desenvolvimento de estudos e serviços destinados aos clientes externos - Índice Ceagesp, séries históricas, calendários de safras, opções de compra, etc.</li> </ul> </li> <li>&gt; Ações a serem desenvolvidas a partir da definição do processo comercial, constante deste planejamento</li> <li>&gt; Ações e propostas para atuação em novos mercados, seja por parcerias ou por adaptações em nossas estruturas, estudos relativos a alterações fiscais que possam auxiliar no recebimento de produtos de outros estados</li> <li>&gt; Adequação de nossas Unidades para atendimento às demandas e tender ao disposto na legislação - Lei 9973/2000, Decreto 3855/2001, IN MAPA 029/2011 e IN MAPA 022/2017 - e Manter a certificação das Unidades Armazenadoras</li> <li>&gt; Realizar uma única licitação para todos os benefícios, visando ampliar a margem de redução dos custos</li> <li>&gt; Redução de Horas Extras - impacto na concessão de benefícios</li> <li>&gt; Renegociação com SINDBAST da participação dos empregados no custeio das despesas de assistência médica.</li> <li>&gt; Definir escalonamento de participação dos empregados, de forma que os maiores salários tenham participação maior no custeio</li> <li>&gt; Mapear novos processos - procedimentos - fluxograma, levantamento, identificação dos riscos, avaliação, plano de ação e monitoramento</li> <li>&gt; Criar parcerias com Universidades, visando a formação de funcionários e terceirizados sobre o negócio da empresa</li> <li>&gt; Realizar reuniões/encontros entre as áreas da Companhia, visando a integração itinerante entre os departamentos para conhecimento do negócio da empresa e decisões a serem tomadas</li> <li>&gt; Criar treinamentos com os funcionários a fim de repassar a experiência - conhecimentos - do quadro atual de funcionários em vias da aposentadoria para manutenção da qualificação da empresa em sua área de atuação</li> <li>&gt; Treinar os gestores para liderança</li> <li>&gt; Treinar os funcionários para atuarem em Processo Administrativo Disciplinar - PAD e Processos de Sindicâncias e outros</li> </ul>	





## 2.2 Governança

### 2.2.1 Dirigentes e Colegiados

Constituem-se em Órgãos Estatutários da Companhia, nos termos do Artigo 16 do Estatuto Social da Ceagesp, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária, de 30/11/2018:

#### **Assembleia Geral**

Órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, regida pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976, e a qual compete alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

#### **Conselho de Administração - CONSAD**

O CONSAD é composto por 7 membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão unificado de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas, escolhidos dentre brasileiros de notórios conhecimentos, experiência, idoneidade moral e reputação ilibada.

#### **Conselho Fiscal - CONFIS**

O CONFIS, de funcionamento permanente, é composto por 3 membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, pelo prazo de 2 anos, permitidas, no máximo, 2 reconduções consecutivas, escolhidos dentre pessoas naturais, residentes e domiciliadas no País, de reconhecida técnica, diplomados em curso universitário e que tenham exercido, por um prazo mínimo de 3 anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

#### **Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico Operacional indicados pelo MAPA, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 2 anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas. Os Diretores têm suas atribuições fixadas pelo CONSAD.

#### **Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD**

O COAUD é um órgão de suporte ao CONSAD no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditoria interna e independente.

O COAUD é composto por 3 membros eleitos pelo CONSAD em reunião nº 01/2019, realizada em 29/01/2019, de acordo com o artigo 67 do Estatuto Social da Ceagesp, com mandatos não coincidentes de 1 e 2 anos, conforme registro em ata da primeira reunião ordinária de 04/02/2019.

#### **Comitê de Elegibilidade**

O Comitê de Elegibilidade, composto por 3 membros titulares e respectivos suplentes, foi constituído para auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Por meio da constituição do Comitê de Elegibilidade foi possível adequar a composição dos integrantes do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, conforme as disposições legais.

### 2.2.2 Estruturas de Governança

A Ceagesp em sua estrutura regimental apresenta os seguintes órgãos de controle, visando aprimorar a gestão, assim como promover a transparência das suas ações permeando as diretrizes da gestão pública:

#### **Auditoria Interna - CODIN**

As atividades da auditoria interna estão lastreadas nos procedimentos, conceitos e orientações determinadas pelo Instituto dos Auditores Internos - *The Institute of Internal Auditors - IIA* e estabelecidas nas Normas e Orientações - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais - *International Professional Practices Framework - IPPF*. Neste normativo internacional e amplamente reconhecido no Brasil, a Auditoria Interna é definida como a 3ª Linha de Defesa, tendo a missão: *Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos.*



A Coordenadoria da Auditoria Interna - CODIN da Ceagesp é o órgão técnico de controle interno, subordinada ao Conselho de Administração - CONSAD e supervisionada pelo Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD, cuja finalidade é examinar a conformidade legal dos atos e fatos das áreas meio e fim, com o objetivo de avaliar os resultados alcançados, apresentando recomendações preventivas e corretivas para a melhoria dos processos de governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, em caráter preventivo e consultivo.

A unidade de auditoria interna executará suas atribuições em consonância com a competência da Controladoria Geral da União - CGU, bem como manterá relacionamento institucional com instâncias de controle externas à Companhia, a exemplo da CGU e Tribunal de Contas da União - TCU.

### **Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade**

Em 2019 a Diretoria Executiva aprovou a criação do Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade - COIRC, subordinado à Presidência, em atendimento a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, Resolução CGPAR nº 18, de 12/05/2016, IN Conjunta MP/CGU nº 1, de 10/05/2016 e normas internas NG-007 - Política de Gestão de Riscos Corporativos e NP-AD-035 - Processo de Gestão de Riscos Corporativos da Ceagesp. O programa de integridade e a política de conformidade estão em fase de aprovação pela Diretoria Executiva.

No Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp, encontra-se as demais informações sobre Governança.

#### **2.2.2.1 Outras Estruturas de Governança**

##### **Comissão de Ética**

Por meio do Decreto Federal nº 6.029, de 01/02/2007, instituiu-se o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito Empresas Públicas.

Na Ceagesp, a Comissão de Ética, integrante da estrutura organizacional por meio da sua Secretaria Executiva, tem como finalidade recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento e aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, apurando a conduta dos agentes públicos que atuam em seu nome e todos os que prestam serviços à Companhia, integrantes do CONSAD, CONFIS, CODIN, Diretores, empregados, prestadores de serviços, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e requisitados de outros órgãos que estiverem em desacordo com as normas éticas pertinentes.

Em 2018 a Comissão de Ética em conjunto com o Comitê de Conformidade realizou a atualização do Código de Conduta e Integridade, com a devida divulgação conforme Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016.

##### **Comitê Correicional**

Em atendimento ao Relatório de Integridade da CGU nº 201601847, nos moldes do Decreto Federal nº 5.480, de 30/06/2005, foi constituído Comitê Correicional da Ceagesp, por meio das Portarias nºs 56/2017, 20/2018 e 35/2019.

As atividades de Correição são desenvolvidas e acompanhadas a partir da identificação da necessidade de abertura de um processo apuratório de sindicância ou administrativo disciplinar e recomendação ao Diretor Presidente para a nomeação de Comissão apuratória, resultando em 9 processos de Sindicância instaurados em 2019, todos informados no Sistema CGU-PAD.

##### **Comitê Estratégico de TI**

De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção, da Coordenadoria de Governança e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria nº 10, de 17/03/2017, revogada pela Portaria nº 50, de 19/06/2018.

##### **Comitê Executivo de TI**

De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Companhia e da Gerência de Tecnologia da Informação, as nomeações foram publicadas através da Portaria nº 008, de 14/03/2017, retificada pelas Portarias nº 37, de 17/04/2018, nº 50, de 09/10/2019 e nº 58, de 26/11/2019.



---

**Comitê de Segurança da Informação**

---

De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01, de 13/06/2008, composto por representantes de diversas áreas da Companhia, para discussão específica sobre segurança da informação, cujas nomeações foram publicadas através das Portarias nº 19, de 12/06/2019 e nº 25, de 23/07/2019.

---

**Auditoria Independente**

---

As demonstrações contábeis anuais são obrigatoriamente submetidas à auditoria independente, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.404, de 15/12/1976, e Lei 13.303, de 30/06/2016, bem como à Resolução CGPAR nº 6, de 29/09/2015, emitida pela SEST.

O contrato primitivo de nº 151/15-1917-1602-03-030-10-1 foi assinado em 08/03/2016 com a TATICCA Auditores Independentes S.S. - EPP, por meio do Processo Administrativo nº 151/2015, estando vigente em 31/12/2019, o 6º termo aditivo, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019.

Além da auditoria anual, em 2019 a auditoria independente passou a realizar auditorias trimestrais, o que otimizou os controles internos da Companhia, fato extremamente benéfico considerando que erros ou distorções, se existiram, puderam ser detectados e corrigidos antecipadamente ao fechamento anual.

**2.2.3 Política de Designação de Representantes nas Assembleias e nos Colegiados**

As informações referentes a este item constam no Anexo II - Estatuto Social da Ceagesp.

**2.2.4 Participação Acionária de Membros de Colegiados**

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



## 2.3 Canais de Comunicação com a Sociedade e Partes Interessadas

- > Os canais de atendimento da Ceagesp estão disponibilizados no seu portal [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br).
- > Para solicitações de informações com base na Lei de Acesso à Informação, há o canal do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC, no endereço <http://www.acessoainformacao.gov.br>.
- > Para registros de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, sugestões e elogios, o endereço <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/ouvidoria>.
- > E, ainda, integrando os sistemas e-SIC e e-OUV, a Ceagesp viabiliza no seu portal a plataforma FalaBr.

### 2.3.1 Acesso à Informação e Ouvidoria

- > A Ouvidoria é o canal interlocutor entre os cidadãos e a Ceagesp. Cabe à Ouvidoria receber, analisar e encaminhar aos Departamentos competentes pelo atendimento, os pedidos de informações, reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios feitos por cidadãos e funcionários. Cabe, também, à Ouvidoria assegurar o direito de resposta de cada manifestação recebida, informando seus autores sobre as providências adotadas e oferecer informações às gerências, objetivando o aprimoramento técnico ou administrativo e o bom funcionamento da Companhia.

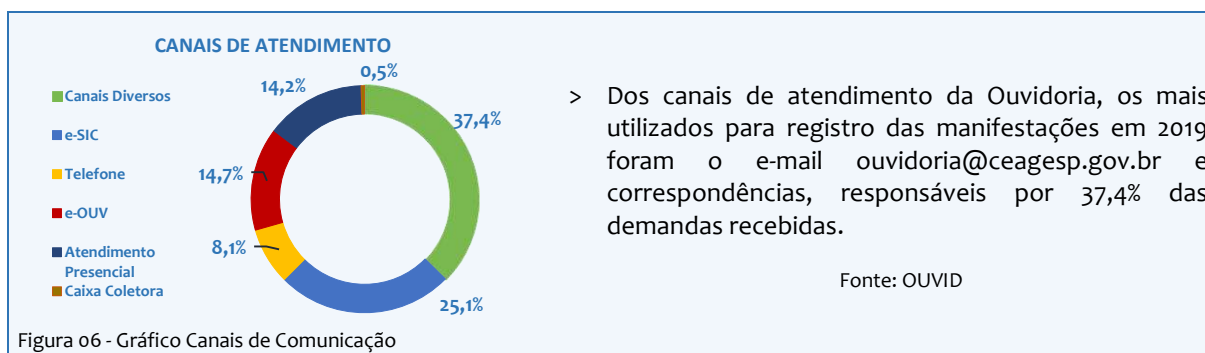


Ícone para solicitação de informações com base na Lei de Acesso à Informação - LAI, nº 12.527, de 18/11/2011.



Ícone Ouvidoria para registro de manifestações classificadas como reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

- > Para a Ouvidoria, o portal da Ceagesp viabiliza, também, o acesso aos seguintes canais:
  - » sistema e-OUV, no endereço [sistema.ouvidorias.gov.br](http://sistema.ouvidorias.gov.br);
  - » e-mail [ouvidoria@ceagesp.gov.br](mailto:ouvidoria@ceagesp.gov.br);
  - » atendimento telefônico pelo número (11) 3643-3873;
  - » atendimento presencial na Sala da Ouvidoria na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 - Vila Leopoldina - São Paulo/SP; e
  - » Caixas de Coleta distribuídas nas áreas de maior movimentação de usuários no Entrepósito, administrados pela Ouvidoria.



#### 2.3.1.1 Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes

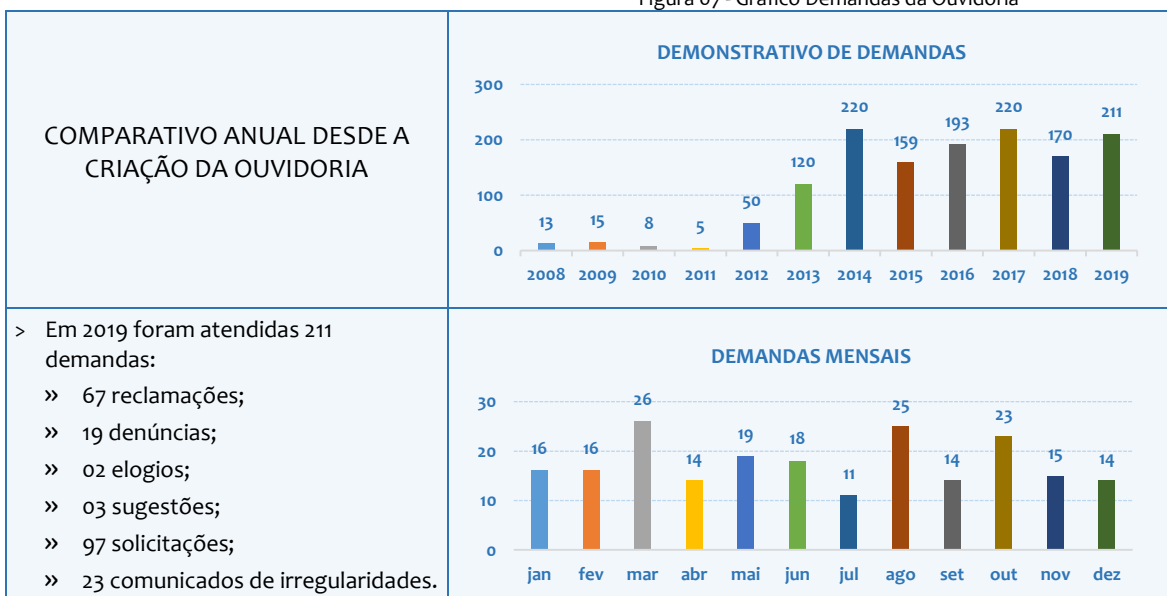
- > Todas as demandas foram analisadas, cadastradas e distribuídas às áreas competentes conforme a natureza do assunto e a Ouvidoria realizou o controle do prazo e a qualidade da resposta, garantindo o retorno ao cidadão.
- > Em 2019, o DEPEC figurou como a área mais demandada e respondeu por 38,4% do total das demandas recebidas. Destacaram-se, também, o DEINT e o DEARH com 9%, o DEARH e a Ouvidoria que respondeu diretamente ao cidadão 14,2% das demandas recepcionadas.



continuação

- > Os assuntos mais demandados estão relacionados com a administração do ETSP, fiscalização, segurança, atendimento e aos permissionários, destacando-se ainda demandas relacionadas a abandono de animais.
- > Outras denúncias ou reclamações a respeito de colaboradores da Companhia foram encaminhadas as áreas internas para apuração e as solicitações de informações previstas na LAI encaminhadas para atendimento dos órgãos competentes.
- > O relatório completo da Ouvidoria referente ao exercício de 2019 pode ser consultado no portal da Ceagesp, endereço <http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/ouvidoria/relatorios-de-atividades>.

Figura 07 - Gráfico Demandas da Ouvidoria



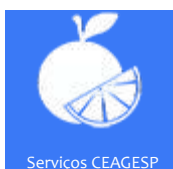
Fonte: OUVID

Figura 08 - Gráfico Demandas Mensais

### 2.3.2 Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

<b>Políticas Públicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Interesse Público Subjacente às Atividades Empresariais</li> <li>&gt; Políticas de Abastecimento</li> <li>&gt; Políticas Sociais</li> <li>&gt; Parcerias com outros órgãos</li> <li>&gt; Metas Relativas ao Desenvolvimento de Atividades que Atendam aos Objetivos de Políticas Públicas</li> </ul> <b>Governança Corporativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Estatuto Social</li> <li>&gt; Estrutura de Controles Internos</li> <li>&gt; Gerenciamento de Fatores de Riscos</li> <li>&gt; Dados e Índices Econômico-financeiros</li> <li>&gt; Força de Trabalho e Despesas com Pessoal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Descrição da Composição e Remuneração dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais</li> </ul> <b>Principais Objetivos a serem Alcançados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aprimorar o Equilíbrio Financeiro por Meio do Aumento de Receitas e Otimização da Rentabilidade e Liquidez</li> <li>&gt; Aumentar o Ciclo de Armazenagem</li> <li>&gt; Aumentar a Participação no Mercado de Entrepostos e Armazéns</li> </ul> <p><a href="http://www.ceagesp.gov.br/a-ceagesp/institucional/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa-2018/">http://www.ceagesp.gov.br/a-ceagesp/institucional/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa/carta-anual-de-politicas-publicas-governanca-corporativa-2018/</a></p> <p>Fonte: CODGO</p>
---	--

### 2.3.3 Carta de Serviços ao Cidadão



Os Serviços ao Cidadão estão disponíveis no portal da Ceagesp, no endereço:

<http://www.ceagesp.gov.br/entrepostos/servicos>



## 2.3.4 Imprensa

### ATENDIMENTO À IMPRENSA

1.200 atendimentos  
em 2019

### PRINCIPAIS EVENTOS

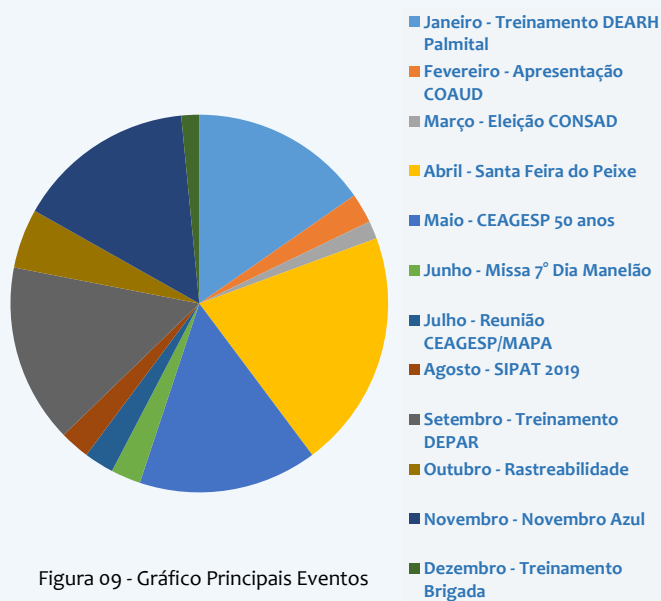


Figura 09 - Gráfico Principais Eventos

### PORTAL CEAGESP



Figura 10 - Gráfico Usuários Portal Ceagesp

### MÍDIAS SOCIAIS

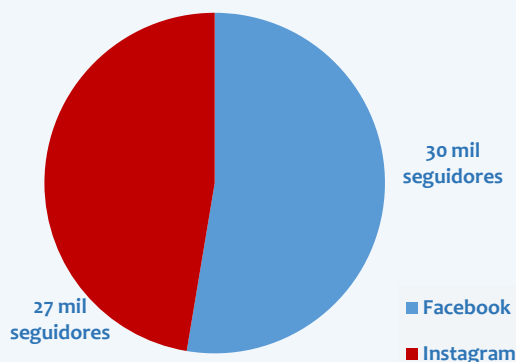


Figura 11 - Gráfico Seguidores Mídias Sociais

### CANAL DO PERMISSIONÁRIO

Figura 12 - Quadro Canal do Permissionário



Fonte: CODCO





**GESTÃO DE RISCOS  
E  
CONTROLES INTERNOS**



### 3.1 Política de Gestão de Riscos Corporativos

- > A gestão de riscos corporativos é executada pelo Comitê Permanente de Integridade, Riscos e Conformidade - COIRC, seguindo às boas práticas da estrutura de controle interno, internacionalmente aceitas. Os resultados dos planos de ação dos processos de gestão de riscos estão sendo satisfatórios, demonstrando que os gestores estão identificando oportunidade de melhorias para contínuo aprimoramento da eficácia dos controles internos da Companhia.
- > A Matriz de Riscos Corporativos foi elaborada por meio de levantamento realizado junto à Diretoria Executiva, e descreve os 9 principais riscos do negócio da Companhia, identificados no exercício de 2019, e as respectivas ações tomadas para a mitigação dos riscos.

CATEGORIA	PRINCIPAIS RISCOS	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
> FINANCEIRO	1. Descompensação do fluxo de caixa	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Iniciar cobrança dos mezaninos dos permissionários do ETSP e definir o valor, precedido de reunião com o sindicato.</li> <li>» Locação de espaços ociosos, melhor aproveitamento dos ativos da Companhia no Entrepoto da capital.</li> <li>» Levantamento de todos os créditos e ativos contingentes em favor da Companhia pelo DEJUR.</li> </ul>
	2. Infraestrutura física da matriz e filiais	<ul style="list-style-type: none"> <li>» A Diretoria Executiva, por meio do DEMAN, planejou a contratação para manutenção civil do ETSP, a qual encontra-se pendente.</li> </ul>
> OPERACIONAIS	3. Segurança da informação e obsolescência de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>» A PRESID instituiu o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação e realiza a manutenção periódica dos hardwares.</li> </ul>
	4. Ausência de comunicação entre as áreas	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Realizar capacitação dos gestores, por meio de treinamentos às lideranças, visando melhor interlocução entre os departamentos, e otimizar o fluxo de informações e processos na Companhia.</li> </ul>
> CONFORMIDADE	5. Fraude, suborno e corrupção	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Aprovação e implantação do programa de integridade da Ceagesp; treinamento de ÉTICA a todos funcionários; treinamento de Gestão de Riscos para todos funcionários da Companhia.</li> </ul>
	6. Requisitos regulatórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Representação de Advogado perante o órgão de controle externo, TCU, realizando cobrança aos gestores.</li> <li>» Acompanhamento de recomendações / solicitações de auditoria da CGU com a cobrança do cumprimento pelos gestores.</li> </ul>
> ESTRATÉGICO	7. Alta rotatividade da gestão	<ul style="list-style-type: none"> <li>» É um risco externo, porém está sendo monitorado. A atual Diretoria Executiva tem mitigado esse risco, devido ao período prolongado de execução do mandato, gerando maior estabilidade no negócio da Companhia.</li> </ul>
	8. Influência de sindicatos, permissionários e funcionários	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Quanto a influência das entidades sindicais, permissionários e empregados, a Diretoria Executiva tem realizado reuniões via comissão bilateral, para fins de diálogo entre as partes e alcance dos objetivos da Companhia.</li> </ul>
	9. Disciplina de custos e riscos controlados, devido à falta de cultura de processos, controles, gestão e análise de riscos das áreas	<ul style="list-style-type: none"> <li>» O COIRC tem atuado de forma contínua, a fim de alinhar estrategicamente a comunicação entre as áreas para mitigar o impacto nos objetivos estratégicos e consequentemente na operação, bem como o DEARH tem realizado treinamentos anuais de integração dos funcionários.</li> </ul>



> Matriz de Riscos - Impacto:

Figura 13 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Matriz de Riscos

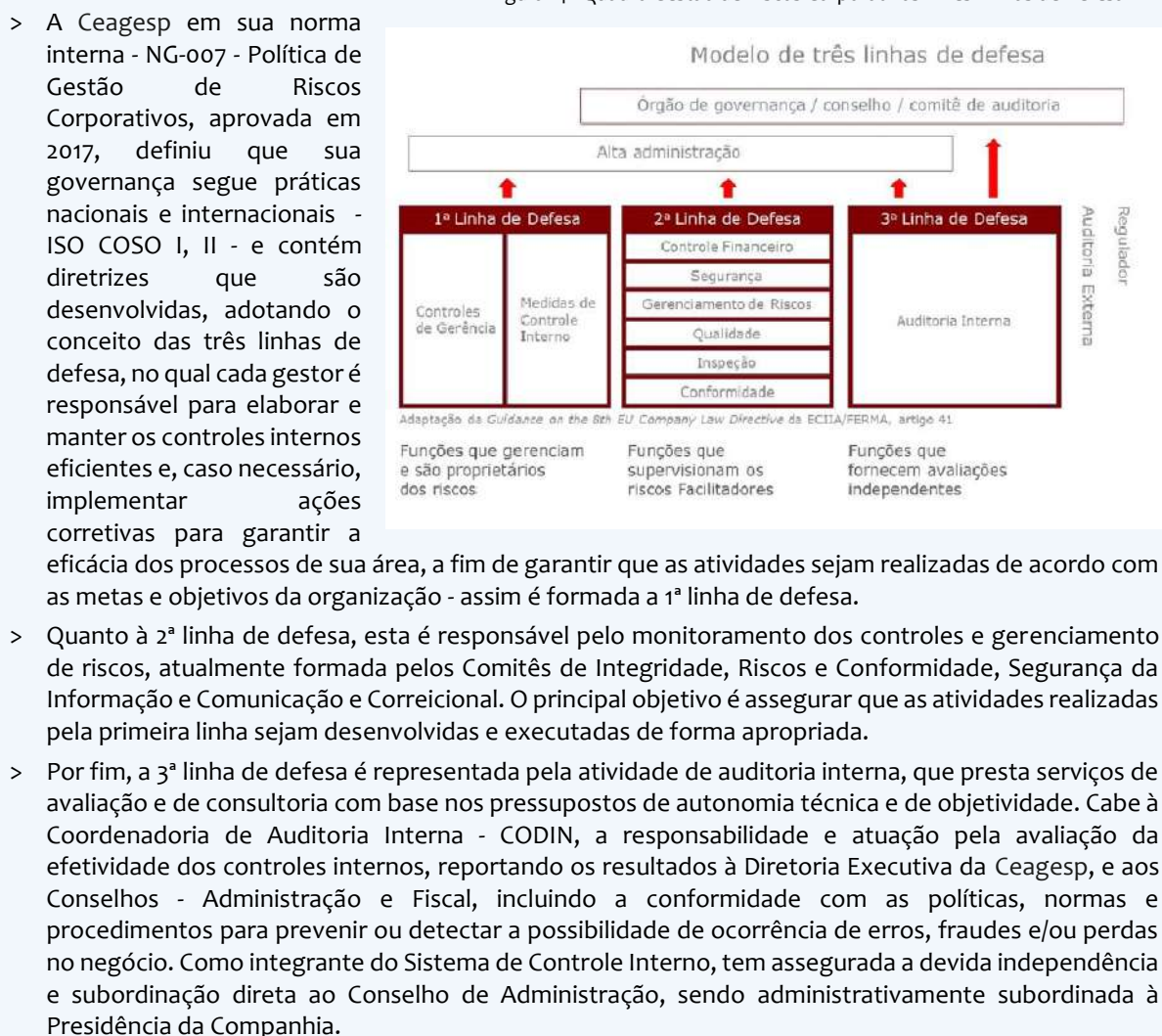
		Matriz de Riscos				
		Impacto				
Probabilidade		Muito Leve 1,50	Leve 2,50	Moderado 3,50	Severo 4,50	Massivo 5,00
	Elevado 5,00					R.1; R.2; R.3; R.4; R.5; R.7;
	Muito alto 4,50				R.6; R.8	R.9
	Alto 3,50					
	Médio 2,50					
	Baixo 1,50					

- > No início de 2020, o COIRC iniciou uma revisão na Matriz de Risco, incluindo novos riscos voltados ao negócio. Dessa forma, será mudada a metodologia de trabalho, dando mais foco no risco estratégico, porém mantendo em menor escala o mapeamento de riscos dos processos. Com essa mudança será priorizado o atingimento de metas, mitigando riscos do negócio e, conseqüentemente, aprimorando a gestão estratégica. Houve a inclusão de novos riscos, inclusive devido à pandemia sofrida no início de 2020.
- > Quanto às oportunidades identificadas para aumentar a capacidade da Companhia, são as seguintes as possibilidades:
- » de parcerias público privadas para melhorar infraestrutura e movimentação de cargas;
  - » de demanda para expansão de concessões na Entrepостagem;
  - » de parceria com entidades sociais, visando acolher menores e retirá-los das áreas do ETSP;
  - » de parceria com órgãos governamentais para utilização de softwares específicos para estratégia, riscos, dentre outros;
  - » de implantação de regime especial de tributação, visando aumentar a demanda nos armazéns;
  - » de referência nas informações do mercado atacadista - preços, volumes e indicadores;
  - » de distribuição uniforme das Unidades no Estado de São Paulo;
  - » de especialização do corpo técnico na Armazenagem;
  - » de parcerias de treinamento com entidades públicas como CGU, ENAP, TCU, dentre outras;
  - » de segurança na Armazenagem;
  - » de concessão de áreas não ocupadas - terrenos - à iniciativa privada para exploração;
  - » de comprometimento dos empregados na realização de tarefas manuais;
  - » de conhecimento operacional especializado da Companhia como fiscalização, portaria, dentre outras.



### 3.2 Gestão de Riscos e Controles Internos

Figura 14 - Quadro Gestão de Riscos Corporativos - Três Linhas de Defesa



### 3.3 Principais Riscos e sua Vinculação aos Objetivos Estratégicos

Gestão de riscos no plano de negócio 2019-2023 e estratégico de longo prazo, nos quais foram identificados os riscos que podem impactar na implementação, são eles:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - NÍVEL EXPOSIÇÃO	RISCOS ESTRATÉGICOS
> Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez.	» Disciplina de custos e riscos controlados, comunicação entre as áreas, requisitos regulatórios, alta rotatividade da gestão, descompensação do Fluxo de Caixa.
> Reduzir custos por meio da otimização de recursos.	» Disciplina de custos e riscos controlados, comunicação entre as áreas, regulatórios, alta rotatividade da gestão, descompensação do Fluxo de Caixa.



continuação

<b>PROVER INTELIGÊNCIA DE MERCADO</b>	
> Implantar sistemas de informação de mercado	» Comunicação entre as áreas, alta rotatividade da gestão, infraestrutura física da Matriz e filiais, fraude, suborno e corrupção, segurança da Informação e obsolescência de TI.
<b>AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO DE MERCADO FIRMANDO POSICIONAMENTO DE MARCA</b>	
> Aumentar o ciclo de armazenagem	» Comunicação entre as áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa.
> Aumentar a participação no mercado de entrepostos e armazéns	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, infraestrutura física da Matriz e filiais, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais, permissionários e empregados.
> Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos	» Disciplina de custos e riscos controlados, Comunicação entre áreas, Alta rotatividade da gestão, infraestrutura física da matriz e filiais, fraude, suborno e corrupção.
> Estruturar o processo comercial	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais, permissionários e empregados, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais permissionários e empregados, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, entidades sindicais, permissionários e empregados, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Melhorar a gestão estratégica de pessoas	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais e permissionários, segurança da informação e obsolescência de TI.
> Aperfeiçoar a gestão estratégica	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, requisitos regulatórios, descompensação de fluxo de caixa, entidades sindicais e permissionários, infraestrutura física da matriz e filiais.
> Prover infraestrutura e soluções de TI	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, fraude, suborno e corrupção, descompensação de fluxo de caixa, infraestrutura física da matriz e filiais, segurança da informação e obsolescência de TI.
> Formar lideranças organizacionais nas áreas Comercial, Financeira, Tecnologia da Informação, Governança, Gestão de Riscos, Jurídico, Gestão Estratégica, Marketing, inteligência de Mercado e Recursos Humanos	» Comunicação entre áreas, alta rotatividade da gestão, descompensação de fluxo de caixa, segurança da informação e obsolescência de TI.



### 3.4 Desafios, Incertezas e Perspectivas

- > A Ceagesp foi incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, por meio da Resolução nº 81 de 21/08/2019, e sua qualificação no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI, com isso, um dos maiores desafios para a Companhia é continuar a executar a política de abastecimento alimentar por meio de sua rede de entrepostos atacadistas e da sua rede de armazéns - silos e graneleiros, voltada para a guarda de grãos e produtos industriais, agora com grande limitação administrativa para tomada de decisões econômicas que possa alavancar as receitas, como por exemplo alienação de bens imóveis inoperantes ou sem atividades. Este cenário causa incertezas quanto ao futuro da Ceagesp, pois sem atingir o equilíbrio econômico financeiro, poderá ser desestatizada.
- > Assim, a incerteza atual da Companhia como consequência do PND é sua desestatização, qualificada no Programa de Parcerias de Investimentos - PPI e possível mudança de local para execução dos seus objetivos.
- > Como fraqueza no ambiente interno, com potenciais implicações para o negócio e desempenho futuro da Companhia, verifica-se:
  - » Desequilíbrio entre as receitas e despesas operacionais;
  - » Infraestrutura defasada da rede de Armazenagem;
  - » Número reduzido de empregados em relação às Unidades existentes;
  - » Precariedade na estrutura de TI;
  - » Grande número de empregados aposentados - risco de continuidade;
  - » Falta de Treinamentos;
  - » Alta rotatividade da diretoria executiva, conselhos e gestores;
  - » Foco em ações imediatas sem planejamento amplo e definido.
- > Como ameaça no ambiente externo as potenciais implicações que podem afetar a realização dos objetivos estratégicos, são:
  - » Mudanças na política e legislação federal - Ministérios;
  - » Variação do preço das Commodities - mercado interno e externo;
  - » Recente entrada no PND, causando desestabilidade operacional;
  - » Existência de menores desacompanhados nos entrepostos - risco de prostituição e exploração de menores;
  - » Defasagem tecnológica da Rede de Armazenagem e Entrepotagem para competir com a iniciativa privada.

### 3.5 Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento

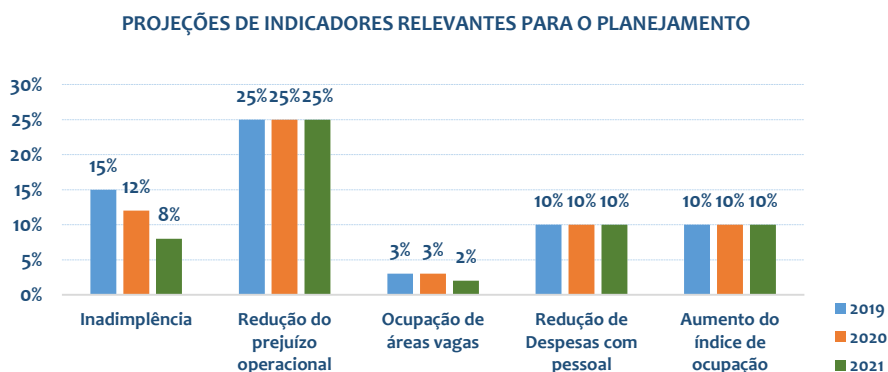


Figura 15 - Gráfico Projeções de Indicadores Relevantes para o Planejamento

Fonte: COIRC



### **3.6 Ações Trabalhistas Contra a Ceagesp**

As ações trabalhistas contra a Ceagesp, conforme registros da SETRA, somam-se a 420 processos em andamento.

### **3.7 Estrutura de Gestão e Controle de Demandas Judiciais**

A Companhia já mapeou os processos judiciais - acompanhamento de processo de conhecimento - das esferas cível e trabalhista, em que a Ceagesp é parte ré. Os controles dos processos são eficazes, porém necessitam de melhoria contínua para que os eventos de riscos sejam mitigados.





## **RESULTADOS DA GESTÃO**



#### 4.1 Demonstração do Resultado da Gestão em Relação à Missão Institucional e aos Objetivos Estratégicos Finalísticos

Figura 16 - Quadro Demonstração do Resultado do Exercício

	2019	2018	VARIAÇÃO
<b>RECEITA OPERACIONAL BRUTA</b>			
Serviços prestados	117.326	103.672	13.654
Venda de produtos	465	111	354
	<b>117.791</b>	<b>103.783</b>	14.008
<b>DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>			
Impostos incidentes sobre serviços prestados e vendas	-20.006	-17.224	-2.782
<b>RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>	<b>97.785</b>	<b>86.559</b>	11.226
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	-60.816	-47.261	-13.555
<b>LUCRO BRUTO</b>	<b>36.969</b>	<b>39.298</b>	-2.329
<b>DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS</b>			
<b>DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS</b>			
Com vendas	-16	-42	26
Gerais e Administrativas	-50.431	-39.371	-11.060
Honorários da administração	-1.039	-1.099	60
Outras despesas operacionais	-7	-4	-3
Outras receitas operacionais	5.485	358	5.127
<b>RESULTADOS ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>-9.039</b>	<b>-861</b>	-8.178
Despesas financeiras	-5.360	-10.996	5.636
Receitas financeiras	3.713	2.772	941
<b>RESULTADO FINANCEIRO</b>	<b>-1.647</b>	<b>-8.224</b>	6.577
<b>RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO</b>	<b>-10.686</b>	<b>-9.085</b>	-1.601
Contribuição Social			
Imposto de Renda			
<b>RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO</b>	<b>-10.686</b>	<b>-9.085</b>	-1.601
<b>RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO</b>	<b>(0,31)</b>	<b>(0,26)</b>	

- > Na comparação entre os exercícios de 2018 e 2019, houve aumento de 13,50% na *Receita Operacional Bruta*, que corresponde à prestação de serviços das áreas finalísticas. Isso representa uma elevação de R\$ 14,008 milhões, passando de R\$ 103,783 milhões em 2018 para R\$ 117,791 milhões em 2019.
- > Os aumentos foram reflexos do crescimento de 24,09% da estocagem de produtos e dos serviços conexos durante o ano de 2019, incluindo expurgo, recepção e embarque, serviços complementares, *ad-valorem* e demais serviços, da Rede Armazenadora. Além disso, vale ressaltar que houve impacto dos contratos de Permissão Remunerada de Uso e Autorização de Uso, respectivamente, com aumentos de 11,24% e 11,78%, refletindo, positivamente, no ETSP.
- > O resultado de 2019 apresentou prejuízo de R\$ 10,686 milhões frente ao prejuízo de R\$ 9,085 milhões realizado em 2018. Na comparação entre os períodos, houve elevação do prejuízo, em 17,62%, com acréscimo de R\$ 1,601 milhão. O resultado negativo em 2019 impactou no EBITDA, capacidade operacional de geração de caixa, que atingiu negativos de R\$ 2,345 milhões, conforme item 4.3.

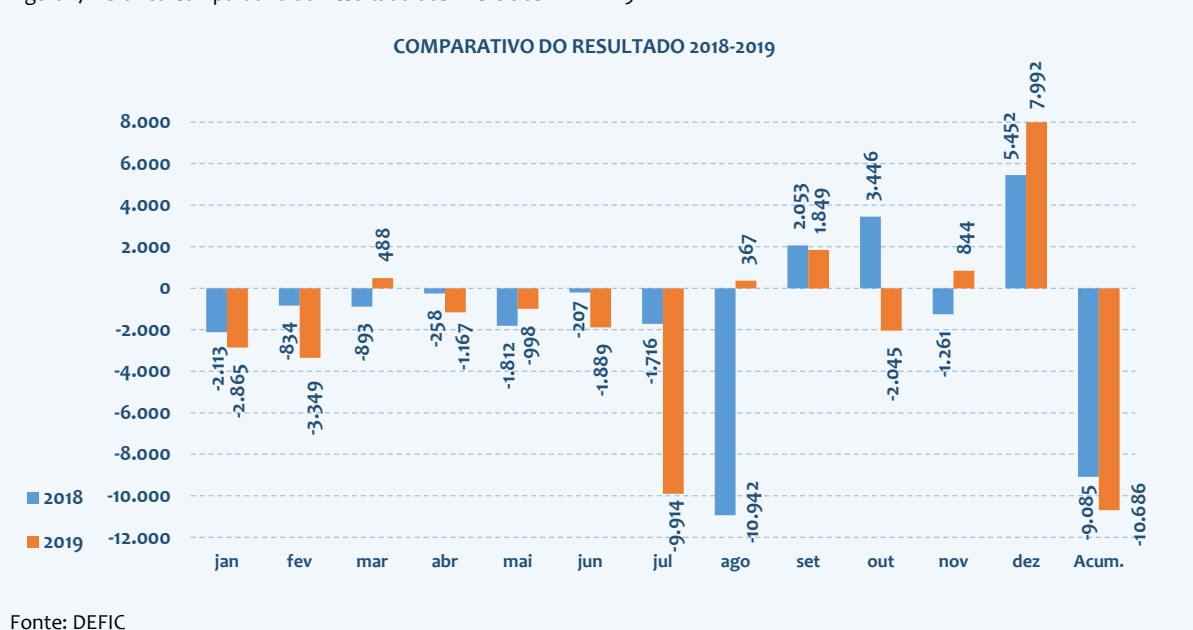


continuação

- > O prejuízo foi decorrente, principalmente, dos seguintes fatores: a) Lançamento do IPTU complementar do ETSP, no valor de R\$ 10,584 milhões, referente aos exercícios de 2014 a 2019; b) Acordo judicial com o cliente Ouro Safra no valor de R\$ 2,311 milhões; e, c) AIIM-ICMS da Unidade Armazenadora de Fernandópolis no valor de R\$ 1,839 milhão.
- > No período entre 2018 e 2019 houve aumento de R\$ 13,555 milhões nos Custos dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos, o que representou elevação de 28,68%, passando de R\$ 47,261 milhões para R\$ 60,816 milhões. Os impactos ocorreram, basicamente, nas contas Gastos Gerais, Pessoal Efetivo, Materiais de Consumo e Manutenção e Reparos.
- > Em relação às Despesas Gerais e Administrativas, houve aumento de R\$ 11,060 milhões, representando elevação de 28,09%, passando de R\$ 39,371 milhões em 2018 para R\$ 50,431 milhões em 2019. Os impactos ocorreram, basicamente, nas contas Pessoal Efetivo - rescisões trabalhistas e 13º salário em dezembro/2019 - e Provisões voltadas à contingências diversas - cíveis -, indenizações trabalhistas e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa - PECLD.
- > Quanto às Despesas Financeiras, houve redução de R\$ 5,636 milhões, passando de R\$ 10,996 milhões em 2018 para R\$ 5,360 milhões em 2019.
- > Em 2019, Outras Receitas Operacionais registraram o valor de R\$ 5,485 milhões, aumento de R\$5,127 milhões em relação aos 358 mil de 2018, motivado, principalmente pelo acordo judicial entre a Ceagesp e o cliente Rocha Brasil, incluindo a extinção antecipada do Contrato de Concessão Remunerada de Uso de Bem Imóvel do armazém da unidade Vila Anastácio, de R\$ 2,854 milhões e pelo recebimento de dividendos da Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - COESP no valor de R\$ 1,589 milhão.
- > As Receitas Financeiras proporcionaram o montante de R\$ 3,713 milhões, aumento de R\$941 mil, em relação ao ano anterior, quando registrou R\$ 2,772 milhões. Isso deve-se aos juros recebidos/incorridos incluindo as seguintes entidades: Companhia de Concessões em Circulação Veicular - C3V em R\$ 602,5 mil e Rocha Brasil em R\$ 391,5 mil.

Fonte: DEFIC

Figura 17 - Gráfico Comparativo do Resultado dos Exercícios 2018-2019





## 4.2 Inadimplência - Contas a Receber

Figura 18 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência

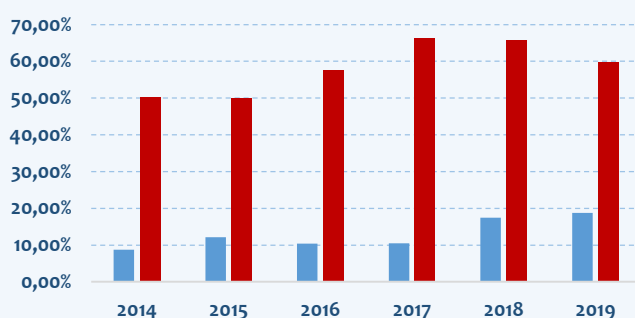
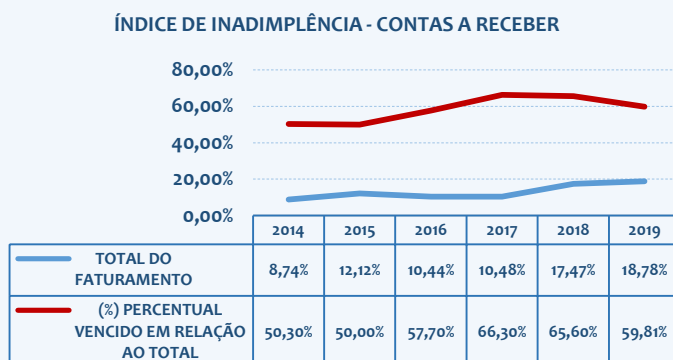


Figura 19 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência

- » A média no acumulado do ano da Rede de Entrepósitos do Interior registrou 9,44%, a menor entre as áreas finalísticas, com retração de 42,5% em relação à média de 2018, e a desde 2016, quando obteve 7,64%. O decréscimo, foi motivado, pela queda da inadimplência, sobretudo, no Entrepósito de Franca, decorrente da transferência dos débitos do cliente que utilizava a Fábrica de Gelo desta Unidade para cobrança judicial.
- » Na Rede Armazenadora tem-se como causa principal a inadimplência de locatária da Unidade de Vila Anastácio que, desde o 2º semestre de 2018, não realizava o pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual, impactando significativamente no elevado índice de inadimplência no decorrer dos meses de 2019. A média da inadimplência permaneceu extremamente alta até novembro, quando foi possível viabilizar acordo judicial entre a Ceagesp e a locatária. Porém, em razão de meses de altos índices, o acumulado registrou média de 43,64%, com crescimento de 62,65% em relação à média do ano de 2018.
- » É evidente que a média da inadimplência permaneceu com índice elevado em 2019, considerando a média dos últimos anos. No entanto, com a união de esforços entre o setor de cobrança e áreas finalísticas foi possível reduzir drasticamente o percentual de inadimplência, sendo promissoras as perspectivas para o próximo ano, o que possibilitará o retorno da inadimplência a índices favoráveis, não comprometendo o fluxo de caixa, possibilitando à Ceagesp manter em dia os seus compromissos.

Fonte: DEFIC



#### 4.3 Lucros antes de Juros, Impostos, Depreciação e Amortização - EBITDA

Figura 20 - Quadro Comparativo do Índice de Inadimplência - 2018-2019

	2018	2019	VARIAÇÃO
Resultado Antes do IRPJ e CSLL	-9.085	-10.686	-1.601
( - ) Receita Financeira	-2.772	-3.713	-941
(+) Despesa Financeira	10.996	5.360	-5.636
(+) Depreciações e Amortizações	6.543	6.694	151
<b>EBITDA</b>	<b>5.682</b>	<b>-2.345</b>	<b>-8.027</b>
Receita Líquida (1)	86.559	97.785	11.226
Lucro Bruto	39.298	36.969	-2.329
Prejuízo Operacional	-861	-9.040	-8.179
Prejuízo do Período	-9.085	-10.686	-1.601
EBITDA (2)	5.682	-2.345	-8.027
<b>MARGEM EBITDA % (2/1)</b>	<b>6,56%</b>	<b>-2,40%</b>	<b>-8,96%</b>

> O EBITDA é o resultado operacional da Companhia desconsiderando os efeitos dos tributos sobre o lucro, das depreciações e amortizações e do resultado financeiro.  
 > Em 2019, a Companhia apresentou prejuízo de R\$ 10,686 milhões, enquanto que em 2018 o prejuízo foi de R\$ 9,085 milhões. O valor do EBITDA foi negativo em R\$ 2,345 milhões e em 2018 foi positivo em R\$ 5,682 milhões, decorrente do aumento no prejuízo e pela redução das despesas financeiras.

Fonte: DEFIC / SECGE

#### 4.4 Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

As receitas operacionais brutas da Companhia estão voltadas às operações das áreas de Entrepotagem e Armazenagem, compreendendo permissões, concessões e autorizações de uso das áreas dos entrepostos e da estocagem de produtos e prestação de serviços de expurgo, limpeza, secagem e demais serviços.

Figura 21 - Quadro Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

RESULTADO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R\$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R\$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R\$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R\$)	VARIAÇÃO
2017	110.297.523	5,49%	18.039.419	76,26%	48.490.548	-8,28%	43.767.556	5,58%
2018	103.782.762	-5,91%	17.223.895	-4,52%	47.260.982	-2,54%	39.297.646	-10,21%
2019	117.790.921	13,50%	20.005.953	16,15%	60.816.349	28,68%	36.968.619	-5,93%

Fonte: DEFIC / SECGE

No transcorrer do ano, as operações provenientes da prestação de serviços das atividades finalísticas da Ceagesp representaram R\$ 117.790.921, registrando um acréscimo de 13,50% em relação ao ano anterior, ressaltando que a Receita Operacional Bruta foi a maior registrada nos últimos anos.

Apesar do expressivo aumento de R\$ 14,008 milhões na Receita Operacional Bruta, que também refletem em aumento dos impostos incidentes, houve aumento de R\$ 13,555 milhões nos custos operacionais, ocasionando a queda de 5,93% no lucro bruto.

O aumento de R\$ 13,555 milhões em relação a 2018 foi ocasionado por fatos relevantes e não recorrentes: a) lançamento do IPTU complementar do ETSP, referente aos exercícios de 2014 a 2019, no valor total de R\$ 10,584 milhões; b) reconhecimento de acordo judicial de indenização a cliente da rede armazenadora no valor de R\$ 2,311 milhões; e, c) parcelamento de ICMS, originado de auto de infração e imposição de multa, para a unidade armazenadora de Fernandópolis no valor de R\$ 1,839 milhão.



#### 4.5 Rede de Entrepостagem

> A Rede de Entrepостagem tem como objetivo disponibilizar espaços para uso por terceiros, de forma remunerada, mediante termo contratual, para desenvolvimento de atividades de comercialização de produtos agropecuários, avícolas e pesqueiros, constituindo-se em serviço de utilidade pública.

> Das atividades de comercialização resultam dados estatísticos que são divulgados diariamente e que são utilizados como componentes para formação de preços do mercado atacadista com reflexos na comercialização em outros estados.

> Com atuação em São Paulo, mas com reflexos em outros estados, a Ceagesp mantém 13 Unidades de Entrepостagem, sendo 12 instaladas no interior do Estado e o Entrepостo Terminal de São Paulo - ETSP localizado na capital, que é reconhecido como um dos mais importantes centros de comercialização atacadista de produtos hortigranjeiros do mundo.

> A comercialização dos mercados atacadistas da Ceagesp em 2019, representados pelo Entrepостo Terminal de São Paulo - ETSP e Entrepостos do Interior, foram responsáveis pelo volume de 4.138.788,12 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, com crescimento de 5,5% em relação ao ano anterior, quando foram negociadas 3.921.753,05 toneladas.

> As operações de comercialização da Rede de Entrepостagem foram realizadas por 3.894 permissionários, entre produtores atacadistas, varejistas e cooperativas, dentre outros, sendo 1.663 nos Entrepостos do Interior e 2.231 no ETSP, que contou ainda com 376 ambulantes e 3.823 carregadores autônomos desenvolvendo suas atividades no mercado em 2019.

> Comparando os Entrepостos de forma isolada, tem-se que o ETSP comercializou 3.212.158,95 toneladas, um acréscimo de 4,8% em relação a 2018, representando a participação de 77,6% do volume comercializado na Rede de Entrepостos. O setor de frutas permanece com a maior volume de comercialização movimentando 1.680.992,34 toneladas ou 52,3%, seguido pelo setor de legumes com 798.623,66 e participação de 24,9%, diversos com 408.876,04, verduras com 244.993,07, pescados com 40.624,81 e flores com 38.049,03.

Figura 22 - Mapa da Rede de Entrepостos



VOLUME COMERCIALIZADO NO ETSP - %

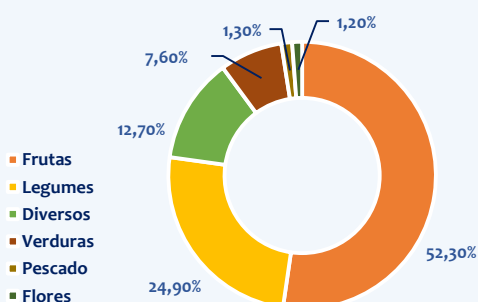


Figura 23 - Gráfico Comercialização Atacadista no ETSP

VOLUME COMERCIALIZADO NO ETSP POR SETOR - ton.

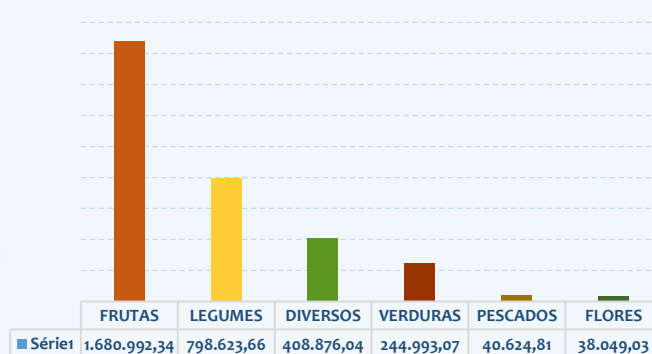
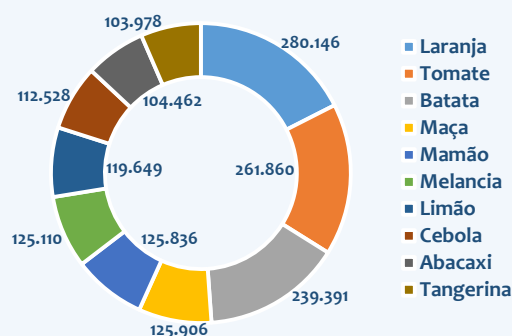


Figura 24 - Gráfico Volume Comercializado no ETSP por Setor

Fonte: DEPEC / DEINT / SEDES



### VOLUME COMERCIALIZADO - RANKING DE PRODUTOS



Entre os principais produtos comercializados em 2019, a laranja liderou o ranking, seguido pelo tomate, batata, maçã, mamão, melancia, limão, cebola, abacaxi e tangerina. A banana, com 61.918 toneladas, está na 16ª colocação não aparecendo no ranking porque a sua climatização é realizada fora dos Entrepósitos.

Figura 25 - Gráfico Ranking de Produtos

#### > O ETSP em 2019:

- » Recebeu produtos procedentes de 21 países, 23 estados e 1.472 municípios, com mais de 30.000 produtores rurais e fornecedores destinando suas mercadorias ao Entrepósito da capital;
- » Média diária de comercialização de 10.707 toneladas, gerando um fluxo financeiro médio diário de cerca de R\$ 29,5 milhões;
- » Aproximadamente 90,5% das procedências dos produtos foram nacionais;
- » Entre os importados, 21 países participaram como fornecedores sendo a Argentina, Espanha, Chile e Portugal na liderança do fornecimento de produtos a este mercado atacadista;
- » O Estado de São Paulo contribuiu com 52,1% do total comercializado, seguido por Minas Gerais com 8,2%, Bahia com 6,4%, Santa Catarina com 4,8% e Rio Grande do Sul e Espírito Santo, ambos com 3,3%.

#### > Os 12 Entrepósitos do Interior em 2019:

- » Foram responsáveis por 22,4% da comercialização, registrando o volume de 926.629,17 toneladas, com crescimento de 8%, comparativamente à 2018;
- » Os Entrepósitos de Ribeirão Preto com participação de 6,8%, Sorocaba com 3,5%, São José dos Campos e São José do Rio Preto com 2,6% e Bauru com 2,5% foram os mais representativos em volume negociados.

### RANKING GERAL DE ENTRADA NOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR

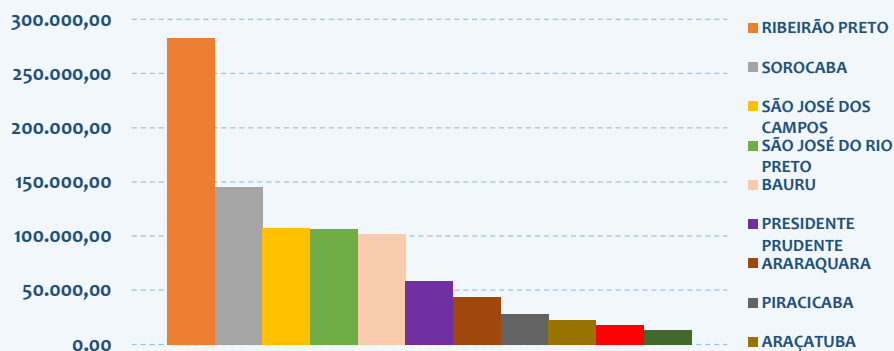


Figura 26 - Gráfico Ranking Geral de Entrada nos Entrepósitos do Interior

Fonte: SEDES



#### 4.5.1 Entrepósito Terminal de São Paulo - ETSP

Resultados Alcançados	Justificativa
<p>No desempenho das operações do ETSP em 2019 os resultados contábil e operacional registraram respectivamente, R\$ 42.526.651,05 e R\$ 47.318.849,55, variando negativamente em 9,13% e 6,75% em relação à 2018.</p> <p>Em contrapartida, a receita operacional bruta realizada registrou o montante de R\$ 56.273.511,04 que, comparativamente à 2018, apresentou crescimento de 9,72%, a maior dos últimos 5 anos.</p> <p>A recuperação de valores no transcorrer de 2019 por meio de rateio das despesas do ETSP foram imprescindíveis na realização do resultado apresentado.</p> <p>Em 2019, os recursos oriundos dos serviços prestados no ETSP representaram 47,77% de toda a receita bruta gerada nas áreas finalísticas, que movimentaram R\$ 117.790.654,43.</p>	<p>O decréscimo do lucro bruto foi motivado, sobretudo, por situações fora do contexto operacional, sendo relevante destacar o lançamento complementar do IPTU-PMSP no valor de R\$ 10.583.655,10, referente aos períodos de 2014 a 2019, impactando as despesas do período.</p> <p>Destaca-se, também, o aumento de R\$ 3.613.488,37 no custo operacional, referente a serviços de limpeza, água/esgoto e ajustes em diversas contas de despesas.</p> <p>Outras motivações para este decréscimo foram as rescisões trabalhistas no transcorrer do ano e o consequente aumento das despesas, bem como o aumento das áreas vagas em relação ao ano anterior.</p>

Figura 27 - Quadro Resultado Operacional Bruto do ETSP

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DO ETSP								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R\$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R\$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R\$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R\$)	VARIAÇÃO
2017	51.762.249	-1,76%	10.368.368	112,23%	(4.523.085)	-181,53%	45.916.966	8,66%
2018	51.290.527	-0,91%	10.176.172	-1,85%	(5.682.799)	-25,64%	46.797.153	1,92%
2019	56.273.511	9,72%	11.477.120	12,78%	2.269.740	139,94%	42.526.651	-9,13%

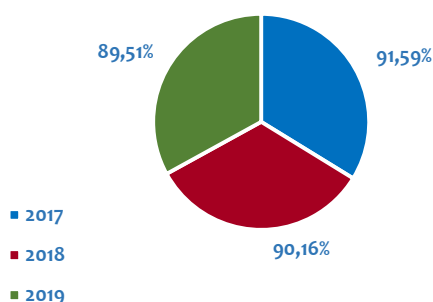


Figura 28 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação

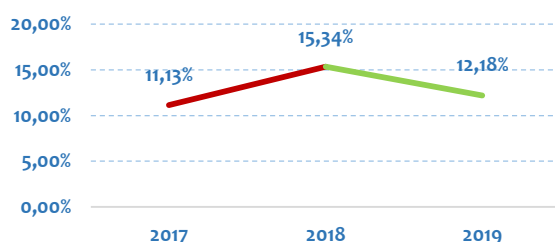


Figura 29 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência

Encerrado 2019, o ETSP contava com 5.892 áreas, sendo que, deste total, 5.274 estavam ocupadas, ou seja, um índice de ocupação de 89,51%, registrando pequena retração em relação a 2018.

Ao encerrar o exercício, o ETSP contava com 618 áreas vagas, o que representa 10,49% do total das suas áreas comerciais. Os setores mais representativos estão vinculados ao varejo de flores e de produtos hortifrutícolas, flores e pescado que, juntos representaram 76,63% das áreas vagas.

Um fator favorável ao desempenho do ETSP em 2019 foi o Índice de Inadimplência de 12,18%, diante de 15,34% em 2018, representando uma retração de 20,06%.

Fonte: DEPEC



### PERSPECTIVAS FUTURAS

- > Aumentar as receitas com a execução das ações contidas no Planejamento Estratégico 2019/2023, principalmente quanto a licitação de áreas vagas, o que acarretará no aumento do índice de ocupação;
- > Observando o Planejamento Estratégico da Companhia, foi preparado processo licitatório para áreas vagas do ETSP, que foi suspenso por força do ofício ME nº 92.814/2019, de 10/12/2019, encaminhado pela Secretaria Especial de Desestatização, Desenvolvimento e Mercados.
- > Finalizar a regularização dos contratos de TPRU dos permissionários de acordo com o acórdão 2050/2014;
- > Concluir a regularização de áreas que são objeto da Resolução 39/2017;
- > Aumentar o índice de reciclagem de resíduos orgânicos e inorgânicos que, em 2019, foi de 8,14%.
- > Direcionar esforços para aumentar a oferta de produtos derivados da pesca a fim de incrementar os resultados do FRISP, que vem registrando diminuição na distribuição e consumo, motivados por intempéries do tempo, concorrência de grandes redes varejistas que realizam compras diretas, dentre outros. Este cenário reflete a retração da comercialização destes produtos nos últimos anos.

### 4.5.2 Entrepósitos do Interior

Resultados Alcançados	Justificativa
<p>Contrariando as expectativas quanto aos resultados da Rede para o ano 2019, o desligamento de aposentados ocorridos nas Unidades do Interior acarretaram despesas elevadas, com aumento de 6,95% dos custos operacionais em relação a 2018.</p> <p>A performance da Rede de Entrepósitos do Interior no acumulado do ano foi consolidada pela excelente receita operacional bruta no montante de R\$ 25.718.269 proporcionando crescimento de 7,63% em relação ao obtido em 2018, superando o melhor resultado que foi o de 2017. A receita líquida gerada foi de R\$ 21.631.441 com aumento de 7,79% em relação ao ano anterior.</p> <p>O resultado operacional da Rede de Entrepósitos do Interior resultou em lucro bruto de R\$ 17.501.252,21 com crescimento de 7,99% em relação à 2018, superando o melhor desempenho da Rede em todos os tempos, ultrapassando o lucro bruto de 2016 até então o mais expressivo.</p> <p>Além das receitas operacionais brutas, a Rede de Entrepósitos do Interior gerou receitas financeiras e outras receitas operacionais não ligadas à atividade principal. Estas receitas totalizaram R\$ 477.142,09 que somadas às receitas operacionais brutas registraram R\$ 26.195.411,23.</p> <p>O resultado final obtido no período entre as receitas operacionais, receitas e despesas financeiras e outras receitas, excluindo-se o custo com depreciação, foi de R\$ 19.138.611,47, uma evolução de 7,10% em relação a 2018.</p>	<p>O suporte ao desempenho da Rede de Entrepósitos foi decorrente de ações como o repasse das despesas à título de rateios aos Permissionários e Autorizatórios, proporcionando expressiva diminuição das despesas operacionais apuradas no valor de R\$ 37.835.899 frente aos R\$ 35.119.679 em 2018. Foram recuperados R\$ 33.705.710, isto é, 91,92%, representando 7,83% a mais do alcançado em 2018.</p> <p>Outras medidas que contribuíram para o resultado foram a redução da média do índice de inadimplência, passando de 16,42% em 2018 para 9,44% em 2019, o menor índice desde 2016, e o aumento do índice de ocupação de áreas em 83,01%, em relação aos 81,60% registrado em dezembro de 2018.</p>

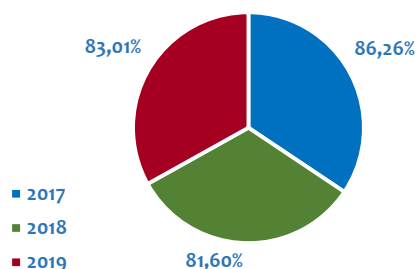
Figura 30 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Entrepósitos do Interior

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DOS ENTREPOSTOS DO INTERIOR								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R\$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R\$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R\$)	VARIAÇÃO	LUCRO BRUTO (R\$)	VARIAÇÃO
2017	24.183.792	7,33%	3.794.184	83,44%	3.014.626	0,46%	17.374.982	-0,50%
2018	23.895.891	-1,19%	3.827.210	0,87%	3.861.617	28,10%	16.207.063	-6,72%
2019	25.718.269	7,63%	4.086.828	6,78%	4.130.189	6,95%	17.501.252	7,99%

Fonte: DEINT



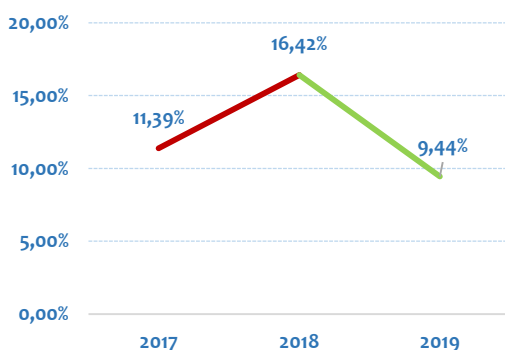
Figura 31 - Gráfico Comparativo do Índice de Ocupação - Entrepósitos do Interior



O índice de ocupação das áreas dos Entrepósitos do Interior apresentou uma leve recuperação do percentual obtido em 2018, ou seja, de 81,60% aumentou para 83,01%.

Fonte: DEINT

Figura 32 - Gráfico Comparativo do Índice de Inadimplência - Entrepósitos do Interior



A média da inadimplência de 2019 nos entrepostos do Interior registrou 9,44%. Menor índice entre as áreas finalísticas, com retração de 42,50% em relação à média de 2018.

A retração na média da inadimplência foi devida à intensificação dos trabalhos de conscientização junto aos permissionários para o pagamento das remunerações no prazo estabelecido e, ainda, aos procedimentos de interdição de áreas em decorrência da inadimplência, que foram acentuados.

Fonte: DEINT

### PERSPECTIVAS FUTURAS

- > Para as Unidades de Araçatuba, Araraquara, Franca, Guaratinguetá e Marília, deficitárias em 2019, aumentar a ocupação dos espaços ociosos e consequentemente melhorar os resultados, buscando alcançar uma condição superavitária.
- > Adotar medidas proativas, através de contatos com órgãos representativos do segmento de agricultura, agronegócios, produtores, sindicatos e associações, objetivando aumentar os índices de ocupação destas Unidades;
- > Diminuir os índices de inadimplência para 7%, por meio do monitoramento contínuo e de ações efetivas e pontuais das áreas administrativa e operacional;
- > Elaborar estudos detalhados visando reduzir as despesas da unidade;
- > Promover a alienação das instalações frigoríficas de Araçatuba, Botucatu, Sorocaba e Catanduva, atualmente imóveis desativados, após nova análise da Diretoria;
- > Tratativas para a devolução do Frigorífico de Iguape ao Governo de Estado de São Paulo, após o encerramento do Termo de Cooperação firmado com a Prefeitura.



#### 4.6 Rede de Armazenagem

- > A Rede Armazenadora da Ceagesp é formada por 35 Unidades, sendo 32 Armazéns/Silos e Graneleiros, 1 Unidade frigorificada, o Frigorífico Armazenador Polivalente - FAP e 2 terrenos, compondo uma capacidade estática - armazenamento - de 1.172.650 toneladas e tendo como seus clientes produtores rurais, órgãos do governo, exportadores e importadores, cooperativas e usinas.
- > Em 2019, a Rede Armazenadora contava com 15 Unidades em Operação, 12 Unidades Locadas e 8 inativas/cedidas.
- > A Rede de Armazenagem atua na prestação de serviços do agronegócio paulista mantendo a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros, disponibilizando infraestrutura de:
  - » Armazenamento de grãos - milho, trigo, feijão, soja, sorgo, café e sementes - farelos, açúcar, produtos embalados, entre outros;
  - » Serviços como expurgo, secagem, limpeza, transbordo e outros serviços que contribuem para reduzir perdas e elevar as condições de comercialização dos produtos;
  - » Emissão de títulos de crédito especiais (warrants).

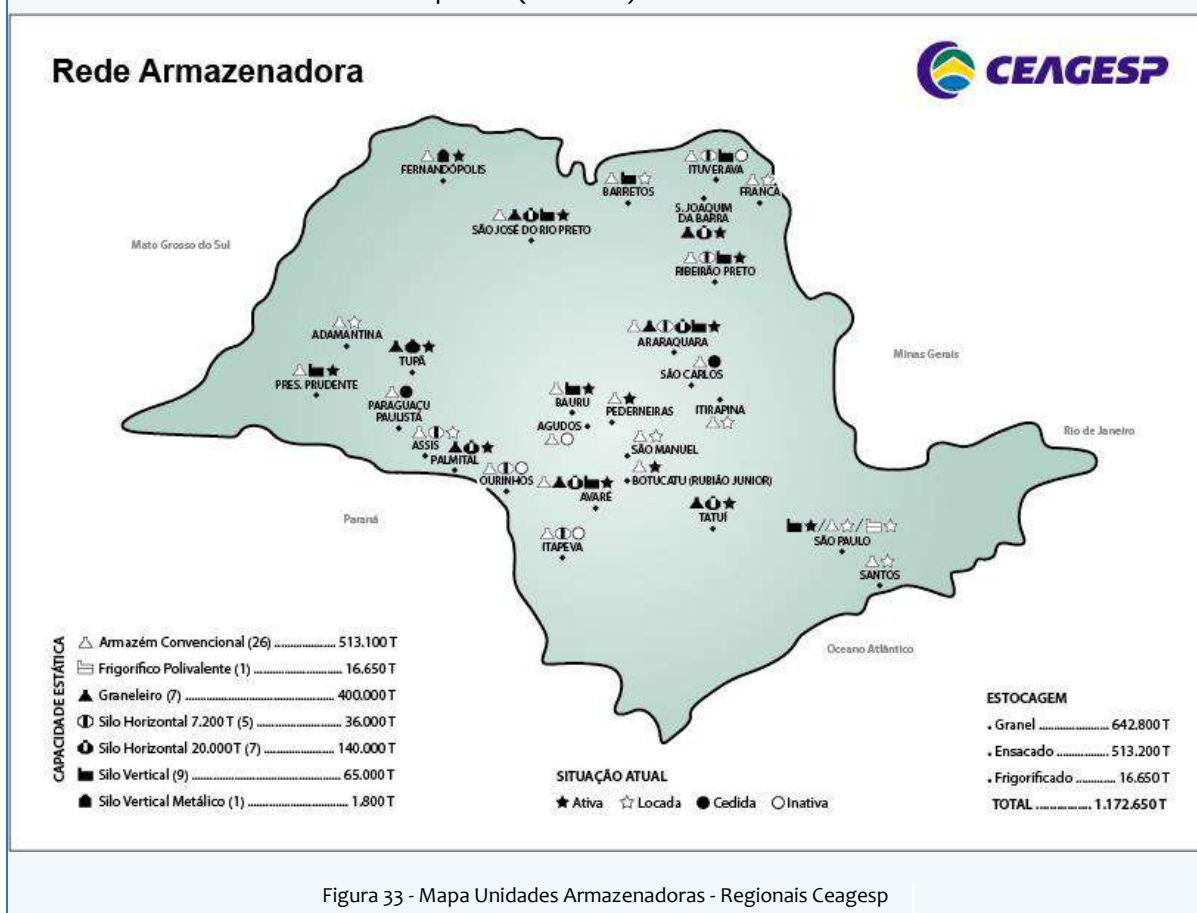


Figura 33 - Mapa Unidades Armazenadoras - Regionais Ceagesp



Resultados Alcançados	Justificativa
<p>O desempenho da Rede Armazenadora no ano de 2019, foi caracterizado por expressivo aumento das receitas brutas em relação ao ano de 2018, registrando no acumulado do ano o valor de R\$ 35.798.874,25, com crescimento de 25,19% em relação ao mesmo período de 2018.</p> <p>O valor realizado foi o maior desde 2013, quando alcançou o melhor desempenho de todos os tempos totalizando, aproximadamente, R\$ 37.300.000,00.</p> <p>As Unidades locadas apresentaram importante suporte no resultado da Rede, proporcionando lucro de R\$ 7.709.205.</p> <p>Ainda que considerando o aumento expressivo da receita bruta no período, as despesas inviabilizaram um melhor resultado para a Rede no acumulado do ano, pois estas cresceram 9,79% em relação a 2018, totalizando R\$ 39.536.063.</p> <p>O resultado bruto da rede armazenadora apresentou prejuízo de R\$ 8.239.219,35 que, comparativamente ao mesmo período de 2018, resultou em retração de 22,53%.</p>	<p>O incremento da receita da Rede Armazenadora ocorreu em decorrência do aumento da estocagem de produtos, principalmente, sorgo, milho e trigo, consequentemente acrescendo valor na prestação dos serviços complementares como expurgo, secagem e outros</p> <p>Em 2019 a entrada de produtos armazenados foi de 656.767,62 toneladas, com acréscimo de 42,96% em relação a 2018.</p> <p>Em contrapartida, o crescimento das despesas no ano em relação à 2018 esteve vinculado, principalmente, aos lançamentos contábeis decorrentes de indenização no valor R\$ 2.311.119,15, em razão de perdas no armazenamento de soja no Granelheiro de Tatuí, e também, do pagamento sobre recolhimento de ICMS no montante de R\$ 1.839.046,86, com origem da Unidade de Fernandópolis.</p> <p>Há de se considerar a performance das Unidades ativas, que no período realizaram prejuízo de R\$ 5.544.140, bem como as Unidades Inativas/Cedidas que geraram prejuízo de R\$ 1.017.958, decorrentes de despesas na manutenção do patrimônio com vigilância, impostos, dentre outros.</p> <p>Além destes fatores, as rescisões trabalhistas, também impactaram, sobremaneira, o Custo operacional.</p> <p>Contudo, para a obtenção de resultados melhores, fatores mercadológicos como o aumento do recebimento de produtos e tempo de estocagem foram importantes e, da mesma forma, ações anteriores como a desativação de unidades e remanejamento de equipes ajudaram a melhoria dos resultados.</p>

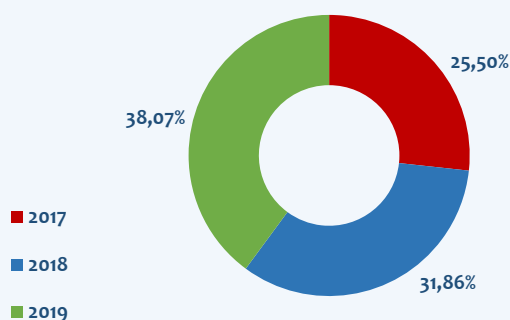
Figura 34 - Quadro Resultado Operacional Bruto da Rede de Armazenagem

RESULTADO OPERACIONAL BRUTO DA REDE DE ARMAZENAGEM								
ANO	RECEITA OPERACIONAL BRUTA (R\$)	VARIAÇÃO	IMPOSTOS INCIDENTES (R\$)	VARIAÇÃO	CUSTO OPERACIONAL (R\$)	VARIAÇÃO	RESULTADO BRUTO (R\$)	VARIAÇÃO
2017	34.351.482	17,11%	3.876.866	18,17%	37.086.957	13,12%	-6.612.342	-1,79%
2018	28.596.344	-16,75%	3.220.513	16,93%	36.011.754	-2,90%	-10.635.923	-60,85%
2019	35.798.874	25,19%	4.502.030	39,79%	39.536.063	9,79%	-8.239.219	-22,53%

Fonte: DEPAR



Figura 35 - Quadro Índice de Ocupação - Rede Armazenadora

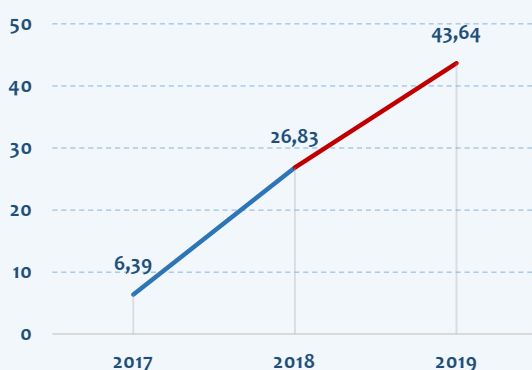


O índice de ocupação média anual registrou 38,07%, aumento de 19,49%, em relação ao ano anterior. Este crescimento deu-se em razão do aumento do recebimento de produtos e maior permanência em estoque. Destaque também para a maior diversidade de entradas, com a retomada de recebimento de produtos derivados da cana de açúcar.

O estoque médio mensal no ano foi de 203.694 mil toneladas, um acréscimo de 4,46% em relação de 2018 que foi de 195.000 mil toneladas, representando 38,07% da capacidade estática de estocagem, frente a 31,86% em 2018.

Fonte: DEPAR

Figura 36 - Quadro Índice de Inadimplência - Rede Armazenadora



A Rede Armazenadora encerrou o ano com uma inadimplência acumulada de 43,64%, resultado de meses de altos índices de inadimplência em decorrência de dívidas originárias da locação da Unidade de Vila Anastácio, cujos compromissos contratuais não foram observados pela locatária.

O acordo judicial entre a Ceagesp e o locatário possibilitou que a inadimplência passasse de 41,06% em novembro para 7,70% em dezembro. Em relação à média no ano de 2018, o aumento foi de 62,65%.

Fonte: DEPAR

### PERSPECTIVAS FUTURAS

- » O desempenho das Unidades Armazenadoras está diretamente relacionado ao seu índice de ocupação e rotação. Desta forma, a Ceagesp tem focado esforços na busca pela ampliação desses índices para obtenção dos resultados adequados;
- » Para o exercício de 2020 estão previstas medidas para redução do prejuízo, a partir da definição das áreas efetivas para estocagem e continuidade da destinação das Unidades que não possuem operação;
- » Redução dos custos com serviços terceirizados;
- » Necessidade de investimentos estruturais, principalmente relacionados a melhoria da capacidade de fluxo de operação e padronização dos grãos, por meio da instalação de equipamentos para movimentação de grãos, os quais promoverão agilidade na operação.





**ALOCÇÃO DE RECURSOS  
E  
ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO**



## 5.1 Gestão Orçamentária e Financeira

### 5.1.1 Orçado x Realizado Financeiro

A reprogramação do orçamento para o exercício de 2019 resultou na realização de 75,50% das receitas programadas, destacando a Armazenagem com realização de 113,58% e a Entrepостagem com 99,72% do orçado. Em relação as despesas o realizado também ficou em 75,38% do orçado.

Figura 37 - Quadro Orçado x Realizado

	ORÇAMENTO	REALIZAÇÃO	REALIZADO
<b>ENTRADAS</b>	<b>371.268.069,72</b>	<b>280.324.416,04</b>	<b>75,50%</b>
1. ENTREPSTAGEM	228.373.037,70	227.735.581,57	99,72%
2. ARMAZENAGEM	33.586.271,19	38.148.435,09	113,58%
3. RECURSOS EXTRAS	31.600.000,00	0,00	0,00%
3. RECURSOS EXTRAS	31.600.000,00	0,00	0,00%
4. IMÓVEIS	77.342.958,00	40.350,00	0,05%
5. OUTROS	15.802,82	140.720,90	890,48%
6. FINANCEIRAS	0,00	77.496,18	0,00%
7. PARTICIPAÇÕES NOS RESULTADOS	350.000,00	2.022.972,56	577,99%
8. RECUPERAÇÃO DE ENCARGOS E DESPESAS	0,00	1.758.859,74	0,00%
9. EMPRÉSTIMOS	0,00	10.400.000,00	0,00%
<b>SAÍDAS</b>	<b>371.253.443,81</b>	<b>279.844.736,57</b>	<b>75,38%</b>
1.1. INVESTIMENTOS	59.219.000,00	348.953,35	0,59%
1.2. DIVIDENDOS	0,00	0,00	0,00%
1.3. EMPRÉSTIMOS	0,00	11.161.451,19	0,00%
2. DESPESAS COM PESSOAL	120.275.332,58	102.726.922,24	85,41%
2.1 SALARIOS E ENCARGOS	79.073.219,02	78.812.395,93	99,67%
2.2 BENEFÍCIOS SOCIAIS	26.636.729,35	22.205.129,66	83,36%
2.3 INATIVOS E PENSIONISTAS	12.955.924,14	0,00	0,00%
2.4. OUTRAS DEPEAS DE PESSOAL	1.609.460,07	1.709.396,65	106,21%
3. MATERIAIS E PRODUTOS	19.796.085,69	4.936.670,90	24,94%
3.1. MANUTENÇÃO	16.627.705,25	2.832.096,44	17,03%
3.2. MATERIAL DE CONSUMO	3.168.380,43	2.104.574,46	66,42%
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS	85.945.377,04	82.319.520,15	95,78%
4.1. PREST. SERV. TÉC. E ADM	85.615.237,58	82.148.812,02	95,95%
4.2. PUBLICAÇÕES LEGAIS	330.139,46	170.708,13	51,71%
5. UTILIDADES E SERVIÇOS	43.142.961,22	38.457.664,66	89,14%
5.1. ÁGUA E ESGOTO	9.163.197,27	7.769.944,38	84,80%
5.2. ENERGIA ELÉTRICA	23.166.066,00	24.941.872,37	107,67%
5.3. VIAGENS	1.338.584,20	1.344.067,53	100,41%
5.4. SEGURO BENS PRÓPRIOS / TERC / RISCOS	4.524.276,75	2.172.710,45	48,02%
5.5. ALUGUEL	1.554.529,34	102.785,85	6,61%
5.6. COMUNICAÇÕES	832.491,09	587.873,10	70,62%
5.7. DEMAIS ** (demais despesas correntes)	2.563.816,57	1.538.410,98	60,00%
6. TRIBUTOS E ENCARGOS	35.599.999,01	34.250.017,90	96,21%
6.1. VINCULADOS A RECEITA	9.907.004,28	10.876.586,48	109,79%
6.2. VINCULADOS AO RESULTADO	806.162,97	551.296,84	68,39%
6.3. IPTU E OUTROS	24.886.831,77	22.822.134,58	91,70%
7. DESPESAS FINANCEIRAS	105.844,99	479.385,82	452,91%
8. DEMAIS DISPÊNDIOS CORRENTES	7.168.843,27	5.164.150,36	72,04%
<b>SUPERAVID/DÉFICIT</b>	<b>14.625,91</b>	<b>479.679,47</b>	<b>3279,66%</b>
Saldo anterior	3.644.565,35	3.644.565,35	100,00%
<b>Saldo atual</b>	<b>3.659.191,26</b>	<b>4.124.244,42</b>	<b>112,71%</b>

\* Seguro de vida grupo / Uniformes

\*\* Auxílio Transporte + fretes + provedor internet + Locação Equipamentos + Representações + Contr. Assoc. Classe + Jornais e Revistas + Estudos e Projetos + Gastos Gerais + Gastos Indedutíveis

Fonte: DEFIC



- > A Companhia encerrou o ano de 2019 com superávit financeiro de R\$ 479.679,47. Este resultado ficou além do esperado para o período, que era de R\$ 14.625,91.
- > O superávit só ocorreu, porém, pela entrada em caixa de recursos provenientes de empréstimos bancários no valor de R\$ 10.400.000,00, pela devolução de depósitos judiciais da ordem de R\$ 1.758.859,74, inserido no item “Outros”, pelo recebimento de dividendos da COSESP, no valor total de R\$ 2.022.972,56 e pelo atraso no pagamento de fornecedores.
- > No entanto, há de se considerar que os empréstimos foram realizados em decorrência da não efetivação dos recursos extras no montante de R\$ 31.600.000,00, provenientes do Governo do Estado de São Paulo e referentes a reembolsos de processos trabalhistas e à não efetivação das alienações de imóveis programadas para o exercício, fator que impactou o resultado de 2019.
- > Quanto às despesas, foi fundamental o equilíbrio na sua realização frente à planejada, proporcionado a compensação decorrente das perdas nas receitas. A maior retração recaiu sobre o item de “Investimentos”. Registre-se, que o Item “Investimento” realizou apenas 0,59% do planejado para o período.

Figura 38 - Quadro Comparativo Orçado x Realizado

	2016	2017	2018	2019
<b>Receitas Orçadas</b>	230.192.000,00	277.195.809,63	272.400.000,00	371.268.069,72
<b>Despesas Orçadas</b>	248.118.299,00	254.946.122,07	271.000.000,00	371.253.443,81
<b>Investimentos Orçados</b>	13.000.000,00	35.255.019,21	5.000.000,00	59.219.000,00
<b>Superávit/Déficit</b>	<b>-30.926.299,00</b>	<b>-13.005.331,65</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>14.625,91</b>
<b>Receitas Realizadas</b>	231.030.640,62	243.483.757,63	259.269.105,28	280.324.416,04
<b>Despesas Realizadas</b>	238.987.638,85	250.638.080,28	261.396.521,29	279.844.736,57
<b>Investimentos Realizados</b>	9.085.865,37	1.703.453,02	143.986,84	348.953,35
<b>Superávit/Déficit</b>	<b>-17.042.863,60</b>	<b>-8.857.775,67</b>	<b>-2.127.416,01</b>	<b>479.679,47</b>

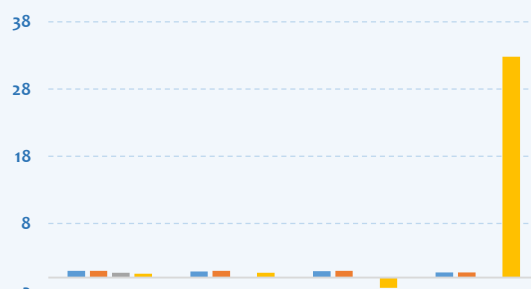
Fonte: DEFIC

Figura 39 - Gráfico Comparativo do Índice de Execução do Orçamento

Em 2019, a Companhia teve um superávit financeiro de R\$ 480 mil, porém, este resultado teria sido negativo caso não houvesse empréstimos tomados do Banco do Brasil, no montante de R\$ 10,4 milhões. Em 2018 o déficit foi de R\$ 2.127 milhões, em 2017 o déficit foi de R\$ 8.858 milhões e em 2016 o déficit foi de R\$ 17.043 milhões. O principal motivo se deve ao não recebimento de nenhuma das receitas extras programadas para os exercícios, como por exemplo, o repasse a título de reembolsos de processos trabalhistas do Governo do Estado de São Paulo que aconteceu somente em 2015.

Com relação à Programação Orçamentária Inicial, as “Receitas Extras” não se realizaram, já a Receita Operacional foi 1,53% superior à programação inicial. Algumas rubricas constantes da Programação Orçamentária inicial foram reprogramadas para melhor adequação do orçamento.

#### ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO



	2016	2017	2018	2019
Receitas	1,0036	0,8784	0,9518	0,7550
Despesas	0,9632	0,9831	0,9646	0,7538
Investimento	0,6989	0,0483	0,0288	0,0059
Superávit/Déficit	0,5511	0,6811	-1,5196	32,7966

Fonte: DEFIC



### 5.1.2 Informações sobre a Execução das Despesas

Figura 40 - Quadro Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa paga	
	2019	2018
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c)</b>	<b>68.383.588</b>	<b>74.368.514</b>
a) Tomada de Preços	14.043	50.267
b) Pregão / Pregão Eletrônico	68.019.545	73.998.247
c) Chamamento	350.000	320.000
<b>2. Contratações Diretas (d+e)</b>	<b>42.193.070</b>	<b>30.101.203</b>
d) Dispensa	40.820.872	28.773.267
e) Inexigibilidade	1.372.198	1.327.936
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>357.907</b>	<b>323.617</b>
f) Suprimento de Fundos	357.907	323.617
<b>4. Pagamento de Pessoal (g+h)</b>	<b>81.919.968</b>	<b>79.225.502</b>
g) Pagamento em Folha	80.521.793	77.979.490
h) Diárias	1.398.175	1.246.012
<b>5. Outros</b>	<b>86.990.204</b>	<b>78.277.062</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>279.844.736</b>	<b>262.295.898</b>

Fonte: DELCO / DEFIC / SETES / SECGE

Figura 41 - Quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES				
Grupos de Despesa	Empenhada		Valores Pagos	
	2019	2018	2019	2018
<b>1. Despesas de Pessoal</b>				
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	53.859.070	46.624.500	43.520.760	42.398.335
13 - Obrigações Patrimoniais	35.338.088	24.000.000	35.182.001	30.730.545
16 - Outras Despesas Variáveis	2.237.032	2.700.000	616	2.673.603
Demais Elementos do Grupo	2.038.397	850.000	1.585.984	906.069
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>				
37 - Locação de Mão de Obra	78.722.053	77.934.500	81.364.295	74.875.329
39 - Outros Serviços de Terceiros	58.033.829	57.211.000	55.114.841	58.499.962
47 - Obrigações Trib. Contributivas	36.815.766	33.947.000	34.250.018	36.588.892
Demais Elementos do Grupo	91.915.505	17.533.000	28.769.337	12.411.619



continuação

DESPESAS DE CAPITAL				
Grupos de Despesa	Empenhada		Valores Pagos	
4. Investimentos	2019	2018	2019	2018
51 - Obras e Instalações	43.589.000	51.893.473	102.098	0
52 - Equipamentos e Mat. Permanente	15.630.000	0	246.856	143.987
...				
Demais elementos do grupo				
5. Inversões Financeiras				
...				
...				
...				
Demais elementos do grupo				
6. Amortização da Dívida				
...	11.176.894		11.161.451	
...				
...				
Demais elementos do grupo				

Obs: O item *Despesa Empenhada* equivale a Despesa Orçada. O item *Valores Pagos* equivale a Despesa Realizada.

Fonte: DEFIC

### 5.1.3 Gestão de Multas Decorrentes da Atividade de Fiscalização

- > As receitas administrativas originárias de multas pelo descumprimento das Normas Operacionais geraram no ano de 2019 recursos da ordem de R\$ 573.906,03.
- > Destacam-se, dentre outros, as multas aplicadas com:
  - » Apreensões de produtos comercializados clandestinamente nos Entrepósitos;
  - » Mercadorias sem notas fiscais na entrada e durante a comercialização nos Entrepósitos;
  - » Descumprimento das obrigações constantes nas normas/termos contratuais da Ceagesp.

### 5.1.4 Depósitos Judiciais e Extrajudiciais

- > Levantamento de Depósitos Judiciais Recursais

Figura 42 - Quadro Depósitos Judiciais Recursais

Janeiro	356,43
Fevereiro	112.836,67
Março	666.091,79
Abril	3.660,39
Maio	64.194,98
Junho	35.307,27
Julho	49.482,75
Agosto	37.195,02
Setembro	28.264,66
Outubro	39.843,25
Novembro	246.707,27
Dezembro	180.168,92
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.464.109,40</b>

Fonte: DEFIC / SETES



### 5.1.5 Gestão Financeira

As Entradas x Desembolsos e as Despesas realizadas ao longo de 2019 estão detalhados nos gráficos abaixo, assim como a evolução do Saldo de Caixa e os Investimentos de janeiro de 2018 a dezembro de 2019:

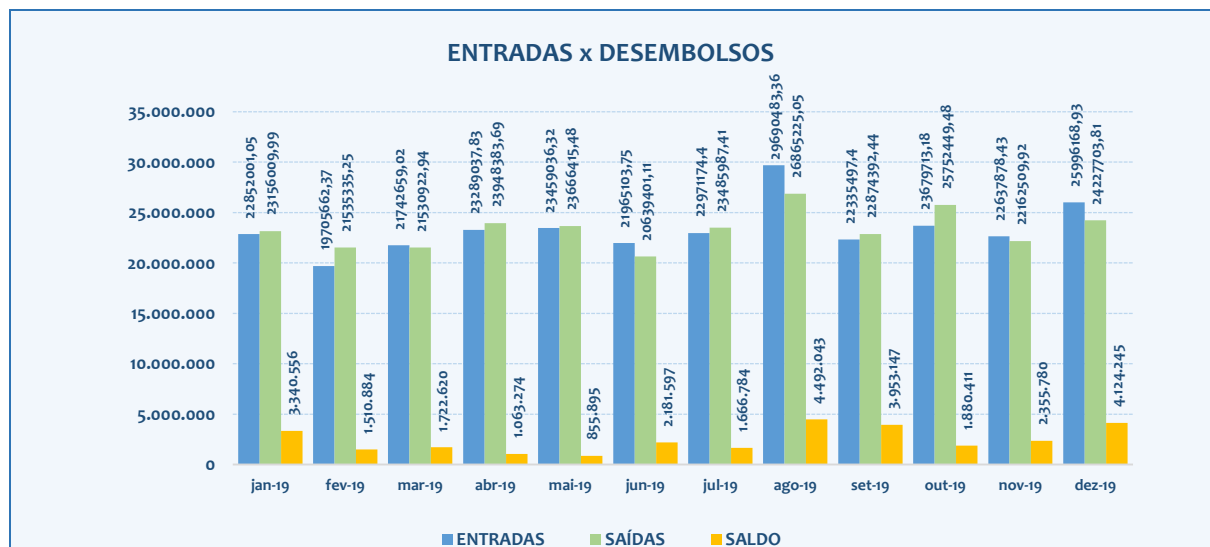


Figura 43 - Gráfico Entradas x Desembolsos

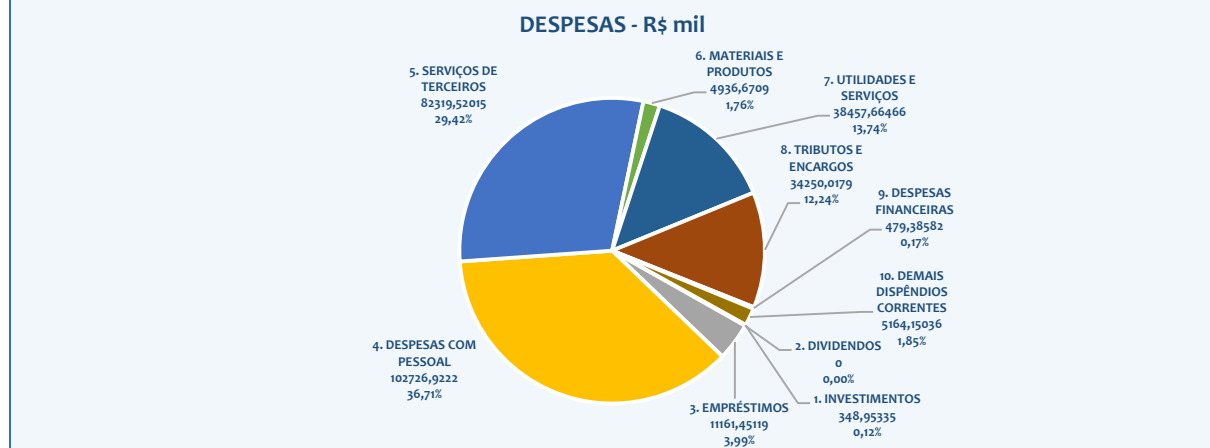


Figura 44 - Gráfico Despesas

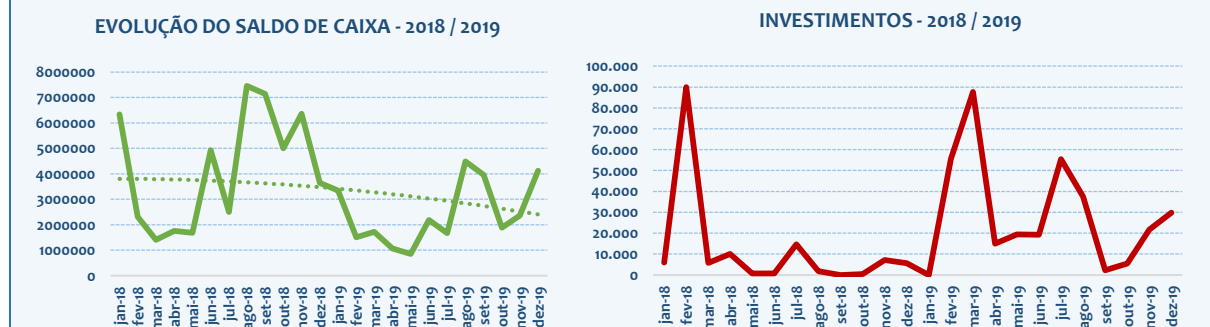


Figura 45 - Gráfico Evolução do Saldo de Caixa

Figura 46 - Gráfico Investimentos

Fonte: DEFC



### 5.1.5.1 Índices Econômico e Financeiro

Figura 47 - Quadro Indicadores Econômico-financeiros

QUESITOS	INDICADORES		
	2019	2018	VARIAÇÃO
<b>Índices de Liquidez</b>			
LIQUIDEZ CORRENTE	0,44	0,58	-0,14
LIQUIDEZ GERAL	0,67	0,75	-0,09
LIQUIDEZ SECA	0,42	0,56	-0,13
<b>Estrutura de Capital</b>			
GRAU DE ENDIVIDAMENTO	0,41	0,36	0,05
GARANTIA DE CAPITAL DE TERCEIROS	1,47	1,80	-0,33
<b>RENTABILIDADE OU RESULTADO</b>			
MARGEM OPERACIONAL	-0,09	-0,01	-0,08
RENTABILIDADE DOS CAPITALS PRÓPRIOS	-0,06	-0,05	-0,01
IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1,22	1,13	0,09

Fonte: DEFIC / SECGE

- > Na análise do balanço patrimonial, pode-se extrair diversos indicadores que permitem avaliar a situação econômico-financeira da Ceagesp.
- > Os principais indicadores são os de liquidez que medem a capacidade de pagamento da empresa e estão menores em relação a 2018, demonstrando que a Companhia dispõe de menos recursos financeiros, tanto de curto quanto de longo prazo. O indicador que permite analisar o endividamento da Companhia é o grau de endividamento, e quanto menor, melhor, e, neste caso, o grau de endividamento está maior em relação a 2018 que foi de 0,36, demonstrando que as dívidas cresceram no período.



## 5.2 Gestão de Pessoas

### 5.2.1 Conformidade Legal

- > Para assegurar a conformidade com a CLT e demais normas aplicáveis à Gestão de Pessoas, a Ceagesp observa o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas ou referendadas pelo Governo Federal e pelos órgãos de controle. Paralela e periodicamente, a Ceagesp acompanha as orientações e determinações do Ministério da Economia, por meio da SEST.

#### 5.2.1.1 Indicadores de Conformidade

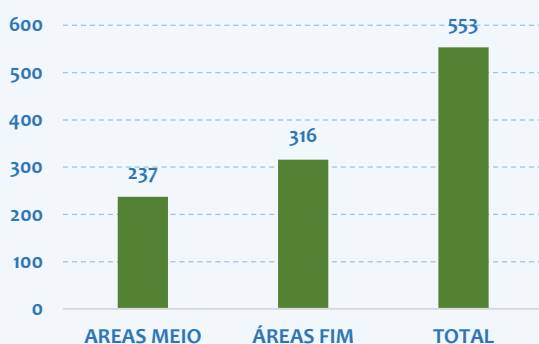
- > Em 2019, todos os empregados entregaram a Declaração de Bens e Rendas ou autorizaram seu acesso, conforme dispõe a Lei nº8.730, de 10/11/1993.
- > Os atos de admissão e demais foram registrados no Sistema E-Pessoal.
- > Na área de Recursos Humanos, 19 solicitações foram recebidas via Ouvidoria e e-SIC, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, sendo todas atendidas.

### 5.2.2 Avaliação da Força de Trabalho

#### FORÇA DE TRABALHO

- > A administração dos recursos humanos da Ceagesp em 2019 caracterizou-se, sobretudo, pela renovação do quadro funcional da Companhia em 17,45%, a mais expressiva dos últimos anos.
- > O processo de renovação foi motivado pela demissão dos aposentados e admissão de novos empregados, decorrente de Concurso Público/2018, buscando adequar as necessidades das áreas, com remanejamento de funcionários, proporcionando incentivar e motivar os empregados e possibilitando o crescimento profissional, assim como sanar as deficiências nas áreas da empresa.
- > O quadro de empregados autorizado para o desenvolvimento das obrigações estatutárias da Companhia é limitado em 618, conforme Portaria SEST nº13 de 07/06/19, sendo 562 de carreira e 56 ocupantes de cargos comissionados - *ad nutun*. O quadro da Ceagesp é composto, ainda, por estagiários e aprendizes nas áreas administrativas.
- > O quadro de empregados em 31/12/2019 contava com 553 funcionários de carreira, dos quais 122 são aposentados ativos e 19 aposentados por invalidez não compondo a força de trabalho.

Figura 48 - Gráfico Empregados em Área Meio e Área Fim



Fonte: DEARH / SEDEP



Figura 49 - Gráfico Tipo de Empregados



### FAIXA SALARIAL

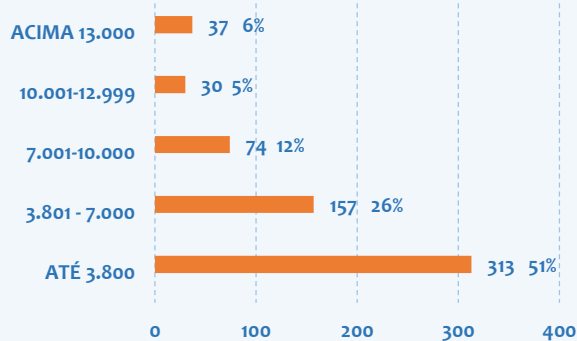


Figura 51 - Gráfico Faixa Salarial

### GÊNERO

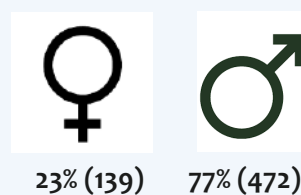


Figura 50 - Quadro Gênero

### ETNIA

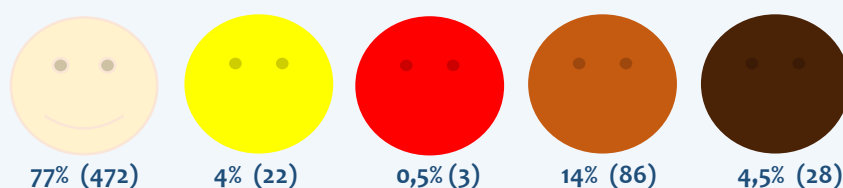


Figura 52 - Quadro Etnia

### FAIXA ETÁRIA

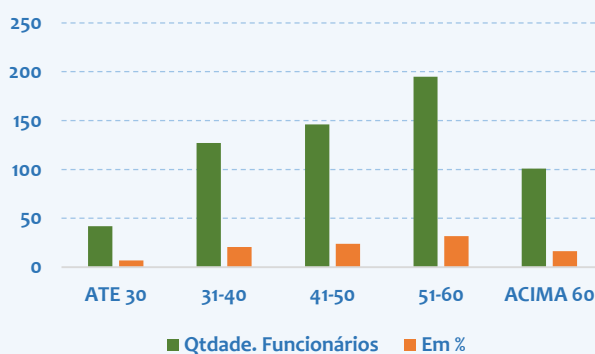
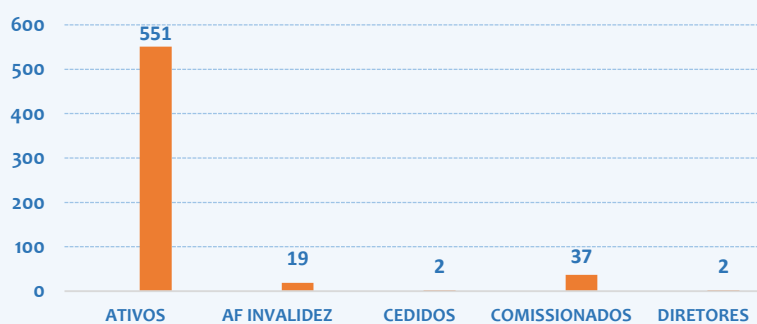


Figura 53 - Gráfico Faixa Etária

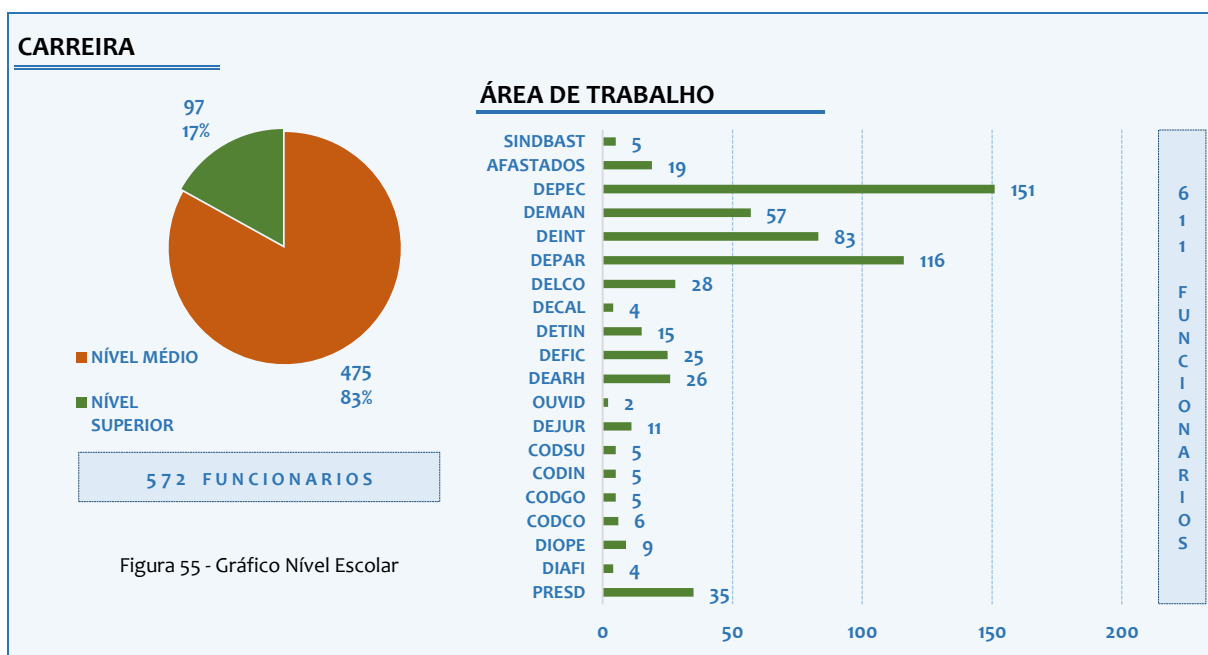
### SITUAÇÃO FUNCIONAL



Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 54 - Gráfico Situação Funcional





Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 56 - Gráfico Lotação

#### 5.2.2.1 Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos

Tipos de Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Empregados em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>562</b>	<b>553*</b>	<b>78</b>	<b>56</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos			0	0
1.2. Empregados de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	562	553	78	56
1.2.1. Empregados de carreira vinculada ao órgão	562	553	78	56
<b>2. Empregados com Contratos Temporários</b>			0	0
<b>3. Empregados sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>56</b>	<b>37**</b>	<b>25</b>	<b>30</b>
<b>4. Total de Empregados (1+2+3)</b>	<b>618</b>	<b>590</b>	<b>103</b>	<b>86</b>

\* Total do controle do quantitativo de pessoal sem considerar 19 empregados com contrato de trabalho suspenso por aposentadoria por invalidez, de acordo com a Portaria SEST nº 17, de 22/12/2015, bem como os 2 Diretores. Foram informados no item 1.2.1 acima os 2 empregados de carreira cedidos a outros órgãos.

\*\* Os 5 empregados de carreira que em 31/12/2019 estavam ocupando cargos comissionados foram informados no item 1.2.1. acima.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 57 - Quadro Detalhamento da Lotação, Ingressos e Egressos

#### 5.2.2.2 Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Empregados de Carreira (1.1)</b>	<b>215</b>	<b>338</b>
1.1. <b>Empregados de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	215	338
1.1.2. Empregados de carreira vinculada ao órgão	215	338
1.1.3. Empregados de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4. Empregados de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Empregados requisitados de outros órgãos e esferas		
<b>2. Empregados com Contratos Temporários</b>		
<b>3. Empregados sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>16</b>	<b>21</b>
<b>4. Total de Empregados (1+2+3)</b>	<b>231</b>	<b>359</b>

Obs: os 19 empregados aposentados por invalidez não estão considerados na lotação efetiva, porém quanto à área de origem tem-se: Área Meio com 8 aposentados por invalidez e Área Fim com 11 aposentados por invalidez. Neste quadro não foram considerados os 2 Diretores.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 58 - Quadro Detalhamento da Distribuição da Lotação Efetiva



- > Comparativo do Quadro de Força de Trabalho com o Quadro de Distribuição da Lotação Efetiva:
  - » São 553 empregados de carreira efetivos, sendo 215 em Área Meio e 338 em Área Fim;
  - » Os Empregados Sem Vínculo com a Administração Pública em 31/12/2019 totalizavam 37, sendo 16 em Área Meio e 21 em Área Fim.
  - » Do total de Empregados de Carreira e Empregados sem Vínculo com a Administração Pública, 231 estavam lotados em área Meio e 359 em Área Fim.
  - » Nos cálculos acima não foram considerados 19 aposentados por invalidez, bem como os 2 Diretores.
  - » Na soma são 611 empregados, dos quais 553 são funcionários de carreira, 37 funcionários sem vínculo com a Administração Pública, 19 aposentados por invalidez e 2 Diretores.

### 5.2.2.3 Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>59</b>	<b>44</b>	<b>25</b>	<b>30</b>
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	59*	44	25	30
1.2.1. Empregados de Carreira Vinculada ao Órgão		5**		
1.2.2. Empregados de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Empregados de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	59	39***		
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>37</b>	<b>37</b>		
2.1. Empregados de Carreira Vinculada ao Órgão	37	37		
<b>3. Total de Empregados em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>96</b>	<b>81</b>	<b>25</b>	<b>30</b>

\* No total de cargos em comissão sem vínculo foram considerados 3 diretores além dos empregados em função de assessoramento.

\*\* Em 31/12/2019, 2 cargos de Coordenador de Assessoria e 3 cargos de Gerente estavam sendo ocupados por funcionários de carreira.

\*\*\* Em 31/12/2019, 3 funcionários sem vínculo estavam ocupando cumulativamente 2 cargos em comissão, cada um. Foram considerados 2 Diretores.

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 59 - Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

- > Quadro Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:
  - » A lotação autorizada para contratação de cargos sem vínculo com Administração Pública é 56;
  - » Os 59 cargos sem vínculo com Administração Pública, que correspondem a lotação autorizada, que incluem os 3 Diretores, somados às 37 Funções Gratificadas, ocupadas somente por funcionários de carreira, totalizam 96 funcionários em Cargos e em Funções Gratificadas;
  - » No quadro de Cargos em Comissão em 31/12/2019 havia 5 funcionários de Carreira Vinculada ao Órgão, que ocupavam 2 Cargos de Coordenador de Assessoria e 3 Cargos de Gerente;
  - » Dos 39 colaboradores sem vínculo, 3 ocupavam cumulativamente 2 cargos em comissão cada um.
  - » Foram considerados 2 diretores.
  - » A soma deste quadro  $44 + 37 = 81$  colaboradores.

Fonte: DEARH / SEDEP



### 5.2.3 Estratégia de Recrutamento e Movimentação/Cessão de Pessoas

#### **SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E MOVIMENTAÇÃO/CESSÃO DE PESSOAS**

- > A seleção para provimento de cargos efetivos ocorre por concurso público, nos moldes previstos na Constituição Federal de 1988. O último concurso público para as carreiras da Ceagesp foi realizado em 2018, com nomeações iniciadas no mesmo exercício.
- > No exercício de 2019 foram admitidos por meio do Concurso Público 78 funcionários, sendo 31 administrativos e 47 operacionais. No mesmo período foram desligados 6 funcionários administrativos e 3 operacionais.
- > Em 03/04/2020 foi publicada a prorrogação do Concurso Público nº 001/2018 cujo resultado foi homologado em 27/06/2018, conforme publicação do DOU nº 122, por igual período de 02 anos, conforme Artigo 37, Inciso III da Constituição Federal, e Edital de Concurso Público, item 10 – Disposições Finais.

#### **RECOMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO - CONCURSO PÚBLICO**

- > No exercício de 2019 fez-se necessária a recomposição da Força de Trabalho dos funcionários da Ceagesp, tanto nas áreas administrativas quanto nas operacionais, tendo em vista as 101 demissões que foram realizadas no exercício.
- > Para isso foi efetivada a contratação de 31 funcionários para área administrativa e 47 funcionários para área operacional.

#### **LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS A OUTROS ÓRGÃOS**

- > Conforme portaria do MAPA publicada no Diário Oficial da União, a partir de 01/07/2019 1 funcionária foi cedida e encontra-se lotada no Governo do Estado de São Paulo, na Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A.
- > E conforme Portaria Ceagesp nº 56, de 22/11/2019, 1 funcionário foi movimentado, efetivando a requisição para prestar serviços na CGU, ocorrida em 02/12/2019.

Fonte: DEARH / SEDEP



#### 5.2.4 Detalhamento das Despesas de Pessoal, Evolução dos Últimos 2 Anos e Justificativas para o Aumento/Diminuição

Tipologias - Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indeniza- ções	Benefícios Assistenciais e Previden- ciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Empregados de carreira vinculados ao órgão da unidade										
2019	37.648.514,95	299.823,04	3.590.444,79	5.113.665,03	332.545,52	125.042,22	1.038.711,91	0	798.601,92	48.947.349,38
2018	35.956.982,06	336.960,00	3.438.413,24	4.597.497,33	277.112,55	96.145,11	140.627,68	1.099.760,51	808.760,04	46.752.258,52
Empregados de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade										
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Empregados SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
2019	7.565.390,19	32.791,04	592.319,17	96.716,11	27.615,25	61.472,54	0	0	0	8.376.304,30
2018	7.651.134,33	0	638.170,36	145.217,01	22.304,41	0	0	204.492,66	0	8.663.665,33
Empregados cedidos sem ônus										
2019	20.950,08	47.468,36	6.359,92	0	0	0	0	0	0	74.778,36
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Empregados com contratos temporários										
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Figura 60 - Quadro Demonstrativo de Despesas com Pessoal

Fonte: DEARH / SEPES



**DESPESAS COM PESSOAL**

- > A partir de Dez/2018, através do Concurso Público 01/2018, a Companhia iniciou o processo de admissões para reposição de vagas e reestruturação do quadro de pessoal, realizando o dimensionamento e remanejamento de pessoal, bem como demissões.
- > As demissões foram programadas para atender a reestruturação do quadro e preenchimento de vagas e, ainda assim, reduzir os custos e despesas com pessoal.
- > Os valores pagos em *Retribuições* contemplam as gratificações de função e os honorários advocatícios de sucumbência, apresentam redução devido às alterações de salários, à avaliação de desempenho e ao processo seletivo interno e, consequentemente, pagamento de gratificação de função.
- > Os números em *Gratificações* e *Adicionais* são reflexos de alterações de salários decorrentes de Progressões Salariais, incorporações e processo seletivo interno e, também, de admissões realizadas, pois contemplam os adicionais de atividades operacionais e de responsabilidade técnica.
- > As despesas com *Indenizações*, *Benefícios Assistenciais* e *Previdenciários* tiveram oscilação devido ao início e término de concessão de benefício e número de beneficiários e, ainda, ao impacto da correção dos Dissídios Coletivos.
- > As *Demais Despesas* demonstram o impacto do processo de reposição do quadro de pessoal iniciado em 2018, e referem-se às rescisões.
- > Os pagamentos relativos a *Decisões Judiciais* referem-se a complementação de aposentadorias de ex-funcionários vinculados à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e a pensões judiciais.
- > Observa-se o aumento nos valores pagos à empregados sem vínculo em *Retribuições* devido às demissões de *Ad nutum* e gratificação de função por acúmulo de função. Observa-se aumento em *Benefícios Assistenciais* devido Licença Maternidade.
- > O PDV mencionado no exercício anterior não foi efetivado devido às condicionantes impostas pela SEST por meio da Nota Técnica 9514/2018 - MP, especificamente quanto ao item que delimitou a reposição de até 25% dos funcionários desligados, o que não seria viável as condições atuais da Ceagesp, devido a necessidade de repor o quadro principalmente na área operacional.
- > Porém, o DEARH - apresentou um Plano de Ação às Diretorias e ao CONSAD, o qual contempla uma redução na Folha de Pagamento, que será atingida com o demissão de alguns funcionários, sendo que nem todos serão repostos e as novas contratações que forem efetivadas serão a um menor custo para Companhia.

**5.2.5 Avaliação de Desempenho e Remuneração****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- > O desempenho dos funcionários da Ceagesp é auferido anualmente por meio da avaliação de desempenho, em cumprimento a cláusula do Acordo Coletivo e cujos procedimentos e critérios estão no PCCS. A referida avaliação impacta diretamente na remuneração do funcionário de carreira ativo.
- > Para o exercício de 2019 foi utilizado o módulo de Avaliação disponibilizado no Sistema de Gestão Empresarial - ERP, que atualmente é responsável por agrupar todas as rotinas do Recursos Humanos e outras áreas da Companhia.
- > A prática da Avaliação de Desempenho contribui com as decisões acerca da movimentação e capacitação dos empregados, fortalecimento de equipes e lideranças, bem como orientação no estabelecimento de critérios para igualdade de oportunidades.

**PROGRESSÃO FUNCIONAL**

- > O Processo Seletivo Interno - PSI é o processo de seleção realizado com os empregados de carreira da Ceagesp, visando a progressão funcional.
- > No exercício de 2019 não foi executado PSI.



continuação

**PERCENTUAL DE CARGOS GERENCIAIS OCUPADOS POR FUNCIONÁRIOS DE CARREIRA**

- > A Ceagesp encerrou o exercício de 2019 com a nomeação de 5 funcionários de carreira em posição de gerenciamento e/ou coordenação.

**TABELAS SALARIAIS**

- > As tabelas salariais estão disponibilizadas no portal: <http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/07/TABELA-SALARIAL-1.pdf>

**RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

- > A relação de funcionários está disponibilizada no portal: <http://www.ceagesp.gov.br/wp-content/uploads/2020/07/RELA%C3%87%C3%83O-DE-EMPREGADOS-1.pdf>

**CAPACITAÇÃO DE PESSOAL: ESTRATÉGIA E NÚMEROS**

- > As ações voltadas à capacitação possibilitaram ao longo dos últimos anos o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, proporcionando à empresa excelentes resultados por meio da melhoria no desenvolvimento das funções, segurança na prestação dos serviços e construção de novas habilidades.
- > Em 2019, foram realizados 30 treinamentos, com carga horária de 1.214 horas, atingindo 260 funcionários, podendo haver repetição, lotados tanto na capital quanto nas unidades do interior, a um custo de R\$ 125.293,50, desconsiderando despesas com viagens.
- > Foram realizados, também, cursos internos, sem custos para a Companhia, contando com a colaboração e transmissão de conhecimento de funcionários, totalizando 736 treinados, com repetição, e carga horária de 130 horas.
- > Diante das dificuldades financeiras, para 2020 o planejamento orçamentário está voltado para cursos obrigatórios, em atendimento à legislação vigente. No entanto, para a continuidade do processo de desenvolvimento de pessoal da Companhia, as capacitações serão desenvolvidas por meio de multiplicadores de conhecimento internos.
- > Para atendimento à legislação vigente e pensado no bem-estar dos funcionários, foi realizado acompanhamento à prevenção das doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, que envolvem avaliações ergonômicas nos postos de trabalho, vistorias nos equipamentos de proteção e laudos dos agentes agressivos nos ambientes, promovendo medidas corretivas de manutenção de equipamentos e melhoria nas instalações. Tais medidas definiram um baixo índice de absenteísmo e acidentes do trabalho, o que foi incrementado com a aquisição e aplicação de vacinas contra gripe Influenza A/B, febre amarela, tríplice Viral - sarampo, caxumba e rubéola, tétano e difteria, febre amarela e hepatite B, para todo o quadro funcional da empresa.

**5.2.6 Principais Desafios e Ações Futuras**

- > A reformulação dos objetivos estratégicos da Companhia tem sido amplamente discutida, bem como as metas de longo prazo, entre as quais estão:
  - » Aprimorar o equilíbrio financeiro por meio do aumento de receitas e otimização da rentabilidade e liquidez;
  - » Otimizar a gestão de recursos financeiros e orçamentários - revisão de contratos;
  - » Aperfeiçoar os mecanismos de governança corporativa e gestão de riscos;
  - » Melhorar a infraestrutura e ambiente de trabalho;
  - » Melhorar a gestão estratégica de pessoas;
  - » Aperfeiçoar a gestão estratégica;
  - » Aperfeiçoar os mecanismos de apoio jurídico e correcionais;
- > Principais ações:
  - » Revisão da Estrutura Organizacional;
  - » Dimensionamento de Pessoal x Força de Trabalho;



continuação

- » Redução da Folha de Pagamento: elaboração de Plano de Demissão - Demissões motivadas e/ou Voluntária - PDV, conforme disponibilidade financeira, a fim de reestruturar o quadro de pessoal;
- » Redução de Despesas: Revisão e renegociação de contratos, cancelamento de contratos e atos que oneram a disponibilidade de recursos (custos x benefício), alteração de procedimentos e normativos;
- » Promover a perspectiva de aprendizado e crescimento: identificar potenciais líderes, formar lideranças organizacionais, proporcionar treinamentos/cursos, desenvolver multiplicadores para capacitação e atualização específicas e de legislação/normativos;
- » Promover a conscientização e motivação: delinear os processos críticos de transição de crescimento profissional, desenvolvimento pessoal e reestruturação organizacional, realizando treinamentos, oficinas, cursos e processos de aconselhamento, com objetivo de fortalecer os funcionários para os futuros processos de transição conhecidos e em estudos - afastamentos, sucessões, aposentadorias, cessão e movimentação de pessoal, fusão / incorporação / privatização / extinção.

### 5.2.7 Contratação de Estagiários e Aprendizes

#### > Estagiários

- » Com o objetivo de desenvolver jovens talentos por meio de vivências práticas corporativas, a Ceagesp realiza processo seletivo para preencher vagas de estágio, na área de formação acadêmica do candidato e com possibilidade de desenvolvimento técnico e profissional.
- » Desde 29/11/2016 a Ceagesp realiza a autogestão para contratação de estagiários e mantém a norma NP-RH-005 - Contratação de Estagiários, observando a Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

ANO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
2017	78	77.073,78
2018	67	61.073,00
2019	60	44.233,33

Figura 61 - Quadro Relação de Estagiários por Período

- » Valor anual gasto com a contratação de estagiários em 2019 R\$ 656.547,80.

Fonte: DEARH / SEDEP

#### > Aprendiz Legal

- » O Programa Aprendiz Legal é voltado à preparação e inserção de jovens ao mercado de trabalho, que se apoia na Lei Federal nº 10.097, de 19/12/2000.
- » Para a administração do programa de aprendizagem, a Ceagesp mantém contrato com o CIEE desde 2006.
- » Em 2017 foi firmado novo contrato com o CIEE por 12 (doze) meses, podendo ser renovado pelo mesmo período, limitado a 60 (sessenta) meses.
- » Em 2018, em razão do vencimento do primeiro período, o contrato com o CIEE foi renovado por mais 12 meses.
- » Ao final da vigência em 31/12/2019, estavam ativos 13 aprendizes, totalizando 23 contratados, entre ingressos e egressos.

TIPO DE SERVIÇO	CONTRATADA CNPJ	VIGÊNCIA		TOTAL DE POSTOS	VALOR (R\$)*
		INÍCIO	FIM		
Administração do Programa de Aprendizagem	61.600.839/0001-55	13/07/2017	12/07/2018	20	166.907,63
		13/07/2018	12/07/2019	14	274.618,44
		13/07/2019	12/07/2020	13	225.563,46

\*Valor anual

Fonte: DEARH / SEDEP

Figura 62 - Quadro Contratação de Aprendizes



## 5.2.8 Contratação de Pessoal de Apoio

- > As contratações de pessoal de apoio, assim como os termos aditivos, a fim de atender as atividades da Ceagesp em 2019, estão relacionados no quadro abaixo. Outras informações e detalhamentos dos contratos realizados neste período estão disponíveis no link:

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

- > ou no portal da transparência pública do MAPA, informando o órgão 22500:

<http://www3.transparencia.gov.br/contratos/consulta?ordenarPor=dataFimVigencia&direcao=desc>

Figura 63 - Quadros Contratação de Pessoal de Apoio

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
			Início	Fim		
2018	Portaria	03.109.712/0001-31	10/08/2018	09/08/201	Fundamental	E
2018	Portaria	19.199.902/0001-27	10/08/2018	09/08/201	Fundamental	E
2018	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	E
2018	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	E
2018	Limpeza	14.345.811/0001-39	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	E
2019	Portaria	03.109.712/0001-31	10/08/2019	09/08/2020	Fundamental	A
2019	Portaria	19.199.902/0001-27	10/08/2019	09/08/2020	Fundamental	A
2019	Limpeza	14.594.289/0001-29	01/06/2019	31/05/2020	Fundamental	A
2019	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2019	31/05/2020	Fundamental	A
2019	Limpeza	12.066.450/0001-66	01/06/2018	31/05/2019	Fundamental	A
Fonte: DEPAR						
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/2017	07/07/2019	Fundamental	P
2016	Varrição	09.445.502/0001-09	08/07/2019	07/07/2020	Fundamental	P
2016	Coleta de Resíduos	00.865.526/0001-34	28/06/2018	27/06/2019	Fundamental	P
2019	Coleta de Resíduos	01.382.443/0001-57	28/06/2019	05/03/2020	Fundamental	A
2015	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/2018	02/01/2019	Fundamental	P
2019	Limpeza dos sanitários	05.058.935/0001-42	03/01/2019	02/01/2020	Fundamental	P
2019	Vigilância e Segurança	66.700.295/0001-17	02/01/2019	25/07/2019	Fundamental	E
2019	Vigilância e Segurança	25.080.502/0001-09	26/07/2019	21/01/2020	Fundamental	A
Fonte: DEPEC						
2016	Impressão, digitalização e reprografia corporativa por meio de disponibilização de equipamentos multifuncionais, software de gerenciamento, contabilização, manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel.	07.432.517/0001-07	05/09/2016	04/09/2020	Ensino Médio Completo	A
Fonte: DETIN						
2018	Serviços de Digitação	03.022.122/0001-77	09/12/2018	31/03/2019	Ensino Médio Completo	E
2019	Serviços de Digitação	08.491.163/0001-26	01/04/2019	31/03/2020	Ensino Médio Completo	A
Fonte: SEDES						



continuação

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução Contratado		Nível de escolaridade mínimo exigido	Sit.
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2018	19/07/2019	Fundamental	P
2016	Limpeza	05.576.482/0001-46	20/07/2019	19/07/2020	Fundamental	P
2016	Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/2018	04/01/2019	Fundamental	P
2016	Limpeza	08.439.717/0001-46	05/01/2019	04/01/2020	Fundamental	P
2016	Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/2018	30/06/2019	Fundamental	P
2016	Limpeza	69.207.850/0001-61	01/07/2019	30/06/2020	Fundamental	P
2017	Limpeza	10.398.338/0001-05	20/08/2018	19/08/2019	Fundamental	A
2017	Limpeza	10.398.338/0001-05	20/08/2019	19/08/2020	Fundamental	P
2018	Limpeza	79.283.065/0001-41	05/06/2019	04/06/2020	Fundamental	A
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2018	03/01/2019	Fundamental	P
2016	Portaria	66.606.971/0001-98	04/01/2019	03/01/2020	Fundamental	P
2016	Portaria	00.482.840/0001-38	07/08/2018	06/08/2019	Fundamental	P
2016	Portaria	00.482.840/0001-38	07/08/2019	06/08/2020	Fundamental	P
2017	Portaria	05.576.482/0001-46	15/10/2018	14/10/2019	Fundamental	A
2017	Portaria	05.576.482/0001-46	15/10/2019	14/10/2020	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/08/2018	31/01/2019	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/02/2019	31/05/2019	Fundamental	P
2016	Vigilância	00.332.087/0001-02	01/06/2019	31/07/2019	Fundamental	E
2016	Vigilância	66.700.295/0001-17	15/07/2018	14/07/2019	Fundamental	E
2018	Vigilância	16.815.585/0001-38	01/08/2019	31/07/2020	Fundamental	A
2018	Vigilância	02.983.749/0001-21	15/10/2019	14/10/2020	Fundamental	A
Fonte: DEINT						
2018	Serviços auxiliares no ETSP	12.904.815/0001-84	11/04/2018	11/04/2019	Fundamental	P
2018	Serviços auxiliares no ETSP	12.904.815/0001-84	11/04/2019	10/04/2020	Fundamental	A
Fonte: DECAL						
2018	Serviços de Manutenção Predial	05.315.584/0001-08	01/02/2018	31/01/2019	Fundamental	E
Fonte: DEMAN						
Sit.: A - Ativo Normal / P - Ativo-Prorrogado / E - Encerrado						



### 5.2.9 Política de Remuneração dos Administradores e Membros de Colegiados

- > A fixação da remuneração global do dirigentes da Ceagesp, segue as diretrizes do Ministério da Economia, por meio da SEST. A proposta para reajuste da remuneração ou alterações de benefícios tem como orientação as regras e recomendações informadas através de Ofício de Ministério.
- > A Assembleia Geral Ordinária fixará a remuneração dos dirigentes para o período entre abril e março do ano seguinte sendo aplicado o cálculo de reajuste, conforme orientação da SEST, para cada um dos elementos da remuneração.
- > A Norma NP-RH-014 - Remuneração de Dirigentes, emitida em setembro/2017, estabelece os critérios para a fixação, em Assembleia Geral, da remuneração dos dirigentes da Ceagesp, incluindo os benefícios de qualquer natureza, as verbas de representação e encargos.
- > Na proporção de cada elemento da remuneração total, o Diretor Presidente participa com 10% acima dos demais Diretores Estatutários, e os membros dos CONSAD e CONFIS com 10% da remuneração média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos valores relativos a férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida.
- > A proposta da Ceagesp, a aprovação da SEST e em Assembleia Geral seguiu sem reajuste para a vigência 2019/2020.
- > A proposta para fixar os honorários dos membros do COAUD seguiu os mesmos critérios do CONSAD e CONFIS e assim foi mantida para 2019/2020.

#### Conselho de Administração

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2019 (R\$)	
	Início	Fim	Média mensal	Total no exercício
Adilson da Silva	18.01.2019	-	3.203,83	38.445,95
Eduardo Sampaio Marques	30.07.2019	-	1.410,43	16.925,18
Giovanni de Sousa Papini	09.11.2015	18.01.2019	-	2.017,62
Johnni Hunter Nogueira	20.02.2017	-	3.362,62	40.351,44
Marcus Flávio Oliveira	24.06.2016	-	3.362,62	40.351,44
Omar Cassim Neto	30.07.2019	-	1.410,43	16.925,18
Raphael Vianna de Menezes	31.08.2018	26.07.2019	1.924,17	23.089,99
Roger da Silva Pegas	23.06.2017	-	3.362,62	40.351,44
Vanderlei Correa Fidelis	14.12.2018	11.04.2019	943,40	11.320,82

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 64 - Quadro Remuneração do Conselho de Administração

#### Conselho Fiscal

Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração em 2019 (R\$)	
	Início	Fim	Média Mensal	Total no exercício
Carlos Alberto Barbosa de Oliveira	30.11.2018	11.04.2019	943,40	11.320,82
Edson Antonio da Costa Neres	27.04.2018	-	3.362,62	40.351,44
Gustavo Pereira Da Silva Filho	26.07.2019	-	1.447,79	17.373,53
Jair de Oliveira Marques	15.12.2017	26.07.2019	1.924,17	23.089,99
Juliana Augusto Cardoso	26.07.2019	-	1.447,79	17.373,53

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 65 - Quadro Remuneração do Conselho Fiscal

Obs.: Não houve reajuste dos valores da remuneração dos Dirigentes - vigência abril/18 a Março/19.



**Síntese da Remuneração dos Administradores - Diretoria Estatutária**

Remuneração dos Membros	2019	2018
<b>Número de membros:</b>	3	3
<b>I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)</b>	<b>1.200.875,32</b>	<b>1.282.958,72</b>
a) salário ou pró-labore	1.142.793,04	1.206.125,98
b) benefícios diretos e indiretos	58.082,28	76.832,74
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
<b>II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))</b>		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
<b>III – Total da Remuneração (I + II)</b>	<b>1.200.875,32</b>	<b>1.282.958,72</b>
<b>IV – Benefícios pós-emprego</b>		
<b>V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo</b>		
<b>VI – Remuneração baseada em ações</b>		

Obs:  
As verbas referentes à Gratificação Natalina e Adicional de 1/3 de Férias foram informadas no item I - Remuneração Fixa, alínea a) salário ou pró labore.  
Não houve reajuste no valor dos honorários e benefícios para a vigência 2019/2020.  
Em 2018, realizou-se o pagamento retroativo da Gratificação Natalina 2017, após Acórdão do TCU.  
Em 2019, realizou-se pagamento em caráter indenizatório a Diretor em razão de descanso não usufruído, indenizando inclusive Gratificação de Férias (vencidas e proporcional).

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 66 - Quadro Remuneração da Diretoria Estatutária

**Síntese da Remuneração dos Administradores - CONSAD**

Remuneração dos Membros	2019	2018
<b>Número de membros:</b>	9	9
<b>I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)</b>	<b>229.779,06</b>	<b>243.445,44</b>
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	229.779,06	243.445,44
d) outros		
<b>II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))</b>		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
<b>III – Total da Remuneração (I + II)</b>	<b>229.779,06</b>	<b>243.445,44</b>
<b>IV – Benefícios pós-emprego</b>		
<b>V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo</b>		
<b>VI – Remuneração baseada em ações</b>		

Fonte: DEARH / SEPES

Figura 67 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONSAD



**Síntese da Remuneração dos Conselheiros - CONFIS**

Remuneração dos Membros	2019	2018
<b>Número de membros:</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
<b>I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)</b>	<b>109.509,31</b>	<b>136.056,94</b>
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	109.509,31	136.056,94
d) outros		
<b>II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)</b>		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
<b>III – Total da Remuneração (I + II)</b>	<b>109.509,31</b>	<b>136.056,94</b>
<b>IV – Benefícios pós-emprego</b>		
<b>V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo</b>		
<b>VI – Remuneração baseada em ações</b>		

Fonte: DEARH/SEPES

Figura 68 - Quadro Remuneração dos Administradores - CONFIS

**Síntese da Remuneração dos Membros do Comitê de Auditoria Estatutário - COAUD**

Remuneração dos Membros	2019	2018
<b>Número de membros:</b>	<b>3</b>	
<b>I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)</b>	<b>110.966,46</b>	
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês	110.966,46	
d) outros		
<b>II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)</b>		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
<b>III – Total da Remuneração (I + II)</b>	<b>110.966,46</b>	
<b>IV – Benefícios pós-emprego</b>		
<b>V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo</b>		
<b>VI – Remuneração baseada em ações</b>		

Fonte: DEARH/SEPES

Figura 69 - Quadro Remuneração dos Membros do COAUD



### 5.2.10 Política de Participação de Empregados e Administradores nos Resultados - PPLR

- > Em 2017 a Ceagesp apresentou à SEST o PPLR 2018, conforme orientações e nos mesmos termos do PPLR 2016 anteriormente aprovado.
- > A SEST após análise do desempenho do último triênio e da proposta apresentada para 2018, propôs adequação de alguns indicadores e metas, dentre as quais destaca-se a *Meta de Produtividade per Capita*, intensificando como premissa a intenção de dividir com os empregados os resultados positivos da empresa e, portanto, a importância da conscientização dos empregados do seu papel determinante no incremento da produtividade e eficiência.
- > Observa-se que nos três últimos exercícios a Companhia apresentou números negativos.
- > Sobre o *Indicador de Produtividade per Capita*, de dimensão operacional e financeira, esse indicador é obrigatório e atende à orientação da SEST:
  - » Mede a evolução da geração de resultado *per capita*.
  - » *Meta: R\$ 1 mil/empregado*
- > Outros Indicadores aprovados:
  - » *Índice de Ocupação da Rede Armazenadora*
  - » *Índice de Ocupação da Rede de Entrepостagem*
  - » *Índice de Rotação da Rede Armazenadora*
  - » *Índice de Eficiência*
- > Considerando o resultado de 2018, não foi dado prosseguimento à pactuação de instrumento de participação nos lucros ou resultados.
- > Em 2018, foi constituída Comissão por meio da Portaria PRESD nº 013/2018, com a responsabilidade de elaborar o PPLR - Exercício 2019. O PPLR 2019 foi aprovado pela SEST, com os mesmos indicadores definidos em 2018, havendo somente condicionantes em relação as metas que mensuram eficiência e produtividade. Para o exercício 2020, a Companhia atualizou o PPLR 2019 e apresentou à SEST para aprovação.
- > Em 04/10/2019 a Ceagesp foi incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, através do Decreto nº 10.045.
- > Em ofício SEI nº 100861/2019-ME, a SEST restituiu o pleito, sem análise do mérito, por não apresentar os requisitos necessários para o pagamento de PLR.



### 5.3 Gestão de Licitações e Contratos

- > Em 2019 os valores contratados representaram 84,02% dos valores orçados, uma economia percentual de 15,98%.

Figura 70 - Quadro Valores Orçados x Contratados nas Licitações

ANO	VALORES ORÇADOS R\$	VALORES CONTRATADOS R\$	ECONOMIA R\$
2017	13.150.701,47	10.212.814,21	2.937.887,26
2018	31.652.717,38	24.787.368,36	6.865.349,02
2019	22.272.372,22	18.713.007,45	3.559.364,77

Fonte: DELCO

ÍNDICE DE ECONOMICIDADE

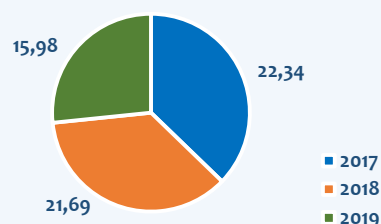


Figura 71 - Gráfico Comparativo Índice de Economicidade nas Licitações

- > Os relatórios completos das Licitações e Contratos de 2019 podem ser consultados no portal da Ceagesp, endereço <http://www.ceagesp.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

### 5.4 Informações sobre Ações de Publicidade e Propaganda

Figura 72 - Quadro Despesas com Publicidade

PUBLICIDADE	PROGRAMA/AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALORES EMPENHADOS	VALORES PAGOS
Legal	> Publicações Legais » Publicidade e Propaganda	309.999,96	112.060,53
Mercadológica		220,83	6.816,80
Institucional		4.973,00	34.780,80
Publicidade de Utilidade Pública		14.945,67	17.050,00
TOTAIS		330.139,46	170.708,13
Obs: A Ceagesp não executa ações de Patrocínio.			Fonte: DEFIC

Obs: A Ceagesp não executa ações de Patrocínio.

Fonte: DEFIC

#### 5.4.1 Demonstração dos Contratos de Publicidade e Propaganda Vigentes

- > **Empresa Brasil de Comunicações S/A - EBC**
  - » Processo Administrativo: nº 044/2014
  - » Contrato: nº 044/14-1752-1406-20-030-17-1
  - » Objeto: Contratação que visa a vinculação de matérias de publicidade legal da Ceagesp, referentes às licitações, Editais de Citação, Balanço Patrimonial, Avisos da AGO/AGE e seus Extratos, em jornais de grande circulação e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
  - » Vigência: 60 meses, de 17/08/2014 a 16/08/2019.
- > **Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP**
  - » Processo Administrativo: nº 030/2015
  - » Contrato: nº 030/15-1387-1841-1505-08-030-17-1
  - » Objeto: Prestação de serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse da Ceagesp, pelo sistema online, nos cadernos do Diário Oficial do Estado de São Paulo.
  - » Vigência: 60 meses, de 24/08/2015 a 23/08/2020.
- > **Imprensa Nacional**
  - » Processo Administrativo: nº 048/2016
  - » Contrato: nº 048/16-1936-1605-24-030-17-1
  - » Objeto: Contratação que visa a publicação de atos oficiais e matérias de interesse da Ceagesp, no Diário Oficial da União, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.215, de 29/11/2017, combinado com as Portarias nº 283, de 02/10/2018 e nº 256, de 28/08/2018; e com fundamento no caput do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
  - » Vigência: a partir de 09/06/2016, com duração de 12 meses, que poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses, mediante Termo Aditivo com fundamento no Inciso II, Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

Fonte: DELCO



#### 5.4.2 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações com o Art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993

- > As contratações públicas realizadas pela Ceagesp são praticadas e expressas em moeda corrente, salvo se a situação for aquela descrita no Art. 42 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, considerando que Companhia não realiza concorrências de âmbito internacional.
- > Os contratos administrativos firmados, após regular procedimento licitatório ou dispensa ou inexigibilidade de licitação, preveem a remuneração e os encargos. Para contratação de bens e serviços, as áreas demandantes solicitam, formalmente, a reserva orçamentária, a partir da média apurada após pesquisa de mercado.
- > No Termo de Referência ou Memorial Descritivo as áreas demandantes descrevem os métodos, estratégias de suprimentos e cronograma, definem os elementos básicos para retratar o planejamento inicial da licitação e da contratação, assim como as condições de pagamento do contrato, além de observarem as instruções normativas federais que tratam do assunto.
- > Para os pagamentos dos contratos é respeitada a ordem cronológica de suas exigibilidades, ou seja, os pagamentos não são preteridos por outros, cujas datas de exigibilidade sejam posteriores aos deles. As situações excepcionais são analisadas restritivamente, com publicação do ato por meio da imprensa oficial.
- > O procedimento de pagamentos de faturas e/ou notas fiscais é realizado pelo DEFIC, de acordo com o previsto no contrato, sendo consideradas, obrigatoriamente, naqueles contratos que assim exigirem, a previsão de reajuste e atualização financeira ou correção monetária em cláusulas contratuais pertinentes.
- > As contratações realizadas pela Companhia dá tratamento privilegiado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da legislação pertinente.

Fonte: DELCO



## 5.5 Gestão Patrimonial e Infraestrutura

Figura 73 - Quadro Gestão Patrimonial - Imobilizado

Imobilizado	%	Valor (R\$ Mil)	Depreciação Acum	Valor Líquido
Terrenos	16%	72.193	-	72.193
Imóveis	67%	303.155	(208.692)	94.464
Equipamentos e Instalações	8%	35.957	(22.950)	13.007
Equipamentos de Informática	1%	4.997	(3.716)	1.282
Veículos	0%	517	(516)	1
Móveis e Utensílios	0%	2.169	(1.654)	515
Benfeitorias em bens de terceiros	1%	2.634	(2.330)	304
Obras elétricas	3%	15.193	(10.900)	4.293
Obras hidráulicas	1%	4.323	(4.032)	291
Imobilizações em andamento	2%	8.779	-	8.779
Bens cedidos em comodato	0%	1.482	-	1.482
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>451.399</b>	<b>(254.790)</b>	<b>196.610</b>

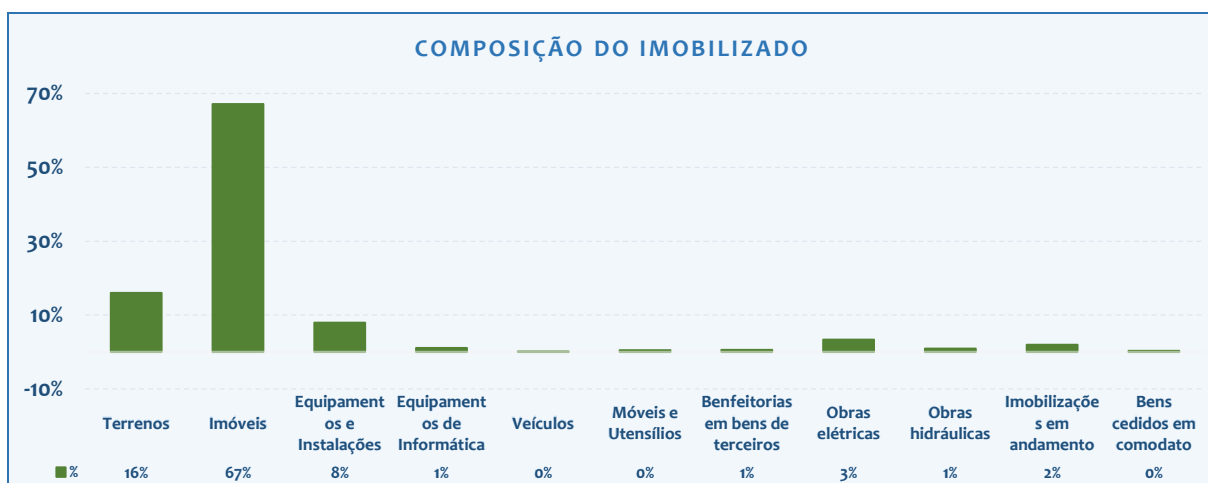


Figura 74 - Gráfico Composição do Imobilizado

Figura 75 - Quadro Gestão Patrimonial - Aquisições e Baixas

Ano 2019	R\$ Mil	%
<b>(+) Aquisições ocorridas no período</b>	<b>23.245,3</b>	<b>100%</b>
. Imóveis	10.005,4	43%
. Móveis e Utensílios	130,3	1%
. Equipamentos e Instalações	11.598,2	50%
. Equipamentos de Informática	1.385,8	6%
. Direitos de Propriedade	125,6	1%
<b>(-) Baixas de bens</b>	<b>(13.003)</b>	
<b>(-) Depreciações / Amortizações no período</b>	<b>(11.700)</b>	

Fonte: DEFIC/SEFIP

### 5.5.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

No exercício de 2019 não havia nenhum imóvel da União à disposição da Ceagesp.



## 5.6 Gestão da Tecnologia da Informação - TI

### GESTÃO DE TI

- > Realizada pelo DETIN, órgão vinculado à DIAFI;
- > Planejamento, organização, execução e supervisão de todos os sistemas de informação;
- > Administração e manutenção do parque tecnológico disponibilizado para a matriz e unidades.

### CONFORMIDADE LEGAL

- > IN nº 04/2014 - SLTI/MP;
- > Normativos internos.
- > Instituição de equipe de planejamento para adequação da Ceagesp à Resolução CGPAR nº 011, de 10/05/2016, a fim de implementar e manter práticas de governança de TI.

### GOVERNANÇA DE TI

- > A governança de TI tem como principais instâncias:
  - » COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI: De caráter deliberativo, constituído por representantes da alta Direção e da CODGO e pela Gerência de TI.
  - » COMITÊ EXECUTIVO DE TI: De caráter consultivo, constituído por representantes das áreas de negócios da Ceagesp e pela Gerência de TI.
  - » COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: De caráter consultivo, constituído conforme IN GSI/PR nº 01/2008, composto por representantes de diversas áreas da Ceagesp para discussão específica sobre o assunto.

### PETIC E PDTIC

- > Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC: define a estratégia alinhada aos objetivos da Companhia.
- > Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC: define as diretrizes para o DETIN, orientando e direcionando a execução de projetos prioritários e a disponibilização de recursos.
- > Em 2019, a Ceagesp empenhou esforços e aproveitando a experiência e o conhecimento existentes no quadro de pessoal próprio do DETIN, confeccionou o PDTIC para o triênio 2020-2022, o qual foi aprovado pelo Comitê Executivo de TI em 30/10/2019. O documento será alterado para atender ao novo Mapa Estratégico e Normativos Internos de Gestão de Riscos.

### 5.6.1 Alocação de Recursos

#### ALOCÇÃO DE RECURSOS

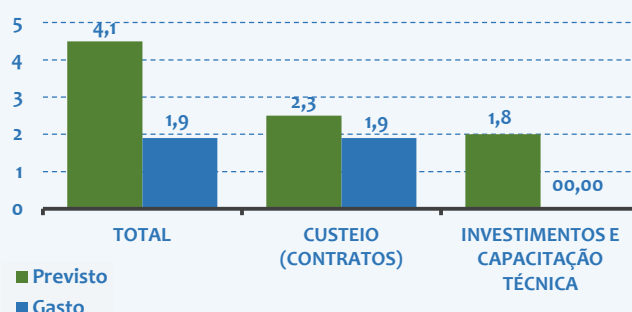


Figura 76 - Gráfico Despesas do DETIN

Fonte: DETIN



### 5.6.2 Contratações Relevantes

> Prestação de serviços de telefonia móvel e dados - Capital e Interior: Claro S/A*	R\$ 26.925,83
> Prestação de serviços de fornecimento de telefonia fixa e internet para o ETSP: TELECOM SOUTH AMERICA S/A**	R\$ 381.337,26
> Prestação de serviços de fornecimento de link de internet: WIRELESS COMM SERVICES LTDA	R\$ 2.700,00
> Prestação de serviços de manutenção para a ferramenta ATOS - BPM - Workflow: LECOM TECNOLOGIA S/A	R\$ 4.251,63
> Prestação de serviços de impressão, digitalização e reprografia corporativa: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS	R\$ 356.901,28
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão do banco de dados Oracle: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	R\$ 34.172,51
> Prestação de serviços de manutenção, suporte, atualização garantida, sustentação e funcionalidades do Portal do RH - ERP STARSOFT: INDUSTRIA DE SOFTWARE E SOLUÇÕES LTDA	R\$ 329.082,64
> Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico aos equipamentos do Datacenter: F9C SECURITY LTDA	R\$ 336.036,62
> Prestação de serviços - renovação de licença Veritas Netbackup: F9C SECURITY LTDA	R\$ 132.300,00
> Prestação de serviços de renovação de licença dos produtos Microsoft: BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA	R\$ 149.170,10
> Prestação de serviços de atualização das licenças do software MAKERALL: SUDOESTE INFORMÁTICA LTDA	R\$ 18.222,83
> Prestação de serviços de suporte e atualização de versão para solução de e-mail: INOVA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R\$ 15.612,06
> Prestação de serviços de manutenção, integração das informações em uma base de dados centralizada, adequação da estrutura do banco de dados e treinamento - SAAGRA: MALINSKI INFORMÁTICA LTDA - EPP	R\$ 180.000,00
*A gestão do Contrato foi transmitida ao DETIN em 19/06/2019, conforme Ato Designador dos Gestores - nº A - 077/2019.	
** Vigência encerrada em 07/10/2019. Gestão dos serviços de telefonia fixa transferida ao DEMAN.	

### 5.6.3 Processos de Gerenciamento de Serviços de TI

<b>SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:</b> Para a manutenção dos sistemas e mitigação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade, foram gastos mensalmente uma média de R\$45.000,00.
<ul style="list-style-type: none"> <li>» ATOS-LECOM: Sistema de automatização de processos.</li> <li>» COMPIERE: Sistema de cadastro de áreas e gestão das permissões de uso, de rateio de despesas, licitações, contratos e processos administrativos.</li> <li>» DIS: Sistema que implementa os módulos do departamento de engenharia e manutenção, além de transportes e fretes.</li> <li>» DMP-ADVANCE: Sistema de controle de ponto eletrônico.</li> <li>» INTRANET: Sistema com um módulo de publicação de conteúdo e para transparência pública, com interface de Faturamento da Rede de Armazenadora, Importação de informações, pesquisa de informações para controle das portarias do ETSP.</li> <li>» LAWYER: Sistema de controle de processos jurídicos.</li> <li>» MAKER: Plataforma de desenvolvimento de sistemas RAD.</li> <li>» MANTIS: Sistema de controle de mudanças em sistemas para uso da área de desenvolvimento.</li> <li>» SGS: Sistema web gratuito, distribuído sob a licença GNU / GPL, para uso como central de atendimento e gestão do catálogo de serviços, da base de conhecimento e do parque de equipamentos de TI, que substituiu o sistema OCOMON.</li> </ul>



continuação

- » PORTAL: Portal Corporativo desenvolvido na plataforma de CMS, Wordpress, para disponibilizar informações ao público, incorporando a Intranet e o Canal do Permissionário.
- » CANAL DO PERMISSIONÁRIO: Sistema de relacionamento exclusivo com os permissionários para fornecimento de ferramentas e informações.
- » SAAGRA: Sistema para controle de armazenagem e estocagem de grãos e emissão do faturamento.
- » SIEM: Sistema para registro e fornecimento de informações, a partir das Notas Fiscais de entrada de mercadorias no ETSP.
- » SIM: desenvolvido para melhoria/complemento do SIEM.
- » STARSOFT: ERP com módulos de Contabilidade, Fiscal, Ativo Fixo, Fluxo de Caixa, Contas a Pagar, Compras, Contas a Receber, Vendas, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Benefícios, Cargos e Salários, Segurança e Medicina do trabalho e de gestão de transporte e frota.

#### 5.6.4 Principais Iniciativas - Sistemas e Projetos

##### **IMPLANTAR SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE MERCADO**

- > Desenvolvimento e implantação do novo Sistema de Gestão de Entrepósitos.
  - » Em desenvolvimento na SESAP, na plataforma MAKER, sem custos para a Ceagesp.

##### **PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI**

- > Melhorias no sistema SAAGRA
  - » Celebração de contrato com a empresa responsável pelo sistema, com o objeto de consolidar as bases e centralizar os dados na matriz, além de atualização da versão em uso. O projeto está em andamento sem estimativa para implantação total

##### **MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**

- > Implementar o Portal do RH
  - » Implantação do Portal do RH para os funcionários da Companhia. Dentre as principais funcionalidades, destacam-se o agendamento/ cancelamento de férias, visualização de histórico de movimentação de pessoal, informe de rendimentos, escalas de trabalho e holerite eletrônico.

#### 5.6.5 Segurança da Informação

Para a Segurança da Informação as ações que objetivam minimizar riscos são:

- > Controle de acesso aos sistemas e à rede;
- > Controle físico de acesso aos equipamentos e servidores; e
- > Bloqueio de utilização de dispositivos externos.
- > A Política de Segurança da Informação - POSIC está em elaboração, com previsão de finalização em outubro de 2020.

#### 5.6.6 Principais Desafios

##### **SERVIDORES DE TI E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

- > A atual insuficiência de servidores e falta de uma política de capacitação de pessoal da área de TI acarretam:
  - » Alongamento do prazo na execução de projetos;
  - » Limitação na possibilidade de automatização de processos internos;
  - » Perda do conhecimento técnico, por vezes irrecuperável, sobre os sistemas e processos existentes;
  - » Aprisionamento e condicionamento tecnológico com relação a fornecedores e prestadores de serviços;
  - » Prejuízo financeiro à Companhia, em decorrência de informações e dados extraídos de sistemas ineficientes e inadequados;
  - » Sobrecarga às chefias da área de TI;
  - » Comprometimento da governança de TI.



**ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI**

- > Providências para as adequações e implementações determinadas na Resolução CGPAR nº 011/2016.
- > Outras providências:
  - » A atuação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

**RECURSOS FINANCEIROS**

- > A situação econômica da Companhia em 2019 interferiu negativamente no andamento de projetos de TI, visto os escassos recursos para implantação das medidas referentes aos objetivos do PEI e para capacitação técnica e de usuários.

**5.6.7 Principais Ações Futuras****APERFEIÇOAR OS MECANISMOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO DE RISCOS**

- > Implantar Gestão Eletrônica de Documentos;
- > Atendimento dos incisos da Resolução CGPAR nº 11/2016, tais como:
  - » definição e acompanhamento de indicadores e metas ligadas ao planejamento de TI, baseados em parâmetros de governança e nas necessidades do negócio;
  - » definição dos processos críticos de negócio;
  - » formalização de processos de gestão de serviços internos de TI;
  - » formalização de processos de gerenciamento de projetos;
  - » formalização de processo de software;
  - » formalização e execução de políticas de segurança da informação;
  - » definição de requisitos e competências necessárias para acesso às funções de liderança na área de TI;
  - » realização periódica de avaliações qualitativas e quantitativas do pessoal da área de TI;
  - » obrigatoriedade da vinculação de um processo de software a todos os contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas; e,
  - » mapeamento e gestão dos riscos relevantes ligados à TI, ainda não mapeados pela Companhia.

**MELHORAR A INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE TRABALHO**

- > Reestruturar a rede de dados;
- > Implementar a Infraestrutura de rede de dados nas unidades do interior;
- > Interligar as unidades do interior à matriz, permitindo a centralização e gerenciamento dos sistemas;
- > Atualizar o parque de computadores;
- > Atualizar e adquirir licenças de softwares necessárias para sustentar o negócio.

**MELHORAR A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**

- > Realizar treinamentos técnicos específicos para área de TI.

**PROVER INFRAESTRUTURA E SOLUÇÕES DE TI**

- > Implementação de infraestrutura de segurança de Data Center;
- > Reestruturar a rede de dados;
- > Interligar as unidades do interior à Matriz;
- > Implementar a infraestrutura de rede de dados nas unidades do interior;
- > Implantar solução de segurança de rede (*backup*) e recuperação de desastres (*disaster recovery*);
- > Atualizar o parque de computadores;
- > Renovar o parque de servidores;
- > Implementar a solução de nuvem (*Cloud*);
- > Interligar os prédios administrativos e operacionais, com solução de fibra óptica, no ETSP;
- > Atualizar/adquirir licenças de softwares necessárias à sustentação do negócio.



### 5.6.8 Expectativa de Maturidade Futura

Figura 77 - Quadro Maturidade Futura

O DETIN pretende definir a maioria dos processos e alcançar a maturidade 3. Alguns processos são projetados em uma maturidade menor, considerando os esforços necessários e a importância do processo para o DETIN, conforme tabela abaixo:

0	Não existe
1	Inicial
2	Repetitivo
3	Definido
4	Gerenciado
5	Otimizado

#### Planejar e Organizar

PO1 - Definir um Plano Estratégico

PO2 - Definir a Arquitetura da Informação

PO3 - Determinar as Diretrizes da Tecnologia

PO5 - Definir os Processos, Relações e Organização

PO9 - Avaliar e Gerenciar os Riscos de TI

PO10 - Gerenciar Projetos

#### Adquirir e Implementar

AI2 - Adquirir e Manter Software Aplicativo

AI4 - Habilitar Operação e Uso

AI5 - Adquirir Recursos de TI

AI6 - Gerenciar Mudanças

AI7 - Instalar e Homologar Soluções e Mudanças

#### Entregar e Suportar

DS1 - Definir e Gerenciar Níveis de Serviço

DS2 - Gerenciar Serviços Terceirizados

DS3 - Gerenciar o Desempenho e a Capacidade

DS5 - Garantir a Segurança dos Sistemas

DS7 - Educar e Treinar os Usuários

DS8 - Gerenciar a Central de Serviços e os Incidentes

DS12 - Gerenciar o Ambiente Físico

#### Monitorar e Avaliar

ME1 - Monitorar e Avaliar o Desempenho de TI

ME2 - Monitorar e Avaliar os Controles Internos

ME4 - Prover Governança de TI



## 5.7 Gestão de Custos

### Sistemática de Apuração de Custos

- > Os custos decorrentes da prestação de serviços como limpeza, coleta de resíduos, segurança, portaria, fiscalização, conserto e conservação, ambulância e bombeiros, água e esgoto, energia elétrica, seguros, impostos e taxas são apurados e utilizados na geração do faturamento da Companhia.
- > Na atividade de entrepostagem os recursos consumidos no desenvolvimento das atividades comerciais são rateados aos permissionários, concessionários e autorizados da Ceagesp e contabilizados como recuperação, em contas redutoras das despesas.
- > Diferentemente da entrepostagem, na armazenagem os custos servem de referencial para a formação de preço das receitas operacionais.
- > Os custos são:
  1. Pessoal aplicado na prestação de serviços -
    - 1.1. Próprios,
    - 1.2. Terceiros e Temporários;
  2. Energia elétrica - consumo operacional;
  3. Água - consumo operacional;
  4. Insumos - utilizados na conservação e padronização da qualidade dos grãos armazenados;
  5. IPTU e taxas;
  6. Seguro;
  7. Outros.

### CrITÉRIOS de Apuração de Custos

- > **Pessoal Próprio:** O custo total foi de R\$ 66,506 milhões, composto por remunerações, benefícios, encargos sociais e outros custos dos colaboradores diretamente ligados à prestação de serviços. As recuperações totalizaram R\$ 41,374 milhões que correspondem aos custos das áreas diretamente ligadas à operação. O saldo de R\$ 25,132 milhões refere-se aos custos não rateados.

- > **Terceiros e Temporários:** O custo total foi de R\$ 67,029 milhões, composto por contratos de serviços de vigilância, segurança, limpeza, coleta de resíduos, mão-de-obra, estagiários e outros. O total de recuperações foi de R\$ 59,566 milhões que correspondem aos serviços prestados nos entrepostos. O saldo de R\$ 7,463 milhões corresponde aos custos não rateados.

- > **Energia elétrica:** O valor total foi de R\$ 28,728 milhões, enquanto que as recuperações totalizaram R\$ 24,206 milhões, restando o valor líquido de R\$ 4,522 milhões. As recuperações correspondem às contas de energia dos entrepostos e o saldo refere-se aos custos não recuperados.

- > **Água:** Totalizou R\$ 9,006 milhões no ano e a recuperação foi de R\$ 8,451 milhões.

- > **Insumos:** Referem-se aos custos diretos como materiais para expurgo, secagem e custos indiretos utilizados na prestação de serviços. O valor total foi de R\$ 2,279 milhão.

- > **IPTU e Taxas:** O valor total foi de R\$ 31,785 milhões, dos quais R\$ 17,847 milhões foram recuperados, restando R\$ 13,938 milhões de custos não rateados. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

- > **Seguros:** O valor total foi de R\$ 2,447 milhões e R\$ 779 mil recuperados. O maior percentual refere-se a custo com seguros de mercadorias de terceiros que não é recuperado. O critério de rateio para recuperação dos custos é a metragem de comercialização.

Figura 78 - Quadro Critérios de Apuração de Custos

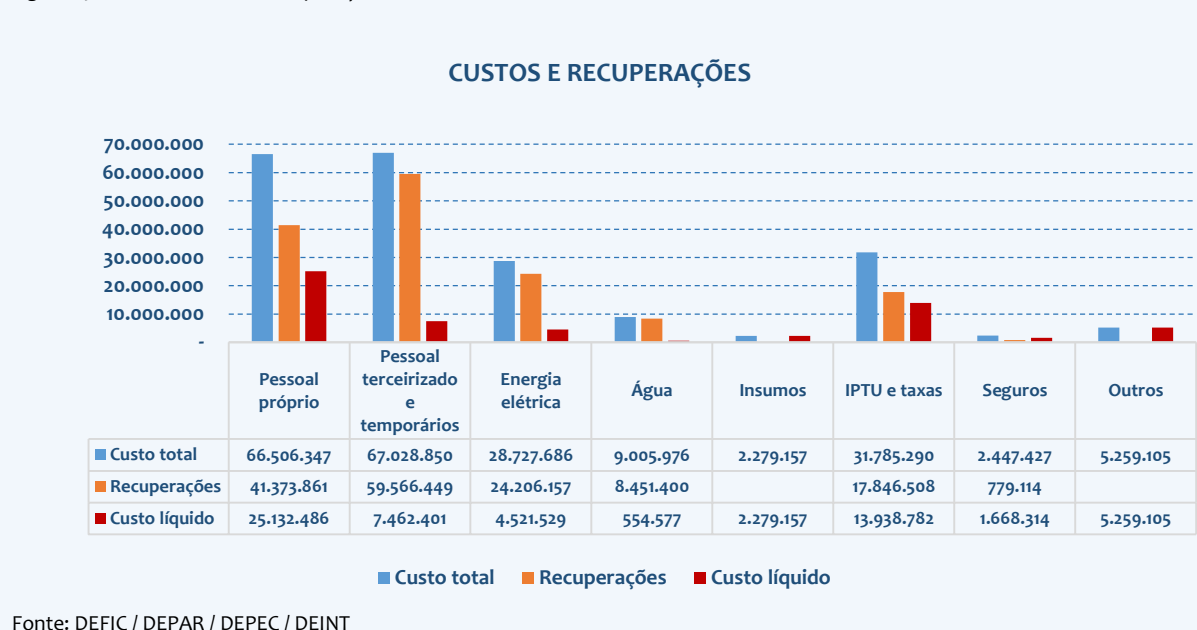
Nomenclatura	Custo total	Recuperações	Custo líquido
Pessoal próprio	66.506	41.374	25.132
Pessoal terceirizado e temporários	67.029	59.566	7.463
Energia elétrica	28.728	24.206	4.522
Água	9.006	8.451	555
Insumos	2.279		2.279
IPTU e taxas	31.785	17.847	13.938
Seguros	2.447	779	1.668
Outros (*)	5.259		5.259
<b>TOTAL</b>	<b>213.039</b>	<b>152.223</b>	<b>60.816</b>

(\*) Depreciação/amortização, Legais e Judiciais, Propaganda e Publicidade

Fonte: DEFIG / DEPAR / DEPEC / DEINT



Figura 79 - Gráfico Custos e Recuperações





## 5.8 Sustentabilidade Ambiental

A Ceagesp firmou um compromisso com o futuro inserindo em sua agenda, a temática da Sustentabilidade. Para atingir esse objetivo, a empresa mantém um conjunto de trabalho de responsabilidade social e ambiental, que redunda-se em projetos como o da Associação Nossa Turma, o Banco Ceagesp de Alimentos e o Eco Giramundo.

### **Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma**

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma é uma organização social sem fins lucrativos, localizada dentro do ETSP.

#### **Missão**

Proporcionar às crianças e adolescentes em situação de risco social e aos moradores no entorno do entreposto, um espaço seguro para a socialização, onde o respeito e o resgate da cidadania são vivenciados no dia a dia.

- > A Nossa Turma oferece às crianças e adolescentes projetos pautados em valores voltados para o desenvolvimento humano, garantindo os direitos das crianças e do adolescente e lhes oferecendo as bases para uma transformação social positiva.
- > Em 2019, foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando um grupo de 37 crianças que foram encaminhadas para Escolas Municipais de Educação Infantil, as EMEIs.
- > Ainda em plena vigência o projeto supracitado focado na *Educação, Cultura, Cidadania e Social*, a Associação Nossa Turma desenvolveu outros projetos como o *Ampliada*, que conta com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, Karatê e Capoeira, teatro e acompanhamento psicológico, que atendeu crianças e adolescentes, de 6 a 13 anos, sendo 30 alunos que, na sua maioria, são moradores de comunidades da região próxima ao ETSP.
- > Em 2019, no período noturno, 26 jovens foram atendidos diariamente, por meio do *Projeto Polo de Estudo* no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.
- > A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina do sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

Fonte: CODSU

### **Banco Ceagesp de Alimentos**

O Banco Ceagesp de Alimentos - BCA, criado em 2003, tendo como beneficiários as entidades públicas/privadas e associações que operem atendendo gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição as pessoas em situação de insegurança alimentar como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, outros bancos de alimentos e várias prefeituras do Estado de São Paulo.

#### **Missão**

Receber, selecionar e distribuir diariamente excedentes da comercialização atacadista que, por razões variadas, estão fora do padrão para a comercialização, mas adequados ao consumo humano.

#### **Visão**

Tem como visão ser referência e distribuir o maior número de doações possíveis para as entidades sociais estabelecidas na grande São Paulo.

Fonte: CODSU



- > Atualmente são atendidas mais de 136 entidades cadastradas e 20 Bancos de Alimentos, encerrando 2019 com 1.390 atendimentos, totalizando 1.164 toneladas de alimentos doados.
- > Em casos excepcionais, foram atendidas famílias vítimas de catástrofes naturais como enchentes e incêndios, além da realização de ajudas humanitárias como refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.
- > O Banco Ceagesp de Alimentos conta a participação de permissionários dos setores de Frutas, Verduras e Legumes, vendedores e ambulantes e com 27 colaboradores, que estão envolvidos diariamente com o projeto e que trabalham diretamente com as doações, seleção, atendimento e distribuição para entidades.
- > O BCA é responsável por ações educativas à comunidade e estabelece parcerias de estágio com universidades para a realização de suas atividades, produzindo informativos sobre nutrição e segurança alimentar e, ainda, receitas para o aproveitamento integral dos alimentos.

Figura 80 - Gráfico Volume Recebido x Volume Distribuído

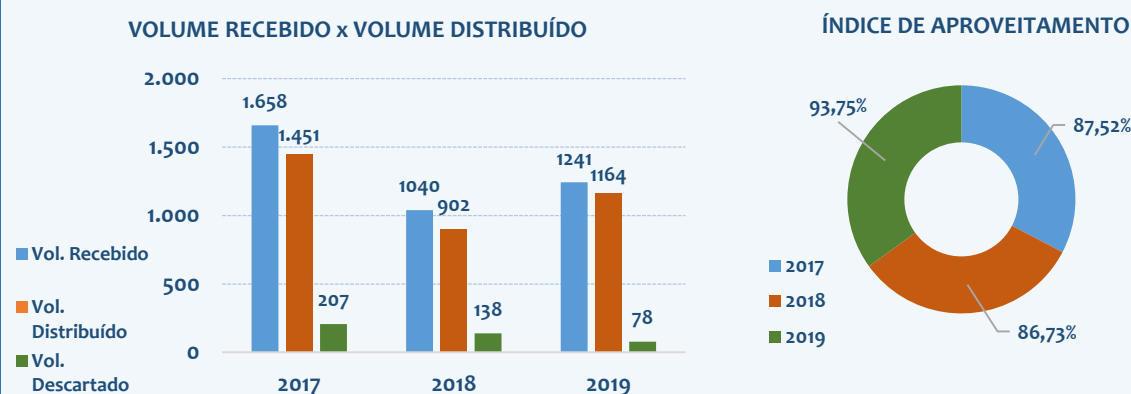


Figura 81 - Gráfico Índice de Aproveitamento de Alimentos

- > Consciente de sua responsabilidade social e compromissada com as ações que visam o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista no ETSP, em 2019 a Ceagesp, por meio do BCA, repassou 1.164 toneladas de frutas, legumes e verduras, um aumento de 29,04% em relação ao ano anterior.
- > Em 2019, o baixo valor descartado como consequência das melhores condições de manipulação e armazenamento dos produtos recebidos, que totalizou 78 toneladas em relação ao total recebido, determinou que o índice de aproveitamento alcançasse 93,79%.
- > No entanto, o volume de 1.241 toneladas recebido em 2019 foi muito aquém do potencial de descarte no mercado atacadista, e das necessidades no atendimento às 136 entidades cadastradas e 20 bancos de alimentos.
- > Para o próximo ano, as perspectivas estão voltadas a sensibilização na doação de produtos, proporcionando o aumento do volume recebido pelo BCA, beneficiando o maior número de pessoas e combatendo o desperdício de alimentos.

Fonte: CODSU

### Projeto Eco Giramundo

O Projeto Eco Giramundo tem como principal objetivo a interação de jovens e adultos da comunidade com o mundo externo, como também auxilia na capacitação e integração dessas pessoas com os mais diversos públicos da Ceagesp.

- > No ano de 2019, a Ceagesp proporcionou estágio para 2 universitários da comunidade, sendo um na área de Recursos Humanos da Companhia e um na área de nutrição do BCA - Banco Ceagesp de Alimentos, além de mais 12 jovens da comunidade contratados como Jovens Aprendizes.
- > Como objetivo futuro tem-se a extensão desse projeto podendo, assim, realizar parcerias com órgãos públicos e privados para capacitação e qualificação do maior número de jovens e adultos possível, procurando viabilizar o seu encaminhamento ao mercado de trabalho.

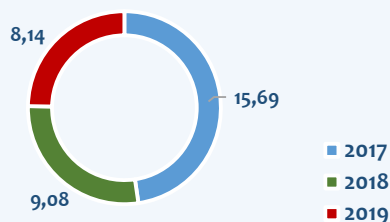
Fonte: CODSU



### Reciclagem de Resíduos

A Reciclagem de Resíduos é realizada no ETSP e tem como objetivo reduzir o volume de material descartado, que seria enviado ao aterro sanitário, e realizar ações visando o seu aproveitamento

#### ÍNDICE DE RECICLAGEM DE RESÍDUOS



> Em 2019, em relação ao lixo gerado, a reciclagem no ETSP apresentou o índice de aproveitamento de apenas 8,14%, portanto, abaixo do percentual dos últimos dois anos, quando a média em 2017 foi de 15,69% e, em 2018, de 9,08%.

Figura 82 - Gráfico Comparativo Índice de Reciclagem de Resíduos

LIXO RECICLADO X LIXO GERADO NO ETSP - em toneladas			
ANO	LIXO RECICLADO	LIXO GERADO	LIXO DESCARTADO
2017	8.514	54.259	45.745
2018	4.702	51.767	47.065
2019	4.907	60.260	55.352

> O volume de resíduos gerados no ETSP acompanha a taxa de comercialização de produtos por parte dos permissionários que, por sua vez, é sensível aos movimentos de aceleração e desaceleração da economia do País.

Figura 83 - Quadro Comparativo da Reciclagem de Resíduos

> Em 2019 houve aumento na geração de resíduos em relação ao ano de 2018 e, em razão da diminuição no índice de reciclagem, devido à dificuldade de separar os resíduos descartados pelos permissionários, houve aumento no volume de resíduos enviados ao Aterro Sanitário.

Fonte: DEPEC



### 5.8.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras

#### **C**ritérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Serviços e Obras

- > Exigência de certificações;
- > Observância a leis, decretos, portarias, instruções, resoluções, dentre outras, que versem sobre diretrizes quanto a sustentabilidade ambiental e gestão ambientalmente correta;
- > Preferência na utilização de material reciclado, atóxico, biodegradável;
- > Observância para que as contratações respeitem a segurança do trabalho;
- > Separação do lixo em caçambas apropriadas para lixos reciclados e resíduos molhados;
- > Declaração das empresas contratadas responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento de produtos, naqueles itens que possam causar danos no manuseio, visando respeitar a vida e o meio ambiente;
- > Em caso de coleta de lixo, a licença de operação, declaração do proprietário se comprometendo a receber os resíduos, assim como licença de operação do aterro sanitário;
- > Em caso de fornecimento de lenha, a exigência de Certificado de Regularidade do IBAMA e Certificado de Reposição Florestal;
- > Em caso de remoção de entulho de obras, certificação de que o material será descartado de maneira a atender a licitação sustentável;
- > Na elaboração de editais de licitações são inseridas cláusulas que visam atender minimamente a questão de sustentabilidade para:
  - » Aquisição de gás, óleo e lenha;
  - » Serviços de limpeza;
  - » Aquisição de inseticidas;
  - » Coleta de resíduos;
  - » Aquisição de água mineral;
  - » Serviço de controle de qualidade de água.
- > Na elaboração de editais de serviços e obras de engenharia são inseridas outras obrigações de práticas sustentáveis como:
  - » Uso Racional da água;
  - » Eficiência energética;
  - » Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
  - » Produtos Biodegradáveis;
  - » Controle de Poluição Sonora.

Fonte: DELCO





## ***DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS***



## 5.9 Declaração da Contadora - Eliane Mayumi Tane



A Seção de Contabilidade Geral - SECGE é vinculada ao Departamento Financeiro e Contábil - DEFIC e à Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI.

As demonstrações contábeis são regidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15/12/1976, e por pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e refletem adequadamente a situação patrimonial da Unidade.

São 5 demonstrações contábeis:

- Balanço Patrimonial
- Demonstração do Resultado do Exercício
- Demonstração do Resultado Abrangente
- Demonstração da Mutaç o do Patrim nio L quido
- Demonstração do Fluxo de Caixa.

As demonstrações contábeis são elaboradas mensalmente, sendo que ao fim de cada trimestre e anualmente são submetidas à auditoria independente, e posteriormente divulgadas no site oficial da Companhia.

### Pontos de aten o:

- **Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional.** Este item foi inserido no Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, acerca da dúvida significativa quanto à capacidade da Companhia em manter sua continuidade operacional, visto que a Ceagesp incorreu em preju zos de R\$ 10,686 milh es em 2019, R\$ 9,085 milh es em 2018 e R\$ 17,480 milh es em 2017.
- **Risco de liquidez.** Os  ndices de liquidez corrente, geral e seca medem a capacidade de pagamento da empresa e demonstram o risco de n o possuir recursos suficientes para cumprir com as obriga es relacionadas a seus passivos financeiros. Liquidez corrente 0,44; liquidez geral 0,67 e liquidez seca 0,42.
- **Inclus o da Ceagesp no PND.** A inclus o da Ceagesp no Plano Nacional de Desestatiza o restringe alguns atos administrativos e de gest o, conforme descritos no Decreto n  2.594, de 15 de maio de 1998. Exceto aqueles necess rios   manuten o e opera o da empresa, certos atos dependem de autoriza o do Conselho Nacional de Desestatiza o, como aliena o de ativos ou aquisi o de bens e contrair obriga es financeiras. A limita o pode gerar impacto direto nas demonstra es cont beis, em contas patrimoniais e de resultado.

### Declara o

Declaro que as informa es constantes nas demonstra es cont beis do exerc cio de 2019 refletem de forma adequada e em aspectos relevantes a situa o patrimonial da Ceagesp.

S O PAULO/SP, agosto de 2020  
Eliane Mayumi Tane  
CRC n  1SP 252476/O-7



### 5.10 Responsabilidade da SECGE e Controles Internos

- > A SECGE é a responsável por realizar a contabilização nos livros Diário e Razão, através das parametrizações no sistema eletrônico de dados, também por preparar e divulgar as informações trimestrais e anuais. É responsável pela elaboração das Demonstrações Contábeis mensais, trimestrais e anuais que devem refletir adequadamente a posição financeira e patrimonial da Companhia, o desempenho e as mutações ocorridas no período, com o objetivo de subsidiar as decisões da Diretoria Executiva. Serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do período.
- > As demonstrações contábeis devem ser apresentadas adequadamente com representação fidedigna dos efeitos das transações, outros eventos e condições de acordo com as definições e critérios de reconhecimento para ativos, passivos, receitas e despesas conforme estabelecidos na Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro.
- > As Demonstrações Intermediárias devem ser elaboradas trimestralmente com suas notas explicativas e submetidas à deliberação em reunião da Diretoria Executiva seguindo, após aprovação, para análise da Auditoria Independente e emissão de relatório.
- > As Demonstrações Anuais devem ser elaboradas ao final de cada exercício social, juntamente com as notas explicativas, acompanhadas do Relatório da Administração, cuja emissão é de responsabilidade da Diretoria Executiva conforme disposição estatutária, cabendo à SECGE colaborar na sua elaboração.
- > São 5 as demonstrações contábeis obrigatórias:
  - » Balanço Patrimonial: estruturado em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial e financeira da Companhia
  - » DRE: são apresentadas as receitas, despesas e o lucro ou prejuízo do exercício, em obediência ao Regime de Competência
  - » Demonstração do Resultado Abrangente - DRA: é o Resultado do Exercício acrescido de ganhos ou perdas reconhecidos na DMPL
  - » Demonstração da Mutaç o do Patrim nio L quido - DMPL: evidencia a muta o do Patrim nio L quido em termos globais e muta es internas; e,
  - » Demonstr o do Fluxo de Caixa - DFC: demonstra as movimenta es de disponibilidades no per odo.
- > As opera es cont beis s o realizadas em conformidade com o Plano de Contas e demais normas internas.
- > Os Controles internos observados na contabiliza o s o:
  - » Coleta;
  - » Mensura o;
  - » Classifica o;
  - » Acumula o;
  - » Registro; e
  - » Divulga o de eventos e transa es.

### 5.11 Demonstra es Cont beis e Notas Explicativas

Em 2019 as Demonstra es Cont beis e Notas Explicativas, Anexo I, passaram a ser auditadas trimestralmente pelos auditores independentes e publicadas no Portal da Ceagesp.





## **OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**



## 6.1 Determinação e Quantificação dos Temas Incluídos no Relatório de Gestão e Determinação da Materialidade

- > Com base no Planejamento Estratégico da Companhia, nos Riscos do Negócio, bem como nos Resultados financeiros e operacionais apresentados no presente exercício, a equipe do relatório de gestão identificou os temas considerados mais relevantes, assim, foram determinados e discriminados neste reporte.
- > A avaliação dos temas relevantes no que tange ao seu impacto sobre a geração do valor, também foi realizada pela equipe técnica do relatório de gestão, com a ratificação da Diretoria Executiva. No decorrer deste relatório, esses temas estão devidamente detalhados.
  - » **Validação estratégica:** Com base principalmente no Mapa Estratégico da Companhia, houve a chancela da Diretoria Executiva sobre o processo seguido e os temas definidos, inclusive com a possibilidade de inclusão de outros temas considerados estratégicos.
  - » **Priorização:** Por meio da análise dos diversos temas existentes, estabeleceu-se uma ordem de prioridade e relevância a qual foi utilizada para elaboração deste relatório.

### 6.1.1 Priorização de Temas com Base na sua Importância

#### Desestatização da Ceagesp

- > Em 2019, por força do decreto nº 10.045/2019, a Companhia foi novamente qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e passou a ser incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, onde o Governo Federal, por intermédio da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimentos e Mercados, pasta vinculada ao Ministério da Economia, passou a estabelecer sob a supervisão do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES os estudos de viabilidade, execução e acompanhamento dos atos necessários à essa desestatização.
- > A Ceagesp sofre com a instabilidade de uma possível privatização, e mudança de local do Entrepósito Terminal de São Paulo - ETSP. Esse processo influencia diretamente na tomada de decisões, diminuindo e/ou eliminando possíveis investimentos adquiridos de vendas de imobilizado - imóveis, por exemplo. Esse procedimento passa a ter necessidade de autorização, dificultando e tornando mais demorado o processo.
- > Este cenário contribuiu para o encerramento de 2019 com prejuízo de R\$ 10,686 milhões, frente ao prejuízo de R\$ 9,085 milhões realizado em 2018. Na comparação entre os períodos, houve elevação do prejuízo, em 17,62%, com acréscimo de R\$ 1,601 milhão.

#### Resultado Operacional das Atividades Finalísticas da Ceagesp

- > No entanto, destaca-se o cumprimento de ações estratégicas estabelecidas no Planejamento da Companhia, em especial o aumento na Receita Operacional Bruta, proveniente da prestação de serviços das áreas finalísticas - armazenagem/armazenagem - em R\$14,008 milhões, passando de R\$ 103,783 milhões em 2018 para R\$ 117,791 milhões em 2019, o valor mais expressivo dos últimos exercícios.



## 6.2 Outras Áreas e Atividades Específicas

A atuação de áreas em atividades específicas é fundamental à Ceagesp para o desenvolvimento de suas atividades finalísticas, pois contribuem na melhoria da gestão.

### SECQH

Os trabalhos da SECQH abrangem todos os elos da cadeia de valorização, da produção ao consumo, oferecendo os seguintes resultados:

- > *Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura*: programa contínuo para desenvolvimento de linguagem e caracterização do produto, permitindo a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Este programa abrange:
  - » Normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas;
  - » Padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças;
  - » Impressão de mais de 700 mil folders de normas de classificação;
  - » Impressão de mais de 320 mil cartilhas técnicas;
  - » Atendimento a 3.531 pessoas, dentre reuniões, palestras e visitação de outros países;
  - » Participação em Feira do Setor com atendimento de 1.100 pessoas.
- > *Programa HortiEscolha*: sistema informatizado de apoio à tomada de decisão de gestores de serviço de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, da melhor época na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato.
  - » Treinamento de 1.193 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.
- > *Parcerias*: com organizações governamentais e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização, assim como para capacitação na sua utilização.
- > *Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal*: treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização, assim como acompanhamento do desempenho do produto em organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade.
  - » Treinamento de 480 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.
- > *Parceria com o MAPA*:
  - » O Brasil foi escolhido para elaborar a norma internacional de qualidade do mamão para o comércio internacional entre os países membros e parceiros da OCDE. A Ceagesp foi designada para a criação do referencial fotográfico para esta norma.
  - » Criação do referencial fotográfico para Padrões Mínimos de Qualidade oficiais, com 20 produtos completos até o momento.
- > *Programa de Rotulagem e Rastreabilidade*:
  - » Realizados diversos eventos, como palestras, reuniões e atendimentos a permissionários, técnicos, produtores e público das áreas de alimentação, consultoria, desenvolvimento de softwares, dentre outros, com o intuito de divulgar informações relacionadas ao tema.
  - » Realizadas diversas ações nas portarias da Ceagesp de vistoria e verificação do cumprimento da legislação, sendo expedido, nos casos de divergência de informação, comunicado das irregularidades ao destinatário da mercadoria, ao produtor remetente da mercadoria através do transportador ou diretamente ao responsável, e um comunicado à prefeitura do município de origem, no sentido de orientarem o remetente da mercadoria no preenchimento correto.
- > *Laboratório*: realizadas 1.727 análises em 801 amostras de 7 produtos: abacate, pinha, maracujá azedo, mamão formosa, pêssego, morango e pitaya, visando a determinação de matéria seca, avaliação de maturação, acidez titulável, sólidos solúveis, massa, índice de escurecimento, textura, % polpa e PH de polpa



continuação

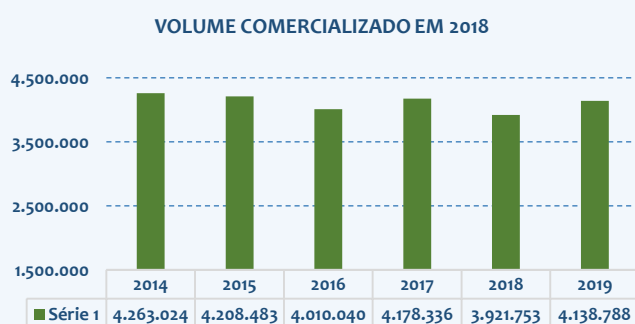
- > **Pesquisa e Entrevista com Atacadistas:** para melhor entendimento do comportamento do mercado e das constantes mudanças, assim como do perfil dos atacadistas
  - » Atualização e aperfeiçoamento de dados do mercado a cada 2 anos.
  - » Em 2019 foram entrevistados 503 permissionários de todos os setores atacadistas, exceção aos setores de flores e pescados, considerando uma análise estatística em relação ao número de permissionários de cada setor.

Fonte: SECQH

## SEDES

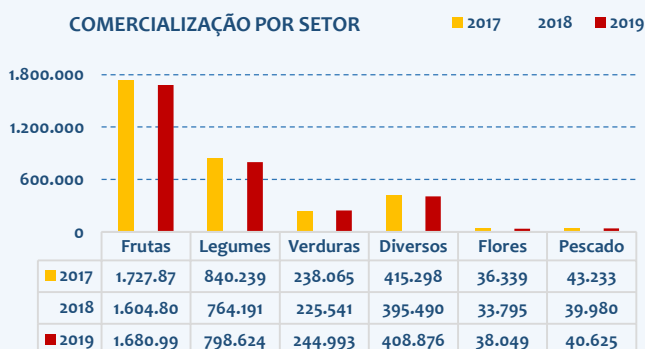
Os trabalhos da SEDES abrangem a análise do desempenho dos Entrepósitos da Ceagesp, o acompanhamento dos preços praticados e a divulgação das informações ao público em geral. Estas informações abordam principalmente:

Figura 84 - Gráfico Comparativo do Volume Comercializado



- > Em 2019 foram comercializadas 4.138.788 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados na Rede de Entrepósitos da Ceagesp, apresentando um aumento de 5,5% no volume ofertado comparado a 2018 que apresentou 3.921.753 toneladas negociadas.

Figura 85 - Gráfico Comparativo da Comercialização por Setor



- > O setor de frutas continua sendo o principal do entreposto, movimentando cerca de 1.680.992 toneladas ou 52,3% das 3.212.159 toneladas negociadas. O gráfico ao lado ilustra a participação de cada setor de comercialização nos últimos 3 anos:

- > Para suprir a necessidade de um indicador que expresse a participação dos hortifrutícolas no grupo alimentação e, por consequência, na composição dos índices inflacionários, a SEDES elaborou o *Índice de Preços Ceagesp*, que foi lançado em 2009 em comemoração aos 40 anos da Ceagesp, sendo:
  - » O primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado;
  - » É um indicador de variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos como alho, batata, cebola, coco seco e ovos.
  - » O *Índice de Preços Ceagesp* virou referência nacional se notabilizando pela abrangência no segmento de hortifrutícolas e pescados e influenciou outros mercados a adotarem um indicador.
  - » Em 2019, o índice Ceagesp fechou o ano em queda de 1,16% nos preços, em contraste com a inflação que subiu para 4,31% medida pelo IPCA do IBGE.

Fonte: SEDES



**DEJUR**

Órgão de assessoramento da Diretoria Executiva e demais áreas da Ceagesp com intuito de orientar e garantir a regularidade e legalidade dos atos praticados, atuando, ainda, na defesa judicial da Companhia em todas as instâncias judiciárias.

- > A SECIV é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem cível, procedimentos junto ao Ministério Público estadual e Federal e correlato, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SECIV conta com 505 processos judiciais ativos.
- > A SETRA é a seção responsável pela coordenação, distribuição e execução dos processos judiciais de ordem trabalhista e correlato, atuando de maneira incisiva no que se refere à prevenção de demandas trabalhistas, especialmente em relação aos contratos terceirizados, analisando, também, processos administrativos de licitação e contratos. Atualmente a SETRA conta com 420 processos judiciais ativos.
- > Na realização de suas atividades judiciais, o DEJUR realizou 198 audiências em 2019, das quais 185 audiências foram na esfera trabalhista e 13 audiências cíveis.
- > Na atividade de assessoria consultiva, foram elaborados 488 pareceres jurídicos.

Fonte: DEJUR

**DEMAN**

Departamento responsável por implantar novas obras e manutenção preventiva e corretiva do patrimônio imobiliário da Ceagesp, garantindo padrões de qualidade das edificações, instalações e equipamentos.

- > O DEMAN utiliza de sua estrutura administrativa e operacional - oficinas mecânica, civil e elétrica - para executar as benfeitorias nas Unidades e instalações do patrimônio da Ceagesp, buscando soluções técnicas que visam a modernização, ampliação e construção com foco na eficiência da gestão e no controle dos gastos, sempre alinhado com as normas e planejamento estratégico da empresa. É uma área de apoio para todas as áreas e Unidades da Companhia que executa diversos serviços, sendo os principais:
  - > Elabora a documentação necessária para licitações - projetos básicos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orçamentos estimativos;
  - > Emite pareceres técnicos e colabora na análise de licitações da sua área de atuação;
  - > Mantém uma área de Projetos e Desenho responsável pela elaboração de novos projetos, bem como a organização e conservação da Mapoteca da Ceagesp, guardando e conservando todos os desenhos disponíveis no acervo;
  - > Em 2019, o DEMAN conduziu as suas atividades na prestação de serviços e obras na manutenção preditiva e preventiva no patrimônio da Companhia. O volume de atendimento aos permissionários dos entrepostos, bem como as solicitações das Unidades Armazenadoras, registram aumento a cada ano.
  - > Para atender toda a demanda, a gestão de materiais e o trabalho humano foram focos da administração, visando a melhoria do processo de manutenção.
  - > Os Indicadores dão a dimensão desse atendimento. Em 2019 foram solicitados 3.235 Pedidos de Execução de Serviços - PES os quais originaram Ordens de Serviços, representando um aumento de 15% nas solicitações de serviços no ano de 2019, comparado a 2018.

Figura 86 - Quadro Pedidos de Execução de Serviços

PES RECEBIDOS / O.S. EMITIDAS	
Ano	Total PES / O.S.
2017	2723
2018	2822
2019	3235

Fonte: DEMAN



### 6.3 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

- > A Ceagesp conta com uma advogada, que é a representante legal da Companhia junto ao TCU, cuja responsabilidade é o acompanhando das deliberações do Tribunal a fim de promover o envio destas à CODIN e aos gestores envolvidos.
- > A partir da notificação, havendo necessidade de resposta ou de complemento de informações, a Ceagesp, por meio do seu Diretor Presidente, providencia o encaminhamento à advogada que a envia à CODIN, para acompanhamento. O controle é realizado por documento físico ou peças dos processos virtuais, pela CODIN e pela advogada, e também via sistema PUSH de Acompanhamento Processual do TCU, que emite alertas via e-mail sobre o andamento dos processos.
- > Consta do Relatório da Unidade de Auditoria Interna, Anexo V, o quadro consolidado sobre o acompanhamento realizado pela Ceagesp.

### 6.4 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

- > A CGU informa as recomendações originadas dos seus relatórios no sistema e-Aud - sistema informatizado de apoio de auditoria da CGU -, cujo acesso foi concedido à CODIN para realização do monitoramento e acompanhamento das recomendações.

### 6.5 Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

As medidas administrativas para apuração de responsabilidades por danos ao erário resultaram na nomeação de Comissão para Tomada de Contas Especial - TCE, Portaria - PRES D nº 041, de 06/10/2017.

Figura 87 - Quadro Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento		Débito < R\$ 75.000	Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação			
1							1	

\* Em 15/07/2019 foi aberto procedimento licitatório para contratação de perícia técnica para a quantificação dos prejuízos. Assim, aguarda-se a conclusão dos trabalhos da perícia.

Fonte: Comissão TCE - Portaria PRES D nº 041, de 06/10/2017





**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](http://www.ceagesp.gov.br)

# **COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP**

**DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Em 31 de dezembro de 2019 e 2018**



## Sumário

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO .....	5
BALANÇO PATRIMONIAL .....	17
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO .....	18
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE .....	19
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO .....	20
DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO .....	21
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	22
1. OBJETO .....	22
2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	22
2.1. Declaração de conformidade .....	23
2.2. Base de preparação e apresentação .....	23
2.3. Moeda funcional e de apresentação .....	23
3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS .....	23
3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante .....	23
3.2. Operações de Crédito a Receber e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa .....	24
3.3. Investimentos .....	24
3.4. Imobilizado e Intangível .....	24
3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros ("Impairment") .....	24
3.6. Obrigações e Provisões de Contingências .....	24
3.7. Reconhecimento de Receitas .....	24
3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas .....	25
4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA .....	25
4.1. Bancos Conta Movimento .....	25
4.2. Caixa .....	25
5. CLIENTES .....	25
5.1. Contas a Receber – Entrepostagem .....	25
5.2. Contas a Receber – Armazenagem .....	26
5.3. Valores em Cobrança .....	26
5.4. Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa .....	26
6. IMPOSTOS A RECUPERAR / COMPENSAR .....	26
7. ESTOQUES .....	26
8. OUTROS VALORES .....	27



8.1. Adiantamentos a Funcionários.....	27
8.2. Outros Créditos.....	27
8.3. Cauções para Garantias Diversas .....	27
9. DESPESAS ANTECIPADAS .....	27
10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO .....	27
10.1. Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo .....	27
10.2. Causas Trabalhistas – Terceiros.....	27
10.3. Causas Trabalhistas – Ceagesp .....	28
10.4. Causas Diversas – Cíveis .....	28
11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO .....	28
11.1. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento .....	28
11.2. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados .....	28
12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO .....	28
12.1. Contas a Receber Clientes e Usuários .....	28
12.2. Realizáveis por Venda de Imóveis .....	28
12.3. PECLD.....	28
13. INVESTIMENTOS .....	29
14. IMOBILIZADO .....	29
15. INTANGÍVEL .....	30
16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR.....	30
17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER.....	31
18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER.....	31
18.1. Impostos e Taxas Municipais.....	31
18.2. Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI .....	31
18.3. Programa de Recuperação Fiscal – Refis.....	31
18.4. ICMS a Recolher.....	32
18.5.Taxa de Lixo .....	32
19. ENCARGOS A PAGAR.....	32
19.1. Processos Judiciais e Trabalhistas .....	32
19.2. Ordenados a Pagar .....	32
20. CONTAS A PAGAR .....	32
20.1. Contas a Pagar Diversos .....	32
20.2. Correntistas Credores.....	33
20.3. Cauções e Retenções.....	33
21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR.....	33



21.1. Empréstimo I .....	33
21.2. Empréstimo II .....	33
21.3. Empréstimo III .....	33
21.4. Garantia .....	33
21.5. Obrigação Especial – Garantia .....	33
21.6. Encargos Financeiros .....	34
21.7. Comissão Flat .....	34
22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS .....	34
23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO .....	35
23.1. Capital Social e Composição Acionária .....	35
23.2. Absorção do prejuízo do exercício .....	35
23.3. Reserva Estatutária .....	35
23.4. Reserva de Retenção de Lucros .....	35
23.5. Reserva de Reavaliação .....	36
23.6. Reserva Especial .....	36
24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS .....	36
24.1. Receita Operacional Líquida .....	36
24.1.1. Permissão e Concessão Remunerada de Uso .....	37
24.1.2. Serviços Prestados na Armazenagem .....	37
24.1.3. Autorização de Uso .....	37
24.1.4. Receitas Diversas .....	37
24.1.5. Venda de Produtos .....	37
24.2. Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos .....	38
24.2.1. Pessoal e Honorários .....	38
24.2.2. Impostos .....	38
24.2.3. Serviços de Terceiros .....	38
24.2.4. Materiais de Consumo .....	38
24.2.5. Manutenção e Reparos .....	38
24.2.6. Gastos Diversos .....	39
24.3. Despesas Gerais e Administrativas .....	39
24.3.1. Pessoal e Encargos .....	39
24.3.2. Serviços de Terceiros .....	39
24.3.3. Provisões .....	39
24.3.4. Despesas Gerais .....	39



24.3.5. Legais e Judiciais .....	40
24.3.6. Manutenção e Reparos .....	40
24.4. Outras Receitas Operacionais.....	40
24.4.1. Eventuais .....	40
24.4.2. Dividendos Recebidos.....	40
24.5. Despesas Financeiras.....	40
24.5.1. Juros sobre Outros Encargos .....	40
24.5.2. Efeitos Inflacionários .....	41
24.5.3. Multas Dedutíveis e Indedutíveis .....	41
24.5.4. Juros Financeiros e Empréstimo, Comissões e Despesas Bancárias e IOF .....	41
24.6. Receitas Financeiras .....	41
24.6.1. Juros Recebidos e Multas .....	41
24.6.2. Descontos Obtidos.....	41
24.6.3. Receita sobre Aplicações Financeiras.....	41
25. EBITDA .....	41
26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS .....	42
27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU.....	42
28. SEGURO.....	42
29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS .....	42
30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO .....	42
31. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS .....	44
31.1 Gestão de Riscos.....	44
31.1.1. Risco de liquidez .....	44
32. INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND .....	45
33. DIRIGENTES E CONTADORA.....	45
RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	48



## RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

### APRESENTAÇÃO

A Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao [Ministério da Economia](#) e representa um importante elo na cadeia de abastecimento de produtos hortícolas do país.

Ela possibilita que a produção do campo, proveniente de vários estados brasileiros e de outros países, alcance a mesa das pessoas com regularidade e qualidade. Para tanto, conta com duas unidades de negócios distintas e que são complementares: a [armazenagem](#) e a [entrepostagem](#).

Dessa forma, a Companhia garante, de forma sustentável, a infraestrutura necessária para que atacadistas, varejistas, produtores rurais, cooperativas, importadores, exportadores e agroindústrias desenvolvam suas atividades com garantia de segurança, eficiência e serviços qualificados.

Além disso, a CEAGESP mantém a maior rede pública de armazéns, silos (grandes depósitos, em forma de cilindro, para guardar produtos agrícolas) e graneleiros (locais que recebem ou abrigam mercadorias a granel) totalizando [18 unidades ativas](#) distribuídas em todo o estado de São Paulo.

Conta também com uma rede de entrepostos (depósitos ou venda de mercadorias) com [13 unidades ativas](#) distribuídas pelo estado de São Paulo, incluindo a maior central de abastecimento de frutas, legumes, verduras, flores, pescados e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) da América Latina – o [Entrepósito Terminal São Paulo \(ETSP\)](#). Situado na zona oeste da capital paulista, onde circulam diariamente cerca de 50 mil pessoas e 12 mil veículos.

Como se sabe, o ano de 2019 se iniciou com um novo governo federal, novos governadores e com isso, um grande desafio: equilibrar as contas públicas que ultrapassaram os gastos em contrapartida a uma população que não aceita mais aumento de impostos.

A confiança e a esperança venceram os desafios de uma reforma da previdência que dará um melhor equilíbrio nestas contas públicas para os próximos anos. Com a Inflação contida, juros básicos em queda e a expansão do crédito privado, fez com que houvesse um leve crescimento do PIB, baseado no consumo das famílias e do consistente investimento, principalmente a partir do terceiro trimestre. Estima-se que o crescimento do PIB em 2019 seja de 1,1%. A taxa de desemprego caiu, porém ainda se mantém elevada (11,2%), apesar do aumento da taxa de ocupação com e sem carteira assinada.

Neste sentido, o setor de hortifrúti foi muito produtivo e conseguiu, por mais um ano, avançar em qualidade dos produtos e em produtividade, vencendo desafios inerentes à produção e comercialização de produtos agrícolas frescos. Com isso, possibilitou ao consumidor ter em sua mesa produtos de melhor qualidade a preços bastante satisfatórios e ao produtor manter e/ou aumentar sua produção sem ter que expandir sua área de plantio, com uma remuneração justa.

A título de informação, tem-se o Índice CEAGESP, que se trata do primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado, e que indica a variação dos valores praticados no atacado de frutas, legumes, verduras, pescado e diversos (alho, batata, cebola, coco seco e ovos) comercializados no ETSP.

Divulgados mensalmente, os 150 itens que compõem a cesta de produtos são escolhidos pela importância dentro de cada setor e ponderados de acordo com a sua representatividade. Assim, foi que tal índice fechou o ano em queda de 1,16% nos preços, em contraste com a inflação que subiu para 4,31% (IPCA do IBGE), fato este que demonstrou os avanços da economia nesse setor em particular.



Feitas estas considerações iniciais, importante passarmos a demonstrar os resultados operacionais obtidos pela administração da Companhia no ano de 2019.

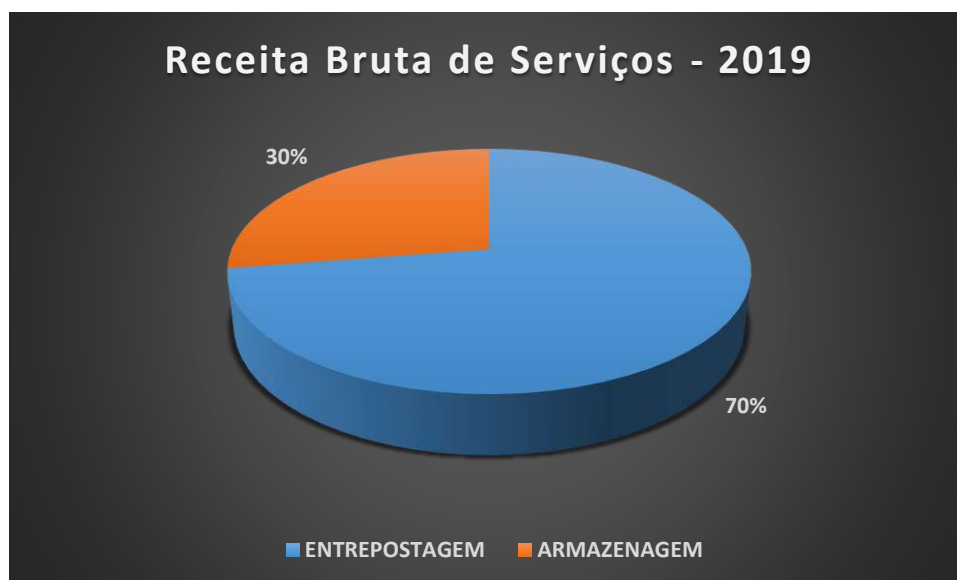
Além do já exposto, a CEAGESP promove a aproximação entre atacadistas, varejistas, produtores rurais e consumidores de produtos hortifrutigranjeiros, flores, pescados, produtos agrícolas e agropecuários, quando permite o uso remunerado de seus espaços por terceiros. Neste sentido é que ela oferece classificação e certificação de produtos vegetais, através de pessoal qualificado para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio, investindo em novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários e informação de mercado.

### **RECEITA OPERACIONAL BRUTA - ROB**

O faturamento da Companhia em 2019 totalizou R\$ 117,791 milhões, enquanto que em 2018 foi de R\$ 103,783 milhões, um aumento de 13%. A maior variação ocorreu na permissão remunerada de uso das áreas da CEAGESP, no valor de R\$ 9,208 milhões, um aumento de cerca de 15%; a segunda maior variação ocorreu na prestação de serviços de armazenagem que cresceu R\$ 6,861 milhões, aproximadamente 24% em relação a 2018.

A ROB é composta pelas receitas de prestação de serviço e venda de produtos, basicamente são serviços aplicados na armazenagem e cessão de espaços.

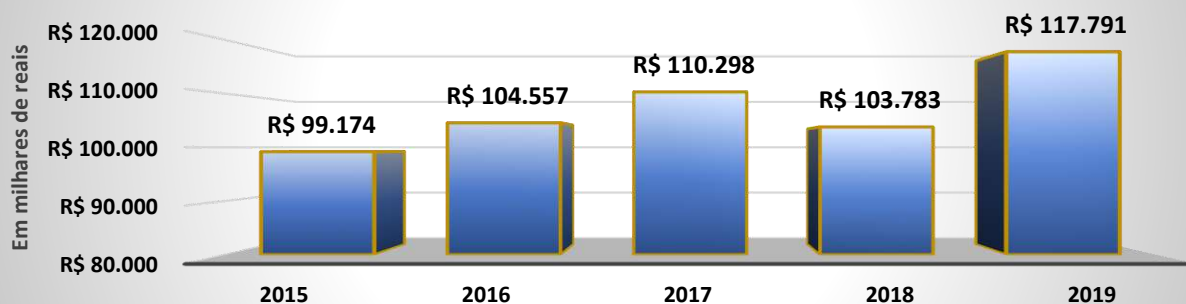
As receitas provenientes das duas unidades de negócios da CEAGESP estão apresentadas nos seguintes percentuais:



Abaixo, apresentamos a evolução da receita operacional bruta dos últimos 5 exercícios. Como pode-se verificar, as ações administrativas geraram um crescimento de 18,77%, no comparativo entre os exercícios de 2015 e 2019.

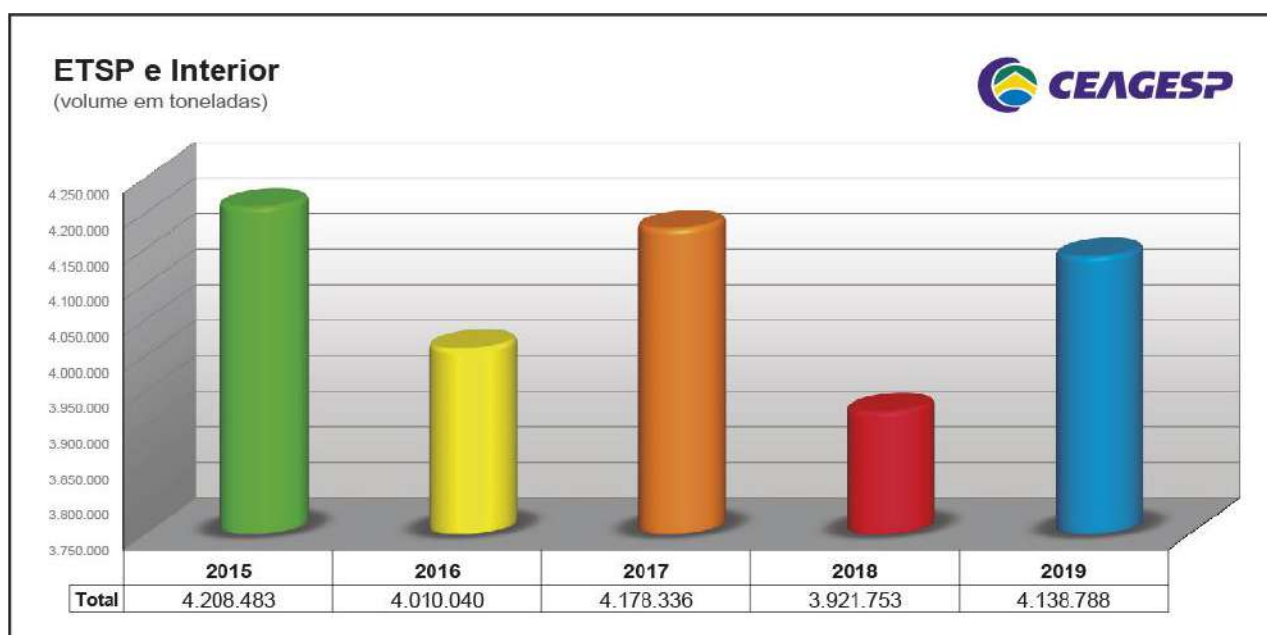


## RECEITA OPERACIONAL BRUTA



## VOLUME COMERCIALIZADO NA REDE DE ENTREPOSTOS

Foi por intermédio deste uso remunerado de seus espaços por terceiros que, **em 2019** foram comercializadas **4.138.788 toneladas** de hortifrutícolas, flores e pescados na rede de entrepostos da CEAGESP ante **3.921.753 toneladas negociadas em 2018**, ou seja, houve um **crescimento de 5,5%** no volume ofertado. Este resultado ficou pouco acima da média dos últimos 4 anos (4.079.653 toneladas), conforme ilustra o gráfico abaixo:



O ETSP movimentou **77,6% do volume total comercializado** da rede de entrepostos. As unidades de Ribeirão Preto, Sorocaba, São José dos Campos e São José do Rio Preto lideraram os volumes no interior, conforme quadro abaixo:

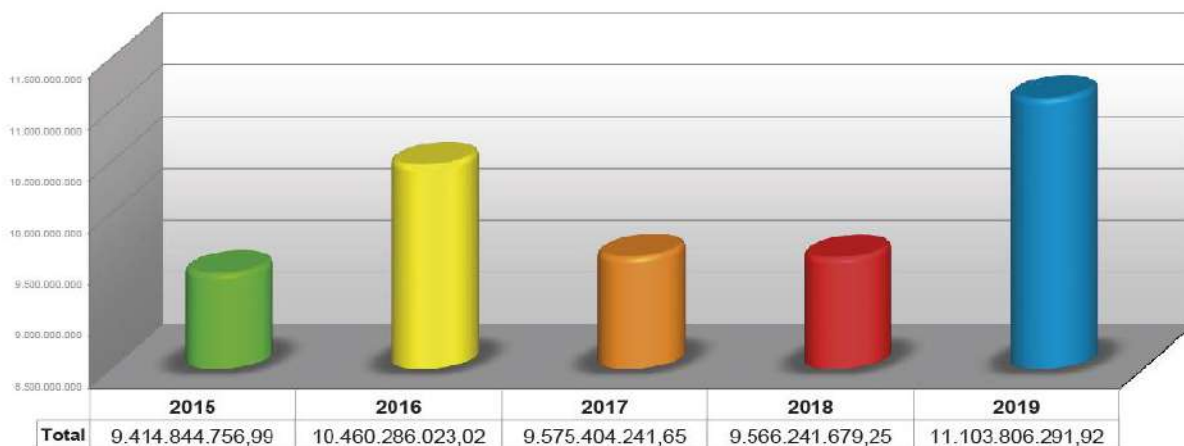


**Volume comercializado em 2019**  
 (em toneladas)


	Unidade	Volume (em toneladas)	Participação
1º	São Paulo (ETSP)	3.212.158,95	77,6%
2º	Ribeirão Preto	282.688,26	6,8%
3º	Sorocaba	145.524,86	3,5%
4º	São José dos Campos	107.848,55	2,6%
5º	São José do Rio Preto	106.594,04	2,6%
6º	Bauru	101.649,54	2,5%
7º	Presidente Prudente	58.038,75	1,4%
8º	Araraquara	43.670,64	1,1%
9º	Piracicaba	28.056,34	0,7%
10º	Araçatuba	22.051,58	0,5%
11º	Marília	17.715,74	0,4%
12º	Franca	12.790,86	0,3%

**VOLUME FINANCEIRO NA REDE DE ENTREPOSTOS**

O **fluxo financeiro** na rede de entrepostos (fruto de todos os produtos comercializados pelos permissionários) registrou crescimento de **16,1%** em 2019. O montante negociado ao longo do ano foi de **R\$ 11,1 bilhões** ante **R\$ 9,5 bilhões registrados em 2018**. O gráfico abaixo mostra o fluxo financeiro na rede de entrepostos nos últimos 5 anos:

**ETSP e Interior**  
 (volume financeiro em R\$)




A participação do ETSP no **volume financeiro** é um pouco mais expressiva do que no volume em toneladas. Do total de entrepostos, **79,6%** do volume financeiro é gerado no ETSP, seguido pelas unidades de Ribeirão Preto (6,2%), Sorocaba (3,2%), São José do Rio Preto (2,6%) e São José dos Campos (2,4%), conforme quadro abaixo:

### Fluxo Financeiro nos Entrepósitos em 2019

(em R\$)

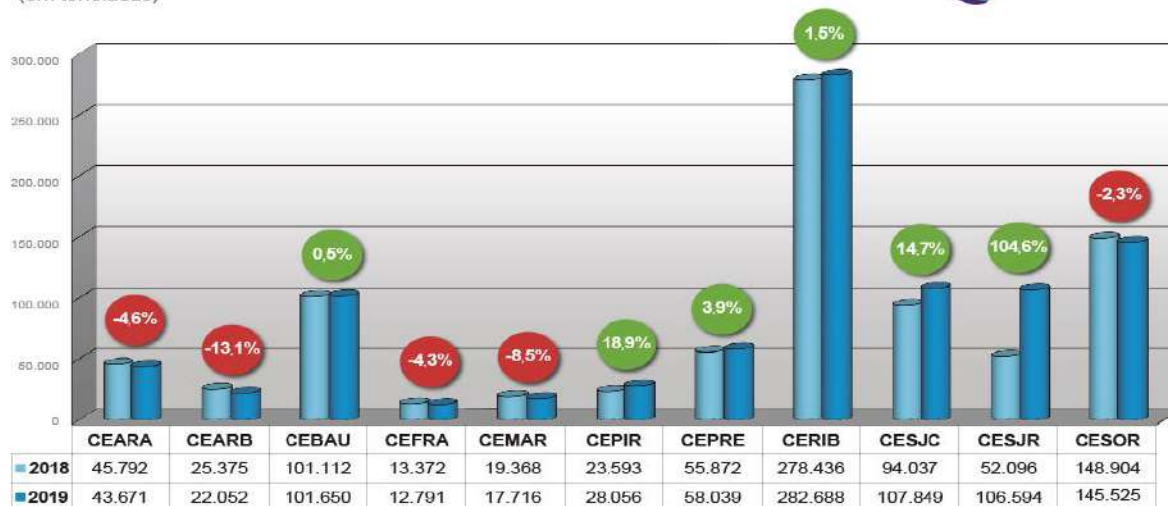


	Unidade	Fluxo Financeiro (R\$)	Participação
1º	São Paulo (ETSP)	8.842.288.614,45	79,6%
2º	Ribeirão Preto	684.609.551,35	6,2%
3º	Sorocaba	351.784.996,49	3,2%
4º	São José do Rio Preto	289.481.956,38	2,6%
5º	São José dos Campos	263.327.847,33	2,4%
6º	Bauru	229.618.750,35	2,1%
7º	Presidente Prudente	126.976.546,49	1,1%
8º	Araraquara	114.115.281,60	1,0%
9º	Araçatuba	68.607.180,14	0,6%
10º	Piracicaba	54.942.636,09	0,5%
11º	Marília	47.034.944,06	0,4%
12º	Franca	31.017.987,20	0,3%

**Interior em Toneladas: A quantidade ofertada no interior cresceu 8,0%. Em 2019, foram negociadas 926.629 toneladas ante 857.955 em 2018.** As unidades em maior volume de crescimento foram: São José do R. Preto (54.498 t) e São J. dos Campos (13.812 t). O gráfico abaixo compara os volumes comercializados em 2018 e 2019:

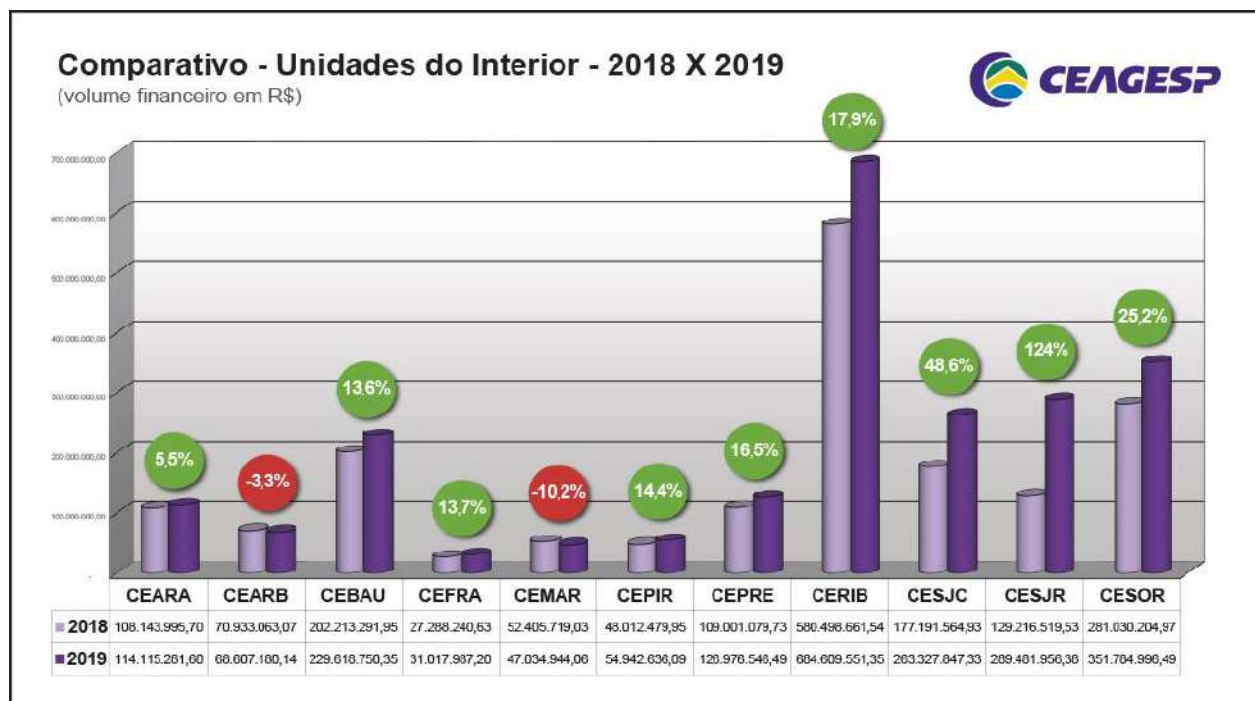
### Comparativo - Unidades do Interior - 2018 X 2019

(em toneladas)

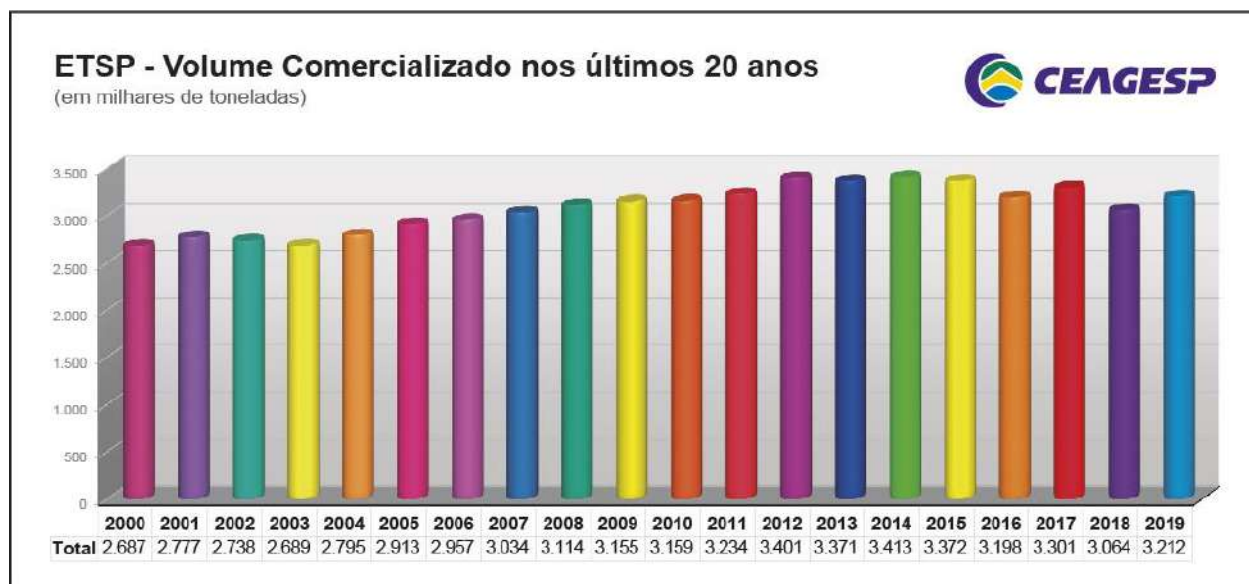




**Fluxo Financeiro no Interior:** O volume financeiro nas unidades do interior apresentou uma **variação positiva de 26,6%**. Passou de **R\$ 1,79 bilhões em 2018 para R\$ 2,26 bilhões em 2019**. A maioria das unidades apresentou aumento, com destaque para as unidades de São José do Rio Preto (124%), São José dos Campos (48,6%) e Sorocaba (25,2%), conforme gráfico abaixo:



**Entrepósito Terminal de São Paulo: O volume comercializado no ETSP cresceu 4,8% em 2019.** Foram comercializadas **3.212.159 toneladas de FLV, flores e pescados** ante **3.063.798 em 2018**. O gráfico abaixo ilustra a comercialização nos últimos 20 anos no maior entreposto da América latina:

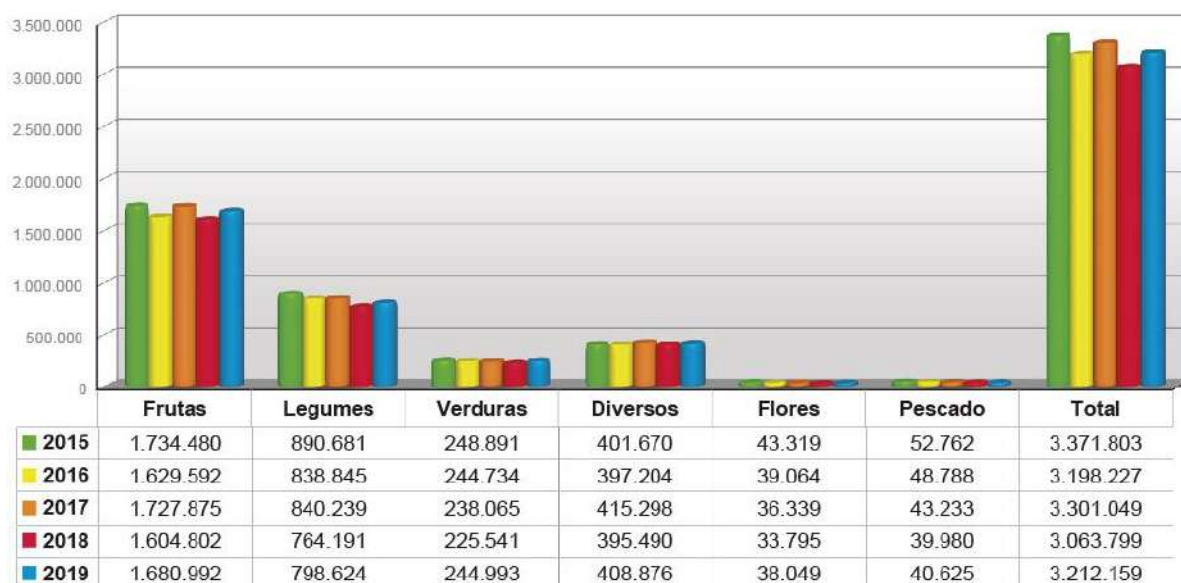


Em 2019, todos os setores no ETSP registraram aumento em relação ao ano anterior, com destaque para os setores de Flores (12,6%) e Verduras (8,6%). O gráfico abaixo mostra os volumes, por setor, nos últimos 5 anos:



### ETSP - Volume comercializado por setor

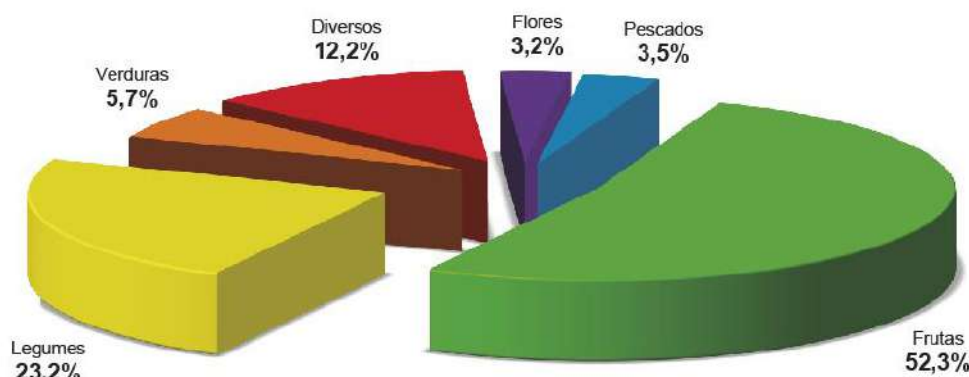
(em toneladas)



O **fluxo financeiro** envolvido na comercialização do ETSP em 2019 foi de **R\$ 8,84 bilhões**. Aumento de **13,6%** em relação aos **R\$ 7,78 bilhões negociados em 2018**. O setor de frutas respondeu por cerca de 52,3% deste total, seguido por legumes com 23,2%. O gráfico abaixo mostra a participação percentual de cada setor na composição do volume financeiro do ETSP:

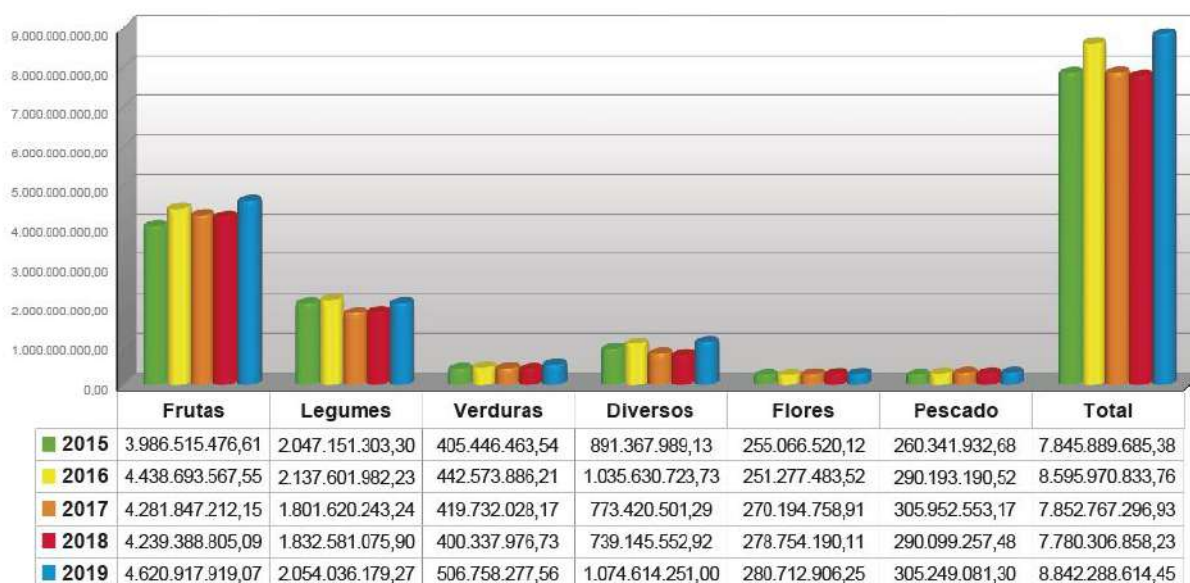
### ETSP - Volume financeiro em 2019

(participação percentual - em bilhões)



O **fluxo financeiro** dos permissionários no ETSP acompanhou o aumento do volume físico e todos os setores apresentaram crescimento, com destaque para o setor de Diversos (45,4%) e Verduras (26,6%). O gráfico abaixo demonstra o fluxo financeiro, por setor, nos últimos 5 anos:



**ETSP - Volume financeiro por setor**  
 (em R\$)

**TENDÊNCIA:**

Assim, vistos os dados acima, os quais demonstram um início de retomada da economia, consubstanciada na força do setor agrícola e de hortifrúts é que o país começa o ano de 2020 com mais otimismo do que no ano passado, onde desafios como a necessidade de fazer uma reforma da previdência, sem a qual não se permitia vislumbrar um cenário de equilíbrio das contas públicas que propiciasse uma retomada dos investimentos e, consequentemente, do crescimento. Vencida esta primeira etapa, temos ainda o desafio de uma reforma tributária, a qual se encontra sem maiores definições até o momento.

Com inflação sob controle e com a menor taxa básica de juros da história (4,5% a.a.), o governo se esforça para levar os bancos a baixar os juros para o consumidor e para os investimentos. As previsões para este ano são positivas, com um crescimento do PIB da ordem de 2,3% e do setor agropecuário em 3,8% (dados do Dimac/IPEA, dez 2019). Para a inflação, a previsão do Instituto é de queda no índice, para 3,1%.

O setor de hortifrúts tem se dedicado, ano após ano, a investir cada vez mais em tecnologia, em toda a cadeia produtiva, desde a produção até a distribuição. O produtor precisa se preocupar com a planta, com o solo, clima, colheita, transporte, mercados, crédito, seguro agrícola, etc. Com isso temos cada vez mais produtos de qualidade, que mantém suas melhores características até chegar à mesa do consumidor final.

É dentro deste cenário que esta administração da Companhia fez valer cumprir as normas de segurança alimentar, tal como qualificação dos alimentos e rastreabilidade, a saber a implantação do Serviço de Classificação Vegetal – SECLAC, que tem por objetivo o controle de qualidade de produtos de origem vegetal para garantir a oferta de alimentos saudáveis ao consumidor.



O Sistema Nacional de Certificação de Unidades Armazenadoras, criado pela Lei Federal nº 9.973/2000, regulamentada pelo Decreto nº 3.855/2001, normatizado pela Instrução Normativa nº 029/2011, estabeleceu os requisitos técnicos obrigatórios definidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, com a finalidade de melhorar a qualidade da prestação de serviço de armazenagem no Brasil.

Em virtude da relevância da CEAGESP no segmento de armazenagem no Estado de São Paulo e em atendimento a Instrução Normativa nº 029/2011 que estabeleceu os requisitos mínimos obrigatórios (técnicos e de segurança do trabalho) para uma Unidade Armazenadoras e as Instrução Normativa 022/2017 que considerou os prazos estabelecidos em normativos anteriores e estabeleceu novo escalonamento para certificação obrigatória das Unidades armazenadoras, a Companhia iniciou o processo de certificação, dentro de um cronograma estabelecido pela Administração.

De um total de 15 unidades armazenadoras ativas até 2019, 12 unidades foram certificadas seguindo o disposto na legislação (11 até o ano de 2015 e mais 01 em 2017). De acordo com a Instrução Normativa MAPA nº 22, de 14 de junho de 2017.

## ESTRATÉGIAS PARA CRESCIMENTO

A Companhia visa promover o equilíbrio financeiro através de aumento de receitas e redução de custos com a otimização de recursos, implantando sistemas de informações de mercado para os clientes, aumentando a atuação dos entrepostos e armazéns gerais no mercado.

Assim, dentre as estratégias estipuladas para o exercício, no intuito de promover o crescimento da companhia, imperioso destacar a redução de contas a receber vencidas bem como a diminuição da inadimplência, conforme se depreende pela análise dos números abaixo:

### Valores em R\$/mil

#### 1) CONTAS A RECEBER VENCIDOS

<b>Mês/Ano</b>	<b>DEZ/18</b>	<b>DEZ/19</b>	<b>REDUÇÃO</b>	
	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Valor	<u>36.317</u>	<u>33.635</u>	<u>2.682</u>	7,38%

#### 2) INADIMPLÊNCIA

##### a) CONTAS A RECEBER

<b>Mês/Ano</b>	<b>DEZ/18</b>	<b>DEZ/19</b>	<b>REDUÇÃO</b>	
	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Valor	<u>5.437</u>	<u>2.172</u>	<u>3.265</u>	60,05%
Índice de inadimplência	23,04%	9,43%	Redução de 13,61 pontos percentuais	

##### b) PARCELAMENTO

<b>Mês/Ano</b>	<b>DEZ/18</b>	<b>DEZ/19</b>	<b>REDUÇÃO</b>	
	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Valor	<u>207</u>	<u>169</u>	<u>38</u>	18,36%
Índice de inadimplência	18,37%	8,78%	Redução de 9,59 pontos percentuais	



Ademais, outro ponto importante a destacar no que tange ao crescimento da empresa, tem-se o Indicador de Governança - IG-SEST, que é um instrumento de acompanhamento contínuo desenvolvido pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, do Ministério da Economia, com objetivo de avaliar o cumprimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e diretrizes estabelecidas nas Resoluções da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR (criada pelo Decreto nº 6.021, de 22 de janeiro de 2007), que busca implementar nas empresas estatais as melhores práticas de mercado e maior nível de excelência em governança corporativa.

A CEAGESP, através do acompanhamento da Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO, vem implementando ações para o cumprimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.303/2016 e, no ano de 2019, atingiu o nível II de excelência em governança corporativa dos 04 níveis existentes (onde o nível I é o máximo e o nível IV o mínimo).

### **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

A Companhia, buscando cumprir com sua função social, além de trabalhar com afinco para propiciar a garantia do direito constitucional à uma alimentação saudável, mantém parcerias através de convênios com instituições públicas e privadas para a realização de um objetivo comum, mediante mútua colaboração. Essas parcerias têm como principal objetivo a melhoria no atendimento ao cidadão, aos funcionários, clientes e fornecedores.

Os principais projetos desenvolvidos nesse sentido foram a Nossa Turma e o Banco CEAGESP de Alimentos.

#### ***Associação de Apoio à Infância e à Adolescência Nossa Turma***

A Nossa Turma oferece lazer educativo voltado ao desenvolvimento humano, de modo a garantir as bases para uma transformação social positiva. O espaço ocupado é cedido através de convênio firmado entre a CEAGESP e a Associação.

Em 2019 foram atendidas 108 crianças com faixa etária entre 11 meses e 4 anos de idade, formando 37 crianças que foram encaminhadas para as Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI.

No espaço que atende adolescentes de 6 a 13 anos, foram atendidos diariamente 30 alunos, na maioria moradores de comunidades da região próxima ao ETSP, com ações de reforço escolar, educação ambiental, oficina de culinária saudável, aulas de Karatê e Capoeira, aulas de teatro, além de um acompanhamento psicológico.

No período noturno, foram atendidas 26 jovens por dia, através do Pólo de Estudo no qual são ministradas aulas de reforço de matemática, química, português e orientação vocacional.

A Associação Nossa Turma desenvolveu ações que envolveram não só os familiares das crianças como também outros indivíduos da comunidade local, com ações de saúde, oficina de sabor e alimentação saudável, ajuda e orientação na confecção de currículos, atingindo diretamente em torno de 800 pessoas por ano.

#### ***Banco CEAGESP de Alimentos***

Criado em 2003 e que tem como principal missão evitar o desperdício dos alimentos excedentes da comercialização atacadista e assim, distribuí-los aos beneficiários das entidades públicas/privadas e associações que operem gratuitamente em todas as circunstâncias, com alimentos ou refeição das pessoas em situação de insegurança alimentar como: creches, casas de recuperação, orfanatos, asilos e entidades assistenciais em geral, além de outros bancos de alimentos parceiros.



Em 2019, foram feitos 1389 atendimentos à 136 entidades cadastradas, totalizando 1260 toneladas de doações.

Atendeu-se também às famílias vítimas de catástrofes naturais como as enchentes, os incêndios e ações de ajudas humanitárias como o caso dos refugiados de guerra e programas de redução de desperdício alimentar.

## **MEIO AMBIENTE:**

A CEAGESP se preocupa também com as questões ligadas à conservação do meio ambiente e faz sua contribuição dando uma destinação correta aos dejetos orgânicos e inorgânicos utilizados na comercialização de frutas, legumes, verduras, flores e pescados em seus entrepostos, promovendo ações de reutilização, reciclagem e reaproveitamento desses resíduos.

A separação de itens para reciclagem evita que sejam descartados como lixo em aterro sanitário, como também evita que os mesmos sejam jogados no chão, o que aumentaria o volume de lixo a ser varrido e coletado, gerando economia para a Companhia.

## **ÁREA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO**

- Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura: desenvolve uma linguagem e caracterização do produto, que permite a utilização de métodos modernos de comercialização, transparência na comercialização e maior participação do produtor no valor final do produto. Existem normas de classificação para 43 frutas e hortaliças frescas, padrões mínimos de qualidade e medidas para 97 frutas e hortaliças. Foram atendidas 3.531 pessoas, em reuniões, palestras e visitantes de outros países. Participação em Feira do Setor com atendimento de 1.100 pessoas.
- Programa HortiEscolha: sistema (software) de apoio à tomada de decisão de gestores de serviço de alimentação, na escolha do melhor produto para cada época, do tipo de produto de melhor custo-benefício, na garantia de diversidade na alimentação e um menor custo e maior quantidade de alimento no prato. Foram treinadas 1.193 pessoas na utilização das ferramentas do Programa HortiEscolha.
- Parceria com organizações de governo e privadas para o desenvolvimento e adoção das ferramentas de modernização e a capacitação na sua utilização como o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo; da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios e de Assistência Técnica da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, universidades, institutos de pesquisa, organizações de produtores e de fabricantes de insumos para a agricultura e comercialização.
- Programa de Apoio à Comercialização e à Conformidade Legal – treinamento de produtores, técnicos de campo, atacadistas, varejistas e estudantes em pós-colheita e comercialização. Acompanhamento do desempenho do produto de organizações de produtores visando a melhoria da sua competitividade. Foram treinadas 480 pessoas, entre produtores, técnicos, estudantes e profissionais da área.
- Parceria com o MAPA - O Brasil foi escolhido para elaborar a norma internacional de qualidade do mamão para o comércio internacional entre os países membros e parceiros da OCDE. A CEAGESP foi designada para o criação do referencial fotográfico para esta norma. Criação do referencial fotográfico para padrões mínimos de qualidade oficiais. Atualmente temos 20 produtos completos.





**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](http://www.ceagesp.gov.br)

## **INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND**

A CEAGESP foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da CEAGESP, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

O FND é administrado pelo BNDES, designado Gestor do Fundo.

Com a inclusão da CEAGESP no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, a CEAGESP realizou o registro de bloqueio das ações de propriedade da União no livro de escrituração e solicitou ao BNDES o registro das ações no FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.



**BALANÇO PATRIMONIAL**
**EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 31 DE DEZEMBRO DE 2018**

(Em milhares de reais)

	Nota	31.12.2019	31.12.2018		Nota	31.12.2019	31.12.2018
<b>ATIVO</b>				<b>PASSIVO</b>			
<b>Ativo Circulante</b>				<b>Passivo Circulante</b>			
Caixa e equivalentes de caixa	4	3.703	3.169	Fornecedores		16.139	11.990
Clientes	5	24.636	23.052	Férias e encargos a pagar	16	8.353	8.616
Impostos a recuperar / compensar	6	216	84	Contribuições sociais a recolher	17	3.633	3.401
Estoques	7	879	955	Obrigações fiscais a recolher	18	31.409	11.343
Outros valores	8	205	265	Encargos a pagar	19	3.902	2.531
Despesas antecipadas	9	1.750	1.693	Contas a pagar	20	3.801	8.102
<b>Total do ativo circulante</b>		<b>31.389</b>	<b>29.218</b>	Empréstimos a pagar	21	4.600	4.667
				<b>Total do passivo circulante</b>		<b>71.837</b>	<b>50.650</b>
<b>Ativo não circulante</b>				<b>Passivo não circulante</b>			
<b>Realizável a longo prazo</b>				Adiantamento p/ futuro aumento de capital		1.442	1.362
Depósitos judiciais	10	32.605	30.929	Obrigações fiscais a recolher	18	14.095	21.068
Causas judiciais trabalhistas	11	10.942	13.170	Provisão para contingências	22	28.319	26.920
Outros valores	12	2.051	2.051	<b>Total do passivo não circulante</b>		<b>43.856</b>	<b>49.350</b>
<b>Total do realizável a longo prazo</b>		<b>45.598</b>	<b>46.150</b>				
Investimentos	13	251	251	<b>Patrimônio líquido</b>			
Imobilizado	14	207.490	203.840	Capital social	23	137.041	137.041
Intangível	15	476	560	Reserva legal		3.513	3.513
<b>Total do ativo não circulante</b>		<b>253.815</b>	<b>250.801</b>	Reserva estatutária	23.3	9.693	11.312
				Reserva de retenção de lucros	23.4	-	8.497
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>285.204</b>	<b>280.019</b>	Reserva de reavaliação	23.5	16.244	16.814
				Reserva especial	23.6	3.020	2.842
				<b>Total do patrimônio líquido</b>		<b>169.511</b>	<b>180.019</b>
				<b>TOTAL DO PASSIVO + PL</b>		<b>285.204</b>	<b>280.019</b>

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.



**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO**  
**PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018**  
 (Em milhares de reais)

	<b>Nota</b>	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
<b>RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>	<b>24.1</b>	<b>97.785</b>	<b>86.559</b>
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos	<b>24.2</b>	(60.816)	(47.261)
<b>LUCRO BRUTO</b>		<b>36.969</b>	<b>39.298</b>
<b>DESPESAS COM VENDAS, GERAIS, ADMINISTRATIVAS E OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS</b>			
Com vendas		(16)	(42)
Gerais e administrativas	<b>24.3</b>	(50.432)	(39.371)
Honorários da administração		(1.039)	(1.099)
Outras despesas operacionais		(6)	(4)
Outras receitas operacionais	<b>24.4</b>	5.485	357
<b>RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS</b>		<b>(9.039)</b>	<b>(861)</b>
Despesas financeiras	<b>24.5</b>	(5.360)	(10.996)
Receitas financeiras	<b>24.6</b>	3.713	2.772
<b>RESULTADO FINANCEIRO</b>		<b>(1.647)</b>	<b>(8.224)</b>
<b>RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE O LUCRO</b>		<b>(10.686)</b>	<b>(9.085)</b>
Contribuição social	<b>30</b>	-	-
Imposto de renda	<b>30</b>	-	-
<b>RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO</b>		<b>(10.686)</b>	<b>(9.085)</b>
<b>RESULTADO LÍQUIDO POR AÇÃO</b>		<b>(0,31)</b>	<b>(0,26)</b>

As notas explicativas integram as 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 DO RESULTADO ABRANGENTE  
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018**

	<u>31.12.2019</u>	<u>31.12.2018</u>
(Em milhares de reais)		
<b>RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO</b>	<b>(10.686)</b>	<b>(9.085)</b>
(+) Realização da reserva de reavaliação	570	570
<b>RESULTADO LÍQUIDO ABRANGENTE</b>	<b>(10.116)</b>	<b>(8.515)</b>

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.



**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
**PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 31 DE DEZEMBRO DE 2018**
**(Em milhares de reais)**

	<b>Capital Social Subscrito</b>	<b>Reserva de Reavaliação</b>	<b>Reserva Legal</b>	<b>Reserva Retenção de Lucros</b>	<b>Reserva Especial</b>	<b>Reserva Estatutária</b>	<b>Lucros ou Prejuízos Acumulados</b>	<b>Total</b>
<b>EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017</b>	<b>137.041</b>	<b>17.384</b>	<b>3.513</b>	<b>17.015</b>		<b>11.312</b>		<b>186.266</b>
Realização da reserva de reavaliação		(570)					570	
Resultado líquido do exercício							(9.085)	(9.085)
Transf. dividendos a pagar – Ex.2015					2.697			2.697
Atualização da reserva especial					145			145
Utilização da reserva de retenção de lucros para resgate das ações privadas - Lei nº 13.303/2016				(3)				(3)
Compensação de prejuízos				(8.515)			8.515	
Reserva de retenção de lucros				(8.515)			8.515	
<b>EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018</b>	<b>137.041</b>	<b>16.814</b>	<b>3.513</b>	<b>8.497</b>	<b>2.842</b>	<b>11.312</b>		<b>180.019</b>
Realização da reserva de reavaliação		(570)					570	
Resultado líquido do período							(10.686)	(10.686)
Atualização da reserva especial					178			178
Compensação de prejuízos				(8.497)		(1.619)	10.116	
Reserva de retenção de lucros				(8.497)			8.497	
Reserva estatutária						(1.619)	1.619	
<b>EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019</b>	<b>137.041</b>	<b>16.244</b>	<b>3.513</b>		<b>3.020</b>	<b>9.693</b>		<b>169.511</b>

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.



**DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA MÉTODO INDIRETO  
PARA O PERÍODO DE DOZE MESES FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018**

(Em milhares de reais)	31.12.2019	31.12.2018
<b>Atividades operacionais</b>		
<b>Resultado líquido ajustado</b>		
Resultado líquido do período	(10.686)	(9.085)
Depreciação e amortização	6.694	6.543
Resultado líquido de alienação de imobilizado	106	(7)
Provisão para contingências	1.400	(376)
Variação monetária líquida	951	3.183
<b>(Aumento) Redução dos ativos operacionais</b>		
Contas a receber - processos trabalhistas	(1.677)	(3.114)
Contas a receber - clientes	(1.584)	(647)
Estoques	77	(95)
Impostos a recuperar	(132)	(83)
Despesas antecipadas	(57)	(602)
Outros créditos	2.287	(682)
<b>Aumento (Redução) dos passivos operacionais</b>		
Contas correntes credores	(4.469)	(917)
Fornecedores	4.149	2.141
Impostos, encargos e contribuições a recolher	1.602	4.050
Obrigações fiscais a recolher	12.142	1.188
Contas a pagar	346	(23)
Férias e encargos a pagar	(263)	(8.516)
<b>Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais</b>	<b>10.886</b>	<b>(7.042)</b>
<b>Atividades de investimentos</b>		
<b>Imobilizado</b>		
Aquisição de imobilizado	(359)	(144)
Recebimentos em caixa provenientes de títulos a receber	(10.006)	-
<b>Caixa líquido consumido pelas atividades de investimentos</b>	<b>(10.365)</b>	<b>(144)</b>
<b>Atividades de financiamentos</b>		
Variação monetária s/ reserva para aumento de capital	80	76
Empréstimos obtidos	10.400	4.667
Pagamento de empréstimos	(10.467)	-
<b>Caixa líquido consumido pelas atividades de financiamentos</b>	<b>13</b>	<b>4.743</b>
<b>Aumento/diminuição no saldo de disponibilidades</b>	<b>534</b>	<b>(2.443)</b>
<b>Caixa e equivalentes de caixa no início do período</b>	<b>3.169</b>	<b>5.612</b>
<b>Caixa e equivalentes de caixa no fim do período</b>	<b>3.703</b>	<b>3.169</b>
<b>Variação de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>534</b>	<b>(2.443)</b>

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis.



**NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS  
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019 E 2018  
(Em milhares de reais)**

**1. OBJETO**

A Companhia é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, com sede localizada na Avenida Doutor Gastão Vidigal nº 1946, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo. É vinculada ao Ministério da Economia, regida pela legislação a ela aplicável e pelo seu Estatuto Social. O Decreto nº 10.041 de 3 de outubro de 2019, publicado no dia 4 de outubro de 2019, alterou a vinculação da Ceagesp, transferindo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para o Ministério da Economia.

Opera no âmbito do sistema estadual de abastecimento de produtos agropecuários, atuando na guarda e conservação de mercadorias de terceiros em armazéns, silos e frigoríficos e na instalação de entrepostos para, sob sua administração, permitir o uso remunerado de seus espaços para a comercialização destes produtos por terceiros. Permite também o uso remunerado de áreas sem exploração comercial nas unidades operacionais a terceiros, para finalidades diversas.

Executa, ainda, serviços complementares de promoção de novos estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico. Para tanto, qualifica pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e agronegócio.

Opera a sala de vendas públicas, na forma prevista no artigo 128 do Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903.

Comercializa produtos e subprodutos, observando a legislação vigente.

Em 2 de janeiro de 1998 ocorreu a transferência das ações da Companhia para a União, até então de propriedade do Estado de São Paulo, através do contrato de Assunção da Dívida firmado ao amparo da Lei Federal nº 9.496, de 11 de setembro de 1997.

**2. BASE DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

No dia 21 de fevereiro de 2020, a Diretoria Executiva da Companhia autorizou a conclusão das presentes demonstrações contábeis, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração e ao exame do Conselho Fiscal. Com base na proposta do Conselho de Administração e na opinião do Conselho Fiscal, tais demonstrações contábeis serão submetidas à aprovação dos acionistas da Companhia.



## **2.1. Declaração de conformidade**

As demonstrações contábeis da Companhia foram preparadas de acordo com as normas internacionais de contabilidade (International Financial Reporting Standards – IFRS), emitidas pelo International Accounting Standards Board – IASB e as práticas contábeis adotadas no Brasil. Estas práticas contábeis compreendem os Pronunciamentos, Interpretações e Orientações emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, os quais foram aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, incluindo também as normas complementares emitidas pela CVM.

As demonstrações contábeis foram preparadas utilizando o custo histórico como base de valor, exceto pelas reavaliações realizadas em anos anteriores à data de transição, pelas opções de ações outorgadas e pela valorização de certos instrumentos financeiros, os quais são mensurados pelo valor justo.

## **2.2. Base de preparação e apresentação**

Todos os valores apresentados nestas demonstrações contábeis estão expressos em milhares de reais, exceto quando indicado de outro modo. Devido ao uso de arredondamentos, os números apresentados ao longo dessas demonstrações contábeis podem não perfazer precisamente os totais apresentados. Os dados quantitativos, tais como volumes não foram objeto de auditoria dos auditores independentes.

## **2.3. Moeda funcional e de apresentação**

As demonstrações contábeis foram preparadas e estão apresentadas em Reais (R\$), que é a moeda funcional e de apresentação da Companhia. A moeda funcional foi determinada em função do ambiente econômico primário de suas operações.

# **3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS**

As principais políticas contábeis aplicadas na preparação destas demonstrações contábeis estão definidas abaixo. Estas políticas foram aplicadas de modo consistente em todos os exercícios apresentados.

## **3.1. Ativo e Passivo Circulante e Não Circulante**

Os ativos são demonstrados pelos valores de realização e os passivos pelos valores conhecidos ou calculáveis, incluindo quando aplicáveis, os rendimentos e/ou encargos correspondentes, calculados a índices ou taxas oficiais, bem como, os efeitos de ajustes de ativo para valor de mercado ou de realização. Os valores realizáveis ou exigíveis no curso do período subsequente estão classificados como Ativos ou Passivos Circulantes;



### **3.2. Operações de Crédito a Receber e Perda Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa**

Os títulos a receber estão demonstrados por valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicável, as atualizações com base em índices contratuais, que requerem a análise periódica das carteiras de créditos. A Provisão Estimada para Créditos de Liquidação Duvidosa – PECLD é considerada suficiente pela Alta Administração e atende aos critérios estabelecidos para cobrir eventuais perdas;

### **3.3. Investimentos**

Estão demonstrados pelo valor de aquisição;

### **3.4. Imobilizado e Intangível**

O ativo imobilizado é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas depreciações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação. O cálculo da depreciação sobre a vida útil estimada dos bens foi implementado em 2016, com base em laudo emitido por uma empresa contratada que realizou o levantamento de todos os bens da Companhia. O ativo intangível composto por marcas e direitos de uso é demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das respectivas amortizações acumuladas, calculadas pela vida útil estimada dos bens de acordo com a legislação, devendo ser mantidas neste grupo até a sua efetiva baixa;

### **3.5. Redução ao Valor Recuperável dos Ativos não Financeiros (“Impairment”)**

A Administração considera remota que o valor recuperável dos ativos correntes seja menor do que o valor contábil;

### **3.6. Obrigações e Provisões de Contingências**

As obrigações com terceiros são demonstradas pelos valores conhecidos ou calculáveis, reconhecendo, quando aplicáveis, os correspondentes encargos e variações monetárias, previstas contratual ou legalmente, incorridos até a data do Balanço. As provisões de contingências são constituídas nas demonstrações contábeis com base em opinião do Departamento Jurídico e da Alta Administração, quando for considerado provável o risco de perda de uma ação judicial ou administrativa e sempre que os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança. As provisões classificadas como perdas possíveis pelo Departamento Jurídico estão divulgadas na nota explicativa nº 22, enquanto aquelas classificadas como perda remota não são passíveis de provisão ou divulgação;

### **3.7. Reconhecimento de Receitas**

A receita de vendas inclui somente os ingressos brutos de benefícios econômicos recebidos e a receber pela Companhia. Uma receita não é reconhecida se houver uma incerteza significativa sobre a sua realização;



### 3.8. Julgamentos, Estimativas e Premissas Contábeis Significativas

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Companhia faz o uso de julgamentos e estimativas, com base nas informações disponíveis, bem como adota premissas que impactam os valores das receitas, despesas, ativos e passivos e as divulgações de passivos contingentes.

Quando necessário, os julgamentos e as estimativas estão suportados por pareceres elaborados por especialistas. A Companhia adota premissas derivadas de sua experiência e outros fatores que entendem como razoáveis e relevantes nas circunstâncias e são revisadas periodicamente no curso ordinário dos negócios. Contudo, deve ser considerado que há uma incerteza inerente relativa à determinação dessas premissas e estimativas, o que pode levar a resultados que requeiram um ajuste significativo ao valor contábil do referido ativo ou passivo em períodos futuros na medida em que novas informações estejam disponíveis. Um evento que requeira modificação em uma estimativa é tratado prospectivamente.

### 4. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	31.12.2019	31.12.2018
Bancos Conta Movimento	3.668	910
Caixa	35	33
Aplicações Financeiras	-	2.226
	<b>3.703</b>	<b>3.169</b>

#### 4.1. Bancos Conta Movimento

Representa as contas correntes mantidas com as instituições financeiras: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Santander.

#### 4.2. Caixa

Refere-se ao fundo fixo, saldo disponibilizado através de cartão de débito, utilizado para pagamento de pequenas despesas da Matriz e Unidades.

### 5. CLIENTES

	31.12.2019	31.12.2018
Contas a Receber – Entrepостagem	22.019	20.082
Contas a Receber – Armazenagem	2.930	4.639
Valores em Cobrança	2.493	749
(-) Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa - PECLD	(2.806)	(2.418)
	<b>24.636</b>	<b>23.052</b>

Os créditos a receber são decorrentes da prestação de serviços e estão registrados pelo valor original, deduzidos da PECLD.

#### 5.1. Contas a Receber – Entrepостagem

São registrados os valores a receber da principal fonte de receita da Companhia. A rede de entrepostos é composta por 12 Unidades no interior, 1 na Capital, 4 Unidades frigoríficas e a fábrica de gelo.



### 5.2. Contas a Receber – Armazenagem

Consiste em valores a receber de clientes da rede armazenadora, composta por 33 Unidades ativas em 31 de dezembro de 2019. Em 31 de dezembro de 2018 era composto por 35 Unidades, sendo 18 ativas, 9 locadas, 3 inativas e 5 cedidas.

### 5.3. Valores em Cobrança

São débitos vencidos relativos a permissões, autorizações ou concessões canceladas ou de clientes/depositantes da rede armazenadora.

### 5.4. Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa

A Companhia adota como política as perdas estimadas das parcelas com vencimentos superiores a 180 dias. No ramo de armazenagem é considerado o total dos valores vencidos, enquanto que na Armazenagem é considerado o montante do valor complementar, no caso da mercadoria estocada ser insuficiente para a garantia do débito.

### DEMONSTRAÇÃO DA PECLD

	<b>31.12.2019</b>
Saldo em 31.12.2018	(2.418)
(+) Constituídas no período	(4.668)
(-) Reversões ocorridas no período	4.280
Saldo final em 31.12.2019	<b>(2.806)</b>

## 6. IMPOSTOS A RECUPERAR / COMPENSAR

	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
IR a Compensar	117	60
IR Retido na Fonte	74	11
CSLL a Compensar	25	13
	<b>216</b>	<b>84</b>

Corresponde à retenção obrigatória realizada por clientes, aplicações em instituições financeiras e IR retido na fonte de juros sobre capital próprio recebido.

## 7. ESTOQUES

	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
Almoxarifado	809	885
Estoques de Vendas	70	70
	<b>879</b>	<b>955</b>

Os estoques da Companhia são avaliados pelo custo médio de aquisição.



## 8. OUTROS VALORES

	31.12.2019	31.12.2018
Adiantamentos a Funcionários	137	211
Outros Créditos	51	37
Cauções para Garantias Diversas	17	17
	<b>205</b>	<b>265</b>

### 8.1. Adiantamentos a Funcionários

São registrados adiantamentos de férias, salários, 13º salário e custeio para viagens.

### 8.2. Outros Créditos

Estão registrados valores a recuperar de funcionários, como insuficiência salarial.

### 8.3. Cauções para Garantias Diversas

Valor a recuperar referente garantia contratual.

## 9. DESPESAS ANTECIPADAS

	31.12.2019	31.12.2018
Prêmios de Seguros a Vencer	<b>1.750</b>	<b>1.693</b>

São registrados seguros relativos a bens móveis, imóveis, equipamentos, instalações, mercadorias de terceiros e de responsabilidade civil, conforme nota explicativa nº 28.

## 10. DEPÓSITOS JUDICIAIS - LONGO PRAZO

	31.12.2019	31.12.2018
Causas Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo	29.043	27.417
Causas Trabalhistas - Terceiros	2.077	2.162
Causas Trabalhistas - Ceagesp	1.035	905
Causas Diversas - Cíveis	450	445
	<b>32.605</b>	<b>30.929</b>

### 10.1. Causas Trabalhistas – Governo do Estado de São Paulo

Compreendem os valores desembolsados referentes às ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários. O Governo do Estado de São Paulo é responsável pelo reembolso destes valores, de acordo com o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Promessa de Venda e Compra de Ações do Capital Social da Ceagesp, estabelecido pelo artigo 8º da Lei Estadual nº 8.794, de 19 de abril de 1994 (“Complementações”).

### 10.2. Causas Trabalhistas – Terceiros

Nesta rubrica são contabilizados os pagamentos de ações nas quais a Ceagesp possui responsabilidade subsidiária. São processos de funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados.



### 10.3. Causas Trabalhistas – Ceagesp

São contabilizados valores desembolsados e classificados como recuperáveis, de processos trabalhistas de responsabilidade da Ceagesp. Permanecem registrados nesta conta até o trânsito em julgado dos processos.

### 10.4. Causas Diversas – Cíveis

São registrados valores pagos e classificados como recuperáveis conforme parecer jurídico.

## 11. CAUSAS JUDICIAIS TRABALHISTAS – LONGO PRAZO

	31.12.2019	31.12.2018
Ctas Rec. Governo Est. S. Paulo - Processos em Andamento	6.004	8.232
Ctas Rec. Governo Est. São Paulo - Processos Encerrados	4.938	4.938
	<b>10.942</b>	<b>13.170</b>

### 11.1. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos em Andamento

Contemplam valores provisionados e classificados como recebimento provável de acordo com parecer jurídico. A contrapartida do lançamento é a conta do passivo, “Provisão para Contingências Trabalhistas - Governo do Estado de São Paulo” demonstrada na nota explicativa nº 22.

### 11.2. Contas a Receber do Governo do Estado de São Paulo – Processos Encerrados

São registrados valores pagos ao Governo do Estado de São Paulo, conforme nota explicativa nº 10.1.

## 12. OUTROS VALORES – LONGO PRAZO

	31.12.2019	31.12.2018
Contas a Receber Clientes e Usuários	26.724	27.846
Realizáveis por Venda de Imóveis	2.051	2.051
(-) PECLD	(26.724)	(27.846)
	<b>2.051</b>	<b>2.051</b>

### 12.1. Contas a Receber Clientes e Usuários

Nesta conta são registrados os valores em cobrança judicial.

### 12.2. Realizáveis por Venda de Imóveis

Estão registrados os valores a receber de Prefeituras Municipais. Eventuais inadimplências são demandadas judicial ou administrativamente e conduzidas negociações para sua liquidação. Não há constituição de PECLD, pois o bem é garantia real para a Companhia.

### 12.3. PECLD

A constituição das perdas estimadas foi comentada na nota explicativa nº 5.4.

## DEMONSTRAÇÃO DA PECLD – LONGO PRAZO

	31.12.2019
Saldo em 31.12.2018	(27.846)
(+) Constituídas no período	(6.665)
(-) Reversões ocorridas no período	7.787
Saldo final em 31.12.2019	<b>(26.724)</b>



### 13. INVESTIMENTOS

	31.12.2019	31.12.2018
Participação Voluntária Permanente	238	238
Participação Voluntária Semipermanente	4	4
Participação Decorrente Incentivos Fiscais	9	9
	<b>251</b>	<b>251</b>

A Companhia possui 6.197.058 ações ordinárias nominativas e não-controladoras da Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - Cosesp, entre outras, registradas em seu Balanço pelo custo de aquisição. Por determinação do Decreto nº 1.068, de 2 de março de 1994, os investimentos da Companhia estão depositados no Fundo Nacional de Desestatização - FND, sendo acompanhados pelo gestor Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES.

### 14. IMOBILIZADO

	31.12.2019		31.12.2018	
	Custo	Depreciação acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Imóveis	303.155	(199.705)	103.450	98.109
Terrenos	72.193	-	72.193	72.193
Equipamentos e Instalações	35.957	(22.035)	13.922	3.116
Obras em Andamento	8.779	-	8.779	21.782
Obras Elétricas	15.193	(10.217)	4.976	5.433
Bens Cedidos em Comodato	1.482	-	1.482	1.482
Equipamentos de Informática	4.997	(3.544)	1.453	388
Móveis e Utensílios	2.169	(1.694)	475	469
Benfeitorias em Bens de 3º	2.634	(2.246)	388	435
Obras Hidráulicas	4.323	(3.954)	369	429
Veículos	517	(514)	3	4
	<b>451.399</b>	<b>(243.909)</b>	<b>207.490</b>	<b>203.840</b>

A Companhia possui Unidades em municípios do Estado de São Paulo assim identificadas:

- 32 Unidades Armazenadoras Operacionais.
- 01 Unidade Frigorífica Armazenadora Polivalente.
- 01 Unidade de Entrepostagem na Capital.
- 04 Unidades Frigoríficas e Fábrica de Gelo.
- 12 Unidades de Entrepostagem no Interior (Ceasas).
- 04 Terrenos.

Parte das Unidades operacionais estão instaladas em terrenos doados por órgãos públicos e registradas pelo valor constante da documentação legal. Encontra-se em andamento o processo de regularização das pendências dos terrenos doados por órgãos públicos.



No exercício de 1996, a Companhia reavaliou os ativos instalados em Unidades operacionais.

A partir do exercício de 2016, o cálculo da depreciação passou a ser realizado de acordo com a vida útil estimada dos bens, tendo como base a avaliação dos bens realizada por empresa contratada.

**DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO IMOBILIZADO**

	<b>31.12.2019</b>
Saldo em 31.12.2018	203.840
( + ) Aquisições ocorridas no período	262
( + ) Investimento realizado por cliente	10.006
( - ) Baixas de bens	(407)
( - ) Depreciações no período	(6.481)
( + ) Baixas de depreciação no período	270
Saldo final em 31.12.2019	<b>207.490</b>

**15. INTANGÍVEL**

	31.12.2019			31.12.2018
	Custo	Amortização acumulada	Valor líquido	Valor líquido
Direitos de Propriedades	4.770	(4.294)	476	560
Marcas e Patentes	37	(37)	-	-
	<b>4.807</b>	<b>(4.331)</b>	<b>476</b>	<b>560</b>

**DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO INTANGÍVEL**

	<b>31.12.2019</b>
Saldo em 31.12.2018	<b>560</b>
(+) Aquisições	126
(-) Amortizações no período	(213)
(+) Baixas de amortizações	3
Saldo final em 31.12.2019	<b>476</b>

**16. FÉRIAS E ENCARGOS A PAGAR**

	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
Férias e Gratificações	6.159	6.315
Contribuição Social	2.194	2.301
	<b>8.353</b>	<b>8.616</b>

As obrigações referentes a direitos trabalhistas relevantes foram constituídas com base na folha de pagamento da Companhia.



**17. CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER**

	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
INSS – Empresa – Empregados	1.465	1.580
Cofins a Recolher	875	607
INSS – Lei 9.711/98 e OS 203/99	634	564
FGTS – Empresa	472	517
Pasep a Recolher	187	131
INSS – Autônomos e Sindicatos	-	2
	<b>3.633</b>	<b>3.401</b>

Correspondem às obrigações relativas às contribuições patronais, bem como às obrigações tributárias relativas a Pasep e Cofins sobre o faturamento.

**18. OBRIGAÇÕES FISCAIS A RECOLHER**

	<b>31.12.2019</b>		<b>31.12.2018</b>	
	<b>Curto prazo</b>	<b>Longo prazo</b>	<b>Curto prazo</b>	<b>Longo prazo</b>
Impostos e Taxas Municipais	17.359	-	-	-
Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI	6.399	-	6.091	5.983
Impostos Retidos – Lei nº 10.833/03	2.350	-	1.573	-
Programa Recuperação Fiscal – Refis	1.294	4.851	1.255	5.959
Imposto de Renda – Fonte – Empregados	1.276	-	1.129	-
ICMS a Recolher	1.235	19	33	53
Taxa de Lixo	1.216	9.225	1.058	9.073
ISS de Terceiros	236	-	176	-
ISS – Empresa	44	-	27	-
Imposto de Renda – Fonte – Terceiros	-	-	1	-
	<b>31.409</b>	<b>14.095</b>	<b>11.343</b>	<b>21.068</b>

Correspondem às retenções tributárias e outras obrigações.

**18.1. Impostos e Taxas Municipais**

Corresponde ao IPTU e taxas. No terceiro trimestre ocorreu lançamento de IPTU complementar do Entrepósito da Terminal de São Paulo - ETSP, referente ao período de 2014 a 2019, no valor de R\$ 10,584 milhões. Trata-se de operação de vistoria de imóvel através de processo de regularização de construção pela Prefeitura do Município de São Paulo. O valor de R\$ 6,775 milhões refere-se ao IPTU do exercício de 2019.

**18.2. Programa Parcelamento Incentivado/PMSP – PPI**

Refere-se a débitos de IPTU devidos à Prefeitura do Município de São Paulo, anteriores ao exercício de 2009 e atualizados até a data destas demonstrações.

**18.3. Programa de Recuperação Fiscal – Refis**

Equivala a débitos de Pasep, Cofins, IRPJ e CSLL devidos à Receita Federal do Brasil - RFB anteriores ao exercício de 2008. O débito total é de R\$ 6,145 milhões.



#### 18.4. ICMS a Recolher

a) Parcelamento em 36 meses de ICMS, conforme Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM da Unidade de Tupã, com pagamento da primeira parcela em agosto de 2018 e término em julho de 2021; valor da parcela mensal de R\$ 3 mil; b) Reparcimento de débito fiscal de ICMS da Unidade de Fernandópolis, em 12 meses de R\$ 109 mil, início do pagamento em dezembro de 2019 e término em novembro de 2020.

#### 18.5. Taxa de Lixo

O total de R\$ 10,441 milhões contabilizados no passivo circulante e não circulante é resultado da condenação judicial do processo movido pela Prefeitura do Município de São Paulo relativo a diferenças tarifárias do contrato de serviço de deposição de lixo nos aterros sanitários, referentes ao exercício de 2001. A dívida foi parcelada em 120 meses.

### 19. ENCARGOS A PAGAR

	31.12.2019	31.12.2018
Processos Judiciais e Trabalhistas	2.004	2.524
Ordenados a Pagar	1.898	7
	<b>3.902</b>	<b>2.531</b>

#### 19.1. Processos Judiciais e Trabalhistas

Correspondem a parcelamentos e acordos judiciais realizados pela Companhia, decorrentes de processos: a) cíveis: acordo judicial de ação moratória referente ao processo de indenização ao cliente da unidade de Tatuí, no valor de R\$ 1,695 milhão, assinado em junho de 2019 e parcelado em 15 vezes iguais de R\$ 154 mil cada, com início do pagamento em junho de 2019 e término em agosto de 2020; e b) trabalhistas: movidos por ex-funcionários e funcionários de empresas de serviços terceirizados nas quais a Ceagesp possui responsabilidade subsidiária.

#### 19.2. Ordenados a Pagar

O aumento no saldo em relação a 2018 corresponde à mudança na data de pagamento, a partir do mês de fevereiro de 2019. Anteriormente o pagamento ocorria dentro do próprio mês de competência e foi alterado para o quinto dia útil do mês subsequente.

### 20. CONTAS A PAGAR

	31.12.2019	31.12.2018
Contas a Pagar Diversos	2.442	2.316
Correntistas Credores	1.153	5.622
Cauções e Retenções	206	164
	<b>3.801</b>	<b>8.102</b>

#### 20.1. Contas a Pagar Diversos

Estão registrados valores de glosas de processos trabalhistas, convênio com órgão público e instituições financeiras referente a empréstimos consignados.



## 20.2. Correntistas Credores

A redução ocorreu por dois motivos: a) transferência para conta de resultado, do valor de R\$4,452 milhões referente a levantamento judicial com trânsito em julgado; b) utilização de créditos pendentes de permissionários, para abatimento do boleto mensal.

## 20.3. Cauções e Retenções

Correspondem às garantias contratuais.

## 21. EMPRÉSTIMOS A PAGAR

	31.12.2019	31.12.2018
Empréstimo I	-	4.667
Empréstimo II	333	-
Empréstimo III	4.267	-
	<b>4.600</b>	<b>4.667</b>

Ambos foram realizados junto ao Banco do Brasil, para reforço do capital de giro.

### 21.1. Empréstimo I

Os recursos foram captados no mês de agosto de 2018 no valor nominal de R\$ 7 milhões. O prazo para pagamento era de 12 meses, com prestações mensais e consecutivas estipuladas em R\$ 583 mil, com vencimento da primeira parcela em setembro de 2018 e término em agosto de 2019. O empréstimo encontra-se quitado em 31 de dezembro de 2019.

### 21.2. Empréstimo II

O valor nominal de R\$ 4 milhões foi captado no mês de janeiro de 2019, com prestações mensais e consecutivas estipuladas no valor de R\$ 333 mil, com vencimento da primeira parcela para fevereiro de 2019 e término em janeiro de 2020.

### 21.3. Empréstimo III

Os recursos foram captados no mês de agosto de 2019 no valor nominal de R\$ 6,4 milhões. O prazo para pagamento é de 12 meses, com prestações mensais e consecutivas estipuladas em R\$533 mil, com vencimento da primeira parcela em setembro de 2019 e término em agosto de 2020.

### 21.4. Garantia

Para concessão dos empréstimos foi dado como garantia o faturamento em carteira específica, devendo ser superior a 120% do valor do crédito.

### 21.5. Obrigação Especial – Garantia

Caso a garantia reduza em nível inferior aos 120% do valor do saldo devedor da dívida, a Ceagesp fica obrigada a restabelecer o nível, em até 5 dias, sob pena de vencimento antecipado da dívida.



### 21.6. Encargos Financeiros

Sobre o valor do empréstimo II e as quantias devidas a título de acessórios, taxas e despesas incidem encargos financeiros de 198% da taxa média dos Certificados de Depósitos Interbancários – CDI, divulgada pela Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos – CETIP e sobre o empréstimo III incidem encargos financeiros de 195%. Os encargos financeiros são calculados por dias úteis e debitados na conta vinculada do empréstimo a cada data-base, no vencimento e na liquidação da dívida, devendo ser pagos integralmente. A Ceagesp realizou o pagamento do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguros – IOF, bem como se responsabilizará por outros tributos que venham a ser instituídos e tornados exigíveis.

### 21.7. Comissão Flat

Além dos encargos financeiros, a Ceagesp pagou a comissão flat na data da liberação do crédito, no percentual de 1% para o Empréstimo II e 1,3% para o Empréstimo III.

## 22. PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS

	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
Provisão para Riscos Cíveis	16.729	8.179
Provisão Contingências Trabalhistas - Governo Estado SP	6.004	8.231
Provisão para Contingências Trabalhistas - Ceagesp	3.598	7.115
Provisão para Contingências Trabalhistas - Terceiros	1.733	3.140
Provisão para Riscos Fiscais	255	255
	<b>28.319</b>	<b>26.920</b>

As provisões são constituídas com base em parecer jurídico face às perdas consideradas prováveis, em processos judiciais cíveis e trabalhistas relevantes. O aumento na provisão para riscos cíveis se deve à atualização dos processos.

<b>DEMONSTRAÇÃO DA PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS</b>	<b>31.12.2019</b>
Saldo em 31.12.2018	26.920
(+) Provisões no período	12.350
(+) Reversões no período	(10.951)
Saldo final em 31.12.2019	<b>28.319</b>

A Companhia, frente às provisões contingenciais, possui registrado no grupo de “Causas Judiciais Trabalhistas” (nota explicativa nº 11), o valor de R\$ 6,004 milhões que oportunamente será compensado na liquidação das ações judiciais e refere-se aos processos judiciais de licença prêmio, corrida de faixa, pensão e complementação de aposentadoria de ex-funcionários de responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo. Esse valor, se consumada sua perda na esfera judicial, será passível de ressarcimento pelo Estado conforme observado em outros itens destas notas explicativas.

A Companhia possui o valor de R\$ 21,328 milhões classificado como risco possível de perdas em processos judiciais cíveis, trabalhistas e tributários conforme parecer jurídico.



## 23. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

			31.12.2019	31.12.2018
	Número de ações ordinárias	%	Capital	Capital
Governo Federal	34.294.143	99,68	136.607	136.607
Pessoas Jurídicas	108.880	0,32	434	434
	<b>34.403.023</b>	<b>100,00</b>	<b>137.041</b>	<b>137.041</b>

### 23.1. Capital Social e Composição Acionária

O capital social subscrito e integralmente realizado é composto por 34.403.023 ações ordinárias nominativas, sem valor nominal em 31 de dezembro de 2019.

A Ceagesp foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização – PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

Com a inclusão da Ceagesp no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, a Ceagesp realizou o registro de bloqueio das ações de propriedade da União (Governo Federal) no livro de escrituração e o BNDES registrou as ações no Fundo Nacional de Desestatização - FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.

### 23.2. Absorção do prejuízo do exercício

De acordo com o artigo 189 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o prejuízo do exercício deverá ser obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal, nessa ordem. O prejuízo do exercício de 2019 foi apurado no valor de R\$ 10,686 milhões, somado à realização da reserva de reavaliação de R\$ 570 mil, resultou em zeramento do saldo de R\$ 8,497 milhões da reserva de retenção de lucros e redução de R\$ 1,619 milhão do saldo da reserva estatutária.

<b>Resultado líquido do período</b>	<b>(10.686)</b>
(+) Realização da reserva de reavaliação	570
(+) Absorção da reserva de retenção de lucros	8.497
(+) Absorção da reserva estatutária	1.619

### 23.3. Reserva Estatutária

O saldo da reserva reduziu de R\$ 11,312 milhões para R\$ 9,693 milhões, consequência da absorção do prejuízo do exercício.

### 23.4. Reserva de Retenção de Lucros

O saldo R\$ 8,497 milhões da reserva foi absorvido pelo prejuízo do exercício.



### 23.5. Reserva de Reavaliação

O saldo da reserva de reavaliação no período é de R\$ 16,244 milhões. Foram realizados R\$570 mil até 31 de dezembro de 2019 e transferidos para a conta de lucro do exercício corrente. Esta reserva é resultado da reavaliação realizada no exercício de 1986 de todos os itens das contas de terrenos, edificações e equipamentos e instalações, localizados em Unidades operacionais ativas. A Companhia reavaliou os bens, facultado pela Deliberação CVM nº 27, de 5 de fevereiro de 1986.

### 23.6. Reserva Especial

Conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 23 de março de 2018, o saldo de dividendos obrigatórios do exercício de 2015 foi transferido para a conta de Reserva Especial. O saldo é corrigido mensalmente pela taxa Selic, conforme § 4º do artigo 1º do Decreto nº 2.673, de 16 de julho de 1998. A transferência foi deliberada nas seguintes condições: a) a Reserva Especial não poderá ser absorvida por prejuízos de exercícios subsequentes; b) deverão incidir encargos financeiros equivalentes à taxa Selic e juros moratórios.

## 24. RECEITAS, CUSTOS E DESPESAS

O resultado líquido do período até 31 de dezembro de 2019 foi um prejuízo de R\$ 10,686 milhões, enquanto que em 31 de dezembro de 2018 o prejuízo foi de R\$ 9,085 milhões. A variação apresentada foi de R\$ 1,601 milhão, apesar das receitas operacionais brutas terem aumentado R\$14,008 milhões, uma variação de aproximadamente 13,50%. Em contrapartida, os custos aumentaram R\$ 13,555 milhões, cerca de 28,68% em relação a 2018: os principais fatores que contribuíram foram a) lançamento do IPTU complementar, conforme nota explicativa 18.1; b) lançamento do acordo judicial de ação moratória de R\$ 2,311 milhões, conforme nota explicativa nº 19.1; c) Parcelamento de débito fiscal de ICMS no valor total de R\$ 1,839 milhão, conforme nota explicativa nº 18.4.

### 24.1. Receita Operacional Líquida

	31.12.2019	31.12.2018
Serviços Prestados	117.326	103.672
Venda de Produtos	465	111
<b>RECEITA OPERACIONAL BRUTA</b>	<b>117.791</b>	<b>103.783</b>
<b>DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>		
Impostos Incidentes sobre Serviços Prestados e Vendas	(20.006)	(17.224)
<b>RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>	<b>97.785</b>	<b>86.559</b>



	<b>31.12.2019</b>	<b>31.12.2018</b>
Permissão Remunerada de Uso	64.282	57.787
Serviços Prestados na Armazenagem	35.354	28.490
Autorização de Uso	9.206	8.236
Receitas Diversas	4.599	5.328
Concessão Remunerada de Uso	2.424	2.259
Reaparelhamento – Obras	1.185	1.294
Parcelamento	277	278
Venda de Produtos	306	48
Apropriações	158	63
	<b>117.791</b>	<b>103.783</b>

As receitas operacionais são provenientes da prestação de serviços na rede armazenadora e na entrepostagem.

#### **24.1.1. Permissão e Concessão Remunerada de Uso**

Cessão de áreas e instalações que possibilitam o desenvolvimento de atividades típicas de entrepostagem e atípicas precedidas de licitação. Houve aumento de R\$ 6,495 milhões na conta, dos quais R\$ 6,025 milhões no ETSP e R\$ 470 mil nos entrepostos do interior.

#### **24.1.2. Serviços Prestados na Armazenagem**

Os serviços prestados são: armazenagem, limpeza, secagem, expurgo, classificação vegetal, recepção e embarque e serviços complementares. Houve em relação ao exercício de 2019, aumento na prestação de serviços no valor de R\$ 6,8 milhões, principalmente em estocagem de açúcar na unidade de Engenheiro Schmidt. Os principais produtos estocados nas Unidades armazenadoras são: trigo, soja, açúcar, milho, algodão, sorgo e outros.

#### **24.1.3. Autorização de Uso**

Receita proveniente da disponibilização para uso provisório de áreas vagas dos entrepostos a concessionários, permissionários, produtores rurais e pessoas físicas com a finalidade de comercialização, desenvolvimento de atividades típicas ou atípicas. A variação em relação a 2018 foi de R\$ 970 mil decorrente principalmente de ocupação de áreas vagas no ETSP.

#### **24.1.4. Receitas Diversas**

Correspondem às taxas de emissão de crachá, cadastro, liberação de carrinho, retorno de atividade, pedido de transferência, autorizações de uso, atribuição, pedido de alteração cadastral, autorizações de débito, autorizações provisórias, diárias, multas operacionais e pesagem avulsa, mensalistas do estacionamento. A redução de R\$ 729 mil em relação a 2018 corresponde ao contrato de cessão de área de estacionamento no entreposto da capital que foi reclassificado para a receita de Permissão Remunerada de Uso em 2019, redução na confecção de crachás, pedido de alteração cadastral, recadastramentos e outros.

#### **24.1.5. Venda de Produtos**

Consiste na venda de resíduos e varreduras de produtos armazenados. Houve aumento de R\$258 mil em relação a 2018.



## 24.2. Custo dos Serviços Prestados e Produtos Vendidos

	31.12.2019	31.12.2018
Pessoal e Honorários	(25.601)	(22.190)
Impostos	(13.939)	(2.756)
Serviços de Terceiros	(7.462)	(9.473)
Depreciações e Amortizações	(6.181)	(6.117)
Materiais de Consumo	(4.752)	(3.028)
Utilidades e Serviços	(2.211)	(2.324)
Manutenção e Reparos	(791)	(503)
Propaganda e Publicidade	(2)	(11)
Gastos Diversos	123	(859)
	<b>(60.816)</b>	<b>(47.261)</b>

### 24.2.1. Pessoal e Honorários

Os principais fatores que influenciaram no aumento em "Pessoal" foram custo com férias e gratificação a pagar e os encargos sociais de FGTS, decorrentes de rescisões realizadas em 2019.

### 24.2.2. Impostos

A variação foi de R\$ 11,183 milhões e está relacionada principalmente à conta de IPTU que aumentou R\$ 13,068 milhões, enquanto que a recuperação de impostos e taxas aumentou R\$1,958 milhão. Com relação ao IPTU, foram realizados lançamentos de IPTU complementar do ETSP, provenientes de intimação emitida pela Prefeitura do Município de São Paulo, que totalizaram R\$10,584 milhões e foram registrados no 3º trimestre; trata-se de operação de vistoria de imóvel, através do processo de regularização de construção que produziu o auto de irregularidade, referente aos exercícios de 2014 a 2019.

### 24.2.3. Serviços de Terceiros

Contemplam serviços de vigilância e segurança, limpeza, portaria, estágio, mão de obra aplicada na armazenagem, entre outros, que sofreram redução, exceto em limpeza e portaria. A redução de R\$ 2,011 milhões em relação a 2018 ocorreu principalmente nos contratos de serviços de mão de obra dos sindicatos, aplicados na armazenagem, no valor de R\$ 1,084 milhão; outra variação relevante ocorreu com o aumento na conta de recuperação de serviços de terceiros no valor de R\$ 4,470 milhões, por meio do rateio aos permissionários.

### 24.2.4. Materiais de Consumo

Trata-se de materiais de aplicação direta e indireta. O aumento em relação a 2018 foi de R\$1,724 milhão e o motivo mais relevante foi a elevação na conta de energia elétrica, em R\$ 4,837 milhões, decorrente do aumento da tarifa e do consumo. Em contrapartida, a recuperação de energia elétrica aumentou em R\$ 2,917 milhões.

### 24.2.5. Manutenção e Reparos

O aumento total foi de R\$ 288 mil, principalmente em manutenção elétrica. Com a redução das demais nomenclaturas como manutenções mecânica e civil, consequentemente as recuperações por meio do rateio também reduziram.



#### 24.2.6. Gastos Diversos

Neste grupo ocorreu diminuição de R\$ 982 mil. A variação relevante e não recorrente foi registrada na conta de Indenizações Cíveis no valor de R\$ 2,034 milhões, referente a acordo judicial assinado pela Ceagesp e cliente, relatado na nota explicativa nº 19.1.a.

#### 24.3. Despesas Gerais e Administrativas

	31.12.2019	31.12.2018
Pessoal e Encargos	(36.009)	(29.045)
Serviços de Terceiros	(5.915)	(6.584)
Provisões	(4.227)	5.552
Despesas Gerais	(1.094)	(3.599)
Materiais de Consumo	(980)	(896)
Legais e Judiciais	(946)	(3.666)
Utilidades e Serviços	(577)	(665)
Depreciações e Amortizações	(513)	(426)
Manutenção e Reparos	(171)	(42)
	<b>(50.432)</b>	<b>(39.371)</b>

##### 24.3.1. Pessoal e Encargos

Os principais fatores que influenciaram no aumento em "Pessoal" foram despesas com férias e gratificação a pagar e os encargos sociais de FGTS, decorrentes de rescisões realizadas em 2019.

##### 24.3.2. Serviços de Terceiros

A redução total foi de R\$ 669 mil, nas contas de serviços de processamento de dados, locação de móveis e equipamentos e estagiários.

##### 24.3.3. Provisões

Houve aumento de R\$ 9,779 milhões: a) PECLD – a redução em relação a 2018 foi de R\$21,996 milhões na despesa e de R\$ 26,486 milhões na reversão. O principal fato registrado durante o exercício foi a contabilização de baixa de títulos a receber provenientes de um acordo judicial que impactou em R\$ 10,006 milhões no resultado da Companhia. No caso em questão, a CEAGESP reconheceu investimentos realizados por cliente em uma unidade armazenadora e em contrapartida realizou baixa de títulos a receber em aberto no valor de R\$ 7,197 milhões e a diferença de R\$2,808 milhões foi registrada em Outras Receitas Operacionais; b) a despesa com provisão para indenizações trabalhistas cíveis diminuiu em R\$ 11,906 milhões, enquanto que a reversão reduziu R\$ 7,695 milhões; c) a despesa com provisão para riscos cíveis aumentou em R\$8,072 milhões em relação a 2018 e a reversão reduziu R\$ 1,433 milhão, decorrente de atualização de diversos processos.

##### 24.3.4. Despesas Gerais

Grupo onde são registradas as despesas com viagens, IPTU, taxas, contribuições de classe e outras. Reduziu R\$ 2,505 milhões em relação a 2018, dos quais R\$ 1,833 milhão na conta de taxas originárias de acordo judicial de ICMS, registradas em 2018, conforme nota explicativa 18.4.a e aumento de R\$ 204 mil em recuperação de despesas com impostos e taxas.



#### 24.3.5. Legais e Judiciais

A redução foi de R\$ 2,720 milhões, originado pela baixa de processos trabalhistas e cíveis encerrados e arquivados, em 2018, no valor total de R\$ 2,681 milhões, baseada em parecer jurídico e aprovadas pela diretoria executiva.

#### 24.3.6. Manutenção e Reparos

A redução total foi de R\$ 129 mil, distribuído em manutenção mecânica, elétrica e consertos de equipamentos/móveis.

#### 24.4. Outras Receitas Operacionais

	31.12.2019	31.12.2018
Eventuais	3.383	357
Dividendos Recebidos	2.023	-
Alienação do Imobilizado	79	-
	<b>5.485</b>	<b>357</b>

##### 24.4.1. Eventuais

Correspondem às outras receitas e multas operacionais. Houve aumento em outras receitas de R\$ 2,808 milhões que corresponde à imobilização dos investimentos comentada na nota explicativa nº 24.3.3. em dividendos antecipados do exercício de 2019, da Cosesp.

##### 24.4.2. Dividendos Recebidos

São os dividendos antecipados do exercício de 2019, pagos pela Cosesp.

#### 24.5. Despesas Financeiras

	31.12.2019	31.12.2018
Juros sobre Outros Encargos	(2.278)	(7.019)
Efeitos Inflacionários	(953)	(3.183)
Multas Dedutíveis e Indedutíveis	(914)	(83)
Juros Financeiros e Empréstimo	(683)	(279)
Comissões e Despesas Bancárias	(424)	(346)
Imposto sobre Operação Financeira - IOF	(55)	(84)
Outros encargos	(53)	(2)
	<b>(5.360)</b>	<b>(10.996)</b>

##### 24.5.1. Juros sobre Outros Encargos

A redução em relação a 2018 foi de R\$ 4,741 milhões, decorrente principalmente de fato não recorrente ocorrido em 2018, proveniente da atualização do parcelamento do processo de taxa de lixo junto à Prefeitura do Município de São Paulo, conforme nota explicativa nº 18.5, o valor dos juros era de R\$ 6,329 milhões. Em contrapartida, em 2019 houve lançamento de juros referente ao parcelamento de ICMS conforme nota explicativa nº 18.4, acordo judicial de ação moratória que aumentou em R\$ 500 mil conforme nota explicativa nº 19.1 e atrasos nos pagamentos, em virtude do fluxo de caixa.



#### 24.5.2. Efeitos Inflacionários

São registradas as atualizações de PPI, Refis, adiantamento para futuro aumento de capital, reserva especial e parcelamento da taxa de lixo. Houve redução em decorrência do lançamento da atualização do parcelamento de taxa de lixo realizado em 2018.

#### 24.5.3. Multas Dedutíveis e Indedutíveis

O aumento de R\$ 831 mil está relacionado ao atraso no recolhimento de tributos.

#### 24.5.4. Juros Financeiros e Empréstimo, Comissões e Despesas Bancárias e IOF

Vide nota explicativa nº 21.5.

#### 24.6. Receitas Financeiras

	31.12.2019	31.12.2018
Juros Recebidos	3.513	2.491
Multas	124	99
Descontos Obtidos	40	120
Receita s/ Aplicações Financeiras	36	62
	<b>3.713</b>	<b>2.772</b>

##### 24.6.1. Juros Recebidos e Multas

Receitas provenientes de encargos financeiros de boletos recebidos em atraso.

##### 24.6.2. Descontos Obtidos

Receita obtida principalmente na antecipação de pagamentos de IPTU.

##### 24.6.3. Receita sobre Aplicações Financeiras

As aplicações foram encerradas no mês de fevereiro de 2019.

#### 25. EBITDA

	31.12.2019	31.12.2018
Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro	(10.686)	(9.085)
(-) Receita Financeira	(3.713)	(2.772)
(+) Despesa Financeira	5.360	10.996
(+) Depreciações e Amortizações	6.694	6.543
	<b>(2.345)</b>	<b>5.682</b>

O EBITDA, resultado operacional da Companhia, apresentou decréscimo em relação ao exercício de 2018, em virtude da redução da despesa financeira.



## 26. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES E EMPREGADOS

Apresentação das remunerações mensais em 31 de dezembro de 2019, pagas pela Companhia a seus dirigentes e funcionários, computadas todas as vantagens, efetivamente percebidas, respeitando ainda os limites impostos pela legislação pertinente:

	<u>31.12.2019</u>	<u>31.12.2018</u>
<b>Administradores</b>		
▪ Maior Remuneração	32	32
▪ Menor Remuneração	3	3
▪ Média das Remunerações	8	12
<b>Empregados</b>		
▪ Maior Remuneração	28	29
▪ Menor Remuneração	2	1
▪ Média das Remunerações	7	7

## 27. INTEGRAÇÃO DO BALANÇO CEAGESP AO DA UNIÃO - BGU

O reconhecimento do patrimônio da CEAGESP é registrado no Balanço Geral da União - BGU, pelo valor dos investimentos da União.

## 28. SEGURO

Em 11 de setembro de 2019, a Companhia firmou contrato de prestação de serviços de seguros relativos a riscos nomeados, operacionais e responsabilidade civil geral com vigência até 11 de setembro de 2020.

A Companhia mantém contrato de cobertura de seguro de vida em grupo compulsório, facultativo e contributário com vigência até o mês de março de 2020.

## 29. RESPONSABILIDADES SOBRE DEPÓSITOS EM GARANTIAS

As mercadorias depositadas nos armazéns gerais podem ser negociadas através de títulos de crédito (Warrant e Conhecimento de Depósito) representativos destas, de acordo com o previsto no Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1.903.

## 30. IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO

O imposto de renda e a contribuição social sobre o lucro líquido são calculados com base nas alíquotas vigentes nas datas dos balanços, sendo 15% para o Imposto de Renda, 10% de adicional federal e 9% para a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. A composição da base de cálculo e dos saldos desses tributos é a seguinte:



	31.12.2019		31.12.2018	
	CSLL	IRPJ	CSLL	IRPJ
<b>Resultado antes dos Tributos sobre o Lucro</b>	<b>(10.686)</b>	<b>(10.686)</b>	<b>(9.085)</b>	<b>(9.085)</b>
<b>(+) Adições</b>	<b>487.601</b>	<b>485.307</b>	<b>511.683</b>	<b>509.114</b>
<b>Despesas Inedutíveis - Operacional</b>				
Avaliações do Imobilizado	570	570	570	570
Multas Inedutíveis	4	4	57	57
Licença Maternidade – Prorrogação	46	46	53	53
Contribuição Associação Classe - Inedutível	350	350	320	320
Indenizações Cíveis	2.037	2.037	-	-
Brindes	2	2	1	1
Provisões	482.298	482.298	508.113	508.113
Encargos de Deprec., Amortização, Exaustão e Baixa de Bens - Diferença CM IPC/BTNF (Lei nº 8.200/91 Art.3).	2.294	-	2.569	-
<b>(-) Exclusões</b>	<b>(488.295)</b>	<b>(488.295)</b>	<b>(519.287)</b>	<b>(519.287)</b>
(-) Reversão de Provisões	(479.416)	(479.416)	(513.982)	(513.982)
(-) Recup. de Gastos Inedutíveis	(3.850)	(3.850)	-	-
(-) Depreciação – Diferença contábil e fiscal	(5.029)	(5.029)	(5.305)	(5.305)
<b>Base de Cálculo</b>	<b>(11.380)</b>	<b>(13.674)</b>	<b>(16.689)</b>	<b>(19.258)</b>
Compensação da Base Negativa	-	-	-	-
<b>Base de Cálculo do Período</b>	<b>(11.380)</b>	<b>(13.674)</b>	<b>(16.689)</b>	<b>(19.258)</b>
Imposto	-	-	-	-
Adicional Federal	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Alíquota Efetiva</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

A Companhia possui saldos de prejuízos fiscais acumulados de R\$ 442,852 milhões e base negativa de contribuição social de R\$ 366,996 milhões. Esses não possuem prazo prescricional e são utilizados para compensação no limite legal de 30% do lucro tributável. Considerando os níveis históricos e projeções de lucros tributáveis, a Companhia não registra contabilmente os créditos de imposto de renda e contribuição social diferidos.



## **31. INSTRUMENTOS FINANCEIROS E GESTÃO DE RISCOS**

No período compreendido entre 31 de dezembro de 2019 e 31 de dezembro de 2018, não ocorreram quaisquer operações no mercado de derivativos.

Os principais instrumentos financeiros, de acordo com as práticas contábeis adotadas pela Companhia, estão reconhecidos nas seguintes rubricas (apresentados em notas explicativas destas demonstrações contábeis):

- a) Caixa e equivalentes de caixa;
- b) Contas a receber;
- c) Causas judiciais trabalhistas;
- d) Fornecedores;
- e) Obrigações fiscais a recolher;
- f) Risco de liquidez.

### **31.1 Gestão de Riscos**

A Companhia possui exposição para riscos de créditos resultantes de instrumentos financeiros, que consiste no risco da Companhia incorrer em perdas em razão de um cliente ou uma contraparte do instrumento financeiro não cumprir com suas obrigações contratuais.

O risco é basicamente proveniente de: Contas a receber de clientes; Causas judiciais trabalhistas e Risco de liquidez. As causas judiciais trabalhistas referem-se: **a)** passivos trabalhistas de ações de licença prêmio, pensão, corrida de faixa e complementação de aposentadoria de ex-funcionários (vide nota explicativa nº 10); **b)** ações de funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados nas quais a Companhia possui responsabilidade subsidiária; e **c)** ações trabalhistas de diversas matérias de funcionários e ex-funcionários da Ceagesp.

#### **31.1.1. Risco de liquidez**

Os índices de liquidez medem a capacidade de pagamento da empresa. Demonstram o risco da Companhia não conseguir recursos suficientes para cumprir com as obrigações relacionadas a seus passivos financeiros.

##### **31.1.1.1. Índice de liquidez corrente**

A comparação entre os direitos realizáveis e as exigibilidades de curto prazo, aponta um índice de liquidez corrente de 0,44 em 31 de dezembro de 2019 e de 0,58 em 31 de dezembro de 2018.

##### **31.1.1.2. Índice de liquidez geral**

Considera os direitos e obrigações de curto e longo prazo. Em 31 de dezembro de 2019 apresentou índice de 0,67, enquanto que em 31 de dezembro de 2018 foi de 0,75.

##### **31.1.1.3. Índice de liquidez seca**

Similar à liquidez corrente, a liquidez seca desconsidera o saldo de estoques da Companhia. O índice calculado em 31 de dezembro de 2019 foi de 0,42 e em 31 de dezembro de 2018 de 0,56.





**Companhia de Entrepostos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Telefone: (11) 3643 3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Com o objetivo de melhorar a liquidez, a Companhia captou recursos financeiros através de empréstimos de curto prazo, conforme nota explicativa nº 21.

A Ceagesp constituiu o Comitê de Gestão de Riscos durante o exercício de 2017.

### **32. INCLUSÃO DA CEAGESP NO PND**

A Ceagesp foi qualificada no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República - PPI e incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, publicado em 7 de outubro de 2019.

O Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES ficou designado como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Ceagesp, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997.

O FND é administrado pelo BNDES, designado Gestor do Fundo.

Com a inclusão da Ceagesp no PND e em atendimento ao art. 10 da Lei Federal nº 9.491 de 9 de setembro de 1997, a Ceagesp realizou o registro de bloqueio das ações de propriedade da União no livro de escrituração e solicitou ao BNDES o registro das ações no FND, dentro do prazo legal de cinco dias contados da data da publicação do Decreto nº 10.045.

## **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

### **33. DIRIGENTES E CONTADORA**

Johnni Hunter Nogueira  
**Diretor Presidente e  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Interino**

Carlos de Orleans Guimarães Sobrinho  
**Diretor Técnico e Operacional**

Robson Frederico dos Santos  
**Gerente Interino do Departamento  
Financeiro e Contábil**

Eliane Mayumi Tane  
**Contadora CRC1SP 252476/O-7**



## **PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Conselho de Administração da CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, examinou as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019, compreendendo o Balanço Patrimonial, as Demonstrações do Resultado das Mutações do Patrimônio Líquido e das Origens e Aplicações de Recursos, complementadas pelas Notas Explicativas e fundamentado nas verificações realizadas nos balancetes mensais, nas informações colhidas e nos esclarecimentos prestados pelos órgãos da administração da Empresa, no decorrer do exercício. Referente ao Relatório dos Auditores Independentes, foi destacada a citação sobre o resultado que a Companhia incorreu em prejuízos de R\$ 10.686 mil (R\$ 9.085 mil em 31 de dezembro de 2018) durante o exercício de 31 de dezembro de 2019 e outros descritos nas demonstrações contábeis, que indicam a existência de incerteza quanto à capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não contenham ressalva relacionada a esse assunto. Neste sentido, considerando que não foram encontrados fatos que comprometessem os atos de gestão dos Administradores, bem como o teor do Parecer do Comitê de Auditoria Estatutário datado de 04 de março de 2020, o Relatório dos Auditores Independentes emitido sem ressalvas em 21 de fevereiro de 2020, o Conselho de Administração manifesta-se pela regularidade das contas, que expressam adequadamente a posição econômico-financeira e patrimonial da CEAGESP em 31 de dezembro de 2019, estando em condições de serem submetidas à apreciação dos Senhores Acionistas. São Paulo, 09 de março de 2020.

**Marcus Flávio Oliveira**  
Presidente do Conselho

**Omar Cassim Neto**  
Conselheiro

**Johnni Hunter Nogueira**  
Conselheiro

**Roger da Silva Pêgas**  
Conselheiro

**Adilson da Silva**  
Conselheiro



## **PARECER DO CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal da Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial, as respectivas Demonstrações do Resultado das Mutações do Patrimônio Líquido e das Origens e Aplicações de Recursos e as Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019, bem como o Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, devendo ser destacada a citação sobre o resultado do exercício, que indica ter a Companhia incorrido em prejuízos de R\$ 10.686 mil durante o exercício. Da mesma forma, outros pontos do Relatório dos Auditores Independentes e das demonstrações contábeis configuram significativa incerteza sobre a capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional, embora não se tenha registrado uma ressalva específica sobre esse assunto. A auditoria independente menciona a inclusão da CEAGESP no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República e o seu ingresso no Programa Nacional de Desestatização, conforme Decreto nº 10.045 de 4 de outubro de 2019, com status de projeto em andamento sob o modelo de desestatização. Em conclusão, o Conselho Fiscal, por unanimidade, é de opinião que os referidos documentos societários expressam, adequadamente, a situação patrimonial e financeira da Companhia, observados o Relatório do Comitê de Auditoria Estatutário, datado de 04 de março de 2020, na íntegra, e a aprovação do Conselho de Administração da Companhia ocorrida em reunião realizada em 09 de março de 2020. Neste sentido, manifesta-se, na forma do artigo 163, da Lei nº 6.404/76, favoravelmente à aprovação das contas em análise que se encontram em condições de serem submetidas à deliberação da Assembleia Geral Ordinária. São Paulo, 09 de março de 2020.

**Gustavo Pereira da Silva Filho**  
Presidente do Conselho

**Edson Antonio da Costa Neres**  
Conselheiro

**Juliana Augusto Cardoso**  
Conselheira



## **RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

À Diretoria 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” ou “CEAGESP”), que compreende o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nesta data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais 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 em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

### **Base para Opinião**

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis”. Somos independentes em relação à Companhia de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional e Normas Profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

### **Incerteza significativa relacionada à continuidade operacional**

Chamamos a atenção para as demonstrações do resultado do exercício, que indicam que a Companhia incorreu em prejuízos de R\$ 10.686 mil (R\$ 9.085 mil em 31 de dezembro de 2018) durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2019. Esses eventos ou condições, juntamente com outros assuntos descritos nas demonstrações contábeis, indicam a existência de incerteza significativa que pode levantar dúvida significativa quanto a capacidade da Companhia de manter sua continuidade operacional. Nossa opinião não contém ressalva relacionada a esse assunto.



## **Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor**

A administração da Companhia é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há uma distorção relevante no Relatório da Administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

## **Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis**

A administração da Companhia é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

## **Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis**

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectarão as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, podem influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte de uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional, e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:



- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.
- Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.
- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevantes nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtivemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da CEAGESP.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza significativa em relação a eventos ou circunstâncias que possa causar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe uma incerteza significativa devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data do nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a CEAGESP a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Fornecemos também aos responsáveis pela governança declaração de que cumprimos com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência e comunicamos todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar consideravelmente nossa independência, incluindo quando aplicável, as respectivas salvaguardas.



## **Outros assuntos**

### **Programa nacional de desestatização – PND**

Através da Resolução n.º 81, de 21 de agosto de 2019, o Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República no uso das atribuições que lhe conferem o art. 7º, inciso I, da Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016, considerando a necessidade de reordenar a posição estratégica do Estado na economia, transferindo à iniciativa privada atividades indevidamente exploradas pelo setor público; e, considerando a necessidade de ampliar as oportunidades de investimento e emprego no País e de estimular o desenvolvimento econômico nacional, em especial por meio de ações centradas na ampliação e na melhoria dos serviços voltados ao cidadão; resolveu opinar favoravelmente e submeter à deliberação do Presidente da República a inclusão da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP, empresa pública federal, no Programa Nacional de Desestatização – PND e sua qualificação no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República – PPI.

Em 04 de outubro de 2019, foi sancionado pelo atual presidente da República do Brasil, o Decreto n.º 10.045, que dispõe sobre a qualificação da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República e sobre a sua inclusão no Programa Nacional de Desestatização, e neste mesmo ato, foi designado o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico Social – BNDES como responsável pela execução e acompanhamento dos atos necessários à desestatização da Companhia, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997.

Atualmente a CEAGESP, encontra-se no Programa de Parcerias de Investimento, com status de projeto em andamento, sob o modelo de desestatização, para o qual o modelo de privatização ainda não fora definido.

Chamamos a atenção para o fato que quaisquer decisões do governo federal, sobre a desestatização da CEAGESP, poderão vir a causar modificações de forma significativas as demonstrações financeiras da Companhia, para as quais podemos exemplificar como possíveis Planos de Demissão Voluntárias – PDV, Vendas de Ativos da Companhia entre outros.

Adicionalmente, em decorrência da inclusão da Companhia no PND, a administração da CEAGESP, deve observar o Decreto n.º 2.594, de 15 de maio de 1998, que regulamenta a Lei n.º 9.491, de 09 de setembro de 1997, que dispõe sobre o Programa Nacional de Desestatização e dá outras providências.

Em 10 de dezembro de 2019, fora expedido pelo Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desestatização, Desenvolvimento e Mercados, o Ofício SEI n.º 92814/2019/ME, sob o assunto “Licitação para atribuição de áreas vagas no Entrepasto Terminal de São Paulo”, com referência ao Processo n.º 19954.100273/2019-21. Tal ofício, informa sobre o conhecimento daquela Secretaria, que em 28 de novembro de 2019 foi publicado no Diário Oficial da União aviso de início de procedimentos licitatórios promovidos pela CEAGESP para atribuição de áreas no Entrepasto Terminal de São Paulo, sem que o Ministro de Estado da Economia tenha disso consultado a respeito da conformidade dessa medida à luz do processo de desestatização da Companhia.



Ainda de acordo com aquele ofício, o processo licitatório mencionava que a vigência da permissão de uso se daria por cinco (05) anos ininterruptos, entretanto a decisão de lançar os referidos editais estava condicionada à prévia autorização do Ministro de Estado da Economia, e que tal procedimento de contratação resultaria na celebração de acordos de natureza comercial com prazo de vigência superior a três (03) meses, enquadrando-se, portanto, na disposição do artigo 59, §1º, III, “d” do Decreto n.º 2594/1998. Desta forma, a ausência de consulta prévia ao Ministro de Estado da Economia para a promoção daqueles procedimentos licitatórios compromete a estratégia de desestatização da CEAGESP e, além disso, configura violação à legislação federal, nos termos anteriormente citados. Fora requerido da administração da companhia, providências cabíveis no sentido de sustar de forma imediata a prática de atos em desconformidade com o Decreto n.º 2594/1998.

Diante do fato acima apresentado, cabe-nos chamar a atenção para os contratos dos permissionários e concessionários cuja quaisquer ações de renovação ou abertura de novos processos licitatórios deverão ser previamente aprovadas pelo Ministro de Estado da Economia, bem como a administração deverá seguir o disposto no Decreto n.º 2594/1998. Adicionalmente, chamamos a atenção para o fato de que em não havendo renovações e/ou novos processos licitatórios para áreas já desocupadas e/ou que estarão sendo desocupadas no decorrer do próximo exercício, a receita da Companhia tende a reduzir.

São Paulo (SP), 21 de fevereiro de 2020.

Aderbal Alfonso Hoppe  
Sócio  
Contador CRC-1SC020036/O-8-T-SP  
TATICCA Auditores Independentes S.S.  
CRC 2SP-03.22.67/O-1



**CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS  
E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO  
CNPJ Nº 62.463.005/0001-08 – NIRE nº 3530002780-9**

**ESTATUTO SOCIAL DA CEAGESP**

**ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018**

**CAPITULO I  
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E OBJETO**

**Art. 1º** - A CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, doravante designada "Companhia", é uma empresa pública federal, sob a forma de sociedade anônima, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, regida pelo presente Estatuto e pela Legislação a ela aplicável (Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) e demais legislações aplicáveis.

**Art. 2º** - A Companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, podendo instalar, manter e extinguir, filiais, sucursais, escritórios e representações no Estado de São Paulo.

**Art. 3º** - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

**Art. 4º** - A Companhia tem por objeto:

- I. Guardar e conservar mercadorias de terceiros, em armazéns, silos e frigoríficos, executando serviços conexos e praticando também quaisquer atos pertinentes aos seus fins e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos, conhecimentos de depósitos e "Warrants" das mercadorias armazenadas;
- II. Instalar entrepostos para, sob a sua administração, no âmbito do sistema estadual do abastecimento, permitir o uso remunerado de seus espaços a terceiros que visem a comercialização dos produtos do agronegócio, executando ainda serviços conexos e praticando quaisquer atos pertinentes aos seus fins;
- III. Operar a sala de vendas públicas na forma prevista no artigo 28 do Decreto nº 1.102, de 21/11/1903;
- IV. Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários do agronegócio, manter serviços de informação de mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;
- V. Comercializar produtos e subprodutos, observando a legislação vigente;
- VI. Qualificar pessoal para atuar na área do abastecimento alimentar e do agronegócio;
- VII. Permitir ou conceder, a terceiros, o uso remunerado de áreas ou unidades para finalidades diversas que, por inviabilidade mercadológica, estejam sem condições de exploração das atividades constantes dos incisos I e II."



**Parágrafo Único** – Nos casos da utilização de área nos termos do inciso VII, a proposta será devidamente justificada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

- VIII. Exploração das áreas de propriedade da Companhia que não estejam permitidas ou concedidas a terceiros.

## **CAPÍTULO II DO CAPITAL SOCIAL, DAS AÇÕES E DOS ACIONISTAS**

**Art. 5º** - O capital Social da CEAGESP é de R\$ 137.041.204,62 (cento e trinta e sete milhões, quarenta e um mil, duzentos e quatro reais e sessenta e dois centavos), representado por 34.403.576 (trinta e quatro milhões, quatrocentos e três mil e quinhentas e setenta e seis) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

**Parágrafo único** - O preço e as condições da emissão, colocação, subscrição e integralização de ações serão estabelecidos por Assembleia Geral, com base em proposta da Diretoria-Executiva, aprovada pelo Conselho de Administração.

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

**Art. 7º** - Nas emissões de novas ações, conferir-se-á aos acionistas o direito de preferência para a subscrição das ações correspondentes, na proporção do número de ações possuídas e da mesma espécie.

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

**Parágrafo único** - As ações têm a forma nominativa e poderão, a critério do Conselho de Administração, revestir a forma escritural, nos termos da Lei nº 6.404/76.

## **CAPÍTULO III ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 9º** - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o Capital Social e o Estatuto Social, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

**Art. 10** - A Assembleia Geral é composta pelos acionistas com direito de voto. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor-Presidente da Companhia ou pelo substituto que esse vier a designar.

**Art. 11** - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por ano, dentro dos 04 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.



**Art. 12** - As deliberações serão tomadas pela maioria do capital votante e serão registradas no livro de atas, que podem ser lavradas na forma de sumário os fatos ocorridos. Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo acionista.

**Parágrafo único** – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral de Acionistas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, exceto a União, que será representada nos termos do Decreto-Lei nº 147, de 1969.

**Art. 13** - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria-Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas. A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

**Art. 14** - Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

**Art. 15** - A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

- I. Alteração do capital social;
- II. Avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- III. Transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da Companhia;
- IV. Alteração do estatuto social;
- V. Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
- VI. Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- VII. Fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário;
- VIII. Aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e da distribuição de dividendos;
- IX. Autorização para a Companhia mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- X. Alienação de bens imóveis vinculados diretamente ao objeto social da Companhia e à constituição de ônus reais sobre eles, exceto os declarados inativos e ociosos (art. 46, item XVI);
- XI. Permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XII. Alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da Companhia;
- XIII. Emissão de debêntures conversíveis em ações;
- XIV. Emissão de quaisquer outros títulos e valores mobiliários conversíveis em ações, no País ou no exterior;
- XV. Eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS**

**Art. 16** - A Companhia terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:



- I. Conselho de Administração;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Comitê de Auditoria Estatutário; e
- V. Comitê de Elegibilidade.

**§ 1º** - A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da Companhia e pela Diretoria Executiva.

**§ 2º** - A Companhia fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários.

**Art. 17** - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da Companhia serão submetidos às normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro 1976 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

**Parágrafo único** - Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

**Art. 18** - Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Ser cidadão de reputação ilibada;
- II. Ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- III. Ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- IV. Ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:
  - a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Companhia, ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;
  - b) 04 (quatro) anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CEAGESP, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;
  - c) 04 (quatro) anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores, DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;
  - d) 04 (quatro) anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da Companhia; ou
  - e) 04 (quatro) anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da Companhia.

**§ 1º** - A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

**§ 2º** - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

**§ 3º** - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.



**§ 4º** - Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

- V. Para o cargo de Diretor, além dos requisitos objetivos descritos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, para fins de elegibilidade, deverá apresentar experiência profissional na área de atuação correlata ao cargo ou em gestão de empreendimentos da área do agronegócio.

**§ 1º** - O requisito mencionado no inciso acima, deverá ser comprovado documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**§ 2º** - A ausência do documento mencionado no § 1º implicará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da CEAGESP.

**§ 3º** - Os Diretores deverão residir no País.

- VI. Aplica-se o disposto neste artigo aos administradores, inclusive aos representantes dos empregados.

**Art. 19** - É vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

- I. De representante do órgão regulador ao qual a Companhia está sujeita;
- II. De Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal;
- III. De titular de cargo em comissão na administração pública federal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;
- IV. De dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;
- V. De parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;
- VI. De pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;
- VII. De pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- VIII. De pessoa que exerça cargo em organização sindical;
- IX. De pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a União, ou com a própria Companhia, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;
- X. De pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com a própria Companhia; e
- XI. De pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do Art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

**§ 1º** - Aplica-se a vedação do inciso III do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado mesmo que seja titular de cargo em comissão da administração pública federal direta ou indireta.



**§ 2º** - Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores, inclusive aos representantes dos empregados e dos minoritários.

**Art. 20** - Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

**§ 1º** - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

**§ 2º** - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da Companhia.

**§ 3º** - As vedações serão verificadas por meio da auto declaração apresentada pelo indicado (nos moldes do formulário padronizado).

**Art. 21** - Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

**§ 1º** - O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Companhia.

**§ 2º** - Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

**§ 3º** - Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

**§ 4º** - Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à Companhia e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

**§ 5º** - Se o termo não for assinado nos trinta dias seguintes à nomeação ou eleição, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa aceita pelo órgão de administração para o qual tiver sido nomeado ou eleito.

**Art. 22** - Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição *ad nutum*.

**Art. 23** - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

- I. O membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;
- II. O membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.



**Art. 24** - Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

**Art. 25** - As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos.

**Art. 26** - Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

**Art. 27** - Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

**Art. 28** - Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões dos outros órgãos, sem direito a voto.

**Art. 29** - As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

**Art. 30** - Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

**Art. 31** - A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela Companhia e acatadas pelo colegiado.

**Art. 32** - A remuneração dos membros estatutários, exceto aos do Comitê de Elegibilidade, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

**§ 1º** - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da Companhia, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

**§ 2º** - A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da Companhia não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos diretores da CEAGESP, excluídos os valores relativos, eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da Companhia.

**§ 3º** - A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada pela Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

**Art. 33** - Os administradores e Conselheiros Fiscais, inclusive os representantes de empregados e minoritários, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Companhia sobre:

- I. Legislação societária e de mercado de capitais;
- II. Divulgação de informações;
- III. Controle interno;



- IV. Código de conduta;
- V. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- VI. Demais temas relacionados às atividades da Companhia.

**Parágrafo Único** - É vedada a recondução do administrador ou do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos dois anos.

**Art. 34** - Deverá ser elaborado e divulgado Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

- I. Princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- II. Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III. Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;
- IV. Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V. Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;
- VI. Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

**Art. 35** - Os Administradores e os Conselheiros Fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

**Art. 36** – A Companhia, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Companhia.

**§ 1º** - O benefício previsto acima aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

**§ 2º** - Na defesa em processos judiciais e administrativos, se beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposos ou doloso, ele deverá ressarcir à Companhia todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela mesma, além de eventuais prejuízos causados.

**§ 3º** - A forma de defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.



**Art. 37** - A CEAGESP deverá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à Companhia.

**§ 1º** - Os Diretores de Gestores de Contratos ficarão assegurados durante a vigência do contrato do seguro de responsabilidade independente do início ou término de suas gestões.

**§ 2º** - Fica assegurado aos beneficiários previstos no art. 34 o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da Companhia, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão, atuação ou mandato.

**Art. 38** - Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

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

**§ 2º** - Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

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

## **CAPÍTULO V CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 39** - O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia.

**Art. 40** - O Conselho de Administração será composto de 07 (sete) membros, a saber:

- I. 03 (três) indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo que 01 (um) deles deverá atender os requisitos de conselheiro independente;
- II. 01 (um) indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- III. O Diretor Presidente da Companhia;
- IV. 01 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010;
- V. 01 (um) representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que deve atender os requisitos de conselheiro independente.

**§ 1º** - O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e



Abastecimento, constantes no inciso I, que não estejam na condição de conselheiro independente;

**§ 2º** - O Diretor Presidente da Companhia não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente;

**§ 3º** - O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

**§ 4º** - Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no Art. 22, §1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no Art. 36, §1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

**§ 5º** - Na ausência do representante dos acionistas minoritários, caberá ao Ministério Supervisor a indicação do membro, que deverá atender os requisitos de conselheiro independente.

**Art. 41** - O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso VI do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

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

**§ 2º** - Atingido o limite a que se refere o parágrafo anterior, o retorno de membro do conselho de administração para uma mesma função só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

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

**Art. 42** - No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

**Art. 43** - A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

**Art. 44** - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

**Art. 45** - Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

**Art. 46** - Compete ao Conselho de Administração:

- I. Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- II. Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da Companhia, fixando-lhes as atribuições;



- III. Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;
- IV. Manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;
- V. Aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
- VI. Convocar a Assembleia Geral;
- VII. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- VIII. Manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
- IX. Autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, exceto os indicados no art. 15, X, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- X. Autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- XI. Aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da Companhia;
- XII. Aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- XIII. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XIV. Determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- XV. Definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
- XVI. Avaliar e decidir sobre a destinação de ativos não de uso próprio da Companhia, bem como declarar inativos ou ociosos bens imóveis inoperantes;
- XVII. Deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da Companhia, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XVIII. Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT), sem a presença do Diretor-Presidente da Companhia;
- XIX. Criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
- XX. Eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
- XXI. Atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;
- XXII. Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;



- XXIII. Nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União;
- XXIV. Conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Companhia, inclusive a título de férias;
- XXV. Aprovar o Regimento Interno da Companhia, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como o Código de Conduta e Integridade da Companhia;
- XXVI. Aprovar o Regulamento de Licitações;
- XXVII. Aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- XXVIII. Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade dos agentes;
- XXIX. Subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;
- XXX. Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;
- XXXI. Avaliar os diretores da Companhia, nos termos do inciso III do Art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 16, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;
- XXXII. Aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;
- XXXIII. Promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;
- XXXIV. Manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da Companhia;
- XXXV. Aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

**Parágrafo Único** - Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXXIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia.

## **CAPÍTULO VI DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 47** - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

**Art. 48** - A Diretoria Executiva da Companhia será composta por 03 (três) membros a saber:



- I. 01 (um) Diretor Presidente; e
- II. 02 (dois) Diretores Executivos.

**§ 1º** - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração.

**§ 2º** - É condição para investidura em cargo de Diretoria da Companhia a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

**Art. 49** - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso VII do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

**§ 1º** - No prazo do parágrafo anterior serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Companhia.

**§ 2º** - Atingido o limite a que se refere os parágrafos anteriores, o retorno de membro da diretoria executiva para a mesma função só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

**§ 3º** - O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

**Art. 50** - Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

**Art. 51** - Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor Presidente da Companhia, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

**Art. 52** - Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

**Art. 53** - O substituto do Diretor Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

**Art. 54** - A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

**Art. 55** - Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I. Gerir as atividades da Companhia e avaliar os seus resultados;
- II. Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III. Elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Companhia e acompanhar sua execução;
- IV. Definir a estrutura organizacional da Companhia e a distribuição interna das atividades administrativas;



- V. Aprovar as normas internas de funcionamento da Companhia;
- VI. Promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- VII. Autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VIII. Submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- IX. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- X. Colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;
- XI. Aprovar o seu Regimento Interno;
- XII. Deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;
- XIII. Apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos.

**Art. 56** - Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor Presidente da Companhia:

- I. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Companhia;
- II. Coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- III. Representar a Companhia em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "*ad-negotia*" e "*ad-judicia*", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;
- IV. Assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da Companhia, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;
- V. Expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados;
- VI. Baixar as resoluções da Diretoria Executiva;
- VII. Criar e homologar os processos de licitação.
- VIII. Conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- IX. Designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;
- X. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- XI. Manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades da Companhia;
- XII. Exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.



**Art. 57** - São atribuições dos demais Diretores Executivos:

- I. Gerir as atividades da sua área de atuação;
- II. Participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Companhia e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e
- III. Cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

**Parágrafo Único** - As atribuições e poderes de cada Diretor Executivo serão detalhados no Regimento Interno da Companhia, aprovado pelo Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO VII CONSELHO FISCAL**

**Art. 58** - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Companhia as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

**Art. 59** - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

- I. 01 (um) indicado pelo Ministério da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;
- II. 01 (um) membro indicado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- III. 01 (um) membro eleito pelas ações ordinárias minoritárias.

**§ 1º** - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas.

**§ 2º** - Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

**§ 3º** - Na ausência do representante dos acionistas minoritários, caberá ao Ministério Supervisor a indicação do membro.

**Art. 60** - O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas, conforme o disposto no Inciso IX do Art. 24 do Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

**§ 1º** - Atingido o limite a que se refere o parágrafo acima, o retorno de membro do Conselho Fiscal para a mesma função, só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.



**§ 2º** - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a respectiva eleição.

**Art. 61** - Os Conselheiros Fiscais deverão atender os seguintes critérios obrigatórios:

- I. Ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;
- II. Ter formação acadêmica compatível com o exercício da função
- III. Ter experiência mínima de 3 (três) anos em cargo de:
  - a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou
  - b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;
- IV. Não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- V. Não se enquadrar nas vedações previstas no Art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- VI. Não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da Companhia, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da CEAGESP.

**§ 1º** - A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

**§ 2º** - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

**§ 3º** - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

**§ 4º** - Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais, inclusive aos representantes dos minoritários.

**Art. 62** - Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

**§ 1º** - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**§ 2º** - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do respectivo formulário padronizado.

**§ 3º** - As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

**Art. 63** - Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente assume até a eleição do novo titular.



**Art. 64** - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Art. 65** - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. Opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;
- III. Manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debentures e bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;
- V. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
- VI. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia;
- VII. Exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da Companhia;
- VIII. Examinar o RAINTE e PAINT;
- IX. Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;
- X. Aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;
- XI. Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
- XII. Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações.

## **CAPÍTULO VIII COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO**

**Art. 66** - O Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD) é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.

**Parágrafo único** - O Comitê de Auditoria Estatutário terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.



**Art. 67** - O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 03 membros.

**§ 1º** - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

**§ 2º** - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

**§ 3º** - Os membros do Comitê de Auditoria devem, preferencialmente, ser residentes na localidade da sede da Companhia.

**Art. 68** - São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I. Não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
  - a) Diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Companhia;
  - b) Responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CEAGESP;
- II. Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;
- III. Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia ou da União, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;
- IV. Não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na Administração Pública Federal Direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 1º** - A maioria dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve observar, adicionalmente, as demais vedações constantes no Art. 29 do Decreto nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016.

**§ 2º** - O disposto no inciso I do caput se aplica a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da Companhia.

**§ 3º** - O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da CEAGESP pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 4º** - É vedado a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 5º** - O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria Estatutário para assistir suas reuniões.

**Art. 69** - O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 02 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição (conforme Parágrafo 9º do Art. 39 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016).



**§ 1º** - Para assegurar a não coincidência, os mandatos dos primeiros membros do Comitê de Auditoria serão de 1 e 2 anos, a serem estabelecidos quando de sua eleição.

**§ 2º** - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

**Art. 70** - No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria Estatutário, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

**Parágrafo Único** - O cargo de membro do Comitê de Auditoria Estatutário é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

**Art. 71** - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá realizar pelo menos 02 (duas) reuniões mensais.

**Art. 72** - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

**§ 1º** - A Companhia deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 2º** - Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da CEAGESP, apenas o seu extrato será divulgado.

**§ 3º** - A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

**Art. 73** - Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

- I. Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II. Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Companhia;
- III. Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- IV. Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;
- V. Avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
  - a) Remuneração da administração;
  - b) Utilização de ativos da Companhia; e
  - c) Gastos incorridos em nome da Companhia.
- VI. Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;



VII. Elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

§ 1º - Ao menos um dos membros do COAUD deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

§ 2º - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## **CAPÍTULO IX COMITÊ DE ELEGIBILIDADE**

**Art. 74** - A Companhia disporá de Comitê de Elegibilidade que visará auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

**Art. 75** - O Comitê de Elegibilidade será constituído por 03 (três) membros de outros comitês, preferencialmente o de auditoria estatutário, por empregados ou conselheiros de administração, sem remuneração adicional, observando o Art. 156 e o Art. 165 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e seus respectivos suplentes.

**Art. 76** - Compete ao Comitê de Elegibilidade:

- I. Opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições; e
- II. Verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

§ 1º - O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º - As manifestações do Comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

## **CAPÍTULO X DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Art. 77** - O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.



**Art. 78** - A Companhia deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico.

**§ 1º** - Aplicam-se as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela Comissão.

**§ 2º** - Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

**§ 3º** - Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da CEAGESP e as mutações ocorridas no exercício.

**Art. 79** - Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

- I. Absorção de prejuízos acumulados;
- II. 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social;
- III. No mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a política de dividendos aprovada pela Companhia.

**Parágrafo Único** - O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei. A retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela assembleia geral, nos termos do Art. 196 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

**Art. 80** - O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral de Acionistas.

**§ 1º** - O Conselho de Administração poderá declarar dividendo com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral, mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral.

**§ 2º** - Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa SELIC, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou assembleia geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

**§ 3º** - Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.



## **CAPÍTULO XI GOVERNANÇA**

**Art. 81** - A Companhia terá, como unidades internas de governança, Auditoria Interna, Ouvidoria, Área de Conformidade, Área de Gerenciamento de Riscos.

**§ 1º** - Com exceção da Auditoria Interna e Ouvidoria, as demais Unidades Internas de Governança terão suas atividades acompanhadas pela Coordenadoria de Governança Corporativa da Companhia.

**§ 2º** - As Unidades Internas de Governança, terão mecanismos de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício normal de suas atribuições.

**§ 3º** - O Conselho de Administração estabelecerá a Política de Seleção para os titulares dessas unidades, mediante proposta da Diretoria Executiva.

### **SEÇÃO I AUDITORIA INTERNA**

**Art. 82** - A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 1º** - Compete a Auditoria Interna:

- I. Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;
- II. Propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III. Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Conselho Fiscal;
- IV. Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras; e
- V. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Conselho de Administração.

**§ 2º** - Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

### **SEÇÃO II OUVIDORIA**

**Art. 83** - A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente.

**§ 1º** - Compete a Ouvidoria:



- I. Receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da Companhia em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;
- II. Receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da Companhia; e
- III. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Conselho de Administração.

**§ 2º** - A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

### **SEÇÃO III ÁREA DE CONFORMIDADE**

**Art. 84** - A Área de Conformidade se vincula ao Diretor Presidente, ao qual deverá se reportar diretamente ou ao Conselho de Administração, podendo se reportar diretamente em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada.

**Parágrafo Único** – Compete a Área de Conformidade:

- I. Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- II. Assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da Companhia, visando reduzir e exterminar os riscos existentes e prevenir potenciais riscos, apresentando recomendações de aprimoramento de políticas e práticas;
- III. Posicionar à Administração sobre as atividades desenvolvidas, fazendo recomendações julgadas apropriadas;
- IV. Acompanhar a execução de suas recomendações;
- V. Disseminar a cultura de controles internos na Companhia, visando assegurar o estrito cumprimento das leis, norma e regulamentos a ela aplicáveis; e
- VI. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Diretor ao qual se vincula e pelo Conselho de Administração.

### **SEÇÃO IV ÁREA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**Art. 85** - A Área de Gerenciamento de Riscos se vincula ao Diretor Presidente, ao qual deverá se reportar diretamente, ou ao Conselho de Administração, podendo se reportar diretamente em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada.

**Parágrafo Único** – Compete a Área de Gerenciamento de Riscos:



- I. Propor políticas de Gestão de Risco para a Companhia, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, bem como comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;
- II. Comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Companhia;
- III. Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- IV. Verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme Art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da Companhia sobre o tema;
- V. Coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Companhia;
- VI. Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- VII. Estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- VIII. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria-Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- IX. Disseminar a importância da Gestão de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da Companhia nestes aspectos; e
- X. Outras atividades correlatas definidas em seu regimento interno e aprovadas pelo Diretor ao qual se vincula e pelo Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO XII PESSOAL**

**Art. 86** - Os empregados, concursados e comissionados, estarão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), à legislação complementar e aos regulamentos internos da Companhia.

**§ 1º** - A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**§ 2º** - Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções.

**§ 3º** - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Art. 46, inciso XXXV deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei e à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

## **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**



**Art. 87** - A contratação de serviços e obras, aquisição e alienação de bens, serão procedidas com observância das normas próprias da Companhia, reguladoras de licitações, elaboradas em consonância com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, seu regulamento e alterações posteriores.

**Art. 88** - A nova composição do Conselho Fiscal, prevista no art. 59, somente terá vigência a partir da Assembleia Geral Ordinária de 2018.

**Art. 89** – O Comitê de Auditoria Estatutário poderá ser implantado a partir da Assembleia Geral Ordinária de 2018.

**Art. 90** – Fica autorizado o Conselho de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, após a Assembleia Geral Extraordinária de 17 de maio de 2018, a deliberar a respeito do resgate da totalidade das ações de titularidade de acionistas privados, nos termos do art. 91, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, combinado com o art. 68 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

**§ 1º** - O resgate previsto no “caput” deste artigo:


- I. Independe de aprovação por Assembleia Geral Extraordinária ou pela Assembleia Especial mencionada no art. 44, § 6º da Lei nº 6.404 de 1976;
- II. Deverá ser precedido por manifestação do Conselho Fiscal;
- III. Será realizado com base no valor de patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral, nos termos do art. 91, § 1º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**§ 2º** - As ações recebidas gratuitamente da União, em caráter fiduciário, para fins de atendimento da exigência presente nas redações anteriores do art. 146 da Lei nº 6.404, de 1976, que, eventualmente, permaneçam com acionistas privados, deverão ser restituídas independentemente de qualquer compensação financeira.

São Paulo, 30 de novembro de 2018.

**JOHNNI HUNTER NOGUEIRA**  
Diretor Presidente



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>1 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

## Índice:

<b>1</b>	<b>DO OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DAS POLÍTICAS .....</b>	<b>3</b>
2.1	DA CONSTITUIÇÃO .....	3
2.1.1	Da Sede e das Unidades .....	3
2.1.2	Da Organização .....	3
2.2	DAS MODIFICAÇÕES .....	3
2.2.1	Do Estatuto Social e do Regimento Interno .....	3
2.2.2	Do Regulamento de Pessoal, da Política Salarial e dos Benefícios .....	3
2.2.3	Das Normas, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e do Regulamento de Pessoal, Ponto e Frequência .....	4
2.3	DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA .....	4
2.4	DO CONSELHO FISCAL .....	4
2.4.1	Da Autonomia .....	4
2.4.2	Da Competência, da Composição e do Funcionamento .....	4
2.5	DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL .....	4
2.5.1	Das Unidades Administrativas e Operacionais .....	4
2.6	DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP .....	9
2.7	DOS CENTROS DE CUSTOS .....	9
2.7.1	Das Unidades de Despesa .....	9
2.8	DOS CARGOS DE DIRETORES .....	10
2.8.1	Das Atribuições dos Diretores .....	10
2.9	DAS CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS .....	10
2.9.1	Da Chefia das Coordenadorias .....	10
2.9.2	Da Chefia dos Departamentos .....	11
2.9.3	Da Chefia das Seções .....	11
2.9.4	Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede Armazenadora .....	11
2.9.5	Da Chefia das Unidades Operacionais da Rede de 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
<b>3</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>11</b>
3.1	DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS .....	11
3.2	DA DIVULGAÇÃO DA NORMA GERAL NG-001 .....	12

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
11	Alterações em 2.5.1.3; 2.5.1.4; 2.5.1.4.3; 2.5.1.5 à 2.5.1.5.2; 2.5.1.6; 2.5.1.6.6; 2.5.1.6.11; 2.5.1.7.2 à 2.5.1.7.4; 2.5.1.9 à 2.5.1.9.2; 2.9.2; 2.11 à 2.12; 4.2 e 4.3.1.	28/04/2009	O&M
12	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.5.1; 2.5.1.6; 2.5.1.6.2; 2.5.1.6.5; 4.2; 4.3.1 e 4.3.4-organograma do DEACO.	30/07/2009	O&M
13	Seções 2.5.1.6; 2.5.1.6.12; 4.2 e 4.3.1 - nomenclatura da seção SECAI alterada para SEDPI - aprovada pela Diretoria Executiva.	16/11/2009	O&M
14	Seção 4.3.4 - Criação de Centros de Custos de Despesas com Pessoal, PRD-DEARH 15/2010, de 05/07/2010, aprovada em RD nº 32, de 24/08/2010.	27/08/2010	O&M
15	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.6; 4.2 e 4.3 - organograma do DEFIN	13/07/2011	O&M
16	Seções 2.1.2; 2.2.3; 2.5.1; 2.5.1.3 à 2.5.1.5; 2.5.1.5.2 à 2.5.1.5.5; 2.5.1.6; 2.5.1.6.1; 2.5.1.7.1 à 2.5.1.7.4; 2.9; 4.1.1; 4.2 e 4.3.	05/10/2011	O&M
17	Seções 2.5.1.7; 2.5.1.7.4; 4.1.1; 4.2; 4.3.2; 4.3.3; e 4.3.6.	12/06/2012	O&M
18	Seções 2.5.1.7; 2.5.1.7.5; 2.5.1.7.9; 4.1.1; 4.1.2; 4.2; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4 e 4.3.6.	27/09/2013	O&M
19	Alteração do Quadro de Centros de Custo para fins Contábeis - seção 4.3.5	20/02/2014	O&M
20	Seções 2.5.1.5; 2.5.1.5.3; 2.5.1.6; 2.5.1.6.2; 2.5.1.7; 2.5.1.7.4; 2.9.1; 4.2; 4.3.1; 4.3.2 e 4.3.6	13/05/2015	O&M
21	Seções 2.2.2; 2.3; 2.4; 2.5.1.3 a 2.5.1.5; 2.8; 2.8.1 e 4.2 - alterações do Estatuto; 2.5.1.9.4; 4.2; 4.3.2 e 4.3.6 - alterações solicitadas pela DIAFI e 4.3.5 inclusões solicitadas pelo DEFIC	17/07/2019	O&M
ELABORADO - O&M		ÁREA RESPONSÁVEL	
		CONFERIDO - DEJUR	



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>2 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

3.3	DA VIGÊNCIA DA NORMA GERAL NG-001 .....	12
<b>4</b>	<b>DOS ANEXOS.....</b>	<b>13</b>
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: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>3 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

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 DO OBJETIVO**

Dispor sobre a estrutura administrativa e organizacional da CEAGESP estabelecendo, para todos os órgãos da empresa, Centros de Custos padronizados.

## **2 DAS POLÍTICAS**

### **2.1 DA CONSTITUIÇÃO**

A CEAGESP - Companhia de 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 Do Regulamento de Pessoal, da Política Salarial e dos Benefícios**

Toda e qualquer modificação do regulamento de pessoal, dimensionamento de pessoal, política salarial e benefícios concedidos aos empregados, deverão obrigatoriamente ser precedido de exame e deliberação por parte do Conselho de Administração, nos termos do Inciso XXXV do Artigo 46 do Estatuto Social da CEAGESP.

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>4 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

### **2.2.3 Das Normas, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, do Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e do Regulamento de Pessoal, Ponto e Frequência**

As Normas Internas, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, o Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções, o Regulamento de Pessoal, Ponto e Frequência, bem como os atos de gestão interna da Empresa, respeitadas as atribuições de competência do Conselho de Administração, deverão, obrigatoriamente, ser aprovados por Resolução de Diretoria.

## **2.3 DOS ÓRGÃOS DA COMPANHIA**

Constituem-se em Órgãos da Companhia, nos termos do Capítulo III e do Artigo 16 do Estatuto Social da CEAGESP, aprovado e consolidado na Assembleia Geral Extraordinária de 30 de novembro de 2018:

- A Assembleia Geral;
- O Conselho de Administração;
- A Diretoria Executiva;
- Conselho Fiscal;
- Comitê de Auditoria Estatutário; e
- Comitê de Elegibilidade.

## **2.4 DO CONSELHO FISCAL**

Além dos Órgãos de Fiscalização e Controle definidos por Lei, a Companhia será fiscalizada por um Conselho Fiscal, nos termos do artigo 58 do Estatuto Social da CEAGESP.

### **2.4.1 Da Autonomia**

O Conselho Fiscal é um órgão autônomo em relação à administração da Empresa, não se constituindo, portanto, em órgão da Companhia.

### **2.4.2 Da Competência, da Composição e do Funcionamento**

A competência, a composição e o funcionamento do Conselho Fiscal são fixados no Estatuto Social da CEAGESP.

## **2.5 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL**

### **2.5.1 Das Unidades Administrativas e Operacionais**

A estrutura da CEAGESP é constituída das seguintes Unidades Administrativas e Operacionais:

- Diretorias;
- Secretaria Executiva;
- Ouvidoria;
- Coordenadorias;
- Departamentos;
- Seções;
- 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.

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>5 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

### 2.5.1.2 Das Diretorias

A estrutura de DIRETORIAS da empresa compõe-se da seguinte forma:

- |  |           |
|--|-----------|
| a) Presidência                           | - PRES.D; |
| b) Diretoria Administrativa e Financeira | - DIAFI;  |
| c) Diretoria Técnica e Operacional       | - DIOPE.  |

### 2.5.1.3 Do Comitê de Auditoria Estatutário

O Comitê de Auditoria Estatutário é um órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente, nos termos do artigo 66 do Estatuto Social da CEAGESP.

### 2.5.1.4 Do Comitê de Elegibilidade

O Comitê de Elegibilidade é um órgão que auxiliará os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais, nos termos do artigo 74 do Estatuto Social da CEAGESP.

### 2.5.1.5 Da Ouvidoria

A Ouvidoria é órgão diretamente vinculado ao Conselho de Administração que funcionará como canal de comunicação direta entre os usuários e a CEAGESP e com atuação independente no desempenho de suas funções, nos termos do artigo 83 do Estatuto Social da CEAGESP.

### 2.5.1.6 Da Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva é o órgão de assistência direta e imediata da Presidência que supervisionará, coordenará e consolidará todas as atividades e projetos desenvolvidos pelas Coordenadorias e Diretorias.

### 2.5.1.7 Das Coordenadorias

A estrutura de COORDENADORIAS da CEAGESP compõe-se de 04 (quatro) unidades, conforme segue:

- |   |          |
|---|----------|
| a) Coordenadoria de Auditoria Interna       | - CODIN; |
| b) Coordenadoria de Governança Corporativa  | - CODGO; |
| c) Coordenadoria de Comunicação e Marketing | - CODCO; |
| d) Coordenadoria de Sustentabilidade        | - CODSU. |

#### 2.5.1.7.1 Da Subordinação das Coordenadorias

As Coordenadorias são diretamente subordinadas à Presidência devendo, entretanto, prestar assessoria a todo conjunto da Diretoria.

#### 2.5.1.7.2 Da CODIN

A CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do CONSAD - Conselho de Administração e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos termos do Art. 15º do Decreto nº 4304, de 16 de julho de 2002, que alterou dispositivos do Decreto nº 3591, de 06 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências, e vincula-se ao CONSAD - Conselho de Administração nos termos do Parágrafo 3º, do Art. 15º do referido Decreto.

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>6 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

### 2.5.1.8 Dos Departamentos

A estrutura de DEPARTAMENTOS da CEAGESP compõe-se de 10 (dez) unidades, conforme segue:

- |  |          |
|--|----------|
| a) Departamento Jurídico                             | - DEJUR; |
| b) Departamento de Licitações, Compras e Contratos   | - DELCO; |
| c) Departamento Financeiro e Contábil                | - DEFIC; |
| d) Departamento de Administração de Recursos Humanos | - DEARH; |
| e) Departamento de Tecnologia da Informação          | - DETIN; |
| f) Departamento Comercial                            | - DECAL; |
| g) Departamento de Entrepasto da Capital             | - DEPEC; |
| h) Departamento de Entrepastos do Interior           | - DEINT; |
| i) Departamento de Armazenagem                       | - DEPAR; |
| j) Departamento de Engenharia e Manutenção           | - DEMAN. |

#### 2.5.1.8.1 Da Subordinação do DEJUR

O DEJUR - Departamento Jurídico é diretamente subordinado à Presidência devendo, entretanto, prestar assessoria a todo conjunto da Diretoria.

#### 2.5.1.8.2 Da Subordinação do DELCO, do DEFIC do DEARH, do DETIN e do DECAL

O DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos, o DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil, o DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, o DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação e o DECAL - Departamento Comercial são subordinados à DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira.

#### 2.5.1.8.3 Da Subordinação do DEPEC, do DEINT, do DEPAR e do DEMAN

O DEPEC - Departamento de Entrepasto da Capital, o DEINT - Departamento de Entrepastos do Interior, o DEPAR - Departamento de Armazenagem e o DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção são subordinados à DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional.

### 2.5.1.9 Das Seções

A estrutura de SEÇÕES da CEAGESP compõe-se de 35 (trinta e cinco) unidades, conforme segue:

- |  |          |
|--|----------|
| a) Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira       | - SECQH; |
| b) Seção de Economia e Desenvolvimento               | - SEDES; |
| c) Seção de Processos Cíveis                         | - SECIV; |
| d) Seção de Processos Trabalhistas                   | - SETRA; |
| e) Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria    | - SAEDI; |
| f) Seção de Compras e Almoxarifado                   | - SECOM; |
| g) Seção de Análise de Custos                        | - SEANC; |
| h) Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos | - SEAGE; |
| i) Seção de Licitações                               | - SELIC; |
| j) Seção de Gestão de Serviços                       | - SEGES; |
| k) Seção de Contas a Receber e Cobrança              | - SECOB; |
| l) Seção de Tesouraria                               | - SETES; |
| m) Seção de Controle Fiscal e Patrimonial            | - SEFIP; |
| n) Seção de Contabilidade Geral                      | - SECGE; |
| o) Seção de Segurança e Medicina do Trabalho         | - SESMT; |
| p) Seção de Pessoal                                  | - SEPES; |

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>7 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

q)	Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	-	SEDEP;
r)	Seção de Sistemas e Análise de Processos	-	SESAP;
s)	Seção de Infraestrutura de Tecnologia	-	SEINF;
t)	Seção Comercial da Capital	-	SECAC;
u)	Seção de Controle de Mercado	-	SECME;
v)	Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem	-	SESAR;
w)	Seção de Gestão das Portarias	-	SEGOP;
x)	Seção de Atendimento e Expediente do ETSP	-	SAEXE;
y)	Seção de Segurança Operacional e Patrimonial	-	SESEG;
z)	Seção de Atendimento e Expediente de 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.

#### 2.5.1.9.1 Da Subordinação da SECQH e da SEDES

A SECQH - Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira e a SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento são subordinadas diretamente à PRES D - Presidência.

#### 2.5.1.9.2 Da Subordinação da SECIV e da SETRA

A SECIV - Seção de Processos Cíveis e a SETRA - Seção de Processos Trabalhistas são subordinadas ao DEJUR - Departamento Jurídico.

#### 2.5.1.9.3 Da Subordinação da SAEDI

A SAEDI - Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria é subordinada à DIOPE - Diretoria Técnica e Operacional.

#### 2.5.1.9.4 Da Subordinação da SELIC, da SEAGE, da SECOM, da SEANC e da SEGES

A SELIC - Seção de Licitações, a SEAGE - Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, a SECOM - Seção de Compras e Almoxarifado, a SEANC - Seção de Análise de Custos e a SEGES - Seção de Gestão de Serviços são subordinadas ao DELCO - Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

#### 2.5.1.9.5 Da Subordinação da SECOB, da SETES, da SEFIP e da SECGE

A SECOB - Seção de Contas a Receber e Cobrança, a SETES - Seção de Tesouraria, a SEFIP - Seção de Controle Fiscal e Patrimonial e a SECGE - Seção de Contabilidade Geral são subordinadas ao DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil.

#### 2.5.1.9.6 Da Subordinação da SESMT, da SEPES e da SEDEP

A SESMT - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, a SEPES - Seção de Pessoal e a SEDEP - Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas são subordinadas ao DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos.

#### 2.5.1.9.7 Da Subordinação da SESAP e da SEINF

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>8 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

A SESAP - Seção de Sistemas e Análise de Processos e a SEINF - Seção de Infraestrutura de Tecnologia são subordinadas ao DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação.

#### **2.5.1.9.8 Da Subordinação da SECAC**

A SECAC - Seção Comercial da Capital é subordinada ao DECAL - Departamento Comercial.

#### **2.5.1.9.9 Da Subordinação da SECME, da SESAR, da SEGOP, da SAEXE e da SESEG**

A SECME - Seção de Controle de Mercado, a SESAR - Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem, a SEGOP - Seção de Gestão das Portarias, a SAEXE - Seção de Atendimento e Expediente do ETSP e a SESEG - Seção de Segurança Operacional e Patrimonial são subordinadas ao DEPEC - Departamento de Entrepósito da Capital.

#### **2.5.1.9.10 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.

#### **2.5.1.9.11 Da Subordinação da SECAL, da SECOF, da SEEXA, da SEOPN e da SEOPS**

A SECAL - Seção Comercial da Armazenagem, a SECOF - Seção de Controle Fitossanitário, a SEEXA - Seção de Expediente da Armazenagem, a SEOPN - Seção Operacional da Regional Norte e a SEOPS - Seção Operacional da Regional Sul são subordinadas ao DEPAR - Departamento de Armazenagem.

#### **2.5.1.9.12 Da Subordinação da SEMAC, da SEMAE e da SEMAM**

A SEMAC - Seção de Manutenção Civil, a SEMAE - Seção de Manutenção Elétrica, e a SEMAM - Seção de Manutenção Mecânica são subordinadas ao DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção.

#### **2.5.1.10 Das Unidades Operacionais**

A estrutura de UNIDADES OPERACIONAIS da CEAGESP compõe-se da seguinte forma:

- Rede de Armazenagem;
- Rede de Entrepósitos;
- Rede de Varejo.

##### **2.5.1.10.1 Da Subordinação da Rede de Armazenagem**

As Unidades Operacionais que constituem a Rede de Armazenagem da CEAGESP são subordinadas diretamente à SEOPN - Seção Operacional da Regional Norte e à SEOPS - Seção Operacional da Regional Sul do DEPAR - Departamento de Armazenagem.

##### **2.5.1.10.2 Da Subordinação da Rede de 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.

##### **2.5.1.10.3 Da Subordinação da Rede de Varejo**

As Unidades Operacionais que constituem a Rede de Varejo da CEAGESP são subordinadas diretamente à SECME - Seção de Controle de Mercado do DEPEC - Departamento de Entrepósito da Capital.

##### **2.5.1.10.4 Da Subordinação da Rede de Entrepósitos e de Varejo do Interior**

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>9 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

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.

#### **2.5.1.10.5 Da Classificação das Unidades Operacionais**

As Unidades Operacionais serão classificadas de acordo com o seu porte.

#### **2.5.1.10.6 Do Porte das Unidades Operacionais**

A classificação do porte das Unidades Operacionais deverá ser definida em Resolução de Diretoria, própria sobre o assunto.

#### **2.5.1.10.7 Do Quadro de Unidades Operacionais**

Fica aprovado o QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP na forma apresentada no Anexo 4.1, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, demonstrado em 2 (duas) partes:

Anexo 4.1.1 - QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP, que apresenta a Rede de Armazenagem da Empresa;

Anexo 4.1.2 - QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP, que apresenta a Rede de Entrepósitos e a Rede de Varejo da Empresa.

#### **2.5.1.11 Da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP**

Fica criada e instituída a CEC - Comissão de Ética da CEAGESP e respectiva Secretaria Executiva, nos termos do que dispõe o Decreto nº 1.171/94, o Decreto nº 6.029/07 e a Resolução nº 10/08 da CEP - Comissão de Ética Pública.

##### **2.5.1.11.1 Da vinculação da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP**

A CEC - Comissão de Ética da CEAGESP se constitui em Unidade administrativamente autônoma à Empresa e fica vinculada e supervisionada pela CEP - Comissão de Ética Pública. A vinculação da Comissão de Ética da CEAGESP com a empresa dar-se-á através de sua Secretaria Executiva.

##### **2.5.1.11.2 Da vinculação da SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP**

A SE - Secretaria Executiva da CEC - Comissão de Ética da CEAGESP se constitui em órgão da CEC e fica vinculada administrativamente à PRES D - Presidência.

## **2.6 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP**

Fica aprovado o ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP, na forma apresentada no Anexo 4.2, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, que retrata a estrutura organizacional da Empresa, não havendo correspondência entre os níveis organizacionais e níveis salariais dos ocupantes dos cargos de coordenação.

## **2.7 DOS CENTROS DE CUSTOS**

### **2.7.1 Das Unidades de Despesa**

As Unidades que constituem a Estrutura Administrativa e Organizacional da CEAGESP, conforme dispõe seção 2.5.1 da presente Norma Geral NG-001, são Unidades de Despesas.

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>10 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

### 2.7.1.1 Do Código Numérico

As Unidades de Despesas serão identificadas por um Código Numérico composto por 03 (três) algarismos arábicos, denominado CC - Centro de Custo.

### 2.7.1.2 Da Identificação por Centro de Custo

Toda emissão de documentos que trate de realização de despesa ou receita deverá obrigatoriamente conter a identificação do CC - Centro de Custo, da respectiva Unidade de Despesa.

#### 2.7.1.2.1 Do Quadro de Centro de Custo das Unidades de Despesa

Fica aprovado o QUADRO DE CENTRO DE CUSTO DAS UNIDADES DE DESPESAS DA CEAGESP, na forma apresentada no Anexo 4.3, que é parte integrante da presente Norma Geral NG-001, demonstrado em 4 (quatro) partes:

Anexo 4.3.1 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CEAGESP;

Anexo 4.3.2 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DA REDE DE ARMAZENAGEM DA CEAGESP;

Anexo 4.3.3 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS DA REDE DE ENTREPOSTOS E DA REDE DE VAREJO DA CEAGESP;

Anexo 4.3.4 - QUADRO DE CENTROS DE CUSTOS que apresenta outros Centros de Custos para fins Contábeis, Centros de Custos Suplementares de Despesas de Pessoal e Centros de Custos desativados e que não podem ser utilizados.

## 2.8 DOS CARGOS DE DIRETORES

As Diretorias serão de responsabilidade de Diretores eleitos pelo Conselho de Administração, nos termos do Artigo 48 do Estatuto Social da CEAGESP, e por ele destituíveis a qualquer tempo, com prazo de gestão unificado de 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

### 2.8.1 Das Atribuições dos Diretores

Os Diretores da Empresa tem suas atribuições fixadas pelo Conselho de Administração e estabelecidas em seu Estatuto Social, conforme disposto no Artigo 55 do Estatuto Social da CEAGESP.

## 2.9 DAS CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

As chefias das Unidades Administrativas e Operacionais da CEAGESP serão ocupadas conforme o estabelecido no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções vigente, cujos deveres e obrigações estão dispostos no Regulamento de Pessoal.

### 2.9.1 Da Chefia das Coordenadorias

As chefias da CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, da CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa, da CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing e da CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade serão de responsabilidade de ocupantes de Cargos de Coordenador I e II, conforme PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções.

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>11 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

## 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: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>12 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

### 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: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>13 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

## 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: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>14 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

#### 4.1.2 Da Rede de Entrepósitos

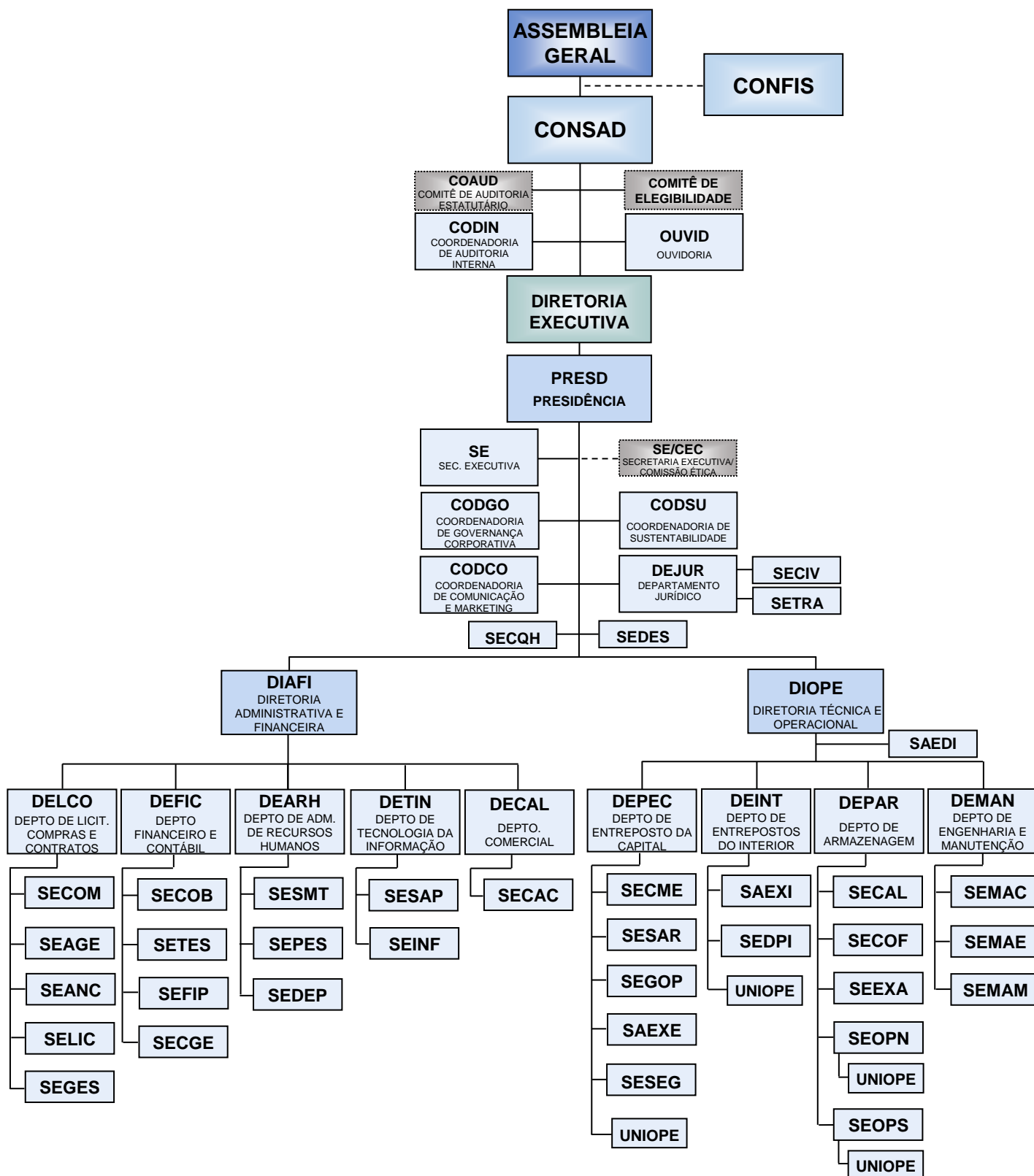
QUADRO DE UNIDADES OPERACIONAIS DA CEAGESP	
REDE DE ENTREPOSTOS DA CEAGESP	
ENTREPOSTO	
Entrepósito Terminal de São Paulo	ETSP
CEASAS	
Ceasa de Araçatuba	CEARB
Ceasa de Araraquara	CEARA
Ceasa de Bauru	CEBAU
Ceasa de Franca	CEFRA
Ceasa de Guaratinguetá	CEGUA
Ceasa de Marília	CEMAR
Ceasa de Piracicaba	CEPIR
Ceasa de Presidente Prudente	CEPRE
Ceasa de Ribeirão Preto	CERIB
Ceasa de São José do Rio Preto	CESJR
Ceasa de São José dos Campos	CESJC
Ceasa de Sorocaba	CESOR
FRIGORÍFICOS	
Frigorífico de São Paulo	FRISP
Frigorífico de Cananéia	FRICA
Frigorífico de Catanduva	FRIVA
Frigorífico de Araraquara	FRIAR
Frigorífico de Botucatu	FRIBO
Frigorífico de Ribeirão Preto	FRIRB
Frigorífico de Sorocaba	FRISO
Frigorífico de Iguape	FRIPE
Frigorífico de Olímpia	FRIOL
REDE DE VAREJO DA CEAGESP	
Varejo Externo	-
Varejo Interno	-

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>15 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

## 4.2 DO ORGANOGRAMA GERAL DA CEAGESP



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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>16 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

### 4.3 DO QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS

#### 4.3.1 Das Unidades Administrativas

DIRETORIAS		
Presidência	PRES D	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 D	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: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>17 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

#### 4.3.2 Das Unidades Administrativas - continuação

SEÇÕES DA PRESID - PRESIDÊNCIA		
Seção de Processos Cíveis	SECIV	111
Seção de Processos Trabalhistas	SETRA	112
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	115
Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira	SECQH	116
SEÇÕES DA DIAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
Seção de Contas a Receber e Cobrança	SECOB	132
Seção de Tesouraria	SETES	133
Seção de Contabilidade Geral	SECGE	136
Seção Fiscal e Patrimonial	SEFIP	137
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT	143
Seção de Pessoal	SEPES	144
Seção de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	SEDEP	149
Seção de Sistemas e Análise de Processos	SESAP	164
Seção de Infraestrutura de Tecnologia	SEINF	165
Seção de Compras e Almoxarifado	SECOM	172
Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE	173
Seção de Análise de Custos	SEANC	175
Seção de Licitações	SELIC	176
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	178
Seção Comercial da Capital	SECAC	192
SEÇÕES DA DIOPE - DIRETORIA TÉCNICA E OPERACIONAL		
Seção de Atendimento e Expediente da Diretoria	SAEDI	202
Seção Operacional da Regional Sul	SEOPS	302
Seção de Comercial da Armazenagem	SECAL	303
Seção Operacional da Regional Norte	SEOPN	304
Seção de Controle Fitossanitário	SECOF	305
Seção de Expediente da Armazenagem	SEEXA	306
Seção de Controle de Mercado	SECME	403
Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem	SESAR	404
Seção de Atendimento e Expediente do ETSP	SAEXE	406
Seção de Gestão das Portarias	SEGOP	410
Seção de Segurança Operacional e Patrimonial	SESEG	411
Seção de Desenvolvimento, Planejamento e Projetos dos 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: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>18 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

#### 4.3.3 Das Unidades Operacionais - Rede de Armazenagem

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ARMAZENAGEM		
ARMAZÉNS		
Armazém de Agudos	ARAGU	310
Armazém de Adamantina	ARADA	311
Armazém de Araraquara - Anexo	ARARA	315
Armazém de Franca	ARFRA	322
Armazém de Itirapina	ARITI	325
Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP	332
Armazém de Pederneiras	ARPED	333
Armazém de Rubião Junior	ARRUB	336
Armazém de Santos - (Cruzeiro)	ARSAN	337
Armazém de São Manoel	ARSMa	341
Armazém de Tutóia	ARTUT	345
Armazém da Vila Anastácio	ARVAN	346
Armazém da Barra Funda	ARBAF	348
Armazém de São Carlos	ARSAC	351
Armazém de Catanduva	ARCAT	352
Armazém de Rincão	ARRIN	354
Armazém de Olímpia	AROLI	355
ARMAZÉNS - SILOS		
Armazém - Silo de Araçatuba	ASARB	313
Armazém - Silo de Assis	ASASS	316
Armazém - Silo de Avaré	ASAVA	317
Armazém - Silo de Barretos	ASBAR	319
Armazém - Silo de Bauru	ASBAU	320
Armazém - Silo de Fernandópolis	ASFER	321
Armazém - Silo de Ituverava	ASITU	326
Armazém - Silo de Jaguaré	ASJAG	327
Armazém - Silo de Ourinhos	ASOUR	330
Armazém - Silo de Presidente Prudente	ASPRE	334
Armazém - Silo de Ribeirão Preto	ASRIB	335
Armazém - Silo de São José do Rio Preto	ASSJP	339
Armazém - Silo de Itapeva	ASIPE	353
GRANELEIROS		
Graneleiro de Avaré	AGAVA	318
Graneleiro de Palmital	AGPAL	331
Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB	338
Graneleiro de São José do Rio Preto	AGSJP	340
Graneleiro de Tatuí	AGTAT	343
Graneleiro de Tupã	AGTUP	344
ARMAZÉM-SILO-GRANELEIRO		
Armazém - Silo - Graneleiro de Araraquara	AGARA	314
FRIGORÍFICO - ARMAZÉM		
Frigorífico Armazém Polivalente	FAP	347

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>19 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

#### 4.3.4 Das Unidades Operacionais - Rede de Entrepostos e de Varejo

UNIDADES OPERACIONAIS - REDE DE ENTREPOSTOS E DE VAREJO		
ENTREPOSTO		
Entrepasto Terminal de São Paulo	ETSP	421
CEASAS		
Ceasa de Araçatuba	CEARB	523
Ceasa de Araraquara	CEARA	524
Ceasa de Bauru	CEBAU	525
Ceasa de Franca	CEFRA	529
Ceasa de Guaratinguetá	CEGUA	530
Ceasa de Marília	CEMAR	531
Ceasa de Piracicaba	CEPIR	532
Ceasa de Presidente Prudente	CEPRE	533
Ceasa de Ribeirão Preto	CERIB	534
Ceasa de São José do Rio Preto	CESJR	535
Ceasa de São José dos Campos	CESJC	536
Ceasa de Sorocaba	CESOR	537
FRIGORÍFICOS		
Frigorífico de São Paulo	FRISP	422
Frigorífico de Cananéia	FRICA	527
Frigorífico de Catanduva	FRIVA	528
Frigorífico de Botucatu	FRIBO	540
Frigorífico de Ribeirão Preto	FRIRB	542
Frigorífico de Sorocaba	FRISO	543
Frigorífico de Iguape	FRIPE	544
Frigorífico de Olímpia	FRIOL	545
REDE DE VAREJO		
Varejo Externo	-	451
Varejo Interno	-	452

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



	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>20 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

#### 4.3.5 Dos Centros de Custos para Fins Contábeis

QUADRO DE CENTRO DE CUSTOS DA CEAGESP		
CENTROS DE CUSTOS PARA FINS CONTÁBEIS		
Empresarial	-	901
Implantação de Saldo	-	999
Bens Ativo Fixo Aguardando Destino	-	967
Bens Ativo Fixo Aguardando Baixa	-	968
Bens Ativo Fixo Baixados	-	969
Bens Ativo Fixo a Inventariar	-	970
Equipamentos de Informática do Ativo Imobilizado Aguardando Destino	-	971
CENTROS DE CUSTOS SUPLEMENTARES DE DESPESA COM PESSOAL		
Suplementar - Afastamento	-	147
Complementar - Aposentadoria / Pensão	-	148
Suplementar - SINDBAST	-	170
Autônomos	-	177

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




	TÍTULO: <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CEAGESP</b>			<b>RD N°: 15</b>
	CÓDIGO <b>NG-001</b>	DATA DE EMISSÃO <b>29/04/2004</b>	PÁGINA <b>21 de 21</b>	DATA DE APROVAÇÃO <b>03/07/2019</b>

#### 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	SESES	163
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	166
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	174
Seção de Controladoria Geral	SECOG	181
Seção de Análise de Custos	SEANC	193
Seção de Gestão de Serviços	SEGES	194
Seção de Economia e Desenvolvimento	SEDES	203
Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira	SECQH	205
Seção de Expediente da Armazenagem	SEEXA	302
Seção Operacional	SEOPE	304
Armazém de Andradina	ARAND	312
Armazém de George Oetterer	ARGE0	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
-----------------	-------------------	------------------




	TÍTULO: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP- AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>1 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

## Índice:

<b>1</b>	<b>DO OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>DA ÁREA DE APLICAÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>DAS DEFINIÇÕES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>4</b>	<b>DA DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>4</b>
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
<b>5</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>DOS ANEXOS.....</b>	<b>8</b>
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: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>2 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

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: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>3 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

- 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: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>4 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

- 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 auditoragem. 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 auditoragem.


## 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: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>5 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

- 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: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>6 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

- 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: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>7 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>


4. A PRESDD, 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.

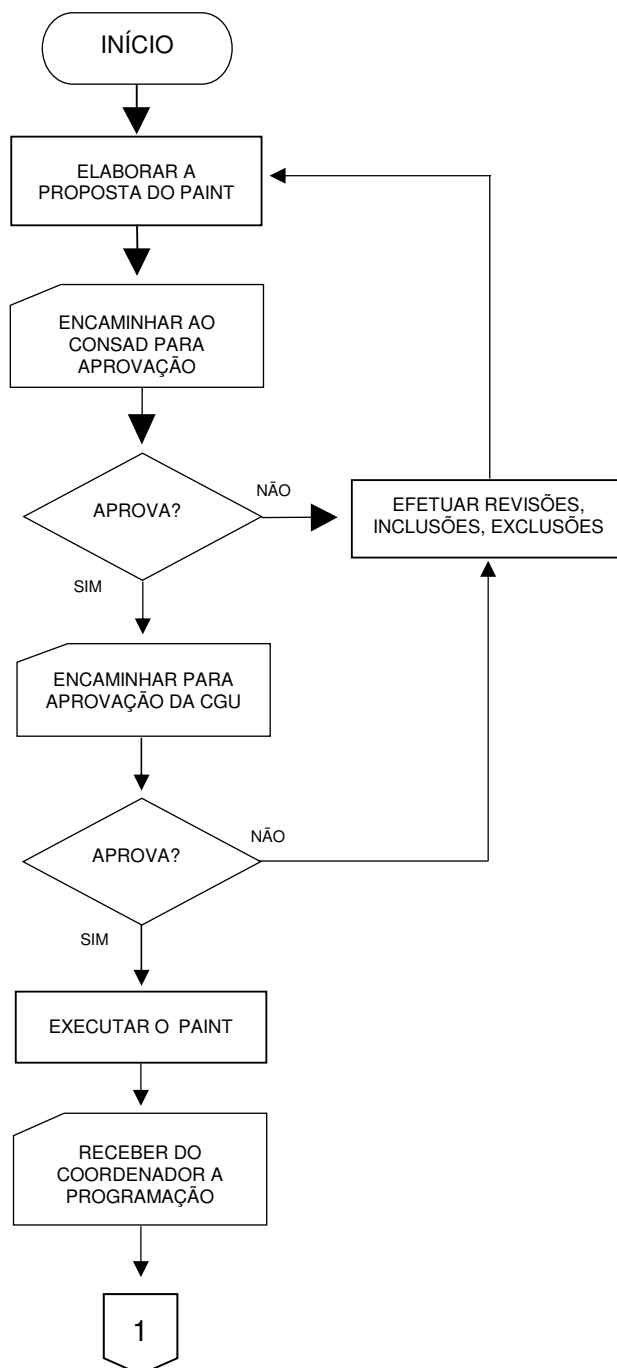
ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------



	TÍTULO: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>8 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>

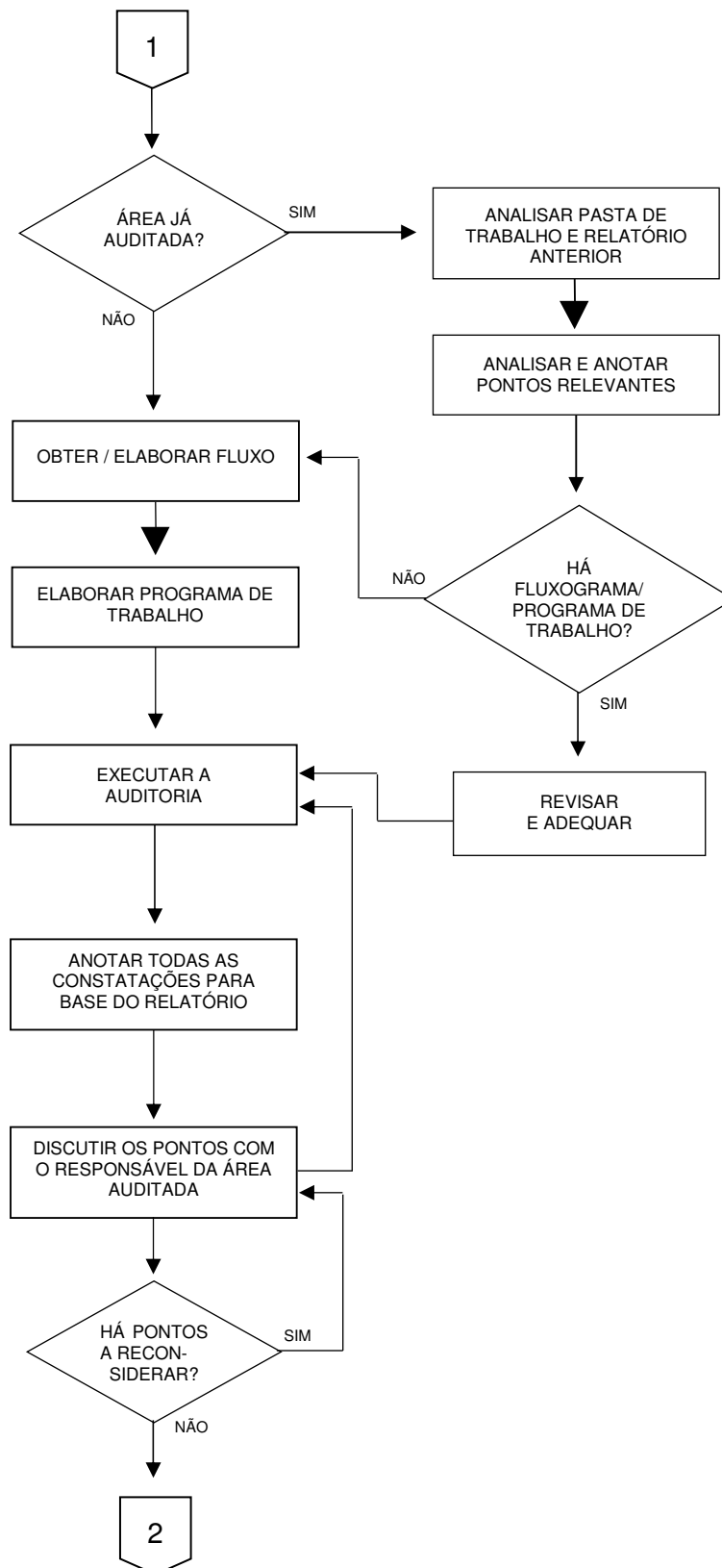
## 6 DOS ANEXOS

### 6.1 FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA AUDITORIA INTERNA




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

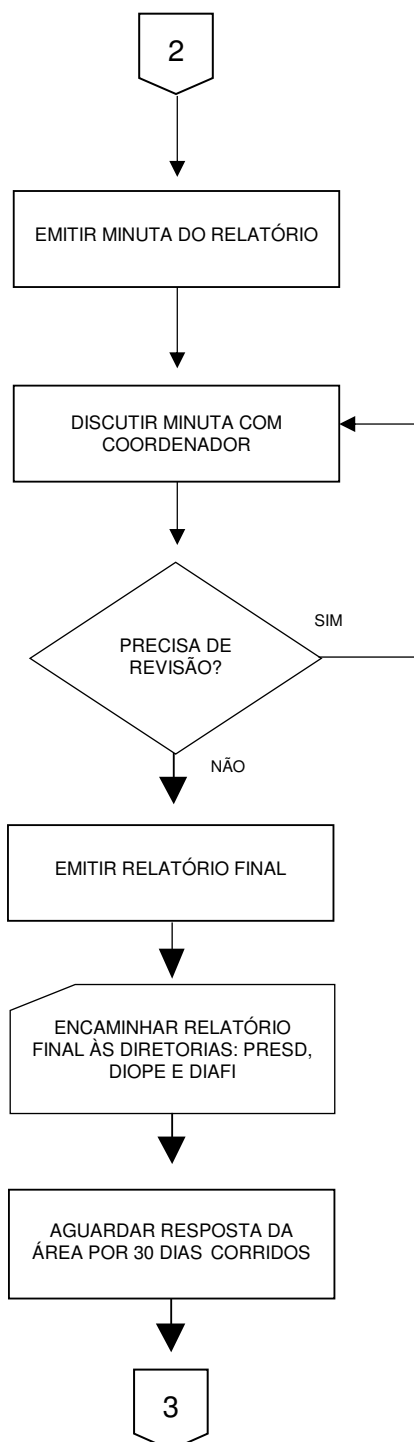




ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------




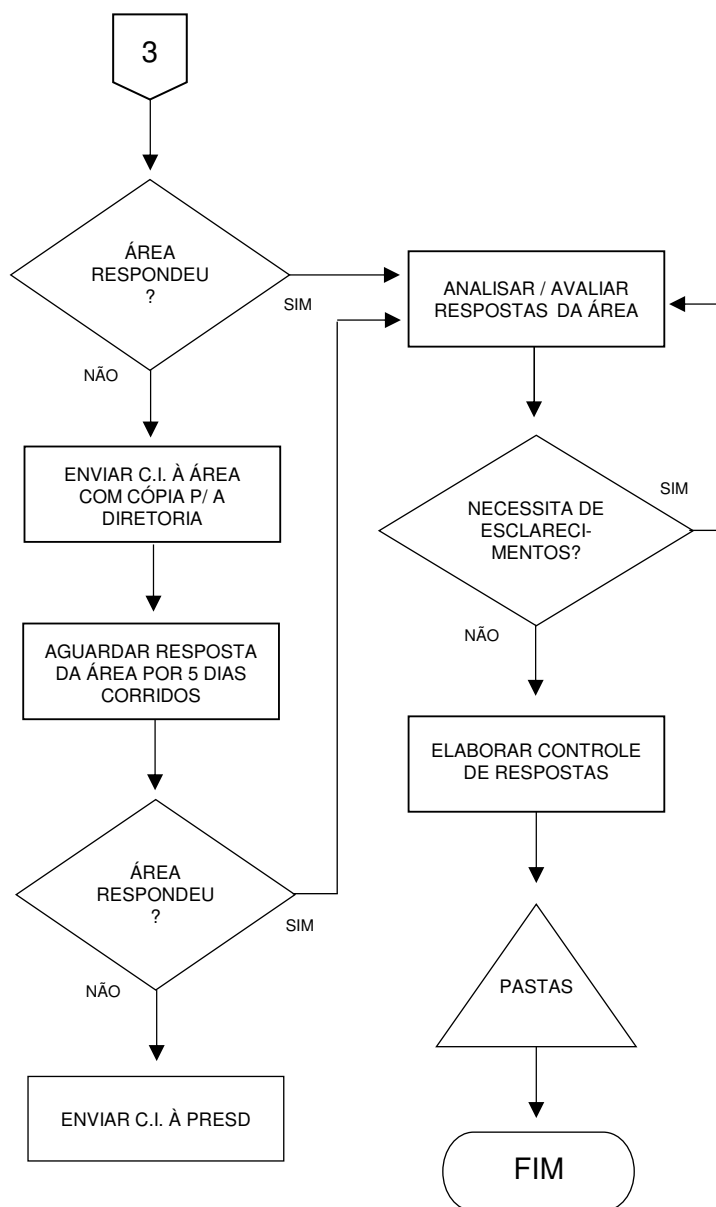
	TÍTULO: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>10 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>



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



	TÍTULO: <b>AUDITORIA INTERNA</b>			<b>RD N°: 02</b>
	CÓDIGO <b>NP-AD-025</b>	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/1999</b>	PÁGINA <b>11 de 11</b>	DATA DE APROVAÇÃO RD <b>12/01/2015</b>



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



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Apresentamos o *Relatório de Atividades de Auditoria Interna* que trata dos trabalhos realizados no período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, sob a responsabilidade do titular desta Unidade de Auditoria Interna.

### I. OBJETIVO

Este relatório parcial tem a finalidade de disponibilizar as informações sobre a execução do PAINT 2019 e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna.

Nesse contexto, apresentamos as considerações relevantes das auditorias desenvolvidas, com destaque para o quantitativo dos trabalhos realizados, recomendações emitidas, fatos que impactaram na organização desta Unidade de Auditoria Interna, desenvolvimento da proficiência do quadro de auditores, análise dos processos de governança, controle das horas planejadas e realizadas nos processos, entre outros aspectos relevantes à administração da Companhia.

### II RESPONSABILIDADE

É responsabilidade da Auditoria Interna expressar opinião sobre a composição do processo de Prestação de Contas, o resultado do acompanhamento das implementações das recomendações e determinações expedidas por esta Unidade e pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa CGU nº 09/2018 e à norma interna NP-AD-025 – Auditoria Interna.

### III. SOBRE A CEAGESP

A Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo – CEAGESP é uma empresa pública federal regida pelo Estatuto e pela Legislação pertinente.

A Companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, podendo instalar, manter e extinguir, filiais, sucursais, escritórios e representações no Estado de São Paulo.

A empresa tem por objeto: guardar e conservar mercadorias de terceiros; instalar entrepostos no âmbito do sistema estadual de abastecimento; permitir o uso remunerado de seus espaços para comercialização do agronegócio; elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o estabelecimento de padrões oficiais de classificação, rotulagem e embalagens de produtos agropecuários; manter serviços de informação do mercado, de classificação e certificação de produtos vegetais, entre outros serviços conexos e prática de atos pertencentes ao seu fim.

### IV. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA AÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna atua através de um conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar e assessorar a Administração da Companhia, verificar a adequação, eficiência e eficácia dos processos e controles internos, bem como a qualidade do desempenho administrativo, financeiro e operacional das diversas Unidades da CEAGESP.



Os trabalhos da Auditoria Interna também visam a preservação e a boa utilização do patrimônio, a integridade e fidedignidade das informações e registros contábeis, a observância às leis, políticas, diretrizes, normas e regulamentos estabelecidos pelos órgãos superiores.

Por se tratar de empresa pública, a CEAGESP se subordina à Lei 13.303/16 – “Estatuto Jurídico das Estatais” e adota regras de estruturas e práticas de gestão de risco e controle interno que abrangem as ações dos administradores e empregados.

A empresa também possui áreas responsáveis pela verificação e cumprimento de obrigações, como o Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade e a Coordenação de Auditoria Interna. Esta última é vinculada ao Conselho de Administração, com a supervisão técnica do Comitê de Auditoria Estatutário e responsável pela elaboração deste RAIN.

A Companhia também está integrada ao novo modelo de governança pública, dos referenciais técnicos elaborados pela Controladoria Geral da União e dos Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União.

A área de atuação como Unidade de Auditoria Interna abrange todas as Unidades organizacionais da Companhia, constituindo-se objetos de exames por meio das análises das classificações e criticidades dos riscos em processos, com ênfase para:

- Processos administrativos, operacionais, e os controles internos utilizados nas áreas: orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
- Contratos e convênios firmados por gestores da Companhia com entidades públicas e/ou privadas, ações de cooperação, prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- Processos de licitação;
- Instrumentos e processos de guarda e conservação dos bens e do patrimônio da Companhia;
- Verificação do cumprimento das normas internas e da legislação aplicada;
- Acompanhamento dos processos de tomadas de contas para apresentação junto aos Conselhos.

## **V. ÁREAS AUDITADAS**

### **V.1 Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT 2019, realizados, não concluídos e não realizados:**

#### **V.1.1 Trabalhos realizados em 2019, conforme PAINT.**

<b>Nº</b>	<b>Sigla</b>	<b>Departamento/Seção/Unidade</b>	<b>Relatório</b>
1	CODGO	Coord. de Governança Corporativa e Ouvidoria	Relatório de Gestão 2018
2	SELIC	Seção de Licitações	009 10 18**
3	SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos	010 10 18**
4	PRESO	Presidência / CGPAR	008 10 18**
5	DEPEC	Contrato SEGPLAM	014 12 18**
6	SEDEP	Seção de Desenvolvimento de Pessoal	SEDEP.03.19
7	SESAP	Seção de Sistemas e Análise de Processos	SESAP.04.19
8	SESMT	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	SESMT.05.19
9	SAEXE	Seção de Atendimento e Expediente do Entrepósito	SAEXE.09.19



Nº	Sigla	Departamento/Seção/Unidade	Relatório
10	AGSJB	Graneleiro de São Joaquim da Barra	AGSJB.06.19
11	CEARB	Ceasa de Araçatuba	CEARB.03.19
12	CEARA	Ceasa de Araraquara	CEARA.09.19
13	AGTUP	Graneleiro de Tupã	AGTUP.09.19
14	ARAGU	Armazém de Agudos	ARAGU.09.19
15	ARPAP	Armazém de Paraguaçu Paulista	ARPAP.03.19
16	CEFRA	Ceasa de Franca	CEFRA.09.19
17	DEMAN	Departamento de Manutenção	DEMAN.05.19
18	ARSAC	Armazém de São Carlos	ARSAC.09.19
19	SEPES	Seção de Pessoal	SEPES.09.19
20	AGAVA	Graneleiro de Avaré	AGAVA.09.19
21	SELIC	Seção de Licitações	SELIC.10.19*
22	SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos	SEAGE.10.19*
23	SECOM	Seção de Compras (Inventário)	SECOM.12.19
24	SEANC	Seção de Análise de Custos	SEANC.10.19*
25	CEBAU	Ceasa de Bauru	CEBAU.12.19*

\*\* Trabalho iniciado em 2018 e finalizado no início de 2019

\* Trabalho iniciado em 2019 e concluído no início de 2020

### V.1.2 Trabalhos especiais, sem previsão no PAINT.

Nº	Origem da Demanda	Departamento / Contrato	Relatório
1	CODIN	DEINT / Contrato FETRAMESP	DEINT.03.19
2	CODIN	DEPAR / Contrato FETRAMESP	DEPAR.03.19
3	CODIN / PRES D	DEINT / Denúncia	CEGUA.01.19
4	CONSAD	DEPEC / SEG PLAM	SEG PLAM.06.19
5	CONSAD/COAUD	DEPEC / D&D	D&D.06.19
6	CONSAD/COAUD	DEPAR / ROCHA BRASIL	ROCHA.06.19
7	CONSAD/COAUD	DEPEC / CTA	CTA.06.19

### V.1.3 Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas (a), bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão (b), as vincendas (c), e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN T (d):

Sigla	Relatório	(a)	(b)	(c)	(d)	Total
SELIC	Seção de Licitações			15		15
SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos			3		3
DEPEC	Contrato SEG PLAM		4			4
SEDEP	Seção de Desenvolvimento de Pessoal	1				1
SESAP	Seção de Sistemas e Análise de Processos			5		5
SESMT	Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	1		4		5
SAEXE	Seção de Atendimento e Expediente do Entrepósito			4		4



Sigla	Relatório	(a)	(b)	(c)	(d)	Total
AGSJB	Graneleiro de São Joaquim da Barra			5		5
CEARB	Ceasa de Araçatuba	3		6		9
CEARA	Ceasa de Araraquara	3		5		8
AGTUP	Graneleiro de Tupã	1		5		6
ARAGU	Armazém de Agudos	1				1
ARPAP	Armazém de Paraguaçu Paulista	4				4
CEGUA	Ceasa de Guaratinguetá			2		2
DEMAN	Departamento de Manutenção	2		2		4
ARSAC	Armazém de São Carlos			3		3
SEPES	Seção de Pessoal			2		2
DEINT	Contrato FETRAMESP	6				6
DEPAR	Contrato FETRAMESP	5				5
CEFRA	Ceasa de Franca			10		10
AGAVA	Graneleiro de Avaré			12		12
SELIC	Seção de Licitações			5		5
SEAGE	Seção de Elab. e Apoio à Gestão de Contratos			2		2
SECOM	Seção de Compras			1		1
CEBAU	Ceasa de Bauru			11		11
					<b>TOTAL</b>	<b>133</b>

**Legenda:** (a) - Implementadas  
(b) - Finalizadas pela assunção de riscos  
(c) - Vincendas  
(d) - Não implementadas e Vincendas

## VI. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias:

Durante o ano de 2019, a CODIN passou por mudança relevante no quadro de pessoal com transferências de empregados para o quadro do COIRC (Comitê de Integridade, Riscos e Conformidade) e contratações de 3 auditores via concurso público.

Ao final de 2019, o Coordenador foi cedido a outro órgão federal e o cargo foi interinamente ocupado por auditor de carreira até fevereiro de 2020.

Em março de 2020, mês da emissão deste relatório, foi efetivada a contratação do novo coordenador titular. Assim, o quadro da CODIN nesta data é composto por 5 pessoas, sendo 4 auditores (1 afastada por licença maternidade) e o coordenador.

Neste mês de elaboração do RAINTE, a Companhia encontra-se em alerta e implantou um plano de contingência para minimizar os riscos decorrentes da pandemia causada pelo vírus Covid-19. Em atendimento a este plano, a auditoria interna está atuando em escala de revezamento da equipe, mantendo sempre a presença de um profissional e utilizando ferramentas para realização de trabalho remoto, materiais de higienização e colaborando com medidas mais efetivas de conscientização dos empregados, permissionários e visitantes.

Os efeitos desta pandemia, anunciada em fevereiro/2020, já tiveram reflexos na economia global, mas ainda sem possibilidade de dimensionamento real de suas consequências até a data da emissão deste relatório.



**VII. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas:**

Destacamos abaixo os treinamentos, cursos, palestras e/ou especializações realizados pela equipe da CODIN no período de 2019:

Período	Auditor	Curso	Entidade	Carga Horária	Abordagem
03/2019	Daniela Lourenço Caravana Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Auditoria Interna, Controle Interno e Gestão de Riscos	Portal de Auditoria	16 Hrs	Conhecimento, bases técnicas e práticas para aplicação de metodologias e princípios que regem a função e as atividades da AI como Instrumento de Avaliação e Controle de Riscos Organizacionais.
05/2019	Daniela Lourenço Caravana Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Novo Código de Ética	CEAGESP	2 Hrs	Novo Código de Ética da CEAGESP.
05/2019	Daniela Lourenço Caravana Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Gestão de Riscos	CEAGESP	2 Hrs	Gestão de Riscos
06/2019	Leonardo Camargo Favatto	50º FONAI- TEC	FONAI- MEC – Assoc Servidores	30 Hrs	Capacitação técnica dos integrantes das Auditorias Internas Governamentais.
08/2019	Daniela Lourenço Caravana	Percepção Ambiental / Agro e Meio Ambiente	CEAGESP	2 Hrs	SIPAT - Percepção Ambiental nos dias atuais / Agro e o Meio Ambiente.
08/2019	Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Saúde Mental no Ambiente de Trabalho	CEAGESP	2 Hrs	SIPAT – Eduardo Espósito - A Importância da Saúde Mental no Ambiente de Trabalho.
09/2019	Daniela Lourenço Caravana Eliane Pereira S. Ventura Fernando Martins Junior Leonardo Camargo Favatto Renato Pereira de Almeida	Auditoria baseada em Riscos - CGU	CEAGESP	16 Hrs	Auditoria baseada em Riscos
10/2019	Renato Pereira de Almeida	51º FONAI- TEC	FONAI- MEC – Associação Nacional Servidores Integrantes	24 Hrs	Capacitação técnica dos integrantes das Auditorias Internas Governamentais.
10/2019	Daniela Lourenço Caravana	Departamento de Armazenagem	CEAGESP	1 Hr	DEPAR - Tipos de controles, coleta e identificação de pragas em grãos armazenados.
12/2019	Daniela Lourenço Caravana	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP – Escola Nacional de Adm. Pública	30 Hrs	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos.
12/2019	Daniela Lourenço Caravana	Contabilização de Benefícios	ENAP – Escola Nacional de Adm. Pública	10 Hrs	Contabilização de Benefícios (IN. 4 de 11/06/2018)



## VIII. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### VIII.1. Quadro consolidado de acompanhamento.

Nº	PROCESSO	ASSUNTO	ANDAMENTO	PRAZO / ÁREA
01	040.465/2019-5 ACÓRDÃO nº 182/2020	Licitação 32/2019 – Contratação de empresa para prest. Serviço de vigilância/segurança patrimonial	Ofício 4595/2020 – Remessa ao arquivo se não houver recurso	Indeterminado DEPEC
02	036.412/2019-8 Licitação	Acórdão 271/2020 - TCU Plenário. Licitação 17/2019. Ofício 2927/2019 – Resposta em novembro (diretamente em nome do presidente)	Ofício 2927/2019 – Realização de Oitiva. Aguardando notificação com ciência do Acórdão.	Indeterminado DEPEC
03	033.922/2019-5 Escritório Advocacia (sigiloso)	Supostas irregularidades em contratação direta de escritório de Advocacia	Ofício 2926/2019. Aguardando decisão.	Indeterminado DEFIC
04	022.464/2019-0 Coleta de Lixo	Representação - Contratação de empresa para prest. Serviço de coleta seletiva, transporte e destinação de resíduos. Apensados 022.494/2019-7 e 022.475/2019-2 Ofício 2555/2019	11/2019 - Elementos comprobatórios/Evidências juntadas ao processo / Pronunciamento concluído / Enviado para pronunciamento do Ministro do TCU. Instrutória: Remessa ao arquivo se não houver recurso.	Indeterminado DEPEC
05	003.868/2019-2 “DP – sigiloso”	Denúncias sobre possíveis ilegalidades praticadas no âmbito do “DEPEC”. Ofício 0692/2019.	DEPEC enviou documentação no dia 08/11/2019. Aguardando pronunciamento do Ministro do TCU.	Indeterminado DEPEC
06	030.112/2017-6	Prestação de Contas do Exercício de 2016	Acórdão 111/2019 - TCU - 2ª Câmara <b>sobrestou</b> o julgamento das contas dos responsáveis arrolados no processo até a apreciação definitiva dos TCs. 006.615/2017-1, TC 031.661/2015-7 e <b>TC 029.239/2010-9</b> , de acordo com a proposta da unidade técnica.	Indeterminado Diret. Exec.
07	029.330/2017-3 “Monitoramento MEZANINOS”	Processo de monitoramento do item 1.7.1 do Acórdão 8.358/2017-TCU-2ª Câmara	Em 21/03/2019, juntada cópias dos PA 088/2018 e 084/2018, onde demonstram as últimas providências. CEAGESP Pediu dilação de prazo. Emissão do Ofício 0557/2019. 11/2019 - prazo para informar quais ações foram realizadas para cumprimento das deliberações exaradas pelos Acórdãos	Indeterminado DEPEC



Nº	PROCESSO	ASSUNTO	ANDAMENTO	PRAZO / ÁREA
			8358/2017- TCU - 2ª Câmara e 676/2018 - TCU - 2ª Câmara. 01/2020 – Novo prazo concedido ref. Ofício 0557/2019	
08	017.891/2017-5 “ESTATAIS”	Acompanhamento da adequação de empresas estatais e SPEs à Lei 13.303/2016.	A CEAGESP não encaminhou documentos, pois não recebemos um Ofício específico.	Indeterminado CODGO
09	006.615/2017-1 ESTACIONATO	Representação acerca de eventuais irregularidades no Contrato firmado entre a Companhia e a empresa Park Estacionamentos Eirelli.	Pendente de decisão do TCU. Em 31/03/2019, Ministro pediu a Sec/SP providências em relação a sua instrução técnica. Notificação do ex-gerente DEPEC, do ex-diretor DIOPE e do ex-presidente para esclarecimentos. TODOS apresentaram defesa no mês de maio/19. 11/2019 Processo incluído na pauta e evidências juntadas ao processo.	Aguardando tramitação para encerramento. 12/11/2019 - Acórdão 13.702/2019 - 1ª Câmara – Imputou multa aos gestores da CEAGESP.
10	036.545/2016-3	Prestação de Contas do Exercício de 2015	Processo <b>sobrestado</b> , nos termos do Acórdão 8.358/2017- TCU-2ª Câmara, até a solução do processo <b>TC 029.239/2010-9.</b>	Indeterminado Diret. Exec.
11	017.368/2016-2 “TRANSPARÊNCIA”	FOC - Avaliação dos Portais Eletrônicos de Transparência dos Poderes Judiciário e Legislativo, inclusive o TCU, bem como do MP e das Empresas Estatais vinculadas ao Poder Executivo Federal.	Conforme o Acórdão 1.832/2018 – Plenário, a CEAGESP atende parcialmente as exigências legais. Respondido parcialmente: 20/09/2018. A CEAGESP solicitou prorrogação de prazo para apresentação das devidas adequações. São mais de 50 órgãos, 1396 peças sem identificação da Companhia.	10/2019 - Novos elementos/ informações adicionais (Ofício DG nº 392 /2019) juntado ao processo. CODGO
12	031.661/2015-7 “ÁREAS DO ETSP”	Monitora o cumprimento das deliberações veiculadas no ACÓRDÃO 2.050/2014- Plenário, observados os prazos indicados nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 e no plano de ação a ser apresentado pela Ceagesp.	CEAGESP pediu prorrogação de prazo, pois não cumpriu o teor do Acórdão. Os gestores foram multados. Com a mudança de vinculação ministerial, procedimentos devem ser repensados.	DEPEC
13	029.853/2015-0	Prestação de Contas do Exercício de 2014	ACÓRDÃO 2.140/2017-TCU - 1ª Câmara, <b>sobrestou</b> o exame das contas até solução da denúncia do <b>TC 029.239/2010-9.</b>	Indeterminado/ Diret. Exec.
14	027.968/2014-6	Prestação de Contas do Exercício de 2013	Parecer do Procurador Geral, de 19/09/2017, acatando instrução técnica do TCU. Pendente de julgamento.	Indeterminado/ Diret. Exec.



Nº	PROCESSO	ASSUNTO	ANDAMENTO	PRAZO / ÁREA
15	034.474/2011-0	Prestação de Contas do exercício de 2010	O ex-presidente foi julgado inelegível em 2018. Interpôs recurso da decisão, processo foi reaberto.  As contas foram julgadas regulares, com ressalvas, dando-lhe quitação ao ex-presidente e ao ex-diretor, e restituída as respectivas multas.	Aguardando tramitação para encerramento Diret. Exec.
16	029.239/2010-9 C3V e ESTACIONAMENTO	Denúncia contra os Administradores da Companhia Acórdão nº 1.916/2017 – TCU - Plenário –Estacionamento.	Instaurada TCE. Os Trabalhos do Grupo/Comissão não foram concluídos até o momento. Tomada de contas em aberto. 11/2019 Registrado pagamento de multa de 1 responsável.	11/2019 – Processo enviado para Serur (admissibilidade de recursos)
17	039.778/2018-5 ESTACIONAMENTO (apensado)	Denúncia a respeito de Supostas irregularidades praticadas na (CEAGESP-SP), sobretudo no âmbito do (DEPEC).	A CEAGESP respondeu o ofício 0632/2019 – TCU/Sec-SP. Aguardando manifestação do TCU. ENCERRAMENTO (parcial) Apensou ao <b>TC 029.239/2010-9</b> ou ao processo que vier a ser criado para monitorar, especificamente, o atendimento ao subitem 9.2.2 do acórdão 568/2015- TCU-Plenário.	Indeterminado DEPEC
18	026.678/2016-0 ESTACIONAMENTO (apensado)	Denúncia, com pedido de medida liminar em face da Cia., por ter deflagrado um procedimento para contratação de prestação de serviços de administração dos estacionamentos do Entrepósito da Capital com dispensa de licitação.	Processo tramita em sigilo. <b>Apensado</b> no processo <b>TC029.239/2010-9</b> (07/02/2017).	Indeterminado DEPEC

**Fonte:** Procuradora Advogada Paula Keiko Iwamoto Poloni (OAB/SP 177.336)

**Nota:** Informações atualizadas até 27/02/2020.

## IX. CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

### IX.1. Processos – Sistema E-AUD CGU

#### IX.1.1. Quadro consolidado de acompanhamento:

Nº. Recomendação - Referência	Descrição	Andamento
810381 RA201601915	Ausência de estudos quanto aos aspectos operacionais, financeiros e legais de obras de ampliação de área, inclusive espaços aéreos. Ao final de 2019, o DEPEC enviou resposta sobre o andamento dos estudos recomendados, realização de audiências públicas e instauração de comissão. Também se colocou à disposição para apresentação do grande volume de material.	CONCLUÍDO 12/2019 - CGU encerrou a recomendação, informando que retomará o tema na avaliação da gestão de 2019.



<b>Nº. Recomendação - Referência</b>	<b>Descrição</b>	<b>Andamento</b>
810380 RA 201601915	Ausência de padronização de unidades atípicas. CGU recomendou estudos para identificação de áreas e locais destináveis às atividades atípicas e estabelecimento de padrões relacionados à metragem, segurança e layouts.	02/2020 – DEPEC enviou posicionamento destacando ações de treinamento, correções cadastrais, regularização de pendências financeiras, entre outras iniciativas.
810378 RA 201203844	Realização de manutenção das pendências trabalhistas na conciliação de contas a receber do Estado de São Paulo e acompanhamento do recebimento.	02/2020 – CEAGESP enviou a seguinte posição do departamento jurídico: por determinação do CONSAD foi proposta Ação Declaratória Cumulada com obrigação de fazer.

**Fonte:** Sistema E-Aud – CGU em 28/02/2020.

São Paulo, 20 de março de 2020.

**LOURIVAL NHONCANSE JÚNIOR**  
Coordenador da Auditoria Interna



Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase  
Fase de Instauração/Instrução

## Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	7
<b>Total de Procedimentos</b>	<b>7</b>



Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	7
Total de Procedimentos	7

Quadro Detalhado					
Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0372019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	5/11/2019	29/5/2019
0612019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	8/11/2019	22/8/2019
0632019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	19/9/2019	3/9/2019
0642019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	25/11/2019	13/9/2019
0652019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	7/11/2019	5/9/2019
0852019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	5/11/2019	24/10/2019
512019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Instauração/Instrução	6/11/2019	11/7/2019



Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase  
Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final

## Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

Somente processos não setoriais

Quadro-Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
<b>Total de Procedimentos</b>	<b>4</b>



Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas

Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo	Nº de Procedimentos
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	4
Total de Procedimentos	4

Quadro Detalhado					
Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0372019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	5/11/2019	28/8/2019
0612019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	8/11/2019	1/11/2019
0642019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	25/11/2019	22/11/2019
512019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo	Indiciamento/Citação/Defesa Escrita/Relatório Final	6/11/2019	6/9/2019



Relatório de Processos Administrativos Disciplinares por Data de Cadastramento da Fase  
Encaminhado para Julgamento

## Filtros Informados :

Assunto(s):

Órgão de Cadastro: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (e hierarquia)

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Tipo de Processo: Sindicância Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista

Somente processos não setoriais

Quadro Geral - Somatório dos procedimentos nas unidades selecionadas	
Tipo Processo	Nº de Procedimentos
Procedimento Disciplinar EP/SEM	3
<b>Total de Procedimentos</b>	<b>3</b>

Quadro Consolidado - Detalhamento dos procedimentos por unidades selecionadas	
Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Nº de Procedimentos	
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
Procedimento Disciplinar EP/SEM	3
<b>Total de Procedimentos</b>	<b>3</b>

Quadro Detalhado					
Num Processo Principal	Tipo de Processo	Local do Fato	Fase	Data Cadastro Fase	Data da Fase
0372019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	5/11/2019	30/8/2019
0612019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	8/11/2019	5/11/2019
512019	Procedimento Disciplinar EP/SEM	Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	Encaminhado para Julgamento	6/11/2019	27/9/2019