



CEASAMINAS

Centrais de Abastecimento

RELATÓRIO DE
GESTÃO
2014

Relatório de Gestão – 2014

Presidente da República Federativa do Brasil

DILMA VANA ROUSSEFF

Vice-Presidente da República Federativa do Brasil

MICHEL MIGUEL ELIAS TEMER LULIA

Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

NERI GELLER

CEASAMINAS:

Diretor-Presidente

GAMALIEL HERVAL

Diretor Financeiro

HENRIQUE PEREIRA DOURADO

Diretor Técnico Operacional

EDILBERTO JOSÉ DA SILVA

EQUIPE EDITORIAL:

Departamento Planejamento – Depla:

Rosinéia Veloso Coelho – Gestora

Plinio Laurindo Gonzaga Silva – Assessor Planejamento

Vander Lúcio Sanches – Contador

Colaboração:

Departamentos - CeasaMinas

Seções - CeasaMinas

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e da Portaria TCU nº 90/2014.

Belo Horizonte, 13/05/2015

SUMÁRIO

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL do relatório de gestão	06
1 Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 134, DE 04/12/2013.	06
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	06
1.1.1 Relatório de Gestão Individual	07
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	07
1.3 Organograma Funcional	10
1.4 Macroprocessos finalístico	46
1.5 Macroprocessos de Apoio – Retirar	47
1.6 Principais Parceiros - Retirar	48
2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 134/2013	38
2.1 Planejamento da unidade	57
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	75
3.1 Estrutura de Governança	75
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	77
3.3 Remuneração Paga a Administradores	79
3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal	79
3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos	79
3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos	81
3.4 Sistema de Correição	83
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	84
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos	84
4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	85
4.1 Execução das despesas	85
4.1.1 Programação	85
4.1.1.1 Análise Crítica	86
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	90
4.1.3 Realização da Despesa	92
4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	92
4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	93
4.4 Transferências de Recursos	94
5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	97
5.1 Estrutura de pessoal da unidade	97
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	97

5.1.1.1	Lotação	97
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada	98
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	99
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções	99
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	100
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	101
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	103
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	107
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	108
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	108
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	107
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	123
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	123
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	123
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	182
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	127
6	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	128
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	128
7	Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU nº 127, DE 15/5/2013.	131
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	131
7.1.1	Análise Crítica	134
8	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	136
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	136
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	138
9	Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	139
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU 203	139
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	139
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	139
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI	139
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	139
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	139
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	139
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	152
10	Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	154
11	Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	160

11.4	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976	161
11.5	Composição Acionária das Empresas Estatais	187
11.6	Relatório de Auditoria Independente	187
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	191

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão 2014 das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa - TCU Nº 63/2010 que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para o julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992.

O Relatório de Gestão 2014 das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais foi elaborado também de acordo com a Portaria - TCU Nº **175/2013** que dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao TCU quanto ao preenchimento dos conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, nos termos do art. 4º, § 3º da DN TCU Nº **117/2011**

O Relatório de Gestão 2014 das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais foi elaborado também de acordo com a Decisão Normativa - TCU Nº 127/2013 que dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2013, especificando a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU Nº 63, de 1º de setembro de 2010.

As Centrais de Abastecimento de Minas Gerais, CEASAMINAS, é uma Sociedade de Economia Mista, da administração indireta do Poder Público Federal vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, sendo assim algumas informações contidas na respectivas portarias, decisões normativas e instruções normativas do TCU acima mencionadas.

A governança corporativa tem exigido do mundo empresarial uma maior transparência das suas ações fiscais e contábeis, associadas a uma gestão por excelência como compromisso com os cidadãos-usuários. Para as empresas estatais esse compromisso é ainda mais evidente, pois os princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e transparência estão expressos em Lei. O Relatório de Gestão de 2014 da CEASAMINAS é a demonstração do respeito e compromisso com esses princípios.

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 –
CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo Público Federal			
Órgão de Vinculação: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA		Código SIORG: 47838	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A			
Denominação Abreviada: CEASAMINAS			
Código SIORG: 47838	Código LOA: Não se Aplica	Código SIAFI: Não se Aplica	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Sociedade Anônima de Economia Mista – Estatal Federal		CNPJ: 17.504.325/0001-04	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral		Código CNAE: 84-11-06-00	
Telefones/Fax de contato:	(031) 3399-2050	(031) 3399.2018	(031) 3399-2021
Endereço Eletrônico: depla@ceasaminas.com.br			
Página na Internet: http://www.ceasaminas.com.br			
Endereço Postal: BR 040 Km 688, Bairro: Guanabara – Contagem – CEP: 32145-900			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
CEASAMINAS – Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A, criada através da Lei Estadual MG Nº 5.577/1970 e originalmente por escritura pública. Lavrada no Cartório do 2º Ofício de Notas de Belo Horizonte, Livro Nº 585 – E, folhas 1a 12V, registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, em 10 de maio de 1971, sob o Nº 256.009. Integrante do Sistema Operacional da Agricultura, Pecuária e Abastecimento inaugurada em 28 de fevereiro de 1974. Constitui-se numa empresa estatal federal, Sociedade Anônima de Economia Mista.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada: Não se aplica			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Regulamento de Mercado; Balanço Social; Jornal Entrepasto (mensal); CEASAMINAS FAZ (Grande BH); Caixa de Notícias (interior); Site: www.ceasaminas.com.br ; Redes Sociais (twitter, facebook, orkut, google mais); Comunicado para Mercado.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		

Não se Aplica	Não se Aplica
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
Não se Aplica	Não se Aplica
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
Não se Aplica	Não se Aplica

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

As Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A – CEASAMINAS é uma Sociedade de Economia Mista, autorizada pela Lei Estadual nº 5.577, de 20 de outubro de 1970, e criada originariamente por escritura pública, lavrada no Cartório do 2º Ofício de Notas de Belo Horizonte, Livro nº 585-E, folhas 1 a 12v, registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, em 10 de maio de 1971, sob o nº 256.009, integrante do Sistema Operacional da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. E federalizada no ano de 2000.

É uma sociedade que tem sede, domicílio e foro no município de Contagem/Minas Gerais, e que tem por objeto conforme disposição estatutária:

- a) Implantar, instalar e administrar, neste Estado, Centrais de Abastecimento Regionais e Mercados, destinados a orientar e disciplinar a distribuição de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios, operando como centros polarizadores de abastecimento e incentivadores da produção agrícola;
- b) Participar dos planos e programas do Governo para o abastecimento e, ao mesmo tempo, promover e facilitar o intercâmbio com as demais congêneres do País, com os órgãos do Sistema Operacional da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e municípios do Estado, inclusive através de participação acionária;
- c) Firmar convênios, acordos, contratos ou outros tipos de intercâmbio, pertinentes à sua atividade, com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, ouvido o Conselho de Administração e observado o disposto na alínea “1” do artigo 13 do Estatuto Social da empresa;

- d) Desenvolver, em caráter supletivo e auxiliar da política de preços do Governo, estudos e pesquisas dos processos, condições e veículos de comercialização de produtos alimentícios, abrangidos por sua competência operacional;
- e) Promover a implantação, nas suas áreas operacionais, de atividades afins, correlatas, similares ou mesmo atípicas a produtos alimentícios, de apoio direto ou indireto à produção, à comercialização e ao abastecimento em geral;
- f) Administrar, sem fins lucrativos, em parceria com entidades públicas ou privadas, mediante convênio, programas de responsabilidade social com aproveitamento de produtos hortigranjeiros e de sobras de alimentos, com a finalidade de atendimento às pessoas carentes, favelas, creches, dispensários, orfanatos, escolas, associações comunitárias e assemelhados;
- g) Executar a política e o controle do Abastecimento sob a supervisão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos da legislação vigente.

Negócio da Empresa: Central de Soluções em Abastecimento.

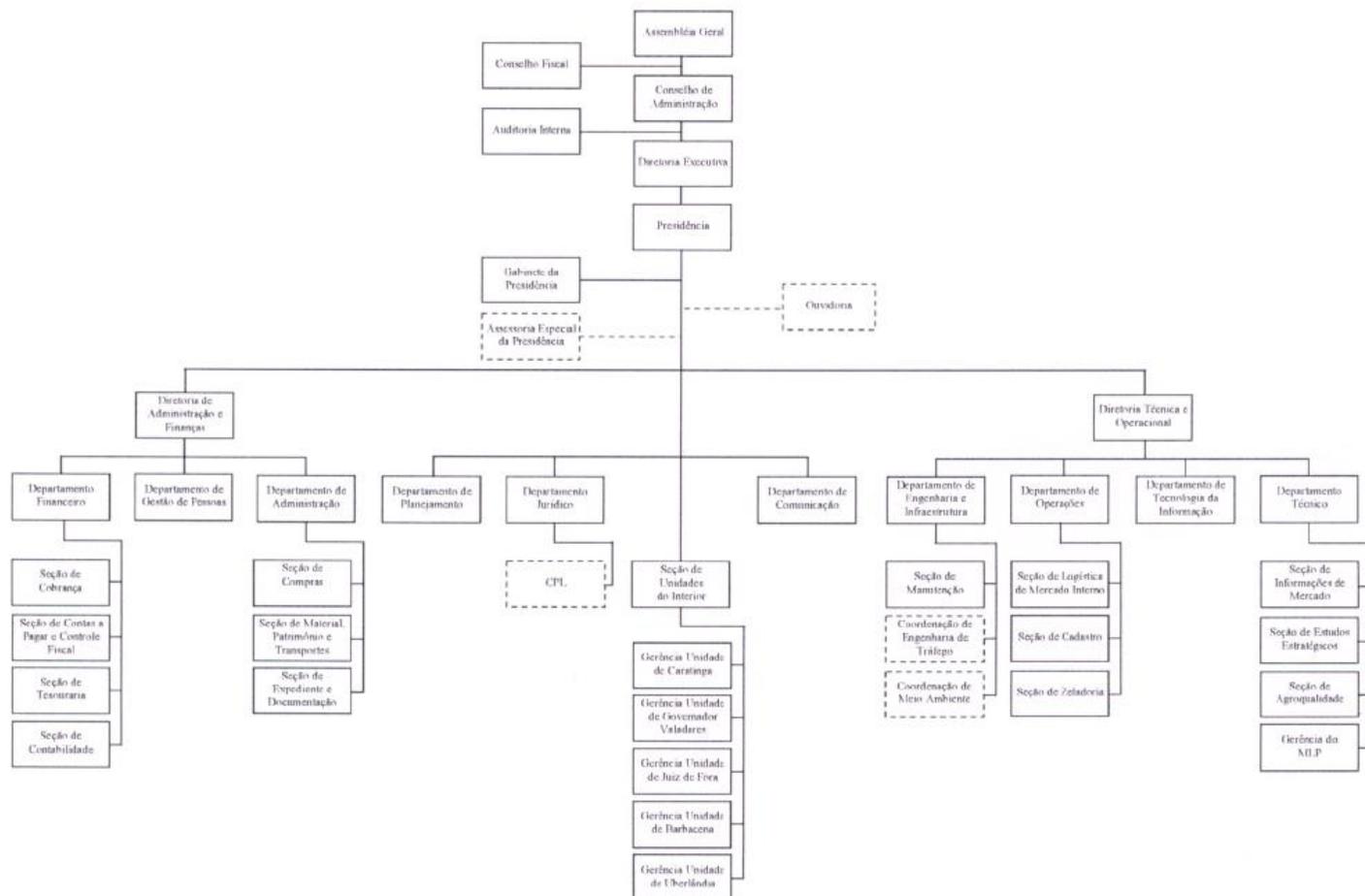
Missão: Promover com sustentabilidade a segurança alimentar, organizando e equilibrando o sistema de abastecimento.

Visão: Ser referência mundial em soluções de abastecimento com qualidade e sustentabilidade até 2015.

Valores Essenciais: Ética, Inovação, Transparência, Sustentabilidade, Valorização Profissional e Justiça Social.

1.3 Organograma Funcional

Organograma das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A – CEASAMINAS



A Composição Organizacional da CEASAMINAS é constituída da seguinte forma:

I - ÓRGÃOS SUPERIORES DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA

Assembleia Geral dos Acionistas

Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Diretoria Executiva

II - ÓRGÃOS DIRETORES

Presidência

Diretoria de Administração e Finanças

Diretoria Técnica e Operacional

III - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE ASSESSORAMENTO

Auditoria Interna

Gabinete da Presidência

Assessoria Especial da Presidência

Ouvidoria

Departamento de Comunicação

Departamento Jurídico

Departamento de Planejamento

Departamento de Tecnologia da Informação

IV - ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Departamento de Administração

Departamento de Engenharia e Infraestrutura

Departamento Financeiro

Departamento de Gestão de Pessoas

Departamento de Operações

Departamento Técnico

V - ÓRGÃOS EXECUTIVOS DESCENTRALIZADOS

Gerência Unidade de Barbacena

Gerência Unidade de Caratinga

Gerência Unidade de Governador Valadares

Gerência Unidade de Juiz de Fora

Gerência Unidade de Uberlândia

Da Assembleia Geral

A Assembleia Geral constitui-se no órgão colegiado máximo da empresa e se regerá segundo as disposições do artigo 10º do Estatuto Social, o qual dispõe sobre sua composição, funcionamento e competências.

Do Conselho de Administração

O Conselho de Administração, órgão superior de orientação e controle da Administração da Companhia se regerá segundo as disposições dos artigos

11º, 12º e 13º do Estatuto Social, os quais dispõem sobre sua composição, funcionamento e competências e segundo seus atos próprios.

Do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal da CEASAMINAS se regerá segundo as disposições dos artigos 23º e 24º do Estatuto Social, os quais dispõem sobre sua composição, funcionamento e competências; e por seu próprio Regimento Interno.

Da Auditoria Interna

A Auditoria Interna – AUDIN, é composta de um Chefe da Auditoria Interna, cargo de Recrutamento Amplo, mas cujo preenchimento deve obedecer às determinações do § 5º do artigo 15 do Decreto Federal nº 4.304, de 16 de julho de 2002; e equipe de Auditores, cuja contratação se dará através da realização de Concurso Público.

À Auditoria Interna – AUDIN – compete:

- i) Dar assistência à Diretoria da empresa por meio das constatações, comprovações, avaliações e sugestões realizadas nos assuntos auditados periodicamente e demais assuntos de sua competência;
- ii) Dar assistência aos Colegiados dos Conselhos Fiscal e de Administração por meio de análises e pareceres sobre assuntos financeiros, orçamentários, contábeis, de pessoal, operacional e outros, objeto de Auditagens Internas, Externas e da Secretaria Federal de Controle/MF;
- iii) Acompanhar as auditagens periódicas da Secretaria Federal de Controle Interno fornecendo os dados e as informações necessárias da AUDIN e junto às demais áreas da CEASAMINAS;
- iv) Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna;

- v) Acompanhar e emitir pareceres dos trabalhos elaborados pela Auditoria Externa contratada visando inteirar-se dos pontos auditados, constatações e sugestões;
- vi) Analisar a execução correta dos procedimentos adotados pelos diversos setores e unidades da empresa;
- vii) Revisar e avaliar a adequação e aplicabilidade dos controles contábeis, financeiros e operacionais;
- viii) Emitir relatório sintetizando o resultado das auditorias internas efetuadas apontando os fatos anormais eventualmente ocorridos e que por sua espécie sejam objetos de estudo e tomada de posições para fortalecimento dos controles utilizados na proteção do patrimônio da empresa;
- ix) Realizar auditorias administrativas, operacional, contábil, financeira e orçamentária e verificar o cumprimento das normas e legislação vigentes;
- x) Promover auditoria preventiva, orientando as áreas no sentido de buscar a melhoria contínua dos processos;
- xi) Examinar e opinar sobre as consistências e a adequação das demonstrações econômico-financeiras e a prestação de contas anual da empresa;
- xii) Emitir pareceres sobre as tomadas/prestações de contas efetuadas no âmbito da CEASAMINAS;
- xiii) Acompanhar as diligências e o atendimento às solicitações dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno da União e das auditorias independentes.

Da Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva da Sociedade será composta de 03 (três) Diretores, conforme definição estatutária, a saber:

- α) 01 (um) Diretor Presidente;
- β) 01 (um) Diretor Técnico-Operacional; e
- χ) 01 (um) Diretor Administrativo-Financeiro

À Diretoria Executiva – DIREX – compete:

A Diretoria Executiva da Sociedade se regerá segundo as disposições dos artigos 14º a 22º do Estatuto Social, os quais dispõem sobre sua composição, funcionamento e competências, bem como as atribuições de cada Diretor em separado; pelos normativos legais aplicáveis e pelos normativos exarados pelo Conselho de Administração e ou pela Assembleia Geral.

Da Presidência

A Presidência – PRESI – constitui, na figura do Diretor Presidente, a autoridade máxima da empresa e se regerá segundo as disposições estatutárias, em especial o artigo 20º, pelos normativos legais aplicáveis e pelos normativos exarados pelo Conselho de Administração e ou pela Assembleia Geral.

Compõem a estrutura da PRESI, sendo diretamente a ela subordinados, os seguintes órgãos da empresa:

- 1 - Gabinete da Presidência
- 2 - Ouvidoria
- 3 - Assessoria Especial da Presidência
- 4 - Departamento de Comunicação

- 5 - Departamento de Jurídico
- 6 - Departamento de Planejamento
- 7 - Seção de Unidades do Interior

À Presidência – PRESI – compete:

À Presidência – PRESI – na figura do Diretor Presidente, segundo o artigo 20º do Estatuto Social, compete:

- i) Representar a Companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e constituir, em nome da Sociedade, mandatário ou preposto, com poderes especificados;
- ii) Supervisionar a política geral da Companhia, fazendo cumprir a orientação geral de seus negócios, fixada pelo Conselho de Administração;
- iii) Supervisionar, coordenar e inspecionar todas as atividades dos diferentes órgãos da Companhia, racionalizar os serviços e procedimentos administrativos, visando melhor produtividade da empresa;
- iv) Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, o Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- v) Presidir a Assembleia Geral de Acionistas;
- vi) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e usar o direito de veto sobre as deliberações da mesma, submetendo-o à apreciação do Conselho de Administração, o qual proferirá decisão;
- vii) Designar, contratar, remover, promover, punir e demitir empregados, conceder-lhes licença e abonar-lhes faltas, de acordo com as normas legais e regulamentares;

- viii) Prover os cargos em comissão, orientar e supervisionar a política de pessoal da Sociedade, observados o Plano de Cargos e Salários, as disposições do Estatuto Social e deste Regimento Interno e a Legislação vigente;
- ix) Baixar determinações, portarias, instruções de serviço, circulares ou quaisquer outros atos que se fizerem necessários ao cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva e demais atribuições legais e regulamentares;
- x) Prestar aos órgãos estatais competentes, informações mensais, ou quando solicitadas, de natureza técnica, econômico-financeira e estatística;
- xi) Instituir as comissões de licitação permanente e especiais, nos termos da legislação vigente;
- xii) Movimentar em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, as contas bancárias da Companhia e firmar documentos relativos às respectivas contas e aos recursos da Companhia, podendo delegar tais atribuições a outro membro da Diretoria Executiva ou constituir procurador;
- xiii) Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os atos e contratos que obriguem a Companhia ou exonerem terceiros de responsabilidades para com ela, além de outros documentos específicos da área administrativa – financeira;
- xiv) Adquirir, alienar, compromissar, alugar, arrendar, ceder gratuita ou onerosamente, gravar bens móveis ou imóveis, contratar empréstimos com estabelecimentos de crédito, oferecendo garantias reais ou pignoratícias, e assinar quaisquer instrumentos que obriguem a Companhia, relativos aos seus interesses sociais, mediante, quando for o caso, autorização prévia do Conselho de Administração, podendo delegar tais atribuições a outro membro da Diretoria Executiva ou constituir procurador;

- xv) Orientar e controlar as atividades de planejamento, jurídicas, de comunicação, as licitações e as atividades das unidades do interior;
- xvi) Ter sobre sua guarda e responsabilidade os livros, documentos e registros da entidade, orientar e controlar a manutenção e guarda dos bens da Empresa, ou sob sua responsabilidade;
- xvii) Fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e as decisões da Diretoria;
- xviii) Exercer outras atribuições previstas no Estatuto Social da Companhia, ou que lhe forem determinadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e ou pela Diretoria Executiva.

Ao Gabinete da Presidência – GABIN – compete:

- i) Assessorar a Presidência em sua representação e atuação política, administrativa e social;
- ii) Coordenar as atividades de apoio administrativo à Presidência, organizando a documentação necessária aos despachos de expediente com o Presidente;
- iii) Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos órgãos vinculados à Presidência;
- iv) Prestar apoio ao Presidente nos termos de sua competência;
- v) Manter a interface da Presidência com os Departamentos e demais áreas da empresa;
- vi) Coordenar e controlar os preparativos necessários para a realização das reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal da empresa, providenciando a documentação pertinente às reuniões de cada Conselho, assim como as questões relativas à reserva de passagens, translados, pagamentos de diárias e reembolsos aos Conselheiros e secretariar as reuniões, podendo delegar tais tarefas a terceiros.

À Ouvidoria – OUVIR – segundo disposição da RD/PRESI/026/06, de 16 de junho de 2006, compete:

- i) Receber e apurar sobre reclamações, denúncias ou críticas e dar encaminhamento a pedidos de informações, sugestões e elogios apresentados por cidadãos e servidores;
- ii) Assegurar direito de resposta às demandas interpostas, informando seus autores das providências adotadas;
- iii) Recomendar a anulação ou a correção de atos praticados em desconformidade com a legislação ou com as regras da boa administração;
- iv) Sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Instituição;
- v) Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Diretor Presidente, seu Gabinete e aos demais Diretores; e
- vi) Apresentar e divulgar relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades da Ouvidoria.

À Assessoria Especial da Presidência – ASPRE – compete:

- i) Assessorar a Presidência nos assuntos de sua alçada, atendendo às demandas por ela apresentadas;
- ii) Elaborar pareceres preliminares sobre os assuntos encaminhados à Presidência, promovendo a distribuição, quando for o caso, às áreas competentes;
- iii) Acompanhar as ações necessárias ao atendimento das solicitações de informação, requeridas pelos órgãos fiscalizadores internos e externos à Companhia;
- iv) Auxiliar o Gabinete da Presidência na coordenação e execução das

atividades de apoio aos órgãos colegiados;

- v) Desenvolver estudos e tarefas diversas designadas pela Presidência da empresa.

Ao Departamento de Planejamento – DEPLA – compete:

- I.** Apoiar a Diretoria executiva no processo de elaboração do planejamento da Companhia.
- II.** Coordenar e orientar os Departamentos e demais áreas da Empresa, quanto à formulação de planos de ação que promovam alcance das metas definidas no Planejamento Estratégico e aprovada pela Diretoria Executiva;
- III.** Consolidar as propostas de planos de ação e submetê-las à aprovação da Diretoria Executiva;
- IV.** Coordenar com a participação de todas as áreas da CEASAMINAS, a elaboração da programação e reprogramação dos orçamentos anuais e plurianuais, por meio dos parâmetros, dos subsídios técnicos/operacionais e financeiros expressos pela Diretoria, promovendo a integração entre o plano plurianual, o orçamento anual, as metas programadas e as atividades gerenciais da Companhia, submetendo as propostas elaboradas à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal, conforme determinações estatutárias legais;
- V.** Manter estreito relacionamento com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e os demais órgãos envolvidos com as questões orçamentárias, promovendo as devidas articulações que facilitem a condução e as negociações relacionadas ao orçamento da Companhia;
- VI.** Atualizar mensalmente, até o dia 20, conforme disposição do artigo 3º do Decreto 3.735, de 24 de janeiro de 2001, via sistema de SIAFI/SOF, os dados do acompanhamento do Programa de Dispêndios Globais – PDG, do acompanhamento do Orçamento de Investimento, a evolução do quantitativo de pessoal próprio e a posição de endividamento, controlando, também, as senhas de acesso aos sistemas e a atualização dos dados cadastrais dos Diretores e Conselheiros da CEASAMINAS nos sistemas SIASG e SOF;

- VII.** Proceder a análise e o acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades gestoras, para promover os ajustes necessários ao pleno desenvolvimento dos planos de ação, com a devida aprovação da Diretoria Executiva;
- VIII.** Desenvolver, implementar e coordenar os projetos e programas sociais da CEASAMINAS, atuando conjuntamente com a Comunidade, as Organizações Governamentais e Não Governamentais, os usuários dos entrepostos, os empregados e demais parceiros públicos;
- IX.** Desenvolver, implementar, coordenar, monitorar e atualizar, sempre que necessário, um sistema de normas internas que mapeie e padronize os processos administrativos da CEASAMINAS, de forma a atingir os mais elevados padrões de qualidade segundo as normas aplicáveis e determinadas pela Diretoria Executiva;
- X.** Elaborar o relatório de Gestão Anual tomando como base técnico/financeira os indicadores resultantes das análises e das avaliações periódicas efetuadas sobre o Orçamento e os relatórios das diversas áreas da Empresa, apresentando à Diretoria Executiva, para aprovação, a prestação de contas anual da CEASAMINAS;
- XI.** Desenvolver estudos e pesquisas por meio da realização de intercâmbio técnico/científico com todos segmentos do agro-negócio, com os órgãos federais, estaduais, Universidades, Centros de Pesquisa, entidades privadas e de classe e com organismos internacionais correspondentes para a obtenção de subsídios tecnológicos, estruturais e mercadológicos visando o desenvolvimento de programas e projetos;
- XII.** Assessorar a Diretoria Executiva mantendo-a informada e atualizada por meio de relatórios, informativos específicos e pareceres sobre o desenvolvimento e os resultados das ações técnicas, estratégicas e orçamentárias empregadas na Empresa;
- XIII.** Produzir relatórios, exposição de motivos, despachos, atas e outros documentos, para atender às solicitações da Presidência, Diretoria Executiva e outros órgãos da Empresa;

- XIV.** Elaborar e acompanhar a execução do planejamento estratégico, promovendo a capacitação, a articulação e a formulação pelo corpo gerencial da empresa, garantindo a sua adequada gestão e implementação visando o alcance dos seus objetivos e cumprimento de metas;
- XV.** Desenvolver estudos e pesquisas, tanto teóricas quanto de experiências práticas, em diversos segmentos organizacionais, visando à aquisição ou aprimoramento de conceitos e metodologias úteis à Empresa em suas ações estratégicas.
- XVI.** Assessorar as diversas unidades de negócio da Empresa na formulação de projetos técnicos metodológicos que viabilizem a implementação de objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico ou definidos, circunstancialmente, pela Diretoria Executiva ou demais gestores;
- XVII.** Elaborar planos de ensino-aprendizagem e promover a capacitação dos mais diversos profissionais da empresa para utilização de métodos adequados e úteis ao desenho e gestão de processos, visando garantir eficácia, eficiência e produtividade das unidades de negócio da Empresa.

Ao Departamento Jurídico – DEJUR – compete:

- I.** Assessorar diretamente a Presidência e as Diretorias, acerca das possibilidades legais e riscos judiciais das decisões a serem tomadas no curso da direção da CEASAMINAS, analisando e emitindo pareceres sobre os processos administrativos, operacionais e licitatórios, bem como exposições de motivos e outros atos de interesse da Diretoria;
- II.** Prestar assessoramento jurídico indiretamente os departamentos da CEASAMINAS, orientando sobre a viabilidade de intervenção judicial nos diversos conflitos de interesses que surgem cotidianamente, informando sobre as possibilidades e os riscos das demandas apresentadas;
- III.** Elaborar procurações, cartas de preposto, aprovar e cancelar editais de licitações;
- IV.** Elaborar convênios, acordos, contratos, distratos, termos aditivos, rescisões e ou similares a serem firmados pela CEASAMINAS ou de interesse desta, providenciando sua assinatura, distribuição e publicação no órgão oficial;

- V.** Manter em arquivo físico os instrumentos contratuais firmados pela CEASAMINAS, providenciando termos aditivos e/ou rescisões, quando solicitado;
- VI.** Sugerir e/ou ajuizar ações judiciais ou administrativas de interesse da CEASAMINAS e acompanhar o desenvolvimento dessas até a decisão definitiva, seja na justiça trabalhista, civil ou federal, seja na primeira ou na segunda instância.
- VII.** Representar a CEASAMINAS judicialmente e/ou administrativamente, nos processos em que ela figure como parte ou tenha interesse;
- VIII.** Zelar pela manutenção e atualização do banco de dados do Sistema de Controle de Processos Judiciais e dos arquivos físicos;
- IX.** Acompanhar a tramitação dos processos em que a CEASAMINAS for parte interessada, junto às secretarias do Fórum, despachando diretamente com o juiz e/ou assessorando acerca dos atos do processo, sempre vislumbrando a regularidade processual e os interesses da CEASAMINAS;
- X.** Elaborar pareceres para atender a solicitações da Diretoria e dos demais setores da CEASAMINAS, orientando-os para as ações ou medidas cabíveis;
- XI.** Elaborar Termos de Notificação Extrajudicial, para atender as solicitações dos setores interessados;
- XII.** Analisar e vistoriar, documentos a serem assinados pela Diretoria;
- XIII.** Assessorar a Diretoria participando de reuniões, negociações e atendimento a clientes ou usuários, apresentando sugestões, soluções e medidas a serem tomadas quanto aos aspectos legais;
- XIV.** Representar a CEASAMINAS interna e externamente, junto a parceiros, clientes, empregados, fornecedores, órgãos ou entidades Federais, Estaduais, Municipais e comunidade em geral, visando minimizar os conflitos de interesses que surjam nas suas atividades operacionais, evitando demandas judiciais que possam prejudicar direta e/ou indiretamente a rotina da CEASAMINAS e preservando os interesses da mesma;
- XV.** Analisar contratos, convênios, termos aditivos e todos os tipos de instrumentos que envolvam a participação e comprometimento da CEASAMINAS como

contratada e/ou contratante, redigindo suas cláusulas no resguardo dos interesses da CeasaMinas, para serem assinados pela Diretoria;

- XVI.** Formalizar cancelamentos e/ou rescisões contratuais, termos de compromissos e convênios, analisando suas cláusulas para verificar o atendimento à legislação e normas da CeasaMinas para preservá-la de ações futuras;
- XVII.** Levantar depósitos recursais, junto aos bancos oficiais, mediante o preenchimento do requisitório e apresentando o alvará do órgão judiciário competente, visando reaver os valores da CeasaMinas;
- XVIII.** Acompanhar os processos judiciais das Unidades do interior da CeasaMinas, desenvolvidos por advogados terceirizados, por meio de fac-símile, telefone e/ou e-mail;
- XIX.** Acompanhar a legislação, suas modificações e as respectivas implicações, consultando os Diários Oficiais e Publicações especializadas, bem como, inteirar-se constantemente sobre as doutrinas e jurisprudências, analisando seus impactos nas atividades da CeasaMinas e em seus interesses;
- XX.** Secretariar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias dos Acionistas da CEASAMINAS, redigindo as atas e levando a registro na JUCEMG, quando for de exigência legal;
- XXI.** Participar de audiências de Instrução e Julgamento e/ou de Conciliação, defendendo os interesses da CEASAMINAS;
- XXII.** Controlar os processos que tramitam na justiça, elaborando mapas manuais chamados “Fases de Processos da CEASAMINAS no Judiciário” com o respectivo número do processo, modalidade de ação, a fase em que se encontram, o valor da causa, informando para a Diretoria, Auditoria Interna, Auditoria Externa, Contabilidade e Conselho Fiscal;
- XXIII.** Atender oficiais de justiça, advogados, autores, réus e assistentes técnicos em perícia;
- XXIV.** Coordenar a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Diretoria, acompanhando a regularidade e a legalidade dos processos licitatórios e suprindo a CPL de apoio técnico;

XXV. Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pela Diretoria.

À Comissão Permanente de Licitações – CPL – compete:

- i) Auxiliar as diversas áreas da Empresa na elaboração de editais de licitações de bens, serviços e concursos, dirimindo dúvidas e orientando para a observância da legislação vigente, em especial quanto à definição dos objetos a serem licitados e na escolha da modalidade de licitação mais adequada a cada certame, bem como a devida correção dos editais;
- ii) Solicitar a verificação da disponibilidade de dotação orçamentária ao Departamento de Planejamento para todos os processos licitatórios;
- iii) Providenciar a publicação dos editais de licitação e avisos no Diário Oficial da União e em outros jornais de grande circulação e coordenar a sua disponibilização no sítio da internet da CEASAMINAS e ou do www.licitações-e.com.br, do Banco do Brasil;
- iv) Conduzir os processos licitatórios da Empresa desde sua autorização pela Diretoria até sua homologação elaborando, inclusive, quando aplicável, planilhas de preços e requerendo à Seção de Compras – SECOP – a realização de orçamentos para encontrar o preço estimado da licitação e providenciando os meios técnicos para a realização de sessões públicas;
- v) Presidir as audiências de licitação para aquisição de bens e serviços, ou Concessão Remunerada de Uso de imóvel, recebendo, analisando e julgando os documentos e propostas comerciais atinentes aos processos licitatórios e, inclusive, respondendo aos quesitos feitos pelas empresas interessadas no certame;
- vii) Analisar e julgar impugnações e recursos interpostos às licitações e ou aos editais;

- ix) Adjudicar licitações na modalidade pregão;
- viii) Encaminhar os processos licitatórios para o Departamento Jurídico para conferência e elaboração de contrato, assim, como para a Presidência da Empresa, para homologação e/ou adjudicação;
- x) Autuar os processos e encaminhar para a Auditoria interna, para o devido arquivamento;
- vi) Coordenar e executar licitações via meio eletrônico através do site do Banco do Brasil, gerenciando o processo junto àquele site desde a abertura até a homologação dos certames realizados por aquele meio;
- xi) Participar de reuniões, quando convocada, junto à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal da CEASAMINAS, prestando os devidos esclarecimentos sobre os processos licitatórios da Empresa;
- xii) Emitir relatórios semanais tendo como objeto as licitações realizadas e seus resultados e encaminhá-los a Auditoria Interna e à DIREX;
- xiii) Inteirar-se constantemente sobre as leis, doutrinas e jurisprudências, em especial aquelas relacionadas à sua área de atuação, analisando seus impactos nas atividades da Empresa e em seus interesses.

Ao Departamento de Comunicação – DECOM – compete:

- i) Assessorar a Diretoria da Empresa para estabelecer a Política de Comunicação, tendo em vista a ampla divulgação, interna e externa, da missão institucional da Empresa e de suas ações, ajustando-a aos critérios jornalísticos próprios dos veículos de comunicação;
- ii) Assessorar a Presidência, as Diretorias e as demais áreas da Empresa em todas as ações que envolvam comunicação e promoção institucional;
- iii) Produzir e divulgar matérias jornalísticas e elaborar textos relativos às atividades desenvolvidas pela CEASAMINAS, distribuindo aos veículos de comunicação, para subsidiar matérias jornalísticas, e

selecionar e avaliar as informações sobre a Companhia, divulgadas pela mídia;

- iv)** Elaborar o calendário de eventos promocionais da Empresa assim como planejar e coordenar a participação institucional da CEASAMINAS em eventos aprovados pela Diretoria, inclusive a montagem de estandes e feiras, seminários e congressos;
- v)** Coordenar o planejamento e execução dos eventos comemorativos e ou sociais da Empresa, inclusive quando da visita de autoridades oficiais, zelando para sua mais perfeita realização, se encarregando de envio de convites, organização de coquetéis, “coffee breaks” ou “brunches”, e de todo o cerimonial;
- vi)** Organizar e manter o “mailing list” da CEASAMINAS e de seus Diretores;
- vii)** Planejar e coordenar a elaboração e distribuição dos diversos meios de comunicação da Empresa (“clipping”, jornais, atualização de notícias no site, murais, etc), classificando as matérias publicadas em cada um destes meios de acordo com seu público alvo;
- viii)** Recepcionar, acompanhar e interagir com os jornalistas que estejam cobrindo a CEASAMINAS de forma a esclarecer, orientar e articular encontros e entrevistas dos repórteres com as fontes de informações da Empresa;
- ix)** Cuidar da correspondência social da Presidência, de forma a atender os interesses corporativos em todos os seus aspectos, sejam políticos ou sociais, e consolidar a imagem pública da Diretoria junto aos segmentos que interagem com a CEASAMINAS e a sociedade em geral;
- x)** Elaborar, editar, revisar, e distribuir, quando demandados, comunicados e outros textos diversos relacionados à Comunicação Social da Empresa;
- xi)** Desenvolver e implantar ações que gerem ambiência organizacional favorável à motivação dos empregados;

- xii) Agendar e recepcionar os visitantes, além de recepcionar junto com o DEREH os empregados recém-admitidos;
- xiii) Executar, com a aprovação da Diretoria, os procedimentos relativos à publicidade legal da Companhia, em conformidade com a legislação vigente.

À Seção de Unidades do Interior – SEUNI – compete:

- i) Prover a interface entre a Diretoria da Empresa e os Gerentes das Unidades do Interior, mantendo a mesma constantemente informada sobre as atividades e demandas daquelas unidades;
- ii) Coordenar a execução das atividades operacionais das Unidades do Interior orientando seus Gerentes para garantir que as normas da CEASAMINAS sejam cumpridas;
- iii) Sugerir propostas para melhoria da operacionalização das Unidades do Interior através de relatórios para a Diretoria e para as demais áreas da Empresa;
- iv) Coordenar o fluxo da documentação e processos das Unidades do Interior;
- v) Avaliar juntamente com os Gerentes a dinâmica e o desenvolvimento dos trabalhos nas unidades, propondo alterações se necessário;
- vi) Elaborar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento dos trabalhos executados;
- vii) Visitar periodicamente as unidades, com o objetivo de auxiliar os Gerentes na implementação de ações, que visem melhorias no desempenho operacional de cada unidade;
- viii) Manter contato com os parceiros estabelecidos nas unidades, para troca de informações e discussão de propostas apresentadas;
- ix) Participar de grupos de trabalhos, representando as unidades do

interior na elaboração de programas / projetos, que visem dar uma melhor dinâmica no processo de comercialização e abastecimento;

- x) Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Às Gerências das Unidades do Interior, compete:

- i) Planejar e coordenar a execução das tarefas necessárias à operacionalização e gerência das respectivas Unidades, zelando pela conservação, limpeza e segurança das mesmas e mantendo a Seção de Unidades do Interior informada do andamento dos trabalhos, através do envio periódico de relatórios das atividades desenvolvidas;
- ii) Zelar pelo patrimônio físico, pela segurança e pela imagem da CEASAMINAS, cumprindo e fazendo cumprir as leis, normas internas, regulamento de mercado, as determinações do Código de Ética, do Estatuto Social, deste Regimento e as da Diretoria Executiva junto aos empregados e usuários das respectivas Unidades;
- iii) Fiscalizar a comercialização, produtores, compradores, concessionários/ permissionários, ambulantes e carregadores e responder aos questionamentos e solicitações dos usuários das respectivas Unidades, dentro das suas áreas de atuação;
- iv) Coordenar a elaboração e encaminhar para a Administração Central (entreposto de Contagem), os documentos requeridos para a gestão contábil-financeira-administrativa das respectivas Unidades, zelando pela correção e idoneidade das informações/documentos fornecidos, incluindo os Boletins de Pagamentos e Recebimentos, relatórios das atividades desenvolvidas, comunicados e outros que se fizerem necessários;
- v) Representar a CEASAMINAS, como Preposto em questões jurídicas das respectivas Unidades, comparecendo a audiências e mantendo a Diretoria informada do andamento das ações devendo, quando julgar

necessário, solicitar a assessoria do Departamento Jurídico da Empresa;

- vi) Representar a CEASAMINAS junto à comunidade local de cada Unidade, participando de eventos sociais e reuniões com representantes de entidades de classes e de órgãos públicos, lideranças comunitárias, imprensa e outros públicos para tratar de assuntos de interesse da Empresa;
- vii) Realizar orçamentos e compras de bens e serviços para a manutenção das respectivas Unidades, gerindo o Fundo Fixo e prestando conta do mesmo;
- viii) Coordenar o cadastro dos concessionários, produtores e carregadores autônomos, bem como o recebimento e verificação da documentação para tal e a confecção de credenciais;
- ix) Identificar necessidades das respectivas Unidades e demandar ou propor à Diretoria Executiva soluções para a normatização e melhoria de processos, elaboração e execução de projetos de engenharia, gestão de pessoal próprio e terceirizado e outras ações necessárias;
- x) Atender à Diretoria, aos departamentos e demais órgãos da CEASAMINAS nas questões referentes às respectivas Unidades;
- xii) Gerenciar o pessoal próprio e terceirizado das respectivas Unidades;
- xiii) Atender e prestar informações diversas à imprensa, comunidade e órgãos, fornecendo informações e esclarecimentos, dentro de suas competências e de acordo com orientações do Departamento de Comunicação Social;
- xiv) Executar outras tarefas correlatas que sejam outorgadas pela Presidência e ou pela Diretoria Executiva da Empresa.

Da Diretoria Técnica e Operacional

A Diretoria Técnica e Operacional – DIRTEC – se regerá segundo as disposições estatutárias, pelos normativos legais aplicáveis e pelos normativos exarados pelo Conselho de Administração e ou pela Assembleia Geral.

Diretoria Técnica e Operacional – DIRTEC – compete, segundo o artigo 21º do Estatuto Social da Empresa:

- i) Fazer cumprir o Regulamento de Mercado da Companhia, bem como todas as demais normas e regulamentos operacionais e ou de comercialização na área da Companhia;
- ii) Desenvolver e aprimorar os instrumentos necessários à comercialização, serviços de informação de mercado, estatística, classificação e padronização de produtos, observado o disposto na alínea “d” do Art. 3º do Estatuto Social da Empresa;
- iii) Responsabilizar-se pela racionalidade e eficiência da comercialização nas áreas da CEASAMINAS;
- iv) Promover e apresentar à Diretoria Executiva, estudos técnico-econômicos de amparo e incentivo ao produtor, de apoio ao comerciante e de proteção ao consumidor;
- v) Promover estudos para a regulamentação do funcionamento dos mercados, frigoríficos, entrepostos e demais instalações comerciais da Sociedade;
- vi) Orientar e supervisionar o serviço de cadastro de concessionários;
- vii) Propor à Diretoria as normas ou formas de exploração dos serviços de restaurante, supermercados, lanchonetes, postos, boxes, lojas, beneficiamento em embalagens e outras, nas áreas da Companhia, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento do que for decidido pela Diretoria;
- viii) Movimentar contas bancárias e assinar os respectivos documentos

juntamente com o Diretor Presidente, na ausência do Diretor Administrativo e Financeiro;

- ix) Estudar e propor, quando se fizer necessária, a ampliação de instalações comerciais na área da Companhia;
- x) Estudar e propor, sempre que se fizer necessário, o reajuste ou implantação de novas tarifas, bem como, de quaisquer outros contratos que sejam controlados, fiscalizados ou dirigidos por sua Diretoria;
- xi) Apresentar à Diretoria, ao final de cada exercício, o relatório das atividades operacionais, bem como, plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- xii) Controlar a execução de obras da Sociedade, de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- xiii) Orientar e controlar as atividades de vigilância, zeladoria, manutenção geral, de serviços gerais, do Setor de Cadastro, de Tecnologia da Informação e as atividades do Departamento Técnico da Empresa;
- xiv) Exercer outras atribuições previstas no Estatuto Social da Companhia, ou que lhe forem determinadas pela Assembléia Geral, pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e ou pelo Diretor Presidente.

A Diretoria Técnica e Operacional – DIRTEC – é responsável pela coordenação dos seguintes Departamentos e respectivas seções:

1 - Departamento de Engenharia e Infra-estrutura – DEMFA

1.1 - Seção de Manutenção – SEMAM

1.2 - Coordenação de Engenharia de Tráfego – COENT

1.3 - Coordenação de Meio Ambiente – COMAM

2 - Departamento de Operações – DEPOP

2.1 - Seção de Logística de Mercado Interno – SELMI

2.2 - Seção de Cadastro – SECAD

2.3 - Seção de Zeladoria – SEZEL

3 - Departamento Técnico – DETEC

3.1 - Seção de Informações de Mercado – SECIM

3.2 - Seção de Estudos Estratégicos – SEEST

3.3 - Seção de Agroqualidade – SEAGR

3.4 - Gerência do MLP – GEMLP

4 - Departamento de Tecnologia da Informação – DETIN

Das Competências

Ao Departamento de Engenharia e Infra-estrutura – DEMFA – compete:

- i) Assessorar a Presidência e a Diretoria, apresentando dados e análises para a avaliação e definição de novos projetos de engenharia e daqueles em curso;
- ii) Criar projetos de engenharia por meio de estudos do desenvolvimento básico, elaborando o ante-projeto, o projeto definitivo e o estudo econômico para sua implementação na CEASAMINAS;
- iii) Analisar e despachar a documentação interna e externa, imprimir e protocolar projetos solicitados à engenharia, localizar, identificar e organizar os projetos da Ceasaminas nos computadores e arquivos físicos;
- iv) Fiscalizar as obras do sistema elétrico de potência, redes de energia,

cabeamento estruturado, edificação, terraplanagem, drenagem e pavimentação realizadas nos entrepostos da Empresa, realizar a medição de edificações e cálculo de áreas e a leitura de dados topográficos e conferência de desenhos planialtimétricos;

- v) Elaborar orçamentos e projetos de obras de engenharia, de planilha de preço e memoriais descritivos assim como elaborar croquis e conferir as plantas urbanas arquitetônicas e complementares e elaborar desenhos técnicos em software próprio para esta atividade;
- vi) Fiscalizar as obras de engenharia no entreposto;
- vii) Coordenar a execução das manutenções elétricas, hidráulicas e de obras civis, em níveis preditivo, preventivo e corretivo da CEASAMINAS;
- viii) Realizar estudos e pesquisas bibliográficas para atualização de conhecimentos e acompanhamento da legislação pertinente à área de atuação;
- ix) Representar a CEASAMINAS junto aos diversos órgãos externos para resolver as questões pertinentes à sua área de atuação e ou para cumprir determinação da Diretoria.

Ao Departamento de Operações – DEPOP – compete:

- i) Fornecer orientações aos comerciantes e aos produtores sobre a correta utilização de embalagens dos produtos hortícolas comercializados na CEASAMINAS, bem como a sua correta classificação, de acordo com a legislação pertinente, além de apoiar o processo de fiscalização dos órgãos públicos competentes;
- ii) Prestar informações e garantir o cumprimento, pelos concessionários e usuários, das políticas, normas e outras diretrizes estabelecidas pela CEASAMINAS, através de orientações e ações de fiscalização podendo, inclusive, advertir e autuar aqueles que as infringirem;

- iii) Prestar informações e garantir o cumprimento, pelos concessionários e demais usuários, das políticas, legislação vigente e outras diretrizes pertinentes ao sistema agroalimentar, estabelecidas em âmbitos federal, estadual e ou municipal, através de orientações e ações de apoio à fiscalização do poder público e de outros órgãos competentes;
- iv) Formular propostas e coordenar o desenvolvimento e a aplicação de políticas de segurança e defesa social, no âmbito da CEASAMINAS, permanentemente articulado às ações de logística de mercado e às condições urbanísticas da empresa;
- v) Coordenar, avaliar e melhorar, continuamente, as atividades técnicas e administrativas pertinentes ao Departamento;
- vi) Desenvolver estudos e propostas em atendimento às necessidades da Diretoria e dos diversos setores da empresa, contribuindo para a melhoria contínua dos seus resultados e dos serviços prestados;
- vii) Coordenar as atividades operacionais das seções subordinadas ao Departamento e aprovar suas despesas por meio de análise e conferência para pagamento de compras de produtos diversos e de serviços prestados;
- viii) Supervisionar a ocupação de áreas de comercialização e a prestação de serviços por terceiros na CEASAMINAS, controlando a entrada de mercadorias, notas fiscais, romaneios e os documentos cadastrais dos concessionários e também o fluxo de veículos e pedestres, identificando e retendo aqueles em condições irregulares (tanto veículos e mercadorias quanto pessoas), podendo orientá-los para a sua devida regularização;
- ix) Informar, através de relatórios emitidos ordinariamente e extraordinariamente para a Diretoria Técnica e Operacional, sobre as atividades gerais realizadas pelo Departamento, englobando todas as seções subordinadas, considerando o cadastro dos carregadores e chapas (cadastramentos e cancelamentos, bem como das ocorrências e

pareceres diversos), as ações implementadas através da política de segurança e as ocupações das lojas, dentre outras.

Ao Departamento Técnico – DETEC – compete:

- i) Promover a realização de estudos, convênios, acordos, termos de compromissos e protocolo de intenções a serem firmados com órgãos ou entidades, subsidiando e fornecendo informações à Diretoria da CEASAMINAS para tomada de decisão;
- ii) Planejar, coordenar e controlar as atividades de estatísticas, informações de mercado, projetos especiais e estudos sobre abastecimento e sistemas de produção, de interesse da CEASAMINAS;
- iii) Definir e organizar a base de dados da CEASAMINAS, relacionada ao processo de comercialização;
- iv) Coordenar, supervisionar e participar da elaboração de planos e programas de Produção, Abastecimento e Comercialização e dos projetos de Produção Programada, elaborando, analisando e avaliando as metas com objetivo de estabelecer um fluxo de produtos compatível com a demanda, coordenando e articulando com a EMATER-MG o processo de acompanhamento e avaliação;
- v) Promover e orientar o intercâmbio técnico de informações de mercado e estatísticas com as demais Centrais de Abastecimento, sistemas operacionais da União e do Estado e demais Órgãos e Entidades vinculadas ao abastecimento e ou ao agronegócio;
- vi) Participar na instrução e monitoria em programas de treinamento e assistência técnica, proferindo palestras e cursos sobre informações de mercado, produção programada, classificação, padronização, embalagens, comercialização e outros, para difusão de conhecimentos técnicos;

- vii) Assistir, participar e/ou representar a Empresa em câmaras setoriais, encontros, reuniões, debates, seminários e grupos de trabalho em assuntos relacionados com a produção, distribuição e abastecimento de produtos hortigranjeiros e outros gêneros alimentícios;
- viii) Planejar, orientar, controlar e promover o desenvolvimento do serviço computadorizado de dados, denominado “Sistema de Informações Técnico-Econômicas da CEASAMINAS” e promover sua inserção e atualização na Internet através dos Sites “AGRIDATA” e “CEASAMINAS”;
- ix) Planejar, coordenar e executar a assistência técnica às Prefeituras Municipais do Estado de Minas Gerais, nos trabalhos voltados para o Abastecimento Alimentar Municipal;
- x) Proferir palestras e conferências para entidades de produtores, de comerciantes e de órgãos diversos, atendendo solicitações externas e internas;
- xi) Participar de comissões, câmaras setoriais, reuniões técnicas e na elaboração de trabalhos afins, junto aos órgãos ligados aos processos de produção e abastecimento;
- xii) Elaborar e coordenar programas de treinamento e/ou estágios para produtores, técnicos, operadores de mercado e estudantes, nos diversos setores da empresa, para difusão de conhecimentos sobre comercialização nos mercados atacadista e varejista;
- xiii) Participar de avaliações dos comércios atacadista e varejista com objetivos de subsidiar estudos técnicos e atendimentos à imprensa, outros setores da Empresa e demais Órgãos;
- xiv) Coordenar os projetos de Produção Programada de Olerícolas para o Estado de Minas Gerais, analisando e avaliando a demanda de mercado para os produtos selecionados e os indicadores de produção e comercialização;

- xv) Coordenar o projeto de Disseminação de Informações de Mercado, em todos os modelos: Internet, Telepreço, Boletins impressos, Paineleletrônico, Placar manual, Rádio e Jornal;
- xvi) Atuar como Agente, em Minas Gerais, do Serviço Nacional de Informações de Mercado Agrícola do Ministério da Agricultura e do Abastecimento;
- xvii) Executar outras tarefas pertinentes à sua área de trabalho, por solicitação da Diretoria, para atender às demandas específicas.

Ao Departamento de Tecnologia da Informação – DETIN – compete:

- i) Assessorar a direção nos assuntos relacionados à tecnologia da informação;
- ii) Executar e controlar todas as atividades e os estudos vinculados a projeto, à implantação, padronização e gerência de recursos tecnológicos;
- iii) Especificar, homologar, instalar e configurar software e equipamentos voltados à tecnologia da informação, em conformidade com as normas e os padrões técnicos vigentes;
- iv) Gerenciar e supervisionar o funcionamento das redes de computadores, medir, analisar o desempenho e ajustar os parâmetros dos componentes dessas redes, e propor alterações;
- v) Definir, implantar e executar as ações de segurança dos recursos tecnológicos, incluindo backup e recuperação dos dados corporativos, conforme as normas e os padrões técnicos vigentes, administrando a base de dados da Empresa e garantindo a segurança e integridade dos dados armazenados pelos sistemas;
- vi) Propor com base em pesquisas, a incorporação de novas tecnologias;
- vii) Oferecer suporte e manutenção em equipamentos de informática,

sistemas operacionais e softwares homologados, analisando as causas dos possíveis problemas e buscando soluções para saná-los e ou melhorar o desempenho dos equipamentos;

- viii) Efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;
- ix) Levantar e especificar requisitos para o projeto lógico, bem como desenvolver, implementar, dar manutenção e validar aplicativos;
- x) Prover o suporte técnico ao ambiente web, relativo à internet, intranet e serviços de e-mail;
- xi) Administrar a fixação de posição da empresa na internet através do site CEASAMINAS;
- xii) Gerenciar as demandas de tecnologia da informação, considerando os aspectos inerentes a sistemas em ambiente Web e Desktop, equipamentos e treinamento a todos os usuários informatizados;
- xiii) Contribuir para otimização na utilização dos sistemas e equipamentos, disponibilizando suporte e treinamento a todos os usuários de serviços informatizados;
- xiv) Administrar contratos com fornecedores de tecnologia acompanhando tecnicamente sua execução e atestando os serviços prestados.

Da Diretoria de Administração e Finanças

A Diretoria de Administração e Finanças – DIRFIN – se regerá segundo as disposições estatutárias, pelos normativos legais aplicáveis e pelos normativos exarados pelo Conselho de Administração e ou pela Assembléia Geral.

À Diretoria de Administração e Finanças – DIRFIN – compete, segundo o artigo 22º do Estatuto Social da Empresa:

- i) Dar execução às decisões de caráter financeiro;
- ii) Coordenar as atividades contábeis, bem como os registros patrimoniais e o controle da situação dos acionistas;
- iii) Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os atos e contratos que obriguem a Companhia ou exonerem terceiros de responsabilidades para com ela além de outros documentos específicos da área financeira, podendo delegar tais atribuições a outro membro da Diretoria ou constituir procurador;
- iv) Instruir os processos de recebimento e pagamento, e manter atualizados os respectivos registros;
- v) Movimentar em conjunto com o Diretor Presidente, as contas bancárias da Companhia, podendo delegar tais atribuições a outro membro da Diretoria ou constituir procurador;
- vi) Assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias aos diversos setores da Companhia;
- vii) Elaborar todas as demonstrações contábeis bem como a prestação de contas anual da Companhia;
- viii) Submeter ao Conselho de Administração a proposta orçamentária, a de destinação do resultado líquido de operações, a de aumento e integralização de capital, a de constituição de fundos de reserva, a de provisão e a de absorção de eventuais prejuízos com reserva de lucros;
- ix) Exercer outras atribuições previstas no Estatuto Social da Companhia, ou que lhe forem determinadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e ou pelo Diretor Presidente;
- x) Orientar e controlar as atividades de pessoal, material, transportes, expediente geral, compras, arquivo e de serviços gerais;

- xi) Ter sobre sua guarda e responsabilidade os livros, documentos e registros da entidade, orientar, controlar a manutenção e guarda dos bens da Empresa, ou sob sua responsabilidade.

A Diretoria de Administração e Finanças – DIRFIN – é responsável pela coordenação dos seguintes Departamentos e respectivas seções:

1 - Departamento de Administração – DEPAD

- 1.1 -Seção de Compras – SECOP
- 1.2 -Seção de Material, Patrimônio e Transportes – SEMAP
- 1.3 -Seção de Expediente – SEXPE

2 - Departamento Financeiro – DEFIN

- 2.1 - Seção de Contas a Pagar e Controle Fiscal – SEPAG
- 2.1 - Seção de Cobrança – SECOB
- 2.3 - Seção de Contabilidade – SECON
- 2.4 - Seção de Tesouraria – SETES

3 - Departamento de Gestão de Pessoas – DEREH

Ao Departamento de Administração – DEPAD – compete:

- i) Propor à Diretoria, alterações dentro de sua área de atuação, sugerindo medidas que visem a racionalização e disciplinamento das funções;
- ii) Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos setores subordinados ao Departamento;
- iii) Informar à Diretoria quaisquer anormalidades de caráter administrativo surgidas em suas respectivas áreas, propondo ou apresentando soluções visando sanar irregularidades;

- iv) Coordenar as atividades de transportes, telefonia, protocolo, serviços gerais e controle de bens patrimoniais, controlando a prestação de serviços de terceiros, gastos de combustíveis e manutenção de veículos da frota da Empresa;
- v) Fiscalizar o cumprimento das normas administrativas inseridas no Estatuto Social, neste Regimento e de outras disposições exaradas pela Diretoria e também zelar para que as leis, decretos e portarias emanadas dos órgãos públicos ou classistas sejam cumpridas no âmbito da Empresa;
- vi) Autorizar despesas com aquisição de peças, execução de serviços para a manutenção de máquinas, veículos e material, conforme Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, até o valor de R\$ 16.000,00;
- vii) Informar a Diretoria quaisquer anormalidades de caráter administrativo surgidas em suas respectivas áreas, propondo ou apresentando soluções;
- viii) Estudar e efetivar o remanejamento interno de pessoal ligado ao Departamento, definindo em concordância com a Diretoria os substitutos e as alterações necessárias para atender as necessidades da área.

Ao Departamento Financeiro – DEFIN – compete:

- i) Executar as decisões de caráter financeiro emanadas pela Diretoria Executiva;
- ii) Coordenar e supervisionar a emissão dos balancetes, do balanço e demonstrações financeiras da CEASAMINAS, efetuando suas análises e gerando informações gerenciais para atendimento à Diretoria e aos requisitos legais e, na pessoa do seu Chefe, assinar os documentos de caráter contábil/fiscal da Empresa, registrando os dados econômicos e financeiros;

- iii) Prestar assistência a auditores externos, apresentando a documentação solicitada, respondendo relatórios de auditoria e esclarecendo as dúvidas apresentadas;
- iv) Acompanhar a disponibilidade financeira da Empresa e analisar o seu movimento de caixa, bem como coordenar e acompanhar a apuração da tarifa de serviços e efetuar os pagamentos à cadeia de fornecedores;
- v) Coordenar as atividades contábeis, financeiras e patrimoniais da empresa, assegurando o fornecimento de dados contábeis e financeiros confiáveis;
- vi) Prestar subsídio e apoio à Diretoria Executiva no que tange ao planejamento financeiro e à contabilização da CEASAMINAS;
- vii) Gerar a cobrança das receitas da CEASAMINAS e manter o controle de sua captação;
- viii) Controlar as operações econômico-financeiras da empresa e supervisionar/controlar o movimento de tesouraria, acompanhando as receitas e despesas da CEASAMINAS e filiais;
- ix) Assessorar e atender às demandas da Diretoria da Empresa participando de reuniões com a mesma e ou com os Conselhos Fiscal e de Administração, coordenando e supervisionando a elaboração da documentação necessária à realização das reuniões dos órgãos colegiados de forma a assegurar que a mesma seja sucinta e confiável;
- x) Atualizar-se com relação ao mercado financeiro, política financeira governamental, acompanhar as alterações na legislação pertinentes ao setor contábil/fiscal e outros, de forma a preservar os interesses da Empresa e evitar quaisquer prejuízos à mesma;
- xi) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas internas, da legislação em vigor e das boas práticas contábeis/fiscais no âmbito da CEASAMINAS;

- xii) Atender às solicitações da Auditoria Externa e da Auditoria Interna para apresentação de documentos, assim como às solicitações dos demais órgãos fiscalizadores do município e da união;
- xiii) Coordenar e acompanhar os serviços de escrituração (débito e créditos) e a impressão de livros contábeis e fiscais, assegurando a integridade dos dados;
- xiv) Acompanhamento e controle de certidões negativas de débito junto aos órgãos dos governos;
- xv) Controlar o patrimônio da Empresa no que tange ao registro dos bens do ativo imobilizado, baixas e depreciações, mantendo registro íntegro e fiel dos bens da Empresa e de sua situação contábil;
- xvi) Coordenar e controlar recolhimentos dos impostos federais e municipais, débitos fiscais e ou demais obrigações da Empresa;
- xvii) Elaborar e entregar a declaração do imposto de renda pessoa jurídica da empresa;
- xviii) Coordenar e acompanhar a apresentação das contas gráficas dos MLP's;
- xix) Coordenar a apuração da tarifa de serviços de todas as unidades.

Ao Departamento de Gestão de Pessoas – DEREH – compete:

- i) Promover ações relacionadas à seleção de pessoal, à administração de cargos e salários, à avaliação de desempenho, à capacitação e desenvolvimento de pessoas, à modernização organizacional, ao controle de cadastro de empregados, à folha de pagamento, ao controle de ponto, a programação e controle de férias, aos benefícios e à segurança e medicina do trabalho;
- ii) Elaborar e implantar o Plano de Carreiras, Cargos e Salários, e avaliá-lo sistematicamente, com vistas a mantê-lo atualizado, submetendo-o

à aprovação da Diretoria e do Conselho de Administração;

- iii) Acompanhar e executar as alterações inerentes à política de remuneração salarial aplicada à Companhia, inclusive realizando pesquisas salariais, quando necessário;
- iv) Planejar e coordenar as atividades de recrutamento e seleção pública, para o preenchimento de cargos de provimento efetivo, efetivando a política de Recursos Humanos demandada pela Diretoria da Empresa;
- v) Propor, estruturar e implantar Políticas de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;
- vi) Supervisionar, orientar e zelar pelo cumprimento da Legislação Trabalhista, do Código de Ética, deste Regimento e das demais Normas Internas da Empresa;
- vii) Elaborar, submeter à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, o Regulamento de Pessoal da CEASAMINAS, implantá-lo e zelar pelo seu cumprimento;
- viii) Coordenar e executar a realização do Folha de Pagamento da Empresa e todas as tarefas com ela relacionadas (apuração de ponto, controle de Atestados Médicos, emissão de contra-cheques, contabilização, retenção de impostos, descontos, etc.);
- ix) Coordenar e executar a emissão dos documentos pertinentes à área para atendimento à legislação vigente e às obrigações da Empresa para com os órgãos externos (RAIS, CAGED, etc) e para com seus empregados (Cédula C, DIRF, salário contribuição, holerites, etc.);
- x) Coordenar a política de Estágios da Empresa;
- xi) Propor à Diretoria, alterações dentro de sua área de atuação, sugerindo medidas que visem à racionalização e disciplinamento das funções para adequar e dimensionar os recursos humanos e tecnológicos às necessidades da Empresa;

- xii) Promover ou participar de estudos e levantamento de dados, para elaboração de convênios e acordos, a serem firmados com Órgãos ou Entidades, em assuntos de interesse da Empresa, subsidiando e fornecendo informações à Diretoria para tomada de decisão;
- xiii) Participar, na pessoa de seu Chefe ou empregado por ele indicado, de comissões e grupos de trabalho internos e externos, representando a Diretoria Executiva, interagindo com equipes, elaborando e apresentando propostas para a tomada de decisão;
- xiv) Gerenciar os processos voltados para segurança, medicina e qualidade de vida dos empregados;
- xv) Acompanhar as alterações na Legislação Trabalhista estudando os Folhetos publicados pelo Boletim IOB semanalmente, jornais, consolidação das leis do trabalho e publicações jurídicas;
- xvi) Prestar esclarecimentos a Auditoria Interna e Externa sobre os procedimentos utilizados pelo Departamento de Recursos Humanos, para possíveis melhorias e adequação das rotinas;
- xvii) Prestar esclarecimentos aos fiscais do Ministério do Trabalho quando em visitas à Empresa, dando as informações solicitadas.

1.4 Macroprocessos finalístico

Processo: Conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas).

Macro processo finalístico da CEASAMINAS:

Definição de serviços/produtos e respectivos processos da CEASAMINAS:

Coordenar a política de abastecimento alimentar do Estado de Minas Gerais, através de implantação, instalação e administração de entrepostos atacadista, por si e parcerias, destinadas a orientar e disciplinar a comercialização e a distribuição de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios

Definição dos usuários dos produtos/serviços:

Os usuários do produto da empresa se dividem em dois blocos:

1º Bloco: São os produtores agrícolas individuais ou reunidos em cooperativas que vendem seus produtos nos mercados/entrepósitos organizados pela empresa e os lojistas que revendem produtos agrícolas diversos incluídos no mesmo mercado organizado pela CeasaMinas.

2º Bloco: São os usuários dos produtos/serviços oferecidos pelos integrantes do 1º Bloco, produtores e lojistas.

Em reunião dos agentes dos 1º e 2º blocos em um mesmo local surge o mercado que em um regime de livre concorrência abastece toda a sociedade alvo.

Macros processos finalísticos:

- a) Organização/administração do mercado de Contagem;
- b) Organização/administração do mercado de Caratinga;
- c) Organização/administração do Mercado de Juiz de Fora;
- d) Organização/administração do Mercado de Barbacena;
- e) Organização /administração do Mercado de Uberlândia;
- f) Organização/administração do Mercado de Governador Valadares.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Os processos de apoio, bem como, os novos processos são projetados e definidos na estrutura regimental de acordo com a relevância, importância e valor para o atendimento às necessidades dos processos finalísticos, dos requisitos relativos aos cidadãos-usuários e às determinações legais.

Macros processos de apoio:

- a) Desenvolvimento Institucional
 - a. Desenvolvimento de Pessoal;

- b. Desenvolvimento do sistema de compras;
 - c. Desenvolvimento do sistema de informação;
 - d. Desenvolvimento do sistema orçamentário;
 - e. Desenvolvimento do planejamento estratégico.
- b) Desenvolvimento Organizacional:
- a. Administração do Pessoal;
 - b. Administração Patrimonial;
 - c. Administração Financeira.
- c) Processo de gestão:
- a. Gestão orçamentária;
 - b. Gestão do planejamento estratégico;
- d) Processos desenvolvimentistas:
- a. Gestão do crescimento patrimonial;
 - b. Gestão do desenvolvimento dos Mercados.

1.6 Principais Parceiros Relacionados aos Processos Finalísticos

CONVENIOS

- Convênio **42** 13/10/2008 **13/10/2013** 60 *Meses* **DETIN**

Conveniando: CEASA/GO - Centrais de Abastecimento de Goiás S.A.

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica entre os Partícipes a Cooperação Tecnológica para uso do Sistema Informatizado de Gestão de BANCO DE ALIMENTOS de propriedade da Ceasa/Minas.

- Termo **78** 06/08/2007 **06/08/2012** 60 *Meses* **S EAGRO**

Conveniando: CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento

Objeto: Contribuir para a contínua melhoria do setor hortigranjeiros em geral e, em especial, dos Mercados Atacadistas, mediante a conjunção de esforços, interesses, experiências e tecnologias, com a perspectiva do fortalecimento mútuo e alinhamento de procedimentos técnicos, operacionais e de gestão.

➤ Termo **182** 04/04/2008 **04/04/2013** 60 *Meses* **SEUNI**

Conveniando: Prefeitura Municipal de Maria da Fé

Objeto: Constitui objeto do presente COMODATO todo o conjunto do imóvel: terreno, construções e benfeitorias que compõem o Mercado do Produtor do Sapucaí, situado em Maria da Fé, em terreno com área de 75.00m², composta por um galpão para carga e descarga de veículos, e com edificação de 744,93 m², composta de 17 salas. O imóvel destinar-se-á a atividades hortigranjeiras, ao abastecimento em geral.

➤ **Convênio 189** 22/02/2008 **22/02/2013** 60 *Meses* **DEREH**

Conveniando: Centrais de Abastecimento do Paraná - CEASA/PR

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação técnica entre os Partícipes a Cooperação Tecnológica para o uso do Sistema Informatizado de Gestão de Banco de Alimentos de propriedade da CEASAMINAS.

➤ Convênio **203** 31/03/2008 **31/03/2013** 60 *Meses* **DETIN**

Conveniando: Centrais de Abastecimento do Paraná - CEASA/PR

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação técnica entre os Partícipes a Cooperação Tecnológica para o uso do Sistema Informatizado de Gestão de Banco de Alimentos de propriedade da CEASAMINAS.

➤ Convênio **453** 13/03/2006 **13/03/2016** 120 *Meses*

Conveniando: Serviço Voluntário de Assistência Social - SERVAS e o Município de Uberaba.

Objeto: Constitui objeto do presente convênio, a partir do ato de assinatura desse termo, a instalação de equipamentos necessários ao manuseio, fabricação e armazenamento do

complexo alimentar, denominado programa "VITASOPA", e atividades afins, na Unidade de Uberaba.

Aditivos: 1 Acréscimo de item para informação da dotação orçamentária que acobertará as despesas decorrentes da implantação do programa "VITASOPA", e atividades afins, na Unidade de Uberaba.

➤ Termo **884** 30/06/2009 **29/06/2012** 12 *Meses* **GERUB**

Conveniando: Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA e o Instituto Mineiro de Agropecuária -IMA

Objeto: Conjugação de esforços da Seapa e do Instituto Mineiro de Agropecuária para, nas dependências do Mercado Livre dos Produtores de Uberlândia/MG, executar as competências das áreas de saúde, defesa e fiscalização sanitária animal e vegetal, visando à preservação da saúde pública e ao desenvolvimento do agronegócio, em consonância com as diretrizes fixadas pelo governo estadual e federal para o setor.

Aditivos: 1. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Termo de Cooperação Técnica original por mais 12 meses, a partir de 30 de junho de 2010.

2. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Termo de Cooperação Técnica original 04/2009, por mais 12 meses, a partir de 30 de junho de 2011.

3. Prorrogar a vigência do termo de cooperação técnica original por mais 12(doze) meses, a partir de 30 de junho de 2012.

➤ Termo **886** 24/04/2009 **24/04/2014** 60 *Meses* **DETEC**

Conveniando: Município de Montes Claros/MG

Objeto: Transferência tecnológica e o intercâmbio técnico/operacional e de pesquisas entre as partes visando potencializar os resultados dos projetos destinados à modernização das práticas comerciais efetuadas pelos operadores de mercado e das condições de acesso da sociedade aos alimentos dentro dos princípios das políticas da segurança alimentar e nutricional e das relações institucionais.

➤ Termo **950** 31/03/2010 **31/03/2015** 60 *Meses* **DETIN**

Conveniando: Centrais de Abastecimento do Paraná

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica entre os partícipes a Cooperação Tecnológica para uso do Sistema Informatizado de Gestão de Mercado do Produtor - SISGOP de propriedade da CeasaMinas

➤ Termo **957** 01/04/2010 **01/04/2012** 24 *Meses* **SEAGRO**

Conveniando: Instituto Mineiro de Educação e Cultura - UNI-BH

Objeto: Tem como objeto o intercâmbio e a cooperação técnica-didática-científica e cultural e o estabelecimento de mecanismos para sua realização, entre o IMEC e a CeasaMinas.

➤ Convênio **965** 27/05/2010 **26/05/2015** *Meses* **CORSE**

Conveniando: Rede Cidadã

Objeto: O presente Termo de Convênio tem por objeto a mútua cooperação das PARTES para a implantação e desenvolvimento da Rede de Geração de Trabalho e Renda, doravante denominada RGTR e a Aprendizagem, que atua no mercado de trabalho promovendo o desenvolvimento humano e profissional de Adolescentes, Jovens e Adultos. Desta forma, as PARTES integram esta rede de parceiros que articulam oportunidades de trabalho, emprego, renda, negócios, ocupação, inserção social, capacitação profissional, organização e visão empreendedora.

➤ Termo **976** 05/07/2010 **05/07/2012** 24 *Meses* **SEAGRO**

Conveniando: Município de Pouso Alegre

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica entre os Partícipes o intercâmbio de informações e apoio técnico para a elaboração de um estudo de viabilidade técnico-operacional visando à instalação de uma Central de Abastecimento no município.

➤ Termo **1004** 03/09/2010 **03/09/2015** 60 *Meses* **DETIN**

Conveniando: Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural de Minas Gerais - EMATER-MG

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica entre os Partícipes a Cooperação Tecnológica para uso do Sistema Informatizado – Análises Detin – Produtores Rurais.

➤ Termo **1033** 10/11/2010 **10/11/2015** 60 *Meses*

Conveniando: Associação dos Carregadores Autônomos de Ceasa Uberlândia - ASSOCARGA

Objeto: Objetivo a cessão de uma área de terreno medindo 400m² (quatrocentos metros quadrados), situada no recinto da CEASAMINAS - Unidade de Uberlândia, na Área Especial nº 04.

➤ Convênio **1066** 14/02/2011 **14/02/2016** 60 *Meses*

Conveniando: MUNICÍPIO DE UBERABA

Objeto: A Conveniente cede ao Conveniando sua unidade no município de Uberaba – MG, todo o conjunto do imóvel: terreno, construções e benfeitorias que compõem o terreno com área de 112.768,34 m², parte de uma gleba denominada Chácara Pontal, às margens da BR 050; para em gestão compartilhada, desenvolver as atividades inerentes ao objeto social e estatutário da Conveniente.

➤ Convênio **1108** 17/06/2011 **17/01/2012** 7 *Meses* DEMFA

Conveniando: Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA

Objeto: Estabelecimento de ações conjuntas com o propósito específico de executar a ampliação e reforma da área cedida pela CeasaMinas ao Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA, localizada nas proximidades da portaria de entrada do Entrepasto de Contagem.

➤ Convênio **1110** 04/07/2011 **04/07/2012** 12 *Meses* GABIN

Conveniando: Instituto CeasaMinas

Objeto: O presente tem por objeto o estabelecimento de ações conjuntas com o propósito de manter nas dependências do Entrepasto da CEASAMINAS em Contagem ações sócio-educativas, denominada Escola Ceasa Cidadã, destinada à realização de curso regular de Ensino Fundamental, na modalidade EJA (Educação de Jovens e Adultos), para empregados/trabalhadores do Entrepasto e para a comunidade do entorno.

Aditivos: 1. Fica prorrogado o prazo do convênio 66/2011 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do seu vencimento, conforme justificativa do GABIN.

➤ Convênio **1111** 04/07/2011 **04/07/2012** 12 *Meses* **GABIN**

Conveniado: Instituto CeasaMinas

Objeto: O presente tem por objeto o estabelecimento de ações conjuntas com o propósito de administrar, manter e ampliar nas dependências do Entrepasto da CEASAMINAS em Contagem o projeto do Centro de Inclusão Digital denominado “TELECENTRO COMUNITÁRIO”, destinado à promoção e acesso das tecnologias de informação, bem como o acervo de informações e conhecimentos, de forma a contribuir com a inclusão social de empregados e trabalhadores do Entrepasto e para a comunidade do entorno.

Aditivos: 1. Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses.

➤ Convênio **1113** 120 *Meses*

Conveniado: Instituto CeasaMinas

Objeto: Implantação da Universidade Corporativa no entreposto da CeasaMinas de Contagem, para atendimento com cursos superiores, extensão, cursos livres e pós-graduação para o público ativo da CeasaMinas, bem como a comunidade do entorno e as cidades vizinhas, além de trazer sustentabilidade e fortalecimento de suas ações, buscando seu crescimento e expandindo sua área de atuação, sempre de acordo com o Estatuto do Icesaminas, de acordo com as premissas constantes do Plano de Trabalho anexo.

➤ Termo **1120** 04/08/2011 **04/08/2013** 24 *Meses* **DETIN**

Conveniando: Associação dos Produtores de Hortigranjeiros das Ceasas de Minas Gerais - APHCEMG

Objeto: Desenvolvimento do Sistema de Identificação de Associados da APHCEMG

➤ Termo **1121** 04/08/2011 **04/08/2016** 60 *Meses* R\$ 0,00 **DETIN**

Conveniando: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE HORTIGRANJEIROS DAS CESAS DE MINAS GERAIS - APHCEMG

Objeto: Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica entre os Partícipes a Cooperação Tecnológica para uso Sistema de Democratização de Informações Estratégicas denominado TOTEM de propriedade da CeasaMinas.

➤ Termo **1167** 12/01/2012 **12/01/2017** 60 *Meses* **DETEC**

Conveniando: MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA

Objeto: Constitui objeto do presente Termo a conjugação de esforços entre os convenentes, a título de cooperação mútua, no desenvolvimento de suas finalidades institucionais, resguardado o interesse público.

➤ Termo **1200** 27/03/2012 **27/03/2017** 60 *Meses* **DETEC**

Conveniando: CASEMG - Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais

Objeto: O presente Termo de Cooperação tem por objeto o intercâmbio e a interação nas áreas administrativa, financeira, jurídica e operacional, com possibilidade de transferência tecnológica e de pesquisas entre as partes, visando potencializar os resultados dos projetos destinados à modernização das práticas comerciais efetuadas por elas no mercado, assim como o intercâmbio de informações e experiências acerca da prestação de serviços das Centrais de Abastecimento.

➤ Termo **1205** 10/04/2012 **10/04/2017** 60 *Meses*

Conveniando: Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA DF

Objeto: O objeto do presente acordo para uso Sistema Informatizado de Gestão de Banco de Alimentos de propriedade exclusiva da CeasaMinas.

➤ Convênio **1235** 13/06/2012 **13/06/2013** 12 *Meses* **CMA**

Conveniada: Município de Contagem e ACCEASA

Objeto: A conjugação de esforços entre as partes, visando à adequação e a regularização ambiental, em um prazo reduzido, das empresas na CeasaMinas para promover o desenvolvimento sustentável acompanhando, monitorando e controlando ambientalmente os empreendimentos integrantes à CeasaMinas, tornando-a a primeira Central de Abastecimento do Brasil a ser licenciada em sua totalidade

➤ Convênio **1236** 31/05/2012 **31/05/2013** 12 *Meses*

Contratado: Município de Contagem

Objeto: A Conveniente cede provisoriamente ao Conveniado a utilização da área localizada entre as ruas Sequóia e Avenidas Bueno do Prado e Professor Clóvis Salgado, Bairro Jardim Laguna, como depósito temporário de material (terra limpa), originada de obras particulares, e com as devidas autorizações ambientais, realizadas no município de Contagem, para posterior utilização em obras públicas, também em Contagem, que necessitem deste material. Parte do material a ser recebido deverá ser utilizada na recuperação do talude junto à rua Sequóia.

➤ Convênio **1241** 18/06/2012 **18/06/2017** 60 *Meses* **SEUNI**

Conveniada: ACCU E ASSOHORTA

Objeto: Conjugação de esforços, direitos e obrigações indispensáveis à implementação do processo de distribuição de caixas plásticas utilizadas em Uberlândia/MG.

➤ Convênio **1258** 06/08/2012 **06/08/2013** 12 *Meses* **DEMFA**

Conveniada: Secretaria Municipal do Meio Ambiente Município de Contagem

Objeto: O presente convênio de cooperação técnica tem como objetivo a conjugação de esforços entre as partes, visando a adequação e a regularização ambiental, em prazos reduzidos, para as empresas instaladas na CeasaMinas - Centrais de Abastecimento de Minas gerais S/A, visando promover o desenvolvimento sustentável, acompanhando, monitorando e controlando ambientalmente os empreendimentos integrantes à CeasaMinas, tornando a CeasaMinas a primeira central de abastecimento do Brasil a ser licenciada em sua totalidade.

➤ Termo **1269** 01/10/2012 **01/10/2017** 60 *Meses*

Conveniado: ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP

Objeto: A transferência tecnológica, e o intercâmbio técnico/operacional e de pesquisas entre as partes, visando potencializar os resultados dos projetos destinados a modernização das práticas comerciais efetuadas pelos operadores de mercado e das condições de acesso da sociedade aos alimentos, dentro dos princípios das políticas da segurança alimentar e nutricional e das institucionais.

➤ Convênio **1270** 21/06/2012 **21/06/2013** 12 *Meses*
DETEC

Conveniado: SEAPA - SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Objeto: A delegação pela secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimentos da gestão administrativa, financeira e operacional, à Centrais de Abastecimento de MG S.A das unidades do Mercado Livre do Produtor - MLP e das demais áreas pertencentes ao Estado inclusive o Pavilhão 4, localizadas CEASAMINAS, discriminadas na lei Estadual nº 12.422, de dezembro de 1996, e no Decreto Estadual nº.40.963, de 22 de março de 2000.

➤ Convênio **1323** 18/03/2013 **18/03/2014** 12 *Meses* **DEPOP**

Conveniado: INSTITUTO MINEIRO DE AGROPECUÁRIA - IMA

Objeto: O presente convênio tem por objeto cooperação técnica entre os partícipes na emissão de documentos fitossanitários de trânsito no Posto Fiscal do IMA/Contagem.

➤ Termo **1324** 60 *Meses* **SEAGRO**

Conveniada: COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO- CONAB DE MINAS GERAIS S/A - CEASAMINAS

Objeto: Contribuir para a continua melhoria do setor hortigranjeiro em geral e, em especial, dos Mercados Atacadistas, mediante a conjunção de esforços, interesses, experiência e tecnologias, com perspectiva do fortalecimento mútuo e alinhamento de procedimento técnicos, operacionais e de gestão.

➤ Convênio **1327** 08/03/2013 **08/03/2014** 12 *Meses*
DIRFIN

Conveniada: INSTITUTO CEASAMINAS

Objeto: Desenvolvimento, e implantação de curso de pós-graduação LATU SENSU em "Gestão de Sistemas Agroalimentares" visando aprimorar e desenvolver habilidades de gestão e operacionalização de instituições envolvidas na comercialização e distribuição de produtos alimentares, em especial aquelas inseridas no ambiente das Centrais de Abastecimento Alimentar, tendo carga horária mínima de 360 horas, não computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente, nem o tempo destinado à elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso. Tem ainda por objeto proporcionar aos colaboradores da CeasaMinas, selecionados por critério definidos interna corporis, uma visão ampla e contemporânea sobre os temas mais relevantes no segmento da distribuição alimentar a partir de uma perspectiva sistêmica.

2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 134/2013

2. Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados

2.1 Planejamento da Unidade

2.1. Introdução

O planejamento da Gestão Estratégica para a CEASAMINAS consistiu em análise e preparo das informações existentes, entrevistas com os diretores e *workshop* de formulação da estratégia. Com a participação de aproximadamente 40 funcionários da

CEASAMINAS, entre Diretores, Chefes de Departamento, Chefes de Seção e Analistas, foram passados conceitos de planejamento estratégico e da metodologia Balanced Scorecard. Os participantes foram separados em grupos para tratar cada tema, ou seja, desde a Identidade Organizacional (Missão, Visão e Valores) até as proposições de objetivos, indicadores e projetos. Portanto, os produtos finais dessa etapa foram os objetivos estratégicos pré-definidos, propostas de indicadores e propostas de projetos estratégicos.

O segundo momento do planejamento estratégico, aconteceu no período compreendido entre os meses de abril e agosto de 2013, foi desenvolvido com os responsáveis por cada objetivo estratégico em reuniões periódicas nas dependências da CEASAMINAS. Esta etapa consistiu:

- a) Definição e validação dos objetivos estratégicos e seus responsáveis;
- b) Definição dos projetos estruturantes, bem como suas ações;
- c) Desdobramento das metas;
- d) Definição dos indicadores e metas para medir o alcance dos objetivos estratégicos definidos;
- e) Treinamento de todos os profissionais envolvidos no software STRATEC, ferramenta oficial para o acompanhamento do planejamento estratégico.

Com isso, tivemos como produtos finais dessa etapa os indicadores e projetos estratégicos definidos e o desdobramento desses indicadores até o nível de Chefe de Seção.

Após a definição dos objetivos estratégicos, projetos e indicadores foi estruturada a RD/PRESI/032/12 que estabeleceu normas procedimentais para o acompanhamento do planejamento estratégico. Nela foram estabelecidos os prazos necessários para análise dos indicadores e projetos pelos responsáveis, bem como a reunião de acompanhamento dos resultados junto à Diretoria Executiva. Com isso, a partir de setembro/12 iniciaram as reuniões de acompanhamento do planejamento estratégico envolvendo todas as áreas junto com o Presidente, Diretor Técnico e Diretor Administrativo-Financeiro.

2.2 Informações sobre o planejamento estratégico da unidade

Este relatório contém o planejamento estratégico da CEASAMINAS, incluindo a metodologia utilizada na sua elaboração, à estratégia formalizada em um mapa estratégico, indicadores de desempenho e projetos, além de uma proposta de sistemática de acompanhamento de resultados.

A metodologia utilizada tem caráter participativo, permitindo que os envolvidos internalizem os conceitos, ferramentas e metodologias e possam utilizá-los no dia-a-dia dentro da organização.

Os técnicos do departamento e que estão dando apoio metodológico ao processo de planejamento estratégico de todas as áreas da CEASAMINAS. O papel do técnico é conduzir, coordenar e facilitar o processo de comunicação, dinamizando os trabalhos e organizando os debates, através da aplicação de métodos e técnicas de trabalho em equipe.

Temos como produtos finais desse planejamento estratégico:

- Identidade organizacional (negócio, missão, visão e valores);
- Mapa estratégico;
- Painel estratégico contendo indicadores de desempenho e projetos;
- Sistemática de acompanhamento definida.

2.2 Metodologia Aplicada

O propósito do planejamento pode ser definido como o desenvolvimento de processos, técnicas e atitudes administrativas que proporcionam uma situação viável de avaliar as implicações futuras de decisões presentes em função dos objetivos organizacionais que facilitarão a tomada de decisão no futuro, de modo mais rápido, coerente, eficiente e eficaz. O exercício sistemático do planejamento tende a reduzir a incerteza envolvida no processo decisório e, conseqüentemente, provocar o aumento da probabilidade de alcance dos objetivos, desafios e metas estabelecidos para a Organização.

Em um ambiente de incertezas e turbulências, beirando muitas vezes a imprevisibilidade, é de fundamental importância que, na alta administração das organizações, esteja incorporada a capacidade de antecipação de fatos futuros. É preciso que se considere a estruturação das incertezas em um Plano Estratégico.

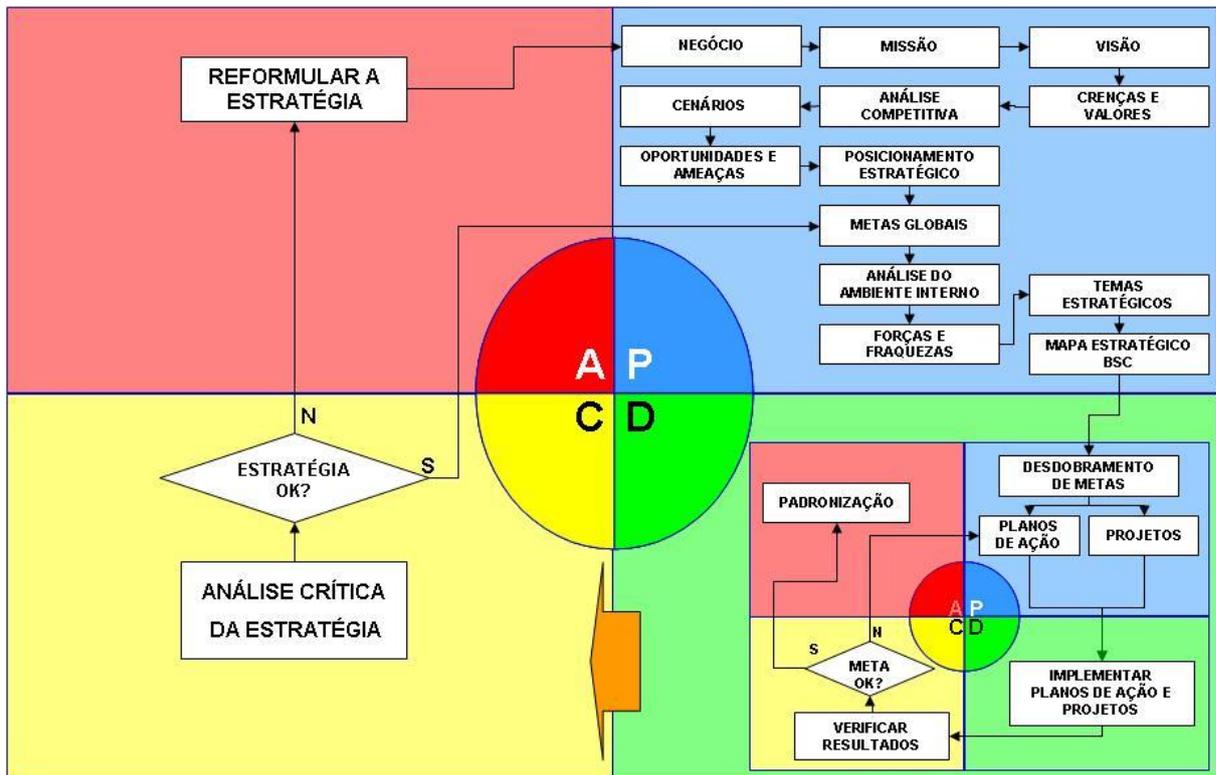
O planejamento estratégico é a função que determina um meio sistemático para a tomada de decisões, visando garantir o sucesso da organização em seu ambiente atual e futuro. É um processo dinâmico, através do qual são definidos os caminhos que a organização deverá trilhar por meio de um comportamento pró-ativo, levando em conta a análise de seu ambiente, em consonância com a sua razão de existir, a fim de construir o seu futuro desejado.

É uma ferramenta gerencial utilizada com sucesso por organizações públicas e privadas no Brasil e em outros países. Adapta-se naturalmente às distintas características de todo tipo de organização humana, pois contempla conceitos comuns, numa arquitetura destinada a criar condições para viabilizar objetivos e adequar a direção estratégica aos ambientes de mudança.

2.3 Processo de Gestão Estratégica

No planejamento estratégico foi utilizada a metodologia de Balanced Scorecard para garantir a sustentabilidade da estratégia.

A figura a seguir mostra as etapas da metodologia proposta. As etapas Negócio, Missão, Visão, Crenças e Valores, Análise Competitiva, Cenários, Oportunidades e Ameaças, Posicionamento Estratégico, Metas Globais, Análise de Ambiente Interno, Forças e Fraquezas, Temas Estratégicos, Mapa Estratégico, Desdobramento de Metas e Projetos foram contempladas nesse projeto.



O projeto é constituído de três etapas. Essas etapas, com os produtos esperados de cada uma, estão descritas abaixo.

1ª Fase: Elaborar o planejamento da metodologia de Gestão Estratégica para a CEASAMINAS

A etapa de planejamento da Gestão Estratégica para a CEASAMINAS consistiu em análise e preparo das informações existentes, entrevistas com os diretores e workshop de formulação da estratégia. Ao longo dos 02 (dois) dias do *workshop* realizado em Águas do Treme, que teve a participação de aproximadamente 40 funcionários da CEASAMINAS, entre Diretores, Chefes de Departamento, Chefes de Seção e Analistas, foram passados conceitos de planejamento estratégico e da metodologia Balanced Scorecard. Os participantes foram separados em grupos para tratar cada tema, ou seja, desde a Identidade Organizacional até as proposições de objetivos, indicadores e projetos. Portanto, os produtos finais dessa etapa foram os objetivos estratégicos pré-definidos, propostas de indicadores e propostas de projetos estratégicos. Com isto foi possível estruturar o Mapa estratégico definido.

2ª Fase: Desenvolvimento e implantação

A segunda etapa foi desenvolvida com os responsáveis por cada objetivo estratégico em reuniões periódicas nas dependências do CEASAMINAS. Esta etapa consistiu no desdobramento de metas, em definir indicadores para medir se os objetivos estratégicos estão sendo alcançados, vincular esses indicadores estratégicos com os indicadores operacionais em uma relação de causa e efeito, além de definir e priorizar quais projetos estruturadores seriam necessários para sustentar a estratégia definida. As metas foram definidas levando em consideração a base histórica de cada indicador. Também, ao longo desta etapa e paralelamente à definição das metas, os responsáveis pelos objetivos puderam estruturar as ações dos projetos priorizados. Todos foram treinados no software STRATEC, ferramenta oficial para o acompanhamento do planejamento estratégico. Com isso, tivemos como produtos finais dessa etapa os indicadores e projetos estratégicos definidos e o desdobramento desses indicadores até o nível de Chefe de Seção e Analistas.

3ª Fase: Acompanhamento e controle do Planejamento Estratégico

Nesta etapa de acompanhamento e controle foi estruturada na RD/PRESI/032/12 que estabelece normas procedimentais para o acompanhamento do planejamento estratégico. Nesta RD foram estabelecidos os prazos necessários para análise dos indicadores e projetos pelos responsáveis, bem como a reunião de acompanhamento dos resultados junto à Diretoria Executiva. Como produto final dessa etapa, teremos uma Sistemática de Acompanhamento dos resultados definida.

2.4 Gestão do Planejamento Estratégico

2.4.1 Identidade Organizacional

Negócio

O Negócio da empresa representa o espaço que a organização deseja ocupar em relação às demandas da sociedade e permite alinhar todas as ações com os propósitos da alta administração.

Negócio da CEASAMINAS

Central de soluções em abastecimento

Missão

A missão de uma organização é algo crucial, e sua importância raramente é compreendida. Não se trata apenas de uma frase de efeito, destinada a ornamentar salas, num cartaz. Nesse ponto, procura-se determinar qual o negócio da organização, por que ela existe, ou ainda, em que tipo de atividade deverá concentrar-se no futuro.

A missão da organização exerce a função orientadora e delimitadora da ação organizacional definida num período de tempo, onde são comunicados os valores, crenças, expectativas, conceitos e recursos.

A missão atribui um sentido a tudo o que as pessoas fazem no dia-a-dia. Verifica-se que a missão é a determinação do motivo central do planejamento, da sua “razão de ser”. Corresponde a um horizonte dentro do qual a organização atua ou poderá atuar.

A importância que se dá à missão está relacionada ao fato de que ela é uma diretriz da qual se derivam vários objetivos estratégicos voltados ao alcance da excelência. Na empresa todos os gestores mobilizaram-se para validar um entendimento único de sua missão, que deriva de seu marco legal, e define com clareza o norte que a organização deve seguir.

Missão da CEASAMINAS

Promover com sustentabilidade a segurança alimentar, organizando e equilibrando o sistema de abastecimento.

Visão

Para onde vamos? Responder a essa pergunta simples e direta é algo crucial, a partir do entendimento do significado da missão. Sabendo a finalidade, é preciso estabelecer com clareza aonde se pretende chegar.

A visão é a idealização de um futuro desejado para a organização. Ela deve ser clara e estar em permanente demonstração para a comunidade. A visão de futuro transmite a essência da organização em termos de seus propósitos, do escopo do negócio e da liderança competitiva, para prover a estrutura que regula as suas relações institucionais e mercadológicas e os seus objetivos gerais de desempenho.

É a descrição de um estado de futuro ambicioso, mas factível, que deve ser instigante e provocar nos colaboradores um desejo concreto de somar forças na busca desse sonho datado, exprimindo uma conquista estratégica de grande valor para a organização. É um lema motivacional, com objetivo de criar uma imagem que desafie e mobilize todas as pessoas envolvidas na construção dessa conquista. Seu enunciado deve ser claro, envolvente, fácil de memorizar, compatível com os valores da organização.

Representa “o que queremos ser” e está alinhada com a visão de futuro que os líderes têm de seu próprio trabalho. Cabe aos líderes do Tribunal a responsabilidade de proporcionar significado prático à visão de futuro.

Visão da CEASAMINAS

Ser referência mundial em soluções de abastecimento com qualidade e sustentabilidade até 2015.

Valores

Toda organização que deseja implementar seu planejamento estratégico deve por excelência demonstrar com clareza os valores que orientam sua gestão estratégica. Os valores traduzem as crenças nas quais acreditamos e reagem às relações sociais que transformam em realidade concreta o pensamento estratégico. Os valores são dogmas duradouros e basilares da organização, eles têm relevância e importância intrínsecas para o pessoal interno da organização.

É preciso identificar, explicitar e divulgar os valores fundamentais da organização, as crenças que norteiam o seu cotidiano. Na construção das bases da gestão estratégica, foram identificados seis valores que personificam as crenças de todos os que trabalham no Tribunal e dão sustentação a seu projeto institucional.

Valores da CEASAMINAS

- Ética
- Inovação
- Transparência

- Sustentabilidade
- Valorização profissional
- Justiça Social

2.5 Projetos Estratégicos e Indicadores

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Eficiência na Comunicação Interna e Externa

Indicadores

Número de edições digitais

Número de atualizações de notícias próprias

Número de acessos ao site

Número de engajamentos do Facebook

Número de retuites

Satisfação do público aos eventos na Ceasaminas

Nível de satisfação das visitas

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Reter, Reconhecer e Valorizar Talentos;

Indicadores

Percentual de turnover (concurado)

Percentual de absenteísmo

Percentual de satisfação dos colaboradores

Implantação do Programa de Desligamento Incentivado

Previdência complementar

✓ **Objetivo Estratégico: Capacitação de Pessoal**

Indicadores

Número de treinamentos internos

Número de treinamentos externos

Número de pessoas treinadas

Projetos

- PPA: Programa de Preparação para Aposentadoria
- Pesquisa de Clima Organizacional
- Treinamento Interno
- Oficina de Intervenção Psicossocial

✓ **Objetivo Estratégico: Gestão Social**

Gestão em Responsabilidade Social

Ações sociais

- Atividades socioeducativas e culturais
- Combate as Diversas Formas de Violência Infanto-Juvenil
- Combate ao Trabalho Infantil
- Promoção a Saúde

Indicadores

Número de usuários formados na área de educação

Número de usuários formados na área de educação – EJA

Número de usuários formados na área de educação - Telecentro

Número de campanhas

Número de campanhas de promoção a saúde

Número de campanhas de combate ao trabalho infantil

Número de campanhas de combate as diversas formas de violência infanto-juvenil

Número de campanhas socioeducativas e culturais

Número de pessoas atendidas nas ações sociais

Número de pessoas atendidas nas campanhas de promoção a saúde

Número de pessoas atendidas nas campanhas de combate ao trabalho infantil

Número de pessoas atendidas nas campanhas de combate às diversas formas de violência infanto-juvenil

Número de pessoas atendidas nas campanhas socioeducativas e culturais

✓ **Objetivo Estratégico:** Promover o Abastecimento e a Segurança Alimentar

Instituições Atendidas pelo Prodal

Volume Hortigranjeiros descartados pelo Prodal

Volume Hortigranjeiros doados pelo Prodal

✓ **Objetivo Estratégico:** Potencializar a segurança dos usuários e parceiros nos entrepostos

Indicadores

Número de ocorrências de crimes contra a pessoa

1- Número de ocorrências de crimes contra a pessoa (ameaça)

- 2- Número de ocorrências de crimes contra a pessoa (lesão corporal)
- 3- Outras Ocorrências de Crimes Contra a Pessoa (ex: aborto, omissão de socorro, maus tratos e etc)
- 4- Número de ocorrências de crimes contra a pessoa (briga, richa, agressão e atrito verbal)
- 5- Homicídios
- 6- Abandono de incapaz e recém-nascido

Número de ocorrências de trânsito

- 1- Número de ocorrências de trânsito (com vítima)
- 2- Número de ocorrências de trânsito (sem vítima)
- 3- Multas de Trânsito
- 4- Condutor Inabilitado
- 5- Veículo Abandonado
- 6- Outras ocorrências de trânsito

Número de ocorrências de crimes contra o patrimônio (roubo e furto)

- 1- Número de ocorrências de crimes contra o patrimônio (roubo)
- 2- Número de ocorrências de crimes contra o patrimônio (furto)
- 3- Furto de veículo
- 4- Dano
- 5- Receptação
- 6- Estelionato
- 7- Apropriação indébita
- 8- Outras ocorrências contra o patrimônio

Ocorrências assistenciais

Número de atividades preventivas PM

1- Blitz, abordagens, prisões e outras atividades

Número de ocorrências de crimes envolvendo tráfico e uso de drogas

1-Números de ocorrências de uso de drogas

2-Número de ocorrências de crimes de tráfico de drogas

Ocorrências não classificadas antes

1- Extravio de documentos

2- Extravio de objetos

Ocorrências de crimes contra os costumes e família

1-Estupro

2- Ato obsceno

3- Proxenetagem (favorecimento a prostituição)

Infrações contidas em leis extravagantes

Atendimentos realizados pelos vigilantes

1- Ambulantes em atividades clandestinas

2- Credenciais apreendidas e autorizações vencidas

3- Blitz mista

4- Portas e janelas de lojas abertas ou destravadas

5- Outras ocorrências (vigilantes)

Atendimentos realizados pelo Corpo de Bombeiros

1- Ocorrências de salvamento e resgate

2- Ocorrências de incêndio

Atividades preventivas realizadas pelo corpo de bombeiros

- 1- Vistorias de hidrantes
- 2- Outras vistorias ou ações preventivas

Ações e procedimentos realizados pelo olho vivo

- 1- Averiguações abordagens diversas
- 2- Pesquisas de imagem
- 3- Outras intervenções

✓ **Objetivo Estratégico:** Aumentar e diversificar o número de produtos e clientes

- **Produtores ativos nos MLPs**

- Produtores ativos – Contagem
- Produtores ativos - Uberlândia
- Produtores ativos - Juiz de Fora
- Produtores ativos - Governador Valadares
- Produtores ativos – Caratinga
- Produtores ativos – Barbacena

- **B- Número de marcações mensais**

- Número de marcações mensais - Contagem
- Número de marcações mensais – Uberlândia
- Número de marcações mensais - Juiz de Fora
- Número de marcações mensais - Governador Valadares
- Número de marcações mensais – Caratinga
- Número de marcações mensais – Barbacena

- **C - Volume de produtos ofertados nos MLPs**

- Volume de produtos ofertados no MLP - Contagem

- Volume de produtos ofertados no MLP – Uberlândia
- Volume de produtos ofertados no MLP - Juiz de Fora
- Volume de produtos ofertados no MLP - Governador Valadares
- Volume de produtos ofertados no MLP – Caratinga
- Volume de produtos ofertados no MLP – Barbacena

- **D- Volume de produtos provenientes de Barracão – Contagem**

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Buscar a excelência na gestão e na operação de mercado

Indicadores:

- - **Número de Visitas Realizadas nos Estabelecimentos**
- Número de Visitas Realizadas aos Concessionários - Setor Permanente
- Número de Visitas Realizadas aos Produtores – MLP

- - **Número de inconformidades**
- Número de inconformidades lojas
- Número de inconformidades no MLP

- -**Número de veículos abordados**
- Irregulares
- Regulares

- **Número de Caixas não homologadas/homologadas identificadas na portaria 01(BR040)**
- - Número de caixas homologadas
- - Número de caixas não homologadas

- Número de caixas apreendidas
- Número de caixas não apreendidas
- **Índice de Ocupação**
 - Índice de ocupação do entreposto de Barbacena
 - Índice de ocupação do entreposto de Caratinga
 - Índice de Ocupação do entreposto de Governador Valadares
 - Índice de Ocupação do entreposto de Uberlândia

❖ **PROJETOS:**

- Pesquisa de satisfação dos clientes quanto aos serviços oferecidos pelo mercado

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Agilidade na logística operacional dos entrepostos

Indicadores

Quantidade de Ordem de Serviços Realizados pela SEMAN

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Ecoeficiência

Indicadores

Quantidade de resíduos enviados ao aterro

Quantidade de resíduos recolhidos pela ASMAC

❖ **Projetos**

1- Regularização das áreas (Contagem)

2- Gerenciamento de Resíduos

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Aprimorar sistema de cadastro dos usuários

Indicadores

Credenciais Carregadores – Contagem

Cadastro do Produtor - Novos – Contagem

Cadastro do Produtor - Renovação – Contagem

Cadastro do Produtor - Autorização Provisória - Contagem

Cadastro do Produtor - Novos – Caratinga

Cadastro do Produtor - Renovação – Caratinga

Cadastro do Produtor - Novos – Barbacena

Cadastro do Produtor - Renovação – Barbacena

Credenciais Carregadores - Governador Valadares

Cadastro do Produtor - Novos - Governador Valadares

Cadastro do Produtor - Autorização Provisória - Governador Valadares

Cadastro do Produtor - Renovação - Governador Valadares

Credenciais Carregadores - Juiz de Fora

Cadastro do Produtor - Novos - Juiz de Fora

Cadastro do Produtor - Renovação Juiz de Fora

Cadastro do Produtor - Autorização Provisória - Juiz de Fora

Credenciais Carregadores – Uberlândia

Cadastro do Produtor - Novos – Uberlândia

Cadastro do Produtor - Renovação – Uberlândia

Cadastro do Produtor - Autorização Provisória – Uberlândia

Credenciais Carregadores – Barbacena

Cadastro do Produtor - Novos – Barbacena

Cadastro do Produtor - Renovação – Barbacena

Cadastro do Produtor - Autorização Provisória - Barbacena

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Aprimorar e fortalecer as unidades do interior

Diagnóstico de Juiz de Fora

❖ Projeto

Revitalização e Expansão de Juiz de Fora

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Investir em Tecnologia

Indicadores

Número de atendimentos

Estações de trabalho/funcionários do DETIN

Número de Ceasas e empresas assistidas pelo Detin

Número de sistemas em produção

Horas de capacitação de funcionários

Valor investido em tecnologia

- ✓ **Objetivo Estratégico:** Otimização das Licitações de Compras e Serviços: Sua função é acompanhar o andamento de todas as licitações da empresa.
- ✓ **Objetivo Estratégico:** Expansão CeasaMinas

INDICADORES

- Área construída Contagem

✓ **Objetivo Estratégico:** Diminuir Gastos

Despesas Operacionais Contagem (R\$)

Despesas Operacionais Uberlândia (R\$)

Despesas Operacionais Juiz de Fora (R\$)

Despesas Operacionais Governador Valadares (R\$)

Despesas Operacionais Barbacena (R\$)

Despesas Operacionais Caratinga (R\$)

✓ **Objetivo Estratégico:** Aumentar Receitas

Receita Contagem (R\$)

Receita Uberlândia (R\$)

Receita Juiz de Fora (R\$)

Receita Governador Valadares (R\$)

Receita Barbacena (R\$)

Receita Caratinga (R\$)

✓ **Objetivo Estratégico:** Melhorar os resultados econômicos e financeiros

Lucro Líquido Barbacena (R\$)

Lucro Líquido Caratinga (R\$)

Lucro Líquido Contagem (R\$)

Lucro Líquido Governador Valadares (R\$)

Lucro Líquido Juiz de Fora (R\$)

Lucro Líquido Uberlândia (R\$)

2.6 Reunião de acompanhamento de resultados

As reuniões de acompanhamento de resultados serão realizadas através do software Gestão Estratégica disponibilizado para a CEASAMINAS.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

NÃO SE APLICA

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

NÃO SE APLICA

3 Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

A Estrutura orgânica de controle de governança da CeasaMinas é composta pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente.

O Conselho de Administração, órgão superior de orientação e controle da Administração da Companhia se regerá segundo as disposições dos **artigos 11º, 12º e 13º do Estatuto Social**, os quais dispõem sobre sua composição, funcionamento e competências e segundo seus atos próprios.

O Conselho Fiscal da CEASAMINAS se regerá segundo as disposições dos **artigos 23º e 24º do Estatuto Social**, os quais dispõem sobre sua composição, funcionamento e competências; e por seu próprio Regimento Interno.

A Auditoria Interna – AUDIN, é composta de um Chefe da Auditoria Interna, cargo de Recrutamento Amplo, mas cujo preenchimento deve obedecer às determinações do § 5º do artigo 15 do Decreto Federal nº 4.304, de 16 de julho de 2002; e equipe de Auditores, cuja contratação se dará através da realização de Concurso Público.

À Auditoria Interna – AUDIN – compete:

- i) Dar assistência à Diretoria da empresa por meio das constatações, comprovações, avaliações e sugestões realizadas nos assuntos auditados periodicamente e demais assuntos de sua competência;
- ii) Dar assistência aos Colegiados dos Conselhos Fiscal e de Administração por meio de análises e pareceres sobre assuntos financeiros, orçamentários, contábeis, de pessoal, operacional e outros, objeto de Auditagens Internas, Externas e da Secretaria Federal de Controle/MF;
- iii) Acompanhar as auditagens periódicas da Secretaria Federal de Controle Interno fornecendo os dados e as informações necessárias da AUDIN e junto às demais áreas da CEASAMINAS;
- iv) Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna;
- v) Acompanhar e emitir pareceres dos trabalhos elaborados pela Auditoria Externa contratada visando interar-se dos pontos auditados, constatações e sugestões;
- vi) Analisar a execução correta dos procedimentos adotados pelos diversos setores e unidades da empresa;
- vii) Revisar e avaliar a adequação e aplicabilidade dos controles contábeis, financeiros e operacionais;
- viii) Emitir relatório sintetizando o resultado das auditorias internas efetuadas apontando os fatos anormais eventualmente ocorridos e que por sua espécie sejam objetos de estudo e tomada de posições para fortalecimento dos controles utilizados na proteção do patrimônio da empresa;
- ix) Realizar auditorias administrativas, operacional, contábil, financeira e orçamentária e verificar o cumprimento das normas e legislação vigentes;

- x) Promover auditoria preventiva, orientando as áreas no sentido de buscar a melhoria contínua dos processos;
- xi) Examinar e opinar sobre as consistências e a adequação das demonstrações econômico-financeiras e a prestação de contas anual da empresa;
- xii) Emitir pareceres sobre as tomadas/prestações de contas efetuadas no âmbito da CEASAMINAS;
- xiii) Acompanhar as diligências e o atendimento às solicitações dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno da União e das auditorias independentes.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.			X		
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	

14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica:					
Os trabalhos de Auditoria Extraordinária e a redução nos custos impactam diretamente nos resultados finais da Auditoria Interna.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.3 Remuneração Paga a Administradores

Quadro A.3.3.2 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal

3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

Quadro A.3.3.2 - Remuneração do Conselho de Administração															
Nome do Conselheiro	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	jan	Fev	mar	abr	mai	jun	Jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Aluizio Davis Neto	01-12-2011		1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70	1.786,70	1.786,70							10.003,29
Cleide Edwirges Santos Laia	01-07-2013								1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	10.720,20
Gamaliel Heval	02-08-2013									1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	8.933,50
João Alberto Paixão Lages	01-01-2013	01-03-2013	1.547,73	1.547,73	1.547,73										4.643,19
José Geraldo Fonteles	01-07-2013								1.786,70	1.786,70					3.573,40
Luiz Gonzaga Baião	26-05-2011	30.01.2014	1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70	1.786,70							8.216,59
Magali Barbiani	2.-12-2012	06-06-2013	1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70	1.786,70	1.786,70							10.003,29
Manoel Rodrigues dos Santos	11-12-2011	10-08-2015	1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	20.723,49
Marcos Guimarães de Cerqueira Lima	26-03-2013	02-08-2013							1.786,70						1.786,70
Cláudio Luiz Gomes de Oliveira	01-07-2013								1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	10.720,20

Quadro A.3.3.2 - Remuneração do Conselho Fiscal

Nome do Conselheiro (T/S)	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	jan	Fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Gil Rosa de Carvalho	02-08-2013									1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	8.933,50
Luiz Antonio Correa da Silva	23/04/2012	26/07/2013	1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70						11.789,99
Maria Auxiliadora Domingues	01-12-2011		1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	20.723,19
Pedro Araújo Cardoso	23/04/2012	25/04/2013	1.547,73	1.547,73	1.547,73	1.786,70									6.429,89
Ricardo Costa Nunes	01-05-2013						1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	1.786,70	14.293,60

3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

QUADRO A.3.3.3 – SÍNTESE DA REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES

Valores em R\$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão: (Diretoria Estatutária ou Conselho de Administração ou Conselho Fiscal)			
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO		
	2013	2012	2011
Número de membros:			
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	711.732,10	509.952,37	503.312,03
<i>a) salário ou pró-labore</i>	711.732,10	509.952,37	503.312,03
<i>b) benefícios diretos e indiretos</i>			
<i>c) remuneração por participação em comitês</i>			
<i>d) outros</i>			
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)			
<i>e) bônus</i>			
<i>f) participação nos resultados</i>			
<i>g) remuneração por participação em reuniões</i>			
<i>h) comissões</i>			
<i>i) outros</i>			
III – Total da Remuneração (I + II)			
IV – Benefícios pós-emprego			
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo			
VI – Remuneração baseada em ações			

3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

NÃO SE APLICA

3.4 Sistema de Correição



CEASAMINAS
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A
COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

OF. Nº. 01/2014

COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR

Contagem/MG, 27 de maio de 2014.

Senhora Rosinéia Veloso Coelho
Chefe do Departamento de Comunicação

Na condição de Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, conforme disposto na RD/PRESI/034/2013 publicada no dia 14/08/2013, e reiterado pela RD/PRESI/020/2014, venho, por meio do presente, informar sobre os procedimentos ocorridos no ano de 2013, a partir do mês de agosto, quando assumi a Presidência da Comissão.

PROCEDIMENTO	NÚMERO	CONCLUSÃO
Processo Administrativo Disciplinar	01/2013	Arquivamento
Sindicância	01/2013	Arquivamento
Sindicância	02/2013	Arquivamento

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Carulina de Freitas Chagas

Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Segundo dispõe a portaria em questão, compete ao Gestor da Unidade Jurisdicionada, caso a UJ não esteja em conformidade com a portaria mencionada, apresentar as justificativas para tal. O Software do sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) não foi implantado nesta unidade.

Considerando que a unidade da Ceasaminas é uma empresa estatal de economia mista, o sistema aqui adotado foi a instituição de uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar criada por Ato Administrativo da Diretoria Executiva da empresa. Assim sendo, sugerimos que o responsável pela comissão especifique sua atuação e apresente os resultados obtidos em 2013.

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, contempla as ações propostas para o exercício em curso, abordando todas as unidades do organograma da empresa. As ações desenvolvidas são: acompanhamento dos setores através de relatórios e pareceres, com estrita observação ao cumprimento das normas de controle interno, analisando procedimentos contábeis, indicadores financeiros, planilhas com demonstrações de resultados e legislação pertinente.

No RAIINT - Relatório Anual de Auditoria Interna, foram registradas todas as ações executadas no exercício tais como: planilhas de controle de contratos e convênios, licitações e compras, com o objetivo de demonstrar e organizar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna. Com relação aos controles internos, destacamos o aprimoramento do conhecimento da equipe de auditoria, através da participação em cursos e seminários e cursos à distância promovidos por entidades profissionais. Além da observação do conjunto de atividades interligadas ao Sistema Administrativo.

A avaliação do modelo de governança deve-se espelhar no planejamento estratégico da empresa, promovido pela administração anterior que retrata as ações de todos os departamentos da estrutura organizacional da empresa.

4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Programação

QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

I - Programação das Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários	1-Pessoal e Encargos		2- Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Exercícios						
Dotação Proposta pela UJ	11.539.073	16.785.528	N.A	N.A	19.155.848	21.611.609
Orçamento Aprovado	11.539.073	16.785.528			19.155.848	21.611.609
Orçamento Reformulado	15.466.903	17.625.106	N.A	N.A	22.200.662	22.793.147
Orçamento Reformulado Aprovado	15.466.903	17.625.106			22.200.662	22.793.147
Orçamento Revisado	15.466.903	17.625.106	N.A	N.A	22.200.662	22.793.147
Orçamento Revisado Aprovado	15.466.903	17.625.106			22.200.662	22.793.147

II - Programação das Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários	4- Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Outras Despesas de Capital	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Exercícios						
Dotação Proposta pela UJ	6.457.890	4.500.000	N.A	N.A	1.778.200	1.385.839
Orçamento Aprovado	6.457.890	4.500.000			1.778.200	1.385.839
Orçamento Reformulado	8.432.922	1.503.730	N.A	N.A	702.383	924.423
Orçamento Reformulado Aprovado	8.432.922	1.503.730			702.383	924.423
Orçamento Revisado	8.432.922	1.503.730	N.A	N.A	702.383	924.423
Orçamento Revisado Aprovado	8.432.922	1.503.730			702.383	924.423

III - Resumo da Programação das Despesas e Reserva de Contingência

Origem dos Créditos Orçamentários	Despesas Correntes “ Custeio Geral”		Despesas de Capital “Investimento e Dividendo”	
	2012	2013	2012	2013
Exercícios				
Dotação Proposta pela UJ	30.694.921	37.397.137	8.236.090	4.965.376
Orçamento Aprovado	30.694.921	37.397.137	8.236.090	4.965.376
Orçamento Reformulado	37.667.565	40.418.253	9.135.305	2.428.153
Orçamento Reformulado Aprovado	37.667.565	40.418.253	9.135.305	2.428.153
Orçamento Revisado	37.667.565	40.418.253	9.135.305	2.428.153
Orçamento Revisado Aprovado	37.667.565	40.418.253	9.135.305	2.428.153

4.1.1.1 Análise Crítica

ANÁLISE SUCINTA DO PROGRAMA DE DISPÊNDIOS GLOBAIS (PDG) DA CEASAMINAS – EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO DE 2013

PERÍODO JANEIRO A DEZEMBRO – EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO 2013

PREÂMBULO:

A reprogramação do orçamento de 2013, elaborada no mês de junho foi aprovada em 26/12/2013, pelo Decreto 8.174. A reprogramação se tornou necessária em decorrência da necessidade de ajustar o orçamento original elaborado de no mês de julho do ano anterior de 2012, isto é, com seis meses de antecedência.

I – RECEITAS:

A realização global da receita atingiu no ano orçamentário de 2013 a 91,7%, não cumprindo, portanto, o programado para o período. Principais motivos da defasagem ocorrida, R\$43.855.170 VS R\$40.231.549.

a) Vendas de bens e serviços, realização de 91%: R\$40.431.047 VS R\$37.172.606. Não fosse o “gap” apresentado na entre o valor orçado e realizado no item processo licitatório, com realização de 60% do programado-R\$8.790.803 VS R\$ 5.239.386-, teríamos cumprido o orçamento em sua totalidade. A influência se deveu em parte pela não realização das seguintes licitações: uma área de 1.790 m² (revogada) e uma área de 269.275 m² (licitação suspensa) ambas no entreposto de Contagem, prevista no orçamento.

b) Receitas financeiras (Juros de aplicações financeiras e outras receitas afins): a realização das receitas financeiras superou em 3,26% o programado ao previsto para o período. De seus componentes cabe destaque a receita com “descontos obtidos” que superou em 175% o orçamento original – R\$331.964 VS R\$913.48; rendas de títulos e valores, com superação de 37% do previstos – R\$151.773 VS R\$208.052; juros ativos com realização de 3% acima do valor orçado R\$472.527 VS R\$487.320; outros componentes também superaram os valores previstos.

c) Demais receitas – recuperação de despesas: realização de 71,0% do previsto. Queda influenciada que foi pelo não cumprimento das recuperações de energia elétrica, o que merece análise mais detalhada.

II – INVESTIMENTOS:

As inversões globais em ativo fixo chegaram a 87,4% do valor orçado. A não realização decorreu da não realização dos investimentos em:

- Balança de pesagem de veículos no entreposto de Governador Valadares (R\$148.000): Não realizado na época devido recursos. Deverá ser efetivada na reprogramação de 2014. Os envelopes deverão ser abertos em janeiro de 2014.
- Revitalização do elevador do edifício “Minas Bolsa” (R\$98.000) no entreposto de Contagem. O projeto foi adiado para 2014 ou vez que na época a comissão da RDC não aprovava o gasto. O gasto referente foi autorizado para reprogramação de 2014.

III- DESPESAS:

As despesas correntes ficaram em 94,86% do valor previsto para o período, entretanto em ritmo superior ao decréscimo da receita global, 91,7%. Cabem alguns destaques:

- Conta 241.400 – Ouros adicionais (despesa com pessoal): Realização em 117,2% do valor orçado para o período –R\$69.843 VS R\$81.830. A conta é composta por dois itens: Adicional noturno com realização de 98,0%, ficando portanto abaixo do valor previsto; Quebra de caixa /periculosidade/insalubridade com realização de 151,0 % do valor previsto, decorrente sub avaliação do orçamento de periculosidade, efetivamente pagas a partir do mês de junho em decorrência de ações trabalhistas- Valor orçado R\$5.200 VS R\$18.106, variação de R\$ 12.906,ou seja, variação de 248,2%.
- Conta 245.000 – Tributos e encargos para-fiscais: Realização em 115,1% do valor orçado em decorrência da sua subavaliação: R\$2.939.595 VS R\$ 3.384.178. A conta é composta da sub contas:
- Conta 245.100- Tributos e encargos para fiscais vinculados a receitas (PIS e PASSEP e recuperações): realização de 115,6%, R\$2.085.077 VS R\$2.410.758. Erro decorrente a super estimação de recuperação dos créditos fiscais que compensam parte das despesas mencionadas.
- Conta 245.200 – Tributos e encargos para fiscais vinculados ao restado (IRPS e CSSL): realização de 110,6%, R\$739.174 VS R\$817.726, em decorrência da subavaliação orçamentária.
- Conta 245.900 – Demais tributos e encargos: realização de 134,98%, R\$115.344 VS R\$155.694. A variação decorreu da subavaliação das despesas com IPTU, a única despesa componente da conta que extrapolou o orçamento original, ou seja, R\$12.660 VS R\$66.387, com variação de 424,4%. Ao ratear o valor da apólice do seguro para todo o complexo da CEASAMINAS a ser debitado a TU ficou subestimado.
- Conta 249.000 – Outros serviços (diversos): Realização de 118,1%, R\$2.772.802 VS R3. 275.136. Despesas componentes que mais influenciaram o não cumprimento das previsões:
- Sub-conta: 249.210 – Aluguel de equipamento de informática com variação de 6,9% acima do previsto, R\$444.811 VS R\$ 475.519 em decorrência das necessidades da atividade.

- Sub-conta: 249.900 – Demais serviços (despesas): Variação negativa de 42,6%, R\$1.589.127 VS 2.265.535, despesas que mais afetaram o resultado:
- Provisões para contingências cíveis: O valor contabilizado no período de R\$1.530.285, referente ao processo 007900197180 da 2ª Vara da Fazenda Pública Comercial ultrapassou o valor previsto em R\$697.285, ou seja, 83,7% de variação. Na ocasião da elaboração do orçamento de 2013 o processo em referência e seu valor ainda não eram conhecidos, motivo da causa motivo o orçamento aquém das realizações.
- Convênios: As despesas com convênios ultrapassaram em 20,4% do valor previsto, ou seja, R\$19.764 acima do esperado.
- Lanches e refeições de terceiros: variação de 47,5%, R\$15.490 VS R\$22.849, divergência de R\$ 7.359 acima do previsto, por necessidade da empresa.

IV- DISPONIBILIDADES E RETENÇÕES:

O saldo disponível no final do mês de dezembro de R\$4.624.017 superior em 23,9% ao disponível no início do período de R\$3.732.484.

Encontra-se bloqueado pela Fazenda Pública Comercial o valor de R\$2.030.000 em decorrência do processo nº 007900197.180 e R\$539.127 de processos diversos.

V – ENDIVIDAMENTO E ATIVO CIRCULANTE:

- a) Endividamento: O valor do passivo circulante (endividamento em curto prazo) em 31 de dezembro registra o valor de R\$9.350.461, superior a 8,8% do valor registrado em 31/12/12, superando em 102,2% o disponível apresentando melhoria em relação do início do período que foi de 130,3%.
- b) Ativo circulante (desconsiderado o disponível): O ativo circulante global cresceu somente 2,4% em relação ao saldo inicial registrado no início do período, passando de R\$8.807.621 para R\$8.965.264 inferior ao ritmo de crescimento do endividamento que foi de 8,8%.
- c) A relação entre o endividamento e ativo circulante passou de 0,97 no início do período para 1,04, indicando uma pequena melhoria.

- d) A relação entre o endividamento e o ativo circulante, desconsiderando o valor do almoxarifado e despesas antecipadas passaram de 1,28 no início do período para 1,21 indicado também uma pequena melhoria.

VI – RESULTADO CONTÁBIL:

O resultado contábil, ou seja, o resultado econômico excluindo a depreciação/amortização apurado no período foi de R\$436.707, representado 21,3% da previsão inicial de R\$2.046.509.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG Concedente ou Recebedora	Classificação da Ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Externa	Concedidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
	Recebidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
Movimentação Interna	Concedidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
	Recebidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

Natureza da Movimentação de		UG Concedente ou Recebedor	Classificação da Ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimento	5 – Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital

Crédito		ra				
Movimentação Externa	Concedidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
	Recebidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
Movimentação Interna	Concedidos	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
	PROGRAMA 0807 – INVESTIMENTO DAS EMPRESAS ESTATAIS EM INFRA-ESTRUTURA DE APOIO					
	Recebidos	N.A	Ações do Programa: Manutenção, Adequação e Expansão da infra-estrutura operacional (20.605.0807-4105.0031)	587.567	N.A	N.A
	Recebidos	N.A	Manutenção, Adequação e Aquisição de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento (20.605.0807.4103.0031)	15.104	N.A	N.A
Recebidos	N.A	Manutenção adequação e aquisição dos Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos (20.605.0807.41020031)	645.788	N.A	N.A	

ORGÃO SUPERVISOR.....: MAPA

GRUPO.....: 09997

CÓDIGO SIEST.....: 02651

ORGÃO/UNIDADE.....: 22208

NOME.....: Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A

CÓDIGO UASG.....: 131000

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

QUADRO A.4.1.3.1.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL

Modalidade de Contratação	Despesa Comprometida		Despesa Paga	
	2012	2013	2012	2013
Licitação	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
Contratações indiretas	24.026.082,38		24.026.082,38	
Convite	157.320,00	0,00	157.320,00	0,00
Concorrência	8.823.442,05	7.853.980,00	8.823.442,05	7.853.980,00
Pregão	13.136.170,75	3.840.236,20	13.136.170,75	3.840.236,20
Tomada de Preço	1.909.149,58	831.946,82	1.909.149,58	831.946,82
Leilão	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas	1.190.198,23	665.709,25	1.190.198,23	665.709,25
Dispensa	1.190.198,23	414.728,46	1.190.198,23	414.728,46
Inexigibilidade	0,00	525.271,67	0,00	525.271,67
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal	15.453.758,00	17.667.526	15.453.758,00	17.052.780
* Pagamento em Folha	15.406.051,00	17.625.106	15.406.051,00	17.015.301
* Diárias	47.707,00	42.420	47.707,00	37.479
Outros				

4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

NÃO SE APLICA

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

QUADRO A.4.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

Grupo de Despesa	Valores Pagos	
	2012	2013
1.Despesa de Pessoal+Encargos +Benefício		
1º elemento de despesa		
2º elemento de despesa		
3º elemento de despesa		
Demais elementos do grupo	15.406.051	18.635.918
2 . Juros e Encargos da Dívida		
1º elemento de despesa		
2º elemento de despesa		
3º elemento de despesa		
Demais elementos do grupo		
3. Outras Despesas Correntes		
1º elemento de despesa		
2º elemento de despesa		
3º elemento de despesa		
Demais elementos do grupo	20.785.151	17.755.342

Evolução de Gastos Gerais

	ANO	ANO	ANO
	2011	2012	2013
1. Passagens	330.420	350.499	197.114
2. Diárias e Ressarcimento de Despesa em Viagens	121.510	170.730	103.438
3. Serviços Terceirizados			
3.1 Publicidade	538.166	478.485	435.523
3.2 Vigilância, Limpeza e Conservação	5.565.149	2.617.701	3.217.188
3.3 Tecnologia da Informação	121.752,00	343.799	156.119
3.4 Serviços Técnicos Profissionais	5.365.177	4.486.759	4.643.823
3.5 Outras Terceirizações (*)			
4. Cartão de Pagamento do Governo Federal			
5. Suprimentos de Fundos			
TOTAIS	12.042.174	8.447.973	8.753.205

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

NÃO SE APLICA

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

NÃO SE APLICA

4.4 Transferências de Recursos

Os recursos repassados da Ceasa Minas para o Instituto Ceasa Minas no ano de 2013 foi no montante de R\$ 148.436,00 em atendimento aos Convênios foi de:

➤ Convênio **1110** 04/07/2011 **04/07/2012** 12 *Meses* **GABIN**

Conveniando: Instituto CeasaMinas

Objeto: O presente tem por objeto o estabelecimento de ações conjuntas com o propósito de manter nas dependências do Entrepasto da CEASAMINAS em Contagem ações sócio-educativas, denominada Escola Ceasa Cidadã, destinada à realização de curso regular de Ensino Fundamental, na modalidade EJA (Educação de Jovens e Adultos), para empregados/trabalhadores do Entrepasto e para a comunidade do entorno.

Aditivos: 1. Fica prorrogado o prazo do convênio 66/2011 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do seu vencimento, conforme justificativa do GABIN.

➤ Convênio **1111** 04/07/2011 **04/07/2012** 12 *Meses* **GABIN**

Conveniando: Instituto CeasaMinas

Objeto: O presente tem por objeto o estabelecimento de ações conjuntas com o propósito de administrar, manter e ampliar nas dependências do Entrepasto da CEASAMINAS em Contagem o projeto do Centro de Inclusão Digital denominado “TELECENTRO COMUNITÁRIO”, destinado à promoção e acesso das tecnologias de informação, bem como o acervo de informações e conhecimentos, de forma a contribuir com a inclusão social de empregados e trabalhadores do Entrepasto e para a comunidade do entorno.

Aditivos: 1. Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses.

➤ Convênio **1113** 120 *Meses*

Conveniando: Instituto CeasaMinas

Objeto: Implantação da Universidade Corporativa no entreposto da CeasaMinas de Contagem, para atendimento com cursos superiores, extensão, cursos livres e pós-graduação para o público ativo da CeasaMinas, bem como a comunidade do entorno e

as cidades vizinhas, além de trazer sustentabilidade e fortalecimento de suas ações, buscando seu crescimento e expandindo sua área de atuação, sempre de acordo com o Estatuto do Icesaminas, de acordo com as premissas constantes do Plano de Trabalho anexo.

4.5 Suprimento de Fundos

NÃO SE APLICA

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

NÃO SE APLICA

4.7 Gestão de Precatórios

NÃO SE APLICA

5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	259	252	7	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	259	252	7	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	259	245	9	6
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	13	12	12	11
4. Total de Servidores (1+2+3)	272	265	13	11

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas - CeasaMinas

OBS: O regime jurídico dos empregados da CEASAMINAS é CLT, e não estatutário, ou seja somos empregados públicos e não servidores públicos

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	1
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	4
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	4
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	5

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas – CeasaMinas

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	13	12	13	11
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	13	13	12	11
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	13	13	12	11
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	68	68	30	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	38	38	30	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	81	81	42	11

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas - CeasaMinas

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	24	46	29	49	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	
1.2. Servidores de Carreira	27	46	29	38	5
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	
2. Provimento de Cargo em Comissão	11	16	21	24	
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	3	4	2	
2.3. Funções Gratificadas	10	13	17	22	
3. Totais (1+2)	34	62	50	62	3

Fonte: Departamento de Gestão de Pessoas – CeasaMinas

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	10	41	108	46	7	3	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	10	41	108	46	7	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	19	25	5	1	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	5	5	2	1	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	14	20	3	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	10	41	127	71	12	4	0

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
Exercícios	2013									
	2012									
	2011									
	2010									
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão										
Exercícios	2013	12.368.258,47			243.868,50					
	2012	11.620.987,34			190.912,00					
	2011	9.377.348,14			158.044,28					
	2010	8.196.940,21			136.303,86					
Servidores com Contratos Temporários										
Exercícios	2013									
	2012									
	2011									
	2010									

Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	2.108.767,31									
	2012	1.644.400,00									
	2011	1.461.297,41									
	2010	1.274.038,67									
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	3.649.035,78		856.715,20							
	2012	3.275.431,66		830.335,00							
	2011	2.711.527,17		637.383,17							

	2010	2.338.532,85		592.827,41							
--	-------------	--------------	--	------------	--	--	--	--	--	--	--

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

NÃO SE APLICA

5.1.5 Cadastramento no Sisac

NÃO SE APLICA

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos



CEASAMINAS

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: DEREH
Para: DEPLA
Assunto: Informação Relatório de Gestão

Anexo:
Data: 15/05/2014
Nº. 257/2014

Sr. Chefe de Departamento,

Informamos que este Departamento de Gestão não possui nenhuma ferramenta que possibilite a CEASAMINAS verificar se há empregado público desta estatal acumulando mais de cargo público.

Atenciosamente,

Paulo Geraldo Pinto de Sá
Chefe do Departamento Gestão de Pessoas

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Como não há ferramentas que possibilite verificar o acúmulo de cargos público, não existe também providências adotadas pela Ceasa Minas que possibilite verificar este acúmulo.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

As ações da CeasaMinas voltadas para seus colaboradores são realizadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas – DEREH – e visam atender as legislações trabalhistas vigentes.

O DEREH é responsável por propor, estruturar e implantar políticas de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, por supervisionar, orientar e zelar pelo cumprimento da Legislação Trabalhista, do Código de Ética e das demais Normas Internas da Empresa e por promover ações relacionadas à administração de cargos e salários, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas, cadastro de empregados, folha de pagamento, controle de ponto, programação e controle de férias, política de benefícios e segurança e medicina do trabalho;

Estrutura Organizacioal

A CeasaMinas conta com um quadro de pessoal limitado e aprovado pelo DEST, estabelecido pela Portaria nº. 1.139/2001, de 30 de outubro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Sua estrutura organizacional e suas respectivas competências se dá da seguinte forma:

Conselho de Administração: fixar a orientação geral dos negócios da companhia; fiscalizar a gestão dos diretores; aprovar e modificar o regimento interno; aprovar e alterar as propostas anuais de orçamento. Em síntese, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais, estatutários e regulamentares, as decisões da Assembléia Geral dos acionistas e suas deliberações. O Conselho de Administração é composto por cinco conselheiros e, em 2013, pela primeira vez, um empregado efetivo da CeasaMinas passou a fazer parte dese Conselho.

Conselho Fiscal: fiscalizar os atos dos diretores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; analisar o balancete e demais demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar. O Conselho Fiscal é composto por cinco conselheiros.

Diretoria Executiva – executar as deliberações da Assembléia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante expedição de normas e instruções gerais e específicas; promover o planejamento das atividades da empresa, consubstanciando-o em planos de ação, a curto e longo prazo, nos quais estejam consignados com os orçamentos, programas, projetos e demais medidas necessárias à consecução dos objetivos do Governo Federal. A Diretoria Executiva é composta por três diretores, a saber: Diretor Financeiro, Diretor Técnico-Operacional e Diretor Presidente.

Assessores – assessorar a Diretoria-Executiva em todos os assuntos inerentes à empresa, por meio de pareceres e informativos, visando o suporte técnico para tomada de decisões; desenvolver programas e projetos destinados ao cumprimento das diretrizes e das metas estabelecida pela Diretoria-Executiva da empresa; manter a Diretoria-Executiva permanentemente informada e atualizada nos assuntos de interesse da empresa, elaborando relatórios técnicos e participando de reuniões periódicas, visando a otimização da gestão.

Chefias de Departamento e Auditoria – estabelecer e garantir o cumprimento das políticas e atividades pertinentes relacionadas à gestão da área correlata, coordenando os setores sob sua responsabilidade, supervisionando, orientando e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, pessoalmente, por meio de reuniões periódicas ou analisando relatórios para certificar sobre o cumprimento das diretrizes estabelecidas; informar à Diretoria Executiva quaisquer anormalidades surgidas em suas respectivas áreas que possam comprometer o melhor desempenho da empresa; sugerir à Diretoria Executiva normas e procedimentos ou racionalização de serviços e despesas, elaborando pareceres técnicos para melhoria na qualidade dos serviços e minimização dos custos operacionais.

Corpo Técnico – executar as atividades inerentes à sua função sob a orientação e determinação de sua chefia imediata para atendimento das solicitações dos clientes

internos e externos; elaborar estudos de viabilidade por meio de análise de informações de sua área de atuação para subsidiar sua Gerência e Coordenação na tomadas de decisões; analisar documentação interna e externa, produzido relatórios objetivos visando à apresentação de soluções às demandas surgidas no setor; representar a CeasaMinas junto aos diversos órgãos externos para resolver as questões pertinentes à sua área de atuação para cumprir determinação da Diretoria Executiva; prestar assessoria a sua chefia imediata e mediata fornecendo esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos de seu setor, para garantir a qualidade na execução dos serviços prestados.

Admissão para cargo efetivo – Concurso Público

A admissão na CEASAMINAS para cargo efetivo é precedida de aprovação em concurso público, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e edital prévio que especifica as necessidades da organização no momento, observada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

O procedimento de ingresso na CEASAMINAS ocorre de forma imparcial e justa, de forma que todas as pessoas que preencham os requisitos necessários possam participar, selecionando, assim, profissionais qualificados para compor a força de trabalho desta instituição.

No ano de 2013, foram admitidos oito candidatos aprovados no último concurso público, sendo eles: um Auxiliar de Serviços Gerais - caixa; três Técnicos de Nível Médio - técnico contábil; e cinco Técnicos de Nível Superior: um administrador, dois advogados, um economista e um relações públicas. Este concurso, realizado em 2009, teve seu prazo de validade expirado também em 2013.

Acompanhamento funcional

Treinamento introdutório

No primeiro dia de trabalho, são passadas para o empregado informações gerais sobre a CeasaMinas, como: histórico, negócio, missão, visão, valores, organograma, benefícios, normas, direitos e deveres, além do vídeo institucional.

Avaliação do Contrato de Experiência

Nos primeiros noventa dias, o empregado concursado passa por um período de experiência e seu desempenho é avaliado pelas suas chefias mediata e imediata, sendo necessário obter, no mínimo, 60% da pontuação para que seu contrato de trabalho passe a ter validade indeterminada.

O empregado é acompanhado nas competências em que atingir pontuações pouco satisfatórias e a proposta é de que seja capacitado através de treinamentos.

Avaliação de Desempenho

A CeasaMinas utiliza do instrumento Avaliação de Desempenho apreciar a qualidade, o profissionalismo e o nível de excelência de seus empregados de carreira na realização das atividades. A Avaliação de Desempenho foi implantada em 2011 juntamente com o Plano de Carreiras e Salários e, desde então, tem sido realizada anualmente no modelo 360°.

A partir deste processo de avaliação, é possível proporcionar, com equidade, oportunidades de progressão salarial para os empregados de carreira, a qual é prevista para iniciar-se em 2015. Além disso, através dele é possível também identificar as potencialidades do capital humano na organização, bem como as necessidades de treinamento e desenvolvimento, facilitar decisões sobre pessoas - como transferências e promoções de forma consciente e planejada, e adequar as pessoas aos cargos.

Em 2013, foi realizada a avaliação referente ao ano de 2012 e foram avaliados 186 empregados. Os fatores avaliados foram: afabilidade e empatia, atenção concentrada, capacidade para escutar o outro, conhecimento da organização, criatividade e inovação, capacidade de promover a gestão de mudança, capacidade para lidar com situações de pressão, gestão integrada de processos – recursos e prazos, habilidade de negociação, raciocínio lógico, comunicação oral, comunicação escrita, capacidade para exercer papéis de liderança, desenvolvimento e orientação de equipe, julgamento e tomada de decisão, visão estratégica do negócio.

Cabe salientar que um dos reflexos mais benéficos obtidos pela Avaliação de Desempenho é a possível melhoria na interação entre líderes e seus subordinados,

através da prática formal do “*retorno de impressões*” (*feedbacks*) a respeito não só do andamento das atribuições e atividades profissionais, como também das relações interpessoais na equipe.

Entrevista de Desligamento

É realizada com todos os empregados de carreira que se desligam da empresa, a fim de identificarmos aspectos positivos e negativos da CeasaMinas, permitindo, assim, definir ações de melhoria para empresa e empregados.

Em 2013, apenas dois empregados de carreira desligaram-se voluntariamente da CeasaMinas.

Ascensão funcional e o plano de cargos e salários

Tendo em vista os propósitos do planejamento estratégico 2011-2015 da CeasaMinas, o PCS - Plano de Cargos e Salários - estabelece os critérios necessários para uma gestão empresarial voltado para conceitos de aprendizagem contínuo; melhoria dos serviços prestados e revisão da estrutura organizacional. Dessa forma o PCS almeja, além de manter a integridade das faixas salariais, implantar sistemas de gestão de desempenho que viabilizem a progressão funcional, objetivando constantemente otimizar as atividades dos recursos humanos.

O PCS – Plano de Cargos e Salários - define os critérios de progressão funcional e salarial dos empregados, de forma objetiva e dinâmica, estabelecendo uma estrutura de cargos, carreiras e salários adequada às necessidades da CeasaMinas compatibilizados com sua missão, visão, objetivos e estratégias. A progressão salarial dos empregados deverá iniciar-se em 2015, tendo como base as avaliações de desempenho realizadas anteriormente.

O PCC – Plano de Cargos Comissionados – é um instrumento de gestão que define e identifica, separadamente do PCS, as vagas dos cargos comissionados de recrutamento restrito e amplo, ambos de livre nomeação e exoneração, e estabelece critérios para sua ocupação.

Pesquisa de clima organizacional

A pesquisa de clima organizacional permite realizar uma leitura ampla a respeito das observações e percepções dos empregados em um dado momento, de forma geral, com o propósito de planejar ações voltadas a melhorar os pontos que necessitam de atenção e o desenvolvimento organizacional a médio e longo prazo.

Em 2013, concluiu-se o relatório final acerca da Pesquisa de Clima Organizacional realizada em 2012, onde foram pesquisadas oito dimensões, quais sejam: ambiente de trabalho, burocracia, cultura organizacional, estilo gerencial, autonomia, situação financeira, comprometimento e orgulho, missão e visão.

Desde então, estão sendo pensadas ações que possam atender às demandas apontadas e nova pesquisa ainda não foi realizada.

Segurança do trabalho

Um das prioridades da CeasaMinas é a prevenção da saúde de seus empregados, cujo objetivo é manter a qualidade de vida e saúde física dos empregados através do planejamento e implantação de metodologias de trabalho que previnam acidentes.

Em 2013, a medicina e segurança no trabalho na CeasaMinas foi realizada em parceria com empresa especializada CRED MHS, a qual realizou os exames obrigatórios (admissional, periódico, retorno ao trabalho, demissional) dos empregados. Além disso, investiu em equipamentos de proteção individual - E.P.I., os quais foram entregues aos empregados expostos a riscos operacionais e ambientais; realizou a gestão de PPRA - Programa de Riscos Ambientais; realizou o levantamento e acompanhamento dos riscos presentes nas áreas da CeasaMinas para elaboração e renovação do PPRA; realizou inspeções de segurança nas subestações de energia de alta tensão para levantamento das necessidades de adequações previstas na NR -10, e nas demais áreas de risco da empresa; organizou e executou o processo eleitoral da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; elaborou mapas de riscos através da CIPA ; organização e realizou a SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes; realizou o controle e Inspeção de extintores, inclusive nas subestações de energia; fez o acompanhamento de empregados acidentados no trabalho ao atendimento médico; emissão de CAT - Comunicado de Acidente do trabalho; realizou a investigação de acidentes do trabalho; fez o acompanhamento dos empregados afastados pela previdência; identificou e

encaminhou empregados em situação de vulnerabilidade para acompanhamento junto a Assistente Social da empresa; realizou o levantamento de EPI necessários e descrição técnica dos mesmos para serem licitados; realizou a gestão do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, dentre outras atividades relativas à Segurança do Trabalho.

Desenvolvimento profissional e capacitação de pessoal

Um dos objetivos da CeasaMinas, é atingir melhor desempenho de seus empregados a partir da promoção do desenvolvimento pessoal e profissional dos mesmos através de reciclagem e aprendizagem constantes.

Considera-se todo tipo de evento aprendizagem interno ou externo capaz de preparar e/ou aperfeiçoar as habilidades e conhecimentos dos empregados, visando um melhor desempenho profissional na execução das tarefas na CeasaMinas, podendo compreender: treinamento técnico ou comportamental, palestra, workshop, seminário, curso de capacitação presencial e à distância, visita técnica.

Após a realização do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT), o DEREH elabora e coordena os planos de capacitação de acordo com as competências técnicas e comportamentais exigidas e desejadas para que o desempenho dos empregados em suas respectivas funções tenha qualidade superior.

Em 2013, em função de uma reprogramação orçamentária, apenas as necessidades de treinamento relativas a cursos obrigatórios para atualização de sistema ou de normas e legislação foram atendidas. Os demais cursos e treinamentos estão previstos para ocorrer em 2015.

Programa de apoio à educação

A partir do interesse da CeasaMinas em obter maior desempenho de seu quadro funcional, esta instituição, como forma de incentivo para o aperfeiçoamento e desenvolvimento de seus empregados de carreira, concede a estes bolsas de auxílio-educação.

O benefício de Apoio à Educação consiste em uma complementação nos custos de formação escolar referentes a graduação, pós graduação, mestrado e doutorado e é concedido anualmente àqueles colaboradores que atendem os requisitos determinados pelo Programa.

No ano de 2013, seis empregados foram contemplados pelo Programa: cinco em cursos de graduação e um em curso pós graduação.

Participação nos lucros e resultados (PLR)

A PLR, implantada desde 2005, é uma forma de incentivar a qualidade e a produtividade dentro das empresas, através da remuneração variada. Funciona como uma ferramenta de gestão, formalizando a parceria entre empregados e a empresa. Através da elaboração de um plano de metas e o engajamento de todos para seu cumprimento, a empresa ganha qualidade e produtividade e os empregados têm acesso a mais renda.

Atualmente, o programa estabelece apenas metas coletivas para toda a empresa e possibilita a distribuição do lucro líquido da empresa no exercício em questão. Assim como ocorreu nos anos anteriores, em 2013, o montante destinado à PLR foi dividido de forma linear a todos os empregados da empresa.

Oficina de intervenção psicossocial

As Oficinas de Intervenção Psicossocial têm o objetivo de tratar em grupo, nos setores ou departamentos, de temas e situações diretamente relacionadas ao trabalho que estejam refletindo negativamente no desempenho dos empregados, relativas ao trabalho em equipe, comunicação, relacionamento interpessoal e outros.

Surgiu a partir demandas de chefias e demais empregados, através de queixas relativas a dificuldades no trabalho. É planejado e executado por uma equipe composta de psicóloga, assistente social e estagiários.

Em 2013, foram realizadas oficinas nos setores: MLP - Mercado Livre do Produtor e PRODAL, com participação mensal de, aproximadamente, 40 colaboradores.

Programa de estágio

Com base em normativo interno e na Lei Nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, o programa de estágio da CeasaMinas é coordenado pelo Departamento de Gestão de Pessoas em parceria com o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola.

O programa tem como um de seus objetivos proporcionar o incremento do conhecimento e prática dos estagiários em suas áreas de conhecimento. Os estagiários são comumente recrutados junto ao CIEE e diversas faculdades e selecionados de forma a atender o perfil requisitado pelos setores da CeasaMinas. Podendo permanecer nesta instituição por até 2 anos, os estagiários têm o desempenho avaliado semestralmente por seus respectivos coordenadores e chefes de departamento, recebendo orientações acerca das competências necessárias de desenvolvimento.

O número de estagiários na CeasaMinas deve respeitar o limite de dois a cada grupo de quinze empregados e o exercício de 2013 foi encerrado com participação de 20 estagiários, das seguintes áreas: serviço social, psicologia, engenharia civil, engenharia elétrica, engenharia ambiental, administração, direito, relações públicas, jornalismo, ciências contábeis, agronomia, nutrição e sistemas de informação. O valor pago no ano de 2013 foi de R\$203.116,00.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

QUADRO A.5.2.1 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
Nutricionista	01	01	01	00	01
Analista de Sistema	01	01	01	00	01
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte: Departamento de Recursos Humanos

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

NÃO SE APLICA

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Boa tarde Maria Isabel!

Segue a carta de apresentação do candidato Eduardo de Souza para participação do programa de pós-graduação em Engenharia Elétrica - PUC MINAS.

Atenciosamente,

Vander Sanches

QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Centrais de Abastecimento de Minas Gerais													
UG/Gestão: CEASAMINAS							CNPJ: 17.504.325/0001-04						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
01 2008	V	O	60/2008	25.183.468/000 1-90	26/08/20 08	31/12/20 13	0	0	30	30	0	0	P
02 2008	V	O	60/2008	25.183.468/000 1-90	26/08/20 08	31/12/20 13	0	0	02	02	0	0	P
03 2008	V	O	60/2008	25.183.468/000 1-90	26/08/20 08	31/12/20 13	0	0	02	02	0	0	P
04 2008	V	O	60/2008	25.183.468/000 1-90	26/08/20 08	31/12/20 13	0	0	01	01	01	01	P
Observações: Os empregados 01 referem-se ao cargo de 30 vigilantes Os empregados 02 referem-se ao cargo de 02 supervisores													

Os empregados 03 referem-se ao cargo de 02 vigilantes líder

O empregado 04 refere-se ao cargo de supervisor

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: CONSEG

QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Centrais de Abastecimento de Minas Gerais													
UG/Gestão: CEASAMINAS							CNPJ: 17.504.325/0001-04						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	55/2008	18.332.925/0001-14	13/07/2012	31/12/2013	59	59	0	0	0	0	Encerrado
Observações: Os empregados 01 referem-se ao cargo de 30 vigilantes Os empregados 02 referem-se ao cargo de 02 supervisores Os empregados 03 referem-se ao cargo de 02 vigilantes líder O empregado 04 refere-se ao cargo de supervisor													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: SEZEL

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Centrais de Abastecimento de Minas Gerais													
UG/Gestão: CEASAMINAS							CNPJ: 17.504.325/0001-04						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
01/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	0	0	02	02	0	0	P
02/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	15	15	0	0	0	0	P
03/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	02	02	0	0	0	0	P
04/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	03	03	0	0	0	0	P

05/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	03	03	0	0	0	0	P
06/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	03	03	0	0	0	0	P
07/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	0	0	05	05	0	0	P
08/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	0	0	05	05	0	0	P
09/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	80	80	0	0	0	0	P
10/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	08	08	0	0	0	0	P
12/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	04	04	0	0	0	0	P
13/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	04	04	0	0	0	0	P
14/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	0	0	31	31	0	0	P
15/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	01	01	0	0	0	0	P
		O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	06	06	0	0	0	0	P

16/2011	5												
17/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	0	0	01	01	0	0	P
18/2011	5	O	18/2011	18.332.925/0001-14		31/12/2013	07	07	0	0	0	0	P

Observações:

Observações:

Os empregados 01 referem-se ao cargo de 02 atendente

Os empregados 02 referem-se ao cargo de 15 auxiliar de serviços operacionais

Os empregados 03 referem-se ao cargo de 02 bombeiro hidráulico

Os empregados 03 referem-se ao cargo de 02 bombeiro hidráulico

Os empregados 04 referem-se ao cargo de 03 capineiros

Os empregados 05 referem-se ao cargo de 03 copeiros

Os empregados 06 referem-se ao cargo de 03 cozinheiros

Os empregados 07 referem-se ao cargo de 05 digitadores

Os empregados 08 referem-se ao cargo de 05 eletricitas

Os empregados 09 referem-se ao cargo de 80 faxineiros

Os empregados 10 referem-se ao cargo de 08 jardineiros

Os empregados 11 referem-se ao cargo de 04 pedreiros

Os empregados 12 referem-se ao cargo de 04 pintores

Os empregados 13 referem-se ao cargo de 31 porteiros
Os empregados 14 referem-se ao cargo de 05 recepcionistas
Os empregados 15 referem-se ao cargo de 01 serralheiro
Os empregados 16 referem-se ao cargo de 06 serventes
Os empregados 17 referem-se ao cargo de 01 supervisor
Os empregados 18 referem-se ao cargo de 07 trabalhadores braçal

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Departamento de Recursos Humanos

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	20	20	20	20	203.116,00
1.2 Área Meio					
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	20	20	20	20	203.116,00

Fonte: Departamento de Recursos Humanos

6 Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

a) Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transportes.

Ao longo dos anos a Ceasa sempre trabalhou com frota própria, porém, em virtude da não renovação integral da frota que gerou um aumento de gastos com manutenção, e da impossibilidade de efetuar a troca da frota, optou-se por um sistema misto, com parte da frota sendo terceirizada, e parte dos veículos da CeasaMinas. (Anexo Relatório SEMPT).

b) Nome e CNPJ da Empresa contratada para a prestação do serviço de transporte.

Versa Locadora de Veículos Ltda - 15.772.746/0001-90

Lottus Administradora de Transporte Ltda. – 12.279.184/0001-50

c) Tipo de Licitação efetuada.

Pregão Presencial, gerando os contratos:

Versa Locadora de Veículos Ltda - Contrato 108/2013, sendo o valor total de R\$560.000,00 e valor pago de R\$ 87.137,00, com vigência de 11/01/2013 até 10/01/2014.

Lottus Administradora de Transporte Ltda. - Contrato 109/2013, sendo o valor total de R\$120.800,00 e valor pago de R\$16.912,00, com vigência de 11/01/2013 até 10/01/2014.

d) Legislação que regula a constituição e forma de utilização da frota de veículos.

Resolução de Diretoria - RD/PRESI/009/2009 - Diretrizes Administrativas do uso do Serviço de Transporte.

e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ.

Constitui atividade primordial ao funcionamento da Empresa, diante da necessidade de realização de serviços internos (dentro do entreposto), como externos (fora do entreposto) por parte dos setores, departamentos e diretorias da CeasaMinas.

f) Quantidade de veículos.

Veículos próprios - 16 (Dezesseis) de pequeno porte e 02 caminhões

Veículos terceirizados – 02 (dois) de pequeno porte

g) Média anual de km rodadas.

A média anual é de 131.517 km.

h) Idade média anual por grupos de veículos

Frota própria - idade média 7 anos.

Frota terceirizada - Idade média 1 ano.

i) Custos associados à manutenção da frota.

Frota terceirizada (apenas combustível) - Conforme anexo.

Frota própria - Conforme anexo.

j) Estrutura de controle existente.

São utilizados pela chefia de transportes os seguintes:

- Controle de saída de Veículos, que registra os atendimentos aos funcionários que utilizam o serviço, informando locais e quilometragem etc.
- Controle de abastecimento, que registra o abastecimento de cada veículo, informando a quilometragem, a quantidade de combustível e etc.
- Sistema de Controle de Veículos onde são registradas as informações sobre toda a frota.
- Sistema Nucleus da TOTVS, utilizado para o gerenciamento dos contratos da área, entrada de notas etc.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

NÃO SE APLICA

7 Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU N° 127, DE 15/5/2013.

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
x	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
x	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
x	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
x	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
x	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
x	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.

3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
x	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
x	Auditoria de contratos de TI.
x	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
x	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
x	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
x	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
x	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
x	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
x	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
x	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
x	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
x	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
x	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
x	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
x	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	

(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

7.1.1 Análise Crítica

Renovação do centro de processamento: Os servidores, unidade de backup automatizada, storage e rack foram licitados e substituídos em 2013 representando uma atualização total do centro de processamento, com soluções tecnológicas mais eficientes, eficazes, seguras e integradas ao conceito de TI VERDE nos quesitos como redução na geração de calor, consumo de energia, garantia de destinação de peças e componentes substituídos.

Novo site: Em meados de 2013 renovamos site da empresa que no ano bateu a casa de 1.000.000 (um milhão de acessos), motivados em tomar à ferramenta mais ajustada as demandas de dispositivos móveis, aprimorar a usabilidade e enfatizar o conceito de serviço com destaque para a interação com público, produtores e empresas instaladas.

Aplicativo para dispositivos móveis: Investimos em pesquisa, ferramentas e desenvolvimento de aplicativo para que os agentes do abastecimento (público externo e interno) possam usar seus telefones e inteligentes e tablets como ferramenta para aumentar a efetividade nas operações de mercado

RH On Line: O público interno foi contemplado com a renovação do portal de intranet com destaque para as ferramentas de Recursos humanos onde o funcionário conta com os serviços disponíveis na internet, contribuindo para portabilidade do acesso, isonomia com as unidades do interior, agilidade na informação e redução nos custos de impressão, distribuição e remessa.

Sistemas Inteligentes: Está sendo trabalhado o conceito de sistemas inteligentes, onde o uso tecnologia reduz deslocamentos, agiliza liberações e elimina atividades repetitivas, exemplificado no projeto de romaneio inteligente, onde através do desenvolvimento de sistema para atestar a produção do agricultor mineiro totalmente automatizado e integrando base de dados da CeasaMinas com a da Emater permite que produtor rural (principalmente pequenos e agricultores familiares) dedique mais tempo a seu cultivar e que as empresas estabeleçam processos mais eficazes para certificação da produção mineira. A meta é de emitir no primeiro ano 2.950 atestados inteligentes que

permite uma dedicação de 14.750 horas de produtividade para os agricultores e reduz ainda 120.000 km de deslocamentos.

Impressoras: *O outsourcing*, terceirização do parque de impressão com pagamento por uso, dotou a empresa que equipamentos modernos, com multifuncionalidades que aumentaram a produtividade, aprimoraram o gerenciamento da produção e teve como principal consequência uma redução de 30% nos custos anuais de impressão.

Cooperação Tecnológica Conab-Prohort: Foi mantida a cooperação com a Companhia Nacional de Abastecimento para seção e intercambio de tecnologia para o Programa Brasileiro de Modernização do Mercado Hortigranjeiro, onde Ceasas de todo o Brasil compartilham tecnologia desenvolvida pela CeasaMinas para consolidação das informações do mercado brasileiro.

SPED Fiscal e Social: Todas as customizações foram realizadas em nossos sistemas de gestão de pessoas e contábil e a empresa está adequada as novas exigências de integração de bases e informações de tributos e encargos.

Pousada do Produtor: Na reforma da Pousada do Produtor foi desenvolvido um sistema para gerir a ocupação e disponibilizada uma ilha de acesso a internet para os produtores rurais durante a estadia.

Protocolo Eletrônico de Documentos e Processos: No primeiro ano de uso o sistema gerenciou o fluxo de mais de 110.000 documentos, contribuindo de forma significativa para agilizar o envio e recebimento seguros de correspondências, notas fiscais, boletos, processos de compras e licitações entre outros.

Pontos gratuitos de internet sem fios: Em locais estratégicos como portaria, mercado livre do produtor, pousada, edifício Minas Bolsa, Administração estão disponíveis pontos de acesso à internet sem fios para todo o público do entreposto.

8 Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	x				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		x			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).	x				
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	x				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					x
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	x				

<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</p>	x				
<p>8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).</p>	x				
<p>9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</p>	x				
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p>				x	
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>		x			
<p>12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>					x
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

A CEASAMINAS não aderiu aos programas A3P, PEG e Procel EPP, nem possui programa para estimular o consumo racional de papel, energia elétrica e água.

QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programa de Sustentabilidade		
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados
Recuso Consumido	Quantidade	Valor
	2013	2013
Papel	1800 pacotes	16.632,00
Água	435.249 m ³	2.401.112,72
Energia Elétrica	25.324.046 kWh	4.992.411,69
Total		7.410.156,41

Fonte: Meio Ambiente

9 Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A					47838
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Síntese da Providência Adotada					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
OBS: Não teve nenhum acórdão do TCU cujo Objeto fosse a CeasaMinas no exercício de 2013.					

Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A					47838
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	027.911/2010-1	2303/2012 - Plenário			
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST)					
Descrição da Deliberação					
<p>1. A terceirização de atividades finalísticas e/ou de funções contempladas nos planos de cargos das empresas estatais concessionárias de serviço público configura ato ilegítimo e não encontra amparo no art. 25, § 1º, da Lei nº 8.987/1995, cuja interpretação deve se amoldar à disciplina do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.</p> <p>2. Nos termos da jurisprudência deste Tribunal (v.g. Acórdãos nºs 1.443/2007, 3.840/2008, 852/2010, 3.070/2011, 3.071/2011, do Plenário), a terceirização de serviços de natureza jurídica somente é admitida para atender situações específicas devidamente justificadas, de natureza não continuada, quando não possam ser atendidas por profissionais do próprio quadro do órgão ou entidade.</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Quadro A.9.2.1.a - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	1.1.1.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			
<p>Contratos de Concessão de Uso CCU em desacordo com a Lei nº 8.987/95 e descumprindo determinação do Acórdão TCU 1.398/2007 - Plenário.</p> <p>Recomendação 1: Informar as providências judiciais para a retomada de parte do Pavilhão J do entreposto de Contagem/MG, ocupado pela empresa Comércio de Frutas Rio Verde Ltda., e adotar as medidas necessárias para regularização da área.</p> <p>Recomendação 2: Adotar medidas efetivas e imediatas para regularização dos contratos das empresas elencadas abaixo, em cumprimento ao determinado pelo Acórdão TCU nº 1.398/2007 Plenário, visando a retomada, se necessário, e a realização de certame licitatório para nova concessão: - Unidade de Contagem: Mercantil Scala Ltda. (Pavilhão F-1); Telemar Leste Oeste S.A (Pavilhão área Especial); Unidade de Uberlândia: Comercial Pires Carvalho Ltda. e Paraíso das Bananas Ltda.; - Unidade de Caratinga: Jayder Pereira de Miranda (Pavilhão GP-I).</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Acatar as recomendações da CGU-MG/PR			
Síntese dos Resultados Obtidos			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN'T – 2013

Fonte: Auditoria Interna CeasaMinas

Quadro A.9.2.1.b - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	1.1.1.4	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			
Falta de normatização sobre a metodologia utilizada pela CEASAMINAS para precificação de suas áreas visando a Concessão de Uso a particulares			
Recomendação 1: Publicar a metodologia para precificação dos valores por m ² das áreas da CEASAMINAS para realização de alteração societária e processo licitatório de CCU			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Acatar as recomendações da CGU-MG/PR			

Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN-T – 2013

Fonte: Auditoria Interna CeasaMinas

Quadro A.9.2.1.c - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	2.1.1.4	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			
<p>Aplicação incorreta de percentual ao BDI no acréscimo aos serviços contratados para a construção do Pavilhão GPIII, em Uberlândia/MG, majorando em R\$ 6.313,23 o valor pago.</p> <p>Recomendação 1: Providenciar, junto à empresa TFF CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA, o ressarcimento ao Erário no montante de R\$ 6.313,23.</p> <p>Recomendação 2: Apurar responsabilidades pelo pagamento a maior do BDI.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			

Acatar as recomendações da CGU-MG/PR
Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINTE – 2013

Fonte: Auditoria Interna CeasaMinas

Quadro A.9.2.1.d - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A	47838
Recomendações do OCI	
Recomendações Expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	2.1.1.5	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			
<p>Impropriedades na realização das Concorrências 75/2010 e 76/2010, para construção de pavilhões em Uberlândia e Contagem, respectivamente</p> <p>Recomendação 2: Instituir controles internos efetivos, de modo a somente apresentar o orçamento contendo valores devidamente detalhados, sem indicação de unidades genéricas ou mediante uso da expressão "verba".</p>			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Acatar as recomendações da CGU-MG/PR			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN-T – 2013			

Fonte: Auditoria Interna CesaMinas

Quadro A.9.2.1.e - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	2.1.1.9	

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A	47838
Descrição da Recomendação	
<p>Assinatura de termos aditivos sem pesquisa de preços nos Contratos nº 18/2011 e 52/2008.</p> <p>Recomendação 1: Capacitar os servidores da CEASAMINAS no tocante às condições necessárias para celebração de aditivos contratuais, conforme Lei de Licitações.</p> <p>Recomendação 2: Instituir controles internos para o acompanhamento eficaz dos prazos contratuais da CEASAMINAS visando à prorrogação contratual apenas quando comprovada sua vantajosidade frente às pesquisas de preços de mercado.</p>	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Síntese da Providência Adotada	
Acatar as recomendações da CGU-MG/PR	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN-T – 2013	

Fonte: Auditoria Interna CeesaMinas

Quadro A.9.2.1.f - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	2.1.1.11	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838

Descrição da Recomendação	
<p>Reajuste pelo IPCA concedido com vedação expressa no Contrato nº 60/2008.</p> <p>Recomendação 1: Fazer constar, em editais e contratos, a previsão de reajustamento nas hipóteses permitidas e nas formas dispostas nos arts. 40, inciso XI e 55, inciso III, da Lei nº 8.666/1993.</p>	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Síntese da Providência Adotada	
Acatar as recomendações da CGU-MG/PR	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN'T – 2013	

Fonte: Auditoria Interna CesaMinas

Quadro A.9.2.1.g - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	2.1.1.12	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			

Falhas na elaboração do Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº

11/2008.

Recomendação 1: Orientar a Comissão Permanente de Licitação - CPL a divulgar em Editais, no mínimo, o preço total estimado para a contratação de serviços como parâmetro para aceitabilidade das propostas.

Recomendação 2: Instituir rotinas para realização de pesquisas de preços, com no mínimo 3 (três) cotações, para todos os itens da Planilha de Custos quando da contratação de serviços.

Recomendação 3: Orientar a Comissão Permanente de Licitação - CPL a abster-se de prever o item Reserva Técnica nas Planilhas de Custos dos Termos de Referência, detalhando todos os itens da planilha de preços.

Recomendação 4: Orientar a Comissão Permanente de Licitação - CPL a definir em Termos de Referência a planilha de custos unitários e exigir dos licitantes que elaborem propostas de preços com os custos unitários de todos os bens e equipamentos para o adequado julgamento dos preços e pagamentos posteriores.

Providências Adotadas

Sector Responsável pela Implementação

Código SIORG

Síntese da Providência Adotada

Acatar as recomendações da CGU-MG/PR

Síntese dos Resultados Obtidos

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN-T – 2013

Fonte: Auditoria Interna CeasaMinas

Quadro A.9.2.1.h - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº201316790/011	2.1.1.13	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			
<p>Impropriedades no planejamento das licitações dos Pregões nº 08/2008 e 12/2010, e Concorrência nº 24/2012.</p> <p>Recomendação 1: Estabelecer rotinas que visam à definição de critérios objetivos e padronizados para o planejamento das licitações, principalmente no tocante à elaboração de estudos de necessidades e orçamento-base detalhado. Além disso, definir controles internos adequados e suficientes para revisão dos processos administrativos da área de contratações.</p> <p>Recomendação 2: Capacitar os servidores da área de licitações e contratos, principalmente no tocante à realização de estudo de quantitativo para a contratação e à elaboração do orçamento base em planilhas de quantitativos e preços unitários.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Acatar as recomendações da CGU-MG/PR			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

As respostas e considerações encontram-se no Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINT – 2013

Fonte: Auditoria Interna CeasaMinas

Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Auditoria CGU nº 201316790/011		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A			47838
Descrição da Recomendação			
<p>Itens pendentes de atendimento no exercício.</p> <p>1.1.1.1- Transferência da concessão de uso sem prévia licitação e com permissão nas normas da CeasaMinas.</p> <p>1.1.1.3-Contrato de Concessão de Uso (CCU) firmado com empresa declarada inidônea.</p> <p>2.1.1.1- Apresentação parcial de documentação referente aos Pregões nº11/2008 e 12/2010 restringe os exames de auditoria.</p> <p>2.1.1.2- Restrições à competitividade na realização das Concorrências 75/2010, 76/2010 e 24/2012 e Pregões 11/2008 e 12/2010</p> <p>2.1.1.3- Direcionamento na realização das Concorrências 75/2010 e 76/2010, para construção dos pavilhões GPIII, em Uberlândia/MG, e X, em Contagem/MG.</p> <p>2.1.1.5- Improriedades na realização das Concorrência 75/2010 e 76/2010, para construção de pavilhões em Uberlândia e Contagem, respectivamente. Recomendação nº01.</p> <p>2.1.1.6- Descumprimento de cláusula de garantia na execução dos Contratos nº18/2011, 23/2011 e 24/2011.</p> <p>2.1.1.7- Superfaturamento causado por sobre preço nas planilhas de preços da contratada no Pregão 12/2010 e na Concorrência 24/2010, no montante de R\$2.203.536,82.</p> <p>2.1.1.8- Superfaturamento no Contrato nº18/2011 por majoração do valor dos postos de trabalho, execução a menor na prestação de serviços e pagamento de dois postos a terceirizado.</p>			

2.1.1.10- Pagamento de despesas com a prestação de serviços de locação de máquina de lavação de piso sem cobertura contratual, no montante de R\$127.200,00.	
2.1.1.14- Indícios de superfaturamento causado por sobre preço no pagamento de equipamento individuais da mão de obra de vigilância no pregão nº11/2008.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Justificativa para o seu não Cumprimento	
A CeasaMinas encaminhou as considerações acerca do relatório da Controladoria Geral da União, esclarecendo os itens pendentes, através do Protocolo CGU-R/MG 3192319203/12/1303/12/1308:08	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Fonte: Auditoria Interna CeasaMinas

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93



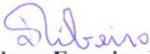
DECLARAÇÃO

Declaramos para efeito de comprovação junto aos Órgãos Públicos da União que os membros da Administração da CEASAMINAS, abaixo relacionados, estão em dia com as obrigações junto a Receita Federal, como comprova cópia de suas Declarações de Bens e Renda e/ou autorização de acesso às declarações anuais apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.483, 30 de junho de 2005, em nosso poder.

Membro	Cargo ou Função
• JOÃO ALBERTO PAIXÃO LAGES	Diretor Presidente
• HENRIQUE PEREIRA DOURADO	Diretor Financeiro
• EDILBERTO JOSÉ DA SILVA.....	Diretora Técnico-Operacional

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Contagem, 11 de Abril de 2013


Luciano Ferreira Ribeiro
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas

End.: BR 040 / KM 688 - Bairro Guanabara - CEP: 32145-900 - Contagem/MG
Caixa Postal 1211
Tel.: (31) 3399-2122 - Fax: (31) 3394-2709
www.ceasaminas.com.br

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeito de comprovação junto aos Órgãos Públicos da União que os membros da Administração da CEASAMINAS, abaixo relacionados, estão em dia com as obrigações junto a Receita Federal, como comprova cópia de suas Declarações de Bens e Renda e/ou autorização de acesso às declarações anuais apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.483, 30 de junho de 2005, em nosso poder.

Membro	Cargo ou Função
• ALUIZIO DAVIS NETO	Conselheiro de Administração
• JOÃO ALBERTO PAIXÃO LAGES	Conselheiro de Administração
• LUIZ GONZAGA BAIÃO	Conselheiro de Administração
• MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS.....	Conselheiro de Administração
• FÁBIO JOSÉ PEREIRA	Conselheiro Fiscal
• LUIZ ANTONIO DA SILVA.....	Conselheiro Fiscal
• MARIA AUXILIADORA DOMINGUES.....	Conselheiro Fiscal
• PEDRO ARAUJO CARDOSO.....	Conselheiro Fiscal
• ANDRÉ LUIZ GONÇALVES GARCIA	Conselheiro Fiscal

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Contagem, 04 de Abril de 2013

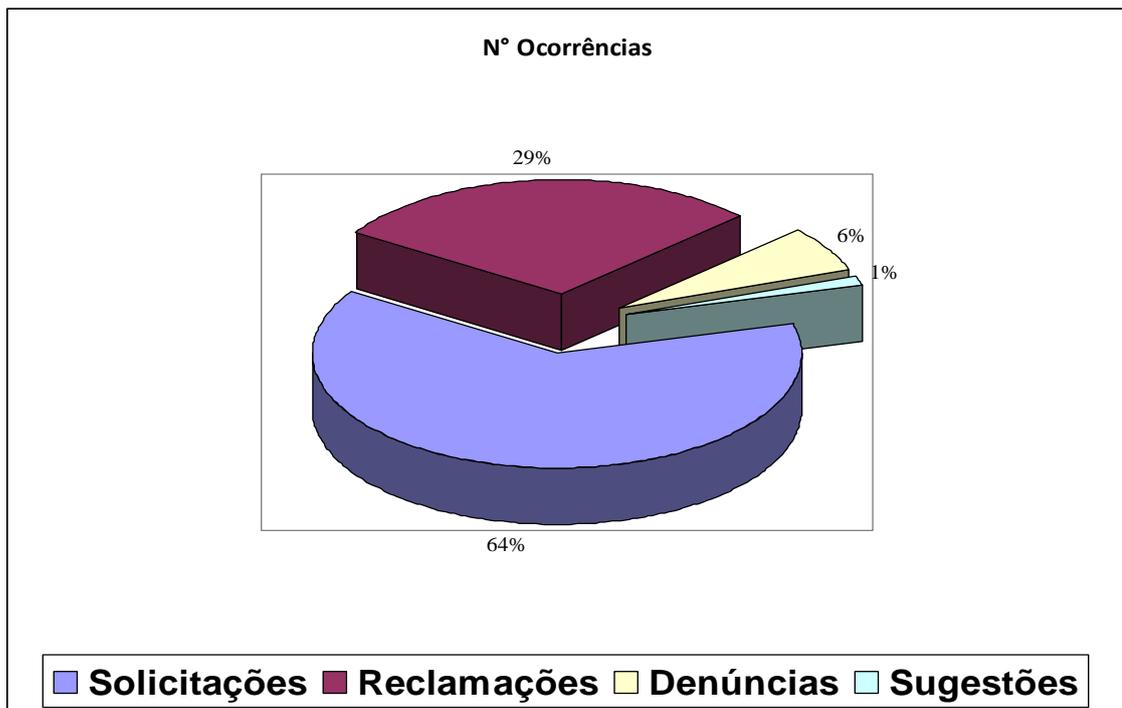

Luciano Ferreira Ribeiro
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

1. Modalidade.

No ano de 2013 foram enviadas 139 (cento e trinta e nove) manifestações, distribuídas entre as modalidades: Sugestão, Elogio, Denúncia, Reclamação e Solicitação. A maior parte da demanda continua sendo relativa às Solicitações, que representaram no período 64% (sessenta e quatro por cento), seguido pelas Reclamações que perfizeram 29% (vinte e nove por cento) do total; as Denúncias perfizeram 6% (seis por cento) e Sugestões 1% (um por cento). A modalidade Elogio continua abaixo de 1 ponto percentual.

Gráfico 1

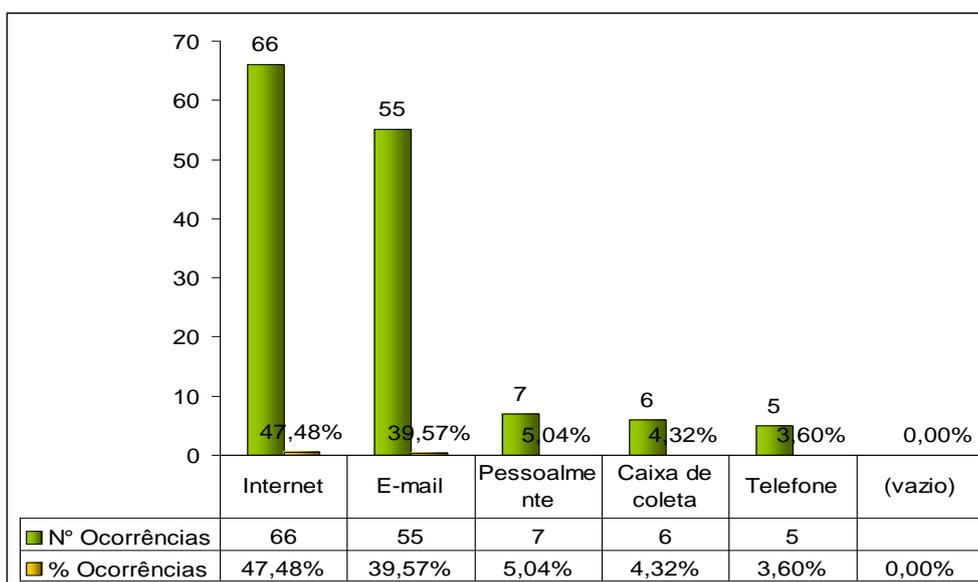


Fonte: Ouvidoria (Banco de dados dos registros de atendimentos realizados em 2013)

2. Formas de Contato.

O atendimento da Ouvidoria é realizado por meio de telefone, fax, e-mail, internet, caixa de coleta, carta e pessoalmente sobre questões para as quais as áreas específicas não atentaram, negocia soluções com essas pessoas e dá encaminhamento às soluções, sendo que cada caso tem uma conclusão, relatório e arquivamento.

Gráfico 2



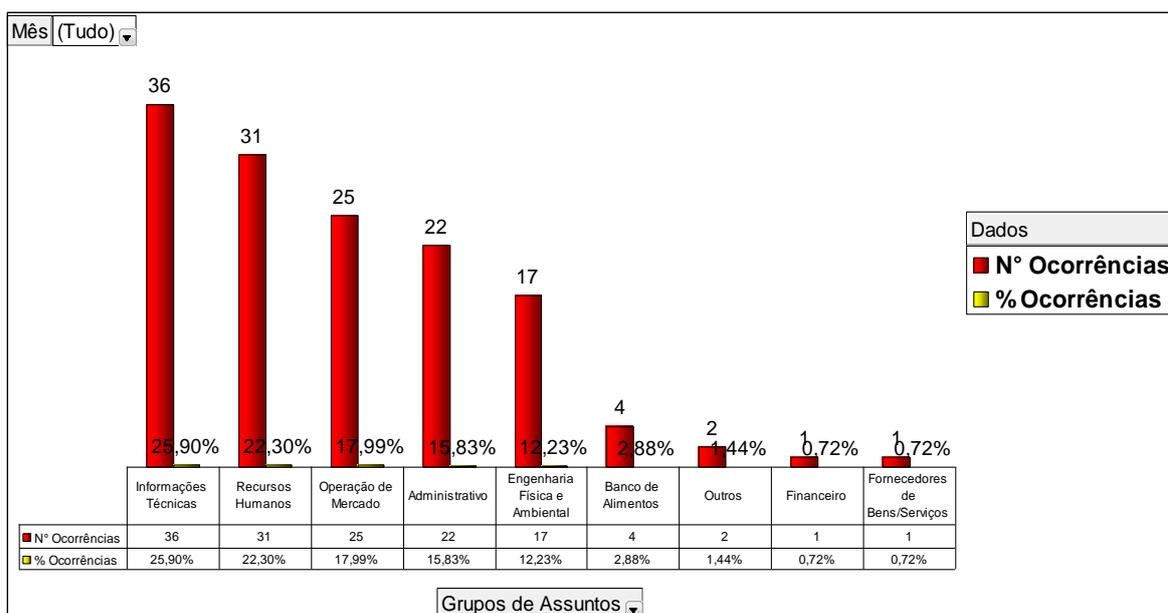
Fonte: Ouvidoria (Banco de dados dos registros de atendimentos realizados em 2013)

O gráfico 2 demonstra que em 2013, a maioria das manifestações foi enviado por meio da Internet, pelo endereço <http://www.ceasaminas.com.br>, representando 47,48 % (quarenta e sete vírgula quarenta e oito por cento) do total.

3. Grupo de Assuntos.

As manifestações recebidas pela Ouvidoria são divididas em grupos específicos classificados por tema. Os grupos de assuntos estão classificados de acordo com a pertinência temática da competência de cada setor da CeasaMinas.

Gráfico 3



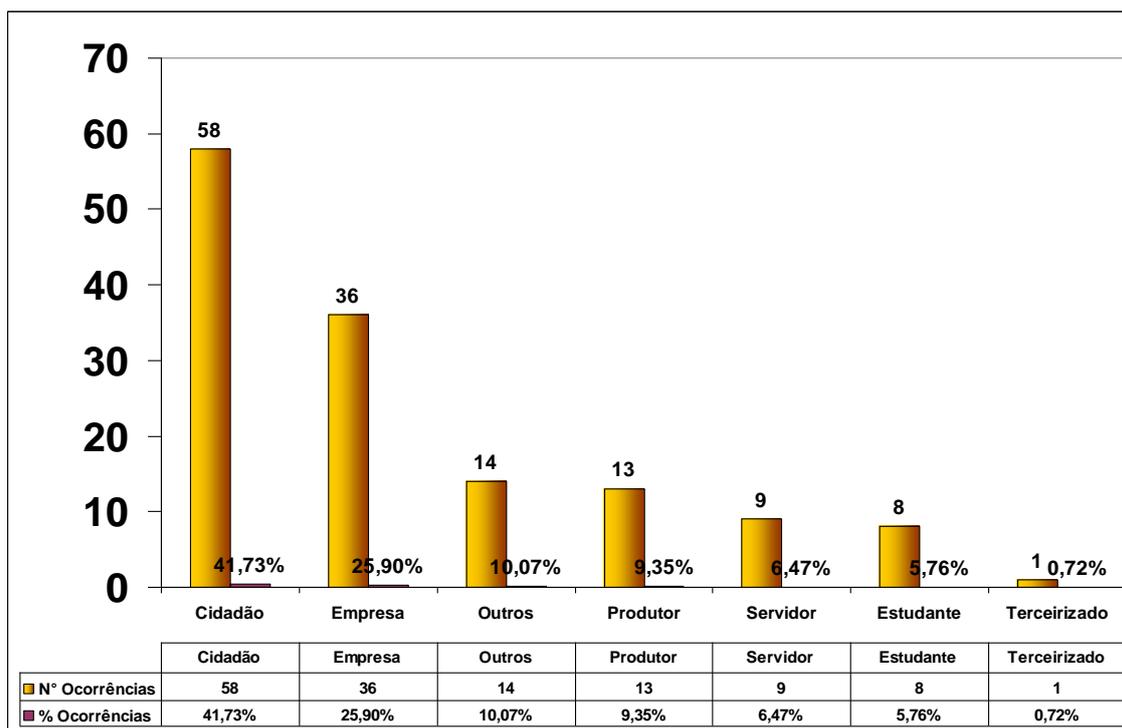
Fonte: Ouvidoria (Banco de dados dos registros de atendimentos realizados em 2013)

O gráfico 3 demonstra que em 2013 a maioria das manifestações recebidas, 25,9% (vinte e cinco vírgula nove por cento), continuaram sendo as pertinentes ao Grupo de Assuntos denominado Informações Técnicas – informações, em sua maioria demandadas ao Departamento Técnico / Seção de Informação de Mercado. Esse número é medido pela busca de informações sobre preços e ofertas dos produtos comercializados nos entrepostos. O Grupo de Assuntos Recursos Humanos também apresentou uma demanda bastante significativa em relação ao exercício anterior sendo a maioria das manifestações relativas a concurso público.

4. Tipos de Usuários

Os usuários da Ouvidoria também têm a sua classificação e consequente análise sobre os tipos de usuários conforme a seguir:

Gráfico 4



Fonte: Ouvidoria (Banco de dados dos registros de atendimentos realizados em 2013)

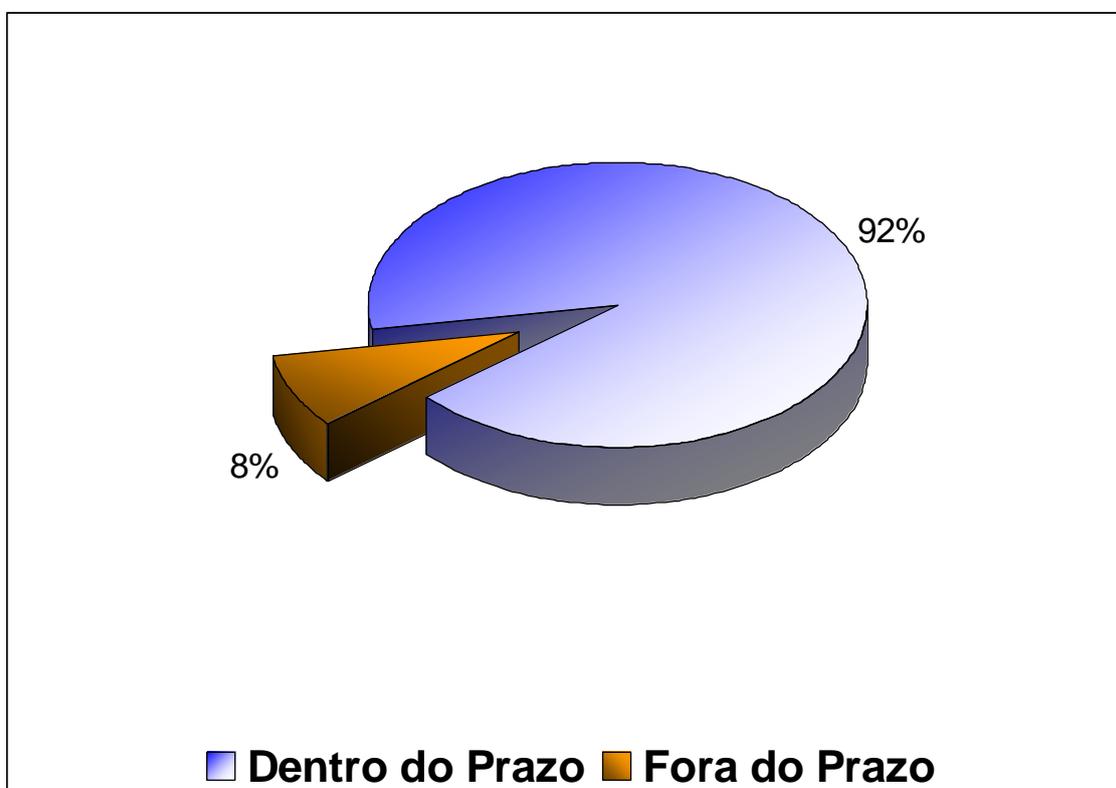
O gráfico 4 mostra o perfil do usuário que utiliza o serviço de Ouvidoria da CeasaMinas, com destaque para Cidadão, 41,73% (quarenta e um vírgula setenta e três por cento) e Empresa que representou outros 25,9% (vinte e cinco vírgula nove por cento) do total de ocorrências.

5. Prazos de Resposta.

O prazo de resposta do setor consultado é de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que justificado, e que o prazo de resposta ao ouvinte é de 07 dias úteis, sendo que todos os prazos são contados a partir da data de encaminhamento da manifestação à área competente.

- **Áreas Consultadas.**

Gráfico 5



Fonte: Ouvidoria (Banco de dados dos registros de atendimentos realizados em 2013)

O gráfico 05 demonstra que 92% (noventa e dois por cento) das demandas foram respondidas pelas áreas consultadas dentro do prazo. As demandas não atendidas no prazo determinado se deve, em grande parte pela ausência do responsável pelo setor, seja por motivo de viagens ou de férias.

- Ouvidoria / Ouvintes.

Gráfico 6



Fonte: Ouvidoria (Banco de dados dos registros de atendimentos realizados em 2013)

A proporção de 92% (noventa e dois por cento) das demandas não respondidos pelas Ouvidoria ao ouvinte dentro do prazo, demonstrada pelo gráfico acima se deve a mesma proporção das respostas fora do prazo por parte dos setores envolvidos.

6. Conclusão.

No exercício das funções institucionais da Ouvidoria da CeasaMinas, no aludido período, pudemos observar uma redução em torno de 27% (vinte e sete por cento) do número de manifestações enviadas, em relação ao ano anterior.

Essa foi, portanto, a descrição analítica sucinta das atividades da Ouvidoria no ano de 2013.

11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

NÃO SE APLICA

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

NÃO SE APLICA

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei n° 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n° 1.133/2008

NÃO SE APLICA

11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A - CEASAMINAS		
BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E 31 DE DEZEMBRO 2012 (EM REAIS)		
ATIVO	31/12/2013	31/12/2012
Circulante	12.718.696,60	13.298.915,44
Disponibilidades Imediatas	855.742,74	365.844,97
Aplicações Financeiras	3.180.224,54	2.172.128,40
Conta a Receber de Clientes	5.750.023,41	5.386.535,44
Valores a Recuperar	805.215,80	808.202,14
Adiantamentos de Férias a Empregados	370.823,37	313.401,54
Impostos e Encargos a Recuperar	559.087,94	333.561,25
Almoxarifados	322.147,94	260.309,92
Despesas Exercícios Seguintes	875.430,86	3.658.931,78
Ativo Não Circulante	29.661.595,55	27.996.641,06
Realizável a Longo Prazo	3.502.280,11	1.567.409,06
Créditos em Cobrança	228.225,66	309.410,64
Créditos a Recuperar	673.932,77	639.523,73
Depósito e Ação Judicial	2.567.626,52	509.658,81
Direito de Uso a Realizar	32.495,16	108.815,88
	26.159.315,44	26.429.232,00
Investimentos	248.975,37	316.440,67
Imobilizado Líquido	25.026.746,93	25.113.025,45
Intangível	883.593,14	999.765,88
Total do Ativo	42.380.292,15	41.295.556,50

PASSIVO	31/12/2013	31/12/2012
Circulante	8.881.659,65	9.409.344,04
Fornecedores	2.069.558,58	2.718.201,24
Obrigações Tributárias e Previdenciárias	2.151.943,70	1.479.914,74
Salários, Provisões e Contribuições Sociais	1.837.169,00	1.670.151,06
Dividendos Propostos	219.167,89	18
Empréstimos e Financiamentos	577.007,04	528.923,12
Participações de Empregados	1.947,34	229.999,90
Outras Obrigações Contas a Pagar	2.024.866,10	2.782.135,98
Passivo Não Circulante	5.578.772,69	4.669.939,45
Empréstimos e Financiamentos	1.346.349,53	1.923.356,57
Provisão para Contingências	4.060.241,97	2.529.956,51
Credores por Caução	167.833,04	167.639,76
Receita Diferida	4.348,15	48.986,61
Patrimônio Líquido	27.919.859,81	27.216.273,01
Capital Social	26.137.900,22	22.593.213,29
Reserva de Capital	-	112.335,47
Reserva Legal	1.124.509,67	1.078.372,83
Reserva de Lucro para Expansão	657.449,92	3.432.351,42
Reserva de Lucro	-	-
Total Passivo + Patrimônio Líquido	42.380.292,15	41.295.556,50

Contagem, 31 de Dezembro de 2013

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A - CEASAMINAS			
DEMONSTRAÇÕES DOS RESULTADOS COMPARATIVOS DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E 2012 (EM REAIS)			
		31/12/2013	31/12/2012
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		29.761.465,75	30.643.834,18
	Serviços e Concessões de Uso	29.761.465,75	30.643.834,18
DEDUÇÃO DA RECEITA BRUTA		(2.196.188,39)	(2.302.102,92)
	Imposto Faturado	(2.058.081,87)	(2.294.667,51)
	Serviços Cancelados	(138.106,52)	(7.435,41)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		27.565.277,36	28.341.731,26
	Lucro Bruto	27.565.277,36	28.341.731,26
DESPESAS OPERACIONAIS		(25.579.319,86)	(22.685.695,81)
	Despesa de Pessoal	(10.310.135,33)	(9.236.675,14)
	Encargos Sociais	(3.737.462,48)	(3.305.055,89)
	Outros Proventos	(2.224.739,75)	(2.237.483,04)
	Material de Consumo	(673.276,31)	(846.227,47)
	Serviços e Seguros	(16.786.412,85)	(16.473.585,33)
	Despesa de Impostos e Taxas	(217.079,65)	(270.434,67)
	Despesa de Depreciação	(1.054.973,49)	(894.779,92)
	Despesa de Amortização	(115.945,34)	(104.686,86)
	Provisões Despesas Operacionais	(1.840.357,16)	(1.157.061,66)
	Subtotal	(36.960.382,36)	(34.525.989,98)
	Recuperação Despesas	9.674.060,90	10.415.694,93
	Despesa Financeira	(347.039,74)	(321.549,74)
	Receita Financeira	2.054.041,34	1.746.148,98
	Subtotal	11.381.062,50	11.840.294,17
LUCRO OPERACIONAL		1.985.957,50	5.656.035,45
	Outras Receitas	34.354,13	111.360,54
	Outras Despesas	(279.849,34)	(255.512,17)
LUCRO ANTES DOS IMPOSTOS		1.740.462,29	5.511.883,82
	(-) Contribuição Social	(230.162,05)	(410.202,84)

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A - CEASAMINAS					
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO FINDO EM 31/12/2013 E 31/12/2012 EM REAIS					
EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2011					
Eventos	Capital Social	Reserva Lucro P/ Expansão	Reserva de Capital	Reserva Legal	Lucros/Prejuízos Acumulados
Saldo em 31 de dezembro de 2011	22.593.213,29	5.645.603,45	112.335,47	888.118,52	-
Lucro Líquido do Exercício	-	-	-	-	3.805.086,15
Reserva Legal	-	-	-	190.254,31	(190.254,31)
Ajuste Exercícios Anteriores	-	-	-	-	(5.923.356,57)
Reserva de Lucro	-	(2.213.251,97)	-	-	2.213.251,97
Lucros Acumulados					95.272,76
Saldo em 31 de dezembro de 2012	22.593.213,29	3.432.351,48	112.335,47	1.078.372,83	-
Lucro Líquido do Exercício	-	-	-	-	922.736,73
Reserva Legal	-	-	-	46.136,84	(46.136,84)
Dividendos Propostos	-	-	-	-	(219.149,97)
Reserva de Lucro do Exercício	-	657.449,92	-	-	(657.449,92)
Aumento Capital c/ Reservas	3.554.686,95	(3.432.351,48)	(112.335,47)	-	-
Saldo em 31 de Dezembro de 2013	26.147.900,24	657.449,92	-	1.124.509,67	-

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A - CEASAMINAS
CNPJ 17.504.325/0001-04
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 EM REAIS

	Notas Explicativas	31/12/2013	31/12/2012
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Lucro Líquido do Exercício		922.736,73	3.805.087,00
Ajustes pra reconciliar o lucro líquido do exercício com o caixa gerado pelas atividades operacionais:			
Depreciação e Amortização	41	1.170.918,83	999.467,00
Provisão para contingências	24	1.530.285,46	680.630,00
Provisão para Credito de Liquidação Duvidoso	24	310.071,70	476.432,00
Ganho na alienação de imobilizado		-	(19.096,00)
Encargos financeiros provisionados – Caução	26	10.286,02	10.355,00
Ajuste de Ativos a Valor de Mercado	25	67.465,34	-
		4.011.764,08	5.952.875,00
(Aumento) redução nos ativos operacionais:			
Contas a receber de clientes	6	(363.487,97)	(1.152.344,00)
Valores a recuperar	32	2.986,34	(121.434,00)
Adiantamento de Férias a Empregados		(57.421,83)	(8.628,00)
Impostos e encargos a recuperar	34	(225.526,69)	(322.561,00)
Almoxarifado	35	(61.838,02)	118.486,00
Outros			
Despesas para o próximo exercício	36	2.783.500,92	(2.215.044,00)
Segregação de Caixa – Mercado Livre do Produtor		(1.451.079,50)	(1.978.233,00)
Varição do Ativo Não Circulante		(1.934.871,05)	9.591,00
Aumento (redução) nos passivos operacionais:			
Fornecedores	38	(648.642,66)	170.532,00
Impostos a recolher		672.028,96	(40.675,00)
Obrigações Tributárias	12	222.018,56	36.964,00
Salários, provisões e encargos sociais	31	167.017,94	-
Pagamento Dividendos Propostos		219.149,89	-
Pagamento de Participações dos Empregados	25	(228.052,56)	(241.830,00)
Imposto de renda e contribuição social	12	-	450.010,00
Outras obrigações contas a pagar	13	(757.269,88)	2.074.303,00
Varição do Passivo Não Circulante		(631.738,24)	1.853.320,00
Varição Líquida de Atividades Operacionais		(2.293.225,79)	(1.367.543,00)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Aquisição de imobilizado	8	(797.551,42)	(5.845.677,00)
Aquisição de Intangíveis	30		(243.250,00)
Caixa aplicado nas atividades de investimento		(797.551,42)	(6.088.927,00)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Financiamento e Empréstimo	47	577.007,04	528.923,00
Pagamento de dividendos		-	(967.315,00)
Caixa aplicado nas atividades de financiamento		577.007,04	(438.392,00)
AUMENTO (REDUÇÃO) DO SALDO DE DISPONIBILIDADES		1.497.993,91	(1.941.987,00)

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013

Nota nº. 01 – Contexto Operacional

A Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A CEASAMINAS, sociedade de economia mista, controlada pela União, tem como compromisso estatutário, entre outros, executar, por meio da implantação, instalação e administração de entrepostos atacadistas, a política de abastecimento no Estado de Minas Gerais, visando orientar e disciplinar a comercialização e distribuição de hortifrutigranjeiros e outros produtos alimentícios, sob a supervisão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA. As demonstrações contábeis da empresa consolidam o movimento financeiro das unidades localizadas nos municípios de Barbacena/MG, Uberlândia/MG, Governador Valadares/MG, Juiz de Fora/MG, Caratinga/MG e Contagem/MG. Excluído as áreas reservadas aos Mercados Livres dos Produtores inseridos nos entrepostos referidos, apresentadas no **Anexo I**.

Nota nº. 02 – Apresentação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão apresentadas em conformidade com as práticas contábeis brasileiras e com observância às disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações, abrangendo os pronunciamentos, as orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

Com a promulgação da Lei 11.638/07 e a Lei 11.941/09, foram alterados, revogados e introduzidos dispositivos na Lei das Sociedades por Ações, notadamente em relação ao capítulo XV da Lei nº6.404/76 sobre matéria contábil, em vigência a partir do encerramento das demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2008 e aplicáveis a todas as companhias constituídas na forma de sociedades anônimas.

Essas alterações têm como objetivo principal atualizar a legislação societária brasileira para possibilitar o processo de harmonização das práticas contábeis adotadas no Brasil com aquelas constantes nas normas internacionais de contabilidade (IASB) e permitir que novas normas e procedimentos contábeis fossem expedidos pelos órgãos reguladores em consonância com as normas internacionais de contabilidade.

Nota nº. 03 – Principais Práticas Contábeis

a) As disponibilidades compreendem os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras que podem ser resgatadas a qualquer tempo pela Sociedade. Essas aplicações são registradas ao custo acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, que não excedem o respectivo valor de mercado;

b) As receitas e despesas são reconhecidas no resultado apurado do exercício pelo regime de competência;

c) Os bens do almoxarifado foram avaliados pelo custo médio ponderado de aquisição, não ultrapassando, portanto, os preços de mercado;

d) A provisão para o Imposto de Renda foi calculada com base no lucro real trimestral à alíquota de 15%, acrescido do adicional de 10%; a provisão para Contribuição Social calculada à alíquota de 9%;

e) As férias vencidas e proporcionais, inclusive o adicional de 1/3 (um terço) previsto pela Constituição Federal, e os respectivos encargos estão registrados em conta de provisão segundo o regime contábil da competência;

f) As contingências passivas estão provisionadas por valores julgados suficientes pelos administradores e assessores jurídicos para fazer face às ações e desconsideradas as de êxito remoto.

g) Os demais ativos e passivos, com vencimentos previstos até o encerramento do exercício social seguinte, encontram-se devidamente contabilizados no circulante e não circulante, acrescidos de seus respectivos valores de mercado, registrados com base em índices contratuais até a data do balanço. E auditado por auditoria independente.

Nota nº. 04 – Disponibilidade Imediata

Os saldos das Disponibilidades Imediatas estão representados pelos recursos no final dos exercícios após suas respectivas movimentações, como segue:

Descrição	2013	2012
Fundo Fixo	27.100	16.177
Numerário em Transito	33.870	31.040
Bancos Contas Movimento	794.773	318.628
Total	855.743	365.845

Nota nº. 05 – Aplicações Financeiras

O valor contábil líquido das aplicações financeiras da Sociedade aproxima-se do valor mercado, devido a seu vencimento no curto prazo, acrescidas dos rendimentos auferidos até a data do balanço, como segue:

Nota nº. 06 – Contas a Receber de Clientes

O saldo em 31 de dezembro demonstrou as operações com clientes no período e está evidenciando os valores relevantes. Para cada cliente é feito um contrato de TCC – Termo de Contrato Concessão, através de processo de licitação na forma da Lei 8.666/93, por um período de 20 ou 25 anos, como segue:

Descrição	2013	2012
Banco do Brasil S/A	45.265	45.146
DHF Produtos Alimentícios Ltda	56.345	70.919
CEMA – Central Distribuidora Ltda	384.007	384.065
DMA Distribuidora Ltda	35.652	37.816
Decminas Distribuidora e Serviços Ltda	291.209	311.322
Flex Distribuidora Ltda	257.219	217.329
Diversos Clientes + 642 Usuários	5.578.486	4.973.687
(-) Provisão p/Credito Liquidação Duvidosa	(898.160)	(653.750)
Total	5.750.023	5.386.536

Nota nº. 07 - Financiamento e Empréstimo

A CEASAMINAS, através de seus administradores contraiu financiamento e empréstimo bancário, junto ao Banco do Brasil S/A, em 15 de março de 2012. O crédito diferido no valor de R\$ 2.452.280 (dois milhões quatrocentos e cinquenta e dois mil, duzentos e oitenta reais), destinou-se ao financiamento de benfeitorias que foi realizada no lote urbano localizado em Uberlândia/MG, na BR 050 KM 76 – S/N – Bairro Santa Mônica com área de 150.185 m2 e serviu para construção do Pavilhão GP III – 2.632 m2. Com prazo para pagamento de 51 meses e 9 meses de carência, com vencimento da primeira amortização em 28 de fevereiro de 2013. Que esta demonstração do balanço patrimonial da CEASAMINAS, Curto Prazo R\$ 577.007 e no Não Circulante - Exigível a Lango Prazo R\$ 1.346.350 – Totalizando R\$ 1.923.357.

Nota nº. 08 – Imobilizado

Em 2013 a sociedade implementou poucos investimentos em ativo imobilizado, e ativos de natureza tecnológica e empreendimento imobiliário:

(i) – Investimentos

Os investimentos em ações de outras companhias e investimento decorrentes incentivos fiscais, estão mantidos e não há intenção de vendas pela administração, estão registrados pelo custo de aquisição e ajustado ao valor de mercado e podem ser demonstrados da seguinte forma:

Descrição	Nº de Ações	2013	2012
Participação OI - ON	7.261	30.618	104.612
Participação OI – PN	5.172	19.551	63.605
Participação Telefônica Brasil - PN	1.729	85.517	33.940
Participação TIM S/A – ON	679	9.714	13.414
Participação TELEBRAS	37	139	726
NTN – P Tesouro		80.096	75.842
Obras de Artes		14.302	14.302
Investimento Decorrentes de Incentivo Fiscais		9.038	9.999
Total	14.878	248.975	316.441

(ii) – Imobilizado

A CEASAMINAS, ocupa um terreno com área total de 2.286.000 m², às margens da BR 040 Km 688, no município de Contagem/MG, havido pelo Estado de Minas Gerais em Ação de Desapropriação, e até a data da elaboração destas demonstrações contábeis esta situação está pendente de regularização legal e contábil, assim como a regularização dos imóveis construídos por terceiros no local.

O Imobilizado está escriturado pelo custo de aquisição ou construção, deduzido das suas respectivas quotas de depreciações, calculadas pelo método linear com base nas taxas estipuladas pela vida útil do bem observado ao artigo 183 parágrafo 3º da Lei 6.404/76. Por força do acordo Decreto nº. 40.963, de 22/03/2000, em seu Anexo 13, que regulamenta o parágrafo único do artigo 2º da Lei 12.422, de 27/12/1996, firmado entre a UNIÃO e o ESTADO DE MINAS GERAIS, o patrimônio de propriedade do Estado está inserido no total do grupo, segregado na conta denominada Bens do Estado de Minas Gerais, o que vem ao encontro com o Art. 179 – IV da Lei 6.404.76, alterada pela Lei 11.638/07. A Sociedade, na forma do CPC 27, procedeu a revisão dos créditos utilizados para determinação da vida útil econômica estimada dos itens que compõem seu imobilizado para fins de cálculo da depreciação. Os resultados obtidos nesta revisão não apresentam divergência em relação as taxas de depreciação aplicadas anteriormente, nem qualquer necessidade de constituição de provisão quanto a perda em relação ao valor recuperável destes ativos. Considerando o estudo efetuado, a administração da instituição entendeu que não há necessidade de modificação dos critérios utilizados anteriormente para o exercício de 2013. Depois e feito o teste de recuperação pode ser demonstrado, como segue:

Descrição	Bens do Imobilizado Líquido					Taxa de Depreciação
	2012	Aquisição	Baixa Transferência	Depreciação	2013	
Terrenos	626.726	-	-	-	626.726	-
Edificações	15.368.870	35.682	5.138.022	-511.063	20.031.511	2% a 4%
Urbanizações	814.645	43.017	-	-47.596	810.067	4%
Instalações	1.025.154		-	-64.522	960.632	4%
Veículos	132.500	-	-	-53.000	79.500	20%
Máquinas e Equipamentos	962.713	309.297	-	-144.273	1.127.737	10%
Máq. E Escritório	1.992	1.227	-	-691	2.528	10%
Móv. E Utensílios	205.452	28.030	-	-80.640	152.842	10%
Telecomunicações	30.987		-	-7.710	23.277	10%
Informática	189.315	47.067	-	-68.903	167.479	10%
Outras Imobilização	139.233		18.583	-76.575	81.240	10% a 20%
Outros (*)	5.615.439	485.791	-5.138.022	-	963.208	0%
Imobilizado Líquido	25.113.026	950.111	18.583	-1054.973	25.026.747	-
Bens Estado MG					-	-
Total	25.113.026	950.111	18.583	-1.054.973	25.026.747	-

(*) A rubrica "Outros" comporta investimentos em ativos permanentes pendentes da conclusão dos serviços de engenharia pertinentes.

Nota nº. 09 – Créditos em Cobranças Judiciais

O saldo líquido, registrados no Não Circulante, grupo Ativo Realizável a Longo Prazo em 2013, referem-se aos valores nominais das parcelas a receber de usuários inadimplentes em processo judicial de cobrança.

Nota nº. 10 – Créditos a Recuperar

O saldo refere-se a depósitos resultantes de ações e recursos judiciais, movidas contra a Sociedade, por ex-funcionários de empresas terceirizadas, contratadas por processo licitatório,

que prestaram serviços às empresas licitadas, a CEASAMINAS, responde solidariamente, trata-se de serviços de: Guarda e Vigilância, Manutenção, Conservação e Limpeza, e saldo residual de Convênio com o Estado de Minas Gerais nº. 1.2024/06, e estão compostos da seguinte forma:

Descrição	2013	2012
Coliseu Segurança Ltda.	560.623	560.623
Orbe Administração e Serviços Ltda.	301.906	287.838
SEAPA – Convênio 1.2024/06	765.462	765.462
Albina Conservação e Serviços Ltda.	552.445	551.817
Outras	272.370	252.657
(-) Provisão p/Credito Liquidação Duvidosa	(1.778.873)	(1.778.873)
Total	673.933	639.524

Nota nº. 11 – Direito de Uso a Realizar

São decorrentes de haveres, em valores presentes por força de convênio, e amortizados ao longo do exercício de 2013, contabilizado no resultado, reconhecidos pelo Estado de Minas Gerais, conforme Termo de Quitação de Dívida relativo ao Convênio nº. 1.1785/2000. Totalizando 2013 – 32.495 (2012 – 108.817).

Nota nº. 12 – Obrigações Tributárias e Previdenciárias

Em 31 de dezembro, as obrigações a pagar registrou as movimentações dos períodos e está composto como segue:

Descrição	2013	2012
ISS Retido na Fonte	137.308	92.415
COFINS a Recolher	129.753	204.272
PIS a Recolher	27.459	44.335
IRRF Retido na Fonte	158.242	146.911
CSLL/PIS Retido na Fonte	387.119	20.545
Ministério do Trabalho e Emprego	2.784	23.410

Sub –Total	842.665	531.888
INSS/FGTS a Recolher	572.720	529.645
Sub –Total	1.415.385	1.061.533
IRPJ a Recolher	520.631	298.593
CSLL a Recolher	215.928	119.789
Sub -Total	736.559	418.382
Total	2.151.944	1.479.915

Nota nº. 13 – Outras Obrigações Contas a Pagar

Trata-se do reconhecimento de obrigações para com Terceiros (Associações), referente a valores retidos, e dos concessionários permissionários relativo a saldo da Conta Gráfica da RDC – Recuperações das Despesas Comuns, recebidos a maior em períodos anteriores, e dívida contraída por construções de edificações através de terceiros nas áreas especiais de nº. 11 e 30 do entreposto de Contagem/MG, e áreas AE-01 de Governador Valadares/MG e Caratinga/MG, como seguem:

Descrição	2013	2012
Concessionários Permissionários - RDC	986.437	467.502
Créditos Terceiros – Associações	362.557	363.120
Eurolux Industrial Ltda – Nota – nº. 36	396.555	1.802.637
Jírios Semaan Abbud	21.626	24.386
Elo Construtora e Incorporadora Ltda.	25.974	24.386
Outras	231,717	100.106
Total	2.024.866	2.782.137

Nota nº. 14 – Provisão para Contingências

A CEASAMINAS é parte em processos judiciais e administrativos de natureza tributária, cível e trabalhistas. Com base em pareceres dos assessores jurídicos e levando em consideração que os procedimentos adotados pela CEASAMINAS, guardam conformidade com previsões legais e regulamentares, constitui provisão para contingências para as quais existem prováveis riscos. A Administração acredita que as provisões são suficientes para fazer face às perdas estimadas para essas contingências.

a) - Ações Tributárias dizem respeito a tributos federais e municipais, tais quais Contribuições Previdenciárias INSS, ISSQN e Multas por Atraso de obrigações acessórias. A CEASAMINAS foi autuada administrativamente, pela fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para recolhimento de contribuições previdenciárias sobre compensação no período de 09 a 12/2009, e 13/2009, pela CEASAMINAS de encargos sociais referente a férias mais 1/3 constitucional, salário-maternidade e indenização paga nos primeiros quinze dias de afastamento por auxílio-doença ou acidente de trabalho, por entender que essa verbas tem natureza indenizatória, e impetrou mandato de segurança por seu corpo jurídico, totalizando valor de R\$ 890.809, em 2013. (31/12/2012 – R\$ 426.301).

b) – Ações Trabalhistas é parte passiva em ações ajuizadas por empregados, próprios ou de prestadores de serviços relacionados com a atividade laboral, planos de cargos, acordos coletivos e indenizações. Totalizando (2013 – R\$ 252.885).

c) – Ações Cíveis estão relacionadas com as suas operações, produtos e serviços. De um modo geral têm natureza indenizatória, patrimonial ou moral. Trata-se ação em trâmite na justiça federal na seção judiciária de Minas Gerais na comarca sede, ou seja, Belo Horizonte.

Processo 0079.001997180 valor R\$ 2.030.285 em 2013, (2012 – R\$ 959.962). Em 31 de dezembro, o saldo para contingências era composto como segue:

(a) As Provisões estão assim apresentadas:

(i) Composição por classificação de Risco Provável

Descrição	2013	2012
Contingências Tributárias	1.317.110	1.317.110
Contingências Cíveis	2.490.247	959.962
Contingências Trabalhistas	252.885	963.064
Reversões Contingências Trabalhistas	-	(710.180)
Total	4.060.242	2.529.957

(ii) Composição por classificação de risco possível

As provisões contingências classificadas como de perdas possíveis são dispensadas de constituição de provisão, Resolução CMN nº 3.823/2009:

a) – Ações Tributárias, trata-se de execução fiscal proposta pelo Município de Contagem/M, em face da CEASAMINAS, cobrando valores supostamente devidos a título de ISSQN. A

CEASAMINAS apresentou execução de pré-executividade no auto da referida execução e ofereceu imóvel em garantia. A exceção de pré-executividade está pendente de julgamento até a presente data. Ainda não teve início o prazo para oferecer embargos à execução. Em 2013 totalizando R\$ 4.186.549 (2012 – R\$ 4.186.549).

b) – Ações Cíveis e Trabalhista, A administração da CEASAMINAS, com base na opinião de seus consultores jurídicos, classificou essas causas judiciais como probabilidade de perda possível, 1) - Processo 0079-08457754-7 – 1ª Instância 2ª Comarca de Contagem/MG, trata-se de ação em que a seguradora de concessionários pagou o sinistro a algumas empresas em razão do incêndio do Pavilhão 6 em outubro de 2006. Agora a seguradora demanda em face da CEASAMINAS para ser ressarcida já que se sub-rogou nos direitos à indenização paga pela mesma. Valor R\$ 2.840.319 em 2013 (2012 – R\$ 2.840.319). 2) – Processo 0079.07.36146-2 1ª Instância 1ª Vara de Contagem/MG, trata-se de ação de indenização a Concessionário, o valor atribuído como de execução é R\$ 5.000.000 refere-se a ressarcimento de perda com o incêndio do Pavilhão 6 em outubro de 2006. Valor R\$ 5.000.000 em 2013 (2012 – R\$ 5.000.000). 3) – Processo 0105.03.095398-5 1ª Instância 5ª Vara de Governador Valadares/MG, trata-se de ação de indenização por furto de veículo na dependência do entreposto de Governador Valadares/MG, Valor R\$ 200.000 em 2013 (2012 – R\$ 200.000). 4) – Processo 0035693-80-2010-8-13-0188 1ª Instância 2ª Vara de Nova Lima/MG, ação de indenização trata-se de demanda de responsabilidade civil em decorrência de homicídio ocorrido nas dependências do MLP – Mercado Livro do Produtor, Contagem/MG. Valor R\$ 275.337 em 2013 (2012 – R\$ 275.337). Relativos a essa natureza de ordem patrimonial, material, trabalhistas e indenizatórias em 2013, totalizando R\$ 9.326.061 (2012 – R\$ 9.326.061). O departamento jurídico da empresa acompanha sistematicamente os processos em curso.

Descrição	2013	2012
Contingências Tributárias	4.186.549	4.186.549
Contingências Cíveis	8.315.656	8.315.656
Contingências Trabalhistas	1.010.405	1.010.405
Total	13.512.610	13.512.610

Nota nº. 15 – Capital Social

O Capital Social realizado em 31 de dezembro é de **R\$ 26.137.900** (vinte e seis milhões, cento e trinta e sete mil e novecentos reais), representados por **5.016.339** (cinco milhões, dezesseis mil, trezentos e trinta e nove) ações ordinárias nominativas, criado na forma da Lei Estadual

nº. 5.577 de 20 de outubro de 1970 e da escritura publica, lavrada no Cartório do 2º Ofício de Notas de Belo Horizonte/MG, Livro nº 585-E, folhas 1 a 12v das quais, 99,57% pertencem à União Federal e o restante à acionistas minoritários, distribuído como não á intenção da administração de modificá-lo.

Descrição	Numero de Ações	Valor (R\$)
União Federal	4.994.632	26.024.794
Prefeitura Municipal de Juiz de Fora/MG	19.152	99.792
Prefeitura Municipal de Caratinga/MG	2.549	13.282
Rondon Pacheco	1	5,2
Alysson Paulinelli	1	5,2
Abílio Machado	1	5,2
Fernando Antônio R. Reis	1	5,2
Luiz Fernando Cirne Lima	1	5,2
Victor de Andrade Brito	1	5,2
Total	5.016.339	26.137.900

Nota nº. 16 – Reserva Legal

A reserva legal foi constituída a razão de 5% do lucro apurado no exercício, em atendimento ao disposto no Art. 26, do Estatuto da Companhia, totalizando o montante de **R\$ 46.137** sendo este acrescido ao saldo do exercício anterior, totalizando **R\$ 1.124.510** (hum milhão e cento e vinte e quatro mil, quinhentos e dez reais), em 31 de dezembro de 2013.

Nota nº. 17 – Reservas de Lucro para Expansão

A proposta da diretoria atual é para aumenta o capital social com **reserva de lucro para expansão** do exercício anterior no valor de **R\$ 3.432.351** (três milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, trezentos e cinquenta e um reais).

Nota nº. 18 – Recuperações de Despesas

No exercício de 2013, os valores das despesas operacionais e relacionadas com as receitas exclusivas dos permissionários que foram reembolsados, tais como, energia elétrica, água, dentre outras.

Descrição	2013	2012
Conta Serviços e Seguros	(16.786.413)	(16.473.585)
Valores Reembolsados	9.674.061	10.415.695
Total das Despesas	(7.112.352)	(6.057.890)
Demais Despesas Operacionais	(20.173.969)	(19.477.004)
Despesa Financeira	(347.040)	(321.548)
Total das Despesas	(20.521.009)	(19.798.552)
Despesas do Exercício	(27.633.361)	(25.856.442)

Nota nº. 19 – Outros Proventos

Referem-se a despesas como benefícios Vale-alimentação e Vale-transporte ao corpo funcional e pessoal, em 31 de dezembro e pode ser demonstrado da seguinte forma:

Descrição	2013	2012
Vale-transporte/Alimentação	1.109.337	1.203.796
Instrução e Treinamento	106.136	40.861
Previdência Complementar	96.387	90.868
Auxílio Estagiário	203.116	217.164
Assistência Médica e Social	267.258	253.347
Diária e Hospedagem	171.174	256.941
Demais Despesas	271.332	174.506
Total	2.224.740	2.237.483

Nota nº. 20 – Receitas Financeiras

Em 31 de dezembro, o saldo final registrado está representando, a movimentação financeira originário de aplicações financeira e multas e correção monetária aplicadas aos usuários, como segue:

Descrição	2013	2012
-----------	------	------

Receitas Financeiras Aplicações	228.135	421.605
Receitas Variações Monetárias	145.250	252.175
Receitas Multas Contratuais	237.553	406.945
Descontos Obtidos	913.348	-
Juros Ativos	458.371	488.456
Outras Receitas Financeiras	71.384	177.764
Total	2.054.041	1.746.945

Nota nº. 21 – Reserva de Capital

O saldo em 31 de dezembro, manteve o registro na conta reserva de capital originado em 2007, e deliberado pela AGE de 07 de novembro de 2008, a proposta da diretoria é pelo aumento de capital com a referida reserva em 2013.

Nota nº. 22 – Despesas Financeiras

Em 31 de dezembro, o saldo final registrado está representado, como segue:

Descrição	2013	2012
Despesas Variações Monetárias	196.283	95.014
Despesa Bancaria	15.159	12.623
Despesa de Juros Passivos	57.396	115.259
Descontos Concedidos	44.122	54.012
Multas Contratuais e Atraso	21.866	20.940
Outras Despesas Financeiras	12.214	23.702
Total	347.040	321.550

Nota nº. 23 - Impostos e Taxas

O saldo em 31 de dezembro, registrou as operações com impostos e taxas da Sociedade nos períodos e estão demonstrados, como segue:

Descrição	2013	2012
-----------	------	------

Imposto Sindical – Patronal	18.484	18.487
IPVA/IPTU	80.214	31.616
INSS – Terceiros	33.741	34.060
Impostos e Taxas	8.595	30.934
Despesas Legais e Judiciais	76.046	155.338
Total	217.080	270.435

Nota nº. 24 – Provisões Despesas Operacionais

A Sociedade é parte em ações judiciais e processos administrativos perante tribunais e órgãos governamentais, oriundos do curso normal de suas operações, envolvendo principalmente questões tributárias, cíveis e trabalhistas.

A Administração, com base nas informações e avaliações de seus assessores legais, internos e externos, constituiu provisão para contingências em montante considerado suficiente para cobrir as perdas consideradas prováveis. Reflexos da **Nota nº. 06, Nota nº. 10.**

Em 31 de dezembro, o saldo de provisão para contingências está composto como segue:

Descrição	2013	2012
Provisão para Contingência Trabalhistas -	-	(710.180)
Provisão para Contingência Tributaria e Cíveis	1.530.285	1.390.810
Provisão para Créditos Liquidação Duvidosa	310.072	476.432
Total de Provisão	1.840.357	1.157.062

Nota nº. 25 – Encargos Sociais

O saldo em 31 de dezembro, registrou os encargos sociais da Sociedade no período e refletem as obrigações com encargos sociais sobre folha de pagamento e está representado, como segue:

Descrição	2013	2012
INSS	2.443.327	1.987.222

FGTS e FGTS Art. 22	772.965	617.336
Encargos sobre Férias e 13º Salário	521.170	700.498
Total	3.737.462	3.305.056

Nota nº. 26 – Credores por Caução

Em 31 de dezembro, os saldos de obrigações com Credores por Caução eram compostos, como segue:

Descrição	2013	2012
Orbe Adm. Serviços Ltda.	115.764	108.908
Totvs Sistemas S/A	48.963	46.746
Outros	3.106	11.986
Total	167.833	167.640

Nota nº. 27 – Privatização

A Empresa está incluída no PND – Programa Nacional de Desestatização - pelo Decreto nº 3.654, de 07 de novembro de 2000, com vista à sua privatização.

Nota nº. 28 – Outras Receitas

Em 31 de dezembro o saldo de Outras Receitas é composto como segue e foram registradas as operações não relacionadas com a atividade da sociedade o ganho de capital em ajuste a valor de mercado de investimentos, e reflete o efeito do ganho contabilização no resultado contra a conta de Investimento em Ações, recuperação de seguro patrimonial e outros abaixo discriminado:

Descrição	2013	2012
Receita Eventual – Recuperação de Seguro dos Ativos Imobilizados	34.303	70.168
Receita Eventual – Recuperação com IPTU	51	12.202
Ganho de Capital – Valor Bursa til de Ações	-	28.991

Total	34.354	111.361
--------------	---------------	----------------

Nota nº. 29 - Outras Despesas

Em 31 de dezembro o saldo de Outras Despesas é composto como segue e foram registradas as operações com despesas não relacionadas com a atividade da sociedade com doações a razão de 2% do lucro operacional a OSCIP, convênios com as mesmas e perdas de capital relacionadas com investimentos a valor de mercado, e refletiram nos resultados nos períodos com segue:

Descrição	2013	2012
Contribuições e Doações	101.924	110.870
Perda de Capital – Valor Bursa til de Ações	67.465	48.396
Convênios – Instituto Ceasaminas	110.460	96.246
Total	279.849	255.512

Nota nº. 30 – Intangível

Os valores registrados no Intangível provem da segregação do imobilizado do exercício anterior, que com o advento da Lei 11.368/07, que alterou a Lei 6.404/76, permitiu o evento e registra a **Marca Vitasopa**, instituição ligada ao SERVAS, que por sua vez executa serviços social do Governo de Minas e esta instalada dentro do Entrepasto da Sociedade em Contagem/MG. E registro de aquisições do Sistema ERP – RM Sistema Corpore e Tecnologia e sistemas auxiliares de caixa.

Descrição	2013	2012
Marcas e Patentes	1.025	1.025
Licença e Software – ERP	1.191.795	1.191.795
(-) Amortização	(309.227)	(193.054)
Total	883.593	999.766

Nota nº. 31 – Salários, Provisões e Contribuições Sociais.

O saldo em 31 de dezembro, refere-se as provisões de férias acrescidos de 1/3 legal e encargos incidentes sobre as mesmas nos períodos, como segue:

Descrição	2013	2012
Provisão de Férias	1.356.235	1.235.912
Encargos Sociais	480.934	434.240
Total	1.837.169	1.670.152

Nota nº. 32 – Valores a Recuperar

O saldo em 31 de dezembro, registrou as operações com créditos a recuperar que foram compostos, por acordos de curto prazo com clientes e reconhecimento de receitas de TAC – Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público/MG, em contrato assinados por processo de licitação conforme Lei 8.666/93, até presente data, com prazo de recebimento de até 6 meses, como segue:

Descrição	2013	2012
Cheques Devolvidos	2.534	14.026
Acordos de Clientes	787.824	765.029
Devedores Diversos	14.858	16.903
Processos Licitatórios	-	12.244
Total	805.216	808.202

Nota nº. 33 – Material de Consumo

O saldo em 31 de dezembro, registrou os gastos com material de consumo no período aplicado na manutenção das atividades da Sociedade e representadas pelas mais relevantes, como segue:

Descrição	2013	2012
Manutenção e Conservação	258.218	292.474
Material de Expediente	171.291	274.519

Limpeza	48.299	84.401
Outras	195.468	194.833
Total	673.276	846.227

Nota nº. 34 – Impostos e Encargos a Recuperar

O saldo em 31 de dezembro de 2012, registrou as operações com imposto a recuperar devido, a reabertura do balanço adotou a opção pelo pagamento dos Juros sobre o Capital Próprio, com conseqüente redução e economia de imposto, gerando direitos tributários para futura compensação. Conforme quadro abaixo:

Descrição	2013	2012
IRPJ – Imposto Renda Pessoa Jurídica	336.223	185.262
CSLL – Contribuição Social Lucro Líquido	143.300	84.918
PIS/COFINS/CSLL/IR a Compensar	16.866	15.539
Salário Família e Maternidade	14.857	-
IRRF – Imposto de Retido na Fonte	47.842	47.842
Total	559.088	333.561

Nota nº. 35 – Almoxarifado

O saldo em 31 de dezembro, registrou as operações com o almoxarifado e o material destinado para garantir as atividades operacionais no período e está composto, como segue:

Descrição	2013	2012
Material de Conservação	155.403	129.972
Material Consumo/Escritório	146.613	117.521
Material de Limpeza	20.132	12.817
Total	322.148	260.310

Nota nº. 36 – Despesas Exercício Seguinte

O saldo em 31 de dezembro, registrou as operações com despesas do exercício seguinte e

o resultado devedor da Conta Gráfica da RDC - Recuperação de Despesa Comum e a empresa Eurolux Industrial Ltda Nota – 16, refere-se a aquisições de lâmpadas de LED para o entreposto de Contagem/MG, que será reembolsado pela CEMIG – Cia Energia de Minas Gerais S/A, no exercício de 2013, e está compostos como segue:

Descrição	2013	2012
Anuidade e Assinaturas	28.429	9.202
Prêmios e Seguros	38.334	84.603
Operações Unidade Barbacena/MG	1.300.871	1.170.179
Resultado RDC – Recuperação Despesa Comuns	45.553	1.517.799
Vale-transporte e Alimentação	169.964	154.135
Eurolux Industrial Ltda – Nota - 16	437.565	1802.637
(-) Provisão p/Credito Liquidação Duvidosa	(1.145.285)	(1.079.623)
Total	875.431	3.658.932

Nota nº. 37 – Depósito e Ação Judicial

O saldo em 31 de dezembro, registrou as ações movidas por ex-funcionário da sociedade no período na conta Deposito e Ação Judicial e as relevantes são demonstradas, em Retenções Valores Judiciais Trabalhistas - 21/01/2010 – R\$ 73.698, 18/01/2011 – R\$ 138.988 – 17/05/2011 – R\$ 14.994 – 13/04/2012 – R\$ 5.635 – 01/06/2012 – 5.635 – Ação Trabalhista Benedito Mestieire - 30/10/2007 – R\$ - 4.994 – 10/03/2008 – R\$ 9.987 – 07/11/2008 – R\$ 111.497 – Ação Trabalhista Jarbas Diniz Filho – 26/03/2008 – R\$ 4.994 – 11/09/2008 R\$ 10.714, Ações Diversos até 31/12/2011 – R\$ 118.943 – 03/09/2012 – R\$ 8.308, em 31/05/2013, Ação Civil Processo 0079.001997180 Comercial Triunfo Ltda. como segue:

Descrição	2013	2012
Retenções das Contas Bancárias	241.322	241.322
Benedito Mestieire	126.878	126.878
Jarbas Diniz Filho	15.708	15.708
Comercial Triunfo Ltda	2.030.285	-
Diversos	153.434	125.751
Total	2.567.627	509.659

Nota nº. 38 – Fornecedores

O saldo em 31 de dezembro, da conta fornecedores de curto prazo da Sociedade e todos mantém contrato através de processo licitatório na forma da lei 8.666/93, para fornecimento de material e prestação de serviços e registrou as operações e demonstramos os relevantes para efeito de esclarecimentos nos períodos, como segue:

Descrição	2013	2012
CEMIG S/A – Energia Elétrica MG	670.310	823.345
Construtora e Dragagem Paraopeba Ltda.	537.355	77.284
ENGETEC – Adm. A e Engenharia Ltda.	59.581	-
COPASA – MG	5.189	83.785
Prefeitura Municipal Contagem/MG.	-	65.514
TOTVS	-	61.931
Plantão – Serviços de Vigilância Ltda.	203.432	357.815
Newbyte Informática Ltda.	-	20.500
Diversos menos relevantes	593.692	1.228.027
Total	2.069.559	2.718.201

Nota nº. 39 – Reserva de Lucros para Expansão

O saldo em 31 de dezembro, da conta reserva de lucro para expansão da sociedade é o resultado das suas operações, após distribuição de dividendos e constituído a reserva legal. E está contabilizado na conta reserva de lucro para expansão. Está vinculado a novos investimentos.

Nota nº. 40 – Depreciações / Amortizações

O saldo em 31 de dezembro, registrou a depreciação e amortização, com contra partida no imobilizado da sociedade e está representado, como segue:

Descrição	2013	2012
Despesa de Depreciação	297.364	210.358
Despesa de Depreciação Lei 10.865/04	757.609	684.422

Despesa de Amortizações	115.945	104.687
Total	1.170.918	999.467

Nota nº. 41 – Receita Operacional Bruta

É o efeito dos registros dos períodos com reconhecimento pelo regime de competência da receita, principal fonte de recursos da sociedade, são originaria de Contrato de Concessão de Uso em obediência a Lei 8.666/93, e outros serviços utilizados para a manutenção do abastecimento em Minas Gerais, e representado pelas contas relevantes, como segue:

Descrição	2013	2012
Tarifa de Uso – Boxe	20.065.918	18.569.653
Pesagem de Veículos	238.187	210.880
Tarifa de Transferência	2.097.025	2.498.775
Tarifa de Administração	2.064.118	-
Processos Licitatórios	5.250.606	7.706.349
Diversas	45.612	1.658.177
Total	29.761.466	30.643.834

Nota nº. 42 – Dedução da Receita Bruta

O saldo em 31 de dezembro, registrou a dedução da receita bruta e contabilizou os impostos e contribuições sociais, incidentes sobre a receita bruta e estão líquidos já compensados os créditos não-cumulativos, e as vendas canceladas e estão assim representados:

Descrição	2013	2012
PIS/PASEP	385.499	409.279
COFINS	1.672.582	1.885.389
Vendas Canceladas	138.107	7.435
Total	2.196.188	2.302.103

Nota nº. 43 – Pessoal

O saldo em 31 de dezembro, registrou as despesas com salário de pessoal da Sociedade e em janeiro/2013, foi implantado o plano de cargos e salário que teve influencia relevante na composição salarial do período e está composto, como segue:

Descrição	2013	2012
Ordenados	7.337.961	7.002.080
Gratificações	684.821	437.784
Biênio / Quinquênio	172.568	203.949
Férias e 13º Salário	1.757.732	1.324.272
Outros	357.053	268.590
Total	10.310.135	9.236.675

Nota nº. 44 – Dividendos Propostos

A administração propõem o pagamento de Dividendos apurado no valor de R\$ 219.150 (duzentos e dezenove mil, cento e cinquenta reais) a razão de 25% do lucro do exercício deduzido de 5% da constituição da Reserva Legal.

Contagem, 31 de dezembro de 2013

11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais

Este item está evidenciado na DMPL no item 11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei 6.404/76

11.5.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida

NÃO SE APLICA

11.5.2 Composição Acionária da UJ como Investidora

NÃO SE APLICA

11.6 Relatório de Auditoria Independente



7 - RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Ilmos. Srs. Administradores e Acionistas das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A - CEASAMINAS

Examinamos as demonstrações contábeis das **Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A – CEASAMINAS**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2013 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.

Responsabilidade da administração pelas demonstrações contábeis

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

Responsabilidade dos auditores independentes

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento das exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante.

Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração das demonstrações contábeis da Companhia para planejar procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia dos controles internos da Companhia. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto.

Base de elaboração das demonstrações contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas pela administração com base nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional que solicitou a identificação e segregação dos saldos referentes ao convênio de nº 1.227/12 de Mútua Cooperação Administrativa, Financeira e Operacional firmado entre as Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A – CEASAMINAS e Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária - e Abastecimento – SEAPA.

Base para opinião com ressalva sobre as demonstrações contábeis

Conforme Nota Explicativa nº 8, a CEASAMINAS ocupa um terreno com área total de 2.286.000 m², nas margens da Rodovia BR 040, no município de Contagem - MG, havido pelo Estado de Minas Gerais em Ação de Desapropriação, e até a data da elaboração destas demonstrações contábeis esta situação estava pendente de regularização legal e contábil, assim como a contabilização dos Imóveis construídos no local pelos usuários.

Em 2009 a CEASAMINAS optou em contabilizar cerca de R\$ 1.236 mil referente a parte destes Imóveis construídos no local pelo usuário.

De acordo com a Administração da Entidade, a apuração dos valores envolvidos, que deveriam estar refletidos no ativo imobilizado e no Patrimônio Líquido da Companhia depende de ações da União Federal e do Estado de Minas Gerais com relação às áreas reservadas pelo Decreto Estadual nº 40.963 de 22 de março de 2000 a serem excluídas do processo de privatização.

Opinião com ressalva

Em nossa opinião, exceto pelos efeitos do assunto descrito no parágrafo Base para opinião com ressalva sobre as demonstrações contábeis, essas demonstrações contábeis apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e contábil **das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S/A – CEASAMINAS** em 31 de dezembro de 2013, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Outros assuntos

Em obediência ao Programa Nacional de Desestatização, no qual a empresa foi incluída pelo Decreto 3.654/2000, as providências preliminares foram iniciadas pelo BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, permanecendo até a data do balanço sem definição do processo.

As demonstrações contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2012 foram por nós auditadas, e sobre elas emitimos parecer com data de 06 de novembro de 2013, com ressalva.



Belo Horizonte, 26 de fevereiro de 2014.

ACE-AUDITORIA ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL
CRC-MG Nº 4.753

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dário Lúcio Pinto', is written over a horizontal line.

Dário Lúcio Pinto
Sócio Responsável
Contador-CRC-MG 36.375

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bruno Soares de Moraes', is written over a horizontal line.

Bruno Soares de Moraes
Gerente de Auditoria
Contador-CRC-MG 106.909

12 Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO

1 INTRODUÇÃO

Em cumprimento às determinações legais e estatutárias, a administração das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais, S/A – CEASAMINAS apresenta seu Relatório de Administração, com os resultados financeiros e operacionais do exercício de 2013.

Fundada em 1970, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, é uma empresa pública, entretanto, é uma Sociedade Anônima, tendo o Governo Federal como seu maior acionista, detendo, 99,67% das ações com direito a voto, desde o ano de 2000.

A viabilização de um abastecimento alimentício eficiente pelo país é função precípua das Ceasas. Através dos entrepostos, busca-se sanar as deficiências de abastecimento decorrentes da heterogeneidade do país em termos climáticos, geológicos, econômicos, sociais e culturais

Atualmente, o Complexo CEASAMINAS administra seis entrepostos, localizados nos municípios de Contagem (Grande de Belo Horizonte), Uberlândia, Juiz de Fora, Caratinga, Governador Valadares e Barbacena.

1.1 Comercialização em 2013

Em 2013, foram ofertados 2.619.752 toneladas de produtos no âmbito dos seis entrepostos da CEASAMINAS. O volume foi 4% menor que o verificado em 2012.

Presente em todas as unidades do Complexo CEASAMINAS, o MLP se reveste de extrema importância para o sistema de abastecimento, na medida em que aproxima o comprador do produtor rural que lida diretamente com o cultivo. Nesse sentido, tem também enorme importância social.

A oferta de produtos no MLP, em todas as seis unidades do Complexo, manteve-se praticamente estável em relação a 2012. Naquele espaço, Ofertou-se 667.336 toneladas de produtos, 25,5% do volume total da CEASAMINAS.

A Tabela 1 a seguir demonstra a comparação, inclusive com a segmentação em Setores.

Tabela 1: Volume Total Ofertado aos Entrepostos da CeasaMinas

Grupo	Volume (kg)			VARIÇÃO % 2013/2012
	2012	2013	(%) Total	
Hortaliças	981.217.525	962.081.278	36,7	-2,0
Folha, Flor e Haste	79.666.698	80.929.144	3,1	1,6
Fruto	378.213.851	377.831.641	14,4	-0,1
Raiz, Bulbo, Tubérculo e Rizoma	523.336.976	503.320.493	19,2	-3,8
Frutas	835.035.649	809.267.971	30,9	-3,1
Brasileira	805.361.010	783.759.860	29,9	-2,7
Importada	29.674.639	25.508.111	1,0	-14,0
Aves e Ovos	71.497.527	73.137.648	2,8	2,3
Hortigranjeiros	1.887.750.701	1.844.486.897	70,4	-2,3
Cereais	80.725.282	70.593.690	2,7	-12,6
Produtos Diversos	759.752.858	704.671.936	26,9	-7,2
Total Geral	2.728.228.841	2.619.752.523	100,0	-4,0

Fonte: Seest/Defec/CeasaMinas

epi.

2 RESULTADOS TÉCNICOS OPERACIONAIS ALCANÇADOS

O papel estratégico que a empresa desempenha no sistema agro alimentar e, em especial, nas cadeias produtivas de frutas, legumes e verduras, decorre do modelo atacadista implantado no Brasil, baseado na regulação pública que atribui às Centrais de Abastecimento como a CEASAMINAS, funções normativas e regulatórias na implantação de normas e padrões de comercialização, bem como a produção de estatísticas e informações que contribuem efetivamente para a regularização da oferta alimentar, atenuando as variações sazonais, proporcionando oferta de gêneros

alimentícios adequada às necessidades nacionais em termos de quantidade, preço e qualidade. A CEASAMINAS ocupa um elo nodal no sistema agro alimentar brasileiro. A estratégia de Atuação da Unidade na execução das políticas públicas tem como premissas:

- Implementar normas e padrões de comercialização, bem como de produção de estatísticas e informações que contribuem efetivamente para o controle e o planejamento da oferta alimentar;
- Políticas públicas voltadas para a disfunção de padrões de segurança alimentares baseada em boas práticas, adoção de padrões sanitários adequados, modernização das praticas de embalagens e manuseio, a promoção da qualidade comercial;
- Estímulo a práticas e técnicas de aproveitamento integral de alimentos e o benefício para comunidades carentes e instituições de caráter assistencial;
- Estímulo à modernização da produção, pós-colheita e comercialização de hortifrutícolas;
- Indução de padrões de comportamento no setor e no mercado nacional de abastecimento alimentar.

No ano de 2013 a CEASAMINAS manteve sua política de apoio na divulgação das normas de classificação, padronização de embalagens de frutas e hortaliças. Desenvolveu pesquisas com o objetivo de programar ações para a melhoria da qualidade dos produtos e a modernização da horticultura, sensibilizar e provocar mudanças de comportamento dos produtores com a finalidade de reduzir perdas, melhorar qualidade e o aumento do consumo avaliando o mercado de frutas e hortaliças minimamente processados, pré-embaladas, orgânicas e desidratadas.

3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico visa a análise em relação ao meio que a empresa está inserida, oportunidades e ameaças, forças e fraquezas, determinando assim o mapa estratégico, objetivos, projetos e indicadores necessários para melhorar o desempenho da organização.

Para cumprir sua missão em promover com sustentabilidade a segurança alimentar, organizando e equilibrando o sistema de abastecimento e sua visão em ser referência mundial em soluções de abastecimento com qualidade e sustentabilidade até 2015, a Ceasaminas desenvolve projetos, ações, indicadores onde os mesmos são acompanhados, no sentido de trazer informações úteis para tomada de decisão.

O Planejamento Estratégico da Ceasaminas foi idealizado sob as seguintes perspectivas: 1- Sociedade; 2- Cliente e Parceiros, 3- Processos Internos; 4- Aprendizado e Crescimento, 5- Econômica e Financeira onde permanecem as mesmas desde 2012, porém os objetivos estratégicos sofreram algumas alterações. Dos 22 inseridos na implantação de 2012, 03 foram excluídos e um 1 novo foi criado.

Com relação aos projetos cadastrados em 2012, dos que dependiam de desembolsos de recursos financeiros estes passaram por uma análise criteriosa para priorizar, excluir ou reprograma-los. Já os que não dependiam de recursos financeiros, estes continuaram sendo acompanhados. Quanto aos indicadores, estes foram alimentados pelos devidos responsáveis, realizando um confronto entre os valores realizado com as suas respectivas metas.

Os objetivos estratégicos acompanhados durante 2013 foram: Segurança Alimentar, Gestão Social, Potencializar a segurança dos usuários e parceiros nos entrepostos, Eficiência na comunicação interna e externa, Aprimorar e fortalecer as unidades do interior, Expansão da CeasaMinas, Reter, reconhecer e valorizar talentos, Capacitação de pessoal, Melhorar os resultados econômicos e financeiros, Aumentar receitas, Diminuir Gastos, Otimização das Licitações de Compras e Serviços, Aumentarem a Fidelização dos Clientes, Melhor e ampliar as informações prestadas aos clientes, Aumentar e diversificar o número de produtos e clientes, Excelência em serviços prestados aos clientes, Agilidade na logística operacional dos entrepostos, Promoverem a qualidade de frutas e hortaliças, Buscar a excelência na gestão e na operação de mercado, Eco eficiência, Aprimorar sistema de cadastro de usuários, Investirem em Tecnologia.

O objetivo estratégico: Promover a qualidade de frutas e hortaliças foi incorporado ao objetivo estratégico: Segurança Alimentar, e um novo objetivo

estratégico foram criados: Concessão Área Platô Principal com o intuito de promover acompanhamento das licitações de receitas.

Durante o exercício de 2013 houve também a mudança de alguns líderes, alguns foram trocados, outros remanejados, o que proporcionou uma visão diferenciada no acompanhamento dos projetos e indicadores. Essas mudanças agregaram valor ao planejamento estratégico pois novos indicadores e projetos foram criados para maior ampliação da ferramenta gerencial.

4 OUVIDORIA

No exercício das funções institucionais da Ouvidoria da CesaMinas, no aludido período, pudemos observar uma redução em torno de 27% (vinte e sete por cento) do número de manifestações enviadas, em relação ao ano anterior.

5 INFORMÁTICA

Renovação do centro de processamento: Os servidores, unidade de backup automatizada, storage e rack foram licitados e substituídos em 2013 representando uma atualização total do centro de processamento, com soluções tecnológicas mais eficientes, eficazes, seguras e integradas ao conceito de TI VERDE nos quesitos como redução na geração de calor, consumo de energia, garantia de destinação de peças e componentes substituídos

Aplicativo para dispositivos móveis: Investimos em pesquisa, ferramentas e desenvolvimento de aplicativo para que os agentes do abastecimento (público externo e interno) possam usar seus telefones e tablets como ferramenta para aumentar a efetividade nas operações de mercado

Sistemas Inteligentes: Estamos trabalhando com o conceito de sistemas inteligentes, onde o uso da tecnologia reduz deslocamentos, agiliza liberações e elimina atividades repetitivas.

6 POLÍTICA DE MEIO AMBIENTE

A política e a responsabilidade ambiental da CEASAMINAS buscam a manutenção de um meio ambiente saudável e equilibrado, em consonância com a política nacional do meio ambiente. A Coordenação do Meio Ambiente, vinculada ao Departamento de Engenharia e Infraestrutura, é responsável pela gestão ambiental da empresa, atendendo a todas as legislações e normas ambientais pertinentes. Atividades desenvolvidas: Efluentes Líquidos; Eficiência Energética; Controle de Vetores, Pragas Urbanas; Ruído Ambiental e Regularização dos Concessionários.

7 RESPONSABILIDADE SOCIAL

Através do Comitê de Responsabilidade Social Empresarial a empresa desenvolve vários projetos sociais nas áreas de educação, segurança alimentar, meio ambiente, cultural, crianças e adolescentes, assistência social, lazer, sempre ancorado na ética, transparência, compromisso, bem-estar coletivo e justiça social.

8 PRODAL BANCO DE ALIMENTOS

Consolidado desde 2002, o programa banco de alimentos atua constantemente no combate ao desperdício de alimentos nos entrepostos. O programa contribui para o abastecimento alimentar de redes de promoção e proteção social, contribuindo desse modo, com a diminuição da fome e da desnutrição de parcelas da população que se encontra em situação de vulnerabilidade social.

No ano de 2013 o programa continuou desenvolvendo o projeto de processamento de alimentos que visa reduzir ainda mais o desperdício de alimentos, garantir a sanidade e facilitar a forma de preparo. Foram distribuídos 9.565 kg de polpa de frutas congeladas.

Comparativo de Resultados – Quantidade de Alimentos (kg)			
Ano	Vol. Recebido	Vol. Distribuído	Vol. Descartado
2012	1.827.271	1.231.124	543.872
2013	1.557.644	1.106.651	324.115

Variação %	-14,8	-10,1	-40,4
------------	-------	-------	-------

9 AÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Investimentos

A CEASAMINAS concluiu seu plano de investimentos com recursos próprios atingindo o percentual de 83,0%, ou seja, R\$1.248.459 de nossa reprogramação de R\$1.503.730, aprovada pelo Decreto nº 8.174, de 26/12/2013, como expõe a tabela abaixo:

AÇÕES	A	B	C	C/B%
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ORÇAMENTO INICIAL APROVADO CONF. DEC.7.867 DE 19/12/2012 (R\$)	REPROGRAMAÇÃO CONF. DEC. 8.174 DE 26/12/2013 (R\$)	REALIZADOS (R\$)	ÍNDICE (%)
Manutenção, Adequação e Expansão da Infra-estrutura operacional 20.605.0807.4105.0031	4.000.000	615.370	587.567	96%
* Manutenção, adequação e aquisição de ativos de Informática, Informação e tele processamento 20.605.0807.4103.0031	250.000	13.370	15.104	113%

*Manutenção, adequação e aquisição dos bens móveis, veículos, Máquinas e equipamentos 20.605.0807.4102.0031	250.000	874.990	645788	74%
TOTAL	4.500.0000	1.503.730	1.248.459	83%

Fonte: DEPLA- Departamento de Planejamento – Ceasaminas

9.2 Análise sucinta da realização orçamentária de investimentos

9.2.1 Ação 4105 - Manutenção, adequação e expansão da infraestrutura operacional:

A CEASAMINAS de nossa reprogramação de R\$ 615.370 foram aplicados R\$587.567, representado 96,0% do valor previsto. A administração se concentrou nas aplicações: projeto da implantação do Mercado de Flores (R\$ 100.867) e ampliação da “Subestação do pavilhão SG (R\$ 349.241), ambos o entreposto de Contagem e, reestruturação de imóveis no Entreposto de Contagem e entrepostos do interior (R\$ 27.803) e outras pequenas aplicações. A CEASAMINAS concentra seus recursos para início de sua “expansão” a ser iniciada no correr do próximo ano de 2014, incluindo aí a implantação do Mercado de Flores acima mencionado e a duplicação do Entreposto de Contagem.

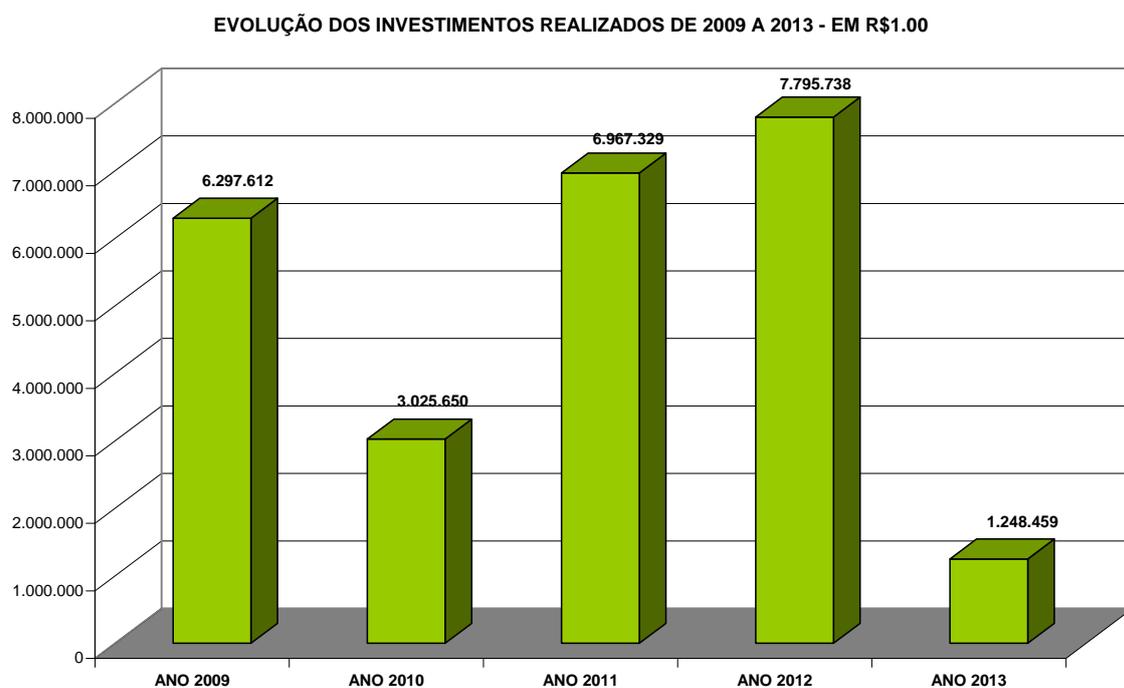
9.2.2 Ação 4103 – Manutenção, adequação e aquisição de equipamento de informática:

Considerando seu parque de informática suficientemente capacitado para atender suas necessidades atuais, a CEASAMINAS investiu somente R\$ 15.104, aguardando avaliação das necessidades advindas da “expansão” para redimensionar seu parque de informática em 2014.

9.2.3 Ação 4102 - Manutenção, adequação e aquisição de bens móveis, veículos, máquinas e equipamentos.

Do orçamento previsto de R\$874.990 as aplicações do período representou 73,8%, ou seja, R\$ 645.788. Os investimentos foram concentrados em três sub-ações: Equipamento de vídeo monitoramento visando à segurança dos entrepostos, R\$ 446.709, que representou 69,2% das aplicações; dois compactadores no montante de R\$

133.100, 20,6% das aplicações visando melhoria da manutenção dos entrepostos; móveis e utensílios com aplicação de R\$ 44.407 correspondendo a 6,9% das aplicações, visando melhorias no ambiente de trabalho e outras aplicações de menor porte perfazendo o valor de R\$ 21.572, ou seja, 3,3% das realizações.



Fonte: DEPLA- Departamento de Planejamento – Ceasaminas

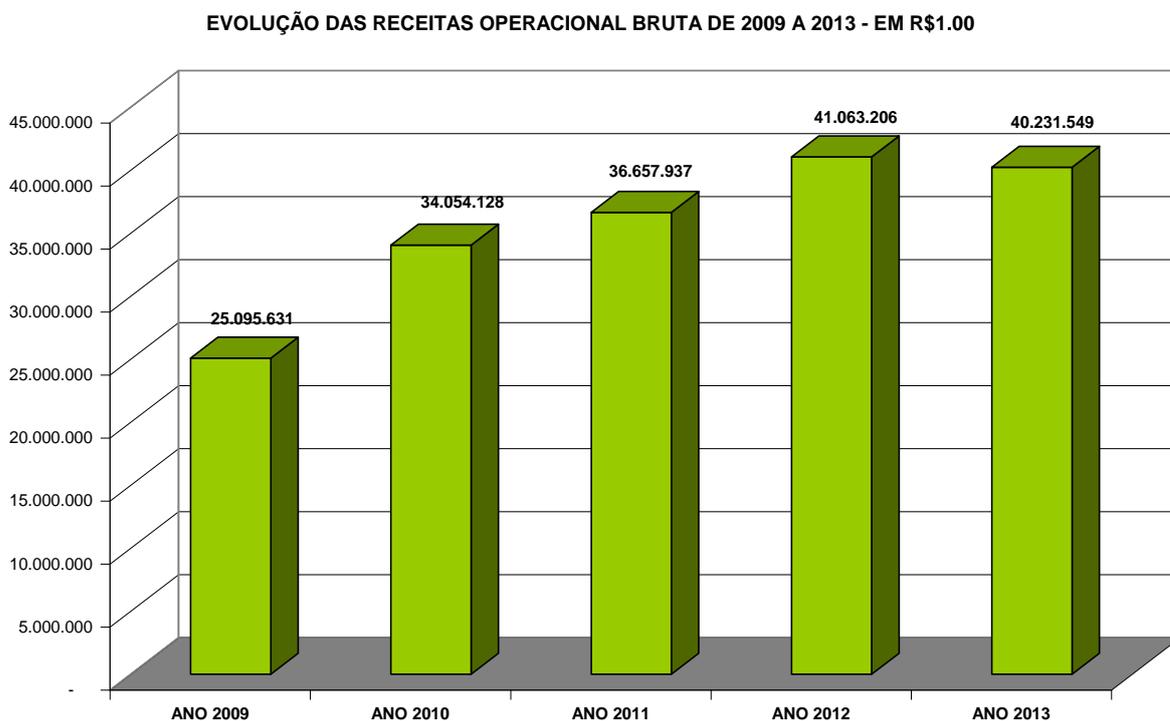
Evolução das aplicações de recursos em investimentos globais:

EXERCÍCIOS	A	B	C	D
	ORÇAMENTO INICIAL (R\$)	REPROGRAMADOS (R\$)	REALIZADO JAN/DEZ (R\$)	ÍNDICE C/B (%)
2009	2.500.000	6.382.000	6.297.612	99
2010	2.650.000	5.321.166	3.025.650	57
2011	5.047.793	7.376.416	6.967.329	94
2012	6.457.890	8.432.922	7.822.370	93
2013	4.500.000	1.503.730	1.248.459	83

Fonte: DEPLA- Departamento de Planejamento – Ceasaminas

9.3 Receitas

A receita global no exercício de 2013 atingiu o valor de R\$ 40.231.549, ou seja, 91,7% de um valor reprogramado de R\$43.855.170, aprovado pelo Decreto nº 8.174, de 26/12/2013. Destaque para “Vendas de bens e serviços” que representam em torno de 92,4% e tendo atingido no período valor de R\$37.172.606, ou seja, 91,94% de seu valor aprovado em orçamento para o item.

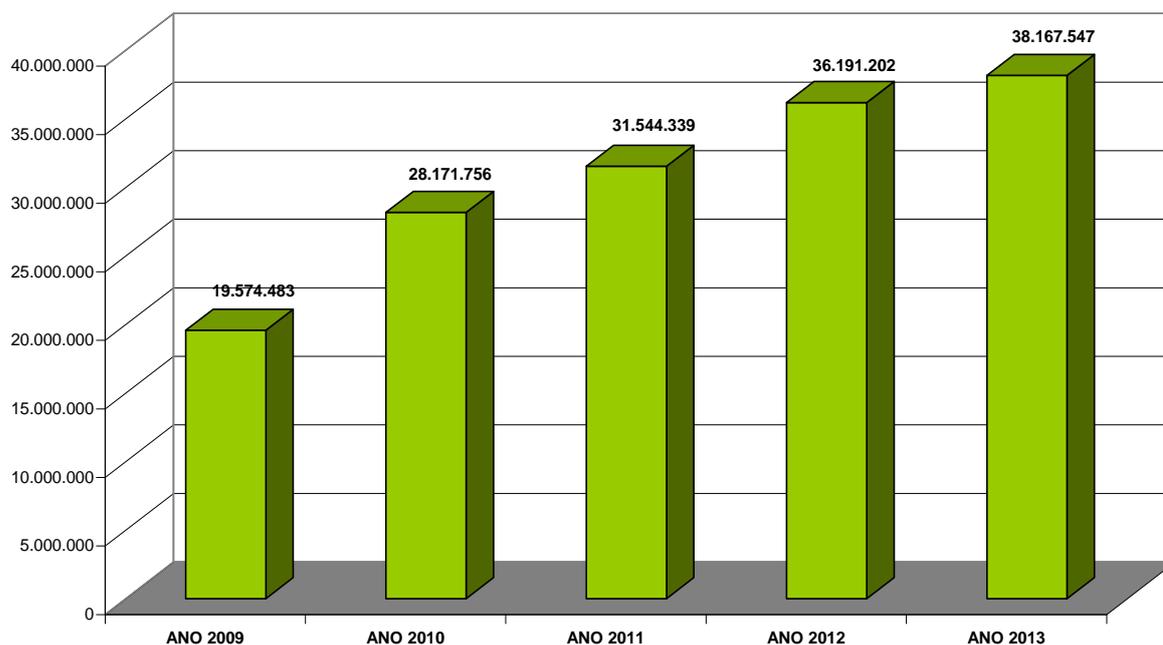


Fonte: DEPLA- Departamento de Planejamento – Ceasaminas

9.3 Despesas

As despesas correntes, incluindo impostos e excluindo os investimentos, atingiram no período a R\$ 38.167.547, representando 94,9% de um valor previsto em orçamento de R\$ 40.235.661.

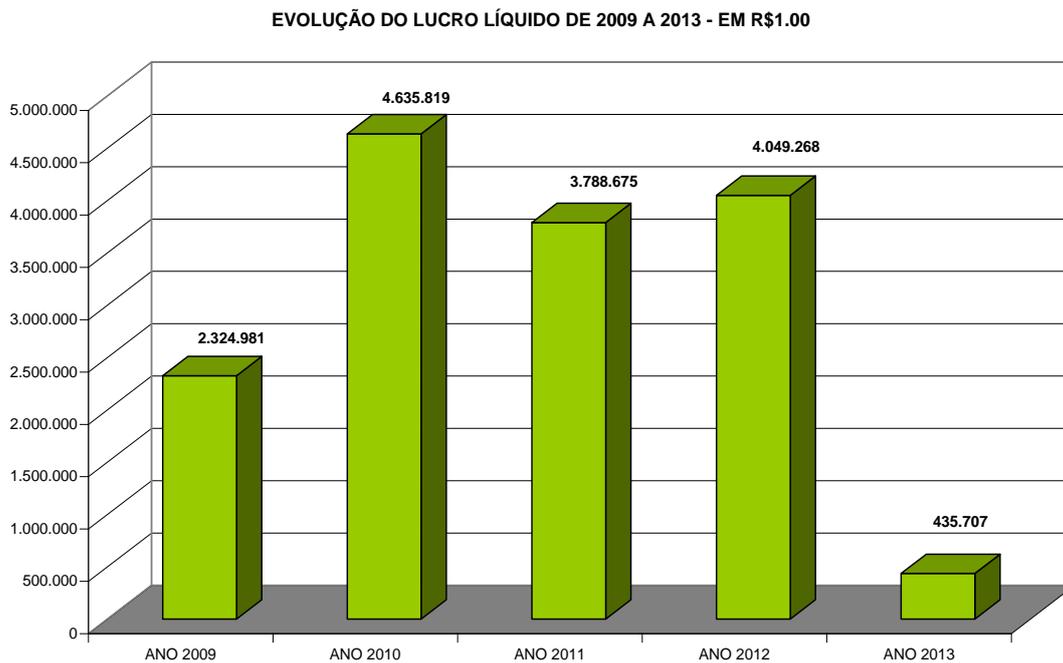
EVOLUÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAL BRUTA DE 2009 A 2013 -
EM R\$ 1.00



Fonte: DEPLA- Departamento de Planejamento – Ceasaminas

9.3 Lucro Líquido

CEASAMINAS no exercício de 2013 apurou lucro após impostos de R\$ 435.707,46 (quatrocentos e trinta e cinco mil e setecentos e sete reais), o resultado apurado não possibilita o pagamento da PLR (Participação nos Lucros e Resultados) a seus empregados.



Fonte: DEPLA- Departamento de Planejamento – CeasaMinas

Os itens acima relatados são alguns exemplos das diversas e inúmeras ações realizadas pela empresa em 2013. Tudo isso foi fruto do empenho da atual Diretoria Executiva, sempre comprometida com a busca dos melhores resultados, com a ética, responsabilidade social e em conformidade com os princípios legais, com apoio do MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), órgão superior, com a confiança e zelo dos Conselhos de Administração e Fiscal e do empenho de todo o seu corpo funcional, sem os quais não seria possível alcançar os resultados positivos apresentados neste relatório.

DIRETORIA EXECUTIVA:

**GAMALIEL HERVAL
DIRETOR PRESIDENTE**

**HENRIQUE PEREIRA DOURADO
DIRETOR FINANCEIRO**

**EDILBERTO JOSÉ DA SILVA
DIRETOR TECNICO-OPERACIONAL**

Contagem, 29 de maio de 2014



CEASAMINAS
Centrais de Abastecimento

Ministério da **Agricultura, Pecuária e
Abastecimento**