PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

dez/2011

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

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, das Decisões Normativas TCU nºs 108/2010 e 117/2011 e das Portarias TCU nº 123/2011 e CGU nº 2.546/2010.

São Paulo, 31/05/2012

dez/2011

SUMÁRIO:

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010 - CONTEÚDO GERAL 9
1.1 Identificação da UJ - Relatório de Gestão Individual 9

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108 DE 24/11/2010....10
2.1 Responsabilidades institucionais da unidade 10
2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais 10
2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ 10
2.4 Desempenho Orçamentário/Financeiro 10

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....18
3.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou RECURSOS 18
3.2 Análise Crítica 18

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....19
4.1 Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores 19
4.2 Análise crítica 19

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....19
5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos 19
5.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas 21
5.3 Composição do Quadro de Estagiários 22
5.4 Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada 23
5.5 Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada 24
5.6 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos 31

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....32
6.1 Instrumentos de transferências vigentes no exercício 32
6.2 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse 33
6.3 Análise Crítica 35

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....36
7.1 Modelo da declaração de atualização de dados no SIASG e SICONV 36

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....37
8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93 37
8.2 Análise Crítica 37

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....38
9.1 Estrutura de controles internos da UJ 38

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....40
10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis 40

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....42
11.1 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial 42

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....43
12.1 Gestão de Tecnologia da Informação (TI) 43

13 PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....44
13.1 Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo 44

14 PARTE A, ITEM 14, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010....44
14.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ 44
14.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida 44
14.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia - Pessoa Jurídica e Física 44

14.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica.....44
14.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária...44
14.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas 44
14.7 Comunicações à RFB.....45
14.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas.....45
14.9 Declaração 45
14.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB 45

15 PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....45
15.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício.....45
15.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício 48
15.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício.....48
15.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício 66

16 PARTE A, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....106
16.1 Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício..106
16.2 Recomendações da unidade de controle interno ou de Auditoria Interna pendentes de atendimento 177

OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO....189

PARTE B, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO 190

17 PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....190
17.1 Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis.....190

18 PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010 190
18.1 Análise Crítica das Demonstrações Contábeis da Administração Pública Federal Direta.....190

19 PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 190
19.1 Análise Crítica das Demonstrações Contábeis das Empresas Estatais.....190

20 PARTE B, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 191
20.1 Composição Acionária do Capital Social 191
20.2 Composição Acionária da UJ como investidora.....191

PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010 - CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....192

21 PARTE C, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 192
21.1 Informações sobre o Fundo Partidário a serem prestadas pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE 192
21.2 Informações sobre o Fundo Partidário a serem prestadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais - TRE. 192

22 PARTE C, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010 193
22.1 Evolução da situação financeira dos fundos constitucionais de financiamento 193

23 PARTE C, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010 193
23.1 Indicadores de desempenho das IFES nos termos da decisão nº TCU 408/2002 - plenário e modificações posteriores.....193

24 PARTE C, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010 193
24.1 Análise da situação econômico-financeira 193
24.2 Análise da distribuição da riqueza gerada pela UJ 193
24.3 Análise Crítica 193

25 PARTE C, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 194
25.1 Remuneração paga aos administradores 194

26 PARTE C, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 196
26.1 Contratação de consultores na modalidade "produto", no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....196

27 PARTE C, ITEM 19, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 196
27.1 Supervisão de contratos de gestão celebrados com organizações sociais 196

28 PARTE C, ITEM 30, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 197
28.1 Imóveis alienados em 2010 em consonância com o Plano Nacional de Desimobilização - PND. 197
28.2 Análise Crítica 197

29 PARTE C, ITEM 37, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 197
29.1 Informações sobre os Contratos de Gestão Celebrados.....197
29.2 Composição e atuação do Conselho de administração 197
29.3 Volume de recursos repassados às entidades privadas signatárias do contrato de gestão.....197
29.4 Dirigentes da entidade privada signatária do contrato de gestão.....197
29.5 Despesa com Pessoal da Entidade Privada Signatária do Contrato de Gestão.....197
29.6 Composição da Comissão de Avaliação do resultado do contrato de gestão 197
29.7 Prestação de contas e avaliação dos resultados da contratação 198
29.8 Estrutura de pessoal da UJ para acompanhamento dos contratos de gestão.....198
29.9 Recursos da UJ colocados à disposição da entidade privada signatária do contrato de gestão.....198

30 PARTE C, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010. 198
30.1 Avaliação do Termo de Parceria Celebrado pela Unidade Jurisdicionada.....198
30.2 Valores repassados em razão de termos de parceira firmados.....198
30.3 Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados.....198

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão integra a Prestação de Contas da Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo ao Tribunal de Contas da União, relativo ao exercício fiscal de 2011 e foi elaborado em conformidade com as orientações e instruções do TCU e CGU - Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nºs 108/2010 e 117/2011 e das Portarias TCU nº 123/2011 e CGU nº 2.546/2010.

As atividades e ações desencadeadas na CEAGESP no período de 2011 expressam o esforço de todos os colaboradores na busca constante do aperfeiçoamento e da qualidade das atividades e serviços oferecidos para a satisfação dos nossos clientes.

Além das atividades desenvolvidas, está expresso neste relatório o Planejamento Estratégico Situacional, importante ferramenta de gestão, estabelecido por consenso com os gestores da Companhia que buscou nortear as metas tangíveis no curto e longo prazo. Como ações estratégicas estabelecidas no planejamento destacam-se a Modernização de Gestão, a Retirada da CEAGESP do PND - Programa Nacional de Desestatização, a Viabilidade Econômica Financeira da Companhia, a Certificação das Unidades Armazenadoras, a Revitalização das Edificações, dentre outras. Como ação já implementada registra-se a criação do Conselho Consultivo do ETSP formado por 13 representantes dos permissionários de cada um dos setores do ETSP e 6 das entidades sindicais que atuam no mercado que, reunindo-se uma vez por mês com representantes da CEAGESP, discutem as necessidades do setor, bem como a política de abastecimento.

A constante busca pela melhoria de suas atividades fins - Entrepostagem e Armazenagem - tem possibilitado à CEAGESP o fortalecimento da sua liderança no cenário nacional e internacional. Como elemento desse aperfeiçoamento o Presidente da Companhia ocupa, pelo segundo mandato consecutivo, a vice-presidência da ABRACEN - Associação Brasileira de Centrais de Abastecimento e o Diretor Técnico Operacional a vice-presidência da ABCAO - Associação Brasileira de Centrais de Armazéns Oficiais. Em uma participação de relevância, a CEAGESP tem assento em fóruns internacionais como a WUWM - World Union of Wholesale Markets revelando-se como elemento difusor das suas atividades, proporcionando a troca de experiências com empresas do mesmo ramo.

Em um evidente sinal de vitalidade e importância estratégica no setor agroalimentar, a comercialização dos produtos no interior da CEAGESP supera suas próprias marcas históricas. Essa superação, apesar das inúmeras dificuldades encontradas, é demonstrada nos acertos das políticas desenvolvidas pelo governo federal nos últimos anos, coordenadas pelo MAPA - Ministério da Agricultura e Abastecimento. Dessa forma a CEAGESP encontra-se inserida no escopo das políticas públicas do Governo Federal e busca apoiar todas as iniciativas da área social do governo com destaque para a segurança alimentar e o desenvolvimento de políticas sustentáveis.

Em síntese, o presente relatório revela o trabalho desenvolvido em cada área da CEAGESP em consonância com a sua missão, com os programas do Governo Federal e as políticas desenvolvidas pelo MAPA.

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 2011 da CEAGESP é a demonstração do respeito e do compromisso com esses princípios.

MÁRIO MAURICI DE LIMA MORAIS
Diretor Presidente

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente
Francisco Sérgio Ferreira Jardim

Membros
Cláudio Cava Corrêa
Duvanier Paiva Ferreira
Mário Maurici de Lima Morais
Sérgio Feijão Filho

CONSELHO FISCAL

Presidente
Marcelo Saraiva Cavalcanti

Membros
Amaury Pio Cunha
Fernando Antonio Cavallari
Paulo Nathanael Pereira de Souza

DIRETORIA

Diretor Presidente
Mário Maurici de Lima Morais

Diretor Técnico e Operacional
Luiz Concilius Gonçalves Ramos

Diretor Administrativo e Financeiro
Jamil Yatim

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010 - CONTEÚDO GERAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento			**Código SIORG**: 14
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Denominação Abreviada: CEAGESP			
Código SIORG: 29415	**Código LOA**: 22212		**Código SIAFI**: 22500 1
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Sociedade de Economia Mista			
Principal Atividade: Serviços relacionados com a Agricultura			**Código CNAE:** 0161-9
Telefones/Fax de contato:	(011) 3643-3702	(011) 3643-3963	(011) 3643-3703
Endereço eletrônico: ceagesp@ceagesp.gov.br			
Página da Internet: www.ceagesp.gov.br			
Endereço Postal: Av. Dr. Gastão Vidigal, 1.946 - Vila Leopoldina - CEP 05.316-900 - São Paulo / SP.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A CEAGESP foi constituída em 31/05/69 através de Ata de Assembléia Geral Extraordinária de Constituição por Fusão da CAGESP com CEASA, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em 24/06/69. Em 22/05/97, através de contrato de promessa de venda e compra de ações do capital social da CEAGESP, o Governo do Estado de São Paulo transferiu o controle acionário da empresa para a União. O Decreto 2.504, de 26/02/98, dispõe sobre a inclusão da Ceagesp no PND - Programa Nacional de Desestatização e o Decreto 2.512, de 09/03/98, dispõe sobre a vinculação da CEAGESP ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Estatuto Social da CEAGESP: aprovado em 31/05/69 através de Ata de Assembléia Geral Extraordinária de Constituição por Fusão da CAGESP com CEASA, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em 24/06/69.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
O Decreto 1.102 (Lei de Armazéns Gerais), de 21/11/1903, e a Lei 9.973 (Lei de Armazenagem de Produtos Agropecuários e Derivados), 29/05/2000, são base da legislação vigente que regula a atividade de armazenagem, uma das atividades finalísticas da CEAGESP. Para a outra atividade (entrepostagem), não há legislação específica.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
A Empresa registra na JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo e publica no Diário Oficial do Estado a "Relação de Preços e Tarifas" praticados em seus armazéns gerais. A área de entrepostagem (centrais de abastecimento) possui normativo interno (Norma OP-001 - Regulamento de Entreposto) que regula as relações entre permissionários dos entrepostos e a CEAGESP, a qual integra o contrato de permissão ou concessão de uso.			
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		

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108 DE 24/11/2010

2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

2.3 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

2.3.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

Quadro A.2.1. - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

Não se aplica

2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ

Quadro A.2.2. - Execução Física das Ações Realizadas pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
20	126	0807	4103	A	3	1	1.680.000	2.290.920	430.500
20	122	0807	4105	A	3	1	8.468.420	5.109.132	10.846.523

Fonte: DEFIC

Análise Crítica

A necessidade de manter o equilíbrio financeiro da Companhia, dificultado, principalmente, pelos constantes arrestos de recursos determinados pelo Poder Judiciário para garantir ações trabalhistas, impossibilitou a realização de grande parte dos investimentos previstos, os quais objetivariam alavancar a modernização, desenvolvimento e o fortalecimento institucional da CEAGESP.

Ainda assim, os investimentos realizados durante o exercício de 2011 (7,4 milhões, um aumento de 114% em relação ao ano anterior) permitiram a manutenção das atividades básicas da Companhia. Entretanto, reitera-se que tais investimentos ficaram aquém das necessidades da CEAGESP no que se refere à manutenção da infra-estrutura técnica e operacional das Redes de Entrepostos e Armazenadora distribuídas pelo estado de São Paulo, que prestam apoio ao sistema de abastecimento alimentar.

2.4 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

2.4.1 Programação Orçamentária da Despesa

Quadro A.2.3. - Identificação das Unidades Orçamentárias

Não se aplica

2.4.2 Programação de Despesas Correntes

Quadro A.2.4. - Programação de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 - Pessoal e Encargos Sociais		2 - Juros e Encargos da Dívida		3 - Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		49.043.215	37.441.177			96.620.104	89.566.407
LOA	PLOA		49.043.215	37.441.177			96.620.104	89.566.407
LOA	LOA		49.043.215	37.441.177			96.620.104	89.566.407
CRÉDITOS	Suplementares							
CRÉDITOS	Especiais	Abertos						
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos						
CRÉDITOS	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total			**49.043.215**	**37.441.177**			**96.620.104**	**89.566.407**

Obs: Os dados acima se referem ao orçamento apresentado ao MAPA; os demais itens não se aplicam por se tratar de empresa de economia mista.

2.4.3 Programação de Despesas de Capital

Quadro A.2.5. - Programação das Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 - Investimentos		5 - Inversões Financeiras		6 - Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		7.648.420	3.834.493				
LOA	PLOA		7.648.420	3.834.493				
LOA	LOA		7.648.420	3.834.493				
CRÉDITOS	Suplementares							
CRÉDITOS	Especiais	Abertos						
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos						
CRÉDITOS	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total			**7.648.420**	**3.834.493**				

Obs: Os dados acima se referem ao orçamento apresentado ao MAPA; os demais itens não se aplicam por se tratar de empresa de economia mista.

Quadro A.2.6. - Resumo da Programação de Despesas

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 - Reserva de Contingência	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		145.663.319	127.007.584	7.648.420	3.834.493	28.236.045	27.478.023
LOA	PLOA		145.663.319	127.007.584	7.648.420	3.834.493		
LOA	LOA		145.663.319	127.007.584	7.648.420	3.834.493		
CRÉDITOS	Suplementares							
CRÉDITOS	Especiais	Abertos						
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos						
CRÉDITOS	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total			**145.663.319**	**127.007.584**	**7.648.420**	**3.834.493**	**28.236.045**	**27.478.023**

Obs: O item Despesa de Capital equivale a Investimento; e o item Reserva de Contingência foi extraído do balanço patrimonial.

Quadro A.2.7. - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Não se aplica

2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa

Quadro A.2.8. - Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação			**44.393.303**	**33.008.331**
Convite			248.703	164.596
Tomada de Preços			133.632	865.078
Concorrência			3.868.485	6.858.940
Pregão			36.919.093	25.119.717
Registro de Preços			3.007.390	
Chamamento			216.000	
Contratações Diretas			**15.051.715**	**17.759.881**
Dispensa			2.648.735	4.908.154
Inexigibilidade			14.136.750	12.851.727
Regime de Execução Especial			**384.750**	**390.788**
Suprimento de Fundos			384.750	390.788
Pagamento de Pessoal			**31.061.390**	**27.344.406**
Pagamento em Folha			30.343.925	26.649.214
Diárias			717.465	695.192
Outros			**458.291**	**3.098.541**

Observações: os dados acima se referem às despesas efetivamente realizadas no período; por se tratar de empresa de economia mista não utilizamos as nomenclaturas Despesa Empenhada e Despesa Liquidada.

O sistema de administração financeira em uso na CEAGESP não possibilita a captação, integração e consolidação de dados por modalidade de contratação. Dada essa situação, as informações acima foram extraídas de levantamentos paralelos realizados em várias áreas da Companhia (suprimentos, licitação, financeiro e áreas de atividade-fim).

Quadro A.2.9. - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 - Despesas de Pessoal	**42.806.095**	**37.441.177**					**42.362.787**	**38.883.616**
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	22.119.307	14.793.896					21.224.152	16.484.949
13 - Obrigações Patronais	18.056.355	17.919.085					18.741.173	17.921.818
16 - Outras Despesas Variáveis	2.130.433	2.564.606					1.871,268	2.486.577
Demais elementos do grupo	500.000	2.163.590					526.194	1.990.272
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	**102.857.224**	**89.566.407**					**101.102.667**	**86.426.419**
37 - Locação de Mão de Obra	37.843.641	33.682.192					37.980.765	34.130.481
39 - Outros Serviços de Terceiros	32.494.505	29.685.239					32.086.506	30.890.951
47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	15.273.772	14.768.695					14.633.315	13.317.019
Demais elementos do grupo	17.245.306	11.430.281					16.402.081	8.087.968
Obs: o item Despesa Empenhada equivale a Despesa Orçada, e o item Valores Pagos equivale Despesa Realizada								

Quadro A.2.10. - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	**7.648.420**	**3.834.493**					**7.400.052**	**3.456.597**
51 - Obras e Instalações	4.768.420	2.434.493					5.109.132	2.426.764
52 - Equipamentos e Material Permanente	2.880.000	1.400.000					2.290.920	1.029.833
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 - Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 - Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Obs: O item Despesa Empenhada equivale a Despesa Orçada, e o item Valores Pagos equivale Despesa Realizada								

Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Não se aplica

2.4.5 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Não se aplica

2.4.6 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Não se aplica

Análise Crítica

Relativamente à Programação Orçamentária, os valores totais ficaram dentro do previsto inicialmente, porém, algumas contas tiveram seus valores remanejados dentro de seus respectivos grupos para melhor adequação.

Destaca-se em 2011, o aumento da conta "Tributos e Encargos Parafiscais", parte pelo reflexo do aumento das receitas de entrepostagem que foi de 15,36% em relação a 2010, e parte pela inclusão da CEAGESP no PPI - Programa de Parcelamento Incentivado, com vistas à regularização de impostos atrasados.

No que se refere à execução orçamentária, ressalta-se o grande volume de recursos arrestados / sequestrados pelo Poder Judiciário para garantir eventuais execuções por conta de ações trabalhistas diversas existentes contra a CEAGESP, as quais continuam impactando na manutenção do equilíbrio financeiro da Companhia, bem como impossibilitando a realização de grande parte dos investimentos previstos.

Ainda assim, os investimentos em 2011 foram de R$ 7,4 milhões, com um aumento de 114% em relação ao ano anterior.

2.4.7 Indicadores Institucionais

Nome do indicador: Execução do Orçamento (%).

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

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

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

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

Mensalmente é realizado um acompanhamento através da operacionalização dos dados no Sistema de Informações das Empresas Estatais (SIEST), que interliga *on line* o DEST às

empresas estatais federais e seus respectivos ministérios. As informações são disponibilizadas até o dia 20 do mês subseqüente ao fato gerador, divididas da seguinte forma:

DICOR - Discriminação das Origens de Recursos;

DICAR - Discriminação das Aplicações de Recursos;

Nome do indicador: Índice de Ocupação da Rede de Entrepostagem (%).
Descrição do indicador: Medir o desempenho da gestão para a efetiva comercialização - ocupação - das áreas disponíveis nos entrepostos, bem como demonstrar a comportamento da demanda em relação às ofertas apresentadas.

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

Fórmula de cálculo do indicador: Nº total de unidades de comercialização e de apoio utilizadas / nº. total de unidades disponíveis para uso

Baixos índices significam áreas disponíveis para ocupação e, conseqüentemente, retração no potencial de receita.

Nome do indicador: Índice de Ocupação da Rede Armazenadora

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

Objetivo do indicador: Mensurar o grau de eficiência ou ineficiência de utilização das instalações (rede armazenadora) destinadas à armazenagem de mercadorias, e conseqüentemente traçar estratégias para adequação de procedimentos/equipamentos e captação de novos clientes.

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

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

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

Nome do indicador: Índice de Rotação da Rede Armazenadora

Descrição do indicador: Medir o giro de mercadorias nas Unidades Armazenadoras, ou seja, a quantidade de mercadorias recebidas na rede armazenadora, em relação à capacidade estática ativa.

Objetivo do indicador: Análise comportamental da cadeia produtora. Comparação de eficiência entre as unidades da rede.

Fórmula de cálculo do indicador: Quantidade total de mercadorias recebidas (em ton) / capacidade estática ativa.

Alto índice de rotação, necessariamente, não significa bom índice de ocupação e vice-versa. O giro rápido dos estoques pode contribuir na manutenção de baixos estoques e, por conseqüência, baixo índice de ocupação.

Nome do indicador: Índice de Reciclagem de Resíduos Orgânicos e Inorgânicos no ETSP (%).

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

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

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

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

No exercício de 2011 foram destinados para reciclagem 28% do lixo gerado

Nome do indicador: Aproveitamento de Produtos no Banco de Alimentos ETSP.

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

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

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

Em 2011 o Banco CEAGESP de Alimentos registrou o volume de 4.332 toneladas recebidas, sendo 2.099 provenientes do ETSP e 2.233 dos entrepostos do interior. Do total de volume recebido, 4.065 toneladas foram distribuídas às entidades cadastradas sendo, portanto, 7% descartados.

Em relação a 2010 a diminuição do volume recebido e do volume distribuído neste exercício, foi de 8,9% e 10,1% respectivamente, o que demonstra a oscilação de doações ao Banco CEAGESP de Alimentos. Porém, mesmo com esta redução, os números demonstram a eficiência do programa que proporciona o complemento de milhares de refeições distribuídas pelas entidades beneficiárias.

Nome do indicador: Índice de inadimplência (Contas a Receber).

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

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

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

A verificação da inadimplência é realizada após 48 horas contadas a partir do 30º dia do vencimento da fatura.

Os esforços para a redução da inadimplência na Rede de Entrepostos, delineados pelos indicadores mensais, continuam apresentando eficiência. Em 2011, no ETSP a inadimplência registrou 10,56% com pequeno acréscimo de 0,05% em relação a 2010, porém uma importante variação ocorreu em 2011 nas unidades do interior, que apresentaram o índice de inadimplência de 13,59%, ou seja, uma queda de 6,79%.

Nome do indicador: Redução de Custos nas Licitações (%). (Economicidade)
Descrição do indicador: Medir o índice de economia (%) nas licitações realizadas.

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

Fórmula de cálculo do indicador: Valor total contratado nas licitações / valor total orçado (todos editais de licitação). A diferença é o percentual de economicidade.

As licitações realizadas em 2011 resultaram uma economia de R$ 6.323 mil, resultado da diferença entre o valor orçado junto aos fornecedores de R$ 44.777 mil e o valor homologado de R$ 38.454 mil.

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Quadro A.3.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	**Denominação**				
2.1.2.1.1.11.00	Fornecedores por Insuficiência de Créditos / Recursos				
Linha Detalhe					
UG	**Credor (CNPJ/CPF)**	**Saldo Final em 31/12/2010**	**Movimento Devedor**	**Movimento Credor**	**Saldo Final em 31/12/2011**
225001	00.394.460/0058-87	R$ 9.086.918	R$ 11.984.084	R$ 5.794.332	R$ 2.897.166
225001	46.392.130/0001-18	R$ 13.546.975	R$ 35.788.153	R$ 22.241.178	-
225001	46.634.168/0001-50	R$ 42	R$ 42	-	-
225001	46.189.718/0001-79	R$ 233	R$ 233	-	-
Razões e Justificativas: Os valores referem-se a tributos. Adesão, em 2011, ao PPI (IPTU) e REFIS (COFINS/PASEP). O saldo em 31/12/2011 refere-se aos tributos CSLL e IRPJ.					
Fonte:					

3.2 ANÁLISE CRÍTICA

No exercício de 2011 foi realizada adesão ao PPI - Programa de Parcelamento Incentivado - referente a débitos de IPTU devidos à Prefeitura Municipal de São Paulo dos exercícios de 2007 e 2008. Ocorreu adesão ao REFIS 4 - Programa de Recuperação Fiscal - junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e à Receita Federal do Brasil, no mês de junho, referente aos débitos de PASEP e COFINS anteriores ao exercício de 2008. O débito total na adesão é da ordem de R$ 9.153 mil e foi negociado em 160 parcelas.

Essa renegociação impacta negativamente na gestão orçamentária da Companhia na medida em que mais recursos orçamentários terão de ser alocados para cumprimento desse parcelamento, o que reduz ainda mais a disponibilidade de recursos para a realização de investimentos na modernização da infraestrutura da CEAGESP.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

4.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Quadro A.4.1. - Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

Não se aplica

4.2 ANÁLISE CRÍTICA

Não se aplica

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1. - 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)				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	645	583	59	36
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Total de Servidores (1+2)				

Fonte: DEARH/SEDEP

5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.2. - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ - Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De oficio, no interesse da Administração	
3.2. A pedido, a critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	**1**
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	**37**
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	**39**

5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.3. - Detalhamento 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	**60**	**59**	**20**	**11**
1.1. Cargos Natureza Especial	3	3		
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		10		
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		3	3	1
1.2.4. Sem vínculo	57	43	17	10
1.2.5. Aposentados				
2. Funções gratificadas	**36**	**34**		
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	36	34		
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	**96**	**93**	**20**	**11**

5.1.4 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

Quadro A.5.4. - 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	82	114	171	190	26
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira	**82**	**114**	**171**	**190**	**26**
Servidores de Carreira	82	106	154	175	23
Servidores de Carreira que exercem função de gratificação		8	17	15	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de cargo em comissão	**4**	**7**	**14**	**18**	**6**
2.1. Cargos de Natureza Especial			2		1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções gratificadas	4	7	12	18	5
3. Totais (1+2)	**86**	**121**	**185**	**208**	**32**

Fonte:

5.1.5 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

Quadro A.5.5. - 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			**49**	**56**	**321**	**102**	**46**	**7**	**2**
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira			49	56	321	102	46	7	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de cargo em comissão					**3**	**44**			**2**
2.1. Cargos de Natureza Especial						2			1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções gratificadas					3	42			1
3. Totais (1+2)			**49**	**56**	**324**	**146**	**46**	**7**	**4**
Obs.: A Contagem inclui 05 funcionários, sem remuneração, aposentados por invalidez (contrato suspenso)									
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.									

5.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Quadro A.5.6. - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Não se aplica

5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

Quadro A.5.7. - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	**1**	**1**
1.1. Integral		
1.2. Proporcional	1	1
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	**1**	**1**

Fonte:

5.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Quadro A.5.8. - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	**38**	**43**	**43**	**35**	**585.240**
1.1 Área Fim	17	16	16	12	195.062
1.2 Área Meio	21	27	27	23	390.178
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	**38**	**43**	**43**	**35**	**585.240**

Fonte:

5.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.

Valores em R$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retri-buições	Gratifi-cações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	19.575.285	18.956	1.717.020	2.279.246	162.527	5.173.920	228.961		588.970	24.624.616
	2010	25.842.703									28.842.703
	2009	28.381.428									28.381.428
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	986.813					34.382				986.813
	2010	1.026.737									1.026.737
	2009	968.826									968.826
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2011	4.860.186	333.536	419.620	161.329		544.830	413.590			6.202.636
	2010	227.244									227.244
	2009	159.327									159.327

Nota: Os valores informados no campo *Decisão Judicial* tratam-se de complementos de aposentadoria por decisão judicial, os quais são calculados em folha de pagamento específica.

5.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

5.5.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

Quadro A.5.9 - Cargos e Atividades inerentes a categorias funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada

Não se aplica

Quadro A.5.10 - Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

Não se aplica

5.5.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Quadro A.5.11 - Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Não se aplica

5.5.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

Quadro A.5.12. - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP														
UG/Gestão: DEINT						**CNPJ: 62.463.005/0001-08**								
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**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**	
2009	L	O	081/09-1308-0911-14-030-14-1	82.411.885/0001-86	02/01/10	01/01/11	3	3					E
2009	L	O	081/09-1309-0911-14-030-14-1	10.805.776/0001-32	02/01/10	01/01/11	3	3					E
2010	L	O	145/09-1350-1004-14-030-14-1	08.279.353/0001-84	24/05/10	23/05/11	28	28					E
2010	L	O	145/09-1351-1004-14-030-14-1	09.508.389/0001-55	24/05/10	23/05/11	49	49					E
2010	L	O	145/09-1352-1004-14-030-14-1	82.411.885/0001-86	24/05/10	23/05/11	3	3					E
2010	V	O	013/10-1371-1005-14-030-04-1	07.447.107/0001-21	14/06/10	13/06/11	52	52					E
2010	V	O	013/10-1372-1005-14-030-04-1	10-251-400/0001-23	14/06/10	13/06/11	18	18					E
2010	L	O	081/09-1308-1011-14-030-14-1	82.411.885/0001-86	02/01/11	01/01/12	3	3					P
2010	L	O	081/09-1309-1011-14-030-14-1	10.805.776/0001-32	04/01/11	03/01/12	3	3					P
2011	L	O	145/09-1350-1105-14-030-14-1	08.279.353/0001-84	24/05/11	23/05/12	28	28					E
2011	L	O	145/09-1351-1108-14-030-14-1	09.508.389/0001-55	24/05/11	23/05/12	42	42					P
2011	L	O	145/09-1352-1105-14-030-14-1	82.411.885/0001-86	24/05/11	23/05/12	3	3					P
2011	V	O	013/10-1371-1104-14-030-04-1	07.447.107/0001-21	14/06/11	13/06/12	52	52					P
2011	V	O	013/10-1372-1104-14-030-04-1	10-251-400/0001-23	14/06/11	13/06/12	18	18					P
2011	L	E	064/11-1490-1106-14-030-14-1	02.758.996/0001-24	28/06/11	24/12/11	6	6					E
2011	L	O	104/11-1523-1109-14-030-14-1	02.758.996/0001-24	03/11/11	02/11/12	6	6					A
2011	L	O	068/11-1540-1111-07-030-14-1	11.305.804/0001-15	26/12/11	25/12/12	28	28					A
Observações: O Contrato de limpeza nº 145/09-1350-1105-14-030-14-1 da empresa Professional Clean Serviços de Asseio e Conservação Ltda, - CNPJ 08.279.353/0001-84, foi abandonado pela prestadora do serviço - Os prestadores de serviços trabalharam até o dia 09/09/2011.														

Unidade Contratante														
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP														
UG/Gestão: DEPEC					**CNPJ: 62.463.005/0001-08**									
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**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**	
2008	V	O	200/06-1166-0802-15-030-04-01	66.700.295/0001-17	05/03/08	04/03/13	98	98	119	119	1	1	P
2010	L	O	045/09-1383-1007-05-030-20-1	48.096.044/0001-93	07/07/10	06/07/10	158	158	29	29			P

Observação:
No contrato com a Albatroz (Processo 200/06), não há exigência de grau mínimo de escolaridade. Em 06/11 houve supressão quantitativa de 20 postos de serviços no percentual de 15,50% do contrato.
No contrato da DEMAX (Processo 045/09), não há exigência de grau mínimo de escolaridade, porém a empresa possui ISO 9001.

Unidade Contratante														
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP														
UG/Gestão: DEPAR					**CNPJ: 62.463.005/0001-08**									
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**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**	
2009	V	O	155/09-1357-1005-06-030-04-1	06.069.276/0001-02	07/06/2010	06/06/2011	2	2					E
2010	V	E	087/10-1382-10007-06-030-04-1	03.711.394/0001-84	14/09/2010	13/03/2011	1	1					E
2011	V	O	014/11-1486-11006-06-030-20-1	07.933.530/0001-31	13/06/2011	12/06/2012	1	1					A
2008	V (*)	O	096/08-1386-1007-06-030-20-1	01.085.584/0001-08	01/09/2010	15/08/2011	4	4					E
2008	V (*)	O	096/08-1385-1007-06-030-20-1	07.933.530/0001-31	01/09/2010	31/08/2012	16	16					P
2008	L	O	097/08-1373-1005-06-030-14-1	08.279.353/0001-84	02/08/2010	11/07/2011	62	62					E
2011	V	E	113/11-1527-1110-06-030-20-1	07.933.530/0001-31	24/11/2011	23/05/2012	1	1					A
2011	V	E	055/11-1485-1106-06-030-20-1	07.933.530/0001-31	27/06/2011	26/12/2011	1	1					E

Observações: V - Vigilância contratadas por números de postos 24 horas ; V (*) - Vigilância contratadas por números de postos (nos dias úteis postos das 18:00 as 06:00 horas, e nos sábados, domingos e feriados postos 24 horas) ; L - Quantidade de trabalhadores contratados para Limpeza e Conservação.

Unidade Contratante	
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP	
UG/Gestão: DECAL	**CNPJ: 62.463.005/0001-08**

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Nat.	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	
2010	L	O	045/09-1384-1106-17-030-14-1	02.812.740/0001-58	08/10	08/11	25	25	2	2			P
2011	L	O	045/09-1384-1106-17-030-14-1	02.812.740/0001-58	08/11	08/12	25	25	2	2			A

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

5.5.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

Quadro A.5.13. - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP														
UG/Gestão: SEDES					**CNPJ: 62.463.005/0001-08**									
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**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**	
2010	14	O	124/09-1395-1007-13-030-20-1	09.267.699/0001-25	09/08/10	09/08/10			6	6			E
2011	14	O	054/11-1507-1109-13-030-20-1	03.050.962/0001-43	23/09/11	23/09/12			6	6			A
Observação:													

Unidade Contratante														
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP														
UG/Gestão: DEINT					**CNPJ: 62.463.005/0001-08**									
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Nat.**	**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**	
2009	14	O	013/09-1311-0911-14-030-15-1	03.949.512/0001-97	04/01/10	03/01/11	4	4					E
2010	14	O	014/10-1421-1011-14-030-20-1	07.933.530/0001-31	12/11/10	11/11/11	26	26					E
2010	14	O	013/09-1311-1010-14-030-15-1	03.949.512/0001-97	04/01/11	03/01/12	4	4					P
2011	14	O	014/10-1421-1111-14-030-20-1	07.933.530/0001-31	12/11/11	11/11/12	26	26					P
2011	14	O	155/10-1488-1106-14-030-04-1	07.933.530/0001-31	01/08/11	31/07/12	4	4					A

Unidade Contratante	
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	
UG/Gestão: DECAL	**CNPJ: 62.463.005/0001-08**

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Nat.	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	
2010	4	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/10	09/11			6	6			E
2010	14	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/10	09/11	02	01	12	12			E
2010	4	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/10	09/11			6	6			E
2010	7	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/10	09/11			4	4			E
2010	9	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/10	09/11			2	2			E
2011	4	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/11	10/11			6	6			A
2011	14	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/11	10/11	02	01	12	12			A
2011	4	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/11	10/11			6	6			A
2011	7	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/11	10/11			4	4			A
2011	9	O	057/08-1207-1108-04-030-15-1	06.888.220/0001-80	09/11	10/11			2	2			A
2011	4	E	112/11-1526-1110-17-030-14-1	48.096.044/0001-93	10/11	04/12			6	6			A
2011	14	E	112/11-1526-1110-17-030-14-1	48.096.044/0001-93	10/11	04/12	02	02	10	10			A
2011	6	E	112/11-1526-1110-17-030-14-1	48.096.044/0001-93	10/11	04/12	7	7					A
2011	7	E	112/11-1526-1110-17-030-14-1	48.096.044/0001-93	10/11	04/12			4	4			A
2011	9	E	112/11-1526-1110-17-030-14-1	48.096.044/0001-93	10/11	04/12			2	2			A

Observação:
Área 14 correspondente - 6 mensageiros, nível médio; 4 encarregados, nível médio; 2 almoxarifado nível médio; 1 aux. Almoxarifado, nível fundamental; 1 auxiliar serv. gerais, nível fundamental;
Área 14 correspondente - 6 mensageiros, nível médio; 4 encarregados, nível médio; 2 almoxarifado nível médio; 1 aux. Almoxarifado, nível fundamental; 1 auxiliar serv. gerais, nível fundamental;
Área 14 correspondente - 6 mensageiros, nível médio; 4 encarregados, nível médio; 2 almoxarifado, nível fundamental;

Contrato de Acordo Coletivo de Trabalho

Unidade Contratante

Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de SP

UG/Gestão: DEPAR **CNPJ: 62.463.005/0001-08**

Ano do contrato	Área	Nat.	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	
2004	7	O	129/04-1370-1005-06-030-15-0	66.051.202/0001-70	21/05/10	22/05/11		4923					E
2011	7	O	037/11-1474-1105-06-030-15-0	66.051.202/0001-70	23/05/11	22/05/12		11888					A

Observação: 7 Outras - Diaristas atividades executadas por diária/tarefa/peça/produção; C - Total de diaristas requisitado no ano.

Unidade Contratante

Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo

UG/Gestão: DETIN **CNPJ: 62.463.005/0001-08**

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Nat.	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	
2006	5	O	111/06-1172-0803-02-030-08-1	52.226.073/0001-08	16/04/10	15/04/12					1	1	A

Observação: Período contratual informado refere-se ao Primeiro Termo Aditivo.
O contrato refere-se a Prestação de serviço de impressão, incluindo fornecimento de impressoras e insumos parciais (toners) e alocação de um técnico especialista na unidade.

LEGENDA

Área: 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; 3. Serviços de Copa e Cozinha; 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; 5. Serviços de Brigada de Incêndio; 6. Apoio Administrativo - Menores Aprendizes; 7. 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.

5.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

A CEAGESP busca constantemente aperfeiçoar seu modelo de gestão para se tornar mais eficiente em seu seguimento.

No ano de 2011 dentro do Programa de Treinamento e Capacitação, foram capacitados vários multiplicadores que replicaram conhecimentos aos demais funcionários sem custo para a CEAGESP. Em 2011 os cursos realizados por multiplicadores internos somados aos cursos de reciclagem obrigatórios resultaram em 1.512 colaboradores treinados. Para este número observa-se a participação de um mesmo funcionário em diversos cursos, razão pela qual o número de treinamentos supera o quadro funcional.

Complementando a necessidade de capacitação de colaboradores e conjuntamente com a aquisição de ferramentas de automatização e gerenciamento de processos de negócios, de desenvolvimento de sistemas e de solução de telefonia, foram realizados treinamentos que abrangeram os analistas de sistemas e técnicos da área de Tecnologia da Informação, totalizando 328 horas dedicadas à transferência de conhecimento. A CEAGESP, além dos multiplicadores, mantém parcerias com outras entidades da administração pública federal, responsáveis pela formação e capacitação de gestores públicos como ENAP, ESAF, SENAI, dentre outras, tendo como meta principal capacitar a força de trabalho para a melhoria da qualidade do desempenho funcional e da produtividade.

A Avaliação de Desempenho referente ao período de junho de 2010 a maio de 2011 classificou 161 funcionários, o que representa 16% dos funcionários da CEAGESP. Destes, 102 foram contemplados com o aumento salarial.

Foram classificados para receber a bonificação todos os funcionários que atingiram o índice de 81 pontos para técnicos e 87 pontos para colaboradores graduados, diferentemente dos anos anteriores, em que a classificação era feita por departamento. Outra novidade em relação às avaliações passadas foi o envio dos questionários por e-mail, tornando esta a primeira avaliação de desempenho online da Companhia. Com o novo método de Avaliação, o RH conseguiu mensurar o desempenho dos funcionários, buscando uma melhora para os próximos anos.

O impacto referente aos reajustes de salários foi de 1% do valor da folha de pagamento anualizada, conforme determina o Acordo Coletivo do Trabalho.

Em 12 de setembro, firmou-se o Acordo Coletivo de Trabalho 2011/2012 com o SINDBAST - Sindicato dos Empregados em Centrais de Abastecimento de Alimentos do Estado de São Paulo. As 67 cláusulas do Acordo foram aprovadas, inclusive a do índice de correção dos salários dos funcionários, bem como os benefícios, em 6,55%, de acordo com o IPCA (IBGE) retroativo a junho/2011.

Em 2011 foi aprovado o PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções que, conforme determina o DEST - Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais, resultou no desmembramento do outro PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários. Com esta orientação nos adequamos aos apontamentos elaborados pela CGU, bem como atendemos as cláusulas do ACT.

Atendendo a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, foi implantado o novo ponto eletrônico, sendo os relógios todos digitais com regras que até então não existiam na Companhia, obrigando os funcionários a serem mais disciplinados com seus horários.

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

6.1 INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO

6.1.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011

Quadro A.6.1. - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo									
CNPJ: 62.463.005/0001-08					UG/GESTÃO:				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
01	139/09	04.590.929/0001-79	216.000,00	96.629,64	72.000,00	216.000,00	28/04/10	27/04/11	01
01	139/09	04.590.929/0001-79	216.000,00		144.000,00	144.000,00	29/04/11	28/04/12	01

LEGENDA

Modalidade:
1 - Convênio
2 - Contrato de Repasse
3 - Termo de Parceria
4 - Termo de Cooperação
5 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:
1 - Adimplente
2 - Inadimplente
3 - Inadimplência Suspensa
4 - Concluído
5 - Excluído
6 - Rescindido
7 - Arquivado

Observação: o convênio acima é gerido com recursos próprios da CEAGESP, portanto não está respaldado na IN STN nº 1/1997, e alterações, tendo em vista que esta instrução prevê procedimentos para Administração Direta e Administração Indireta com característica autárquica ou funcional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

6.1.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Quadro A.6.2. - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo						
CNPJ: 62.463.005/0001-08				UG/GESTÃO:		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio	01	02	02	216.000,00	216.000,00	264.866,52
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	01	02	02	216.000,00	216.000,00	264.866,52

6.1.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes

Quadro A.6.3. - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2012 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: CEAGESP – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
CNPJ: 62.463.005/0001-08			UG/GESTÃO:		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio	01	216.000,00	144.000,00	72.000,00	66%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	01	216.000,00	144.000,00	72.000,00	66%

6.2 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE

Quadro A.6.4. - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, Termo de Cooperação e de contratos de repasse

Unidade Concedente					
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
CNPJ: 62.463.005/0001-08		UG/GESTÃO:			
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2011	Contas prestadas	Quantidade	01		
		Montante Repassado	216.000,00		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas prestadas	Quantidade	01		
		Montante Repassado	216.000,00		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2009	Contas prestadas	Quantidade	02		
		Montante Repassado	264.866,52		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade	01		
		Montante Repassado	226.000,00		

6.2.1 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Quadro A.6.5. - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
CNPJ: 62.463.005/0001-08		**UG/GESTÃO:**			
Exercício da prestação de contas	**Quantitativos e montantes repassados**			**Instrumentos**	
				Convênios	**Contratos de Repasse**
2011	Quantidade de contas prestadas				
	Com prazo de análise ainda **não vencido**	Quantidade			
		Montante repassado (R$)			
	Com prazo de análise **vencido**	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO analisadas	Quantidade		
			Montante repassado (R$)		
2010	Quantidade de contas prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
		Montante repassado (R$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			01	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		01	
		Montante repassado		887.225,69	
Exercícios anteriores a 2009	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
		Montante repassado			

Observações com relação ao item CONTAS NÃO ANALISADAS:

1) Os valores identificados nesse campo correspondem à contrapartida da CEAGESP no convênio com a SEAP - Secretaria Especial de Aqüicultura e Pesca para a modernização do setor de comercialização de pescado do ETSP da CEAGESP.

2) Por meio de Ofício de nº 176/2011, a SEAP encaminhou a INFORMAÇÃO Nº 012/2011 - CPC/SPOA/SE/MPA, resultante da avaliação da Prestação de Contas Final dos recursos repassados contendo diversas recomendações para comprovação e aprovação da execução financeira do convênio com a CEAGESP.

3) O valor excedente de R$ 838.359,17 em relação ao informado no quadro A.6.2 refere-se aos repassados em 2007 e 2008.

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SEAP - Secretaria Especial de Aqüicultura e Pesca					
UG/CNPJ: 110008					
Exercício da prestação de contas	**Quantitativos e montantes repassados**			**Instrumentos**	
				Convênios	**Contratos de Repasse**
2011	Quantidade de contas prestadas				
	Com prazo de análise ainda **não vencido**	Quantidade			
		Montante repassado (R$)			
	Com prazo de análise **vencido**	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO analisadas	Quantidade		
			Montante repassado (R$)		
2010	Quantidade de contas prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
		Montante repassado (R$)			
2009	Quantidade de contas prestadas			01	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		01	
		Montante repassado		1.499.999,26	
Exercícios anteriores a 2009	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
		Montante repassado			
Obs: Por meio de Ofício de nº 176/2011, a SEAP encaminhou a INFORMAÇÃO Nº 012/2011 CPC/SPOA/SE/MPA, resultante da avaliação da Prestação de Contas Final dos recursos repassados contendo diversas recomendações para comprovação e aprovação da execução financeira do convênio com a CEAGESP.					

6.3 ANÁLISE CRÍTICA

Considerando que:

O Convênio nº 036/2006 Processo nº 00350.004163/2005-12, foi firmado em julho/2006 com a SEAP/PR - Secretaria Especial de Aqüicultura e Pesca, órgão do governo federal responsável pela gestão da política de aqüicultura e pesca nacional, para a implementação do Projeto de Modernização do Setor de Pescado da CEAGESP.

A primeira etapa do projeto foi iniciada em junho/2007 e concluída em fevereiro/2009, com investimento de R$ 2,369 milhões, sendo que a SEAP/PR participou com R$ 1,5 milhão (63,3%) e a CEAGESP R$ 869 mil (R$ 36,7%).

O projeto global é composto de várias etapas e subdividido em itens, estando prevista a formalização de demais convênios para as outras etapas do projeto.

Os recursos do Convênio foram efetivamente destinados e gastos a execução das metas previstas nos termos do Convênio.

Os objetivos que se propunham, foram integralmente cumpridos e conseqüentemente destinados à execução das metas previstas no Convênio.

As metas previstas foram executadas, conforme o Relatório de Execução Físico-Financeira, tendo sido fielmente cumpridos os objetivos deste Convênio.

Observa-se que os recursos transferidos de R$ 1,5 milhão foram, em sua totalidade, disponibilizados para a CEAGESP no ano de 2006, e aplicados na medida da execução do projeto, conforme demonstrado no processo de prestação de contas encaminhado em abril de 2009.

No que se refere à execução física das metas pactuadas e cumprimento do objeto do convênio, o técnico responsável manifestou-se, conclusivamente, de forma favorável para a realização material do convênio, de acordo com o Parecer Técnico nº 014/2009, ratificado pelo Parecer n º 006/2010 - CGCOM/DEFO/SEIF/MPA de 30 de julho de 2010.

No que se refere à Diligência na Prestação de Contas Final do Convênio, o Ministério da Pesca e Aqüicultura, por meio de Ofício de nº 176/2011, na data de 14 de março de 2011 encaminhou a informação nº 012/2011 - CPC/SPOA/SE/MPA, resultante da avaliação do material enviado a título de Prestação de Contas Final dos recursos repassados, contendo diversas recomendações para suplementação de informações para comprovação e aprovação da execução financeira do convênio. Em atendimento às recomendações do referido oficio a CEAGESP elaborou e encaminhou ao Ministério Oficio nº 069/2011/PRESD, de 20 de maio de 2011, com as manifestações ao solicitado, bem como encaminhou documentação comprobatória.

Em avaliação do material remetido pela CEAGESP mediante ao Oficio nº 069/2011/PRESD, visando o atendimento das recomendações solicitadas, o Ministério encaminhou a Companhia Oficio nº 451/2011 - SPOA/SE/MPA na data de 31 de agosto de 2011, considerando satisfatórias e atendidas as providências adotadas em grande parte aos fatos ressalvados no Oficio 176/2011. Avaliou, contudo, que em alguns tópicos o atendimento foi parcial ou insatisfatório para os quais a CEAGESP deverá adotar como forma de saneamento algumas providências.

Em atendimento às novas recomendações a CEAGESP elaborou e encaminhou ao Ministério, em 07 de outubro de 2011, Oficio nº 163/2011/PRESD com o julgamento de ter atendido às recomendações constantes, bem como os documentos comprobatórios.

A CEAGESP está diligenciando junto ao Ministério a necessidade de novas ações para o atendimento das referidas recomendações.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

7.1 MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Quadro A.7.1 - Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Não se aplica

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

8.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

Quadro A.8.1 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			**3**
	Entregaram a DBR			**3**
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	22	20	90
	Entregaram a DBR	22	20	90
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

8.2 ANÁLISE CRÍTICA

O DEARH é responsável pelo controle da entrega das DRB. No mês de abril, é encaminhado e-mail a todos os funcionários com o seguinte conteúdo:

Senhores Funcionários,
Em cumprimento ao disposto na legislação vigente, solicitamos o envio até 30/05/2012, cópia da Declaração de Bens e Patrimônio relativa ao exercício de 2012, ano-base 2011, incluindo cônjuge e pessoas sob sua dependência econômica, para efeito de registro e arquivo no DEARH.

O procedimento, previsto na Lei nº 8.429/92, tem o objetivo de permitir a análise da evolução patrimonial do agente público, a fim de verificar a compatibilidade dessa variação com os recursos e disponibilidades que compõem o seu patrimônio.

O artigo 13 da Lei nº 8.429/92 condiciona a posse e exercício do agente público à entrega da declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado e estabelece que essa declaração deverá ser atualizada anualmente.

É emitida uma relação com o nome de todos os funcionários para controle e acompanhamento da entrega das DBR. Caso não seja cumprido o prazo para a entrega da DBR, o DEARH realiza novo contato atentando para a obrigatoriedade da lei, até que a solicitação seja atendida.

As DRB são entregues em papel diretamente ao DEARH onde permanecem devidamente arquivadas. Os controles do recebimento e arquivo das DBR são exercidos de três formas: Cargos de Confiança; Diretores e Conselheiros; e demais funcionários de carreira.

A análise para identificar incompatibilidade de patrimônio é realizada pela CGU quando solicitado.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

9.1 ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

Quadro A.9.1. - Estrutura de controles internos da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
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. Existe histórico de fraudes e perdas 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	

Continua

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
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 à 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
Considerações gerais:					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.10.1. - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
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. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? - Os critérios de sustentabilidade ambiental aplicados nas licitações realizadas em 2011 mantiveram as características de 2010, sendo que: a) nos procedimentos licitatórios para as aquisições de lenha de eucalipto para as Unidades Armazenadoras para fins de secagem dos grãos nos Silos, são exigidas certificações que levam em consideração esses critérios. b) as contratações dos serviços de limpeza e conservação foram realizadas com foco na separação do material reciclável, excluindo o material de deposição e aterro sanitário; e a geração de receita através da comercialização do material reciclável; c) parte dos resíduos recicláveis é destinada à entidade "Nossa Turma", atendendo ao Decreto nº 5940/06.					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 de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? - As certificações ambientais nos procedimentos licitatórios são exigidas nas aquisições de lenha de eucalipto para as Unidades Armazenadoras para fins de secagem dos grãos nos Silos. As certificações exigidas são: 1) Cadastro Técnico Federal - Certificado de Regularidade do Ibama; 2) Certificado de Reposição Florestal - CADMADEIRA - Cadastro de Comerciantes de Madeira no Estado de São Paulo.					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). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? - A companhia mantém os programas de economia de água e energia elétrica, quais sejam: Programas PURE - Programa de Uso Racional de Energia e PURA - Programa de Uso Racional da Água.				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				

Continua

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? - Não foram adquiridos veículos automotores em 2011.					**X**
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	**X**				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.			**X**		
10. 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.				**X**	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				**X**	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? - A companhia mantém dois programas perenes de economia de água e energia elétrica, quais sejam: Programas PURE - Programa de Uso Racional de Energia e PURA - Programa de Uso Racional da Água.				**X**	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? - A campanha de conscientização de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais.				X	

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

11.1 GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Quadro A.11.1. - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF - São Paulo	01	01
	Catanduva	01	01
Subtotal Brasil		01	01
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	Cidade 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		01	01

Fonte: DEFIC

Quadro A.11.2. - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Não se aplica

Quadro A.11.3. - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
22.500		3	3	2.342.221	-	-	0	0
				(*)				
Total								
(*) Valor venal								

Fonte: DEFIC

Análise Crítica

Registrado sob nº 3/3061 - fls. 1 - x - lv. 2 no 2º Cartório de Registro de Imóveis da cidade de Catanduva - SP.

Concedido através da TPRU a NG. Bioenergia S/A, Processo CEAGESP nº 043/11, com vencimento 14/12/2012.

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

12.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Quadro A.12.1. - Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.			X		
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	11 Servidores + 1 Terceirizado				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.		X			
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.				X	
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.			X		
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	70%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.			X		
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					X

LEGENDA

Níveis de avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

13 PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

13.1 DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO

Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Não se aplica

Quadro A.13.2 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Não se aplica

14 PARTE A, ITEM 14, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

14.1 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ

Quadro A.14.1 - Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Não se aplica

14.2 VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA

Quadro A.14.2 - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

Não se aplica

14.3 CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA - PESSOA JURÍDICA E FÍSICA

Quadro A.14.3 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia - Pessoas Físicas

Não se aplica

Quadro A.14.4 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia - Pessoas Jurídicas

Não se aplica

14.4 BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA TRIBUTÁRIA - PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICA

Quadro A.14.5 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia - Pessoas Físicas

Não se aplica

Quadro A.14.6 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia - Pessoas Jurídicas

Não se aplica

14.5 PROGRAMAS ORÇAMENTÁRIOS FINANCIADOS COM CONTRAPARTIDA DE RENÚNCIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA

Quadro A.14.7 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ

Não se aplica

14.6 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS

Quadro A.14.8 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Não se aplica

14.7 COMUNICAÇÕES À RFB

Quadro A.14.9 - Comunicações à RFB

Não se aplica

14.8 INDICADORES DE GESTÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS

Quadro A.14.10 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

14.9 DECLARAÇÃO

Não se aplica

14.10 FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELA RFB

Quadro A.14.11 - Ações da RFB

Não se aplica

15 PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

15.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.15.1. - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
1	005.826/2011-6	680/2011 - Plenário	9.2	DE	Ofício 676/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Descrição da Deliberação:					
Suspensão dos procedimentos licitatórios referentes ao Pregão Presencial nº 01/2011 - Prestação de Serviços de Assistência médico-hospitalar para seus empregados Determinar cautelarmente a suspensão dos procedimentos do referido pregão ou a execução do contrato dele decorrente, caso tenha sido celebrado até que este Tribunal delibere definitivamente sobre a matéria.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos					
Síntese da providência adotada:					
A CEAGESP informou através do Ofício PRESD nº 043/2010 de 05/04/2011, a suspensão da licitação, destacando que em 15/03/2011, conforme Ata de Sessão, foram abertos os envelopes propostas, realizada a disputa de lances, e aberto o envelope de qualificação da licitante que ofereceu menor lance, e, desde então a licitação continua suspensa e assim continuará cumprindo o Acórdão nº 680/2011 - TCU - Plenário.					
Síntese dos resultados obtidos					
A suspensão do certame foi realizada tempestivamente - conforme determinação do TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Houve a mobilização técnica da área gestora do contrato que em conjunto com a COLIC atenderam prontamente a determinação do Controle Externo Federal.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
2	005.826/2011-6	680/2011	9.3	DE	Ofício 676/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Descrição da Deliberação:					
Oitiva, quanto à Representação sobre o Pregão Presencial nº 01/2011 - Prestação de Serviços de Assistência médico-hospitalar para seus empregados. Pronunciar acerca da inclusão de algumas exigências no item 5.1.1 do edital do Pregão Presencial nº 01/2011, da exigência de que as empresas participantes sejam regidas pelas normas do Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP, da Superintendência de Seguros Privados (Susep), e também que sejam registradas ou autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar, solicitando inclusive o encaminhamento do edital e seus anexos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					**Código SIORG**
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos					
Síntese da providência adotada:					
A CEAGESP prestou os devidos esclarecimentos através do Ofício PRESD nº 047/2011 de 11/04/2011, concluindo que o Edital não restringe voluntariamente a participação de nenhum seguimento empresarial que comercializa produtos de Assistência a Saúde, mas tão somente limita o objeto do Edital para a contratação de um Seguro Saúde que somente pode ser comercializado por Companhia de Seguros legalmente autorizada para tanto. Foi demonstrado que não houve tratamento diferenciado a qualquer empresa, apenas foi feita a delimitação dos serviços que deverão ser prestados. Neste sentido, foi solicitada a manutenção das disposições editalícias e continuidade do certame licitatório.					
Síntese dos resultados obtidos					
Todas as informações foram repassadas à equipe da SECEX-SP que realizou os trabalhos na CEAGESP, visando o pronto atendimento ao TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Os fatores positivos que podemos destacar referem-se ao pronto atendimento e assessoria da COLIC que facilitou a oitiva do gestor.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
3	005.862/2011-6, 016.219/2011-2	1.287/2011 - Plenário	9.2	DE	Ofício 1/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo					

Descrição da Deliberação:

9.2 determinar à Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (CEAGESP) que:
9.2.1 em relação ao edital do Pregão Presencial nº 01/2011:
9.2.1.1 elimine toda e qualquer exigência que restrinja a participação somente às empresas de seguro-saúde, devendo o certame admitir todos os tipos de operadoras de plano de assistência à saúde previstos no art. 1º da Lei nº 9.656/1998, salvo exceções tecnicamente fundamentadas;
9.2.1.2 altere o item 1.3 do Anexo I, de forma que o edital passe a admitir a possibilidade de os participantes apresentarem rede credenciada composta por outros hospitais de nível equivalente ou superior aos descritos no referido item, salvo exceções tecnicamente fundamentadas;
9.2.1.3 após a convalidação do edital, dê continuidade ao certame, reabrindo o prazo para a formulação das propostas, nos termos do art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/1993;
9.2.2 adote as providências relacionadas no subitem anterior a todas as licitações de mesma natureza;

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos	

Síntese da providência adotada:

A CEAGESP através do Ofício PRESD nº 100/2011 de 01/07/2011, prestou os devidos esclarecimentos quanto ao Acórdão 1.287/2011 e disponibilizou todas as informações/documentações à equipe da auditoria solicitada através do Ofício nº 01/2011 - TCU, vejamos:

a) minuta do novo edital que contemple as alterações determinadas nos subitens **9.2.1.1 e 9.2.1.2 do Acórdão nº 1287/2011** - TCU - Plenário;
Visando atender às determinações do TCU - Tribunal de Contas da União, encaminhamos anexa a minuta do edital, elaborada pela área gestora, na qual foram incorporadas as determinações constantes do referido Acórdão.

b) documento comprobatório da convalidação do edital e de sua nova publicação, em conformidade com o estabelecido no item **9.2.1.3 do Acórdão nº 1287/2011**- TCU **-** Plenário;
Esclarecemos que o edital (minuta) está em fase de aprovação pelas áreas internas envolvidas, em breve será convalidado e republicado, conforme estabelecido no item 9.2.1.3 do Acórdão TCU.

c) caso as determinações acima mencionadas ainda não tenham sido cumpridas, as justificativas para tal fato, os procedimentos que estão sendo adotados com a finalidade de atender às determinações expedidas no Acórdão nº 1287/2011 - TCU - Plenário e o prazo previsto para tal.
Devido ao tramite processual que envolve a análise e manifestação de 4 (quatro) áreas distintas (DEARH - Departamento Administrativo e Recursos Humanos, CPL - Comissão Permanente de Licitações, DEACO - Departamento Administrativo e de Compras e COJUR - Coordenadoria Jurídica), há necessidade de encaminhamento do edital para os respectivos departamentos, entretanto, internamente manifestamos o envolvimento da Diretoria da CEAGESP que trabalha com o objetivo de dentro dos próximos 15 dias finalizar o processo e publicar o novo edital.
Posteriormente, houve a publicação de um novo edital o qual foi aceito pelo TCU.

Síntese dos resultados obtidos

Constatamos através do Acórdão nº 2.318/2011 - Plenário o cumprimento das determinações constantes dos subitens 9.2.1.1, 9.2.1.2 e 9.2.1.3 do Acórdão nº 1.287/2011 - Plenário (TC-005.862/2011-6), determinando o arquivamento dos presentes autos.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências

Destacamos a atuação da COLIC que apresentou os esclarecimentos necessários os quais foram integralmente aceitos pelo Controle Externo Federal.

15.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Quadro A.15.2. - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Sem ocorrências no período.

15.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.15.3. - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	201109414	2.1.1.1.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Pendência de providências efetivas dos gestores quanto à constatação detectada em exercícios anteriores: "Deficiência na instrução do Processo de contratação por dispensa de licitação de empresa para o fornecimento de energia elétrica para o Entreposto Terminal de São Paulo - ETSP. Ausência de embasamento para a escolha da alternativa mais vantajosa para a Empresa." **Recomendação: 001** Instruir o processo de dispensa de licitação baseado nos termos da lei 8.666/1993, art. 24, inciso XXII, citando o não enquadramento da Entidade nos critérios previstos na Resolução ANEEL nº 376, de 25 de agosto de 2009, para compra de energia elétrica no Mercado Livre.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DEMAN - Depto de Engenharia e Manutenção			
Síntese da providência adotada:			
Foi encaminhado para autuação no Processo 114/2001, entre outros documentos, a PRD 079/2011, solicitando, "instruir o processo de dispensa de licitação baseado nos termos a lei 8.666, art. 24, inciso XXII, citando o não enquadramento da CEAGESP - ETSP nos critérios previstos na RESOLUÇÃO 376 para compra de energia no mercado livre".			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Podemos citar como aspecto positivo o comprometimento do Departamento de Engenharia e Manutenção (SEMAE) que possibilitou o atendimento à recomendação do Controle Interno Federal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
2	201109414	2.1.1.4.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Inadequação da legislação utilizada para proposição de celebração de convênio para atividade de duração continuada. **Recomendação: 002** Elaborar consulta ao Tribunal de Contas da União sobre a legislação mais adequada aos fins pretendidos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
PRESD - Presidência			
Síntese da providência adotada:			
Encaminhamos o Oficio nº144/2011/Presd ao TCU a fim de consultarmos acerca da legislação a ser utilizada, porém após este encaminhamento recebemos resposta sobre outra consulta na qual o Tribunal demonstrou que somente poderia se manifestar se a dúvida fosse formulada pelo rol de autoridades do art. 264 e 265 da Resolução Nº.155 de 04 de dezembro de 2002 - Regimento Interno do TCU, com isso, entendemos que o TCU não se manifestará sobre a legislação mais adequada para proposição de celebração de convênio para atividade de duração continuada. Utilizaremos os conhecimentos internos (jurídicos) para atender à recomendação.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências tomadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Houve empenho das áreas internas da Cia., principalmente a área gestora (Coordenadoria de Sustentabilidade) que possibilitou a adequação da forma jurídica a ser implantada para gerir o "convênio"			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
3	201109414	2.1.1.8.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Falhas nos controles dos empréstimos consignados gerando riscos para a CEAGESP. **Recomendação: 001** Recomendamos aos gestores que aprimorem os controles relacionados aos empréstimos consignados contratados por seus funcionários, observando os limites de concessão, incluindo a previsão de desconto das parcelas devidas no cálculo dos adiantamentos quinzenais e assegurando seu repasse, com o devido atesto de recebimento, para as instituições credoras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos			
Síntese da providência adotada:			
Os limites de concessão de empréstimos foram revistos pela área de Recursos Humanos, considerando-se os demais descontos gerados no mês. Foi negociada a suspensão temporária do adiantamento quinzenal dos funcionários que não possuíam saldo para quitação mensal e as cópias dos comprovantes de quitação serão arquivadas no setor juntamente com a relação de funcionários/valores informados pela instituição financeira para desconto. Com essas ações, entendemos que houve fortalecimento dos controles relacionados aos empréstimos consignados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O DEARH se prontificou a fortalecer os controles internos através da Seção de Pessoal, este fato facilitou a implementação da recomendação e o consequente atendimento à CGU.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
4	201109414	2.1.1.10.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Deficiências de controle interno no acompanhamento de determinações do Tribunal de Contas da União e no preenchimento do Quadro A.15.1 - cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício do Relatório de Gestão.

Recomendação: 002
Revisar os procedimentos de controle interno de modo a garantir o pleno atendimento às deliberações do TCU e a sua correta divulgação aos órgãos de controle.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna	

Síntese da providência adotada:

A Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN reforçou os atuais controles comunicando às principais áreas da Cia que quando do recebimento de demandas do TCU, estas sejam centralizadas/informadas, à
CODIN - para acompanhamento e controle, a partir de 2012, haverá, também o acompanhamento pela Secretaria Executiva (SE), área da Presidência, que comunicará tempestivamente à CODIN (área responsável pelo controle) acerca de todos os recebimentos da Presidência advindos dos órgãos de controle, caso não remetidos à CODIN. Outra medida eficaz já iniciada em 2011, que fortaleceu este controle, foi o cadastramento do email do Coordenador da CODIN na Secretária de Controle Externo do TCU - SECEX, atualmente, as comunicações à CEAGESP são precedidas via email à CODIN.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno:
As providências implementadas atendem à recomendação proposta.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Houve uma pequena dificuldade devido à falta de comunicação referente às demandas do TCU encaminhadas às áreas responsáveis por ações - sem prévio aviso à CODIN, porém este fator negativo foi sanado internamente, e a CODIN passou a controlar integralmente as demandas advindas Controle Externo Federal.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
5	201109414	2.1.1.12.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Não atendimento das determinações contidas nos itens 9.1.1.1 e 9.1.1.2 do Acórdão TCU-Plenário nº 2.132/2010, que trata da verificação da conformidade dos contratos de terceirização de mão-de-obra nas empresas estatais.

Recomendação: 001
Recomendamos aos gestores que procedam imediatamente aos levantamentos preconizados nos itens 9.1.1.1 e 9.1.1.2 do Acórdão TCU-Plenário nº 2.132/2010, procurando adequar-se ao cronograma estabelecido pelo DEST.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna	

Síntese da providência adotada:

A Coordenadoria de Auditoria Interna - CODIN realizou um trabalho com objetivo de avaliar as determinações do Acórdão TCU - Plenário n° 2.132/2010, que tratam das conformidades dos contratos de terceirização de mão-de-obra nas empresas estatais; foram realizados os levantamentos necessários e o resultado encaminhamos através do Ofício nº 152/2011/PRESD de 30/09/2011 ao DEST, conforme determinações do Controle Externo.
Com isso, concluímos que as determinações contidas no Acórdão TCU-Plenário n° 2.132/2010, que tratam da conformidade dos contratos de terceirização de mão-de-obra nas empresas estatais, estão observadas pela CEAGESP.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno:
As providências implementadas atendem à recomendação proposta.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Visando o atendimento da recomendação, houve o empenho tempestivo e a mobilização da CODIN que realizou um trabalho especial e o encaminhou ao DEST.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	201109414	2.1.1.13.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Ausência de elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI da CEAGESP. **Recomendação: 001** Que a CEAGESP elabore o Planejamento Estratégico Situacional dos próximos exercícios em formato documento-texto, com razoável detalhamento das ações planejadas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação			
Síntese da providência adotada:			
Esta recomendação será observada na elaboração do Planejamento Estratégico.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: Entidade se propõe a atender a recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O DETIN detalhou as ações planejadas e a área responsável pela elaboração do PES a realizou no formato de documento-texto. Não houve fatores negativos para a adoção das providências.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201109414	2.1.1.15	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Ausência de Projeto Básico e definição precária do objeto para a contratação do serviço de customização do Sistema StarSoft Applications. Fato detectado no exercício anterior e neste exercício e ainda pendente de providências efetivas dos gestores.

Recomendação: 003

Para a contratação/solicitação de quaisquer serviços, observar, além dos pré-requisitos que a CEAGESP julgar convenientes, os seguintes: definição e especificação dos serviços a serem realizados; métrica utilizada para avaliar o volume de serviços solicitados e realizados; indicação do valor máximo de horas aceitável e a metodologia utilizada para quantificação desse valor, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas; o cronograma de realização do serviço, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos, e, particularmente com relação aos serviços de Tecnologia da Informação, observar a determinação do TCU, exarada no Acórdão 1727/2008 - Segunda Câmara, referente a contratação do Sistema Starsoft: "9.9. recomendar à CEAGESP que faça constar nos próximos contratos de terceirização de serviços de desenvolvimento de software, cláusula que permita o repasse da tecnologia da empresa contratada, incluindo toda a documentação do produto desenvolvido, nos termos do item 9.4.3 do Acórdão 2.085/2005-TCU-Plenário;".

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Síntese da providência adotada:

As áreas do DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação, e COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos foram alertadas acerca dessa recomendação a qual será integralmente observada para as próximas aquisições e/ou contratações.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno:

As providências implementadas atendem à recomendação proposta.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Podemos citar como fatores positivos que facilitaram a adoção de providências pelo gestor: A mobilização da área gestora (DETIN); e A Assessoria Técnica prestada pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
8	201109414	2.1.1.16.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Existência de Autorizações de Uso vencidas nas CEASAs de São José dos Campos e Guaratinguetá. **Recomendação: 001** Recomendamos à CEAGESP e às CEASAs do interior do estado que atentem para a validade dos documentos de concessão/autorização de uso de área e que promovam a substituição por nova concessão/autorização seguindo os procedimentos vigentes sempre que ocorrer o vencimento destes documentos e continuar a ocupação da área concedida.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DEINT - Depto de Entrepostos do Interior			
Síntese da providência adotada:			
Os documentos foram integralmente atualizados, e os controles aprimorados, pois estão sendo exercidos também pela Matriz, através do sistema Compieri do Departamento de Entrepostagem do Interior - DEINT.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como fator negativo à adoção de providências pelo gestor, destacamos a mudança da Gerencia da Unidade que dificultou/tardou a identificação da irregularidade existente pelo gestor atual, como fator positivo à adoção de providências pelo gestor, ressaltamos a imediata atuação do gerente da Unidade que em conjunto com o Departamento de Entrepostos do Interior atualizaram as autorizações vencidas, atendendo, assim, a recomendação da CGU.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	201109414	2.1.1.19.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Aceitação de proposta que não atendeu aos requisitos previstos no Edital de Chamamento Público.
Recomendação: 001
Abster-se de aceitar proposta que não atenda às condições previamente estipuladas no Edital de Licitações/Chamamento Público.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos	

Síntese da providência adotada:

Trata-se de um chamamento público, no qual se pretendia buscar entidade parceira para implementar as ações descritas no edital de chamamento. Como se percebe, um chamamento público visando estabelecimento de um convênio, não tem o mesmo rigor que um processo licitatório, no qual se pressupõe uma contraposição de interesses e efetiva contratação de um objeto.
No presente caso o chamamento buscou legitimar uma pretensão da Cia. em celebrar convênio com entidade parceira que se interessasse em empreender esforços conjuntos para atingir o objetivo de atender as crianças e adolescentes carentes moradores do entorno da CEAGESP.
Não se trata de uma atividade comercial ou de serviços, em que há inúmeras empresas interessadas em vender seus produtos ou serviços, mas sim de uma atividade de social, que será desenvolvida apenas com parte dos recursos oriundos da CEAGESP. Na execução e implementação do convênio está previsto que a entidade aporte recursos oriundos de outras fontes, bem como olvide esforços próprios.
Assim, a tratativa na condução do certame não pode ser idêntica e com o mesmo rigor preconizado na lei 8.666/93, caso contrário, não se chegaria ao final do procedimento. Ademais, o número de interessados e formuladores de proposta é diferente do processo licitatório. Haja à vista que, embora fosse dada ampla divulgação, apenas uma interessada acudiu ao chamamento.
Ainda assim, se houver boa exegese interpretativa dos atos e das normas da lei de licitações, bem como dos princípios licitatórios, ver-se-á que foram obedecidas as normas instituídas na lei federal 8.666/93.
Como dissemos, mesmo com a publicidade regular e com esforço da área gestora em buscar outras entidades interessadas em firmar parceria com a CEAGESP, apenas a ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA NOSSA TURMA participou do certame seletivo, apresentando documentos e proposta de trabalho.
Conforme consta da Ata da Sessão às folhas 136 dos autos do Processo Administrativo, após a abertura do envelope documentos e da proposta, constou-se algumas pequenas irregularidades na documentação, comprometendo-se a entidade a saná-las. E posteriormente, aberta a proposta técnica, foi solicitada a complementação da documentação à entidade, fixando-se prazo, sendo a documentação apresentada no prazo estabelecido.
Veja que se tratava de uma única participante no certame e que sua desclassificação/recusa da proposta levaria o certame a ser fracassado. Visando o sucesso do certame, foi concedido o prazo para as regularizações determinadas, visto que não há norma legal que impossibilite tal ação.
Veja que nem no Decreto, nem nas instruções normativas há qualquer norma objetiva que impeça a complementação da documentação, especialmente em se tratando de uma única entidade interessada.
Ademais, se fossemos aplicar a lei de licitações concretamente, há previsão de que, desclassificadas todas as propostas do certame, poderá ser concedido o prazo de 08 dias úteis para regularização e apresentação de novos documentos. (artigo 48, §3°, da lei 8.666/93). Desclassificar a proposta ou inabilitá-la, e conceder o prazo de oito dias úteis para regularização da proposta/documentação, teria o mesmo efeito prático alcançado com o procedimento adotado pela Comissão, contudo mais custoso, na medida que envolveria duas novas publicações, e demandaria mais tempo.
Assim, sob qualquer ângulo que seja analisada a forma de condução do certame, não vemos irregularidade em sua condução, especialmente por se tratar de chamamento público e ter acudido apenas um participante.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno:
Consideramos as explicações ora apresentadas.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Entendemos que houve a correta interpretação da Coordenadoria de Licitações e Contratos - COLIC que facilitou, como fator positivo, a adoção de providências pelo gestor.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
10	201109414	2.1.1.22.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Falta de planejamento na realização de Processo Licitatório. **Recomendação: 001** Recomendamos à CEAGESP que realize o devido planejamento do que pretende adquirir em seus processos licitatórios e lance tais processos com objeto o mais aproximado possível do que pretende executar física e financeiramente, mesmo quando se tratar de Ata de Registro de Preços.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos			
Síntese da providência adotada:			
Aceitamos a recomendação. Mesmo se tratando de Registro de Preços, em que há mera expectativa de realização do objeto, as áreas serão informadas a somente licitarem por Registro de Preços quando houver previsão real de consumo ou contratação, evitando a realização de licitações de objeto que posteriormente não será contratado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Houve a disposição imediata da COLIC que adotou as providências conforme recomendação da CGU, este fato facilitou a adoção das providências pelo gestor.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201109414	2.1.1.23.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Atendimento parcial das determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União mediante Acórdão nº 1.232/2010-Plenário, relativo a deficiências no detalhamento de condições de pagamentos contratuais.

Recomendação: 001
Revisar os procedimentos de controle interno de modo que os editais de licitação e os respectivos contratos sempre incluam os itens obrigatórios estipulados nos art. 40 e 55 da Lei 8.666/1993.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos	

Síntese da providência adotada:

Tal recomendação ocorreu face à determinação contida no acórdão 1232/2010 referente à previsão em contrato da atualização financeira para eventuais pagamentos em atraso por parte da Cia.
Conforme já foi demonstrado à CGU, a determinação do TCU, chegou à CEAGESP após a celebração do contrato, de tal sorte que nele não constou atualização financeira para atrasos nos pagamentos devidos pela Cia. Contudo, demonstramos que nos contratos subsequentes constam a atualização dos pagamentos em atraso.
De qualquer forma, aceitamos a recomendação. Ressaltamos que os editais de licitação são analisados sob diversos aspectos na Cia. e por diversas áreas, e será reforçada a necessidade de que todas as exigências contidas nos artigos 40 e 55 estejam neles presentes.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno:
As providências implementadas atendem à recomendação proposta.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Destacamos como fator negativo, não para adoção de providências pelo gestor mas como desencontro de informações - o fato de o Acórdão ser posterior à elaboração do contrato. Porém, ressaltamos o fator positivo que foi a atuação da COLIC e demais áreas envolvidas as quais reforçaram a necessidade de que todas as exigências contidas nos artigos 40 e 55 sejam devidamente previstas.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
12	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Reiteração das práticas de contratação e nomeação para funções de confiança e cargos em comissão em desacordo com as determinações do TCU e com as recomendações da CGU - descumprimento do TAC nº 024/2009, celebrado com o Ministério Público do Trabalho. **Recomendação: 001** Recomendamos aos gestores que regularizem imediatamente a situação dos cargos e/ou funções ocupados em desacordo com o Acórdão nº 6.370/2009, TCU-Primeira Câmara (Matr. 49662) e com o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 24/2009, firmado em 02/03/2009 entre a CEAGESP e a Ministério Público do Trabalho - Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região (Matrs. 49868 e 49943).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos			
Síntese da providência adotada:			
Matrícula 49868 - Situação regularizada, conforme Termo de rescisão de contrato de trabalho. Matrícula 49943 - Situação regularizada, conforme Termo de rescisão de contrato de trabalho.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como fator positivo destacamos a atuação do DEARH que sanou imediatamente a irregularidade a fim de implementar a recomendação da CGU.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
13	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação: 002 Recomendamos aos gestores que procedam à apuração de responsabilidade pelo descumprimento, no exercício de 2010, do Acórdão nº 6.370/2009, TCU-Primeira Câmara (Matr. 49662) e do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 24/2009.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos			
Síntese da providência adotada:			
Matrícula 49662 - Situação regularizada, conforme Movimentação de Pessoal, iniciamos, também, um processo de sindicância no DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos visando apurar responsabilidades.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como fatores positivos destacamos: A atuação do DEARH que sanou imediatamente a irregularidade a fim de implementar a recomendação da CGU, e a constituição de uma comissão de sindicância visando apurar as responsabilidades sobre o fato ocorrido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
14	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 003
Recomendamos aos gestores que providenciem o saneamento das falhas verificadas na ocupação de cargos e/ou funções pelos funcionários de matrículas 49013, 49935, 49938, 49936 e 49945, 30223, 49600, 22470, 37679, 23747, 23929, 24053 e 12622.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Síntese da providência adotada:

Matrícula 49013 - Situação regularizada, conforme Movimentação de Pessoal;
Matrícula 49935 - Situação regularizada, conforme Termo de rescisão de contrato de trabalho;
Matrícula 49938 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
Matrícula 49936 - Situação regularizada, conforme Movimentação de Pessoal;
Matrícula 49945 - Situação regularizada, conforme Termo de rescisão de contrato de trabalho;
Matrícula 30223 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
Matrícula 49600 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
Matrícula 22470 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções e Declaração de Conclusão de Curso - Sistemas de Informação - Bacharelado (MD);
Matrícula 37679 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
Matrícula 23747 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
Matrícula 23929 - Situação regularizada, conforme MEMO PRESD nº 086/2011 de 13/10/11 com a indicação de um novo gerente;
Matrícula 24053 - Situação regularizada, conforme Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções;
Matrícula 12622 - Situação regularizada, conforme MEMO PRESD nº 081/2011 de 13/10/11 com a indicação de um novo gerente.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno:
As providências implementadas atendem à recomendação proposta.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O fator decisivo (positivo) que facilitou a implementação desta recomendação foi a elaboração e aprovação do Plano Gerencial de Funções, que, juntamente com a regularização dos demais casos (movimentação interna) facilitaram a implementação desta recomendação da CGU pelo DEARH.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
15	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação: 004 Recomendamos aos gestores que procedam à apuração de responsabilidade pela aceitação de documento que atesta a ausência de escolaridade superior (já que traz informação expressa de que a obtenção do diploma estaria condicionada à apresentação de comprovação de Estágio) para preenchimento de cargo com tal requisito (Matr. 49945).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos			
Síntese da providência adotada:			
Iniciamos um processo de sindicância visando à apuração de responsabilidades, quando finalizado encaminharemos à CGU para conhecimento e aprovação.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida**			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A Presidência instituiu tempestivamente uma comissão através da Portaria nº01/12 (Processo nº. 008/2012) que apurou as responsabilidades pelos fatos ocorridos, atendendo definitivamente a recomendação do Controle Interno Federal.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	201109414	2.1.1.30.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Realização de apuração de vencedor em licitações modalidade Convite sem a existência de três propostas válidas.
Recomendação: 001
Recomendamos à CEAGESP não prosseguir com processo licitatório na modalidade Convite que não apresente três propostas válidas na fase de apuração de resultado, caso em que a licitação deve ser declarada fracassada e aberto novo processo em substituição, conforme preconiza a Lei n.º 8666/1993.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos	

Síntese da providência adotada:

Tratam-se dos Convites n.°s 047/2010, 082/2010 e 135/2010, nos quais, embora tenham sido convidadas 03 empresas e todas tenham participado do certame, algumas licitantes foram desclassificadas ou inabilitadas.
A determinação constante da Lei de licitações é de que sejam convidadas no mínimo três empresas. Vejamos:
§ 3o Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
Nesse sentido foram convidadas no mínimo três empresas em cada caso e todas elas acudiram ao Convite, dele participando efetivamente. No entanto, algumas foram desclassificadas ou inabilitadas, mas sem comprometer o resultado final do certame.
Assim, a lei 8.666/93 não foi descumprida, dado o comando normativo acima transcrito.
Sobre o tema, veja os ensinamentos de Marçal Justen Filho, na Obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed., Dialética - São Paulo: 2000, pgs. 256 e 257: Não é compatível com a Lei o entendimento de que o número mínimo de três deverá ser apurado em relação as propostas válidas, a licitação deverá ser repelida. Ou seja, o problema não seria de dirigir o convite para três licitantes, mas de ser por eles atendido.
Em primeiro lugar, não é possível subordinar a validade da licitação à escolha, totalmente subjetiva e arbitrária, dos particulares a quem foi dirigido o convite. Se os particulares não desejarem apresentar proposta ou se o fizerem em termos inadequados, não se pode atribuir a consequencia de automática invalidação do certame.
Depois, a interpretação sistemática evidencia a improcedência do raciocínio.
Trata-se de conjugar o artigo 22, parágrafo 3°, com o artigo 48, parágrafo 3°. Este último dispositivo estabelece que, desclassificadas todas as propostas, poderá abrir-se prazo para os licitantes renovarem-nas, escoimando-as de seus defeitos. A aplicação do dispositivo põe o intérprete diante de uma situação absurda. Suponha-se que três propostas sejam apresentadas e, no curso do convite, uma delas seja desclassificadas. Aplicando-se a interpretação ora combatida para o artigo 22 parágrafo 3°, o resultado seria a necessidade de repetir a licitação: afinal, haveria apenas duas propostas válidas e consideráveis. Imagine-se porém, que todas as três propostas fossem inválidas. Por força do artigo 48, parágrafo 3°, bastaria reabrir prazo para renovação das propostas. Ou seja, a Lei teria tratado mais beneficamente a existência de três propostas defeituosas. Seria mais eficiente que todas as propostas fossem deficientes do que existir duas propostas válidas. Em suma, a expressa referência à figura do convite, contida no artigo 48 parágrafo 3°, impõe raciocínio de que a licitação deverá continuar normalmente quando existir pelo menos uma proposta válida e formalmente aceitável.
Por outro lado, a jurisprudência do STJ é de que devem participar o número mínimo de 03 concorrentes, conforme transcrito a seguir: "Na licitação pela modalidade convite devem participar ao menos três concorrentes, segundo o parágrafo 3° do artigo 22 da lei 8666/93. Não preenchido o número mínimo de participantes, pode a Administração anular o certame, com fulcro no artigo 49 do mencionado diploma legal." (Resp n° 640.679/RS, 2ª T., rel. Min. Eliana Calmon, j, em 11.04.2006, DJ de 22.05.2006)
Veja que a jurisprudência é de no mínimo três participantes e não que todos tenham que ser habilitados ou classificados. Nesse sentido, não há descumprimento do texto legal na condução do procedimento e sua condução está em consonância com a doutrina e jurisprudência judicial.

Síntese dos resultados obtidos

Análise do Controle Interno: As providências implementadas atendem à recomendação proposta.
Posição da Secretaria Federal de Controle: Recomendação Atendida

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Destacamos como aspecto positivo a atuação da assessoria da Coordenadoria de Licitações que demonstrou a forma como os atos foram praticados, em consonância com a legislação pertinente, dessa forma, atendendo à recomendação da CGU.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
17	201114289	1.1.1.1.	Ofício nº 3646/2012 CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001: Recomendamos a adequação do PAINT 2011 à legislação vigente, especialmente em relação ao § 3º do artigo 2º da IN/CGU/SFC Nº1/2007 e também a inclusão de ações de controle para avaliar o planejamento e execução das metas físicas e financeiras da Entidade e de ações para avaliação do cumprimento de recomendações emitidas por esta CGU-R/SP no âmbito do gerenciamento de recursos humanos e enquadramento de servidores nos cargos disponíveis na empresa.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna			
Síntese da providência adotada:			
A recomendação foi implementada através da inclusão das solicitações no PAINT 2012 protocolado na CGU no dia 31/01/2012 por meio do Ofício Nº002/2012/CODIN de 30/01/2012.			
Síntese dos resultados obtidos			
Elaboração do PAINT 2012 de acordo com a IN/CGU/SFC Nº1/2007.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A implementação da referida recomendação reflete positivamente, tendo em vista o cumprimento da IN/CGU/SFC Nº1/2007.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
18	201114437	1.1.1.4.	Ofício nº 3646/2012 CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 1: Recomendamos a elaboração de norma interna que uniformize a elaboração e a autuação dos papéis de trabalho, de modo que os mesmos possuam abrangência e grau de detalhamento adequados e permitam a rastreabilidade das evidências que suportam os achados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna			
Síntese da providência adotada:			
Visando a implementação da referida recomendação foram efetuadas adequações na norma AD - 025 - Auditoria Interna, aprovada em Reunião de Diretoria nº 20 realizada em 21/05/2012.			
Síntese dos resultados obtidos			
Atualização da Norma Interna AD - 025 - Auditoria Interna.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A implementação da referida recomendação reflete positivamente, tendo em vista atualização da Norma Interna AD - 025 - Auditoria Interna, que informa às áreas da Companhia quanto aos trâmites que envolvem as atividades desenvolvidas pela CODIN, bem como as atribuições inerentes ao auditado.			

15.4 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Quadro A.15.4. - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	201109414	2.1.1.2.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da CEAGESP. **Recomendação: 001** Que a CEAGESP desenvolva, implemente e documente adequadamente uma rotina que permita avaliar a compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades de cada uma de suas áreas que se utilizam destes recursos e divulgue este procedimento no âmbito de toda sua corporação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Manifestação do Gestor: As contratações de bens e serviços realizadas pela CEAGESP no corrente ano seguiram as necessidades apontadas no Planejamento Estratégico da Cia. O novo modelo implantado, inclusive com a elaboração do PDTI e Comitês de TI e sub Comitê de Segurança, nos permitirá atender a recomendação da CGU, pois teremos estratégias definidas e ferramentas que nos permitirão adequar futuras aquisições com procedimentos mais elaborados e, portanto, mais formalizados e possíveis de avaliação. **Análise do Controle Interno:** Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação** **Prazo para Atendimento da Recomendação:** 30/06/2012			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A implantação do modelo de gestão administrativa adotado pela Cia. que prima pelo planejamento estratégico, entre outras ações, vêm sistematizando e organizando as aquisições do departamento e delimitando as contratações de bens e serviços mediante a discussão das necessidades das áreas. Os avanços a serem concretizados esbarram também em dificuldades orçamentárias, porém novas metodologias estão em andamento para que a recomendação seja plenamente implementada.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201109414	2.1.1.3.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Pendências de providências efetivas dos gestores em relação às unidades do Interior de São Paulo quanto à constatação detectada em exercícios anteriores de fuga ao processo licitatório na utilização de serviços de telefonia fixa e interurbanos.

Recomendação: 001
Regularizar a situação dos contratos de serviços de telefonia relativos às unidades do interior, com referência aos processos licitatórios.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Conforme informamos no Plano de Providências de 2010, em 2011 conseguimos licitar esses serviços para a Matriz (São Paulo) através do Processo Administrativo nº 149/2010, cujo objeto é:
Contratação de empresa especializada para:
Item 01:Serviços de telefonia fixa (plataforma de comunicação de telefonia seja atendida com novas linhas telefônicas digitais) para o ETSP - Entreposto de São Paulo, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência do Edital;
Item 02: Implantação de infraestrutura baseada na tecnologia WIMAX ((Worldwide Interoperability for Microwave Access - Interoperabilidade Mundial para acesso à micro-ondas) no ESTP - Entreposto Terminal de São Paulo e que suporte a implantação de rede de multi-serviços para: DADOS (Acessos e provimento à Internet em Banda Larga sem fio), VOZ (Telefonia VOIP - Voice over Protocol) a serem utilizados internamente ou comercializados no ETSP e TV CEAGESP, conforme quantidades e específicações contantes do Termo de Referência do Edital.
Atualmente, estamos realizando estudos técnicos na Matriz a fim de avaliar a possibilidade de utilização do mesmo modelo no interior, principalmente, devido à disponibilização de sinal (internet) para o mercado. Em 2012 iniciaremos o processo para licitar os serviços de telefonia nas Unidades do interior.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Os estudos de viabilidade técnica e financeira para a expansão para as unidades do interior estão em andamento e há estimativa de conclusão do edital e licitação no segundo semestre de 2012.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
3	201109414	2.1.1.4.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Inadequação da legislação utilizada para proposição de celebração de convênio para atividade de duração continuada.

Recomendação: 001
Elaborar diagnóstico que reavalie o problema e identifique se há formas de resolvê-lo a curto prazo ou se a solução será de longo prazo ou mesmo de caráter continuado, bem como a necessidade de envolver outros agentes públicos melhor aparelhados para resolver o problema social.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
"…O chamamento tem por objeto a celebração, de parceira com Entidade que se disponha a empreender esforços conjuntos visando minimizar os problemas de desamparo de crianças e adolescentes moradoras do entorno da CEAGESP…" (relatório de auditoria anual de contas nº 201109414 2ª parte - CGU)

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Após a propositura do novo chamamento, entendemos que implementaremos a recomendação da CGU adequando devidamente o Plano de Trabalho.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201109414	2.1.1.5.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Precariedade na Prestação de Contas do Convênio com a Associação Nossa Turma, com prejuízo a análise da efetiva execução do Convênio.

Recomendação: 001
Organizar a Prestação de Contas de modo que relacione as despesas efetuadas com as ações previstas no Plano de Trabalho e com os recursos repassados à Associação.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Conforme relatado nas providências anteriores, relacionadas com o projeto da Nossa Turma, para o próximo chamamento público iremos elaborar um plano de trabalho detalhado a fim de organizar a prestação de contas relacionando as despesas efetuadas com as ações previstas no referido plano, com isso, atenderemos as recomendações da CGU. Informaremos essas ações ao atual conselheiro fiscal da entidade visando fortalecer futuramente a fiscalização exercida pelo conselho.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Destacamos o fator positivo: A área gestora (CODSU) ao elaborar um novo chamamento público, neste previu o Plano de Trabalho adequado o qual facilitará a relação das despesas realizadas com aquelas previstas no referido Plano.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201109414	2.1.1.5.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Comprovar o vínculo de todos os profissionais relacionados nas prestações de contas com as ações previstas no Plano de Trabalho.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Conforme relatado nas providências anteriores, relacionadas com o projeto da Nossa Turma, para o próximo chamamento público iremos elaborar um plano de trabalho detalhado que facilitará o acompanhamento das prestações de contas, inclusive relacionando essas com as ações previstas no referido plano, com isso, atenderemos a recomendação da CGU.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Destacamos como fator positivo o fato de a CODSU reformular sua equipe técnica e incluir uma funcionária da área educacional/social que facilitou a elaboração do novo chamamento, com isso, entendemos que esta recomendação será brevemente implementada.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	201109414	2.1.1.5.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação: 003 Verificar e atestar o cumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Manifestação do Gestor: No próximo chamamento a ser realizado incluiremos as recomendações da CGU visando fortalecer a prestação de contas, pois haverá a previsão de um Plano de Trabalho detalhado. Além disso, a CODSU estabeleceu metas e indicadores de resultado qualitativos e quantitativos no Chamamento, os quais serão devidamente atestados. **Análise do Controle Interno:** Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação** **Prazo para Atendimento da Recomendação:** 30/04/2012			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Citamos o principal fator positivo que vem ajudando na implementação desta recomendação: O empenho da área gestora (CODSU) que estabeleceu no novo chamamento público metas e indicadores que serão devidamente observados e testados.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201109414	2.1.1.6.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Intempestividade no atendimento ao Acórdão nº 3.017/2009-Plenário, do Tribunal de Contas da União, e à Nota de Auditoria nº 246698/01, desta Controladoria-Regional.

Recomendação: 001
Encaminhar a Tomada de Contas Especial para o Controle Interno.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Informamos que em 19/09/2011 foi encaminhado o Ofício nº 143/2011/PRESD ao TCU - SECEX/SP (Anexo 3), solicitando análise do Egrégio Tribunal quanto ao valor identificado, e consequentemente quais providências devemos adotar para atender definitivamente as determinações/recomendações dos órgãos de controle. Aguardamos manifestação do TCU.
Paralelamente, encaminhamos o processo à comissão para adequação e posterior encaminhamento à CGU.
Caso haja pronunciamento do TCU, também será encaminhado à CGU.
Destacamos inclusive, que o referido tema foi normatizado internamente - NP-AD-026 (Processo de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial) de 29/09/2011, a fim de descrever todos os procedimentos e instruções necessárias à condução dos trabalhos, para evitar a ocorrência de casos análogos.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/12/2011

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Um fator negativo que prejudicou a adoção de providências foi a falta de um normativo interno específico para o assunto. Houve, também, a necessidade de adequação do processo para encaminhamento à CGU, com isso, foi remetido à comissão para ajustes demandando mais tempo para adequação. Outro fato relevante refere-se ao valor envolvido que aparentemente não haveria necessidade de formalização deste rito (TCE).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
8	201109414	2.1.1.7.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Contratação de serviços de customização no STARSOFT Applications por inexigibilidade de licitação sem a comprovação de exclusividade requerida pela Lei nº 8.666/1993, art. 25, inciso I.

Recomendação: 001
A celebração de contratos baseados em processos por inexigibilidade de licitação com fundamento na exclusividade só deverá ocorrer após a correta instrução do processo com a inclusão de documento que atenda plenamente ao requerido na Lei nº 8.666/1993, art. 25, inciso I, além dos outros requisitos da Lei.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Em 2011 encerraremos o atual contrato com a Starsoft e a partir das próximas contratações e/ou aquisições observaremos a recomendação da CGU. Ressaltamos, porém que os módulos que estavam em uso são remanescentes de 2006 e não atendiam integralmente às necessidades da Cia., principalmente quanto à integração das áreas gestoras.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Os módulos que compõem hoje o sistema starsoft estão sendo gradualmente substituídos. Os novos sistemas de folha de pagamento e controle de processos estão desenvolvidos e em testes pelas áreas responsáveis. Os novos módulos a serem substituídos são Licitação e Contratos, Compras, Almoxarifado e Contas a Pagar. A expectativa de implantação desses módulos e consequentemente a substituição total é para o final de 2012.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
9	201109414	2.1.1.9.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Ausência de Comitê Gestor de Segurança da Informação.

Recomendação: 001
Que o Comitê Gestor de Segurança de Informação seja formalmente criado pela CEAGESP por meio de portaria de Diretoria e seja o mesmo atuante, registrando as suas reuniões e deliberações em atas que permitam verificar a atuação do mesmo.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Estamos selecionando novos membros, haverá a criação de um sub-comitê de TI voltado à segurança da informação.
Até o final do corrente mês, receberemos da área gestora (DETIN) a proposta do novo Comitê para avaliação e nomeação.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/12/2011

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O comitê de TI foi formalmente constituído em 05/04/2012 através da portaria 008/2012 e foi instruído para formalizar/registrar suas ações e acompanhamentos. Também foi criado o sub-comitê de segurança da informação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
10	201109414	2.1.1.10.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Deficiências de controle interno no acompanhamento de determinações do Tribunal de Contas da União e no preenchimento do Quadro A.15.1 - cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício do Relatório de Gestão.

Recomendação: 001
Aprimorar os processos de conferência do conteúdo do Relatório de Gestão.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Adotaremos todas as providências necessárias junto à Comissão do Relatório de Gestão - 2011, para implementação da referida recomendação: Será implementada a prática do reexame pela auditoria interna, a qual realizará o acompanhamento tempestivo na medida em que o referido relatório estiver sendo constituído - para esta ação existem horas previstas no PAINT 2012. Portanto, entendemos que haverá o atendimento integral da recomendação da CGU e, consequentemente, o fortalecimento do controle interno para o acompanhamento de determinações do Tribunal de Contas da União e no preenchimento do Quadro A.15.1.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/05/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Como fator positivo, destacamos que a CODIN fortaleceu os controles existentes exercidos sobre as determinações do TCU e aprimorou a revisão do Relatório de Gestão da área, integrando à equipe de elaboração uma funcionária.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
11	201109414	2.1.1.11.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Ausência de registro no Sistema SPIUnet de imóvel de uso especial da União informado no Relatório de Gestão. **Recomendação: 001** Recomendamos aos gestores que procedam imediatamente ao registro do imóvel de propriedade da União localizado no Município de Catanduva no Sistema SPIUnet, providenciando a atualização das informações pertinentes.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Manifestação do Gestor: A CEAGESP como usuária do SIAFI "PARCIAL", cujo cadastramento para uso ocorreu em meados de 2006 junto a STN - Secretaria do Tesouro Nacional, tem a finalidade específica de "receber as GRU's". Portanto, a CEAGESP não faz balancetes mensais e nem balanço anual pelo SIAFI, dessa forma, não podemos proceder a atualização do imóvel do município de Catanduva de propriedade da União junto ao Sistema SPIUnet. **Análise do Controle Interno:** Embora a unidade considere que não pode corrigir a situação levantada, ela pode tomar providências junto a SPU/SP. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração por recusa não aceita** **Prazo para Atendimento da Recomendação:** 31/08/2012			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como fator positivo, destacamos a reconsideração da Cia. e solicitação (através do Oficio Nº.090/2012 Presd) à SPU/SP de um encaminhamento para a questão. Com isso, iniciamos o processo de implementação da recomendação da CGU.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201109414	2.1.1.13.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Ausência de elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI da CEAGESP.

Recomendação: 002
Que a CEAGESP passe a elaborar o Planejamento Estratégico/Plano Diretor de TI para os próximos exercícios e que o mesmo esteja alinhado com as ações de TI elencadas no Planejamento Estratégico Situacional.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Com relação ao Plano Diretor, estamos preparando uma proposta a ser apresentada, até o final desse mês, que será discutido com o Comitê de TI e Sub-Comitê de Segurança da Informação.
Com essas ações, esperamos dar início ao processo de solução aos apontamentos da CGU para esses temas.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/03/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Foi iniciada no primeiro trimestre uma parceria para troca de informações e conhecimento entre a CEAGESP e SLTI do MPLAN. As discussões com os técnicos dos dois órgãos estão em andamento e a proposta final de PDTI será apresentada no início do terceiro trimestre de 2012.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	201109414	2.1.1.13.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 003
Que o Comitê de TI criado pela CEAGESP por meio da portaria de Diretoria nº 09 de 22/03/2010 passe a ser atuante e registre as suas reuniões e deliberações em atas que permitam verificar a atuação do mesmo.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
O atual presidente do Comitê de TI solicitou seu afastamento, entretanto, estamos selecionando novos membros para contemplar as áreas da Cia.
Até o final do corrente mês, receberemos da área gestora (DETIN) a proposta do novo Comitê para avaliação e nomeação.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/03/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Foi criado um novo comitê o qual está atuante. Com isso, a recomendação foi implementada.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
14	201109414	2.1.1.14.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Ausência de um processo de trabalho formalizado e específico na contratação de bens e serviços de TI.

Recomendação: 001
Que a CEAGESP desenvolva, implemente e divulgue um procedimento formalizado e específico para a contratação de bens e serviços de TI que busque resultar nas melhores aquisições destes tipos de recursos para a Instituição.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
As contratações de bens e serviços realizadas pela CEAGESP no corrente ano, seguiram as necessidades apontadas no Planejamento Estratégico da Cia.
O novo modelo implantado, inclusive com a elaboração do PDTI e Comitês de TI e sub Comitê de Segurança, nos permitirá atender a recomendação da CGU, pois teremos estratégias definidas e ferramentas que nos permitirão adequar futuras aquisições com procedimentos mais elaborados e, portanto, mais formalizados.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Atendida conforme item anterior

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	201109414	2.1.1.15.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Ausência de Projeto Básico e definição precária do objeto para a contratação do serviço de customização do Sistema StarSoft Applications. Fato detectado no exercício anterior e neste exercício e ainda pendente de providências efetivas dos gestores.

Recomendação: 001
Aperfeiçoar as atividades de planejamento da área de Tecnologia de Informação e a sua integração com outras áreas de modo a se evitar a constante necessidade de ajustes/retrabalhos ou improvisações de qualquer natureza.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Em 2010 iniciou-se um trabalho de modernização administrativa na Cia., devidamente planejado, e, entre as aquisições realizadas, adquirimos uma ferramenta de desenvolvimento Web a qual está permitindo substituir todo o nosso ambiente de sistemas de negócio e de apoio bem como o sistema de informação gerencial, isso possibilitará a integração dos módulos que hoje estão em fase final de desenvolvimento - RH, financeiro, contratos e outros. Ressaltamos, porém os problemas orçamentários dificultaram a realização tempestiva da modernização da área de TI.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Em implementação. Existem problemas de ordem financeira que dificultam a implementação imediata desta recomendação

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	201109414	2.1.1.15.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Aperfeiçoar os procedimentos para planejamento e contratação de serviços, de modo que haja a definição clara e precisa dos serviços, os critérios de mensuração e aceitabilidade, entre outros elementos, sintetizados em um Projeto Básico que servirá de base para o processo licitatório e para o acompanhamento da execução dos serviços.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Acatamos esta recomendação para as novas aquisições e contratações, tendo em vista a substituição do atual sistema Starsoft. Outro fato que fortalecerá as ações de planejamento será a constituição do Plano Diretor de TI e a atuação do Comitê de TI.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Para as próximas contratações haverá observância por parte do gestor.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	201109414	2.1.1.17.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Permanência de deficiência no acompanhamento da execução do Contrato de serviços do Sistema StarSoft Applications.

Recomendação: 001

Para a contratação/solicitação de quaisquer serviços, observar, além dos pré-requisitos que a CEAGESP julgar convenientes, os seguintes: definição e especificação dos serviços a serem realizados; métrica utilizada para avaliar o volume de serviços solicitados e realizados; indicação do valor máximo de horas aceitável e a metodologia utilizada para quantificação desse valor, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas; o cronograma de realização do serviço, incluídas todas as significativas e seus respectivos prazos, e, particularmente com relação aos serviços de Tecnologia da Informação, observar a determinação do TCU, exarada no Acórdão 1727/2008 - Segunda Câmara, referente a contratação do Sistema Starsoft: "9.9. recomendar à CEAGESP que faça constar nos próximos contratos de terceirização de serviços de desenvolvimento de software, cláusula que permita o repasse da tecnologia da empresa contratada, incluindo toda a documentação do produto desenvolvido, nos termos do item 9.4.3 do Acórdão 2.085/2005-TCU-Plenário;".

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
As áreas do DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação e COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos foram alertadas acerca dessa recomendação a qual será observada para as próximas aquisições e/ou contratações. Ressaltamos que, conforme já informado, este contrato (Starsoft) será substituído, pois não vem atendendo às demandas da Cia. Com isso, observaremos esta recomendação para as futuras contratações e/ou aquisições.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Para as próximas contratações será plenamente observada esta recomendação pelas áreas gestoras.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	201109414	2.1.1.18.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Intempestividade no atendimento à recomendação desta Controladoria decorrente da morosidade e falta de priorização da atualização de normas, procedimentos e instruções operacionais.

Recomendação: 001
Agilizar o processo de revisão de normas, procedimentos e instruções operacionais que contenham falhas ou omissões que prejudiquem o bom andamento das atividades da Entidade.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
A Cia. possui, atualmente, um total de 83 normas, sendo: 34 operacionais; 29 administrativas; 04 gerais; 07 financeiras e 09 de recursos humanos, em 2011 foram atualizadas 11 (onze) normas, conforme:
Normas Gerais:
1. NG - 001 - Estrutura Organizacional da CEAGESP.
Normas Administrativas:
2. NP - AD - 005 - Veículos - Normas para Uso e Tarifa / Quilômetro
3. NP - AD - 007 - Processos
4. NP - AD - 026 - Processo de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial
5. NP - AD - 032 - Alienação de Bens Imóveis
6. NP - AD - 034 - Concessão e Permissão Remunerada de Uso de Áreas da CEAGESP
Normas Financeiras
7. NP - FN - 001 - Procedimentos para Viagens e Prestação de Contas
8. NP - FN - 006 - Inadimplência de Permissionários
Normas de Recursos Humanos
9. NP - RH - 009 - Calendário de Compensação
Normas Operacionais
10. NP - OP - 008 - Recebimento de Mercadorias na Rede Armazenadora
11. NP - OP - 014 - Teor da Umidade - Determinação
Além das Normas acima enumeradas, encontra-se em fase de elaboração e revisão na Coordenadoria de Governança Corporativa - CODGO, as Normas Operacionais abaixo, que regulamentam as atividades dos Entrepostos da CEAGESP, com previsão de conclusão para o primeiro trimestre de 2012:
12. NG - 006 - Regulamentos dos Entrepostos da CEAGESP (minutada)
13. NG - 007 - Regulamentos dos Permissionários e Usuários da CEAGESP (minutada)
14. NP - OP - 001 - Permissão Remunerada de Uso, Transferência e Alteração Cadastral nos Entrepostos (minutada)
15. NP - OP - 002 - Padrões de Embalagens e/ou Peso Fixados
16. NP - OP - 003 - Amostras de Produtos Comercializados para Análise (aguarda deliberação da Diretoria Executiva)
17. NP - OP - 004 - Comércio Irregular e Clandestino
18. NP - OP - 030 - Notificação de Multa para Mercadorias sem Nota Fiscal
19. NP - OP - 031 - Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso - AU (minutada)

20. NP - OP - 032 - Movimentação de Cargas e Descarga de Mercadorias (minutada)
21. NP - OP - 035 - Procedimentos para Vendedores Ambulantes (minutada)
22. NP - OP - 039 - Gestão de Portarias (minutada)

Complementando as informações, foi elaborada proposta de normativo para o Banco de Alimentos da CEAGESP, a qual foi aceita e aguarda nova redação para as adaptações já apontadas.

Quanto às normas abaixo, informamos que estas se encontram em processo de revisão, cuja proposta está em análise junto às áreas responsáveis:

23. NP - FN - 004 - Pagamentos Diversos - Alocação de Recursos
24. NP - RH - 011 - Treinamento e Capacitação de Funcionários
25. NP - OP - 040 - Serviço de Classificação Vegetal
26. NP - OP - 041 - Acordo de Reserva de Espaço

Conforme apresentamos, entendemos que a implementação desta recomendação será alcançada em médio prazo, vamos trabalhar com previsão para Dez/2012, porém ressaltamos que existe um número relevante de normas para revisar.

Por fim, destacamos os trabalhos realizados pela CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna que caso constate uma não-conformidade de um ato de gestão que envolva as normas internas da Companhia, de tal sorte que impacte de forma significativa a gestão quanto à sua relevância, este fato é tempestivamente relatado às Diretorias (através de relatório) a fim de não prejudicar o bom andamento das atividades da Cia. Com isso, entendemos que o fato de não ter atualizado todas as normas não causará prejuízos ao desenvolvimento das atividades da Cia, trata-se de um processo contínuo que sempre deve ser observado para fins de atualização.

Análise do Controle Interno:

Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/08/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Como fator positivo citamos a priorização das principais normas da Cia. visando não prejudicar as operações da CEAGESP. Destacamos, porém, a grande quantidade de normas existentes e a continuidade do processo de revisão em 2012.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
19	201109414	2.1.1.20.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Falha nos controles da entrega das declarações de bens e rendas gerando inconsistência na informação do Relatório de Gestão.

Recomendação: 001
Recomendamos aos gestores que implementem controles efetivos em relação ao recebimento anual das declarações de bens e rendas de seus funcionários e dirigentes.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Os controles serão efetuados de forma mais analítica em 2012 - ano calendário 2011, também será dada a opção de autorização aos órgãos de controle o acesso por meio eletrônico às cópias das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/05/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Houve o aprimoramento dos controles internos do DEARH, visando fortalecer o acompanhamento dos recebimentos das declarações de rendas dos empregados.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	201109414	2.1.1.20.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Recomendamos aos gestores que se abstenham de prestar informações sem respaldo factual em seus Relatórios de Gestão.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Os gestores responsáveis pelas informações prestados no relatório de gestão serão orientados, pelas diretorias, para que se posicionem de forma correta, quando da elaboração do referido relatório, paralelamente, haverá, também o acompanhamento da CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, que terá como base as recomendações e constatações do Controle Interno Federal, a fim de fortalecer os controles exercidos sobre os recebimentos das Declarações de IRPF.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/05/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Houve melhor revisão do Relatório de Gestão junto às áreas prestadoras de informações a fim de eliminar possíveis equívocos, além do fortalecimento dos controles internos do DEARH.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
21	201109414	2.1.1.20.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 003
Recomendamos aos gestores que esclareçam seus funcionários e dirigentes em relação à possibilidade, preconizada no inciso I do art. 1º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007, de que autorizem aos órgãos de controle o acesso por meio eletrônico às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física à Secretaria da Receita Federal do Brasil, tornando desnecessários a entrega e o arquivamento anual das declarações.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Os funcionários serão esclarecidos formalmente acerca da portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007 na entrega da declaração de IRRF 2012, ano calendário 2011.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/05/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O DEARH informou (através de email) aos funcionários acerca da possibilidade preconizada no inciso I do art. 1º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007, de autorizar aos órgãos de controle o acesso por meio eletrônico às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
22	201109414	2.1.1.21.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Funcionários afastados em situação de débito para com a CEAGESP.

Recomendação: 001
Recomendamos aos gestores que implementem procedimento para a cobrança mensal dos valores devidos por funcionários afastados.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
A CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, iniciou auditoria programada na SESMT (área responsável pelos empregados afastados), em 07/11/2011, conforme Instrução de Serviço 022/2011, e incluiu a referida constatação no escopo de trabalho para ser analisada, assim que for emitido o Relatório Final será encaminhado à CGU para conhecimento e aprovação. Preliminarmente, houve manifestação jurídica acerca dos procedimentos que devem ser implantados para a cobrança dos valores devidos pelos empregados afastados, os quais serão realizados através do DEARH - Departamento de Administração e Recursos Humanos.
Destacamos que a SESMT realizou a cobrança administrativa - via correspondência, a todos os empregados devedores, muitos realizaram o pagamento e os remanescentes serão cobrados judicialmente. Esses valores serão quantificados no trabalho da CODIN.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/03/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A CODIN finalizou os trabalhos e encaminhou as devidas recomendações (Relatório RE PA 033 12 11), visando aprimorar os controles internos da SESMT.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	201109414	2.1.1.21.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Recomendamos aos gestores que busquem respaldo jurídico no sentido de apurar os benefícios que devem sem mantidos para os diferentes casos de afastamento temporário.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
A área responsável pelos pagamentos (DEARH/SESMT) já solicitou o posicionamento jurídico sobre o assunto, o qual emitiu parecer e comunicação interna, afirmando que a cobrança deverá ser feita utilizando-se a analogia para recebimento de permissionários inadimplentes, ou seja, elaborando um processo de cobrança para cada um dos empregados e indicando o valor mês a mês ao Departamento Financeiro para que este possa elaborar uma planilha atualizada de débito. Houve também a recomendação de abertura de um processo administrativo específico colacionando todos os documentos relacionados ao tema. Essas ações já estão sendo realizadas pelo DEARH. Quanto aos benefícios que devem ser mantidos, haverá envolvimento do sindicato da categoria para discussão.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/03/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O DEARH realizou as ações necessárias para a implementação desta recomendação. Existe, ainda, a necessidade de envolvimento do Sindicato da categoria a fim de solucionar definitivamente o problema.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	201109414	2.1.1.24.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Pendências dos processos de inventário de bens patrimoniais, bens não localizados e não identificação e responsáveis.

Recomendação: 001
Concluir o processo de sindicância, identificar os eventuais responsáveis e ressarcimentos.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Comissão de Sindicância	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Foi realizada a abertura do Processo de Sindicância, através da Portaria nº 14 de 26/05/2011, devido ao grande fluxo de trabalho houve a prorrogação dos trabalhos, os quais até a presente data não foram encerrados. Trabalhamos com uma previsão de finalização para 15/12/2011, conforme informações do Presidente desta comissão, com isso, a recomendação será plenamente atendida neste exercício.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 15/12/2011

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Devido ao acumulo de trabalhos administrativos houve atraso para finalização da Sindicância.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	201109414	2.1.1.24.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Avaliar a implementação das recomendações contidas no Relatório Final do Inventário Físico Patrimonial - 2010.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEFIC - Depto Financeiro e Contábil	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Seguem abaixo as respostas da área técnica (SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial) acerca das recomendações contidas no Relatório Final do Inventário Físico Patrimonial - 2010.

PROPOSTA DE AÇÕES OU RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NO RELATÓRIO FINAL DO INVENTÁRIO FÍSICO PATRIMONIAL - 2010:
Adequação do espaço físico, cedido para a SEFIP guardar os bens inservíveis e/ou em disponibilidade, com a contratação de empresa de engenharia e ou por meio do DEMAN, tornando o local seguro e com acesso restrito somente aos funcionários da SEFIP. Tal ato possibilitará não só a guarda, mas também a organização dos bens destinados a leilão, doação ou venda.
R - Foi cedido espaço físico de 58,65 m2 usado anteriormente pela SIF (Serviços de Inspeção Federal) para a SEFIP em 08/2011, desde então utilizamos para guarda dos mobiliários da empresa. Porém estamos viabilizando um local mais próximo, tendo em vista a distância desta área (pescado);
Criação de relatórios que atendam às necessidades de controle patrimonial, com o objetivo de eliminar retrabalhos e inconsistências de informações.
R: Está prevista para o inicio de 2012 a integração dos sistemas de gestão, sendo priorizadas as áreas de recursos humanos e financeiro, com isso será criado um relatório capaz de unificar as sequencias de chapas patrimoniais (20555-000, 20555-001, 20555-002 - considerado "um" bem) e não a quantidade de números de registros (no caso citado acima são considerados "três" bens). O DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação será responsável pelo cumprimento desta ação, tendo em vista o encerramento do contrato com o atual sistema (Starsoft) o qual não atendeu nossas necessidades.
Buscar junto às áreas de comunicação e recursos humanos, políticas de conscientização de responsabilidade dos usuários e gestores nos processos de guarda, conservação e transferência de bens da CEAGESP.
R - A Seção Fiscal e Patrimonial - SEFIP, em conjunto com o DEARH - Departamento de Administração e Recursos Humanos, implementou em outubro de 2010 a utilização de um "Termo de Responsabilidade, Guarda, Uso ou Posse de Bens Móveis do Ativo Fixo" (Anexo 4, direcionado a todos os gestores visando conscientizar acerca das responsabilidades com os bens de seu departamento, este termo fica arquivado no prontuário do gestor (responsável pelos bens e informações). Quanto às transferências essas são controladas pela SEFIP e demandadas via sistema - Lecon.
Na fase de realização do Inventário Físico Patrimonial, utilizar instrumentos de comunicação como a intranet, fixação de memorandos etc, para incentivo no cumprimento dos prazos estipulados para entrega do inventário físico patrimonial.
R - Considerando que os últimos inventários realizados demonstraram divergências, programaremos para o primeiro semestre de 2012, um inventário geral o qual deverá ser realizado por uma comissão constituída pela

Presidência com total independência da área gestora dos bens, isso trará grandes benefícios como planejamento, clareza, agilidade e exatidão das informações necessárias para validar os atuais registro do ativo fixo.
Sugerimos a atuação da auditoria interna junto às áreas que apresentaram inconsistências no controle de bens sob suas responsabilidades, tendo como objetivo eliminar ou reduzir o percentual de bens não localizados, bem como junto aos Centros de Custos que não cumpriram com a obrigação de prestar as informações ou se responsabilizar pelos bens em seu poder.
R - Considerando a realização de um novo inventário que será feito por uma comissão na capital (no interior o índice de bens não localizados está em torno de 181 bens, equivalente a 0,01%), acreditamos que esses problemas deixarão de existir conforme demonstramos acima. Não obstante, a CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, prevê em seu programa de trabalho o exame do imobilizado. No término do inventário, utilizaremos, também, a atuação da CODIN, visando aprimorar os atuais controles exercidos sobre o ativo fixo.
Abertura de Processo Administrativo, com a constituição de um grupo visando à regularização e atualização das informações contidas no banco de dados do StarSoft, relativas ao Ativo Fixo, dado a constatação de varias inconsistência.
R - Atualmente, o contrato de manutenção com a StarSoft está se encerrando,com isso, aguardaremos a instalação do novo sistema - previsto para o inicio de 2012, para posteriormente regularizar essas informações.
Recomendamos, ainda, a constituição de uma comissão para a apuração e constatação de possíveis responsabilidades quanto aos bens do patrimônio não inventariados, informados como "não localizados".
R - Foi aberta uma "Comissão de Sindicância" através da Portaria nº 014 de 26/5/2011, cujos trabalhos estão previstos para finalizar até 15/12/2011.
Assim, entendemos que as recomendações foram analisadas pela área técnica (SEFIP) e serão implementadas.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/06/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Há necessidade de finalização da sindicância administrativa e adequação do sistema de informática.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Reiteração das práticas de contratação e nomeação para funções de confiança e cargos em comissão em desacordo com as determinações do TCU e com as recomendações da CGU - descumprimento do TAC nº 024/2009, celebrado com o Ministério Público do Trabalho.

Recomendação: 005
Recomendamos aos gestores que atentem para o devido preenchimento da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de seus funcionários.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Com a implantação do novo sistema de folha de pagamento previsto para Janeiro/2012 (em fase de implantação), durante a migração dos dados para o novo sistema estes serão corrigidos e conferidos, inclusive o CBO, um item do cadastro do funcionário.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 29/02/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Houve aprimoramento dos controles para admissão, quanto ao sistema de folha de pagamento, devido à restrição orçamentária da Cia. esta contratação atrasou, sendo que efetivamente passou a ser implantada apenas em maio/2012 em fase de testes para finalização.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 006
Recomendamos aos gestores que busquem orientações e aprimorem o preenchimento dos quadros referentes à área de Recursos Humanos de seus Relatórios de Gestão, evitando a consignação de informações inconsistentes.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Para o próximo exercício serão implementados controles de acompanhamento das informações constantes no Relatório de Gestão, conforme descrito no item - 2.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (034). A área de recursos Humanos será priorizada tendo em vista a relevância das informações prestadas por este departamento.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/05/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Como fator positivo destacamos a revisão das informações constantes no Relatório de Gestão feita pelos gestores de cada área.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
28	201109414	2.1.1.25.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação: 007 Recomendamos à Auditoria Interna a realização de trabalho específico para apurar a ocorrência de outros cargos privativos de nível superior por funcionários com escolaridade insuficiente, tendo em vista a permanência do empregado de matrícula 22470 nessa situação desde 2003.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Manifestação do Gestor: O trabalho está previsto para o início de 2012, e assim que for concluído será encaminhado à CGU para conhecimento e aprovação. **Análise do Controle Interno:** Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação** **Prazo para Atendimento da Recomendação:** 31/03/2012			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Houve a realização/finalização do trabalho solicitado cujas recomendações encontram-se em fase de implementação.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	201109414	2.1.1.26.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Precariedade do Plano de Trabalho do Convênio com a Associação Nossa Turma.

Recomendação: 001
Detalhar a execução de cada uma das ações de modo que se possa avaliar a real necessidade de recursos financeiros, humanos e materiais.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Definimos que realizaremos um novo chamamento público no qual iremos elaborar um plano de trabalho detalhado a fim de acompanhar efetivamente a execução de todas as ações voltadas para este projeto, com isso, atenderemos as recomendações da CGU.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Destacamos, novamente, a atuação da área gestora (CODSU) que elaborou um novo chamamento o qual contemplará todas recomendações da CGU acerca da elaboração do Plano de Trabalho. Salientamos a limitação para o interesse de outras instituições participarem deste processo.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	201109414	2.1.1.26.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Detalhar as metas, prazos de execução e formas de aferição de seu cumprimento quantitativo e qualitativo.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Para o próximo chamamento público iremos elaborar um plano de trabalho a partir do qual poderemos detalhar as metas, prazos de execução e formas de aferição de seu cumprimento quantitativo e qualitativo, com isso, atenderemos as recomendações da CGU. Destacamos que todas essas recomendações foram encaminhadas à área técnica para observação e cumprimento.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31	201109414	2.1.1.27.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Pendências na conciliação de contas a receber junto ao Governo do Estado de São Paulo e conseqüente atraso no recebimento de ressarcimentos.

Recomendação: 001
Finalizar a conciliação de contas referentes a valores a receber do Governo do Estado de São Paulo por conta do estabelecido no Contrato de venda e compra de ações da CEAGESP firmado entre a União e o Estado de São Paulo.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEJUR - Depto Jurídico	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Foi dado prosseguimento ao processo nº 022/2011 sobre a contratação de empresa de consultoria contábil para realizar a conciliação dos valores a receber do Governo do Estado de São Paulo por conta do estabelecido no Contrato de venda e compra de ações da CEAGESP, firmado entre a União e o Estado de São Paulo.
A empresa contratada é a Tupi Consultoria Contábil e o contrato de prestação de serviços foi firmado com a CEAGESP em 29 de setembro de 2011, tendo como início dos trabalhos o dia 25 de outubro de 2011.
O escopo dos serviços contratados é o exame e revisão sumária dos registros contábeis com a posição do levantamento efetuado pelo jurídico referentes às rubrica contas a receber/depósitos judiciais, compreendendo os valores decorrentes das condenações referentes a complemento de aposentadoria e outros benefícios concedidos a ex-empregados da CEAGESP de responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo. Os trabalhos serão realizados em conjunto com o levantamento jurídico dos processos pelo DEJUR (Departamento Jurídico).

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 25/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Destacamos o fator negativo que impossibilitou a implementação da providência: A desistência do escritório contratado para o trabalho. Com isso, haverá novo planejamento interno para realizar o trabalho, com pessoal interno a ser contratado.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
32	201109414	2.1.1.27.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 002
Finalizar o processo de habilitação junto ao Governo do Estado de São Paulo da cobrança de valores despendidos pela CEAGESP em processos trabalhistas.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEJUR - Depto Jurídico	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Considerando o prosseguimento aos trabalhos de conciliação de contas a receber do Governo do Estado de São Paulo citado na recomendação anterior e no aguardo da conclusão do trabalho de consultoria jurídica contratada pela CEAGESP para levantamento do valor restante a ser apurado, não é possível definir um prazo acerca das fases do processo de recuperação de valores relacionados aos processos trabalhistas. Após a conclusão dos trabalhos de consultoria jurídica do Escritório Siqueira Castro a CEAGESP enviará à SEFAZ/SP as cópias dos processos trabalhistas.
Observa-se também a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado de SP sobre os passivos trabalhistas, e da parte legível do documento se extrai não haver propriamente recusa em devolver à União os valores relativos a eventuais condenações, porém sugerem-se procedimentos necessários à apuração dos passivos, além da recomendação quanto aos procedimentos a serem adotados em futuros processos judiciais.
As cópias de processos já enviados ao Estado de São Paulo (Secretaria da Fazenda), para nos reembolsar:
Cópia de processos enviados em 29/04/2010 - R$. 11.398.360,76, este reembolsado através de aumento na divida do Estado com a União (conta gráfica); A União nos repassa a verba através de aumento de capital (Decreto de 17/07/2010) no valor de R$. 11.398.361,00;
Cópia de processos enviados em 08/11/2010 - R$. 8.510.393,08;
Cópia de processos enviados em 21/12/2010 - R$. 6.187.872,36.
R$. 14.698.265,44
Para o ano de 2011, temos ainda cópia de processos a serem enviados que somam mais R$. 14.446.825,07.
Com a conclusão do trabalho da consultoria jurídica contratada pela Ceagesp para precisar o valor restante a ser apurado, será reportado a Sefaz/SP para analise final. Lembramos que o fluxo de caixa mensal atual da Ceagesp paga aproximadamente R$ 40.000,00 de complementações de aposentadorias, e uma média de R$ 100.000,00 em acordos na justiça, os quais serão quitados em aproximadamente 10 meses.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/08/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Ainda não houve o retorno do Governo do Estado de São Paulo para pagamento desses valores cuja obrigação (passivo) pertence à Fazenda Estadual. Há negociações administrativas que indicam o acordo em 2012.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
33	201109414	2.1.1.27.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			

Descrição da Recomendação:

Recomendação: 003

Catalogar os processos trabalhistas encerrados e indicar: (1) se os processos têm a documentação necessária e suficiente para cobrança dos valores; (2) valor da dívida original; (3) data base do item anterior; (4) critério de correção monetária da dívida; (5) valor da correção monetária até o exercício em avaliação; (6) data em que o processo de cobrança foi apresentado ao Governo do Estado; (7) posicionamento do governo estadual quanto ao pagamento; (8) forma de pagamento; (9) data prevista para o pagamento; e (10) outras informações relevantes.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEJUR - Depto Jurídico	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:

Os itens 01 a 05 correlacionam-se ao trabalho realizado pelo escritório de advocacia contratado, sendo certo que nos relatórios e planilhas temos as informações apontadas na recomendação. Tais planilhas foram encaminhadas à Secretária da Fazenda do Estado de São Paulo para conferência e validação, todavia nos foi solicitado informações complementares, visando esclarecer se os valores apurados nos processos pesquisados foram efetivamente desembolsados pela CEAGESP.

No presente momento o escritório contratado está realizando nova checagem nos autos de processos pesquisados para efetuarmos o cruzamento de informações com o nosso Departamento Financeiro e assim reenviarmos à Secretária da Fazenda.

Trabalhamos com a expectativa de concluir essa complementação de informações até o final deste ano.

Quanto aos demais itens (06 a 10) esclarecemos que a CEAGESP vem negociando a recuperação dos valores administrativamente, por ter a compreensão de que uma solução negociada será mais célere e eficiente do que a judicialização da cobrança. Por óbvio que esgotadas as vias de negociação extrajudicial, a CEAGESP não hesitará em levar a questão ao Judiciário.

Cabe ressaltar, que em 2010, por conta dessas negociações com o Estado de São Paulo, a CEAGESP recebeu R$ 11.398.361,00. Tal valor foi incluído na divida ativa do Estado para com a União e esta por sua vez repassou à CEAGESP o valor correspondente. Entretanto a referida quantia nos foi repassada como aumento de capital. O que se pretende daqui para frente é que os valores sejam repassados diretamente do Estado para a CEAGESP.

Por fim, nossa expectativa é de encerrarmos o ano de 2011 com a formalização do acordo com o Estado de São Paulo, possibilitando assim o encerramento do processo de federalização da Cia. e estabelecendo o cronograma de pagamento dos valores apurados.

Análise do Controle Interno:

Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/03/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Ainda não houve o retorno do Governo do Estado de São Paulo para pagamento desses valores cuja obrigação (passivo) pertence à Fazenda Estadual. Há negociações administrativas que indicam o acordo em 2012.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
34	201109414	2.1.1.28.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Inconsistências entre os pagamentos de adicionais de insalubridade realizados em 2010 e os Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho vigentes.

Recomendação: 001
Recomendamos aos gestores que procedam à revisão de todos os Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho, verificando a aderência dos pagamentos de adicionais de insalubridade aos mesmos, com prioridade em relação à matriz, onde há incompatibilidade entre a forma de classificação do laudo (por cargo) e os pagamentos realizados (por setor).

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DEARH - Depto de Administração de Recursos Humanos	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Entendemos que a revisão deve ser feita por uma área independente, com isso, a CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna, iniciou um trabalho específico, na SESMT - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, em 07/11/2011 (Anexo 6) e incluiu a referida constatação no escopo dos trabalhos, assim que for emitido o Relatório Final será encaminhado à CGU para conhecimento e aprovação.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/08/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O trabalho foi realizado durante o exercício de 2011 cujas recomendações foram acatadas pela área gestora. (RE PA 033 12 11 - de 29/12/2011)

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
35	201109414	2.1.1.29.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Fragilidade do Sistema Informatizado da Folha de Pagamentos.

Recomendação: 001
Recomendamos aos gestores que, no planejamento dos investimentos a serem realizados na área de informática, priorizem a reformulação dos sistemas responsáveis pela gestão de recursos humanos, especialmente no que tange ao cálculo da folha de pagamentos, com vistas a evitar ou minimizar os riscos de pagamentos incorretos a seus empregados.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	**Código SIORG**
DETIN - Depto de Tecnologia da Informação	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Informamos que o novo sistema de RH está em desenvolvimento e sua implantação se dará no início de 2012.
A proposta é confeccionar a folha de pagamentos de dezembro em paralelo ao novo sistema e a folha do mês de janeiro provavelmente no novo sistema. Com isso, grande parte das deficiências apontadas pela CGU serão eliminadas, restando a parte financeira do aplicativo StarSoft.
Os novos critérios para elaboração do módulo a ser implantado no DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil, será iniciado em dezembro/2011 e temos a expectativa de que no primeiro trimestre do próximo ano, tenhamos condições de substituir integralmente o aplicativo atual, seguindo os procedimentos já apontados em outras respostas.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 31/03/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O sistema encontra-se em instalação com previsão de funcionamento integral no 2º semestre de 2012.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
36	201109414	2.1.1.31.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo	

Descrição da Recomendação:

Precariedade na elaboração do Edital de Chamamento Público para trabalho junto a crianças e adolescentes moradores do entorno da CEAGESP.

Recomendação: 001
Definir com maior precisão o Objeto do Chamamento Público.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade	

Justificativa para o seu não cumprimento:

Manifestação do Gestor:
Visando atendimento da recomendação a CEAGESP/CODSU está a desenvolver um projeto que visa o atendimento das diversas recomendações da CGU sobre a questão, entre elas a celebração de um novo Termo Jurídico, adequado à legislação e à atividade de duração continuada, e anteriormente será definido o objeto do chamamento público retificando as não conformidades apresentadas no atual certame.

Análise do Controle Interno:
Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação.

Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação

Prazo para Atendimento da Recomendação: 30/04/2012

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Como fator positivo destacamos o empenho da equipe técnica da CODSU que elaborou um novo chamamento público (Edital nº 01/2012) cuja abertura das propostas ocorreu em 13/04/2012 - pois se encontra em andamento. Como fator negativo destacamos a abrangência e necessidade de detalhes no chamamento que em conjunto com a falta de interessados em participar vem dificultando a finalização do processo.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
37	201109414	2.1.1.31.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação: 002 Incluir informações no Memorial Descritivo que permitam que todos os participantes do certame tenham o mesmo nível de conhecimento: detalhes do problema a ser resolvido, as condições existentes no início da execução, o universo de soluções aceitáveis, e os resultados desejados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Manifestação do Gestor: Estas informações serão observadas para o novo chamamento público a ser realizado. **Análise do Controle Interno:** Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação** **Prazo para Atendimento da Recomendação:** 30/04/2012			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O novo chamamento público (Edital nº 01/2012) cuja abertura das propostas ocorreu em 13/04/2012 - encontra em andamento. Como fator negativo destacamos, novamente, a abrangência e necessidade de detalhes no chamamento que em conjunto com a falta de interessados em participar dificultou a finalização do processo.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
38	201109414	2.1.1.31.	Ofício nº 32095/2011 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
CEAGESP - Cia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo			
Descrição da Recomendação:			
Recomendação: 003 Somente estabelecer critérios de avaliação que possam ser objetivamente mensurados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Manifestação do Gestor: No próximo chamamento público, todos critérios serão antecipadamente definidos pela área técnica responsável (COSDU) e devidamente mensurados. **Análise do Controle Interno:** Conforme informado pela Entidade, o saneamento da constatação observada não foi concluído ainda, porém a Entidade se propõe a atender a recomendação. **Posição da Secretaria Federal de Controle: Reiteração pela não implementação plena da recomendação** **Prazo para Atendimento da Recomendação:** 30/04/2012			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Na elaboração do novo chamamento foram devidamente previstos todos os critérios mensuráveis passiveis de acompanhamento quantitativo e qualitativo.			

16 PARTE A, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

16.1 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.16.1 - Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 002 02 11
Data do Relatório de Auditoria	01/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	III.A.1.2.1. - Provisionar corretamente os valores registrados na conta "encargos sociais".
Comunicação Expedida/Data	20/04/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/SEDES
Descrição da Recomendação	Recomendamos, para o próximo exercício (2011), que a SECOG - Seção de Controladoria Geral solicite à SEPES - Seção de Pessoal, os valores reais por centro de custo, visando contabilizar as provisões adequadamente evitando a reversão dos registros contábeis iniciais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIOPE/SEDES	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou nossas recomendações prontamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O exercício já havia sido encerrado, dificultando a implementação imediata, porém será providenciada a devida regularização a partir do próximo exercício.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE.PA.003 02 11
Data do Relatório de Auditoria	16/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.1 - Contabilizar os títulos financeiros sobre garantias contratuais.
Comunicação Expedida/Data	26/04/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SETES
Descrição da Recomendação	Recomendamos registrar, nas devidas contas de controle, todas as garantias estipuladas nos contratos, para que haja melhor análise e controle mais próximo da realidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SETES	
Síntese das providências adotadas	
A SECOG está verificando qual a melhor forma de contabilizar estes documentos, visto que, não havendo movimentação financeira, não podem ser incluídos via SETES - Seção de Tesouraria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhora dos controles internos sobre os registros das garantias contratuais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Inter-competências entre seções do Departamento Financeiro facilitam a resolução do problema em tela.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 004 02 11
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	III.A.1.2.1. - Alocar os gastos com combustíveis nos respectivos centros de custos.
Comunicação Expedida/Data	28/04/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEACO/ SEGES
Descrição da Recomendação	Recomendamos que os custos com combustíveis sejam alocados nos centros de custos que efetivamente geraram a despesa, conforme Demonstrativo de Gastos com Combustível elaborado pela SEGES.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEACO/ SEGES	
Síntese das providências adotadas	
Houve a correta segregação dos centros de custos.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação da CODIN foi implementada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Houve desconhecimento da área para a divisão nos centros de custos correlacionados, porém, posteriormente foi regularizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 005 02 11
Data do Relatório de Auditoria	25/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.1. - Padronizar o percentual de adicional noturno atribuídos aos cargos pertinentes.
Comunicação Expedida/Data	02/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam efetuadas as correções identificando e padronizando o percentual de adicional noturno a ser aplicado aos cargos que possuem a mesma jornada de trabalho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPEC	
Síntese das providências adotadas	
Foi aplicado o percentual do adicional noturno de 17,95%.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação contribuiu para a aplicação correta dos percentuais instituídos por normativos legais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 005 02 11
Data do Relatório de Auditoria	25/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.2. - Recalcular o adicional noturno conforme reajuste salarial da categoria.
Comunicação Expedida/Data	02/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam recalculados os adicionais noturnos conforme reajuste salarial da categoria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPEC	
Síntese das providências adotadas	
Os valores referentes a adicionais noturnos foram recalculados.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação contribuiu para o cálculo dos adicionais de acordo com os normativos legais, bem como o dissídio da categoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 005 02 11
Data do Relatório de Auditoria	25/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.3. - Analisar criteriosamente as Convenções Coletivas para identificação correta dos valores a serem atribuídos nas planilhas.
Comunicação Expedida/Data	02/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que as Convenções Coletivas da categoria sejam analisadas criteriosamente possibilitando que os percentuais calculados sobre o reajuste salarial espelhem a situação atual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPEC	
Síntese das providências adotadas	
Os valores correspondentes à Assistência Médica foram recalculados, considerando o salário-base de R$964,43.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação contribuiu para o atendimento dos normativos legais, bem como o dissídio da categoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 005 02 11
Data do Relatório de Auditoria	25/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.4. - Corrigir e substituir as Planilhas - Repactuações 2010 e 2011.
Comunicação Expedida/Data	02/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que as planilhas - Repactuações de 2010 e 2011 sejam corrigidas conforme as constatações acima apresentadas e autuadas para realização das formalidades do processo quanto à elaboração de Termos correspondentes. Recomendamos, também, que as planilhas analisadas, anteriormente autuadas (fls.2793 a 2831), sejam canceladas através da aposição de um carimbo, por exemplo, a fim de evitar interpretações equivocadas quando da análise do processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPEC	
Síntese das providências adotadas	
As planilhas foram corrigidas e substituídas.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação possibilita que os autos do processo administrativo apresentem os fatos de forma correta e transparente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 006 03 11
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.1. - Recalcular o valor do Vale Transporte a cada repactuação
Comunicação Expedida/Data	28/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT
Descrição da Recomendação	Recomendamos solicitar a empresa CONTRATADA os valores reais, à época, pagos a título de Vale Transporte, inclusive com a comprovação, para que sejam efetuados novos cálculos que possibilitem a ratificação ou retificação dos valores existentes nas planilhas correspondentes à 3ª Repactuação 2010/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT	
Síntese das providências adotadas	
Os valores foram recalculados pela empresa.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação contribuiu para a correta identificação e pagamento dos valores relacionados a vale transporte.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 006 03 11
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.2. - Aplicar o desconto previsto em lei para fornecimento do Vale Refeição.
Comunicação Expedida/Data	28/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT
Descrição da Recomendação	Recomendamos recalcular nas planilhas de Repactuação de 2010/2011 os valores correspondentes a Vale Refeição de acordo com as previsões legais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT	
Síntese das providências adotadas	
Foi aplicado o desconto pela empresa.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação permite que os percentuais legais sejam atribuídos da forma correta nas planilhas de custos e formação de preços, utilizadas para pagamentos às empresas contratadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 006 03 11
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.3. - Descrever com clareza os insumos e respectiva origem do cálculo.
Comunicação Expedida/Data	28/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que as planilhas sejam elaboradas de forma clara e objetiva a fim de facilitar a identificação e interpretação das informações, seguindo as determinações previstas na Convenção Coletiva da categoria e na legislação pertinente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT	
Síntese das providências adotadas	
Os insumos foram descritos nas planilhas.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação possibilita que as planilhas se apresentem de forma correta e transparente, principalmente no que diz respeito às bases de cálculos utilizadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 006 03 11
Data do Relatório de Auditoria	25/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	II.4. - Cancelar as Planilhas - Repactuação 2010/2011 atuais.
Comunicação Expedida/Data	28/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que as planilhas analisadas, anteriormente autuadas (fls.940 a 948), sejam canceladas através da aposição de um carimbo, por exemplo, a fim de evitar interpretações equivocadas quando da análise do processo; Recomendamos, também, que sempre que houver análise da SEANC - Seção de Análise de Custos, as planilhas originais desta Seção sejam autuadas ao respectivo processo a fim de identificar as correções efetuadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT	
Síntese das providências adotadas	
As planilhas anteriores foram canceladas.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi catada na íntegra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação possibilita que os autos do processo administrativo apresentem os fatos de forma correta e transparente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 007 03 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.4.1. - INSS - AUTONÔMOS E SINDICATOS.
Comunicação Expedida/Data	24/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAFI/SECOG
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata transferência dos valores para despesas, visando a apresentação correta das contas patrimoniais e do resultado do exercício, esses débitos são provenientes de regularização da situação fiscal da Companhia.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAFI/SECOG	
Síntese das providências adotadas	
O valor foi transferido para despesa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adequação do saldo das contas patrimoniais e de resultado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação contribuiu para a eliminação da pendência, bem como apresentação correta dos saldos das contas contábeis.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 007 03 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.4.2. - LEI 9711/98 e OS 203/99.
Comunicação Expedida/Data	24/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAFI/SECOG
Descrição da Recomendação	Recomendamos a SEFIP maior atenção na apuração do valor do imposto a ser recolhido de forma a evitar a ocorrência do provisionamento e desembolso em duplicidade;
	Recomendamos também que seja mantido contato com o DETIN a fim de regularizar a pendência referente ao Sistema MANTIS;
	Recomendamos, ainda, que a SEFIP proceda a compensação do imposto pago em duplicidade através de processo administrativo - Previdência Social, de forma a regularizar a pendência contábil de longa data;
	Recomendamos, por fim, o recolhimento imediato dos valores vencidos acrescidos dos respectivos encargos, lembrando que a atual situação caracteriza apropriação indébita de valores de terceiros, expondo a CEAGESP ao risco de autuação fiscal/tributária;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAFI/SECOG	
Síntese das providências adotadas	
O gestor procedeu à compensação devida e efetuou os recolhimentos faltantes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com a adoção da recomendação houve a regularização das pendências apresentadas na conciliação contábil.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação contribuiu para a eliminação da pendência, bem como apresentação correta dos saldos das contas contábeis.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 007 03 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.4.3. - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - EMPREGADOS.
Comunicação Expedida/Data	24/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAFI/SECOG
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SEFIP que proceda a compensação do imposto pago em duplicidade de forma a regularizar a pendência contábil de longa data.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAFI/SECOG	
Síntese das providências adotadas	
Procedida a compensação do imposto de renda retido dos funcionários.	
Síntese dos resultados obtidos	
Eliminação da pendência contábil.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação propiciou a regularização da pendência de longa data e consequentemente do saldo contábil.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 007 03 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.4.4. - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - TERCEIROS.
Comunicação Expedida/Data	24/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAFI/SECOG
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SEFIP que proceda a compensação do imposto pago em duplicidade de forma a regularizar as pendências contábil de longa data, e
	Recomendamos à SEFIP maior atenção na apuração do valor do imposto a ser recolhido de forma a evitar a ocorrência do provisionamento e desembolsos em duplicidade, e
	Recomendamos, também, que a SETES quando das apropriações dos impostos certifique-se da existência de valores já provisionados evitando, dessa forma, a ocorrência de pagamentos em duplicidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAFI/SECOG	
Síntese das providências adotadas	
Foi efetuada a compensação do imposto e dispensada maior atenção na apuração dos valores.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apuração correta do I.R - terceiros e consequentemente apresentação adequada do saldo contábil.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a regularização da pendência de longa data, apuração e provisionamento correto do imposto e evitar pagamentos em duplicidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 007 03 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.4.5. - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - TERCEIROS.
Comunicação Expedida/Data	24/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAFI/SECOG
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o recolhimento dos impostos seja efetuado tempestivamente no vencimento evitando, dessa forma, o pagamento de encargos moratórios desnecessários;
	Recomendamos, também, que seja mantido contato com o DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação, solicitando a regularização da pendência referente ao sistema MANTIS, e
	Recomendamos, por fim, que a SEFIP proceda a compensação do imposto pago em duplicidade, de forma a regularizar a pendência contábil de longa data.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAFI/SECOG	
Síntese das providências adotadas	
Foi efetuada a compensação do ISS quando aplicável e dispensada maior atenção no que se refere ao recolhimento do imposto na data do vencimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recolhimento do imposto na data do vencimento e regularização da pendência apresentada na conciliação contábil.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a eliminação da pendência contábil apresentada na conciliação e também maior atenção no recolhimento do imposto na data de vencimento, evitando dessa forma o pagamento de encargos moratórios desnecessários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 007 03 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.4.6. - IMPOSTO RETIDOS - LEI 10833/03.
Comunicação Expedida/Data	24/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAFI/SECOG
Descrição da Recomendação	Recomendamos a SEFIP que promova levantamento documental detalhado dos valores em aberto referentes aos exercícios de 2008 e 2009, visando a regularização das pendências identificadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAFI/SECOG	
Síntese das providências adotadas	
Foi efetuado pelo gestor o levantamento documental detalhado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Baseado no levantamento documental foi promovido o confronto com o saldo contábil e identificadas as inconsistências.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria serviu para a identificação das discrepâncias e por fim, quando aplicável, possibilitou a transferência para o resultado ou recolhimento do imposto de devido.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.2.1. - Atualizar e aplicar a NP-OP-038 Comercialização de Resíduos Orgânicos.
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos solicitar à CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa e Ouvidoria (O&M - Organização e Métodos), a atualização do referido normativo interno e, posteriormente, aplicar os procedimentos inerentes à comercialização de papelão para reciclagem.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SESAR	
Síntese das providências adotadas	
O gestor solicitou através da CI 053/11 a inclusão do papelão no normativo interno.	
Síntese dos resultados obtidos	
Respaldo normativo relativo às atividades praticadas pela Seção.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a atualização da normativa facilitará o fluxo interno, além de fortalecer os controles internos da área.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.C.1.2.1. - Promover o registro do ativo imobilizado existente.
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos encaminhar à SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial, a relação dos referidos bens, bem como os respectivos documentos fiscais que comprovem os dados da aquisição, a fim de regularizar as aquisições realizadas, incorporando ao Ativo Fixo da CEAGESP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SESAR	
Síntese das providências adotadas	
O gestor encaminhou CI à SEFIP para os devidos registros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Fortalecimento do controle patrimonial, e registro de bens.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor acatou prontamente nossa recomendação a fim de implementar a recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.D.1.2.1. - Implantar controle de presença dos terceirizados que prestam serviços ao ETSP.
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a área implemente um mecanismo de controle interno para registrar diariamente a jornada de trabalho de cada funcionário terceirizado que prestar serviço no ETSP.
	Recomendamos, também, que seja solicitada às empresas contratadas relação detalhada (mensal) dos funcionários que prestam serviços no ETSP, bem como cópias reprográficas das folhas/cartões de ponto, e
	Recomendamos, por fim, que as informações obtidas acima sejam confrontadas para a correta aprovação da fatura correspondente à prestação de serviço.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SESAR	
Síntese das providências adotadas	
1) O gestor confeccionou planilhas de controles.	
2) Foi encaminhado CI para a contratada a fim de que forneçam as informações.	
3) O gestor acatou nossa recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Fortalecimento dos controles internos exercidos sobre a prestação de serviços de terceiros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Destacamos como aspecto negativo a falta de entendimento do gestor acerca da necessidade de controle de terceirizados, porém salientamos que após as recomendações da CODIN o gestor providenciou tempestivamente as devidas implementações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.D.1.2.2. - Exigir o cumprimento das cláusulas contratuais.
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que os gestores intensifiquem as medidas de fiscalização sobre os serviços prestados pela contratada, seguindo rigorosamente ao estipulado em contrato e,
	Recomendamos, também, que para os casos de descumprimento das cláusulas contratuais sejam aplicadas as penalidades, inclusive multas, às contratadas que não cumprirem ao acordado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SESAR	
Síntese das providências adotadas	
Foi encaminhado CI ao DEPEC a fim de regularizar as constatações da Auditoria Interna.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle sobre a execução do serviço contratado e dos meios de fiscalização.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a adequada fiscalização do contrato, inibindo questionamentos futuros dos órgãos de controle.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.E.1.2.1. - Emitir e renovar o "Termo de Responsabilidade do Comprador"
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos providenciar a emissão e a renovação do "Termo de Responsabilidade dos Compradores de Resíduos Orgânicos" (OM-T-055), conforme disposto expressamente no item 4.2.1.1, bem como no próprio formulário, item 6.2.2., ambos relacionados na norma "OP-038 - Comercialização de resíduos Orgânicos".
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SESAR	
Síntese das providências adotadas	
Foi solicitada a documentação para atualização.	
Síntese dos resultados obtidos	
Fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Implantação de processo administrativo interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.E.1.2.2. - Emitir o formulário "Manifesto de Carga de Sobras Orgânicas" para todas as vendas de resíduos.
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja adotado o procedimento de emissão do "Manifesto de Carga de Sobras Orgânicas" (OM-M-070) para todas as operações de venda/saída de resíduos e materiais oriundos de reciclagem no ETSP. Conforme estabelecido no §3º do item 4.2.1.1. da norma "OP-038 - Comercialização de resíduos Orgânicos".
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIOPE/SESAR	
Síntese das providências adotadas	
A partir de set/2011 será emitido o "Manifesto" para todas as vendas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento normativo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Implantação de processo administrativo interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Data do Relatório de Auditoria	01/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.E.1.2.3. - Regularizar a venda de resíduos
Comunicação Expedida/Data	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos, considerando-se a falta de formulários fiscais na SESAR (ETSP), contatar a SEFIP, a fim de regularizar os atuais procedimentos na venda de resíduos, visando atender a imposição da legislação tributária. Da isenção, (Lei 6.374/89, Regulamento do ICMS, Livro VI, anexo I, artigos 36º; 41º e 104º).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SESAR	
Síntese das providências adotadas	
Foi enviado e-mail ao DEACO para análise e manifestação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Implantação de processo administrativo interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 009 04 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV- A.1.2.1. - Encadernar a lista Código de Emitentes - Modelo P10 em conformidade com as exigências previstas na legislação.
Comunicação Expedida/Data	28/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTUP
Descrição da Recomendação	Recomendamos encadernar o referido Livro Fiscal em conformidade com requisitos previstos pela legislação para constituição de Livros Fiscais (Portaria CAT 32/1996 - artigo 29º - paragrafo único)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTUP	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Implantação de processo administrativo interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 009 04 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV- A.1.2.2. - Escriturar as Notas Fiscais de Serviços conforme preceitos legais.
Comunicação Expedida/Data	28/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTUP
Descrição da Recomendação	Recomendamos escriturar todas as Notas Fiscais de modelo 1 e 1^{A} mesmo que contemplem apenas lançamentos com prestação de serviços utilizando-se dos seguintes códigos de operações fiscais: 1.933/2.933 e/ou 5.933/6.933, conforme o caso. (inciso XI do art. 1º do Decreto 50.171 de 04/11/2005).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTUP	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Implantação de processo administrativo interno.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 009 04 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV- B.1.2.2. - Solicitar a reposição das chapas patrimoniais.
Comunicação Expedida/Data	28/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTUP
Descrição da Recomendação	Recomendamos contatar, novamente, a SEFIP e solicitar imediatamente a emissão das segundas vias das chapas patrimoniais, a fim de regularizar o controle patrimonial da Unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTUP	
Síntese das providências adotadas	
O gestor contatou a SEFIP e foi informado que estão cientes da reposição das chapas patrimoniais e tão logo fiquem prontas serão entregues à Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Fortalecimento dos controles internos sobre o patrimônio.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Houve tempestivo atendimento de nossa recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 009 04 11
Data do Relatório de Auditoria	15/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV- B.2.2.1. - Formalizar a baixa de bens no controle patrimonial.
Comunicação Expedida/Data	28/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTUP
Descrição da Recomendação	Recomendamos contatar a SEFIP a fim de que seja regularizado o controle patrimonial através da baixa dos bens patrimoniais arrematados no leilão 005/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTUP	
Síntese das providências adotadas	
Baixas já realizadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle interno sobre o patrimônio.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para regularização do controle patrimonial, demonstrando a situação real dos bens patrimonais da Companhia.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 010 05 11
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	VI.A.1.1.1.1. - Promover o agrupamento dos bens patrimoniais chapeados indevidamente.
Comunicação Expedida/Data	10/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendamos agrupar os bens através da unificação da sequência numérica patrimonial, ou seja, a SEFIP deve identificar a origem do bem (qual a localidade que foi destinada) e centralizar todas as adições em uma única chapa patrimonial;
	Recomendamos, também, atentar para a legislação específica citada, a fim de evitar que bens considerados despesas sejam registrados como ativo imobilizado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SEFIP	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação e iniciado o processo de unificação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Padronização do controle patrimonial e eliminação de numeração incorreta.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a centralização de diversas chapas patrimoniais em uma única chapa e consequentemente reduzir inclusive a quantidade de folhas que compõe o imobilizado por centro de custo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 010 05 11
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	VI.A.1.1.1.2. - Agilizar o fluxo de recebimentos de documentos na SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial para fins de registros.
Comunicação Expedida/Data	10/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendamos a SEFIP que mantenha contato formal com o almoxarifado abordando a necessidade do recebimento tempestivo da documentação necessária para o registro de bens, pois o atraso implica o cadastramento do bem e apropriação da despesa de depreciação fora do período de competência;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SEFIP	
Síntese das providências adotadas	
Contato formal efetuado, apesar de ponderar que o contato já havia sido efetuado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cadastramento correto do bem de acordo com a data de aquisição.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção do procedimento propiciou o cadastramento do bem patrimonial corretamente em especial atendendo o princípio da competência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 010 05 11
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	VI.A.1.1.2.1. - Analisar e ajustar as divergências no registro da Relação de Bens Patrimoniais.
Comunicação Expedida/Data	10/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendamos que as inconsistências sejam regularizadas através da intervenção da SEFIP junto aos responsáveis pelos bens patrimoniais, de forma a esclarecer quaisquer dúvidas no tocante aos procedimentos que devem ser adotados para o adequado controle dos bens sob sua guarda.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SEFIP	
Síntese das providências adotadas	
Foi mantido contato com a área cuja inconsistência foi observada visando o esclarecimento junto ao mesmo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como resultado do contato mantido houve a identificação do bem.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação contribuiu para a eliminação substancial das pendências patrimoniais verificadas pela auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 010 05 11
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	VI.A.2.1.1.1. - Reclassificar a rubrica obras em andamento.
Comunicação Expedida/Data	10/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata transferência dos saldos mantidos em obras em andamento para as correspondentes contas do ativo imobilizado, visando a correta classificação e apresentação das demonstrações contábeis.
	Recomendamos, também, que o DEFIN - Departamento Financeiro, comunique a SEFIP quando receber o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, visando facilitar a classificação tempestiva do saldo das obras em andamento.
	Recomendamos, ainda, que seja mantido contato com o DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação, solicitando a alteração da parametrização da conta de obras em andamento, visto que a mesma não permite a contabilização da transferência do saldo da obra encerrada para a correspondente conta do imobilizado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SEFIP	
Síntese das providências adotadas	
A SEFIP através da CI - 0136/11 solicitou abertura de processo visando eliminar todas as inconsistências provenientes de obras em andamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização das rubrica obras em andamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu fundamentalmente para a regularização dos saldos contábeis das obras em andamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 010 05 11
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	VI.A.2.2.1.1. - Reavaliar o critério e percentual adotado para a depreciação dos bens patrimoniais.
Comunicação Expedida/Data	10/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendamos a avaliação imediata dos procedimentos adotados para os cálculos da depreciação, visando a correta apresentação das demonstrações contábeis e, principalmente, eventuais questionamentos de ordem tributária.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SEFIP	
Síntese das providências adotadas	
Reavaliação do critério de depreciação adotado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adoção do percentual de depreciação correta para o ativo imobilizado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para a contabilização correta da despesa de depreciação e por consequência das contas de resultado e patrimoniais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 010 05 11
Data do Relatório de Auditoria	06/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	VI.A.3.1.1.1. - Promover a baixa dos bens patrimoniais considerados obsoletos, sucatas e/ou inservíveis.
Comunicação Expedida/Data	10/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEFIN/SEFIP
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja efetuado levantamento físico detalhado dos bens patrimoniais considerados obsoletos, sucatas, inservíveis e/ou excedentes, visando a mensuração exata do quantitativo desses bens, com o objetivo de destiná-los definitivamente à baixa - através de leilão e/ou doação, conforme estabelece a norma interna. (NP-AD-013 -"Bens do Ativo Fixo e Inservíveis - itens 4.9 e 4.10").
	Recomendamos, também, cessar a depreciação desses bens, pois não mais integram a atividade operacional da Companhia.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEFIN/SEFIP	
Síntese das providências adotadas	
Foi promovido levantamento patrimonial.	
Síntese dos resultados obtidos	
Decorrente do levantamento patrimonial efetuado foi identificado os bens patrimoniais considerados obsoletos, sucatas, inservíveis e/ou excedentes visando sua destinação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria referente ao levantamento físico contribuiu para a destinação definitiva à baixa dos bens através de leilão e/ou doação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 011 06 11
Data do Relatório de Auditoria	03/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Regularizar a falta de comprovação dos pré-requisitos admissionais.
Comunicação Expedida/Data	02/08/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEARH/SEDEP
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SEDEP requerer imediatamente o documento faltante de entrega no ato de admissão a fim de convalidar o ato de admissão realizado.
	Recomendamos, também, para as próximas contratações, que a efetividade da contratação do empregado, ocorra somente após a entrega da totalidade de documentos exigidos para a admissão (pré requisitos).
	Recomendamos à SEDEP requerer aos funcionários matriculados sob os números 49935, 49936, 49938 e 49945 a entrega de documentação válida para comprovação das respectivas experiências profissionais.
	Recomendamos, também, para as próximas contratações, que a efetividade da contratação do empregado, ocorra somente após a entrega da totalidade de documentos exigidos para a admissão (pré-requisitos).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEARH/SEDEP	
Síntese das providências adotadas	
1) O funcionário foi demitido.	
2) Recomendação implementada.	
3) Enquadraram-se ao novo Plano Gerencial.	
4) Recomendação implementada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação pertinente à contratação de pessoal.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Houve a adequação imediata dos funcionários cujas contratações apresentaram irregularidades.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.1. - Obter o visto da Gerência da Unidade nos boletins de pagamentos.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos obter, sempre, o visto de aprovação da Gerência da Unidade, visando fortalecer os controles internos exercidos sobre os pagamentos efetuados, facilitando a identificação e atribuição de responsabilidades, a qualquer tempo, bem como ao cumprimento da Norma Interna (NP-FN 003 - Fundo Fixo - item 4.2 ,3).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Os Boletins de Pagamento passaram a ser devidamente vistados.	
Síntese dos resultados obtidos	
A adoção do procedimento implica o fortalecimento do sistema de controle interno.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para maior segurança das informações, bem como facilita a identificação e atribuição de responsabilidade a qualquer tempo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.2. - Rever o atual critério de cobrança de pesagens de veículos.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja efetuado um levantamento detalhado nos arquivos da Unidade visando à localização do documento supra citado, de forma a amparar a operação relativa às pesagens faturadas, caso contrário, providenciar nova autorização, com as devidas aprovações.
	Recomendamos, também, caso não ocorra a aprovação formal da Gerência do Departamento de Armazenagem e/ou Diretoria responsável, para suportar adequadamente o faturamento mensal das pesagens avulsas, a Unidade deve retomar a prestação de serviços através de pagamentos à vista.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Solicitado documento junto a SEOP-SUL que autoriza o faturamento mensal da pesagem avulsa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi fornecido pela SEOP-SUL documento que autoriza o faturamento mensal de determinados clientes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para balizar a adoção de um procedimento não previsto em Norma Interna. Por outro lado, há de se ponderar que o faturamento mensal implica a entrada subsequente de numerário na Companhia.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.3. - Reiterar as solicitações relativas à eliminação de arquivos antigos
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos reiterar a solicitação para incineração dos documentos em conformidade com a Norma Interna, visto que o tempo de arquivo decorrido permite a incineração dos documentos (NORMA - AD-010 B, item 5 - Disposições Gerais).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Efetuada pelo Gestor nova solicitação para queima dos documentos.	
Síntese dos resultados obtidos	
A incineração dos documentos antigos possibilita a obtenção de mais espaço.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribui para gerar espaço ora ocupado por documentos arquivados desnecessariamente. Ressaltamos que a referida solicitação já foi efetuada em 2008, porém foi negado pela Matriz.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.1. - Cumprir todas as formalidades fiscalmente exigidas para efeito de cancelamento de notas fiscais.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade adote o uso de um carimbo contendo a indicação "CANCELADA", espaços para breve anotação do motivo do cancelamento e o nº da nota fiscal substituta, caso haja, para atendimento de todas as formalidades, com efeito, de cancelamento de documentos fiscais (Regulamento do ICMS - RICMS - art. 200 - inciso I).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Confecção do carimbo contendo a expressão "CANCELADA" e de mais informações.	
Síntese dos resultados obtidos	
No caso de cancelamento oposição do referido carimbo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.2. - Evidenciar por escrito o recebimento de mercadoria.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos implementar a prática de evidenciar o recebimento das mercadorias através da anotação na respectiva nota fiscal do nome do responsável e data do recebimento, visando, assim, fortalecer os controles internos exercidos sobre o recebimento de mercadorias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Implementado o procedimento de evidenciar o recebimento da mercadoria através da anotação na respectiva nota fiscal do nome de responsável pelo recebimento e data do recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria relativa à evidência do recebimento contribuiu para formalizar a transmissão física da mercadoria propiciando dessa forma elemento de cobrança junto ao responsável pelo recebimento no caso de inconformidade com o pedido ou outra situação que determine a devolução do bem entregue.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.3. - Transformar os formulários contendo a escrita fiscal nos Livros pertinentes de caráter obrigatório.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos providenciar a encadernação imediata dos formulários fiscais faltantes, em conformidade com o sistema de encadernação estabelecido pela legislação estadual, visando a constituir os Livros Fiscais dos últimos cinco anos, se aplicável (RICMS artigo 224, Lei 6374/89 e Portaria CAT 4/2000 - artigo 1º - inciso VII §§3 e 4 e inciso IX parágrafo único).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Encadernação dos formulários fiscais pelo Gestor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada dos formulários e cumprimento à legislação fiscal estadual	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.4. - Escriturar as notas fiscais no Livro de Registro de Entradas dentro do prazo legal.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a escrituração das notas fiscais seja realizada dentro do prazo estabelecido pela legislação vigente, a fim de evitar possíveis autuações de ordem tributária (art.225 - Regulamento do ICMS).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor ponderou que a escrituração das notas fiscais será efetuada dentro do prazo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Escrituração correta dos livros e cumprimento a legislação fiscal estadual	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.5. - Encadernar as notas fiscais modelo 1 emitidas pela Unidade.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos providenciar a encadernação de todas as notas fiscais - modelo 1 emitidas eletronicamente pela Unidade, em conformidade com os requisitos fiscais regulamentares (Portaria CAT 4/2000 - artigo 1º - inciso IV).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor providenciou a encadernação das notas fiscais modelo 1.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada das notas fiscais e cumprimento da legislação fiscal estadual	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.1. - Aprimorar o controle físico sobre os estoques de defensivos existentes da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos a realização de inventários físicos periódicos, de forma a detectar e corrigir as variações em tempo hábil, caso ocorram, bem como, minimizar a ocorrência de variações entre as quantidades físicas e aquelas apresentadas no controle de estoques de defensivos e produtos afins da Unidade, e
	Recomendamos, também, que seja viabilizada a retirada do produto supra citado (Rodilon), visando manter em estoque somente os defensivos usualmente utilizados no processo operacional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor passou a dispensar maior controle sobre os defensivos e no tocante ao Rodilon este foi devolvido ao Instituto Biológico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento do controle efetivo sobre os defensivos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para maior controle sobre os estoques de defensivos agrícolas - entradas e saídas, bem como evitar a manutenção de defensivos não utilizados pela Unidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.2. - Eliminar a inconsistência apresentada no controle físico diário referente à quantidade do trigo nacional comum SP.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos solicitar ao DEPAR a atualização do sistema de controle de estoque, propiciando a eliminação da atual inconsistência e evitar problemas futuros provenientes da movimentação de entradas e saídas dos produtos em estoques na Unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
Solicitado a empresa responsável pela manutenção do programa providências para eliminação da variação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Inconsistência regularizada através de atualização efetuada no sistema junto pela KMM.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para, além da instalação de uma versão mais atualizada do programa SAAGRA, eliminação da variação apontada pela auditoria no controle de estoques.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 012 07 11
Data do Relatório de Auditoria	15/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.3. - Restringir o uso da área de estoque de defensivos agrícolas.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGTAT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja mantido contato com o DEPAR, questionando sobre qual procedimento a ser adotado visando à remoção dos filtros de manga, e
	Recomendamos também que seja estudada a possibilidade de transferir os cabos termométricos para outra Unidade, tendo em vista a necessidade de utilização na rede armazenadora.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGTAT	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade manteve contato com o DEMAN solicitando a retirada dos filtros, bem como providências de	
Síntese dos resultados obtidos	
Os cabos foram transferidos para as Unidades de Palmital, Avaré e Araraquara. Quanto aos filtros de manga houve nova solicitação ao DEMAN via DEPAR no sentido de providenciar para retirada dos produtos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a transferência dos cabos de termometria para determinadas Unidades além da criação de espaço físico a ser ocupado por outros produtos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 014 07 11
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.2.1. - Efetuar o cancelamento de notas fiscais em conformidade com as exigências regulamentares.
Comunicação Expedida/Data	27/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEACO/SECOM
Descrição da Recomendação	Recomendamos cumprir todas as formalidades estabelecidas pela Legislação, quando do cancelamento de notas fiscais (Regulamento do ICMS - RICMS art. 200).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEACO/SECOM	
Síntese das providências adotadas	
O gestor orientou a funcionária para o procedimento correto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 014 07 11
Data do Relatório de Auditoria	22/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.2.3. - Implementar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
Comunicação Expedida/Data	27/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEACO/SECOM
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SECOM, contatar a SEFIP, a fim de orientá-los a adotar os novos procedimentos legais de emissão de documentos fiscais conforme o estabelecido na legislação tributária estadual. (Portaria CAT-162/08).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEACO/SECOM	
Síntese das providências adotadas	
O gestor implementou a modalidade de emissão eletrônica a partir de 11/11/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação tributária estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 015 08 11
Data do Relatório de Auditoria	30/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.2. - Empregada concursada exercendo função objeto de terceirização (copeira), caracterizando, dessa forma, desvio de função.
Comunicação Expedida/Data	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEARH/SEDEP
Descrição da Recomendação	Reenquadrar a funcionária no PCCS com função diferenciada da atualmente exercida pela empresa terceirizada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEARH/SEDEP	
Síntese das providências adotadas	
Conforme informação do Gestor a funcionária passou a desempenhar atividades de apoio a fiscalização dos serviços terceirizados de copa e limpeza, nos controles de materiais e relatórios de execução de serviços. Quanto à sugestão de regulamentar em norma, a SEDEP aguarda os levantamentos da LOG1 e revisão do PCCS para avaliar tal regulamentação.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram implementadas visando o adequado enquadramento do funcionário.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para revisão do PCCS e no mapeamento do fluxo que já vem sendo efetuado pela empresa LOG1.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 016 09 11
Data do Relatório de Auditoria	28/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.2. - Diferenças entre as quantidades orçadas com as realizadas efetivamente.
Comunicação Expedida/Data	28/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEMAM/SEMAC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que para as próximas licitações a SEMAC realize uma vistoria prévia detalhada a fim de evitar disparidade entre o serviço realizado e o projeto básico.
	Recomendamos que os pagamentos sejam realizados com base nas quantidades apuradas na medição final realizada na obra.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEMAM/SEMAC	
Síntese das providências adotadas	
Concordamos com a recomendação da CODIN para realizarmos vistoria prévia e detalhada.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram implementadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação das recomendações tem a finalidade de adequar o processo licitatório às reais necessidades da Companhia, no que diz respeito ao objeto que será licitado, bem como os pagamentos a serem liquidados, que estejam condizentes com o efetivamente realizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 016 09 11
Data do Relatório de Auditoria	28/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.3. - Utilização de base orçamentária cujos serviços não foram realizados.
Comunicação Expedida/Data	28/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEMAM/SEMAC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que quando não houver previsão de item na tabela utilizada como referência, no caso em tela - Tabela PINI, seja orçado através de sistemas de referência de preços (SINAPI) ou em outras publicações, podendo até utilizar-se de cotações no mercado, visando validar o valor orçado utilizado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEMAM/SEMAC	
Síntese das providências adotadas	
Nas próximas licitações será utilizado o preço da PMSP, acrescido de BDI de 28,30% totalizando R$ 30,86/m².	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada tempestivamente pelo gestor.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação tem a finalidade de adequar os valores apresentados no processo licitatório aos praticados no mercado, evitando que qualquer ato seja questionado quanto a sua origem e veracidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Atualizar as etiquetas dos cartões de ponto.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos comunicar e informar à Seção de Pessoal - SEPES, a fim de que esta corrija os futuros documentos de marcação de ponto, objetivando suportar de modo fidedigno os horários de trabalho praticados na CESOR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
Foi enviada CI CESOR-408/11, solicitando a atualização das etiquetas dos funcionários citado, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle sobre as horas trabalhadas pelo pessoal interno.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação tem a finalidade de cumprir da legislação trabalhista.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.1.1. - Aprimorar os controles exercidos sobre os recebimentos diversos.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos adotar o procedimento de escriturar manualmente de forma tempestiva, à tinta, em livro próprio, do tipo brochura, relacionando os formulários de cobrança a fim de evidenciar claramente os seguintes campos: data, sacado, finalidade e valor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade passou a adotar a recomendação da Auditoria a partir de 01/12/2011, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria do Controle interno sobre recursos diversos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foram aprimoradas as medidas para a segurança das informações e das operações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.1.2. - Fortalecer a segurança para depósito de numerários.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos, a fim de aumentar a segurança do funcionário depositante e dos valores envolvidos, a alternância dos dias e horários de depósito, bem como diminuir a soma de cada operação com o aumentado de sua frequência, caso necessário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade tem depositado todas as terças e quintas-feiras, visando reduzir custo com funcionário (quilometragem), pois a CEASA funciona segundas, quartas e sextas-feiras. A partir do dia 12/12/2011, a Unidade passa a seguir a orientação da Auditoria, ou seja, 03 vezes por semana, alternando horários e funcionários, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Segurança pessoal e controles sobre recursos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação visa a maior segurança do funcionário responsável pelo depósito, bem como do montante ser depositado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.2.1.1.1. - Proceder a escrituração correta no livro fiscal.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos efetuar os lançamentos das contas de energia elétrica pelo seu valor bruto, o qual corresponde exatamente ao total da nota fiscal / conta de energia elétrica (Regulamento do ICMS - RICMS - artigo 214 - §3º - item 4 - artigo 146, incisos IX a XI).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
A partir do mês de outubro a Unidade já fez o lançamento no valor total da conta de energia, vale lembrar que o valor rateado é o bruto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.2.1.1.2. - Realizar os procedimentos fiscais atinentes à legislação municipal.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos proceder com as obrigações acessórias relativas ao fisco municipal com observância à legislação pertinente; LEI Nº 4994 de 1.995 e Decreto 18.720 de 2010;
	Recomendamos, caso necessário, solicitar orientação técnica à SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial acerca dos procedimentos necessários ao cumprimento da legislação fiscal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
Acatando a recomendação do Relatório de Auditória, foi encaminhada CI CESOR-409/11, solicitando orientação sobre os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação fiscal, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento da legislação fiscal municipal.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.1. - Aprimorar controles sobre a execução contratual.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos à CESOR notificar o DEINT e à Contratada relacionando os itens não fornecidos, ou fornecidos em parte, para que corrijam as distorções detectadas "in loco";
	Recomendamos à CESOR e ao DEINT, no caso do não atendimento das cláusulas contratuais em sua plenitude, aplicar as penalidades previstas no contrato n.º013/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
Foi encaminhada a CR5 com cópia do DEINT oficio com prazo para regularização referente a EPIs e armamentos. Caso não seja atendido até o prazo estipulado será encaminhado ao DEINT para as devidas providências ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento das cláusulas contratuais sobre terceiros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria visa o cumprimento integral do objeto contratado, observando todas as cláusulas contratuais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.2.1.1.1. Limitar área de comercialização àquela cedida ao permissionário.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos notificar os permissionários acerca da ocupação irregular e inibir efetivamente esta prática.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade está notificando os permissionários que estão com a ocupação irregular para devida regularização, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade no prazo de 30 dias.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento do normativo interno.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação regulariza a ocupação das áreas da unidade em consonância com as atribuições concedidas e os valores pagos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.2.1.1.2. - Identificar o número do box e/ou módulo do permissionário na área de comercialização.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam tomadas providências imediatas no sentido de identificar claramente o número da área utilizada pelo permissionário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
Foi encaminhada a CI CESOR - 410/11, solicitando um oficial de Manutenção para prestar serviços de pintura nos box e/ou módulo a identificação na área de comercialização, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Organização do espaço destinado à comercialização.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação regulariza a identificação das áreas permitindo a imediata localização dos Box e/ou módulos e dos respectivos permissionários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Data do Relatório de Auditoria	16/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.1. - Adotar práticas de controle sobre Balança Rodoviária.
Comunicação Expedida/Data	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos adotar os procedimentos descritos na norma interna NP-OP-008 - Recebimento de Mercadorias na rede Armazenadora, item 4.1.2, tais como, o Livro de Registro de Estoque de Tíquetes e o Livro de Registro de Pesagens.
	Recomendamos solicitar ao DEINT a possibilidade de padronizar/uniformizar os valores praticados para a atividade de pesagem rodoviária.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Síntese das providências adotadas	
A partir do dia 01/12/2011, foram adotados procedimentos de acordo com as recomendações da Auditoria, ou seja, anotações no livro de pesagem, quanto aos tíquetes esta Unidade não faz pesagem manual, a balança encontra-se com lacre do IPEM. Foi encaminhada CI CESOR-410/11para o DEINT para que seja padronizado o valor da atividade de pesagem, ficando responsável pelo acompanhamento da recomendação acima o Sr. Gerente da Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle operacional sobre a balança rodoviária.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção de providências pelo gestor, quanto à implementação da referida recomendação, coloca em prática os procedimentos estabelecidos em norma interna, bem como aprimora os procedimentos sobre a atividade de pesagem.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Data do Relatório de Auditoria	23/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.2.1. - Identificar os módulos dos permissionários na área de comercialização.
Comunicação Expedida/Data	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos providenciar imediatamente a identificação numeraria da área utilizada pelo permissionário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Síntese das providências adotadas	
Providenciado a identificação numeraria da área utilizada pelo permissionário.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação da CODIN foi atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o gestor acatou as recomendações da CODIN houve facilidade para sanar as irregularidades detectadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 020 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.1.1.1. - Divergências entre os valores apresentados pelo sistema informatizado e planilha referencial.
Comunicação Expedida/Data	23/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEMAM/SEMAC
Descrição da Recomendação	Recomendamos notificar a empresa BP S/A, fornecedora do sistema "Volare", para corrigir os problemas referentes às integrações dos valores da Tabela PINI com o sistema, a fim de obtermos um resultado final fidedigno com os valores referenciais vigentes na data de elaboração.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEMAM/SEMAC	
Síntese das providências adotadas	
O gestor encaminhou ofício à BP S/A em 19/12/2011 para correção do problema.	
Síntese dos resultados obtidos	
Correção de valores para formação de orçamentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação permite que o resultado final obtido seja condizente com os valores referenciais vigentes na data de elaboração.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 021 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Eliminar a ocorrência de desvio de função - empregados terceirizados
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos à CEBAU adequar as jornadas dos seus empregados a fim de atender a demanda de pesagens avulsas, eliminando, dessa forma, a necessidade de utilização de empregados terceirizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEBAU	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou as recomendações da CODIN e, em conjunto com a área de Recursos Humanos adequou as jornadas de trabalho dos funcionários.	
Síntese dos resultados obtidos	
Esta implementação evita possíveis ações trabalhistas movidas pelos empregados terceirizados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o gestor acatou as recomendações da CODIN houve facilidade para sanar as irregularidades detectadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 021 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. - Fortalecer os controles para evitar a pratica de utilização irregular de áreas cedidas.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos à CEBAU fortalecer os controles através de uma fiscalização efetiva a fim de limitar as concessões àquelas previstas contratualmente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEBAU	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou nossas recomendações prontamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Houve a adequação das metragens das áreas cedidas a fim de eliminar a utilização sem a devida cobrança.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Destacamos o fator positivo que foi a imediata aceitação do gestor e consequente adequação das metragens.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 021 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.3. Identificar claramente o número do Box e/ou módulo do permissionário na área de comercialização
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos identificar claramente o número da área utilizada pelos permissionários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEBAU	
Síntese das providências adotadas	
Foi realizada nova pintura, recomendação implementada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Houve a correta identificação das áreas cedidas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor acatou prontamente nossa recomendação a fim de identificar as metragens cedidas.	

CARACTERIZAÇÃO da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Identificar os comprovantes de despesas liquidados pelo fundo fixo de caixa através da aposição de carimbo com a expressão "PAGO"
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos a aposição sistemática e tempestiva do carimbo com a indicação "PAGO", no ato do pagamento, em todos os comprovantes de despesas efetuadas através do fundo fixo, visando o fortalecimento do controle interno sobre os desembolsos de caixa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
O gestor passou a adotar o carimbo "PAGO".	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação inibe a reutilização e/ou a reapresentação do documento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para o fortalecimento do controle interno sobre os desembolsos de caixa, pois o procedimento tem como objetivo evitar a reapresentação de despesa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.2. - Rever o atual critério de cobrança de pesagens de veículos
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja mantido contato com a Gerência do Departamento de Armazenagem e/ou Diretoria responsável e solicitada aprovação formal para suportar adequadamente o procedimento de faturamento mensal das pesagens avulsas; Recomendamos, também, caso não ocorra à aprovação formal da Gerência do Departamento de Armazenagem e/ou Diretoria responsável, para suportar adequadamente o faturamento mensal das pesagens avulsas, a Unidade retome a prestação de serviços através de pagamentos à vista.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Solicitado documento junto a SEOP-SUL que autoriza o faturamento mensal da pesagem avulsa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi fornecido pela SEOP-SUL documento que autoriza o faturamento mensal de determinados clientes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação da auditoria contribuiu para balizar a adoção de um procedimento não previsto em Norma Interna. Por outro lado há de se ponderar que o faturamento mensal implica a entrada subsequente de numerário na Companhia.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.1. - Providenciar a atualização das informações do Cadastro de Contribuinte do ICMS - Cadesp
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos ao Gestor da Unidade que mantenha contato com a SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial, solicitando a atualização das informações do Cadesp - Cadastro de Contribuinte do ICMS em conformidade com a legislação vigente. (Portaria CAT nº 63 de 13/09/94).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor questionou a SEFIP formalmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
A SEFIP formalizou documento junto ao Órgão competente solicitando a baixa dos diretores desligados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para que a SEFIP solicitasse junto ao Órgão competente a baixa dos diretores desligados da Companhia e também evitar eventuais autuações fiscais pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.2. - Cumprir a obrigação acessória inerente ao registro de notas ficais de serviços tomados.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja escriturado e assinado de imediato o "Termo de Abertura e Encerramento" do livro fiscal visando o cumprimento das obrigações fiscais acessórias de forma a evitar prejuízos financeiros à Companhia decorrente de eventual fiscalização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
O gestor escriturou o Termo e efetuou a encadernação dos livros fiscais.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada do livro fiscal quanto à escrituração e encadernação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.3. - Evidenciar por escrito o recebimento de mercadoria
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade implementar a prática de evidenciar o recebimento das mercadorias através da anotação na respectiva nota fiscal do nome do responsável e data do recebimento, visando, assim, fortalecer os controles internos exercidos sobre o recebimento de mercadorias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Implementado o procedimento de evidenciar o recebimento da mercadoria através da anotação na respectiva nota fiscal do nome de responsável pelo recebimento e data do recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria relativa à evidência do recebimento contribuiu para formalizar a transmissão física da mercadoria propiciando dessa forma elemento de cobrança junto ao responsável pelo recebimento no caso de inconformidade com o pedido ou outra situação que determine a devolução do bem entregue.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.4. - Escriturar as notas fiscais de energia elétrica pelo seu valor bruto no Livro Registro de Entradas.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos efetuar os lançamentos das contas de energia elétrica pelo seu valor bruto, o qual corresponde exatamente ao total da nota fiscal / conta de energia elétrica (Regulamento do ICMS - RICMS - artigo 214 - §3º - item 4 - artigo 146, incisos IX a XI).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
As notas fiscais de energia elétrica passaram a ser escriturada pelo valor bruto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Escrituração adequada da nota fiscal de energia elétrica.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a correta escrituração da nota fiscal de energia elétrica e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.6. - Cumprir as exigências legais para a escrituração do Livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências - RUDFO.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos registrar tempestivamente as AIDF's e as Ocorrências no Livro RUDFTO, visando o cumprimento da obrigação fiscal atinente (Lei 6374 - artigo 67, §1º e RICMS artigos 220, §1º e 225).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
As AIDF`s foram escrituradas no RUDFTO.	
Síntese dos resultados obtidos	
Atualização da escrituração do RUDFTO.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a escrituração das AIDF`s no livro fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. - Fortalecer o controle físico e de registro sobre os bens patrimoniais.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da Unidade solicite à SEFIP a confecção da respectiva chapa patrimonial visando a correta identificação do bem.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Solicitada a chapa patrimonial do bem a SEFIP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Identificação adequada do bem tendo em vista a reposição da chapa patrimonial.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para a correta identificação do bem através do chapeamento patrimonial.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2. - Promover a baixa do bem patrimonial considerado inservível e/ou sucata
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade elabore um relatório específico ponderando a inviabilidade de conserto e a inutilidade do bem patrimonial e o encaminhe a Gerência do Departamento de Armazenagem, juntamente com a solicitação de baixa da Relação de Bens por Centro de Custo (NP-AD-013 - Bens do Ativo Fixo e Inservíveis - item 4.7 - Para a Baixa de Bens Patrimoniais Excedentes, Inservíveis, Obsoletos e Sucatas);
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Será efetuado um levantamento patrimonial visando a identificação dos bens considerado inservível e/ou sucatas. E procedida à regularização dos mesmos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Manutenção de bens efetivamente utilizados na Unidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a segregação dos bens não mais utilizados pela Unidade, tendo em vista seu estado de conservação ou tempo de inoperância.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.1. - Atualizar periodicamente as informações contidas no quadro de horário de trabalho
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja adotada a prática de atualizar o quadro de horário de trabalho periodicamente, propiciando maior clareza e exatidão das informações pertinentes à jornada de trabalho dos empregados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Quadro de horário de trabalho atualizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
O quadro de horário será atualizado sempre que existir alguma alteração.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu no sentido que as atualizações devem ser efetuadas sempre que ocorra um fato que interfira nas informações contidas no quadro de horário de trabalho e também evitar questionamentos de ordem trabalhista.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.2.1.1.1. - Atualizar a folha de pagamento quanto à obrigação do adicional de insalubridade devido ao funcionário
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja mantido contato com a SESMT- Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, questionando a falta de pagamento do adicional de insalubridade ao funcionário, tendo em vista a exposição a agentes insalubres.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Solicitado junto a SESMT o pagamento do adicional de insalubridade devido.	
Síntese dos resultados obtidos	
O adicional de insalubridade passou a ser pago a partir de fevereiro/2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o pagamento do adicional de insalubridade tendo em vista a constante exposição a agentes químicos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.1. - Regularizar o cadastro de depositantes no que se refere ao cartão de assinatura.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade adote os procedimentos internos estabelecidos para manter cadastro de cliente, visando atingir o objetivo previsto na norma interna pertinente, que se refere às cautelas necessárias aos interesses mútuos e garantias recíprocas, entre a Companhia e o depositante (Norma OP-021 - Cadastro de Cliente para Armazenagem).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Regularização dos cartões dos depositantes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Efetuado revisão geral dos cartões atentando para a norma interna.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu no sentido que todos os cartões de assinatura devem conter a assinatura do representante legal com firma reconhecida ou abonada por Instituição Bancária conforme previsto na Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.2. - Obter regularmente a assinatura do responsável técnico nas guias de aplicação de defensivos.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos obedecer à norma interna principalmente no que se refere à assinatura do responsável pela Unidade pois as guias de aplicação de defensivo são documentos obrigatórios da rede armazenadora e poderão ser solicitados pelo órgão fiscalizador (Norma OP-010 - Documentação para Uso de Defensivos Agrícolas - item 4.6 - 15); e Recomendamos, também, que seja efetuado levantamento documental com o intuito de identificar as guias de aplicação de defensivos e colher a assinatura do responsável técnico.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Conforme posicionamento da Unidade as assinaturas do responsável foram providenciadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido foi a revisão geral das guias de defensivos atentando para a assinatura do responsável técnico.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu no sentido que Unidade deve dispensar maior atenção quanto a aposição da assinatura do responsável técnico nas guias de defensivos em conformidade com a Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.3. - Manter em estoque somente materiais utilizados pela Unidade
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam tomadas as devidas providências no sentido de remover este estoque, visando a obtenção de espaço físico, bem como evitar o controle sobre materiais obsoletos ou inservíveis
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
Sugestão foi acatada pelo Gestor, e foi solicitada a remoção dos materiais obsoletos.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido foi a remoção das latas para amostra na medida que não possuem utilização específica.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a remoção das latas para amostra e por consequência a criação de espaço físico a ser ocupado por outros produtos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.4. - Manter o relatório de termometria semanal arquivado adequadamente
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos a manutenção atualizada e tempestiva do arquivo documental da Unidade. (NP-OP-008 Recebimento de Mercadorias na Rede Armazenadora - 4.1.12 - Do Controle de Qualidade - item 4.1.12.2 - Do Controle da Temperatura).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
A providência tomada pelo Gestor foi efetuar uma revisão dos arquivos.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a mudança da sistemática do arquivo do relatório.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a reestruturação da forma de arquivo do relatório de termometria, bem como efetuado levantamento documental na tentativa de localizar os relatórios não localizados pela auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.5. - Cumprir as formalidades exigidas para a escrituração do livro de controle pesagem.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos realizar a correta escrituração das informações no livro de controle de pesagem em conformidade com o estabelecido na norma interna, visando fortalecer os controles internos. (NP-OP-008 Recebimento de Mercadorias na Rede Armazenadora - 4.1.2 - Da Pesagem - itens 1, 4, 8).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
O gestor ponderou que doravante será cumprida toda a formalidade exigida.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a mudança da atual forma de escrituração do livro de pesagem.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a correta escrituração do livro de controle de pesagem através do cumprimento integral de todas as formalidades previstas na Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.6. - Arquivar adequadamente o livro de registro de tíquetes
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos, conforme já mencionado em ponto anterior, a manutenção atualizada do arquivo documental da Unidade, seja relacionado ao livro de registro de tíquetes ou a outro documento qualquer (NP-OP-008 Recebimento de Mercadorias na Rede Armazenadora - 4.1.2 - Da Pesagem - itens 9).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
A providência tomada pelo Gestor foi a mudança do local de arquivo	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a mudança do local de arquivo, ou seja, a guarda do livro era do conferente a partir de agora será arquivado na administração.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para a mudança do local de arquivo propiciando dessa forma o acesso rápido no caso de eventual necessidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.7. - Adotar a prática de elaborar o mapeamento dos estoques depositados.
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja adotada a prática de elaborar sistematicamente o mapeamento dos estoques depositados em conformidade com a norma interna pertinente (NP-OP-008 - Recebimento de Mercadoria na Rede Armazenadora - item 4.1.11.3 - De Produtos Ensacados).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
O gestor ponderou que não tem o procedimento de efetuar normalmente o mapeamento visto que o responsável pela movimentação é o depositante, mas será implementado.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação é de que sempre que aplicável será efetuado o mapeamento dos estoques.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente no sentido que o Gestor deve se ater a obrigatoriedade do mapeamento dos estoques, apesar de que atualmente os produtos existentes em estoques são de responsabilidade da própria empresa que os movimenta e controla.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.8. - Manter devidamente arquivadas as fichas de informação de segurança de produtos químicos - F.I.S.P.Q
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos a manutenção de arquivo específico, conforme estabelecido na norma interna, pois no caso da ocorrência de acidente de trabalho durante a utilização de defensivos agrícolas, a FISPQ deverá ser apresentada ao médico que atender o funcionário acidentado (Norma OP-010 - Documentação para Uso de Defensivos Agrícolas - item 4.5).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
A providência adotada pelo Gestor foi a manutenção de uma cópia da FISPQ`s na sala de operação e na área de estocagem dos defensivos.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a mudança do local de arquivo das fichas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente, pois as Fichas passarão a ser mantida nos locais específicos conforme Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.9. - Elaborar regularmente o boletim de controle de qualidade dos produtos armazenados
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos, doravante emitir regularmente o Boletim de Controle de Qualidade - Bimestral dos produtos armazenados em conformidade com o estabelecido na norma interna (Norma OP-012 - Boletim de Controle de Qualidade dos Produtos Armazenados - item 4.)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
A providência adotada pelo Gestor é o cumprimento tempestivo da Norma Interna.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação é a intensificação da obrigatoriedade de elaboração bimestral do boletim de qualidade dos produtos armazenados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente, pois os boletins de qualidade passaram a ser emitidos bimestralmente conforme previsto na Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Data do Relatório de Auditoria	21/10/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.10. - Atender a norma interna quanto à emissão do controle de numeração das guias de aplicação de defensivos
Comunicação Expedida/Data	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Controle de Numeração das Guias de Aplicação de Defensivos seja emitido regularmente com a respectiva assinatura do responsável em conformidade com o estabelecido na norma interna (Norma OP-010 - Documentação para Uso de defensivos Agrícolas - 4.7 - Para Preenchimento e Arquivo do Controle de Numeração das Guias de Aplicação de Defensivos - itens 11 e 12).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Síntese das providências adotadas	
A providência tomada pelo Gestor foi a atualização do controle de numeração de guias de defensivos.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a elaboração do controle de guias de defensivos faltantes, bem como obter a assinatura daquelas que não possuem.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para que a Unidade, tempestivamente, elabore o controle de guias de aplicação de defensivos conforme estabelecido na Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 023 11 11
Data do Relatório de Auditoria	11/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.1. - Providenciar a cobrança de permissionários em atraso.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEC/FRISP
Descrição da Recomendação	Recomendamos entrar em contato com os permissionários em atraso com objetivo de receber esses débitos e/ou realizar acordo de parcelamento de dívida, evitando que esse valor se multiplique. Caso necessário, aplicar o regulamento de interdição de área e cancelamento do contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPEC/FRISP	
Síntese das providências adotadas	
Os débitos apontados foram recebidos e/ou acordados os parcelamentos.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação da CODIN foi atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o gestor acatou as recomendações da CODIN houve facilidade para sanar as irregularidades detectadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 024 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Atualizar os atestados de saúde ocupacional dos funcionários da ASPRE
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata renovação dos "ASO's", a fim de cumprir a legislação trabalhista e evitar possíveis autuações fiscais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASPRE	
Síntese das providências adotadas	
Os exames médicos foram realizados no mês de janeiro/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação da CODIN foi atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o gestor acatou as recomendações da CODIN houve facilidade para sanar as irregularidades detectadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 024 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. - Aprimorar o atual controle de estoques da Unidade
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade solicite ao DEPAR - Departamento de Armazenagem, viabilizar junto ao DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, a contratação de um conferente a fim de aprimorar os controles sobre os estoques;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASPRE	
Síntese das providências adotadas	
Atendida a recomendação feita pela auditoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação da CODIN foi atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o gestor acatou as recomendações da CODIN houve facilidade para sanar as irregularidades detectadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. Manter o cartão de débito do fundo fixo no cofre da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade reveja a prática de manter o cartão de débito de posse da responsável pelo escritório, visando maior segurança dos controles internos, bem como evitar transtornos operacionais no caso do extravio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou nossa recomendação e passou a manter o cartão de débito no cofre.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação resultou na maior segurança dos controles internos, bem como evitar transtornos operacionais no caso do extravio.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para o fortalecimento do controle interno, bem como evitar eventuais questionamentos quanto ao local da guarda do cartão de débito no caso de extravio.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.2. Identificar os comprovantes de despesas liquidados pelo fundo fixo de caixa através da aposição de carimbo com a expressão “PAGO”.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	IV.A.1.1.1.2. Identificar os comprovantes de despesas liquidados pelo fundo fixo de caixa através da aposição de carimbo com a expressão “PAGO”
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O gestor passou a adotar o carimbo “PAGO”.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação inibe a reutilização e/ou a reapresentação do documento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para o fortalecimento do controle interno sobre os desembolsos de caixa, pois o procedimento tem como objetivo evitar a reapresentação de despesa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.3. Submeter regularmente os Boletins de Pagamento à aprovação da Gerência da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos obter o visto de aprovação da gerência da Unidade, visando a identificação e atribuição de responsabilidades, a qualquer tempo, bem como o fortalecimento do controle interno sobre pagamentos efetuados (NP-FN 003 - Fundo Fixo - Cartão de Débito - item 4.2 ,3).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
Conforme posicionamento da Unidade os boletins passaram a ser aprovado pela Gerência.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria proporciona maior segurança do sistema de controle interno sobre os pagamentos efetuados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.2. Evidenciar por escrito o recebimento de mercadoria.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos implementar a prática de evidenciar o recebimento das mercadorias através da anotação do nome do responsável e data do recebimento na respectiva nota fiscal, visando, assim, fortalecer os controles internos exercidos sobre o recebimento de mercadorias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
Implementado o procedimento de evidenciar o recebimento da mercadoria através da anotação na respectiva nota fiscal do nome de responsável pelo recebimento e data do recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria relativa a evidência do recebimento contribuiu para formalizar a transferência física da mercadoria, propiciando dessa forma elemento de cobrança junto ao responsável pelo recebimento, no caso de inconformidade com o pedido ou outra situação que determine a devolução do bem entregue.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.3. Cumprir todas as formalidades fiscalmente exigidas para efeito de cancelamento de notas fiscais.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade adote o uso de um carimbo contendo a indicação "CANCELADA", espaços para breve anotação do motivo do cancelamento e o nº da nota fiscal substituinte, quando aplicável, para atendimento de todas as formalidades, com efeito, de cancelamento de documentos fiscais (Regulamento do ICMS - RICMS - art. 200 - inciso I).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação foi acatada pelo auditado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Quando do cancelamento da nota fiscal foi adotado o referido carimbo contendo a indicação "cancelada".	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.4. Renovar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja obtido em caráter emergencial o citado documento junto ao Corpo de Bombeiros, de forma a evitar prejuízos financeiros à Companhia decorrente de eventual fiscalização ou de ocorrência de sinistro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor tomou providências solicitando o documento ao Corpo de Bombeiros.	
Síntese dos resultados obtidos	
O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros foi obtido em 17/01/2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar prejuízos a Companhia proveniente de autuações fiscais pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.5. Escriturar as notas fiscais de entrada dentro do prazo fiscalmente exigido.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos efetuar a escrituração das notas fiscais, concomitantemente, com a entrada das mercadorias ou, quando não for factível, não atrasá-la por mais de cinco dias (Regulamento do ICMS - RICMS artigo 125).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
A providência tomada foi a escrituração imediata do documento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Enquadramento da escrituração da nota fiscal a legislação vigente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.6. Providenciar a atualização das informações do Cadastro de Contribuinte do ICMS - Cadesp.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos à gerência da Unidade que mantenha contato com a SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial, solicitando a atualização das informações da Cadesp - Cadastro de Contribuinte do ICMS - em conformidade com a legislação vigente. (Portaria CAT nº 63 de 13/09/94).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor solicitou a SEFIP a atualização das informações.	
Síntese dos resultados obtidos	
A SEFIP formalizou documento junto ao Órgão competente solicitando a baixa dos diretores desligados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para que a SEFIP solicitasse junto ao Órgão competente a baixa dos diretores desligados da Companhia e também evitar eventuais autuações fiscais pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.7. Cumprir as obrigações acessórias inerentes ao registro de notas ficais de serviços tomados.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja escriturado e assinado de imediato o "Termo de Abertura e Encerramento" do livro fiscal, visando o cumprimento das obrigações fiscais acessórias de forma a evitar prejuízos financeiros à Companhia decorrente de eventual fiscalização;
	Recomendamos também, apesar da não obrigatoriedade que seja promovida a encadernação dos livros, a fim de propiciar maior segurança das informações e evitar o eventual extravio ou perda dos documentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O gestor escriturou o Termo e efetuou a encadernação dos livros fiscais.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada do livro fiscal quanto à escrituração e encadernação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.8. Utilizar o Código Fiscal de Operações - CFOP correto para a escrituração das notas fiscais de entradas.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos efetuar a retificação da escrituração das referidas notas fiscais através da anotação no campo de "observações" do código fiscal correto proveniente da operação ocorrida (Lista de Códigos Fiscais de Operações-CFOP - Anexo V - Tabela I do RICMS/SP).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor retificou a escrituração da nota fiscal lançada indevidamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Enquadramento da escrituração da nota fiscal (CFPO) a legislação vigente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. Fortalecer o controle físico e de registro sobre os bens patrimoniais.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da Unidade envie à SEFIP o número patrimonial e a descrição detalhada do bem e solicite que seja adicionada a informação relativa à localização na Relação de Bens por Centro de Custo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
Enviado o número da chapa patrimonial do bem a SEFIP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Fortalecimento dos controles internos exercidos sobre os bens patrimoniais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a definição da localização do bem patrimonial.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2. Promover a baixa do bem patrimonial considerado inservível e/ou sucata.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade elabore um relatório específico ponderando a inviabilidade de conserto tendo em vista o preço e a inutilidade do bem patrimonial e o encaminhe à Gerência do Departamento de Entrepostos do Interior juntamente com a solicitação de baixa deste item da Relação de Bens por Centro de Custo (NP-AD-013 - Bens do Ativo Fixo e Inservíveis - item 4.7 - Para a Baixa de Bens Patrimoniais Excedentes, Inservíveis, Obsoletos e Sucatas);
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor elaborou relatório específico dos bens patrimoniais.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da sugestão resultou na baixa dos bens considerados inservíveis e/ou sucatas, tendo em vista sua inutilidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu positivamente para que o relatório de bens patrimoniais da Unidade contemple somente o imobilizado efetivamente utilizado, ou seja, em bom estado de uso e conservação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.1. Cumprir as exigências relativas a Autorização para Comunicação Fiscal - ACF.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja solicitada aos permissionários a afixação do referido documento nas áreas ocupadas em atendimento ao regulamento interno dos entrepostos (Norma OP-001 - Regulamento dos Entrepostos - item 4.31.1).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor acatou a sugestão da auditoria e solicitou a afixação do documento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido foi a fixação da ACF.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu no sentido que todos os permissionários devem manter afixadas as ACF's nas áreas ocupadas conforme previsto na Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.2. Viabilizar a licitação das áreas vagas existentes na Unidade.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade mantenha contato com a Gerência do DEINT - Departamento de Entreposto do Interior, a fim de realizar o processo licitatório das áreas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
A providência tomada pelo Gestor foi o contato com o DEINT formalizando a necessidade do processo licitatório.	
Síntese dos resultados obtidos	
O DEINT por sua vez deu continuidade ao processo junto a COLIC e a licitação está em andamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para intensificar o processo licitatório das áreas, bem como a auferição de receita pela locação do espaço ao permissionário.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.3. Regularizar a permanência de veículos nas áreas da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja descontinuada tal prática, visando ao cumprimento da norma interna e por outro lado neutralizando o eventual questionamento de permissionários por danos ocorridos em seus veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade ponderou que tomará providencias visando coibir tal situação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos foi a regularização da permanência dos veículos, na medida que foi escalado um fiscal e um orientador de mercado para acompanhar tal situação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para eliminar a permanência de veículos nas áreas da Unidade através de forte fiscalização junto aos permissionários em conformidade com a Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.4. Identificar claramente o número do box e/ou módulo do permissionário na área de comercialização.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos identificar claramente o número da área utilizada pelo permissionário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
As providências tomadas pelo Gestor foi a aquisição de materiais para demarcação das áreas.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a identificação adequada do número do Box e/ou módulo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a identificar de modo claro o número da área de comercialização de cada permissionário.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.5. Promover o recadastramento para identificação dos funcionários dos permissionários.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos recadastrar todos os funcionários dos permissionários a fim de aprimorar o controle sobre o trânsito de pessoas que circulam no entreposto e cumprir o disposto em na norma interna - NP- OP-001.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
As providências tomadas pelo Gestor foi a realização de um levantamento dos funcionários dos permissionários.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a apuração da quantidade efetiva dos funcionários que trabalham para os permissionários em conformidade com a Norma Interna.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a identificar e recadastrar todos os funcionários dos permissionários propiciando o controle sobre o trânsito de pessoas que circulam na área de comercialização do entreposto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Data do Relatório de Auditoria	25/11/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.6. Cumprir integralmente os procedimentos pertinentes as Autorizações de Uso - AU.
Comunicação Expedida/Data	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata formalização da cobrança documental junto ao permissionário visando o cumprimento da norma interna (NP-OP-031 Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso - A.U.”);
	Recomendamos, também, a adoção fiel dos procedimentos internamente estabelecidos para ocupação de áreas do entreposto, através da renovação da Autorização de Uso do permissionário (NP-OP-031 - Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso - item 3).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Síntese das providências adotadas	
As providências tomadas pelo Gestor foi a realização de um novo recadastramento para todas as área de AU.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a apuração da quantidade efetiva dos AU`s existentes na Unidade e também se estavam consubstanciados documentalmente conforme previsto na Norma Interna.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a identificar todas as áreas no sistema de AU, bem como adoção fiel dos procedimentos internamente estabelecidos para ocupação de áreas do entreposto, principalmente no que tange ao aspecto documental.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 026 11 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.1.1.1.Observar os critérios para habilitar os licitantes
Comunicação Expedida/Data	26/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRESD/COLIC
Descrição da Recomendação	Recomendamos para os próximos certames cumprir os procedimentos estabelecidos pelos arts. 41 §4º e 43 da Lei 8666/93, visando aumentar a competitividade no processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COLIC	
Síntese das providências adotadas	
Foi implementado o arquivo específico visando manter as fichas devidamente arquivadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Nas próximas licitações, na modalidade Convite será exigido a apresentação de um único envelope, contemplando a proposta e os documentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da referida recomendação garante o cumprimento da legislação que rege os processos licitatórios.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Data do Relatório de Auditoria	02/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Cessar a prática de utilizar recursos próprios para pagamento de despesas.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o responsável pelo Fundo Fixo cesse a prática de utilizar recursos próprios para pagamento das despesas da Unidade e utilize o Cartão do Fundo Fixo - Débito sempre que for possível, concomitante com a realização de saques para as demais despesas realizadas no período. Recomendamos, também, que seja efetuado um controle mais efetivo das despesas em relação ao saldo existente no Fundo Fixo, evitando a permanência de valores superiores ao limite permitido para sua utilização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Síntese das providências adotadas	
Foi adotado um controle mais efetivo das despesas em relação ao saldo existente no fundo fixo, evitando-se inclusive a permanência de valores superiores permitidos para sua utilização.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram implementadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação das referidas recomendações permite um controle e uma forma mais adequada e correta de utilização do fundo fixo, de acordo com a norma interna vigente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Data do Relatório de Auditoria	02/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.1. Cancelar as notas fiscais adotando as formalidades legais
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade adote o uso do carimbo contendo a indicação "CANCELADA" em todas as vias, descreva o motivo do cancelamento e o nº da nota fiscal substituta, caso haja, para atendimento de todas as formalidades legais inerentes ao cancelamento de documentos fiscais (Regulamento do ICMS - RICMS - art. 200 - inciso I).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Síntese das providências adotadas	
Todas as notas fiscais canceladas já estão com o devido carimbo, com o motivo do cancelamento, bem como o nº da nota fiscal substituta.	
Síntese dos resultados obtidos	
A Recomendação foi implementada pela unidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a implementação da referida recomendação a unidade fica resguardada de possível autuação relacionada às obrigações fiscais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Data do Relatório de Auditoria	02/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. Atualizar o Quadro de Horário de Trabalho
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos atualizar, corrigir e afixar o quadro de horário contemplando todos os funcionários da Unidade, bem como a indicação precisa da jornada de trabalho correspondente (CLT art. 74).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Síntese das providências adotadas	
Foram efetuadas as atualizações e a afixação do quadro, contemplando todos os funcionários, com respectiva jornada de trabalho.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com a implementação da referida recomendação permite transparência das informações relacionadas ao quadro atual dos funcionários lotados na unidade, bem como fica resguardada de possível autuação relacionada às obrigações trabalhistas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Data do Relatório de Auditoria	02/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2 - Atribuir corretamente as informações na etiqueta do cartão de ponto.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gerente da Unidade solicite ao DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos, através do DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior, a correção das etiquetas dos respectivos cartões de ponto informando à jornada de trabalho efetivamente realizada pelos funcionários, regularizando a situação apontada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Síntese das providências adotadas	
Foi solicitado através da CI 043/12 a correção das etiquetas dos respectivos cartões de ponto informando a jornada de trabalho efetivamente realizada pelo funcionário.	
Síntese dos resultados obtidos	
A recomendação foi implementada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da referida recomendação resguarda a unidade de possível autuação relacionada às obrigações trabalhistas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Data do Relatório de Auditoria	02/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.1. - Cumprir integralmente os procedimentos pertinentes às autorizações de Uso - AU
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata formalização da cobrança documental junto aos permissionários visando o cumprimento da norma interna ("OP-031 Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso - A.U."). Recomendamos, também, a adoção tempestiva dos procedimentos internamente estabelecidos para ocupação de áreas do entreposto, especificamente, quanto ao prazo máximo para ocupação das áreas. (Norma OP-031 - Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Síntese das providências adotadas	
Os permissionários foram convocados para apresentação da documentação exigida e preenchimento dos devidos formulários, com prazo de 30 dias.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram implementadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação das referidas recomendações permite um controle e uma forma mais adequada e correta de gerenciamento das áreas, de acordo com a norma interna vigente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Data do Relatório de Auditoria	02/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.2. - Cumprir integralmente os procedimentos pertinentes aos vendedores ambulantes.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata formalização da cobrança documental junto aos vendedores ambulantes visando o cumprimento da norma interna ("OP-035 Procedimentos para vendedores Ambulantes"). Recomendamos, também, que esta prática seja adotada pela Unidade em todos os casos já existentes e futuros, obedecendo aos prazos e formalizações previstas em norma.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Síntese das providências adotadas	
Os ambulantes foram convocados para apresentação da documentação exigida, com prazo de 30 dias.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram implementadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação das referidas recomendações permite um controle e uma forma mais adequada e correta de gerenciamento das autorizações de circulação fornecidas aos ambulantes, de acordo com a norma interna vigente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. Manter o cartão de débito do fundo fixo no cofre da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade reveja a prática de manter o cartão de débito de posse da responsável pelo escritório terminantemente, visando maior segurança dos controles internos, bem como evitar transtornos operacionais no caso do extravio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou nossa recomendação e passou a manter o cartão de débito no cofre.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação resultou na maior segurança dos controles internos, bem como evitar transtornos operacionais no caso do extravio.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para o fortalecimento do controle interno, bem como evitar eventuais questionamentos quanto ao local da guarda do cartão de débito no caso de extravio.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.1. Implantar o sistema de emissão de nota fiscal eletrônica
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Apesar da pouca emissão de notas fiscais realizadas pela rede de entrepostagem, recomendamos que seja solicitado ao DEFIC/SEFIP a implantação do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica para a Unidade, tendo em vista o risco de autuação fiscal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O auditado enviou CI a SEFIP questionando a implantação do sistema da nota fiscal eletrônica.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação possibilitará o enquadramento a legislação fiscal vigente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.2. Evidenciar por escrito o recebimento de mercadoria.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos implementar a prática de evidenciar o recebimento das mercadorias através da anotação na respectiva nota fiscal do nome do responsável e data do recebimento, visando, assim, fortalecer os controles internos exercidos sobre o recebimento de mercadorias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
Implementado o procedimento de evidenciar o recebimento da mercadoria através da anotação na respectiva nota fiscal do nome de responsável pelo recebimento e data do recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria relativa a evidência do recebimento contribuiu para formalizar a transmissão física da mercadoria propiciando dessa forma elemento de cobrança junto ao responsável pelo recebimento no caso de inconformidade com o pedido ou outra situação que determine a devolução do bem entregue.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.3. Atualizar a Procuração da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja mantido contato com a Matriz (DEJUR) solicitando a inclusão do funcionário supracitado e, consequentemente, a emissão de uma Procuração atualizada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor solicitou a Matriz a inclusão do funcionário.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi elaborada nova Procuração contemplando a inclusão do funcionário.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para atualizar a Procuração, lembrando que o referido documento habilita o funcionário a assinar e representar oficialmente a Companhia.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.5. Assinar o "Termo de Encerramento" contido nos livros fiscais.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos assinar o "Termo de Encerramento" e submetê-los à aposição de assinatura de quem de direito, visando o cumprimento das obrigações fiscais acessórias (RICMS artigo 224 - parágrafo primeiro).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O gestor assinou o "Termo de Encerramento" dos livros fiscais de entradas e saídas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada dos livros fiscais quanto à assinatura do "Termo de Encerramento".	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.6. Providenciar a atualização das informações do Cadastro de Contribuinte do ICMS - Cadesp.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos à gerência da Unidade que mantenha contato com a SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial, solicitando a atualização das informações da Cadesp - Cadastro de Contribuinte do ICMS em conformidade com a legislação vigente. (Portaria CAT nº 63 de 13/09/94).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor solicitou a SEFIP a atualização das informações.	
Síntese dos resultados obtidos	
A SEFIP formalizou documento junto ao Órgão competente solicitando a baixa dos diretores desligados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para que a SEFIP solicitasse junto ao Órgão competente a baixa dos diretores desligados da Companhia e também evitar eventuais autuações fiscais pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.7. Cumprir a obrigação acessória inerente ao registro de notas ficais de serviços tomados.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja escriturado e assinado de imediato o "Termo de Abertura e Encerramento" do livro fiscal, visando o cumprimento das obrigações fiscais acessórias de forma a evitar prejuízos financeiros à Companhia decorrente de eventual fiscalização;
	Recomendamos, também, apesar da não obrigatoriedade, que seja promovida a encadernação dos livros, a fim de propiciar maior segurança das informações e evitar o eventual extravio dos documentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O gestor providenciou a escrituração e assinatura do "Termo de Abertura e Encerramento" do livro fiscal.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada do livro fiscal quanto à escrituração e assinatura do "Termo de Abertura e Encerramento".	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. Cumprir as exigências relativas a Autorização para Comunicação Fiscal - ACF.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja solicitada aos permissionários a afixação do referido documento nas áreas ocupadas em atendimento ao regulamento interno dos entrepostos (Norma OP-001 - Regulamento dos Entrepostos - item 4.31.1).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor acatou a sugestão da auditoria e solicitou a afixação do documento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente da recomendação foi a fixação da ACF.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu no sentido que todos os permissionários devem manter afixadas as ACF's nas áreas ocupadas conforme previsto na Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2. Cumprir integralmente os procedimentos pertinentes as Autorizações de Uso - AU.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos a imediata formalização da cobrança documental junto ao permissionário visando o cumprimento da norma interna (NP-OP-031 Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso - A.U.”).
	Recomendamos, também, a adoção fiel dos procedimentos internamente estabelecidos para ocupação de áreas do entreposto, através da renovação da Autorização de Uso do permissionário (NP-OP-031 - Utilização de Áreas no Sistema Autorização de Uso - item 3).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
As providências tomadas pelo Gestor foi a realização de um levantamento documental atentando se todos as área em AU estão suportadas documentalmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a regularização documental dos AU`s que apresentavam pendência documental..	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a identificar todas as áreas no sistema de AU, bem como adoção fiel dos procedimentos internamente estabelecidos para ocupação de áreas do entreposto, principalmente no que tange ao aspecto documental.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.3. Regularizar a permanência de veículos nas áreas da Unidade.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja descontinuada tal prática, visando o cumprimento da norma interna e por outro lado neutralizando o eventual questionamento de permissionários por danos ocorridos em seus veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade ponderou que tomará providencias visando coibir tal situação, apesar de ponderar que normalmente não há a permanência de veículos na área do entreposto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos foi a regularização da permanência dos veículos, na medida que será intensificado o acompanhamento diário visando coibir a ocorrência de tal situação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para eliminar a permanência de veículos nas áreas da Unidade em consonância com a Norma Interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.4. Identificar claramente o número do box e/ou módulo do permissionário na área de comercialização.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam tomadas providências imediatas no sentido de identificar claramente o número da área utilizada pelo permissionário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
Serão tomadas as medidas conforme sugestão da auditoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a identificação adequada do número do Box e/ou módulo da área do entreposto.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implementação da recomendação possibilita a identificação das áreas utilizadas pelos permissionários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Data do Relatório de Auditoria	09/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.5. Promover o recadastramento para identificação dos funcionários dos permissionários.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos recadastrar todos os funcionários dos permissionários a fim de aprimorar o controle sobre o trânsito de pessoas que circulam no entreposto e cumprir o disposto em na norma interna NP- OP-001.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Síntese das providências adotadas	
As providências tomadas pelo Gestor foi a realização de um levantamento dos funcionários dos permissionários.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a apuração da quantidade efetiva dos funcionários que trabalham para os permissionários em conformidade com a Norma Interna.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para a identificar e recadastrar todos os funcionários dos permissionários propiciando o controle sobre o trânsito de pessoas que circulam na área de comercialização do entreposto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Investigar as inconsistências existentes entre os controles de contas a receber da Unidade e da Matriz.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da Unidade contate a SECOB - Seção de Contas a Receber e Cobrança e ambas procedam a um levantamento documental detalhado visando identificar o motivo da manutenção dos valores em aberto e, caso necessário, efetuar a baixa do valor, tendo em vista a evidência do recebimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
O gestor acatou nossa recomendação e regularizou as pendências.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido decorrente do atendimento da recomendação foi a apresentação correta do saldo do contas a receber.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente para eliminar as pendências entre os controles e também a apresentação correta do saldo a receber.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.1. - Providenciar a atualização das informações do Cadastro de Contribuinte do ICMS - Cadesp
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que mantenha contato com a SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial, solicitando a atualização das informações da Cadesp - Cadastro de Contribuinte do ICMS em conformidade com a legislação vigente. (Portaria CAT nº 63 de 13/09/94).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
A Unidade manteve contato com a SEFIP e solicitou a atualização das informações do Cadesp.	
Síntese dos resultados obtidos	
A SEFIP formalizou documento junto ao Órgão competente solicitando a baixa dos diretores desligados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para que a SEFIP solicitasse junto ao Órgão competente a baixa dos diretores desligados da Companhia e também evitar eventuais autuações fiscais pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.2. - Cumprir a obrigação acessória inerente ao registro de notas ficais de serviços tomados
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos, também, apesar da não obrigatoriedade que seja promovida a encadernação dos livros, a fim de propiciar maior segurança das informações e evitar o eventual extravio ou perda dos documentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação da auditoria foi implementada, sendo as obrigações acessórias cumpridas integralmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada do livro fiscal quanto à encadernação e também evitar o risco de perdas e/ou extravios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também para evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.3. - Evidenciar por escrito o recebimento de mercadoria.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos implementar a prática de evidenciar o recebimento das mercadorias através da anotação na respectiva nota fiscal do nome do responsável e data do recebimento, visando, assim, fortalecer os controles internos exercidos sobre o recebimento de mercadorias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
Implementado o procedimento de evidenciar o recebimento da mercadoria através da anotação na respectiva nota fiscal do nome de responsável pelo recebimento e data do recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido é fundamentalmente o fortalecimento dos controles internos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria relativa a evidência do recebimento contribuiu para formalizar a transferência física da mercadoria propiciando dessa forma elemento de cobrança junto ao responsável pelo recebimento no caso de inconformidade com o pedido ou outra situação que determine a devolução do bem entregue.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.4. - Encadernar as notas fiscais de serviços prestados pela Unidade
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos providenciar, doravante, a encadernação das notas fiscais de serviços de forma a propiciar maior segurança no arquivo documental.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação da auditoria foi implementada sendo a obrigação acessória cumprida integralmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Apresentação adequada do livro fiscal quanto à encadernação e também evitar o risco de perdas e/ou extravios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.5. - Utilizar o Código Fiscal de Operações - CFOP correto para as operações de saídas de mercadorias.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos efetuar a retificação da escrituração das referidas notas fiscais através da anotação no campo de "observações" do código fiscal correto proveniente da operação ocorrida (Lista de Códigos Fiscais de Operações-CFOP - Anexo V - Tabela I do RICMS/SP).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
O gestor implementou a recomendação da auditoria através da aposição da observação no livro fiscal.	
Síntese dos resultados obtidos	
Enquadramento da escrituração da nota fiscal (CFPO) a legislação vigente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também para evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. - Fortalecer o controle físico e de registro sobre os bens patrimoniais.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade contate a SEFIP a fim de viabilizar a identificação dos bens.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
O Gestor encaminhou CI-036/12 a SEFIP.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da sugestão viabilizou o chapeamento do bem patrimonial.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu positivamente para que o relatório de bens por centro de custo contemple efetivamente todo imobilizado existente fisicamente na Unidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.1. - Atualizar periodicamente as informações contidas no quadro de horário de trabalho.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos a atualização do quadro de horário de trabalho propiciando maior clareza e acompanhamento das informações pertinentes à jornada de trabalho do empregado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
Quadro de horário de trabalho atualizado pelo gestor.	
Síntese dos resultados obtidos	
O quadro de horário será atualizado sempre que existir alguma alteração.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu no sentido que as atualizações devem ser efetuadas sempre que ocorra um fato que interfira nas informações contidas no quadro de horário de trabalho e também para evitar questionamentos de ordem trabalhista.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Data do Relatório de Auditoria	16/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.1.1.1. - Manter em arquivo o controle de ponto dos funcionários da empresa de mão de obra terceirizada.
Comunicação Expedida/Data	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja mantido contato com a empresa de mão de obra terceirizada solicitando cópia do controle de frequência desde o início da prestação do serviço contendo inclusive assinatura do supervisor de equipe.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada pelo gestor sendo solicitadas as cópias do controle de ponto junto a terceirizada.	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação pelo Gestor resultou na adoção do procedimento de recorrentemente solicitar a prestadora o controle de ponto devidamente assinado pelo supervisor.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu positivamente, pois doravante será sempre solicitada a empresa terceirizada cópia do controle de frequência de forma a consubstanciar a relação contratual, bem como comprovar a ausência do vinculo entre as partes no que concerne ao aspecto trabalhista.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 032 12 11
Data do Relatório de Auditoria	29/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. Regularizar as obrigações acessórias relativas ao fisco estadual.
Comunicação Expedida/Data	27/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja promovida a encadernação do livro, a fim de propiciar maior segurança das informações e evitar o eventual extravio ou perda dos documentos. (Portaria CAT 32/1996 - artigo 24º).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASBAU	
Síntese das providências adotadas	
Os livros fiscais foram encaminhados para encadernação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Segurança da informação e cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal estadual e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 032 12 11
Data do Relatório de Auditoria	29/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.2. Suportar com nota fiscal todas as entradas e saídas de mercadorias.
Comunicação Expedida/Data	27/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos promover a entrada e a saída de mercadorias sempre acompanhadas de notas fiscais, a fim de evitar riscos de autuação fiscal e apreensão de mercadorias; Recomendamos, também, adotar o procedimento de orientar aos responsáveis que toda movimentação de bens do ativo imobilizado deve ocorrer com emissão de nota fiscal, objetivando fortalecer o controle interno sobre os bens patrimoniais e favorecer eventual apuração de responsabilidades em caso de extravios e circunstâncias afins (RICMS art.´s 125 e seus incisos e 499 § primeiro e Lei 6374 - art. 67 e AD-013 - Bens Patrimoniais - item 4.5.2., sub item 4-b).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASBAU	
Síntese das providências adotadas	
Todos os bens para conserto serão enviados com a devida documentação fiscal.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle patrimonial e cumprimento da legislação fiscal estadual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento da legislação fiscal e também evitar eventuais autuações pelo não cumprimento do dispositivo legal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 032 12 11
Data do Relatório de Auditoria	29/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. Eliminar o desvio de função realizado por funcionário administrativo.
Comunicação Expedida/Data	27/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos restringir essas atividades ao pessoal da área operacional a fim de eliminar o desvio de função existente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASBAU	
Síntese das providências adotadas	
A funcionária já foi orientada a não mais realizar funções operacionais.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento de função àquela contratada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu para o cumprimento adequado no que se refere às funções inerentes a cada cargo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 033 12 11
Data do Relatório de Auditoria	29/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. Elaborar uma planilha de débitos referente às insuficiências de saldos.
Comunicação Expedida/Data	08/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEARH/SESMT
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja efetuado o levantamento analítico (mês a mês) dos débitos oriundos de insuficiência de saldo, desde a data do afastamento do funcionário, e, posteriormente, essas informações sejam encaminhadas ao DEJUR - Departamento Jurídico, para adoção das medidas judiciais cabíveis para cobrança;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEARH/SESMT	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação da auditoria foi acatada pelo Gestor sendo elaborada planilha contendo os débitos provenientes da insuficiência de saldo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Tendo em vista a apuração da planilha contendo os débitos e a cobrança judicial parte dos valores foram recebidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da recomendação da auditoria contribuiu para a apuração dos débitos provenientes da insuficiência de saldo de salário e posteriormente o envio ao Jurídico para cobrança.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 033 12 11
Data do Relatório de Auditoria	29/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.1. Confeccionar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho da Unidade Frigorífica de Iguape
Comunicação Expedida/Data	08/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEARH/SESMT
Descrição da Recomendação	Recomendamos a elaboração do LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, de forma a suportar o pagamento do adicional de insalubridade existente, bem como evitar eventuais questionamentos no caso de fiscalização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEARH/SESMT	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação da auditoria foi implementada, visto que foi programada a viagem para a Unidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado obtido foi a elaboração do LTCAT.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação da auditoria contribuiu de forma positiva para o cumprimento da legislação vigente tendo em vista a elaboração do LTCAT dos funcionários lotados na Unidade.	

16.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO

Quadro A.16.2 - Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 001 01 11
Item do Relatório de Auditoria	III. C.1.5.1. - Calcular corretamente as verbas pagas aos funcionários provenientes das férias concedidas.
Comunicação Expedida	03/03/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEARH/SEPES
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja obtido parecer junto a Coordenadoria Jurídica - COJUR quanto à necessidade de apuração dos pagos a maior de anos anteriores visando o posterior ressarcimento a Companhia, e Recomendamos também que seja efetuado levantamento documental detalhado das verbas pagas nas férias a título de insalubridade e anuênio visando à identificação de eventuais casos de desembolsos a maior na medida que em nossos exames verificamos tal ocorrência, e Recomendamos, por fim, que após apuração do montante pago a maior nas férias seja estudada a conveniência do ressarcimento do valor junto aos funcionários de forma a evitar questionamentos futuros.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEARH/SEPES	
Justificativas para o não atendimento	
As verbas provenientes das férias foram revisadas e a partir de novembro/08 passaram a ser calculadas corretamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 002 02 11
Item do Relatório de Auditoria	III.A.1.2.1. - Provisionar corretamente os valores registrados na conta “encargos sociais”.
Comunicação Expedida	20/04/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento
Descrição da Recomendação	Recomendamos, para o próximo exercício (2011), que a SECOG - Seção de Controladoria Geral solicite à SEPES - Seção de Pessoal, os valores reais por centro de custo, visando contabilizar as provisões adequadamente evitando a reversão dos registros contábeis iniciais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIOPE/SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento	
Justificativas para o não atendimento	
O exercício já havia sido encerrado, portanto será providenciada a devida regularização no próximo exercício.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 002 02 11
Item do Relatório de Auditoria	III.B.1.2.1. - Avaliar a possibilidade de substituição de estagiários por funcionários efetivos.
Comunicação Expedida	20/04/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento
Descrição da Recomendação	Recomendamos avaliar a possibilidade de substituição do quantitativo de estagiários por funcionários efetivos, a fim de melhorar a eficiência da mão de obra da Seção.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIOPE/SEDES - Seção de Economia e Desenvolvimento	
Justificativas para o não atendimento	
Foi solicitada a substituição através de concurso externo em julho/2010. Será feito novo pedido.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 008 04 11
Item do Relatório de Auditoria	V.B.1.2.1. - Avaliar a possibilidade para abertura de conta para movimentação de Fundo Fixo
Comunicação Expedida	13/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPEC/SESAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SESAR, junto a sua gerência (DEPEC), requerer uma análise do DEFIN - Departamento Financeiro, para avaliar a possibilidade de disponibilizar um Fundo Fixo exclusivo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIOPE/SESAR	
Justificativas para o não atendimento	
O gestor encaminhou CI ao gerente para manifestação quanto à abertura do Fundo Fixo. A gerência financeira recomendou a utilização dos fundos destinados à gerência do ETSP.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 013 07 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.1. - Viabilizar a Criação e implantação de Normas e Procedimentos na SECAL
Comunicação Expedida	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/SECAL
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja criada e implantada Norma Interna à SECAL, deixando claro e transparente as atividades e responsabilidades da Seção e de seus funcionários. Ressaltamos que se trata de uma área de extrema importância, uma vez que gera receita à Cia.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/SECAL	
Justificativas para o não atendimento	
Foi iniciado o estudo para a criação de norma interna da SECAL. O prazo para a conclusão é de 90 dias e ficará a cargo do chefe da seção comercial da armazenagem.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 013 07 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.1. - Adotar a prática de elaborar relatórios gerenciais.
Comunicação Expedida	03/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/SECAL
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja adotada a prática de elaboração de relatórios gerenciais permitindo a obtenção informações imediatas sobre as receitas e despesas da rede armazenadora e demais informações úteis à área.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/SECAL	
Justificativas para o não atendimento	
Foi iniciado estudo para a criação de norma interna da SECAL, nesta norma serão previstos os relatórios gerenciais a serem confeccionados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 014 07 11
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.2.2. - Regularizar a escrituração fiscal posterior ao exercício de 2008.
Comunicação Expedida	27/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEACO/SECOM
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SECOM, contatar a SEFIP, a fim de regularizar a escrituração das notas fiscais de Entrada/Saída nos seus respectivos livros fiscais em cumprimento à legislação tributária estadual.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEACO/SECOM	
Justificativas para o não atendimento	
Para os exercícios entre 2008 a 2010 as Notas Fiscais já foram escrituradas. Para 2011 será providenciado o novo sistema.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 014 07 11
Item do Relatório de Auditoria	V.A.1.2.4. - Eliminar as inconsistências relativas ao sistema informatizado - DIS.
Comunicação Expedida	27/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEACO/SECOM
Descrição da Recomendação	Recomendamos à SECOM, em parceira com o DETIN, buscar soluções que permitam ao programa DIS emitir relatório que contemple todas as operações de compras realizadas e recebidas, possibilitando análise global e sintetizada dos atos praticados, bem como poderá ser uma ferramenta importante para análise gerencial.
	Recomendamos à SECOM, em conjunto com a SECGE - Seção de Contabilidade Geral e com o DETIN, que realizem a reclassificação dos produtos já cadastrados no sistema DIS e programem a correção para as futuras inscrições de produtos.
	Recomendamos à SECOM, solicitar ao DETIN, a implementação em suas atividades sobre a utilização do sistema StarSoft módulos Compras e Almoxarifado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEACO/SECOM	
Justificativas para o não atendimento	
O gestor alega que o sistema DIS não mais suporta reprogramações e por isso a Companhia deverá adquirir ou elaborar um novo programa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 016 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.1. - Divergência entre os valores apresentados na planilha orçamentária com os preços unitários da tabela de referência.
Comunicação Expedida	28/10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEMAM/SEMAC
Descrição da Recomendação	Recomendamos para as próximas elaborações de planilhas orçamentárias atentar para incluir na referida planilha os valores exatos, conforme descrição do item na tabela de referência;
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEMAM/SEMAC	
Justificativas para o não atendimento	
A divergência encontrada decorre de problemas no sistema na hora de efetuar os cálculos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. - Inibir os gastos através do Fundo fixo não previstos na norma interna.
Comunicação Expedida	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos à CESOR solicitar ao DEINT e, por sua vez, ao DEARH a abertura de vaga ou transferência de um técnico operacional habilitado para execução de serviços gerais de manutenção, a fim de minimizar os gastos dessa natureza com recursos do fundo fixo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Justificativas para o não atendimento	
As despesas constatadas pela Auditoria foram realizadas em Manutenção na parte elétrica e Cível em caráter de urgência, tendo em vista que a Unidade não tem técnico em manutenção. Foi solicitada através da CI CESOR-410/11, a contratação de 01 técnico operacional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 017 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.E.1.1.1.1. - Fortalecer mecanismos para reformas.
Comunicação Expedida	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESOR
Descrição da Recomendação	Recomendamos encaminhar ao DEINT estes e outros pontos que a CESOR considere relevante com o objetivo de planejar as execuções/reformas necessárias.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESOR	
Justificativas para o não atendimento	
Foi solicitado ao DEINT o envio de um profissional da área cível e elétrica para a verificação dos itens apontados pela Auditoria e elaboração de relatório e possíveis soluções.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.2.1. - Providenciar a atualização da procuração da Unidade.
Comunicação Expedida	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos providenciar junto ao DEJUR - Departamento Jurídico, a atualização da referida procuração, tendo em vista a necessidade de nomear um novo responsável pela Unidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Justificativas para o não atendimento	
A solicitação de atualização da procuração já foi encaminhada ao DEJUR via DEINT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.1. - Renovar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
Comunicação Expedida	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja providenciada a obtenção, em caráter emergencial, do citado documento, de forma a evitar prejuízos financeiros à Companhia decorrentes de eventual fiscalização ou ocorrência de sinistro.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Justificativas para o não atendimento	
Foi emitida Proposta de Resolução da Diretoria para autorização de obras de adequação das instalações de proteção contra incêndios do CESJC para obtenção do AVCB-Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no valor de R$74.100,00.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.2.2. - Providenciar a atualização das informações da Declaração Cadastral - DECA.
Comunicação Expedida	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos a gerência da Unidade que mantenha contato com a SEFIP - Seção Fiscal e Patrimonial, solicitando a atualização das informações da DECA - Declaração Cadastral em conformidade com a legislação vigente. (Portaria CAT nº 63 de 13/09/94).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Justificativas para o não atendimento	
A SEFIP protocolou junto ao Posto Fiscal de sua Jurisdição requerimento de Alteração da Declaração Cadastral-DECA, consequentemente de toda rede armazenadora será alterado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.2.1. - Revitalizar as áreas da Unidade.
Comunicação Expedida	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade informe as precárias condições ao DEINT - Departamento de Entrepostos do Interior, e solicite providências no sentido de revitalizar a área, bem como as demais existentes na CESJC, visando melhorar as condições de acesso dos clientes/usuários.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Justificativas para o não atendimento	
Há dificuldades e limitações financeiras para atender à recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.2.1. - Providenciar os documentos exigidos pela Medicina e Segurança do Trabalho.
Comunicação Expedida	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos que os documentos em questão sejam imediatamente providenciados e/ou atualizados, visando neutralizar risco de autuação e multa no caso de eventual fiscalização trabalhista (CLT - artigo 154, 200 e 201 e Norma Regulamentadora - 26,10,7,9 e 23).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Justificativas para o não atendimento	
Encaminhamos à SESMT pedido para a obtenção dos documentos citados ,ainda pendente de providencias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 018 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.D.1.2.1. - Identificar os módulos dos permissionários na área de comercialização.
Comunicação Expedida	04/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJC
Descrição da Recomendação	Recomendamos, também, que seja estudada a possibilidade de identificar as áreas através de placas metálicas, quando aplicável, nos módulos localizados no mercado de flores.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJC	
Justificativas para o não atendimento	
Ainda não foi acatada, pois o gestor esta avaliando os custos e a viabilidade técnica para a implantação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 019 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. - Eliminar o desvio de função exercido pelo pessoal terceirizado.
Comunicação Expedida	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ARPED
Descrição da Recomendação	Recomendamos ao DEPAR iniciar um processo licitatório para contratação de empresa do ramo de limpeza, a fim de evitar possíveis ações trabalhistas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ARPED	
Justificativas para o não atendimento	
Foi iniciado o tramite processual visando à abertura da licitação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 019 09 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.1. - Descartar os documentos fiscais antigos mantidos em arquivo.
Comunicação Expedida	08/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ARPED
Descrição da Recomendação	Recomendamos requerer à SEFIP autorização para proceder a destruição e, por conseguinte, o devido descarte, aos documentos fiscais conservados há mais de 5 (cinco) anos, em consonância e obediência ao estabelecido no art. 202 do Regulamento de ICMS.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ARPED	
Justificativas para o não atendimento	
Foi encaminhado novo pedido à SEFIP para descarte de documentos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 021 10 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2. - Viabilizar um local mais adequado para armazenar caixas de madeira
Comunicação Expedida	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos adequar os locais utilizados para armazenagem de caixas de madeira, e caso possível, eliminar este tipo de embalagem.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEBAU	
Justificativas para o não atendimento	
O gestor esta tomando providências para proibir a entrada das referidas caixas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 022 10 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.5. - Obter respectivamente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o Alvará de Licença para Funcionamento.
Comunicação Expedida	21/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASFER
Descrição da Recomendação	Recomendamos, apesar das restrições financeiras enfrentadas pela Cia., que esforços sejam envidados no sentido da obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e Alvará de Licença para Funcionamento, evitando, assim, contingências de ordem fiscais e financeiras à Companhia.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASFER	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme posicionamento da Unidade estão sendo envidados esforços no sentido da regularização do ponto. Há restrições financeiras para implementar esta recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 025 11 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.1. Implantar o sistema de emissão de nota fiscal eletrônica
Comunicação Expedida	02/02/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEPRE
Descrição da Recomendação	Apesar da pouca emissão de notas fiscais realizadas pela rede de entrepostagem, recomendamos que seja solicitado ao DEFIC/SEFIP a implantação do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica para a Unidade, tendo em vista o risco de autuação fiscal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEPRE	
Justificativas para o não atendimento	
Foi enviou CI à SEFIP questionando a implantação do sistema da nota fiscal eletrônica e aguarda posicionamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 027 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.2.1.1. - Identificar claramente o número do Box e/ou módulo do permissionário na área de comercialização.
Comunicação Expedida	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CESJR
Descrição da Recomendação	Recomendamos identificar claramente o número da área utilizada pelos permissionários, e providenciar de imediato a identificação das novas áreas do MSV.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CESJR	
Justificativas para o não atendimento	
Está sendo realizada a pintura de identificação dos módulos/Box/áreas em toda Unidade, com previsão de ficar pronta em 60 dias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 028 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.2.1.1.4. Renovar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
Comunicação Expedida	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEINT/CEARA
Descrição da Recomendação	Apesar das restrições financeiras enfrentadas pela Cia., recomendamos que seja obtido em caráter emergencial o citado documento, de forma a evitar prejuízos financeiros à Companhia decorrentes de eventual fiscalização e/ou ocorrência de sinistro.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEINT/CEARA	
Justificativas para o não atendimento	
A recomendação da auditoria está em implementação, tendo em vista as modificações estruturais que devem ser efetuadas na Unidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2. - Promover a baixa do bem patrimonial considerado excedente.
Comunicação Expedida	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Gestor da unidade elabore um relatório específico ponderando o estado geral e a inutilidade do bem patrimonial e o encaminhe à Gerência do Departamento de Armazenagem juntamente com a solicitação de baixa deste item da Relação de Bens por Centro de Custo (NP-AD-013 - Bens do Ativo Fixo e Inservíveis - item 4.7 - Para a Baixa de Bens Patrimoniais Excedentes, Inservíveis, Obsoletos e Sucatas);
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Justificativas para o não atendimento	
Apesar dos oito anos sem utilização do equipamento o gestor entende que futuramente poderá ser utilizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.B.1.1.1.2. - Promover a baixa do bem patrimonial considerado excedente.
Comunicação Expedida	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos, também, que seja analisada a possibilidade de venda do bem, pois apesar de ser considerado excedente seu estado de conservação é aparentemente regular. Dessa forma, entendemos que a referida venda poderá propiciar uma contra partida financeira positiva ao caixa da Companhia.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Justificativas para o não atendimento	
Apesar dos oito anos sem utilização do equipamento o gestor entende que futuramente poderá ser utilizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.2.1.1.1. - Providenciar urgentemente o engate mecânico para o trator utilizado no pátio ferroviário.
Comunicação Expedida	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja estudada a possibilidade da aquisição de um trator novo ou usado que atenda as necessidades ou opcionalmente reforma do trator CBT (atualmente utilizado) com a instalação do engate mecânico, propiciando maior segurança nas operações de transbordo da Unidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Justificativas para o não atendimento	
O gestor acatou a recomendação da auditoria e ponderou que tem ciência do problema e está efetuando orçamentos visando a futura regularização.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 029 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.2.1.1.1. - Providenciar urgentemente o engate mecânico para o trator utilizado no pátio ferroviário.
Comunicação Expedida	20/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/AGARA
Descrição da Recomendação	Recomendamos ainda que a receita proveniente da venda do trator carregador (vide ponto IV.D.2.1.1), caso ocorra, seja empregada na reforma e adequação do trator CBT.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/AGARA	
Justificativas para o não atendimento	
O gestor acatou a recomendação da auditoria e ponderou que tem ciência do problema e está efetuando orçamentos visando a regularização.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 031 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.A.1.1.1.1. Aprimorar os controles exercidos sobre os bens
Comunicação Expedida	27/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIOPE/DEPAR
Descrição da Recomendação	Recomendamos à DIOPE contatar a SEAP para repassar informações sobre o controle dos bens da CEAGESP que estão em poder de terceiros, atualizar nossos controles procedendo as respectivas baixas e incorporando as benfeitorias, conforme estabelecido na cláusula oitava do Termo de Cessão de Uso (fl. 168, proc. 039/99).
	Recomendamos, também, requerer a apólice atualizada do seguro do imóvel, pois este não está autuado no processo 039/99, conforme subcláusula única da cláusula sétima do Termo de Cessão de Uso (fl. 168, proc. 039/99).

Justificativas da unidade interna responsável

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação

DIOPE/DEPAR

Justificativas para o não atendimento

A DIOPE levou a questão para Reunião de Diretoria nº. 16 que foi realizada em 23/04/2012, sendo determinado o que segue:

"1b) Frigorífico de Cananéia: o Diretor Técnico Operacional, Senhor Luiz Concilius pediu a palavra para comentar a situação do Frigorífico de Cananéia. Nas mesmas condições do item anterior, o assunto também tem origem no mencionado Relatório da Auditoria Interna. Continuando, esclareceu que dando cumprimento ao deliberado pela Diretoria Executiva na reunião de 14 de fevereiro de 2012, os funcionários engenheiros Luiz Antonio Rossini, pelo DEINT e Marcos da Silva Piccin e Paulo Eduardo Mendes Pereira, pelo DEMAN, realizaram uma vistoria na unidade e apresentaram um Relatório que resumidamente esclarecem: **a) Edificações**: **a1)** encontram se em bom estado de conservação, não apresentando nenhuma patologia que indique necessidade de recuperação; **a2**) a rede de água está comprometida e a rede de abastecimento da administração está deteriorada sem aproveitamento; **a3)** os sanitários e vestiários estão comprometidos, devendo ser reformados e o depósito de combustível, está deteriorado sem possibilidade de recuperação; **b) Instalações elétricas**: a cabine de entrada de energia, com três (03) transformadores (sem placa de identificação segundo informação do SEPIP há dois anos), sendo dois (02) de 500KWA e um (01) de 300KWA. A cabine de força encontra-se em boas condições de trabalho; **c) Sistema de iluminação**: possui sistema de iluminação que atende parcialmente as necessidades atuais do local, embora haja necessidade de serviços de manutenção, a unidade tem condições de manter operação as atividades atualmente desenvolvidas no local; **d) Instalações frigoríficas da fabrica de gelo original:** em péssimas condições, sem condições de recuperação; **3) Instalações frigoríficas da nova fábrica de gelo:** os fabricadores de gelo que estão na antiga câmara de armazenamento de gelo, que está desativada e opera como a instalação antiga**. Conclusão**: as câmaras frigoríficas desativadas deixam de prestar um grande serviço de armazenagem de pescados e todo peixe tem que ser escoado por caminhões frigoríficos, assim que chegam no entreposto. O entreposto pesqueiro está funcionando e atendendo as atividades atuais, ou seja, a fabricação e comercialização de gelo para fornecer aos barcos pesqueiros que se utilizam o local para sua operação de descarga de pescados, sendo que a estocagem está prejudicada, visto que as câmaras frigoríficas estão desativadas. **Deliberação:** o Colegiado considerou o Relatório minucioso e retratou a situação atual da unidade, com a identificação de seus problemas e apresentou soluções. No tocante ao patrimônio dos bens móveis, resta ao DEFIC, determinar ao SEFIP - Seção de Patrimônio e Fiscal, realizar um levantamento completo e conclusivo dos bens existentes, confrontando com o Termo de Recebimento por parte da Secretaria Especial de Aqüicultura e Pesca (vide Relatório da Auditoria) e apresentar um Relatório Administrativo, detalhando a situação e condições dos referidos bens patrimoniais **até 30.06.2012;"**

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RE PA 032 12 11
Item do Relatório de Auditoria	IV.C.1.1.1.1. Desfazer das embalagens vazias de agrotóxicos.
Comunicação Expedida	29/12/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DEPAR/ASBAU
Descrição da Recomendação	Recomendamos encaminhar as embalagens vazias mediante adoção da política de "Logística Reversa", na qual o fornecedor responsabiliza-se pelo retorno dos produtos utilizados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DEPAR/ASBAU	
Justificativas para o não atendimento	
Será feito levantamento das embalagens vazias para o regular descarte.	

OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO.

Conforme item 17, da Parte A, DN TCU 108/2010, o desempenho da gestão no exercício de 2011, além do informado nos quadros acima, integrantes da Prestação Anual de Contas, está detalhado no Relatório de Gestão que, na sequência, é apresentado pela administração da CEAGESP.

O Relatório de Gestão da CEAGESP aborda a relação da Companhia com os cidadãos-usuários, com a sociedade e com os seus colaboradores, além de demonstrar o seu sistema de liderança, seus planos e metas, seus sistemas de informação, seus processos de trabalho e seus resultados, preocupando-se, também, com o acompanhamento anual destes valores e números e com a análise crítica que conduzirá a gestão no desempenho dos próximos exercícios.

PARTE B, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

17 PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

17.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Quadro B.1.1 - Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da UJ.

Não se aplica

Quadro B.1.2 - Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício NÃO REFLETEM Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da UJ.

Não se aplica

18 PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010

18.1 ANÁLISE CRÍTICA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA

Não se aplica

19 PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

19.1 ANÁLISE CRÍTICA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DAS EMPRESAS ESTATAIS

Documentos integram as partes anexas

20 PARTE B, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

20.1 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL

Quadro B.4.1. - Composição Acionária do Capital Social

UJ COMO INVESTIDA				
Denominação completa: Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo				
Ações Ordinárias (%)				
ACIONISTAS		**31/12/2011**	**31/12/2010**	**31/12/2009**
Governo	Tesouro Nacional	99,6819115%	99,6564246%	99,6553029%
	Outras Entidades Governamentais	-	-	-
	Fundos de Pensão	-	-	-
	Ações em Tesouraria	-	-	-
	% Governo	99,6819115%	99,6564246%	99,6553029%
Free Float	Pessoas Físicas	0,0001449%	0,0001556%	0,0001575%
	Pessoas Jurídicas	0,3179436%	0,3434207%	0,3445405%
	Capital Estrangeiro	-	-	-
	% free float	0,3180885%	0,3435763%	0,3446980%
	Subtotal Ordinárias (%)	**100%**	**100%**	**100%**
Ações Preferenciais (%)				
ACIONISTAS		**31/12/2011**	**31/12/2010**	**31/12/2009**
Governo	Tesouro Nacional	-	-	-
	Outras Entidades Governamentais	-	-	-
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos	-	-	-
	Ações em Tesouraria	-	-	-
	% Governo			
Free Float	Pessoas Físicas	-	-	-
	Pessoas Jurídicas	-	-	-
	Capital Estrangeiro	-	-	-
	% free float			
	Subtotal Preferenciais (%)			
	Total	**100%**	**100%**	**100%**

20.2 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DA UJ COMO INVESTIDORA

Quadro B.4.2. - Investimentos Permanentes em outras Sociedades

Não se aplica

Observação: *A Composição acionária da UJ como investidora somente deverá ser preenchida quando a participação total da UJ no capital social da investida ultrapassar o percentual de 10% do patrimônio líquido da investida.*

PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO DISPUSER A RESPEITO

Documento integra as partes anexas, conforme item 5, da Parte B, DN TCU 108/2010.

PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010 - CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

21 PARTE C, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

21.1 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO A SEREM PRESTADAS PELO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - TSE

Quadro C.1.1 - Relação dos Partidos

Não se aplica

Quadro C.1.2 - Composição do Montante Arrecadado pelo Fundo Partidário

Não se aplica

Quadro C.1.3 - Distribuição dos Valores do Fundo Partidário aos Partidos no Exercício de 2011

Não se aplica

Quadro C.1.4 - Partidos que Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência

Não se aplica

Quadro C.1.5 - Partidos que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência

Não se aplica

Quadro C.1.6 - Situação da Prestação de Contas das Direções Nacionais dos Partidos

Não se aplica

Quadro C.1.7 - Julgamento das Contas das Direções Nacionais dos Partidos

Não se aplica

21.2 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO A SEREM PRESTADAS PELOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS - TRE.

Quadro C.1.8 - Relação dos Diretórios de Partidos no Estado

Não se aplica

Quadro C.1.9 - Discriminação das Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos.

Não se aplica

Quadro C.1.10 - Diretórios Estaduais que Prestaram Ccontas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência

Não se aplica

Quadro C.1.11 - Diretórios Estaduais que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício de 2010

Não se aplica

Quadro C.1.12 - Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos

Não se aplica

22 PARTE C, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010

22.1 EVOLUÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DOS FUNDOS CONSTITUCIONAIS DE FINANCIAMENTO

Quadro C.5.1 - Operações Contratadas com Riscos Compartilhado e Integral do Fundo e do Banco Operador

Não se aplica

Quadro C.5.2 - Créditos de Liquidação Duvidosa de Operações Contratadas

Não se aplica

Quadro C.5.3 - Prejuízos Contabilizados no Exercício de 2011

Não se aplica

Quadro C.5.4 - Ressarcimentos Efetuados pelo Banco Operador ao Fundo no Exercício de 2011, Decorrentes de Perdas em Operações com Risco Compartilhado.

Não se aplica

Quadro C.5.5 - Ações de Cobranças Judiciais Ajuizadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão

Não se aplica

23 PARTE C, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010

23.1 INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES NOS TERMOS DA DECISÃO Nº TCU 408/2002 - PLENÁRIO E MODIFICAÇÕES POSTERIORES

Quadro C.7.1 - Resultados dos Indicadores Primários - Decisão TCU n.º 408/2002

Não se aplica

Quadro C.7.2 - Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Não se aplica

24 PARTE C, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010

24.1 ANÁLISE DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Quadro C.10.1 - Indicadores Análise da Situação Econômico-financeira

Não se aplica

24.2 ANÁLISE DA DISTRIBUIÇÃO DA RIQUEZA GERADA PELA UJ

Quadro C.10.2 - Análise da Distribuição da Riqueza Gerada pela UJ

Não se aplica

24.3 ANÁLISE CRÍTICA

Não se aplica

25 PARTE C, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

25.1 REMUNERAÇÃO PAGA AOS ADMINISTRADORES

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

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão fornece planilha de remuneração dos dirigentes com a proposta pré-estabelecida. O Departamento de Recursos Humanos aplica o reajuste seguindo o índice do IPCA/IBGE apurado no período.

Após a aprovação do orgão competente a proposta é apresentada em reunião do Conselho de Administração ao qual compete analisar e aprovar a remuneração.

É fixada a remuneração global a ser paga aos administradores da CEAGESP no período compreendido entre abril a março do ano seguinte, na qual estão incluídos: honorários, 13º salário, adicional de férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida, sendo vedado expressamente repassar aos honorários quaisquer benefícios que, eventualmente, vierem a ser concedidos aos empregados da Companhia por ocasião do ACT - Acordo Coletivo de Trabalho na sua respectiva data-base.

Os honorários mensais dos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal são fixados em um décimo da remuneração média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos valores relativos a férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida.

Os membros e os elementos que compõem a política de remuneração são a Diretoria Estatutária contemplando honorários, gratificação natalina, adicional de férias, abono de férias e o Conselho de Administração e Conselho Fiscal observando honorários.

Na proporção de cada elemento da remuneração total o Diretor Presidente participa com 10% acima dos demais Diretores Estatutários e os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal com um décimo da remuneração média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos valores relativos a férias, abono pecuniário de férias, vale refeição, cesta básica, plano de saúde e seguro de vida.

O cálculo de reajuste de cada um dos elementos da remuneração é a aplicação do índice IPCA/IBGE apurado no período de 01 de abril a 31 de março.

25.1.2 Demonstrativos sobre a Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

Quadro C.12.1. - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Conselho de Administração															
Nome do Conselheiro(a)	Período		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Alfredo Souza De Moraes Jr	23/07/10	09/12/11	1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45				16.791,69
Arlon Viana Lima	30/04/08	29/04/11	1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.284,44
Claudio Cava Correa	25/11/11		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.901,45	1.901,45
Darci Bertholdo	11/11/10	22/07/11	1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.988,79
Duvanier Paiva Ferreira *	09/12/11		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.901,45	1.901,45
Francisco Sergio Ferreira Jardim	01/06/09		1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	22.496,04
Luciana Cortez Roriz Pontes	11/12/09	09/12/11	1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	0,00	20.594,59
Mario Maurici De Lima Morais	07/12/09		1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	22.496,04
Paulo Feijã Saquy	22/07/11	25/11/11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.901,45	1.901,45	0,00	0,00	0,00	0,00	3.802,90
Sergio Feijão Filho	22/07/11		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	9.507,25
Conselho Fiscal															
Nome do Conselheiro(a) (T/S)	Período		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Amaury Pio Cunha	28/04/09		1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	22.496,04
Fernando Antonio Cavallari	30/04/08		1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	22.496,04
Marcelo Saraiva Cavalcanti	28/04/08	26/04/12	1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	22.496,04
Paulo Nathanael Pereira De Souza	29/04/08		1.794,33	1.794,33	1.794,33	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	1.901,45	22.496,04
Sergio Feijão Filho	28/04/09	29/04/11	0,00	1.794,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.794,33

* Conselheiro falecido em 19/01/2012.

Quadro C.12.2. - Síntese da Remuneração dos Administradores

Valores em R$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão: Diretoria Estatutária			
Remuneração dos Administradores	**EXERCÍCIO**		
	2011	**2010**	**2009**
Número de membros:	3		
I - Remuneração Fixa (a+b+c+d)	838.382	735.726	676.442
a) salário ou pró-labore	769.564	682.402	621.079
b) benefícios diretos e indiretos	46.322	32.495	36.913
c) remuneração por participação em comitês	22.496	20.830	18.450
d) outros			
II - Remuneração variável (e+f+g+h+i))	-	-	-
a) bonus			
b) participação nos resultados			
c) remuneração por participação em reuniões			
d) comissões			
e) outros			
III - Total da Remuneração (I + II)	838.382	735.726	676.442
IV - Benefícios pós-emprego			
V - Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo			
VI - Remuneração baseada em ações			

Quadro C.12.3. - Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores

Não de aplica

26 PARTE C, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

26.1 CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES NA MODALIDADE "PRODUTO", NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS

Quadro C.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade "Produto" no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Não de aplica

27 PARTE C, ITEM 19, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

27.1 SUPERVISÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Quadro A.19.1 - Informações sobre Contrato de Gestão Supervisionado pela UJ

Não de aplica

28 PARTE C, ITEM 30, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

28.1 IMÓVEIS ALIENADOS EM 2010 EM CONSONÂNCIA COM O PLANO NACIONAL DE DESIMOBILIZAÇÃO - PND.

Quadro C.30.1 - Evolução do Plano Nacional de Desimobilização no exercício de 2011

Não de aplica

28.2 ANÁLISE CRÍTICA

Não de aplica

29 PARTE C, ITEM 37, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

29.1 INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS

Quadro C.37.1 - Caracterização dos Contratos de Gestão Vigentes no Exercício

Não de aplica

29.2 COMPOSIÇÃO E ATUAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro C.37.2 - Relação de Membros do Conselho de Administração

Não de aplica

Quadro C.37.3 - Informações sobre o Custo de Participação do Membro nas Reuniões

Não de aplica

29.3 VOLUME DE RECURSOS REPASSADOS ÀS ENTIDADES PRIVADAS SIGNATÁRIAS DO CONTRATO DE GESTÃO

Quadro C.37.4 - Demonstração dos Valores Mensais Repassados no Exercício

Não de aplica

29.4 DIRIGENTES DA ENTIDADE PRIVADA SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO

Quadro C.37.5 - Relação dos Dirigentes da Entidade Contratada por meio de Contrato de Gestão

Não de aplica

29.5 DESPESA COM PESSOAL DA ENTIDADE PRIVADA SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO

Quadro C.37.6 - Demonstrativo da Remuneração do Pessoal da Entidade Signatária do Contrato de Gestão

Não de aplica

29.6 COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO CONTRATO DE GESTÃO

Quadro C.37.7 - Relação dos Membros da Comissão de Avaliação

Não de aplica

29.7 PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONTRATAÇÃO

Quadro C.37.8 - Demonstrativo das Prestações de Contas Apresentadas no Exercício

Não de aplica

Quadro C.37.9 - Valores Repassados e Avaliação das Metas do Contrato de Gestão

Não de aplica

Quadro C.37.10 - Indicadores de Desempenho Pactuados e seus Resultados

Não de aplica

Quadro C.37.11 - Avaliação Geral dos Resultados do Contrato de Gestão

Não de aplica

29.8 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UJ PARA ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Quadro C.37.12 - Identificação da Estrutura de Pessoal da Unidade Responsável pelo Acompanhamento

Não de aplica

29.9 RECURSOS DA UJ COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA ENTIDADE PRIVADA SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO

Quadro C.37.13 - Discriminação dos Recursos da UJ Colocados à Disposição da Entidade Privada

Não de aplica

30 PARTE C, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN Nº 108, DE 24/11/2010.

30.1 AVALIAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA CELEBRADO PELA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro C.38.1 - Identificação dos Termos de Parceria Vigentes no Exercício

Não de aplica

30.2 VALORES REPASSADOS EM RAZÃO DE TERMOS DE PARCEIRA FIRMADOS

Quadro C.38.2 - Demonstração dos Valores Mensais Repassados no Exercício em Razão de Termo de Parceria

Não de aplica

Quadro C.38.3 - Dados Agregados dos Termos de Parceria de Exercícios Antecedentes ao de Referência

Não de aplica

30.3 ESTRUTURA DE ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DOS TERMOS DE PARCERIA FIRMADOS

Quadro C.38.4 - Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria (Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99)

Não de aplica

Quadro C.38.5 - Demonstrativo das Prestações de Contas Apresentadas no Exercício

Não de aplica

Quadro C.38.6 - Demonstrativo dos Indicadores Pactuados com a Entidade Parceira

Não de aplica

SUMÁRIO:

PERFIL DA ORGANIZAÇÃO 202
a) Competências Básicas 202
b) Produtos e Processos 204
c) Força de Trabalho 204
d) Cidadãos-Usuários e Clientes 205
e) Fornecedores e Insumos 205
f) Sociedade 205
g) Parcerias Institucionais 205
h) Outras Partes Interessadas 206
i) Desafios Estratégicos 206
j) Aspectos Relevantes 207
k) Organograma 208

1 LIDERANÇA 210
1.1 Governança Pública e Governabilidade 210
1.2 Exercício de Liderança e Promoção da Cultura da Excelência 211
1.3 Análise de Desempenho da Organização 211
1.3.1 Rede de Entrepostos 211
1.3.2 Rede Armazenadora 212

2 ESTRATÉGIAS E PLANOS 214
2.1 Formulação das Estratégias 214
2.2 Implementação das Estratégias 214

3 CIDADÃOS 216
3.1 Imagem e Conhecimento Mútuo 216
3.1.1 Divulgação dos produtos e serviços 216
3.2 Relacionamento com os Cidadãos-Usuários 217
3.2.1 Ouvidoria 217
3.2.2 Serviços 218
3.2.3 Segurança de Acesso 219

4 SOCIEDADE 221
4.1 Atuação Sócio-Ambiental 221
4.1.1 Redução de água e energia elétrica 221
4.1.2 Reciclagem de Resíduos 221
4.2 Ética e Controle Social 221
4.3 Políticas Públicas 222
4.3.1 Certificação de Unidades Armazenadoras 222
4.3.2 Serviço de Classificação Vegetal 222
4.3.3 Serviços ao Consumidor Final 223
4.3.4 Políticas Sociais 223

5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO 225
5.1 Informações da Organização 225
5.1.1 Principais Sistemas em Uso 225
5.2 Gestão das Informações 226
5.3 Informações Comparativas 227
5.4 Gestão do Conhecimento 227

6 PESSOAS 229
6.1 Sistemas de Trabalho 229
6.1.1 Formas de Ingresso, Movimentação e Ascensão Funcional 229
6.2 Capacitação e Desenvolvimento 230

6.2.1 Programas de Estágio e Adolescente Aprendiz 230
6.3 Qualidade de Vida 231
6.3.1 Acidentes de Trabalho 231

7 PROCESSOS 232
7.1 Processos Finalísticos e Processos de Apoio 232
7.1.1 Processos Finalísticos 232
7.1.2 Processos de Apoio 234
7.2 Processos de Suprimento 240
7.3 Processos Orçamentários e Financeiros 241

8 RESULTADOS 242
8.1 Resultados Relativos aos Cidadãos-Usuários 242
8.1.1 Serviço de Comunicação 242
8.1.2 Ouvidoria 243
8.1.3 Serviços de Apoio Técnico à Comercialização 243
8.1.4 ETSP - Atendimento a Clientes 244
8.1.5 ETSP - Controle de Mercado 245
8.1.6 ETSP - Segurança Patrimonial e Operacional 245
8.2 Resultados Relativos à Sociedade 246
8.2.1 Reciclagem 246
8.2.2 BCA - Banco CEAGESP de Alimentos 247
8.3 Resultados Orçamentários e Financeiros 249
8.3.1 Orçamento Anual Realizado 249
8.3.2 Orçamento Anual Total 250
8.4 Resultados Relativos às Pessoas 251
8.4.1 Evolução do Quadro de Pessoal. 251
8.4.2 Distribuição Funcional 251
8.4.3 Treinamento 254
8.4.4 Acidente de Trabalho 254
8.5 Resultados Relativos aos Processos de Suprimento 255
8.5.1 Licitações 255
8.5.2 Aquisição de Materiais Diversos 256
8.5.3 Estoques 257
8.6 Resultados dos Processos Finalísticos e de Apoio 258
8.6.1 Processos Finalísticos 258
8.6.2 Processos de Apoio 265

PERFIL DA ORGANIZAÇÃO

A CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo foi instituída em 31/05/1969 em decorrência da fusão de duas empresas do setor de abastecimento agroalimentar pertencentes ao governo do estado de São Paulo, a CAGESP - Companhia de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo fundada em 1930, cuja atividade principal era o armazenamento agrícola e o CEASA - Centro Estadual de Abastecimento S/A, de 1966 com atividades voltadas à comercialização atacadista de hortifrutícolas, flores e pescado.

Em 1997 a CEAGESP foi federalizada pelo acordo de negociação de dívida do estado de São Paulo com a União e, por meio do BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, ocorreu a transferência do controle acionário para a União. Nesta época a CEAGESP foi incluída no PND - Programa Nacional de Desestatização permanecendo nesta condição até o presente exercício.

A CEAGESP é uma empresa de economia mista vinculada ao MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1.946 - Vila Leopoldina - São Paulo / SP, CNPJ/MF 62.463.005/0001-08 com atuação no estado de São Paulo por meio de rede descentralizada de centrais de abastecimento, frigoríficos e armazéns gerais.

a) Competências Básicas

A Companhia tem por finalidade criar condições adequadas de aproximação entre as fontes produtoras, distribuidoras, beneficiadoras e consumidoras de produtos hortifrutícolas, de flores, de pescado, de produtos agropecuários e derivados, promovendo a gestão técnica e operacional de sua Rede de Entrepostos e Armazéns Gerais e buscando assegurar condições adequadas para garantir o abastecimento do mercado, observados os preceitos e parâmetros de segurança alimentar - qualidade, fitossanidade, etc. Nesse sentido, busca aperfeiçoar seu modelo de gestão, com foco em resultado e sustentabilidade sócio-econômica e ambiental, para que possa tornar-se mais efetiva no cumprimento de sua missão institucional.

A Rede Armazenadora da CEAGESP atua há 82 anos na prestação de serviços do agronegócio paulista e brasileiro, cumprindo seus objetivos estatutários. Inicialmente instituída para armazenar café e que deveria ter uma duração de dez anos, multiplicou esse tempo por oito e, atualmente, tem buscado participar ativamente no armazenamento adequado às necessidades atuais dos setores agrícolas.

Nos últimos anos a estocagem de açúcar representa participação relevante na ocupação dos produtos estocados. Este resultado reflete a credibilidade que o setor sucro-alcooleiro vem depositando nos serviços de armazenagem operados pela CEAGESP, bem como em sua estrutura de ramais ferroviários para o transbordo do açúcar, facilitando o seu escoamento aos principais portos do país.

A CEAGESP mantém a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros do País, atualmente composta por 35 unidades, totalizando em 31/12/2011 uma capacidade estática de 1.225.330 toneladas, representando 1% da capacidade total de armazenamento do Brasil. Está presente em 28 municípios das mais importantes regiões produtoras de São Paulo, em sua maioria interligada à malha ferroviária, com 9% da capacidade total de armazenamento do estado. Junto às unidades armazenadoras oficiais, federais e estaduais, a participação da CEAGESP é de 20,7 % do total da capacidade instalada.

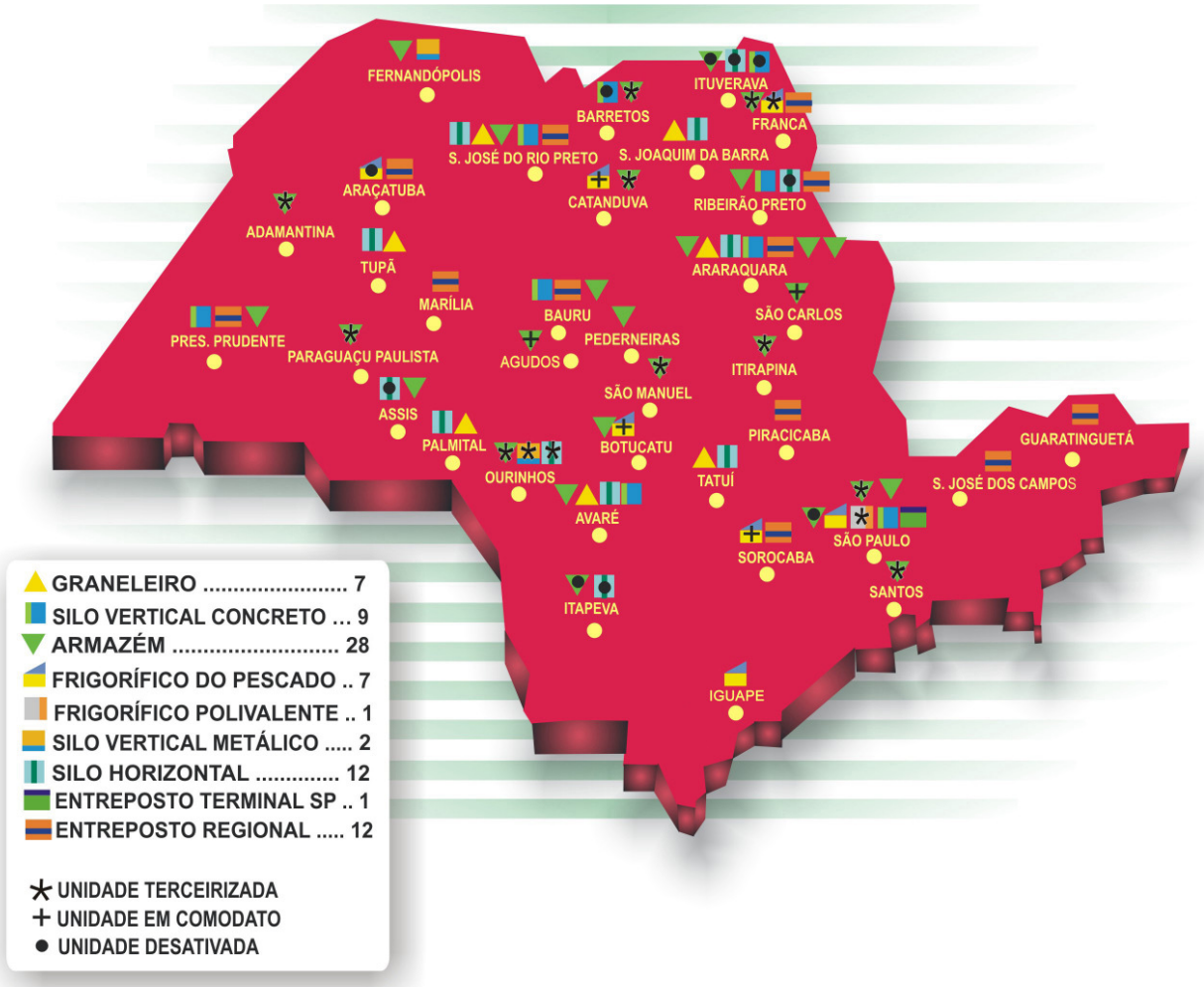
Atualmente a CEAGESP conta com 13 entrepostos em 13 municípios e 7 frigoríficos em 7 municípios, destacando-se no cenário nacional de abastecimento agroalimentar com, aproximadamente, 4.500 permissionários.

Dentre os entrepostos, a CEAGESP administra o maior mercado atacadista de hortifrutícolas da América Latina, sendo o terceiro maior do mundo em volume de comercialização, onde circulam diariamente cerca de 50.000 pessoas, 12.000 veículos e onde operam permissionários, entre produtores, atacadistas, varejistas e prestadores de serviços que vendem seus produtos nas unidades de comercialização - boxe ou módulo. Situado na zona oeste da capital, o ETSP - Entreposto Terminal de São Paulo, conta com área total de 645 mil m², área construída de 271 mil m² e área comercial de 126,4 mil m².

A Rede de Entrepostos do Interior dispõe de 150,4 mil m^2 de áreas de comercialização, totalizando 1.324 mil m^2 de área.

A comercialização na Rede de Entrepostos atingiu, em 2011, 4.034 mil toneladas de hortifrutícolas, flores e pescado, destacando que o ETSP movimentou 80% do volume total comercializado, ou seja, 3.234 mil toneladas, o melhor resultado nos últimos 30 anos.

Mapa de Unidades Armazenadoras, Frigoríficas e de Entrepostos:



b) Produtos e Processos

A Rede Armazenadora da CEAGESP destina-se à guarda e conservação de produtos como: milho, soja, trigo, feijão, café, açúcar, algodão em fardo, sorgo, produtos industrializados diversos, dentre outros, prestando serviços de expurgo, limpeza, secagem, transbordo, pesagem, serviços braçais, armazenagem frigorificada, resfriamento e congelamento. Estes serviços permitem melhores condições para comercialização dos produtos, em função da eliminação de perdas quantitativas e qualitativas. A atividade de armazéns gerais é regulada pelo Decreto 1.102, de 21/11/1903, e pela Lei 9.973, de 29/05/2000.

Além das atividades operacionais, a Rede Armazenadora emite títulos de crédito especiais e negociáveis - *warrant's* - que possibilitam o financiamento dos estoques depositados.

A atividade de armazenamento é classificada pelos seguintes tipos:

- **Convencional:** realizada através de armazéns comuns (barracões), onde os produtos são estocados em unidades de embalagem (sacos, fardos, bag, etc) e em lotes personalizados;
- **Granel:** realizada através de silos (vertical ou horizontal) e armazéns graneleiros, onde os produtos são estocados após sofrerem processo de padronização qualitativa e em lotes despersonalizados. É a modalidade mais utilizada, pois dispensa o uso de embalagem e reduz custos com mão-de-obra, caracterizando-se pelo uso intenso de equipamentos para movimentação do produto;
- **Frigorificada:** é realizada através de armazéns frigoríficos com estruturas de grande capacidade de armazenagem para produtos congelados e resfriados e que exigem ambiente com temperatura controlada.

As atividades de Entrepostos são desenvolvidas por meio do uso remunerado de espaços e instalações - boxe, módulo, sala e outros - executando serviços conexos e outras ações pertinentes aos seus fins, que visam assegurar condições propícias para a comercialização atacadista e varejista.

A comercialização dos produtos e o atendimento aos compradores no atacado e varejo são realizados diretamente pelos permissionários sob o acompanhamento e fiscalização da CEAGESP quanto às condições gerais de comercialização, em cumprimento à legislação vigente e normativos internos.

Os processos inerentes à comercialização se configuram por meio de outras ações realizadas pela Companhia, ou seja, orientar e/ou capacitar os agentes da cadeia produtiva visando à redução de perdas/desperdícios - classificação de produtos, padronização e rotulagem de embalagens e produtos, dentre outros; estímulo à modernização do segmento para a sustentabilidade sócio-econômica e ambiental em um mercado globalizado e competitivo; adequação dos procedimentos quanto aos aspectos fitossanitário e entomológico; e divulgação de informações aos agentes de mercado ou segmentos intervenientes, assim como a sociedade em geral, sobre o resultado da oferta e demanda de produtos, bem como da formação de preços que decorrem, diariamente, do processo de comercialização.

c) Força de Trabalho

O regime jurídico de vinculação trabalhista é o da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. Em 31/12/2011 a CEAGESP contava com 632 funcionários próprios em sua força de trabalho, sendo 392 alocados nas atividades-fim - entrepostagem e armazenagem - e 240 nas atividades-

meio - recursos humanos, administrativa, tecnologia da informação, comercial, financeira, contábil, jurídica, licitação, manutenção, comunicação, suprimento e auditoria.

O Sistema de Carreiras e Remuneração da CEAGESP está estruturado nos planos PCCS - Plano de Cargos, Carreiras e Salários e no PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções vigentes, considerando as distinções entre a forma de ingresso do funcionário, se cargos de carreira ou de provimento comissionado.

d) Cidadãos-Usuários e Clientes

Em razão de suas atividades finalísticas, ou seja, entrepostagem e armazenagem, existem diferentes perfis de clientes e usuários que são pessoas jurídica e física, de direito público e privado.

Os principais clientes e/ou usuários da rede de entrepostagem, comercialização de produtos hortifrutícolas, flores e pescado, são os produtores rurais, permissionários - atacadistas, distribuidores, redes atacadistas de alimentos, varejistas e comerciantes, órgãos públicos, hospitais e usuários em geral - consumidores finais de hortifrutícolas.

Os principais clientes da rede armazenadora, beneficiamento, guarda e conservação de produtos agropecuários e derivados, são produtores rurais, cooperativas, agroindústrias, indústrias de transformação de produtos agropecuários, *trader´s*, operadores logísticos - transporte rodoviário e ferroviário - e governo federal - reguladores de estoques.

e) Fornecedores e Insumos

A CEAGESP mantém relacionamento com fornecedores de bens e serviços, contratados em conformidade com a Lei nº. 8666/93 destacando-se:

- **Bens** (materiais/produtos): equipamentos de informática, materiais de escritório e consumo em geral, lenha e óleo combustível, inseticidas, mobiliário e outros.
- **Serviços** (mão-de-obra e serviços): vigilância e segurança, limpeza e conservação, mão-de-obra temporária, coleta de resíduos sólidos, assistência médica, seguro, abastecimento de energia e água, telefonia, e outros.

f) Sociedade

O desenvolvimento e a realização de ações em benefício da comunidade fazem parte do cotidiano, pois garantem aos cidadãos o direito básico a um eficiente sistema de abastecimento de produtos hortifrutícolas. Neste contexto, a inclusão social se materializa por meio de vários projetos e ações realizadas pela CEAGESP como banco de alimentos, reciclagem de resíduos orgânicos e inorgânicos, hortas comunitárias, apoio educacional, esportivo e cultural para crianças e adolescentes, dentre outras.

Para proporcionar oportunidades de emprego, formação e renda para jovens a partir de 14 anos em situação de vulnerabilidade social e econômica, a Companhia mantém convênio com o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola para a contratação de estagiários, estudantes do ensino médio e superior, objetivando o desenvolvimento profissional e intelectual desses jovens que estão ingressando no mercado de trabalho e, por meio do qual, implantou o Programa Menor Aprendiz.

g) Parcerias Institucionais

Para subsidiar o cumprimento de sua missão institucional, a CEAGESP tem estabelecido parcerias, intercâmbios e cooperações técnicas e econômicas com órgãos e organizações de

reconhecida capacidade, por meio de contratos, convênios e acordos, buscando-se sempre o aprimoramento técnico direcionado às suas atividades finalísticas, bem como outras de caráter social, econômica e ambiental.

Dentre as parcerias, destacam-se: MAPA; MPA - Ministério da Aqüicultura e Pesca; ESALQ / USP - Escola Superior de Agronomia Luiz de Queiroz; CNPq - Conselho Nacional de Pesquisa; FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo; EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária; UNICAMP - Faculdade de Engenharia Agrícola; SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas; BM&F - Bolsa de Mercadorias e Futuro; CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento; CASEMG - Ceasa de Minas; ANDEF - Associação Nacional de Defesa Fitossanitária; ABPM - Associação Brasileira de Produtores de Maçã; ABRACEN - Associação Brasileira de Centrais de Abastecimento; Instituto CEPA - Instituto de Planejamento e Economia Agrícola de Santa Catarina; ABRAS - Associação Brasileira de Supermercados; APAS - Associação Paulista de Supermercados; Banco do Brasil; IBRAF - Instituto Brasileiro de Fruticultura; IICA - Instituto Interamericano de Cooperação Agrícola; Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado de São Paulo - SFA/SP; Prefeituras do Estado de São Paulo; Cooperativas Agrícolas, INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária; CETESB - Cia. de Tecnologia de Saneamento Ambiental; ABCAO - Associação Brasileira de Companhias Armazenadoras Oficiais.

h) Outras Partes Interessadas

Como empresa vinculada ao MAPA, a CEAGESP está jurisdicionada a órgãos reguladores sendo os principais: TCU - Tribunal de Contas da União; CGU - Controladoria Geral da União; DEST - Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais; Ouvidoria do MAPA e, internamente, por Entidades Sindicais.

i) Desafios Estratégicos

A CEAGESP, enquanto empresa pública de Abastecimento, tem hoje como desafios estratégicos:

- promover o reaparelhamento, a modernização e a recuperação das instalações e equipamentos da rede armazenadora para fins de credenciamento e certificação das unidades;
- buscar alternativas para garantir a eficiência financeira e o padrão de qualidade na prestação dos serviços para o armazenamento da produção agrícola;
- promover o gerenciamento operacional das atividades de abastecimento alimentar e de armazenamento agrícola;
- promover a eficiência e a eficácia da comercialização nos segmentos de horticultura e de pescado com ganhos de produtividade, observados os preceitos e parâmetros de qualidade e fitossanidade;
- destacar-se como parte da atividade do Governo nas áreas responsáveis pelo abastecimento da população;
- estimular a modernização do abastecimento de alimentos e da logística do segmento para sobrevivência em um mercado globalizado;
- aprimorar e ampliar a abrangência das informações resultantes da oferta e demanda de produtos, bem como da formação de preços que decorrem, diariamente, do processo de comercialização.

j) Aspectos Relevantes

- **Requisitos Legais e Regulamentadores:**

A atividade de armazenagem é regulada pelo Decreto 1.102/1903 - Lei de Armazéns Gerais e pela Lei 9.973/2000 - Lei de Armazenagem de Produtos Agropecuários e Derivados.

A cessão de áreas para o desenvolvimento das atividades de entrepostagem e armazenagem é regida pela Lei 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos e pela Lei 8.987/1995 - Concessão e Permissão da Prestação de Serviços Públicos.

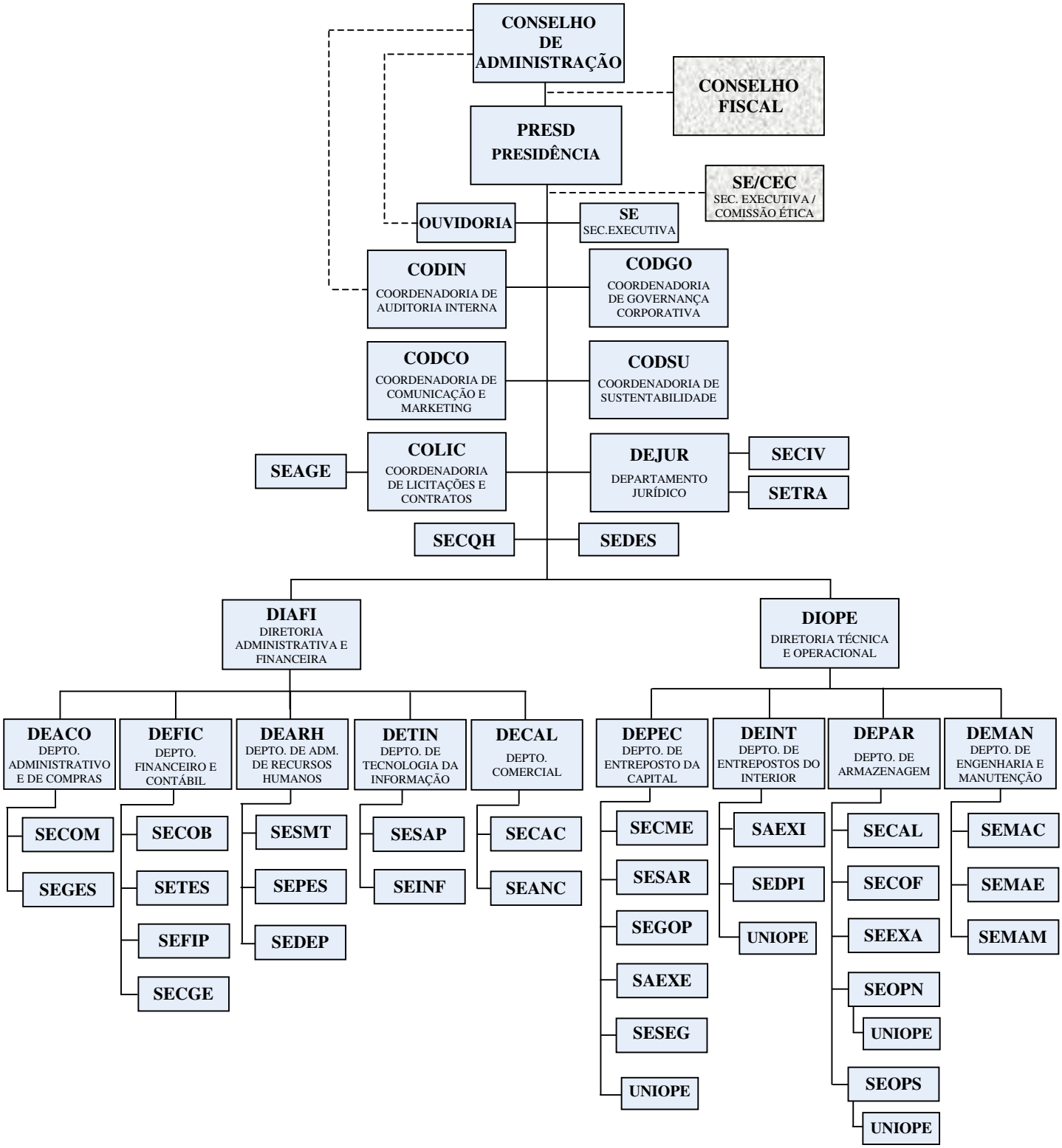
A contratação de bens e serviços é regida pela Lei 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos e demais legislações aplicáveis ao processo licitatório.

O regime de contratação funcional é regulamentado pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e pela Lei 6.514/77 que dispõe sobre a segurança e medicina do trabalho.

Como empresa do segmento de abastecimento alimentar, a CEAGESP observa, ainda, a Lei 11.346/06 que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, a Lei 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos regulamentada pelo Decreto 7.404/10 e a Lei 6.938/81 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.

Em complemento à legislação aplicável ao seu ramo de atividade e regida por estatuto próprio, a CEAGESP mantém um sistema de registro de normas que regulamentam os processos de trabalho nos segmentos administrativo, operacional, financeiro e de recursos humanos.

k) Organograma



- **Equipes Temporárias e Permanentes**

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

1. Portaria nº 002, de 17/01/2011: designa empregados para compor Grupo de Trabalho para elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas - Ano 2010.
2. Portaria nº 007, de 21/03/2011: constitui Grupo de Trabalho para revisão dos critérios de rateio das despesas do ETSP - Entreposto Terminal de São Paulo e Ceasas do Interior.
3. Portaria nº 015, de 07/06/2011: retifica o item 2 da Portaria nº 007, de 21/03/2011 que constitui Grupo de Trabalho para revisão dos critérios de rateio das despesas do ETSP - Entreposto Terminal de São Paulo e Ceasas do Interior.
4. Portaria nº 017, de 13/07/2011: constitui Grupo de Trabalho cujo foco é a elaboração de Norma detalhada para definição de procedimentos com relação à documentação e glossa no caso de ações trabalhistas.

1 LIDERANÇA

1.1 Governança Pública e Governabilidade

A estrutura organizacional da CEAGESP é definida pelo Governo Federal por meio do MAPA e está representada no organograma e estruturada na forma colegiada, sendo:

- Conselho de Administração com 6 membros;
- Conselho Fiscal com 4 membros sendo 1 representante dos acionistas minoritários;
- Diretoria Executiva - 3 membros eleitos pelo Conselho de Administração

Os membros dos Conselhos possuem vinculo com órgãos/organizações públicos federais.

O sistema de liderança, denominado de alta direção, é composto por:

- Diretoria Executiva: Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico e Operacional;
- Gerências de Departamento;
- Coordenadorias.

A atuação dessas instâncias deliberativas e executivas está pautada nos valores e diretrizes da administração pública federal e da CEAGESP. Dessa forma, todas as decisões tomadas refletem o compromisso com a missão e visão do MAPA e da Companhia, com os valores e a ética da administração pública, com as normas de conduta para o segmento executivo e gerencial, de forma a garantir uniformidade no processo de tomada de decisão.

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

O desempenho da CEAGESP no que tange as suas atividades está demonstrado em indicadores que avaliam os riscos organizacionais auxiliando nas tomadas de decisões no transcorrer do período, sendo os principais:

- Índice de execução orçamentária;
- Índice de Investimento;
- Índice de Ocupação da Rede Armazenadora e de Entrepostagem;
- Índice de Rotação da Rede Armazenadora;
- Índice de Resultado Financeiro-Operacional da Rede Armazenadora;
- Índice de Acidente de Trabalho;
- Índice de Redução de Custos nas Licitações;
- Índice de Reciclagem de Resíduos Orgânicos e Inorgânicos.

Dentre outros índices, os resultados apurados, bem como a respectiva análise e aplicação no decorrer do exercício, estão demonstrados nos Critérios 7 e 8 do presente relatório e no subitem 2.4.7, do item 2, Parte A - Quadros do TCU.

Os atos praticados no decorrer do exercício são acompanhados e fiscalizados por órgãos de controle interno e externo, Auditoria Independente, CGU - Controladoria Geral da União e TCU - Tribunal de Contas da União.

1.2 Exercício de Liderança e Promoção da Cultura da Excelência

A promoção da cultura de excelência visa garantir o respeito às leis e às instituições públicas e privadas, à conduta ética, bem como aos clientes e à sociedade como um todo.

A CEAGESP é uma empresa compromissada com a sustentabilidade econômica, social e ambiental, visando ser o referencial de excelência na gestão de centrais de abastecimento de hortifrutícolas e na prestação de serviços de armazenagem.

Devido as suas características operacionais a CEAGESP dispõe de quadro técnico diferenciado para a execução dos diversos serviços e atividades, especificamente nas operações de Armazenagem, as quais são regidas por legislação própria e exige conhecimento técnico especifico em todas as suas etapas.

1.3 Análise de Desempenho da Organização

A administração da CEAGESP prosseguiu 2011 objetivando equacionar e superar algumas dificuldades originadas, sobretudo, dos recursos financeiros advindos da sua própria operação o que impossibilita a adequação e modernização da infraestrutura operacional disponível às atividades fins da Companhia, motivadas pela permanência da Companhia no PND - Programa Nacional de Desestatização.

Buscando suprir a necessidade de investimentos e reaparelhamento da infraestrutura foi autorizado pelo Decreto Presidencial de 17 de junho de 2010, o valor de adiantamento de capital social no valor de R$ 11.781 mil, bem como a absorção dos prejuízos acumulados em R$ 54.901 mil relativos ao período de 2004 a 2010, conforme deliberação em Assembléia Geral Extraordinária de 29 de abril de 2011.

As receitas operacionais brutas da Companhia advindas das atividades de entrepostagem e armazenagem atingiram a importância de R$ 84.728 mil, representando um aumento de 4,69% em relação ao exercício anterior.

Desta forma, em 2011 os investimentos realizados no valor de R$ 9.014 mil representaram um novo recorde na Companhia desde sua federalização em 1997, superior ao registrado em 2010. Os investimentos basicamente atenderam às necessidades imediatas de adequação da infraestrutura e das condições de comercialização em seus entrepostos, as quais consistem principalmente no recapeamento asfáltico dos entrepostos, reforma e recuperação da estrutura de concreto do MLP - Mercado do Livre Produtor, sistema de proteção contra incêndio do ETSP, recuperação da rede elétrica de alta tensão, reforma e adequação das instalações em cumprimento à legislação de acessibilidade nos Entrepostos de Bauru e Sorocaba, além da atualização de infraestrutura e softwares e sistema de termometria do graneleiro de Tatuí.

Para 2012 a Administração prevê o prosseguimento do programa de redução de despesas e ampliação de suas receitas operacionais, além de incrementar esforços para promoção de ajuste de contas com o Governo do Estado de São Paulo, no que se refere à recuperação de valores pagos em decorrência de ações trabalhistas de responsabilidade do governo estadual. Prevê também a revisão e redefinição do Planejamento Estratégico da Companhia, de modo a assegurar um crescimento gradativo e sustentado.

1.3.1 Rede de Entrepostos

As receitas operacionais do setor de Entrepostagem da Companhia são resultados diretos da permissão de uso das diversas áreas colocadas à disposição dos operadores de Mercado e dos prestadores de serviços e se constituem em parcela significativa do orçamento anual.

As receitas administrativas originárias das taxas dos serviços prestados complementam o conjunto das entradas financeiras dos Entrepostos.

No exercício de 2011 o resultado contábil do ETSP foi de R$ 30.852 mil com crescimento de 8,3% em relação ao ano de 2010. Este resultado deveu-se principalmente aos reajustes aplicados nas permissões de uso das áreas que são acrescidas do rateio das despesas condominiais, assim como em decorrência das áreas licitadas em 2011 além da redução das despesas em 16,7% devido ao corte de horas-extras, diminuição do quadro de funcionários e corte de postos de trabalhos terceirizados.

Os Entrepostos do Interior incrementaram o resultado contábil em 88,06% em comparação ao obtido no exercício de 2010, atingindo o montante de R$ 7.567 mil.

O crescimento do resultado da Rede de Entrepostos do Interior foi em decorrência de novas atribuições de áreas como, também, a aplicação dos reajustes contratuais, ou seja, um incremento de R$ 1.500 mil nas receitas operacional.

Outro fator que motivou o resultado satisfatório de 2011 foi a adoção de medidas financeiras com a inclusão dos custos administrativos e operacionais no rateio das despesas no faturamento mensal dos Entrepostos do Interior, o que proporcionou a redução de mais de R$ 2.000 mil nas despesas anteriormente absorvidas pela CEAGESP.

Para o exercício de 2012 está previsto atingir 50% no repasse dos custos administrativos dos Entrepostos do Interior, o que representará um acréscimo no resultado operacional de, aproximadamente, R$ 1.500 mil.

1.3.1.1 Análise Crítica do Desempenho da Rede de Entrepostos

Passados 42 anos do início operacional do ETSP - Entreposto Terminal de São Paulo o setor atacadista aguarda investimentos, públicos ou privados, este último por meio de parcerias, para a recuperação da sua estrutura física e da logística disponibilizada ao comércio atacadista e varejista, a fim de proporcionar maior economia e produtividade nas operações.

Na Rede de Entrepostos o desempenho operacional e financeiro está diretamente ligado à ocupação de áreas por meio de processos licitatórios que, apesar de apresentar um sensível crescimento nos últimos anos, não vem atingindo as metas estabelecidas.

Para os Entrepostos do Interior a meta de ocupação de áreas prevista para 2011 foi de 90%, porém com a necessidade de alterações nos procedimentos de lance e a consequente emissão de novos editais os processos licitatórios iniciados em 2011 não foram concluídos mantendo o índice de ocupação em, aproximadamente, 85%.

1.3.2 Rede Armazenadora

No transcorrer do ano de 2011, a Rede Armazenadora continuou empreendendo esforços na busca de alternativas para garantir a eficiência financeira e o padrão de qualidade na prestação dos serviços para armazenamento da produção agrícola, em cumprimento as suas obrigações estatutárias e em consonância com as diretrizes estabelecidas pela CEAGESP e pelo Governo Federal.

Desta forma, a Rede Armazenadora encerrou 2011 com um resultado contábil de R$ 5.328 mil e volume de recebimento de mercadorias de 878 mil toneladas que, em termos percentuais em relação ao ano de 2010, houve um acréscimo de 14,58% e redução no recebimento de mercadoria em 1,95%.

O incremento no faturamento foi em decorrência da destinação de Unidades desativadas, por meio de contratos de reservas de espaços e, principalmente, da retomada das operações da Unidade Graneleira de São Joaquim da Barra, bem como na manutenção da média do índice de ocupação das Unidades ativas, fatores estes que influenciaram no crescimento da receita líquida em 3,3%, em relação a 2010. Em contrapartida, as despesas operacionais obtiveram um crescimento de 0,6% em relação ao ano anterior, fato este que foi preponderante no crescimento do resultado operacional.

1.3.2.1 Análise Crítica do Desempenho da Rede Armazenadora

O desempenho da Rede Armazenadora foi abaixo do esperado devido à menor oferta de açúcar da região Centro-Sul, motivada por adversidades climáticas ainda em 2010, com severo período de estiagem seguido de chuvas prolongadas.

Outro fator a considerar foi a priorização da produção de etanol, visando normalizar a oferta do combustível, face à crise de abastecimento no período de entressafra de 2010/11. Dessa forma, a maior parte das usinas operou inicialmente com mix direcionado à plena capacidade de produção de etanol, reduzindo temporariamente a produção de açúcar a um volume suficiente apenas para atender à demanda dos mercados interno e externo.

Este cenário dificultou sobremaneira o desempenho da Rede Armazenadora, pois, a *commodity* representa participação de mais de 60% na estocagem e, consequentemente, no resultado financeiro. Em razão deste quadro, nos 7 primeiros meses do ano houve a retração na entrada de açúcar em 30% em relação ao mesmo período do ano passado.

Além dos fatores acima mencionados, a CEAGESP foi afetada pela decisão da ALL - América Latina Logística que privilegiou terminais com capacidade para recebimento de comboios com 70 vagões, ocasionando o desligamento do ramal da Unidade de Engenheiro Schmidt o que reduziu o potencial de transbordo em aproximadamente 80% em relação ao ano de 2010. Esta Unidade Graneleira vinha operando em média 200.000 toneladas/ano e, em 2011, a movimentação alcançou, aproximadamente, 42.500 toneladas.

Portanto, em 2011, novamente as concessionárias ferroviárias fizeram diferença nas atividades de estocagem de forma positiva pela a reativação da Unidade de São Joaquim da Barra que possibilitou a realização de transbordo naquela Unidade após 12 anos sem operação e negativa, pela inoperância nos ramais ligando as regiões de Presidente Prudente e Panorama que reduziu as possibilidades para armazenagem nas Unidades de Palmital, Presidente Prudente e Tupã.

No entanto, os investimentos abaixo das necessidades operacionais da Rede Armazenadora vêm acarretando altos custos operacionais pela ineficiência dos antigos equipamentos que apresentam alto grau de desgaste e baixa capacidade de processamento em relação às necessidades do mercado, ocasionando a perda da competitividade junto aos concorrentes e influindo no melhor resultado no desempenho financeiro da Rede Armazenadora e da CEAGESP.

2 ESTRATÉGIAS E PLANOS

Em 2010, considerando as dificuldades encontradas desde 2003 quanto à baixa efetividade na realização das ações planejadas, em decorrência da inconsistência entre as demandas e a capacidade financeira da CEAGESP e em razão da permanência no PND, a Diretoria Executiva resolveu desenvolver um novo planejamento estratégico setorial pela necessidade de estabelecer estratégias, diretrizes, objetivos, metas e ações corporativas.

Com o objetivo de equacionar questões recorrentes, a Diretoria Executiva optou por realizar o planejamento estratégico compreendo um período de 2011 a 2014, incorporando às novas metas e desafios os objetivos estratégicos que não haviam sido realizados em 2010.

2.1 Formulação das Estratégias

Para a otimização da formulação das estratégias foi criada a *Sala do Plano* com a indicação de Agentes de Planejamento, representantes indicados pelos Gerentes e Coordenadores de cada área, para o acompanhamento e a efetiva implementação do PES - Planejamento Estratégico.

Os Desafios e Marcas de Gestão foram assim definidos:

DESAFIOS:

- Retirar a CEAGESP do PND;
- Assegurar o equilíbrio econômico e financeiro da Companhia;
- Fortalecer a marca CEAGESP;
- Melhorar a imagem da Companhia junto aos seus diversos públicos;
- Assumir o protagonismo no debate do agronegócio no Brasil;

MARCAS:

- Consolidar a CEAGESP como referência nacional em políticas públicas de segurança alimentar e nutricional;
- Modernizar a gestão;
- Revitalizar as edificações e áreas comuns do ETSP;
- Certificar e modernizar a rede armazenadora da CEAGESP;
- Otimizar o uso e revitalizar as unidades da CEAGESP e abrir novos negócios;
- Tornar a CEAGESP sustentável;
- Estabelecer a CEAGESP como centro de difusão de conhecimento;

Para cada um destes desafios e marcas foi elaborado detalhamento de uma série de atividades e projetos, por meio de um plano de trabalho com etapas, custos, responsáveis e prazos, totalizando 86 ações a fim de se permitir o seu acompanhamento e monitoramento.

Neste contexto incluí-se a Secretaria Executiva que assumiu a gestão do Planejamento Estratégico Situacional no mês de Outubro/2011, que até então vinha sendo acompanhado pela CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa.

2.2 Implementação das Estratégias

No transcorrer de 2011 foram concluídas 10 ações, 49 estão em andamento e 27 ainda não foram iniciadas.

As ações concluídas foram:

Modernização da Gestão:

- Mapeamento e Fluxo de Processos: para dimensionamento dos recursos humanos e das atividades desenvolvidas;
- Programa de Capacitação: para a qualificação do quadro de colaboradores da CEAGESP, considerando a diversidade de conhecimentos do seu quadro funcional, sendo este multiplicador de conhecimento, sem nenhum custo adicional para a Companhia;
- PGECF - Plano Gerencial de Empregos Comissionados e Funções: elaborado em atendimento à demanda do DEST, a fim de identificar e definir os requisitos de nomeação de cargos de livre nomeação.

Revitalização das edificações e áreas comuns da CEAGESP:

- Reforma do Relógio: marco da CEAGESP composto de um grande relógio de quatro lados, que o possibilita ser visualizado à distância.

Otimizar o uso e revitalizar as Unidades da CEAGESP e abrir novos negócios:

- Manter o projeto da "Sopa de Cebola", evento histórico da CEAGESP, é uma prestação de serviços à comunidade, mantendo a tradição e trazendo recursos para a Companhia.

Assegurar o equilíbrio econômico e financeiro da CEAGESP:

- Implantar rateio no pescado;
- Implantar rateio e acordo da dívida dos pavilhões MLP/AMJ;
- Implantar rateio de despesas do interior;
- Melhorar a eficácia na gestão de contratos, visando à qualidade na prestação dos serviços, consequentemente redução de custos.

Melhorar a imagem da CEAGESP junto aos seus diversos públicos;

- Auditoria interna anual sobre as contratações;

Ao final de 2011 constatou-se que aproximadamente 11% das ações planejadas para o ano foram concluídas, 56% estão em andamento e 31% ainda não foram iniciadas por razões diversas, algumas por falta de recursos financeiros, outras por terem sido planejadas para os próximos anos. Espera-se para 2012 um aperfeiçoamento do sistema de monitoramento e acompanhamento do PES, que será avaliado, revisto, redefinidas prioridades e repactuados prazos.

3 CIDADÃOS

3.1 Imagem e Conhecimento Mútuo

Em razão das suas atividades fins, o atendimento aos diversos setores do abastecimento alimentar é viabilizado pela CEAGESP aos vários segmentos da cadeia produtiva, na qual se destacam compradores atacadistas e varejistas de hortifrutícolas, fornecedores de bens e serviços, parceiros institucionais, produtores rurais e agroindústria, órgãos públicos e privados, microempresários e consumidores de hortifrutícolas, dentre outros.

Em relação aos clientes cadastrados, em 2011 a Rede de Entrepostos registrou 4.469 permissionários, crescimento de 3% em relação a 2010, sendo o ETSP responsável por 2.810, isto é, com a participação de 63% do total, enquanto os Entrepostos do Interior registraram a maior variação, ou seja, com aumento de 11% em relação a 2010, totalizou 1.659 permissionários.

Na prestação de serviços, no ETSP cerca de 3.740 carregadores autônomos operam na movimentação de mercadorias, com potencial operativo composto por perfis de atividades distintos.

Os clientes da rede armazenadora são classificados em públicos - federal, estadual e municipal - destacando-se organizações públicas responsáveis pela política nacional de abastecimento alimentar - CONAB - e/ou financiamento da produção agrícola alimentar - Banco Brasil - e privados, contemplando esse segmento produtores rurais, associações e cooperativas.

Neste contexto, a Rede Armazenadora da CEAGESP atendeu 547 clientes, os quais estocaram seus produtos agrícolas e industriais.

3.1.1 Divulgação dos produtos e serviços

A comunicação da CEAGESP com seus clientes-usuários é dinamizada pelo Portal www.ceagesp.gov.br além de outros meios que são utilizados para a divulgação dos seus produtos e serviços:

- **Impresso:** folhetos, cartazes, mala direta, jornais e revistas, com destaques para o *CEAGESP INFORMA*, *Tabela do Varejão* e *Qüinqüênio* que apresenta dados estatísticos históricos de todos os produtos do mercado atacadista, todos dirigidos aos permissionários;
- **Presencial:** palestras, encontros, oficinas, seminários com outras organizações públicas e privadas, feiras e eventos na área do agronegócio;
- **Correio eletrônico**.

Como outro meio de divulgação, a CEAGESP organiza visitas ao ETSP que, em 2011, recebeu 1.015 visitantes, dentre os quais estudantes, turistas, produtores, empresários e outros.

Com a finalidade de tornar as relações comerciais mais justas e transparentes entre os elos da cadeia do agronegócio, tais como produtores rurais, permissionários atacadistas, distribuidores, compradores e consumidores, dentre outros, a CEAGESP disponibiliza diariamente o BID - Boletim Informativo Diário.

Esta publicação é realizada há mais de 40 anos e consiste na disponibilização dos preços praticados no âmbito do atacado. A divulgação é realizada por meio do Portal da

CEAGESP, de exemplares impressos e, principalmente, de correio eletrônico que é, atualmente, a ferramenta mais utilizada. São mais de 1.000 entidades cadastradas que recebem, diariamente, de forma gratuita, as pesquisas de mercado no âmbito da comercialização atacadista, destacando-se Ministérios, Secretarias de Agricultura, Prefeituras, produtores rurais, associações, institutos de pesquisa como FIPE, FGV e outros, empresas públicas e privadas, universidades, jornais, dentre outros.

O BID é utilizado, também, como subsídio para a confecção da Tabela de Preços do Varejo, na qual são aplicados percentuais nos preços de atacado e extraídos os preços de varejo. A Tabela de Preços do Varejo é distribuída aos comerciantes e consumidores dos equipamentos varejistas disponíveis na CEAGESP, sendo, também, uma ferramenta de fiscalização dos preços e da qualidade dos produtos.

A CEAGESP oferece, ainda, outras informações, as quais podem ser disponibilizadas mediante solicitação. São elas:

- **Séries Históricas:** destinadas principalmente ao produtor rural como ferramenta para o planejamento da produção agrícola;
- **Informações Gerenciais:** destinadas a todos os elos da cadeia do agronegócio relacionadas por volume comercializado por produto, por setor, por atacadista, por período, por origem;
- **Ranking de produtos mais comercializados**;
- **Ranking de municípios, estados e países:** de onde se originam os produtos;
- **Volumes comercializados e fluxos financeiros envolvidos**, dentre outros.

A partir de 2009, a CEAGESP criou um índice de medição mensal para expressar, de forma mais abrangente, a participação dos hortifrutícolas na composição dos índices inflacionários. Por meio do acompanhamento diário de 105 produtos, escolhidos pela importância dentro de cada setor de comercialização e ponderados de acordo com a sua representatividade, o ÍNDICE CEAGESP é o primeiro balizador de preços de alimentos frescos no mercado atacadista.

A divulgação da imagem da CEAGESP é consolidada com a participação em eventos institucionais e comerciais, seminários com outras organizações públicas e privadas e participação em feiras na área do agronegócio.

Cartas e e-mails recebidos, a central de atendimento no ETSP e a Ouvidoria são outros meios de comunicação, considerados relevantes de receptividade do público.

A avaliação do nível de conhecimento dos clientes e da sociedade sobre a CEAGESP e seus serviços e ações, dá-se através do contato direto e indireto com setores ligados principalmente ao agrobusiness - clientes, permissionários, usuários e entidades representativas de categorias ligadas ao setor de abastecimento alimentar.

3.2 Relacionamento com os Cidadãos-Usuários

3.2.1 Ouvidoria

A implementação da Ouvidoria na CEAGESP está embasada no princípio constitucional da eficiência da participação do usuário e no Decreto 6.932, de 11/08/2009, que determina que órgãos e entidades públicas deverão estabelecer padrões de qualidade. Desde 2004, através

da Ouvidoria Geral da União, é incentivada a criação e a qualificação das ouvidorias públicas federais.

A Ouvidoria, em 2011, passou a integrar o organograma da CEAGESP estando vinculada ao Conselho de Administração que, quando implementada, atuará de forma independente, visto que, desde a sua criação as demandas são intermediadas pela Ouvidoria do MAPA.

O processo de implementação da Ouvidoria da CEAGESP foi iniciado em outubro de 2011 iniciando-se com a elaboração do regimento interno, fluxograma das demandas e estrutura funcional, necessários para o seu desenvolvimento.

O início das atividades da Ouvidoria da CEAGESP está previsto para o segundo semestre de 2012, quando serão recebidas as demandas por meio eletrônico, correio, telefone 0800, atendimento presencial e caixas para recepção de reclamações/sugestões distribuídas na Companhia.

3.2.2 Serviços

Como um dos maiores mercados atacadistas, a CEAGESP desenvolve por meio do Centro de Qualidade Hortigranjeira instrumentos que visam garantir a continuidade de programas de apoio à cadeia produtiva, capacitando-a com tecnologias e instrumentos de transparência para a comercialização dos produtos hortigranjeiros *in natura*.

Neste contexto são disponibilizados os seguintes serviços de capacitação e treinamento por meio dos seguintes programas/ações:

a) Horti&Escolha: que oferece ferramentas para a escolha da variedade, da classificação e do produto de melhor custo benefício da época e atende a nutricionistas, merendeiras e supervisores da alimentação escolar das prefeituras e órgãos públicos;

b) Monitoramento de Resíduo de Agrotóxicos: que coleta amostras dos produtos comercializados no ETSP, para fins de análise de resíduos de agrotóxicos, identificação dos níveis de contaminação e o encaminhamento para os agentes de produção e comercialização e para os órgãos responsáveis pela fiscalização;

c) Escola do Sabor: que desenvolve metodologias de introdução de frutas e hortaliças frescas no cardápio de crianças de 3 a 6 anos de idade para aproximar este consumidor da agricultura.

d) Programa Barracão CEAGESP do Produtor e Dia de Cidade: que oferece apoio a grupos de produtores organizados para seleção, embalamento e comercialização em conjunto, diferenciação de valor e construção de sua marca;

e) Programa de Valorização da Nota Fiscal do Produtor: que orienta e acompanha o produtor para a melhoria do preenchimento da *Nota Fiscal do Produtor* em parceria com prefeituras e associações de produtores.

f) Garantia de doçura: que avalia a doçura de frutas comercializadas nos varejões da CEAGESP, oferecendo premiações aos atacadistas que oferecem produtos segundo os critérios estabelecidos, por meio de uma bandeira de identificação e divulgação do programa;

g) Construção das normas de classificação: construção de uma linguagem mensurável de qualidade do produto, para ser utilizada como instrumento de transparência na comercialização e de diminuição da fragilidade comercial do produtor.

h) Projetos Especiais:

- Produção Integrada: que desenvolve métodos de boas práticas de colheita, pós-colheita, seleção, embalamento, transporte, manuseio e exposição, inseridos no Programa Produção Integrada com o MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

- Projeto FRUTURA: Programa Cyted Ciência y Tecnologia para el Desarrollo, parceria com a EMBRAPA e o governo espanhol.

- Sistema de apoio à tomada de decisão na escolha, compra, utilização de frutas e hortaliças frescas no Serviço de Alimentação Escolar: parceria com a ESALQ/USP, com financiamento da FAPESP;

- Desenvolvimento de metodologia estatística para o controle de qualidade e otimização das informações levantadas no mercado em parceria com a Faculdade de Matemática e Estatística da USP.

Além dos programas/ações acima, o Centro de Qualidade Hortigranjeira desenvolve outras atividades, bem como atende às demandas de grupo de produtores, atacadistas, varejistas, estudantes, por meio da identificação das necessidades durante a participação em reuniões setoriais e levantamentos no mercado.

No final de cada projeto de desenvolvimento de tecnologia são realizadas reuniões/palestras com os atacadistas e grupos de produtores para apresentação dos resultados. Os indicadores de desempenho estão listados nas atividades desenvolvidas em 2011 pela Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira, no item *Resultados* deste relatório.

3.2.3 Segurança de Acesso

Atualmente o ETSP não possui qualquer sistema de controle eletrônico e a atuação dos orientadores de trânsito é realizada por vigilantes enquanto que a da fiscalização é reativa e demorada devido ao tamanho da área a ser controlada, impactando, também, no tempo de envio e recebimento das informações. A ocorrência de delitos é comum e, para inibi-los, apenas o controle humano executado pela equipe de vigilantes e fiscais não tem sido suficiente.

Para a entrada, saída e destino dos veículos no ETSP o controle é ineficaz, o que impede a CEAGESP de realizar o acompanhamento do tempo de permanência no mercado e o percurso realizado, a fim de coibir situações de descumprimento dos regulamentos internos da Companhia.

Para melhorar o ambiente de comercialização do mercado, com organização racional e funcional, segurança, controle e planejamento, a CEAGESP vem realizando estudos para implantar um sistema eletrônico de monitoramento, controle de portarias, ordenação da circulação dos veículos e dos pedestres no ETSP.

Os estudos realizados possibilitaram à CEAGESP escolher o modelo de concessão que será ofertado às empresas interessadas, por meio de procedimento licitatório em andamento, e que prevêem basicamente:

1) Adoção de sistema de monitoramento eletrônico em todo Entreposto, que possibilitará maior controle das operações realizadas no mercado, apoiará a segurança e vigilância, será instrumental para a operação e orientação do trânsito, minimizando os problemas de circulação, bem como possibilitando uma rápida atuação dos agentes fiscalizadores; com o monitoramento eletrônico haverá gradual redução dos delitos internos, como furtos e roubos;

2) O controle estatístico de veículos que ingressam no Entreposto, seu destino e tempo de permanência; além da contagem do número de pedestres.

Com a posse dos dados estatísticos, será possível a adoção de medidas e a implementação de políticas mais assertivas no mercado, como definição do horário de funcionamento do Entreposto, identificação dos setores mais demandados, identificação dos melhores horários de comercialização para cada tipo de produtos, entre outros;

A implantação do projeto garantirá um avanço significativo nas políticas internas do mercado, além de propiciar à CEAGESP um salto tecnológico considerável, municiando a CIA de serviços e equipamentos modernos, eficazes e que ajudarão a empresa no cumprimento de seu papel perante a sociedade.

Operacionalmente o projeto tem, ainda, como objetivo a construção de novas portarias, adequações das vias de circulação, sinalização e operação de entrada, saída e permanência dos veículos no Entreposto.

4 SOCIEDADE

A CEAGESP se destaca como pioneira nas políticas públicas de abastecimento alimentar. Desde 1969, com a implantação dos primeiros equipamentos de varejo destinados ao consumidor final, beneficia a sociedade com um eficiente sistema de abastecimento de produtos hortifrutícolas, flores e pescado.

As atividades de entrepostagem e armazenagem, que compõem o sistema de abastecimento, oferecem instalações e serviços que beneficiam a todos os envolvidos nas cadeias produtivas do agronegócio.

O desenvolvimento sustentável é preocupação da CEAGESP com o meio ambiente, assim como o respeito à sociedade. Por meio da avaliação do impacto gerado pelas suas atividades finalísticas, a Companhia desenvolve projetos que se vinculam à qualidade de vida e vem mantendo alguns programas de cunho social com ações voltadas aos usuários e à comunidade, focados na cidadania e na responsabilidade social com o meio ambiente.

4.1 Atuação Sócio-Ambiental

4.1.1 Redução de água e energia elétrica

Preocupada com o desenvolvimento sustentável, a CEAGESP tem promovido ações para reduzir o consumo de recursos não renováveis com operações que visam à diminuição do consumo de água e energia.

Para a redução do consumo de água foram realizadas ações para a localização e correção de vazamentos na rede de distribuição de água e, na área de energia elétrica, foram realizadas reformas nas instalações elétricas de alta tensão do ETSP. Novas ações estão previstas, como a reforma dos quadros elétricos de baixa tensão dos pavilhões e a melhoria da iluminação destas instalações.

4.1.2 Reciclagem de Resíduos

A CEAGESP é uma grande geradora de resíduos com, aproximadamente, 152 toneladas por dia geradas pelo ETSP, representando 1,5% do volume comercializado. Deste total, em média 42 toneladas/dia são recicladas enquanto o volume não reciclado representa 110 toneladas/dia.

A manutenção do programa de reciclagem visa o reaproveitamento dos resíduos provenientes da comercialização buscando, assim, não só reduzir os custos com a deposição em Aterro Sanitário, como também a redução do impacto ambiental.

Outra preocupação da CEAGESP está na destinação das sobras decorrentes das obras e serviços de manutenção executados. Parte do valor arrecadado com este material é doada à Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma, organização não governamental que atende às comunidades carentes dos arredores da Companhia.

4.2 Ética e Controle Social

A CEC - Comissão de Ética da CEAGESP atua em consonância com o Decreto 1.171, de 22 de junho de 1.984, alterações estabelecidas pelo Decreto 6.029, de 1º de Fevereiro de 2007 e tem suas competências e Atribuições definidas na Resolução 10, de 29 de Setembro de 2008 da Comissão de Ética Pública.

A Comissão, por meio de sua Sala, que permite atendimento presencial e endereço eletrônico para contato, tem em mãos as condições para exercer as atividades de atendimento e acompanhamento dos principais problemas relacionados ao assunto.

Destaca-se, também, o trabalho desenvolvido pela Comissão de Ética no exercício de 2011, quanto a treinamento, disseminação e capacitação sobre normas éticas a funcionários da capital e do interior, abrangendo 321 colaboradores.

4.3 Políticas Públicas

A CEAGESP, referência na gestão de centrais de abastecimento alimentar e armazenamento de grãos e produtos industrializados, exerce o seu poder social com ações voltadas às políticas públicas contemplando os vários segmentos participantes da sua gestão institucional.

Dentre estas atividades, destacam-se:

4.3.1 Certificação de Unidades Armazenadoras

Em conformidade com obrigatoriedade de certificação das unidades armazenadoras prevista na IN nº 029/2011, que substitui todas as anteriores, com escalonamento previsto na IN nº 041/2010, a CEAGESP desencadeou um complexo processo para se adequar a esta legislação.

Em 2011, foram realizados esforços para que a certificação de unidades armazenadoras e a consequente melhoria na qualidade dos serviços prestados fosse uma realidade, com a adequação das unidades aos requisitos técnicos e obrigatórios estabelecidos pelo MAPA.

Nesse sentido as ações realizadas foram:

- Participação, como convidada, em todas as reuniões da Comissão Técnica Consultiva sobre a certificação de unidades armazenadoras, estabelecida e coordenada pelo MAPA.
- Levantamento das necessidades de adequação de cada unidade armazenadora e encaminhamento para as áreas competentes para sua realização.

Dentro do cronograma estabelecido, a situação das unidades em processo de certificação é:

- Unidade Jaguaré - Certificada em 22/10/2010;
- Unidade Araraquara Sede - Certificada em 21/06/2011;
- Unidade Tatuí - Certificada em 21/06/2011;
- Unidade Tupã - auditada em 08/12/2010;
- Unidade Avaré - auditada em 28/06/2011;
- Unidade Palmital - auditada em 17/11/2011.

4.3.2 Serviço de Classificação Vegetal

A atuação do Serviço de Classificação da CEAGESP - SECLAC procedeu em 2011, à realização da classificação vegetal em um volume de 10.077,623 kg de produtos, contemplando arroz beneficiado, feijão comum, milho e lentilha.

A CEAGESP prevê a evolução do SECLAC em 2012 por meio da conquista de novos clientes e produtos e do aumento das quantidades a serem classificadas, considerando, ainda, o contínuo aperfeiçoamento dos processos e o aprimoramento técnico.

4.3.3 Serviços ao Consumidor Final

Os programas voltados ao consumidor final fazem parte da história da CEAGESP. Conhecida como a principal provedora na comercialização de produtos hortifrutícolas, flores e pescado, a CEAGESP vem desenvolvendo programas que visam à oferta de produtos de qualidade ao consumidor final, a preços acessíveis.

4.3.3.1 Varejões

A CEAGESP disponibiliza equipamentos varejistas instalados no ETSP e em algumas Unidades do Interior. Especificamente no ETSP 20.000 consumidores tem acesso direto a este tipo de comercialização de hortifrutigranjeiros, flores e pescados.

A CEAGESP disponibiliza, também, um Varejão Noturno às quartas-feiras que atende, aproximadamente, 10.000 consumidores, todos disponibilizando estacionamento gratuito e praça de alimentação.

4.3.3.2 Feira de Flores

A Feira de Flores é o maior evento do gênero no país reunindo, no ETSP, cerca de 1.100 produtores e fornecedores de produtos artesanais atendendo cerca de 15.000 consumidores/dia que, também, estão disponíveis nas Unidades de Araçatuba, Bauru, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba.

No ETSP a comercialização de flores tem apresentado crescimento acima dos demais setores que, em 2011, registrou 8% em relação a 2010. Em termos de participação no volume total atacadista, o setor registrou 1,6%, demonstrando a importância destes produtos no consumo diário.

A implantação de novas feiras de flores está prevista para os demais entrepostos do interior, bem como a realização do evento anual, Circuito das Flores, na primavera.

4.3.3.3 Santa Feira do Peixe

Pelo sexto ano consecutivo foi realizada a Santa Feira do Peixe no pátio do Pescado, do ETSP. O evento, que já é tradição na cidade, acontece no mês de abril durante a Semana Santa. Em 2011, foram comercializadas cerca de 300 toneladas de pescados durante os três dias do evento.

4.3.4 Políticas Sociais

A atuação da CEAGESP a caminho da responsabilidade social foi se definindo e consolidando ao longo dos anos. Investir no capital humano, social, produtivo e ambiental e somar forças com uma rede de parceiros públicos e privados para provocar a diminuição das desigualdades sociais com foco na sustentabilidade, são ações contínuas que vêm apresentando os resultados junto às comunidades. Desta forma, em 2011, a CEAGESP foi atuante nas seguintes ações:

4.3.4.1 Hortas Comunitárias

O programa de Hortas Comunitárias, desenvolvido nas Unidades de Araçatuba e Marília, atende diversas famílias das comunidades locais.

No Entreposto de Marília, os produtos das Hortas Comunitárias também são distribuídos para outros dois projetos sociais, o *Sopão Comunitário*, que atende a mais de 100 famílias

carentes, e a *Padaria Comunitária,* que gera renda através da comercialização dos produtos confeccionados para a própria comunidade.

4.3.4.2 Banco de Alimentos

O Programa Banco CEAGESP de Alimentos destaca-se como um importante instrumento de luta contra o desperdício e de combate à fome, à medida que vem acompanhado de ações estruturantes de promoção da segurança alimentar e nutricional, como a educação alimentar e educação para o consumo consciente.

O programa atua de modo complementar e suplementar a outros programas de alimentação de públicos específicos, como crianças e idosos, sem a pretensão de assumir e responder integralmente pela demanda de alimentos de sua população-alvo.

Essa rede atua no ETSP e nos Entrepostos do Interior recebendo doações de alimentos, em geral oriundos de permissionários, produtores rurais, supermercados, outros bancos de alimentos e programas de combate à fome do governo federal, sob a responsabilidade do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Os Bancos CEAGESP de Alimentos repassam as doações a instituições da sociedade civil sem fins lucrativos para a produção e distribuição de refeições a indivíduos em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional.

Em 2011 o Banco CEAGESP de Alimentos registrou o volume de 4.332 toneladas recebidas, sendo 2.099 provenientes do ETSP e 2.233 dos entrepostos do interior. Do total de volume recebido, 4.065 toneladas foram distribuídas às entidades cadastradas sendo, portanto, 7% descartados.

4.3.4.3 Nossa Turma

A Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma desenvolve projetos específicos para crianças e adolescentes da faixa etária 1 ano e 5 meses a 5 anos e 11 meses, oferecendo lazer educativo, atividades sócio-pedagógicas, conceitos de cidadania, higiene, saúde e horticultura e oficinas de arte.

Essa ação encerra o ano com 97 crianças atendidas, destas 17 foram capacitadas para ingresso no primeiro ano do ensino fundamental, as quais foram encaminhadas para matrícula no ensino oficial.

No transcorrer de 2011 destacam-se as parcerias firmadas com as empresas Atlas - Grupo Votorantim - e Fundação Abrinq, as quais contribuíram para a reorganização da estrutura física e o complemento das atividades oferecidas, respectivamente.

5 INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO

5.1 Informações da Organização

Para a organização das informações a CEAGESP vem investindo na estrutura tecnológica disponível aos colaboradores. Em 2011, este investimento representou, aproximadamente, 70% de estações de trabalho em relação ao total do quadro de funcionários, ou seja, totalizou 431 equipamentos destinados ao desenvolvimento das atividades diárias.

Neste mesmo exercício, do total de equipamentos, 67 foram renovados possibilitando a agilização das tarefas, a segurança das informações e a modernização do parque de computadores.

Observa-se que o percentual apresentado refere-se ao total de colaboradores em atividades que requerem estas estruturas para apoio às suas rotinas, tendo em vista as atividades operacionais necessárias aos processos finalísticos da CEAGESP que não prescindem destas ferramentas.

5.1.1 Principais Sistemas em Uso

Para a gestão das informações, a CEAGESP coloca à disposição das áreas administrativas e operacionais os seguintes sistemas de informação:

- SAAGRA - Sistema Aplicado a Armazenagem de Grãos

  Utilizado pela rede armazenadora para acompanhamento de todas as informações de movimento de entrada, saída, estoque, prestação de serviços para conservação dos produtos e cadastro de clientes das Unidades Armazenadoras, possibilitando emitir os relatórios de controle das operações realizadas.

  Desenvolvido na linguagem Delphi para banco de dados Firebird, este sistema é utilizado mediante a celebração, anual, de contrato de manutenção com o fornecedor, tendo em vista que se trata de sistema proprietário, cujo código fonte não é disponibilizado à empresa usuária.

- COMPIERE

  Utilizado como ambiente de desenvolvimento Framework, o Compiere é um software livre, com módulos específicos para a gestão dos contratos oriundos da Rede de Entrepostos. Dentre as principais funções deste módulo está o gerenciamento dos cadastros de permissionários, de áreas e de contratos e a gestão do rateio das despesas decorrentes das operações dos mercados.

  No âmbito administrativo, o COMPIERE é, ainda, utilizado para a Gestão de Processos, de Contratos, de Licitação e de Despesas de Viagens, os quais geram as informações exigidas pelo Governo Federal no Portal da Transparência Pública.

- SIEM - Sistema de Estatística de Mercado

  Desenvolvido na linguagem JSP - Java, com banco de dados MYSQL, o SIEM disponibiliza informações dos produtos comercializados na Rede de Entrepostos, relativas aos volumes, procedência e preços praticados. Como importante ferramenta geradora de informações estatísticas, fornece, ainda, dados que balizam as operações no atacado e no varejo, dentre eles o Índice CEAGESP.

- ERP - Starsoft Aplication

  Software proprietário de gestão empresarial, utilizado pela CEAGESP na gestão financeira, contábil e de recursos humanos, por meio da celebração de contrato de manutenção com a empresa STARSOFT, tendo em vista que se trata de sistema proprietário, cujo código fonte não é disponibilizado à empresa usuária. É desenvolvido em linguagem Foxpro com banco de dados SQL SERVER.

- LECOM - Sistema de Workflow

  Sistema desenvolvido em linguagem Java com banco de dados MYSQL é utilizado para a otimização de processos administrativos, visando à redução de consumo e de trâmite de papel, possibilitando agilizar os processos de apoio.

- Sistema de Compras, Almoxarifado, Transporte e Manutenção

  Desenvolvido em linguagem Clipper com banco de dados DBF, este sistema é utilizado para a gestão dos processos de Compras, Almoxarifado, Transporte e Manutenção. Devido à obsolescência tecnológica a empresa fornecedora colocou este software em condição *Back Level*, ou seja, não é possível a realização de manutenções no sistema.

5.2 Gestão das Informações

Devido à heterogeneidade, diversificação e obsolescência do ambiente de Tecnologia da Informação, dificuldades são observadas na manutenção dos sistemas utilizados.

Como solução a CEAGESP vem acompanhando as tecnologias disponíveis para a substituição gradual dos sistemas, visando à melhoria da operacionalização dos serviços.

Desta forma, com um ambiente de TI homogêneo os acessos dos gestores de negócio serão aperfeiçoados, possibilitando a tomada de decisões em tempo oportuno, além de possibilitar a integração dos aplicativos e a consequente agilização dos processos de trabalho.

Assim, buscando novas tecnologias para proporcionar melhorias identificadas, em 2011 a CEAGESP adquiriu as seguintes ferramentas:

- **BPM - Busines Process Management - EMC - Documentum:** da fornecedora Hasky Automação e Tecnologia da Informação Ltda, é um conjunto de Software para automatizar, gerenciar e melhorar os processos de negócios, envolvendo pessoas, informações e sistemas.

- **RAD - Rapid Application Development - Maker da fornecedora Softwel:** software baseado no conhecimento de desenho que gera e mantém, de forma automática, os programas e a base de dados para obter o desenvolvimento rápido de aplicações críticas, em múltiplas plataformas, cujos benefícios estão a gestão de código automático; o desenvolvimento rápido; a padronização; e a utilização de plataforma Web.

- **Solução de Telefonia VoIP, Acesso à Internet e Rede WiMAX:** do Consórcio constituído pelas Empresas TNL PCS S.A (OI) e WxBR Sistemas de Telecomunicações Ltda, para implantação de infra-estrutura no ETSP baseada na tecnologia Interoperabilidade Mundial para acesso à micro-ondas e que suporte a implantação de rede de multi - serviços para DADOS - acessos e provimento à internet em banda larga sem fio - e VOZ, permitindo viabilizar a interligação das instalações.

5.3 Informações Comparativas

Dada a diversidade e complexidade dos agentes e fatores envolvidos no agronegócio, torna-se indispensável a permanente obtenção de informações estratégicas sobre o comportamento do mercado agrícola em suas várias vertentes, bem como a identificação e a proposição de medidas para o enfrentamento de situações excepcionais deste mercado.

Internamente a CEAGESP desenvolve uma infraestrutura de informações baseada em resultados administrativos e operacionais, cujo desempenho é registrado mensalmente no SIG - Sistema de Informação Gerencial, para avaliação e posterior tomada de decisão pela alta administração. O SIG fortalece a atuação das áreas, pois possibilita a análise das operações na busca pelo resultado satisfatório e aperfeiçoamento dos processos de trabalho e da prestação de serviços.

Em relação às atividades finalísticas, a CEAGESP mantém acompanhamento permanente do desempenho das Redes Armazenadora e de Entrepostos, visando ao desenvolvimento operacional das Unidades.

Desta forma, na Rede Armazenadora são aplicados os seguintes mecanismos:

- análise e acompanhamento do desempenho das Unidades Armazenadoras, com apropriação de custos por Unidade em seus diversos centros geradores de receitas/despesas, tendo como base comparativa os dados históricos dos últimos 5 anos;
- avaliação do desempenho das Unidades Armazenadoras, visando a sua operacionalização, de modo a permitir a expansão, desativação ou redirecionamento das suas atividades;
- elaboração do perfil dos produtos estocados (entrada/saída) na Rede Armazenadora, identificando os municípios destinatários e sua participação no contexto da estocagem de grãos e produtos industriais;
- interação com órgãos públicos Federais - MAPA e CONAB - e Estaduais - SAA - Secretaria de Agricultura e Abastecimento, IEA - Instituto de Economia Agrícola e CATI - Coordenadoria de Assistência Técnica Integral;
- participação de Câmaras Setoriais federais e estaduais para discussão das Normas de Classificação dos produtos armazenados;
- elaboração de estudos e diagnósticos voltados à armazenagem de grãos e outros produtos.

Para efeito de análise do desempenho da Rede de Entrepostos, são elaborados, mensalmente, relatórios gerenciais nos quais são destacados os resultados financeiros e as atividades operacionais dos complexos atacadistas, possibilitando aos gestores as decisões relativas à operacionalização e eficiência do sistema de comercialização atacadista e dos equipamentos varejistas.

5.4 Gestão do Conhecimento

O conhecimento dos fatores que norteiam o mercado agrícola é indispensável para a formação de estratégias e de proposição de medidas para o enfrentamento de situações excepcionais deste mercado. Desta forma, a CEAGESP tem promovido a motivação dos colaboradores visando aprimorar o perfil administrativo e aumentar o capital intelectual do quadro funcional.

Para tanto, ações foram realizadas no sentido de suprir as carências apontadas por meio de um Programa de Treinamento interno desenvolvido de acordo com as necessidades das áreas, utilizando o conhecimento e experiências compartilhadas por potenciais multiplicadores.

Além do Programa de Treinamento, internamente as áreas contribuíram com a disseminação de conhecimento por meio de capacitação específica às atividades finalísticas, destacando a armazenagem que, em cumprimento à legislação vigente, capacita os funcionários da área operacional fortalecendo as práticas no recebimento e armazenamento de produtos. Na entrepostagem destacam-se os treinamentos voltados à atribuição de áreas em observância à Lei 8.666/93 e à gestão administrativa da prestação de serviços.

6 PESSOAS

As ações da CEAGESP voltadas aos seus funcionários são realizadas por meio do DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos que visam atender a legislação vigente, dentre elas a Lei 6.514, de 22/12/77, e seus complementos, aos planos pré-estabelecidos pelo DEST e pela Entidade Sindical como, por exemplo, o PCCS, o PGECF, a Avaliação de Desempenho, o ACT - Acordo Coletivo de Trabalho, bem como o programa de Treinamento & Desenvolvimento e Pesquisa de Clima Organizacional.

A estrutura organizacional da CEAGESP encontra-se alinhada observando-se os princípios básicos da administração pública quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, agregados à transparência, ética e economicidade em suas ações de atendimento às demandas dos funcionários; das práticas de segurança e saúde; na administração, desenvolvimento e gestão de pessoas.

O quadro de pessoal da CEAGESP é limitado e aprovado pelo DEST, estabelecido pela PORTARIA Nº 837, de 03 de dezembro de 2003, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União nº 237, de 05/12/2003.

6.1 Sistemas de Trabalho

A CEAGESP conta com os seguintes níveis hierárquicos e respectivas competências que compõem o corpo funcional:

Conselho de Administração: modificações do Estatuto Social; do Regimento Interno da Companhia; na estrutura organizacional; no dimensionamento de pessoal; na política salarial e de benefícios concedidos aos funcionários.

Diretoria Executiva: as normas internas, o PCCS, o PGECF, o Regulamento de Pessoal e o Regulamento de Ponto e Freqüência, bem como os atos de gestão interna da Companhia, respeitadas as atribuições de competência do Conselho de Administração, deverão, obrigatoriamente, ser aprovadas por Resolução de Diretoria.

Coordenadorias: Assessoram a Diretoria, planejam, organizam, dirigem e controlam os resultados das atividades relativas às áreas.

Gerências de Departamentos: Estabelecem e garantem o cumprimento das políticas e atividades pertinentes, relacionados à gestão na área correlata.

Chefias de Seção: Coordenam equipes de trabalho, atribuindo-lhes rotinas administrativas e/ou operacionais, que serão avaliadas periodicamente.

A Presidência, a Diretoria Técnica e Operacional e a Diretoria Administrativa e Financeira compõem a Diretoria Executiva cujas atribuições são fixadas pelo Conselho de Administração e as competências definidas pelo Estatuto Social da CEAGESP.

6.1.1 Formas de Ingresso, Movimentação e Ascensão Funcional

O ingresso de colaboradores na CEAGESP é realizado por meio de Processo Seletivo Externo, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

O processo de seleção iniciado em novembro de 2009 foi homologado em abril de 2010 e estará vigente por 2 anos, prorrogável por igual período, o que possibilitou o ingresso de 61 colaboradores em 2011, composto por 12 técnicos operacionais, 32 técnicos administrativos, 4 engenheiros, 4 analistas, 7 inspetores de segurança, 1 médico veterinário e 1 técnico de segurança do trabalho.

O Sistema de Carreiras e Remuneração da CEAGESP está estruturado nos planos PCCS e PGECF vigentes, os quais consideram as distinções entre a forma de ingresso do funcionário, ou seja, se cargos de carreira ou de provimento comissionado.

O PGCEF, autorizado pelo DEST em 01 de agosto de 2011, foi implantado em 01/09/2011, objetivando a constituição de equipe gerencial com empregos comissionados e funções de confiança.

A Avaliação de Desempenho é realizada anualmente e, em 2011, o processo foi modernizado tornando-se *on-line* aos funcionários e aos avaliadores. O intuito do novo modelo foi introduzir a nova ferramenta tornando o processo ágil, informatizado, transparente e participativo e reduzindo a subjetividade e possível direcionamento de resultados.

O resultado da avaliação de desempenho proporcionará à CEAGESP o levantamento de necessidades e ações relacionadas à gestão do clima organizacional, treinamento para lideranças e funcionários, programas de qualidade de vida no trabalho, indicadores para mensurar desempenho e qualidade no trabalho, dimensionamento de Pessoal e aprimoramento da ferramenta de avaliação de desempenho.

6.2 Capacitação e Desenvolvimento

O treinamento é um meio para desenvolver a força de trabalho, visando acompanhar a velocidade das mudanças tecnológicas, o aumento da diversidade nos locais de trabalho e a acentuada mobilidade nos trabalhos atuais.

Os programas de treinamento podem ser desenvolvidos interna e externamente e, neste sentido, em 2011, a partir de maio, foi implantado o Programa de Treinamento e Capacitação iniciado com o curso Formação de Multiplicadores, que permitiu conhecer potenciais multiplicadores, resultando na elaboração de conteúdo para formação de novos cursos por meio do compartilhamento de conhecimento e experiências.

De forma dinâmica a área de Recursos Humanos mantém disponível informações sobre cursos de ensino à distância buscando incentivar novo conhecimentos e desenvolvimento de habilidades.

Em 2011 os cursos realizados por multiplicadores internos somados aos cursos de reciclagem obrigatórios resultaram em 1.512 colaboradores treinados. Para este número observa-se a participação de um mesmo funcionário em diversos cursos, razão pela qual o número de treinamentos supera o quadro funcional.

Complementando a necessidade de capacitação de colaboradores e conjuntamente com a aquisição de ferramentas de automatização e gerenciamento de processos de negócios, de desenvolvimento de sistemas e de solução de telefonia, foram realizados treinamentos que abrangeram os analistas de sistemas e técnicos da área de Tecnologia da Informação, totalizando 328 horas dedicadas à transferência de conhecimento.

6.2.1 Programas de Estágio e Adolescente Aprendiz

O Programa de Estágio foi implantado na CEAGESP com amparo no disposto da Lei 6.494/77 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Nº 87.497/82, da Lei nº 8.859/94 e da MP nº 2.164-41/01 e nos termos das Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e sua regulamentação. Com o limite de 15% do quadro de pessoal, os estagiários são contratados em cumprimento à Lei nº 11.788/08, e acompanhados por meio de normativo interno.

Os menores aprendizes são contratados com base na Lei 10.097, de 19/12/2000, no limite estabelecido de 5 a 15% do quadro de trabalhadores existente cujas funções demandem formação profissional.

Os Programas de Estágio e Adolescente Aprendiz visam aprimoramento pessoal e profissional dos jovens que obterão a certificação de Aprendizagem Profissional ao encerrar o contrato de 24 meses, desde que apresentem os requisitos exigidos de aproveitamento e freqüência.

Em 2011 a CEAGESP encerrou com o quadro de 35 estagiários e 14 adolescentes aprendizes.

6.3 Qualidade de Vida

A CEAGESP entende que os benefícios são atuantes na qualidade de vida dos funcionários. Além da obrigatoriedade, a concessão de benefícios está estabelecida em Acordo Coletivo de Trabalho e visam à segurança, saúde e bem estar de seus funcionários e dependentes. Dentre os benefícios, destacam-se: vale refeição / alimentação, auxilio creche, auxilio funeral, assistência odontológica, assistência médico-hospitalar, seguro de vida - apólice coletiva e contributária - e reembolso de medicamentos.

Outras ações voltadas à qualidade de vida são realizadas pela CEAGESP visando atender além dos funcionários, os usuários do ETSP e Unidades do Interior, dentre as quais destacam-se as obras de proteção contra incêndio. Em 2011 também foram realizadas melhorias no sistema de iluminação de emergência e sinalização.

Neste sentido, é importante ressaltar a atuação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes com as seguintes ações:

- Estudos para a contratação de uma unidade móvel de atendimento básico 24 horas para remoção de usuários, permissionários, carregadores e funcionários vítimas de acidentes e urgências médicas.
- Projeto *Dia do Homem*, realizado em 15 de julho de 2011, no ETSP, que ofereceu vacinas diversas e orientação sobre doenças sexualmente transmissíveis, atendendo a um público de, aproximadamente, 240 pessoas.

A CIPA realizou, ainda, em cumprimento à Legislação vigente a SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, de 13 a 17/06/2011, quando foram realizados palestras e exames diversos com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos funcionários, atendendo a um público de 160 colaboradores.

6.3.1 Acidentes de Trabalho

Os acidentes de trabalho ocorridos na CEAGESP em 2011 registraram 6 ocorrências em todas as suas unidades de negócio, conforme relatório apresentado a DRT - Delegacia Regional do Trabalho, dentre os quais 2 foram acidentes de trajeto. Quando comparado a 2010 que registrou 11 acidentes com 4 de trajeto, houve, em 2011, uma redução de 45%.

7 PROCESSOS

7.1 Processos Finalísticos e Processos de Apoio

7.1.1 Processos Finalísticos

A atuação da CEAGESP é composta por 2 segmentos considerados como **Processos Finalísticos**, as Redes de Entrepostos e Armazenadora.

7.1.1.1 Entrepostagem

Atividade que tem por finalidade disponibilizar infraestrutura - boxe, módulo, bancas de varejo, etc - adequada para a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, flores e pescado, constituindo-se em serviço de utilidade pública cuja viabilidade está vinculada intrinsecamente ao sistema de abastecimento agroalimentar sob gestão do governo federal.

A estrutura dos Entrepostos é composta por 12 centrais de abastecimento localizados em 12 diferentes municípios do Estado, pelo ETSP - Entreposto Terminal de São Paulo e FRISP - Frigorífico de São Paulo, ambos localizados na capital. Também, compõem a estrutura de Entrepostos 7 frigoríficos, localizados em diferentes municípios, os quais, atualmente, não desenvolvem atividades operacionais.

A CEAGESP é precursora do sistema brasileiro de Centrais de Abastecimento operando há mais de 41 anos, o que motiva os investimentos para a modernização, ampliação física e tecnológica, revigoramento das práticas ambientais e, também, recuperação da estrutura existente, a fim de maximizar a prestação dos serviços finalísticos neste segmento.

Desta forma, em 2011, a CEAGESP procurou incorporar novos negócios e novos clientes com a oferta de espaços para a comercialização de hortifrutícolas, flores e pescado, bem como implantou controles visando à regularização de permissões e áreas ocupadas e à redução da inadimplência.

Neste mesmo exercício, as ações de modernização estrutural e de negócios no ETSP foram reforçadas com a criação do *Conselho Consultivo do ETSP*, que é um foro de discussão com as entidades sindicais e associativas e com representantes do mercado atacadista e varejista.

7.1.1.2 Armazenagem

A CEAGESP matem a maior rede pública estadual de armazéns, silos e graneleiros do País composta por 35 unidades, presentes em 28 municípios das mais importantes regiões produtoras do Estado de São Paulo, em sua maioria interligadas à malha ferroviária.

A rede armazenadora está voltada para a guarda e conservação de produtos agrícolas e industrializados, além da prestação de serviços de estocagem, expurgo, limpeza, secagem, transbordo, pesagem, serviços braçais, armazenagem frigorificada, resfriamento, congelamento, entre outros, bem como a emissão de títulos de crédito especiais e negociáveis - *warrant's,* CDA - Certificado de Depósito Agropecuário e *Warrant* Agropecuário - que possibilitam o financiamento dos estoques depositados.

Para otimizar as operações de carga, descarga e transbordo de produtos na rede ativa, em 2011, a CEAGESP prosseguiu com ações para a solução das pendências relativas à recuperação da malha ferroviária. Com participação na Câmara Temática de Infraestrutura e Logística do Agronégócio, órgão ligado ao MAPA, a CEAGESP viabilizou contatos com as concessionárias dos ramais ferroviários, resultando na parceria com a FCA - Ferrovia

Centro Atlântica para reativação da Unidade de São Joaquim da Barra, após vários anos inoperante pela CEAGESP. A existência de demanda para a realização de transbordo no atendimento as Unidades sucroalcooleiras da região e o interesse da concessionária foram determinantes para a viabilização desta operação.

Em relação à destinação das unidades inativas, em razão de suas características operacionais, os esforços para a ocupação resultaram na locação dos Armazéns de Barretos, São José do Rio Preto, Rubião Júnior e Santos - 28 de setembro. No final deste exercício foram licitados os Armazéns de Ituverava e Paraguaçu Paulista, cujos reflexos serão observados em 2012.

Na Rede Armazenadora destacam-se os investimentos realizados para a melhoria operacional das unidades que, em 2011, resultou em, aproximadamente, R$ 1.590 mil com obras e aquisições de maquinários visando à melhoria da capacidade de processamento e, consequentemente, da prestação de serviços a fim de adequá-las aos requisitos técnicos e obrigatórios estabelecidos pelo MAPA.

Destaca-se que a Rede Armazenadora atendeu 547 clientes distribuídos em 139 municípios produtores do estado, representando a disponibilização de infraestrutura de armazenagem em 25,4% de São Paulo.

7.1.1.2.1 Indicadores de Desempenho

Na Rede de Entrepostos o principal indicador de desempenho é o Índice de Ocupação de Áreas.

Este índice mede a quantidade de áreas disponíveis na Rede contemplando módulos, boxes, salas, dentre outras. A disponibilização de áreas vagas na Rede de Entrepostos é realizada mediante processo licitatório, por maior lance ou oferta, sendo regido pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

O Índice de Ocupação mensura o grau de eficiência ou ineficiência de utilização das instalações destinadas à comercialização de produtos hortícolas. Baixos índices significam áreas disponíveis para ocupação e, consequentemente, retração no potencial de receita.

Na Rede Armazenadora os principais indicadores de desempenho são:

a) Índice de Ocupação: porcentagem de ocupação de cada Unidade Armazenadora durante o ano.

   O índice de ocupação mensal flutua muito durante o ano, atingindo índices mais elevados nos períodos de safra e índices menores nos períodos de entressafra, razão pela qual é utilizado o índice de ocupação anual que mede a ocupação média obtida pela rede armazenadora ativa por tipo de armazenagem - convencional ou granel - ou global - convencional e granel - durante o ano, ou seja, o estoque médio anual em relação à capacidade estática ativa.

   O índice de ocupação anual mensura o grau de eficiência ou ineficiência de utilização das instalações destinadas à armazenagem de mercadorias. Baixos índices significam pouca mercadoria recebida e, consequentemente, baixa retorno de capital e/ou prejuízos financeiros e operacionais.

b) Índice de Rotação: soma de todas as entradas de mercadorias, em relação à capacidade estática da Unidade Armazenadora.

O índice de rotação reflete diretamente a quantidade de mercadorias recebidas na rede armazenadora, em relação à capacidade estática ativa, ou seja, mede o giro de mercadorias nas Unidades Armazenadoras.

Necessariamente, alto índice de rotação não significa bom índice de ocupação, em razão da existência de operações de transbordo nas unidades dotadas do modal rodo-ferroviário. Nessa modalidade de operação de transbordo cada vez mais o tempo de permanência do produto na Unidade é reduzido, ou seja, pouco contribui com o índice de ocupação que está vinculado ao estoque médio.

c) Resultado Financeiro-Operacional: todas as receitas subtraídas das despesas operacionais da Rede Armazenadora.

A atividade de armazém geral, especificamente, sofre influência direta e indireta de diversos fatores, sobre os quais a Companhia não tem governabilidade, ou seja, não tem condições de exercer qualquer tipo de influência, tais como:

- Clima;
- Comportamento do mercado interno/externo das principais *commodities* tais como açúcar, soja, trigo, farelos, arroz e milho, que tem suas cotações regulados pelo mercado internacional.
- Logística de escoamento da produção agrícola.

7.1.2 Processos de Apoio

Para o desenvolvimento eficaz dos Processos Finalísticos a CEAGESP conta com a colaboração de diversos **Processos de Apoio**, entre eles destacamos:

Áreas diretamente vinculadas à Presidência:

- **Secretaria Executiva**

  O órgão de assistência direta e imediata da Presidência para supervisão, coordenação e consolidação das atividades e projetos desenvolvidos pelas Coordenadorias e Diretorias, criada em setembro de 2011, aprovada em Reunião de Diretoria em 26/09/2011 e em Reunião do CONSAD em 29/09/2011.

- **Ouvidoria**

  A Ouvidoria é componente organizacional da CEAGESP cuja atribuição é garantir um canal de diálogo e possibilitar maior transparência na prestação de serviços da Companhia, por meio da interlocução entre os cidadãos e a instituição, com atividades programadas para início no segundo semestre de 2012.

- **CODGO - Coordenadoria de Governança Corporativa**

  Desenvolver, acompanhar e controlar programas e projetos corporativos foram destaques desta coordenadoria em 2011, dentre eles a criação e eleição do Conselho Consultivo do ETSP, o acompanhamento do Planejamento Estratégico até outubro deste exercício e a elaboração do Sistema de Informação Gerencial. Dentre as atividades realizadas pela CODGO, a apresentação de propostas de melhoria de gestão com a análise dos instrumentos normativos, formulários e impressos e das ferramentas de trabalho utilizados, a partir do diagnóstico do processo atual, buscou estabelecer

procedimentos padronizados e adequados ao ambiente interno com reflexo na prestação de serviços.

– **CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade**

Por meio de projetos que se vinculam à qualidade de vida, a CODSU desenvolveu e vem mantendo programas de cunho social com ações voltadas aos usuários e à comunidade, focados na responsabilidade social com o meio ambiente e à cidadania. Dentre estes projetos destaca-se a gestão do Banco CEAGESP de Alimentos, Reciclagem de Resíduos, Hortas Comunitárias e Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma.

– **CODCO - Coordenadoria de Comunicação e Marketing**

Órgão responsável pela divulgação de informações sobre os serviços prestados pela CEAGESP, por meio de veículos de comunicação produzindo e distribuindo textos para jornais, revistas, rádios e televisões.

Em 2011, na área de relações públicas, destaca-se o atendimento a 1.015 visitantes que foram recepcionados pela CODCO para conhecerem a dinâmica de comercialização do maior entreposto da América Latina. Os grupos de visitantes são compostos de estudantes, turistas, produtores, empresários, dentre outros, sendo que destes, 223 visitantes são oriundos de outros países.

Outro destaque foi a realização de concessão onerosa com a empresa LCM Brasil para a realização de ações publicitárias nos limites da CEAGESP, capital e interior, tendo como contrapartida a revitalização visual do mercado.

– **CODIN - Coordenadoria de Auditoria Interna**

O planejamento anual dos trabalhos de auditoria - PAINT - é elaborado com base na IN-CGU nº 001, de 03/01/2007, no qual são estabelecidas todas as atividades que serão executadas no exercício seguinte.

Trimestralmente é elaborado o RAINT no qual são relacionadas as atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento que, ao final, é confrontado com o PAINT encerrando-se, desta forma, os acompanhamentos do período.

No exercício de 2011 foram realizadas 33 auditorias/relatórios nas diversas áreas da CEAGESP, incluindo trabalhos planejados e especiais. Nestes relatórios de auditoria foram relatadas constatações que resultaram em 219 recomendações, encaminhadas às respectivas áreas, para conhecimento e providências necessárias quanto à implementação.

– **COLIC - Coordenadoria de Licitações e Contratos**

A COLIC foi criada em agosto de 2011 com a incorporação da CPL - Comissão Permanente de Licitações e a SEAGE - Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, atendendo a um anseio antigo que objetivava a redução do tempo de tramitação processual.

Em 2011 o pregão eletrônico foi a modalidade mais utilizada, correspondendo a 51,35% das licitações realizadas durante o ano, seguida pela modalidade de concorrência pública com 25,68%. A economicidade verificada entre os valores orçados e os efetivamente contratados foi de 14,12%. Outra atuação relevante desta coordenadoria

foi a implementação de regras no procedimento licitatório de áreas vagas, a fim de possibilitar uma maior ocupação das áreas licitadas.

– **DEJUR - Departamento Jurídico**

A grande inovação do DEJUR em 2011 foi na prevenção de ações trabalhistas em decorrência da alteração da Súmula nº 331 do TST com a orientação as demais áreas da CEAGESP, acerca da adequada forma de gestão de contratos de mão de obra. Neste exercício o DEJUR conquistou a celebração de 103 acordos judiciais, o que ocasionou a extinção de processos decorrentes de responsabilidade subsidiária em contratos de terceirização de mão de obra.

Seguindo o novo modelo jurídico de desjudicialização dos conflitos em razão da morosidade na solução de litígios pelo Poder Judiciário, foi adotada uma nova perspectiva de recuperação de recursos decorrentes de ações judiciais, implementada especialmente a partir do ano de 2009.

Como decorrência dessa tendência, no ano de 2011, o DEJUR empreendeu grandes esforços na busca pelo encerramento prematuro dos processos judiciais, os quais geram custos de gestão elevados e que, por vezes, não são totalmente satisfeitos.

Na área cível, a composição amigável, efetuada por meio de Termos de Parcelamento, celebrados entre a Companhia e os devedores, permitiu o recebimento de valores em aberto em prazo menor. No âmbito cível as composições amigáveis representaram a suspensão e/ou encerramento de 6 ações judiciais.

Os dados apontam, portanto, que a nova linha de gestão dos processos judiciais, levou a proliferação de composições amigáveis que encerram precocemente as ações e representam um custo menor para a CEAGESP ou a recuperação de valores mais célere sendo, em contrapartida, os investimentos de baixo custo.

– **SEDES - Seção Economia e Desenvolvimento**

A SEDES como órgão responsável pela elaboração de informações relativas ao desempenho dos mercados atacadista e varejista, por meio de análises econômicas e estatísticas da comercialização agrícola, divulga ao público em geral o perfil dos produtos comercializados nos entrepostos, como volume, procedência e preço, bem como do setor agrícola, situando-o no cenário nacional.

Neste sentido, destaca-se o ETSP que, durante todo o ano de 2011, recebeu produtos procedentes de 17 países, 23 estados e 1.480 municípios. Ao longo do ano, mais de 25.000 produtores rurais e fornecedores destinaram suas mercadorias ao ETSP.

Destaca-se, dentre as diversas realizações da SEDES, o Relatório Gerencial que possibilita a Análise de Dados Gerais dos Entrepostos do Interior, fornecendo indicadores de desempenho, bem como uma análise sintética entre as receitas e despesas, obtendo o resultado operacional das unidades.

Complementando, tais informações indicaram que em 2011 a **rede de entrepostos** da CEAGESP registrou elevação de **3,46%** no **volume comercializado com 4.034 mil** toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados em relação a 2010 com 3.899 mil toneladas negociadas.

As mais de 13.500 toneladas diárias de alimentos que a CEAGESP disponibilizou aos consumidores em 2011 contribuíram novamente para impulsionar a economia, gerando empregos, renda e alimentação saudável a preços satisfatórios.

– **SECQH - Seção de Centro de Qualidade Hortigranjeira**

Como área de apoio técnico à comercialização aos diversos elos da cadeia de produção de hortifrutícolas, a SECQH realiza serviços de acompanhamento da comercialização no mercado, de avaliação da qualidade por demanda, monitoramento de resíduos de agrotóxicos nos produtos comercializados na CEAGESP e apoio técnico ao controle de roedores, vetores e pragas urbanas, bem como desenvolve outros programas de apoio à modernização em toda a cadeia de produção.

Em 2011 a SECQH atendeu 256 produtores que visitaram o mercado atacadista e varejista, com o objetivo de compreender o sistema de valoração por qualidade praticado. A capacitação em classificação, rotulagem e embalagem de produtos, pela SECQH atingiu 2.532 pessoas, produtores, compradores, estudantes e técnicos. Outras 1.476 pessoas foram atendidas em reuniões internas e externas.

As normas de classificação elaboradas pela SECQH, voltadas à padronização de hortifrutícolas, alcançaram, até 2011, 35 cartilhas publicadas, com uma tiragem de 597.000 unidades impressas e 9 cartilhas técnicas com a impressão de 174.700 exemplares.

A análise da qualidade dos produtos comercializados também foi destaque da SECQH neste exercício, pois possibilitou a caracterização laboratorial de 19 produtos representados em 2.072 amostras, assim como o Programa Horti&Escolha que treinou 772 pessoas na escolha de frutas e hortaliças de melhor custo-benefício para o Serviço de Alimentação Escolar e o Projeto Escola do Sabor, de educação alimentar, que trabalhou com 95 crianças.

O monitoramento de resíduos de agrotóxicos mantido em parceria com o MAPA foi realizado em 258 amostras de produtos coletados no ETSP.

Departamentos:

– **DEARH - Departamento de Administração de Recursos Humanos**

Dentre as atividades desenvolvidas em 2011 relativas à administração do quadro de pessoal, o DEARH realizou o levantamento das informações e a elaboração do projeto para início da implantação do sistema de registro de ponto eletrônico, atendendo à Portaria 1.510/2009 do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

Também neste exercício, o DEARH iniciou dois processos importantes para a abertura de mudanças na cultura e clima organizacional da Companhia, ou seja, a Avaliação de Desempenho, apresentado de forma eletrônica, e o do Programa de Treinamento voltado à capacitação de funcionários, por meio de multiplicadores do quadro funcional e, portanto, a custo zero.

Um novo método de negociação dos direitos e benefícios dos funcionários foi a constituição de Comissão de Negociações Sindicais para discussão do Acordo Coletivo de Trabalho referente ao período de 2011/2012 junto ao sindicato da categoria. Este novo formato possibilitou a negociação das cláusulas mais polêmicas do acordo, a fim de se atingir o melhor objetivo para as partes negociantes. Com esse modelo de negociação a CEAGESP passou a ter um melhor relacionamento com o sindicato da categoria, buscando atender os interesses da Companhia e de seus funcionários.

Outras mudanças vivenciadas pela Companhia motivaram a busca de ferramentas de visualização dos processos de trabalho com foco nos colaboradores e funções

desempenhadas. Desta forma, foi contratada a consultoria LOG1 Consulting Soluções Integradas para o levantamento das atividades dos funcionários em cada departamento/seção da CEAGESP, a fim de determinar o fluxograma dos processos de trabalho de cada cargo. Esse mapeamento possibilitou a identificação de desvios de funções, os retrabalhos, as atribuições departamentais, além de orientar a reformulação do PCCS, entre outros.

– **DETIN - Departamento de Tecnologia da Informação**
Como área responsável pela gestão das informações da CEAGESP, o DETIN vem realizando estudos para o desenvolvimento de soluções compatíveis com as necessidades apontadas pelas demais áreas, por meio da análise da tecnologia disponível na Companhia.

A atual estrutura de sistemas em uso na CEAGESP é composta por softwares de gerenciamento de informações sobre o armazenamento de grãos; permissionários, áreas e contratos de permissão de uso; volume, procedência e preços praticados dos produtos comercializados no atacado e no varejo; administração financeira, fiscal, patrimonial, contábil e recursos humanos; compras, almoxarifado, transporte e manutenção, dentre alguns processos de trabalho automatizados.

Em 2011 as ações realizadas pelo DETIN visaram à homogeneização do ambiente tecnológico a fim de viabilizar as manutenções evolutiva e corretiva, permitir a integração entre os sistemas utilizados e a disponibilização de informações aos gestores da Companhia, além de mantê-lo atualizado com tecnologias de ponta disponíveis no mercado.

Além destes estudos e ações, o gerenciamento da segurança das informações foi realizado pelo DETIN por meio de um sistema de cópias periódicas para a guarda das informações, de controles específicos que permitem disponibilizar os acessos necessários a cada área usuária e pelo conjunto formado por proxy e firewall e antivírus corporativo.

– **DECAL - Departamento Comercial**
Como área responsável pela política comercial e de novos negócios, o DECAL aprimorou ações já desenvolvidas em exercícios anteriores, os quais em 2011 representaram benefícios financeiros para a Companhia além da consolidação da imagem da CEAGESP junto ao público interno e externo. Dentre as ações realizadas, destacam-se o Festival de Sopas, que é um evento tradicional da cultura gastronômica de São Paulo, a FEMETRAN - Feira dos Meios de Transporte, Movimentação e Logística de Produtos Hortifrutícolas e a Feira de Caminhões, eventos voltados à comercialização de veículos de transportes de carga e máquinas agrícolas. Estas ações proporcionaram a CEAGESP, no período de atividade, uma receita de, aproximadamente R$ 200 mil reais.

Destaca-se, ainda, outra ação importante para a CEAGESP: a restauração do relógio instalado na torre do ETSP, um dos marcos da Companhia. Esta ação foi proporcionada por um Termo de Cooperação Técnica com a DIMEP - Dimas de Melo Pimenta que colocou em funcionamento este importante patrimônio cultural, além da instalação de 4 relógios digitais em torno do mercado, os quais permitem a leitura de outras informações como data e temperatura ambiente.

Como outra atribuição, o DECAL tem subsidiado as demais áreas com a análise de planilhas de custo, decorrentes de processos licitatórios para a contratação de serviços, a qual fundamenta-se nos princípios de economia, celeridade, transparência e padronização.

– **DEACO - Departamento Administrativo e de Compras**
O DEACO é responsável pela gestão de processos de suprimentos por meio da SECOM - Seção de Compras e Almoxarifado e de serviços pela SEGES - Seção de Gestão de Serviços. Na rotina de suprimentos as ações realizadas em 2011 serão apresentadas posteriormente em Processos de Suprimentos.

Quanto às rotinas pertinentes à gestão de serviços, ou seja, montagem, autuação e guarda de processos administrativos, transporte e utilização de veículos, expedição e protocolo de documentos, tarifação telefônica, serviços postais e de malote, dentre outras, observa-se que são resultados dos atendimentos da SEGES às diversas áreas da Companhia, que utilizam estes serviços na organização das suas atividades diárias.

– **DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção**
Como área responsável pela manutenção preventiva e corretiva do patrimônio da CEAGESP, bem como pelas edificações, instalações e equipamentos, os serviços realizados pelo DEMAN totalizaram R$ 5.675 mil no exercício de 2011.

Visando ao desenvolvimento sustentável, o DEMAN promoveu, ainda, ações para reduzir o consumo de recursos não renováveis, dentre elas destacam-se a *Operação Caça Vazamentos,* que possibilitou a redução do consumo de água e a diminuição das despesas decorrentes.

O DEMAN destacou-se também em 2011 com a gestão do Fundo de Melhorias, criado em 2010 visando à recuperação da infraestrutura do ETSP, composto por representantes dos permissionários, da ACAPESP - Associação dos Comerciantes Atacadistas de Pescados do Estado de São Paulo, da APESP - Associação dos Permissionários do Entreposto de São Paulo, do SINCAESP - Sindicato dos Permissionários em Centrais de Abastecimento de Alimentos do Estado de São Paulo e do SINCOMFLORES - Sindicato do Comerciante Atacadista de Flores e Plantas, aos quais cabem priorizar e fiscalizar a execução das obras, contratadas pela CEAGESP.

O Fundo de Melhorias foi constituído através de um acréscimo de 12% sobre a fatura mensal relativa à permissão de uso das áreas da CEAGESP, cuja verba é destinada exclusivamente à revitalização do Mercado.

Das obras realizadas com os recursos do Fundo de Melhorias, destacam-se a pavimentação do ETSP, a reforma das cabines de entrada de energia elétrica do FRISP e o recondutoramento dos cabos de alta tensão do ETSP, com resultados na melhoria da rede, na redução do consumo de energia elétrica e, conseqüentemente, do custo financeiro para a CEAGESP e seus clientes.

Para 2012, utilizando-se recursos do Fundo de Melhorias, estão previstas obras para reforma e construção de sanitários de diversos pavilhões do ETSP, orçadas em R$ 496 mil, além de outras em fase de licitação, como a reforma dos sanitários públicos e dos quadros e transformadores de baixa tensão dos pavilhões, avaliadas em R$ 2.200 mil. Para o 2º semestre, estão previstas e reformas das plataformas, das rampas e calçadas, da iluminação pública e da iluminação interna dos pavilhões.

7.2 Processos de Suprimento

Os processos de suprimento são realizados em cumprimento à legislação vigente pertinente à administração pública, dentre ela a Lei 8.666/93 que estabelece as regras para as aquisições, licitações e contratos firmados pelo setor público e aos normativos internos.

Desta forma, as operações pertinentes aos processos de suprimento são conduzidas pela COLIC, no que se refere aos certames licitatórios e procedimentos decorrentes, e pelo DEACO que atua na execução das aquisições e contratações de serviços por dispensa de licitação, caracterizadas nos artigos 24 e 25 da Lei 8.666/93 e nas demais aquisições relacionadas aos materiais disponibilizados pelo Almoxarifado.

No exercício de 2011, as aquisições realizadas pelo DEACO resultaram no montante de R$ 1.698 mil, entre materiais catalogados e não-catalogados no Almoxarifado, em decorrência das solicitações expedidas pelas áreas da matriz e pelas unidades do litoral e interior, as quais foram realizadas por atas de registro de preços e por dispensa de licitação.

Registra-se, ainda, neste mesmo exercício a compra de mobiliário para todas as áreas da Companhia, o qual foi adquirido através de Ata de Registro de Preços, que resultaram no valor de R$ 251 mil, elevando consideravelmente as compras neste exercício.

As reposições de materiais mantidos em estoque em 2011 registraram 980 solicitações, além de 121 atendimentos a requisições diversas gerando 595 pedidos de compra. Para atendimento às unidades do interior e litoral, 1.306 notas fiscais de transferências de materiais foram emitidas, oriundas de 11.072 requisições de materiais destes órgãos.

A COLIC e o DEACO juntos contribuem com o processo de viabilidade orçamentária da CEAGESP, por meio de parâmetros de qualidade, agilidade e, principalmente, economicidade nas compras.

7.3 Processos Orçamentários e Financeiros

O orçamento corporativo da CEAGESP é de curto prazo, ou seja, constituído para o período de um ano civil. A elaboração do orçamento para o exercício de 2011 foi definida a partir de projeções elaboradas com base nas perspectivas de investimentos, custeio e arrecadação.

Como a CEAGESP não participa do Orçamento Fiscal da União, o seu orçamento é constituído apenas de recursos próprios, oriundos das atividades desenvolvidas nos setores de atividade fim - armazenagem e entrepostagem. Sua composição orçamentária é integrada, acompanhada e controlada pelo Sistema Orçamentário da União, desde a federalização da Companhia ocorrida em 1997.

A gestão orçamentária e financeira da CEAGESP é coordenada pelo DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil que estabelece, através da análise das demandas apresentadas pelas diversas áreas da Companhia, os parâmetros estratégicos para a composição das despesas, receitas e investimentos que irão compor o orçamento anual.

Para a execução orçamentária é utilizado o indicador que mede a eficiência na previsão e na execução do orçamento mensalmente, sinalizando às áreas envolvidas, principalmente àquelas que produzem maior impacto, a ocorrência de alterações dos valores programados e limitados ou a baixa execução do orçamento, tanto da conta Investimentos como dos demais dispêndios correntes, buscando atingir os resultados programados.

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

Mensalmente é realizado um acompanhamento através da operacionalização dos dados no SIEST - Sistema de Informações das Empresas Estatais, que interliga "*on line*" o DEST, às empresas estatais federais e seus respectivos ministérios.

Internamente, a gestão orçamentária inclui o monitoramento das receitas percebidas pelo Contas a Receber, bem como as despesas, por meio de instrumentos que permitem identificar o cumprimento orçamentário da Companhia.

Na Rede Armazenadora o planejamento orçamentário de 2011 foi desenvolvido durante o 2º. trimestre do exercício anterior, tendo como horizonte o período de 12 meses, estabelecendo-se regime de metas financeiras para cada Unidade descentralizada, porém, com acompanhamento de indicadores físicos.

O planejamento orçamentário da Rede de Entrepostos é acompanhado pelo índice de ocupação das áreas e motivado pela busca de novos negócios, ou seja, por novas atribuições de áreas, assim como aplicação de reajustes contratuais, pelo estabelecimento de novos critérios de rateio das despesas e controle da inadimplência.

Em se tratando da inadimplência de clientes e permissionários, as ações desenvolvidas em 2011 resultaram na recuperação de créditos que apontaram para o menor índice de inadimplência dos últimos 5 anos. Com 2,34% de diferença em relação a 2010, a inadimplência neste exercício representou 10,32%.

8 RESULTADOS

8.1 Resultados Relativos aos Cidadãos-Usuários

8.1.1 Serviço de Comunicação

Os serviços de comunicação na Companhia são realizados pela CODCO a qual registrou que, no ano de 2011, a divulgação de *releases*, comunicados, sugestões de pautas e notas à imprensa, bem como as matérias publicadas na mídia, aumentaram significativamente, já o atendimento aos jornalistas manteve-se na média.

Por meio da CODCO, mensalmente a CEAGESP divulga à imprensa o Índice CEAGESP, balizador de preços dos produtos comercializados no atacado no ETSP, e os balanços da comercialização da entrepostagem e de armazenamento de grãos.

Sobre a Rede Armazenadora, o destaque nas divulgações de 2011 foi a reativação da unidade de São Joaquim da Barra, ocorrida em agosto deste exercício, bem como as informações relativas às operações nos entrepostos da capital e do interior.

Serviço de Imprensa - Tipo / Quantidade			
Ano	**Divulgação (releases)**	**Matérias Publicadas**	**Atendimentos à Mídia**
2008	39	813	321
2009	73	1.045	472
2010	64	1.154	500
2011	120	2.750	480

Os trabalhos da CODCO incluem, também, o atendimento diário de dúvidas e solicitações de informações sobre comercialização, horários, produtos, dentre outras, as quais são enviadas no endereço eletrônico da CEAGESP.

O quadro abaixo demonstra em números a quantidade de atendimentos realizados nos últimos 3 anos, separados por assunto, sendo que em 2009 os valores apresentados se referem ao período de setembro a dezembro:

Atendimentos a e-mails			
Ano	**Produtos Específicos**	**Assuntos Institucionais**	**Total de Atendimentos**
2009	61	178	239
2010	310	982	1.292
2011	293	1.021	1.314

Na produção gráfica e digital, a CODCO atua na elaboração de material para o atendimento das necessidades diversas da Companhia que, associadas às atividades acima, visam divulgar e fixar a marca CEAGESP. Os números abaixo relacionam as atividades de produção de material nos últimos dois anos:

Produção Gráfica e Digital			
Ano	**Impressa**	**Portal CEAGESP e Intranet**	**Total de Material Produzido**
2010	117	239	356
2011	138	299	437

8.1.2 Ouvidoria

No exercício de 2011 a CEAGESP recebeu 5 demandas oriundas da Ouvidoria do MAPA, as quais foram registradas e respondidas.

8.1.3 Serviços de Apoio Técnico à Comercialização

Os trabalhos da SECQH voltados ao desenvolvimento de normas de classificação que, até 2011, totaliza a impressão de 597.000 cartilhas de classificação de 35 produtos diferentes, representam mais de 95% do volume de produção de frutas e hortaliças frescas e a elaboração de 9 cartilhas técnicas totalizando 174.700 exemplares impressos.

Durante os trabalhos a demanda por capacitação foi canalizada, no caso produção, pelo então programa SAI - Sistema Agroindustrial Integrado do SEBRAE tendo, então, o foco ampliado partindo das normas de classificação para a comercialização, a embalagem, a fisiologia pós colheita e o manuseio, atingindo 31.631 pessoas entre 2007 e 2011 e 3.362 pessoas treinadas no Programa Horti&Escolha.

Os gráficos abaixo apresentam o comparativo das atividades relativas ao apoio técnico à comercialização, desenvolvidas pela SECQH, nos últimos 5 anos:

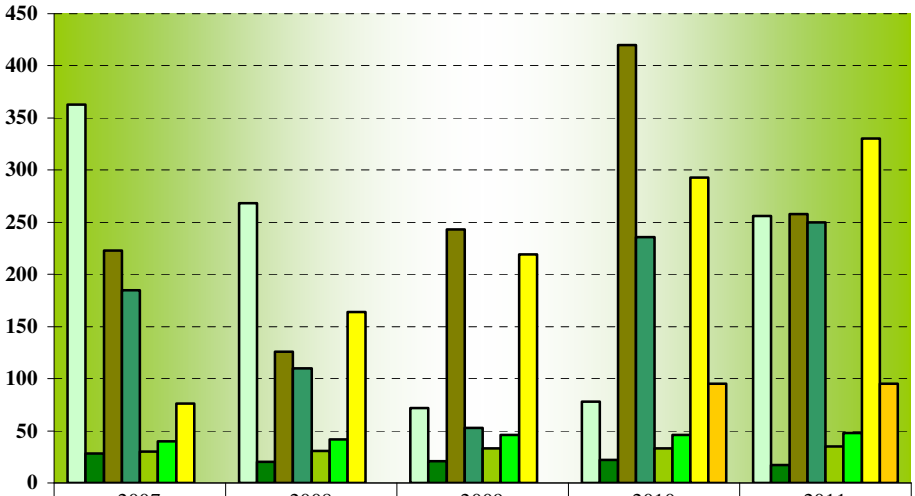
ATIVIDADES	2007	2008	2009	2010	2011
Capacitação do Comprador	13.591	14.557	17.207	18.371	18.961
Apoio à Modernização	27.836	33.145	39.344	42.252	45.223
Cartilhas Classificação	507.000	522.000	547.000	547.000	597.000
Cartilhas Técnicas	112.700	114.700	174.700	174.700	174.700
Programa Horti & Escolha	0	0	2.075	2.590	3.457
Análises Laboratoriais	44	5.768	13.984	32.683	34.755

Iniciado em 2009 em decorrências de demandas de prefeituras, o Programa Horti&Escolha, relacionado abaixo, oferece ferramentas que permitem a escolha da variedade, da classificação e do produto de melhor custo benefício em cada época, a caracterização mensurável do objeto na compra por licitação, por pregão eletrônico ou por chamada da agricultura familiar, a caracterização na compra e o controle de qualidade no recebimento.

Também demonstrado no gráfico abaixo, o Monitoramento de Resíduo de Agrotóxicos em frutas e hortaliças frescas, que contava com recursos da CEAGESP, a partir de 2009 passou a contar com a parceria e recursos do MAPA, que estabelece o número de amostras e de produtos que devem ser analisados.

O Projeto Escola do Sabor está, ainda, restrito às crianças assistidas pela Associação de Apoio a Infância e Adolescência Nossa Turma, de 6 meses a 6 anos de idade, e visa o desenvolvimento e divulgação de metodologia de introdução de novas frutas e hortaliças na alimentação escolar, de maneira lúdica e de aproximar as crianças da produção agrícola.

Atividades da SECQH de 2007 a 2011

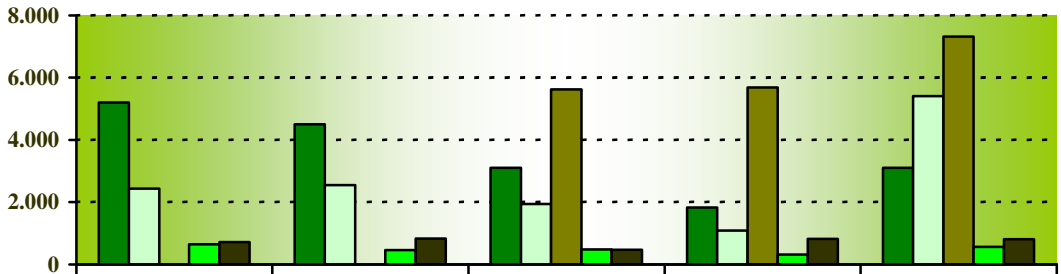


	2007	2008	2009	2010	2011
Capacitação do Produtor	363	268	72	78	256
Especialização em Produtos	28	20	21	22	17
Monit. de Resíduos de Agrotóxicos	223	126	243	420	258
Apoio a Grupos de Produtores	185	110	53	236	250
Normas de Classificação/Produtos	30	31	33	33	35
Cartilhas Técnicas na Internet	40	42	46	46	48
Caracterização de Produtos	76	164	219	293	330
Escola do Sabor	0	0	0	95	95

8.1.4 ETSP - Atendimento a Clientes

O quadro abaixo representa o fluxo de atendimentos a clientes do ETSP que, em 2011, totalizou 17.209. Os valores demonstram importante aumento no atendimento a permissionários devido aos procedimentos adotados para a regularização de áreas e para a montagem do processo de eleição do Conselho Consultivo, assim como a ambulantes para a renovação de licenças mediante regularização de pendências diversas:

ETSP - Fluxo de Atendimento Presencial - Por Segmento



	2007	2008	2009	2010	2011
Permissionários	5.211	4.506	3.104	1.823	3.104
Ambulantes	2.431	2.542	1.942	1.091	5.412
Carregadores	0	1	5.634	5.689	7.316
Produtores	646	459	489	319	562
Outros	726	833	474	828	815

8.1.5 ETSP - Controle de Mercado

O quadro abaixo representa o resultado das atividades relativas à fiscalização no ETSP, num comparativo entre 2007 e 2011:

Atividades	2007	2008	2009	2010	2011
Apreensões de Mercadorias (Hortifrutícolas, Embalagens e Atípicas)	555	710	1.283	1.348	1.591
Apreensões de Carrinhos (Apreensões de Carrinhos Irregulares e/ou Pessoas Não Credenciadas)	1.044	1.384	1.234	1.003	874
Veículos Retidos por Irregularidades na Verificação entre Mercadorias e Notas Fiscais	364	262	505	497	583
Cobranças de Taxas de Produtos Não Destinados - PND	113	36	58	44	23
Apreensões de Caixas por Irregularidades (Nº Cxs)	23.400	38.500	54.000	20.500	28.559

Observa-se, no quadro acima, que nos dois últimos anos houve um aumento considerável nas apreensões de mercadorias e caixas irregulares, devido às intensivas fiscalizações realizadas no ETSP. Por outro lado, nos últimos anos o número de apreensões de carrinhos vem diminuindo como resultado desse trabalho, assim como da conscientização dos usuários, o que, por conseqüência, dificulta a ação de clandestinos.

8.1.6 ETSP - Segurança Patrimonial e Operacional

A Segurança Operacional e Patrimonial destina-se a manter condições favoráveis e propícias às atividades do ETSP, bem como à sua estrutura física.

Neste contexto, a tabela abaixo representa as ocorrências registradas nos últimos 5 anos no ETSP, as quais, em 2011, apresentaram aumento se comparada ao exercício anterior, representando a contínua atuação da SESEG.

Ocorrência	2007	2008	2009	2010	2011	Variação 2010/2011
Ocorrências Criminais Registradas	201	110	92	75	91	21,33%
Conduções à Delegacia	68	25	22	14	21	0,5%
Conduções ao Pronto Socorro	500	443	326	337	381	0,13%
Atendimento pela Equipe de Resgate	11	10	11	3	6	100%
Danos ao Patrimônio	17	14	12	9	17	0,89%

8.2 Resultados Relativos à Sociedade

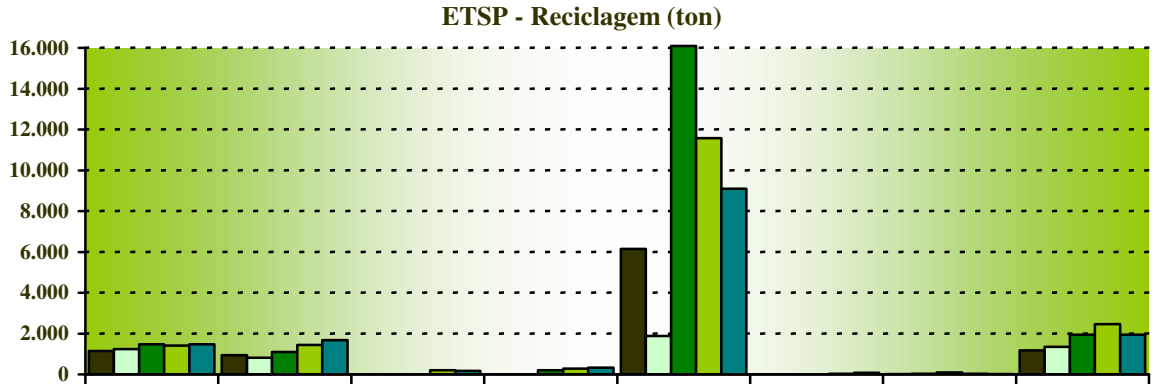
Os dados a seguir refletem os níveis atuais, tendências e referenciais comparativos dos resultados relativos à sociedade.

8.2.1 Reciclagem

Integrantes dos projetos da CEAGESP voltados à reciclagem, os resíduos gerados no ETSP são separados para destinações diferentes, ou seja, para reaproveitamento pelo Banco CEAGESP de Alimentos, para compostagem que é todo material orgânico utilizado para produção de adubo e, finalmente, para reciclagem, sendo a palha, a madeira, o coco verde, o pescado e o papelão os mais utilizados.

Estas ações visam atender aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, pois diminuem o impacto pela deposição destes resíduos em aterro sanitário, além de gerarem receitas para a CEAGESP.

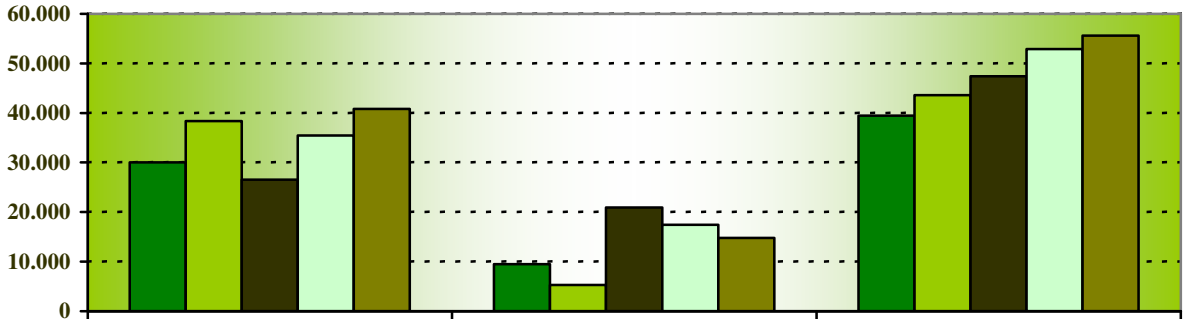
O gráfico abaixo representa as quantidades recicladas no ETSP de 2007 a 2011, em toneladas.



	Madeira	Palha	Coco	Papelão	Composto	FLV	Adubo Pescado	Banco Alimentos
2007	1.144	948	-	-	6.152	-	14	1.176
2008	1.240	818	-	-	1.885	-	24	1.345
2009	1.473	1.091	7	208	16.097	-	88	1.943
2010	1.415	1.447	197	280	11.573	37	38	2.459
2011	1.473	1.674	165	330	9.093	81	19	1.944

No exercício de 2011 foram destinados para reciclagem 26,59% do lixo gerado no ETSP, uma diminuição de 6,32% quando comparado a 2010 que apresentou 32,91%. O gráfico abaixo apresenta o comparativo entre o lixo descartado e o reciclado no ETSP de 2007 a 2011, em toneladas.

Comparativo - Lixo Reciclado e Descartado (ton)



	Lixo Descartado	Lixo Reciclado	Total Lixo Gerado
2007	30.001	9.485	39.486
2008	38.359	5.271	43.630
2009	26.492	20.907	47.399
2010	35.507	17.420	52.927
2011	40.807	14.778	55.585

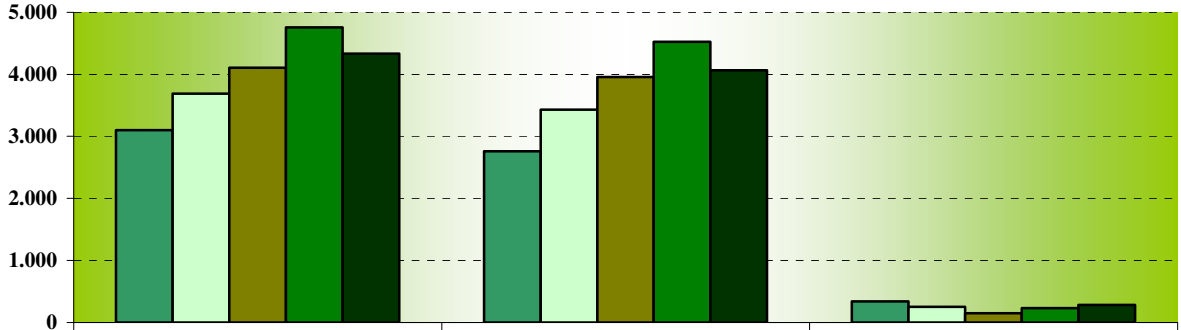
8.2.2 BCA - Banco CEAGESP de Alimentos

Por depender exclusivamente de doações durante o período de comercialização, a CEAGESP, por meio da CODSU, busca estabelecer parcerias com doadores e potenciais parceiros no sentido de reduzir grandes oscilações no volume de doações, de forma a proporcionar estabilidade e regularidade na distribuição às entidades beneficiárias.

Em relação a 2010 a diminuição do volume recebido e do volume distribuído neste exercício, foi de 8,9% e 10,1% respectivamente, o que demonstra a oscilação de doações ao Banco CEAGESP de Alimentos. Porém, mesmo com esta redução, os números demonstram a eficiência do programa que proporciona o complemento de milhares de refeições distribuídas pelas entidades beneficiárias.

Comparativo de Resultados do Banco de Alimentos CEAGESP - 2007 a 2011 (ton)				
Ano	**Entrepostos**	**Vol. Recebido**	**Vol. Distribuído**	**Vol. Descartado**
2007	ETSP	1.337	1.113	224
	Ceasas Interior	1.764	1.646	118
	Total	**3.101**	**2.759**	**342**
2008	ETSP	1.482	1.342	140
	Ceasas Interior	2.204	2.090	113
	Total	**3.686**	**3.432**	**253**
2009	ETSP	1.991	1.943	48
	Ceasas Interior	2.113	2.012	101
	Total	**4.104**	**3.955**	**149**
2010	ETSP	2.574	2.459	115
	Ceasas Interior	2.182	2.065	117
	Total	**4.756**	**4.524**	**232**
2011	ETSP	2.099	1.944	155
	Ceasas Interior	2.233	2.121	128
	Total	**4.332**	**4.065**	**283**

Banco CEAGESP de Alimentos - Total da Rede - 2007 a 2011



	Vol. Recebido	Vol. Distribuído	Vol. Descartado
2007	3.101	2.759	342
2008	3.686	3.432	253
2009	4.104	3.955	149
2010	4.756	4.524	232
2011	4.332	4.065	283

8.3 Resultados Orçamentários e Financeiros

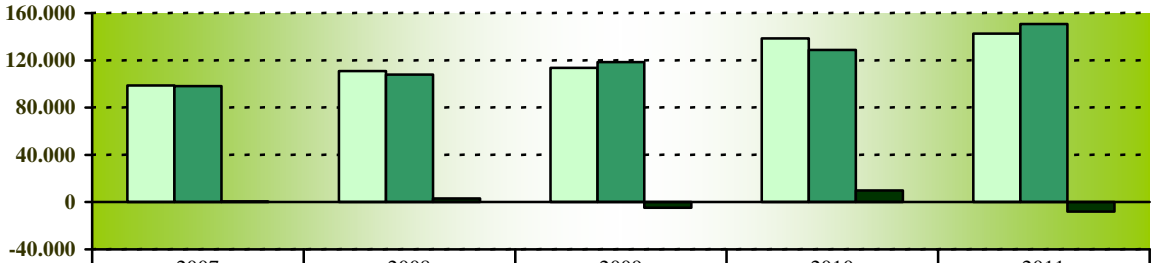
8.3.1 Orçamento Anual Realizado

O acompanhamento do orçamento é apurado por área, mensalmente, de forma consolidada, por meio de índices de execução orçamentária a fim de sinalizar às áreas envolvidas, principalmente àquelas que produzem maior impacto, a ocorrência de alterações dos valores programados e limitados ou a baixa execução do orçamento tanto da conta *Investimentos* como dos demais dispêndios correntes, buscando atingir os resultados programados.

Além disso, os relatórios com os indicadores da execução orçamentária, ou seja, o Orçado x Realizado são apresentados mensalmente nas reuniões do Conselho Fiscal.

O gráfico abaixo demonstra o comparativo dos últimos 5 anos dos resultados relativos à aplicação dos recursos orçamentários:

Orçamento Anual Realizado - Comparativo (mi R$)



	2007	2008	2009	2010	2011
Receita	98.741	111.082	113.782	138.658	142.709
Despesa	98.330	108.049	118.528	128.767	150.866
Resultado	411	3.033	-4.746	9.891	-8.157

Observa-se que, em 2011, houve um aumento das receitas totais de apenas 2,9% contra um aumento nos gastos de 17,2%. Essa pequena variação das receitas ocorreu porque, em outubro de 2010, a CEAGESP recebeu um aporte de capital de 11,3 milhões aumentando as receitas daquele ano, o que não se repetiu em 2011.

Apesar do déficit de 8,1 milhões em 2011, o qual foi suportado pelo saldo de caixa do ano anterior, destacam-se os investimentos de 7,4 milhões, um aumento de 114% em relação ao ano anterior que foi de 3,5 milhões.

8.3.2 Orçamento Anual Total

Na programação orçamentária de 2011 os valores totais permaneceram como previsto inicialmente, porém, para melhor adequação, algumas contas foram remanejadas dentro de seus respectivos grupos.

No que se refere à execução orçamentária, ressalta-se o grande volume de recursos arrestados / sequestrados pelo Poder Judiciário por conta de ações trabalhistas diversas, o que impacta a manutenção do equilíbrio financeiro da Companhia, bem como impossibilita a realização de grande parte dos investimentos previstos.

O quadro abaixo representa o orçamento aprovado e realizado no ano de 2011:

Descrição de Itens	Orçado		Realizado	%	Realização %
	Original	Reprogramado			
Recebimentos	**151.548**	**151.548**	**142.709**	**100%**	**94,17%**
1. Entrepostagem	112.919	112.919	114.371	80,14%	101,29%
2. Armazenagem	28.747	28.747	27.725	19,42%	96,44%
3. Recursos Extras	**-**	**-**	-	0%	0%
4. Imóveis	6.742	6.742	368	0,26%	5,45%
5. Outros	3.140	2.904	9	0,01%	0,33%
6. Financeiras	-	236	236	0,17%	0%
Pagamentos	**153.212**	**153.212**	**150.866**	**100%**	**98,47%**
1. Investimentos	10.148	7.648	7.400	4,91%	96,75%
2. Pessoal Líquido e Encargos	42.806	49.043	48.176	31,93%	98,23%
3. Materiais e Produtos	3.695	3.695	3.324	2,20%	89,95%
4. Serviços de Terceiros	50.841	44.604	43.373	28,75%	97,24%
5. Utilidades e Serviços	21.049	21.049	21.318	14,13%	101,27%
6. Tributos e Encargos	17.671	20.171	20.375	13,51%	101,01%
7. Contas Atrasadas	-	-	-	-	-
8. Demais Dispêndios Correntes	7.000	7.000	6.899	4,57%	98,56%
Superávit / Déficit	**-1.664**	**-1.664**	**-8.157**	**-**	**0%**

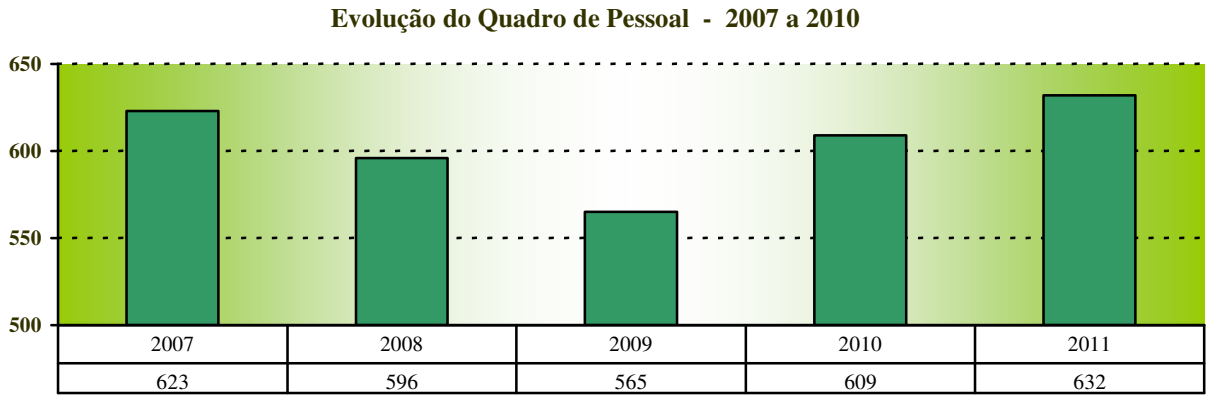
8.4 Resultados Relativos às Pessoas

Os gráficos e tabelas abaixo demonstram os níveis atuais e tendências dos resultados da educação e desenvolvimento das pessoas, bem como dos sistemas de trabalho da organização, ou seja, das práticas de gestão de pessoas.

8.4.1 Evolução do Quadro de Pessoal.

Na tabela e gráfico abaixo é demonstrada a variação do quadro de pessoal nos últimos 5 anos (em nº de funcionários):

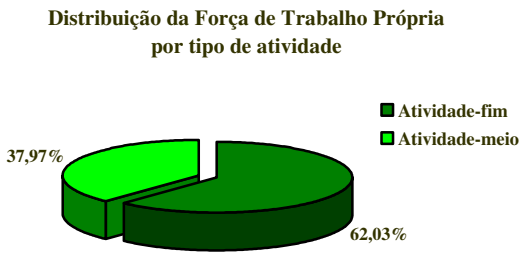
Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de funcionários	623	596	565	609	632
Variação	- 2,9%	- 4,3%	- 5,2%	7,79%	3,78%



8.4.2 Distribuição Funcional

8.4.2.1 Por Tipo de Atividade

Distribuição da Força de Trabalho Própria por Tipo de Atividade		
Tipo de Atividade	Nº de funcionários	Participação
Atividade-fim	392	62,03%
Atividade-meio	240	37,97%
Total	**632**	**100%**

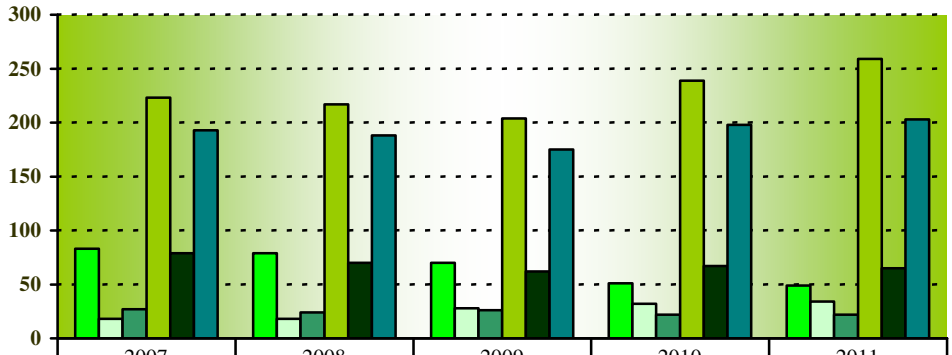


8.4.2.2 Por Escolaridade

O quadro e o gráfico abaixo representam o nível de escolaridade do quadro de pessoal com posição em dezembro:

Quadro de Pessoal por Escolaridade em 2011				
Escolaridade	Área de Atuação		Total	Participação %
	Administrativa	Operacional		
Fundamental Incompleto	1	48	49	7,76%
Fundamental Completo	1	33	34	5,38%
Médio Incompleto	6	16	22	3,48%
Médio Completo	101	158	259	40,98%
Superior Incompleto	40	25	65	10,28%
Superior Completo	184	19	203	32,12%
Total	**333**	**299**	**632**	**100%**

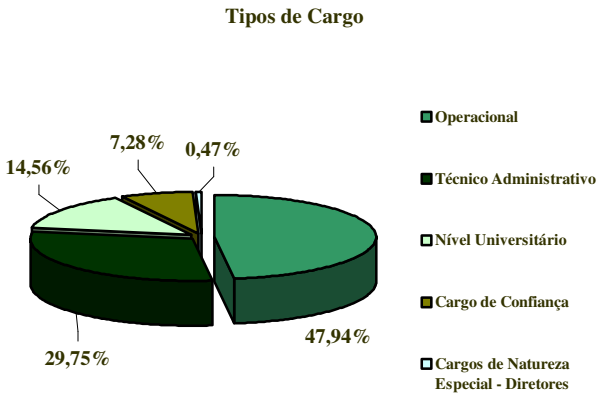
Quadro de Pessoal 2007 a 2011 - Por Nível de Escolaridade



	2007	2008	2009	2010	2011
Fundamental Incompleto	83	79	70	51	49
Fundamental Completo	18	18	28	32	34
Médio Incompleto	27	24	26	22	22
Médio Completo	223	217	204	239	259
Superior Incompleto	79	70	62	67	65
Superior Completo	193	188	175	198	203

8.4.2.3 Por Tipo de Cargo

Distribuição da Estrutura de Cargos em 2011 por Tipo de Cargo	
Tipo de Cargo	**Nº de funcionários**
Operacional	303
Técnico Administrativo	188
Nível Universitário	92
Cargo de Confiança - Livre provimento	46
Cargos de Natureza Especial - Diretores	3
Total	**632**

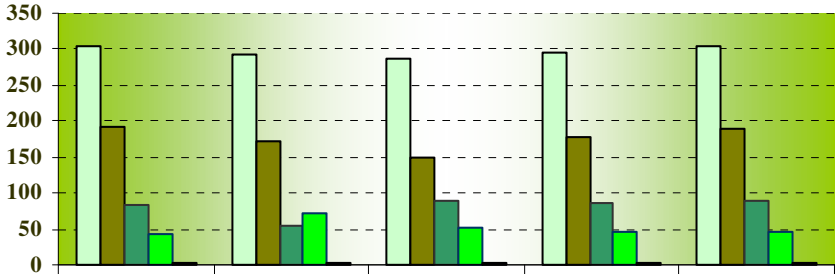


Considerando a natureza especial do cargo *Diretores*, o quadro abaixo, diferentemente dos exercícios anteriores, apresenta a evolução do quadro de pessoal contemplando esta categoria.

Até 2010 o quadro de pessoal informava o valor juntamente com o item *Universitário*, o qual foi readequado neste relatório para espelhar a categoria *Diretores* e considerar a sua representação no quadro total de pessoal.

Neste sentido, a categoria Cargos de Natureza Especial - Diretores - compõe o comparativo do quadro de pessoal no período de 2007 a 2011, conforme gráfico abaixo:

Evolução por Tipo de Cargo



	2007	2008	2009	2010	2011
Operacional	303	294	286	295	303
Técnico Adm.	191	173	149	179	188
Universitário	84	55	89	85	89
Cargo Confiança	42	71	52	47	46
Cargos de Natureza Especial - Diretores	3	3	3	3	3

8.4.2.4 Estagiário e Aprendiz

Em cumprimento às Leis 11.788/08 e 9.394/96, que tem como finalidade propiciar ao estudante a complementação do ensino e do início de uma aprendizagem na carreira escolhida, a CEAGESP encerrou o ano de 2011 com um quadro de 35 estagiários.

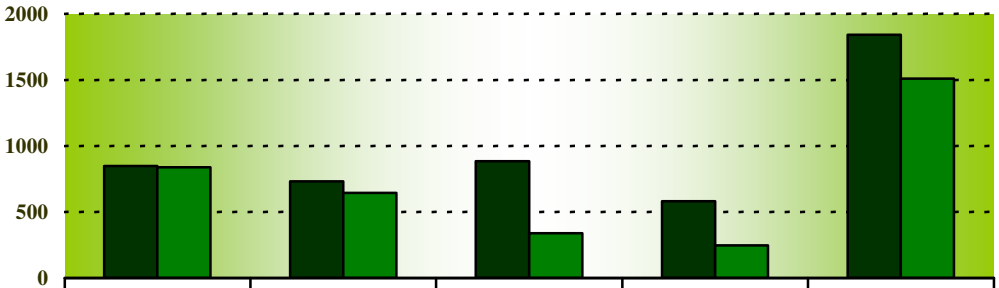
Neste mesmo contexto, a Companhia administra o programa Menor Aprendiz, que visa ao aprimoramento pessoal e profissional durante os contratos de 24 meses, encerrando o exercício de 2011 com um quadro de 14 aprendizes.

Tipo de Atividade	Quantidade	Participação no Total
Aprendizes	14	28,57%
Estagiários	35	71,43%
Total	**49**	**100,0%**

8.4.3 Treinamento

Em 2011 a CEAGESP, por meio do DEARH, elaborou um programa de treinamento baseado em multiplicadores internos que, inicialmente, apresentaram os seus conteúdos para seleção e inclusão no programa. De acordo com a necessidade apontada pelas áreas o Programa de Treinamento propiciou 1.843 horas de cursos, sem custo para a Companhia, contemplando 1.512 colaboradores, o que, comparado aos 4 anos anteriores, representou um ganho a todos os participantes no compartilhamento de informações e conhecimento.

Treinamento da Força de Trabalho

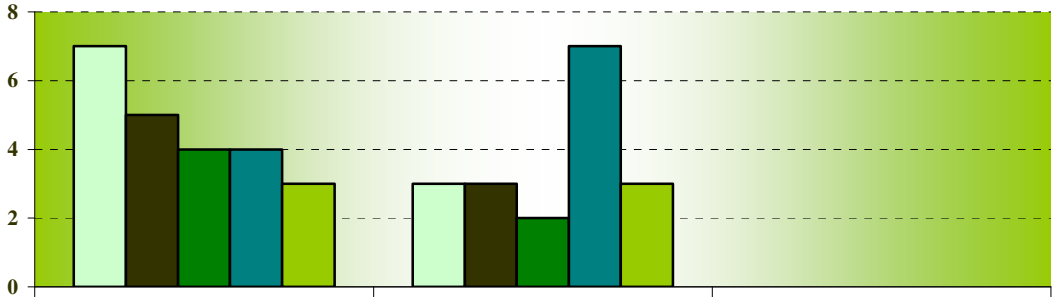


	2007	2008	2009	2010	2011
Carga Horária	848	733	886	582	1.843
Número de participantes	839	645	341	249	1.512

8.4.4 Acidente de Trabalho

Os números relativos aos acidentes de trabalho em 2011 demonstraram uma redução de 45% quando comparado ao exercício anterior. O gráfico abaixo demonstra o comparativo dos acidentes de trabalho dos últimos 5 anos:

Acidentes de Trabalho - 2007 a 2011



	Acidentes Com Afastamento Inferior a 15 Dias	Acidentes Com Afastamento Superior a 15 Dias	Acidentes Sem Afastamento
2007	7	3	0
2008	5	3	0
2009	4	2	0
2010	4	7	0
2011	3	3	0

8.5 Resultados Relativos aos Processos de Suprimento

Os níveis atuais, as tendências e os referenciais comparativos dos resultados do desempenho relativo a suprimento estão apresentados a seguir:

8.5.1 Licitações

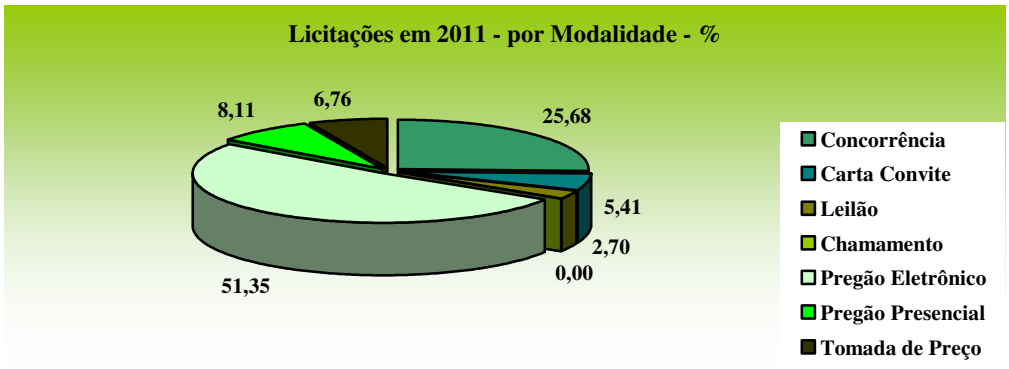
8.5.1.1 Por Modalidade

A companhia mantém uma Comissão Permanente de Licitações, constituída por equipe multidisciplinar de diversas áreas, a qual tem por objetivo executar os processos licitatórios realizados para a contratação de bens e serviços, bem como para outorga de áreas vinculadas à atividade de entrepostagem e armazenagem, nos termos da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações - e demais legislações aplicáveis.

Em 2011 todas as licitações seguiram rigorosamente o rito legal, tanto nas aquisições de bens e serviços como nas concessões e permissões de uso outorgadas pela empresa, totalizando 74 certames, conforme quadro abaixo, que, também, apresenta o comparativo dos últimos 5 anos, por modalidade:

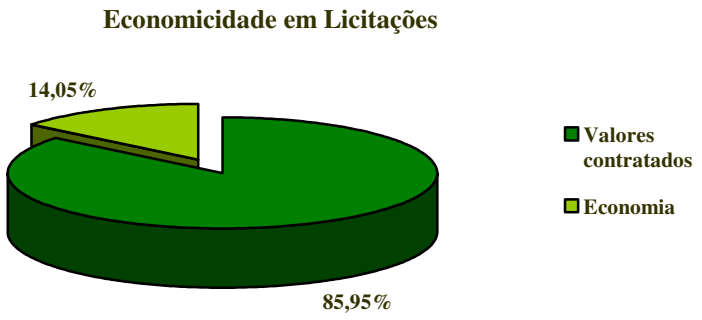
Modalidade	2007	2008	2009	2010	2011
Concorrência	27	14	21	17	19
Carta Convite	0	0	1	5	4
Leilão	1	6	1	5	2
Chamamento	0	0	0	2	0
Pregão Eletrônico	25	28	43	43	38
Pregão Presencial	7	0	19	2	6
Tomada de Preço	13	0	5	3	5
Total	**73**	**48**	**90**	**77**	**74**

No total de licitações no exercício, a participação de cada modalidade está representada no gráfico abaixo:



8.5.1.2 Por Economicidade

As licitações realizadas em 2011 resultaram uma economia de R$ 6.384 mil, resultado da diferença entre o valor orçado junto aos fornecedores de R$ 45.435 mil e o valor homologado de R$ 39.051 mil, cuja representação está demonstrada no gráfico abaixo:

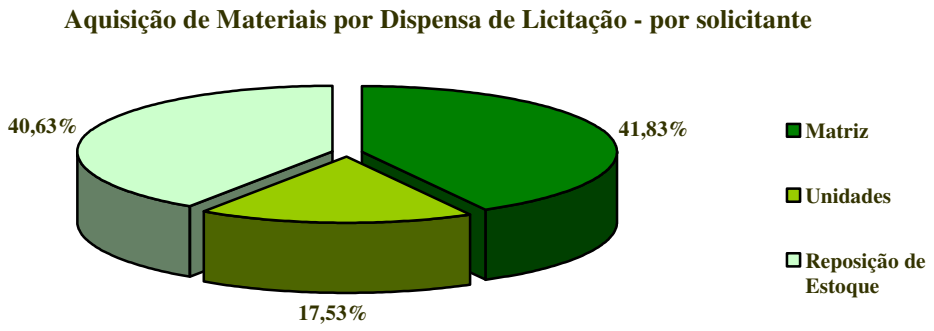


8.5.2 Aquisição de Materiais Diversos

Durante o exercício de 2011, as aquisições realizadas pelo DEACO, por meio da SECOM, por atas de registro de preços e por dispensa de licitação, resultaram no montante de R$ 1.698 mil, compreendendo materiais catalogados no valor de R$ 984 mil e não-catalogados no valor de R$ 714 mil, oriundos de solicitações expedidas pela matriz e pelas unidades do interior.

8.5.2.1 Aquisição de Materiais por Dispensa de Licitação

Em 2011 as aquisições de materiais por dispensa de licitação representaram o montante de R$ 764 mil, distribuídos conforme demonstrado abaixo, registrando uma redução de R$ 69 mil quando comparado ao exercício anterior:



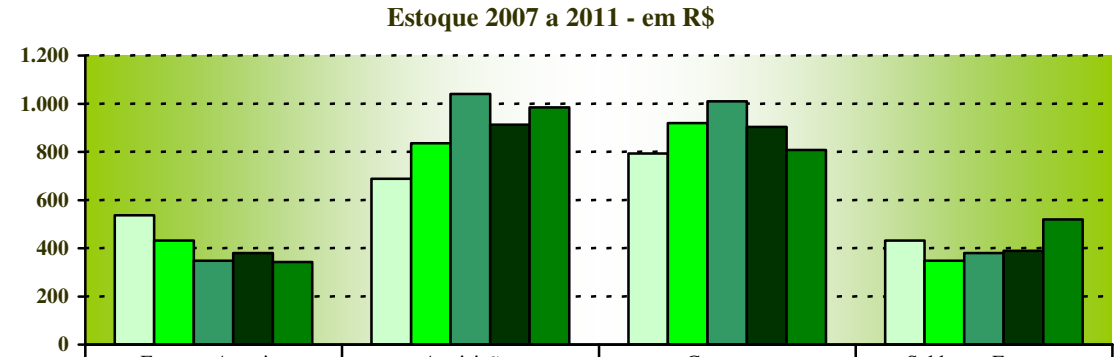
8.5.2.2 Aquisição de Materiais por Ata de Registro de Preço

Em 2011 as aquisições realizadas por meio de Atas de Registro de Preço totalizaram o montante de R$ 935 mil, dos quais R$ 674 mil refere-se à compra de materiais catalogados e R$ 261 mil a materiais não catalogados.

Destaca-se, em 2011, a elevação das aquisições por Ata de Registro de Preços devida à compra de mobiliário para toda a Companhia, o qual resultou no valor de R$ 251 mil.

8.5.3 Estoques

Em 2011, a gestão do estoque permitiu o equilíbrio entre as aquisições e o consumo, conforme demonstra o gráfico abaixo:



	Estoque Anterior	Aquisições	Consumo	Saldo em Estoque
2007	536.394	688.192	792.979	431.607
2008	431.607	836.501	919.708	348.400
2009	348.400	1.041.132	1.009.920	379.612
2010	379.612	913.347	903.206	389.752
2011	343.390	984.246	807.998	519.638

8.6 Resultados dos Processos Finalísticos e de Apoio

8.6.1 Processos Finalísticos

8.6.1.1 Entrepostagem

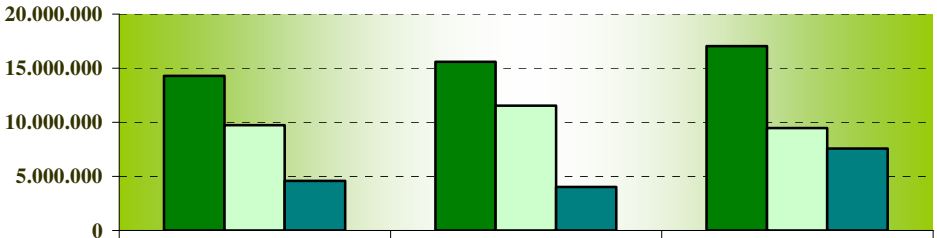
8.6.1.1.1 Resultado Operacional

As receitas operacionais da entrepostagem são resultados diretos da permissão de uso das áreas ocupadas pelos permissionários dos mercados, bem como dos prestadores de serviços, as quais se constituem em parcela significativa do orçamento anual.

Considerando que a entrepostagem da CEAGESP é composta pelo ETSP e pelos Entrepostos do Interior, os resultados são apresentados abaixo, separadamente.

A Rede de Entrepostos do interior apresentou um crescimento de 9,42% no seu faturamento comparado ao ano de 2010, obtido através de processos licitatórios mais freqüentes para ocupação das áreas vagas. O resultado operacional da Rede de Entrepostos do Interior em 2011 foi de 88,11% em relação ao exercício anterior.

Resultado Operacional da Rede de Entrepostos do Interior



	2009	2010	2011
Receita	14.287.373	15.562.207	17.027.144
Despesa	9.719.942	11.539.712	9.460.368
Resultado Operacional	4.567.431	4.022.495	7.566.776

No ETSP, comparado ao exercício anterior, o faturamento registrou uma pequena elevação de 2,4%, que juntamente com a redução das despesas em 16,7%, influenciaram na elevação do resultado operacional de 8,3%, conforme quadro abaixo:

ANO	2010	2011	VARIAÇÃO %
RECEITAS	38.542.468	39.468.321	2,4
DESPESAS	10.056.072	8.616.532	-16,7
RESULTADO	**28.486.396**	**30.851.785**	**8,3**

Esse mesmo resultado é apresentado abaixo, num comparativo dos últimos 5 anos:

MÊS	2007	2008	2009	2010	2011
TOTAL	13.420.237	18.849.928	19.304.657	28.486.396	30.851.785

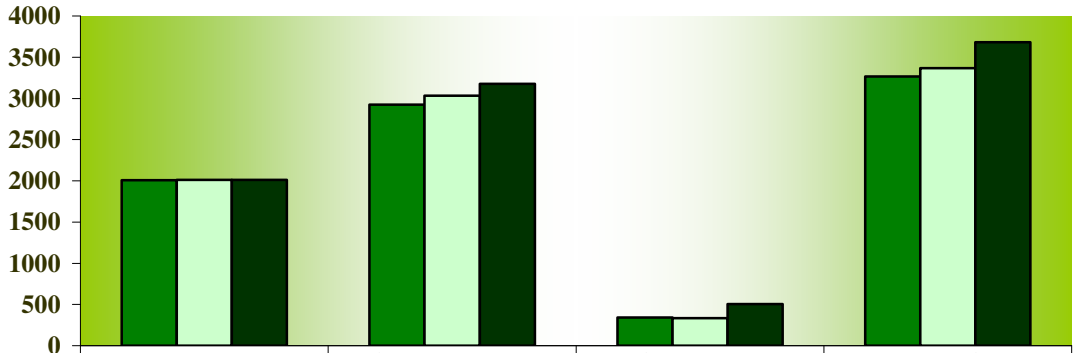
8.6.1.1.2 Índice de Ocupação

Na Rede de Entrepostos do interior as áreas disponíveis em 2011 para TPRU totalizam 3.680 sendo que destas 2.675 estavam ocupadas em 2011, atingindo 72,69% da capacidade dos entrepostos.

A ocupação de áreas nos Entrepostos do Interior tem oscilado entre 84,9% e 86% não atingindo a meta de 90% para o exercício de 2011. Os processos licitatórios para atribuição de áreas vagas foram realizados a partir de julho, porém os procedimentos de lance sofreram alteração ocorrendo, por conseqüência, a necessidade de emissão de novos editais, os quais serão concluídos no exercício 2012.

Em 2011 registra-se, também, o percentual de 13,59 de áreas ocupadas em regime de AU - Autorização de Uso, cujo valor será reduzido pelos processos licitatórios que serão concluídos em 2012, acompanhado de novos critérios que serão estabelecidos para esse tipo de ocupação destacando, dentre eles, prazos e valores.

Ocupação de Áreas na Rede de Entrepostos do Interior



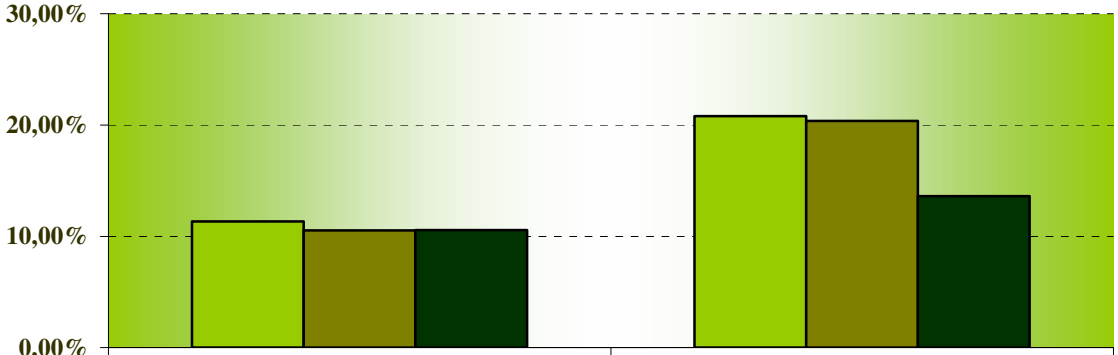
	Ano	Áreas Ocupadas	Áreas Vagas	Total de Áreas
2009	2009	2.925	341	3.266
2010	2010	3.034	334	3.368
2011	2011	3.175	505	3.680

8.6.1.1.3 Índice de Inadimplência

Os esforços para a redução da inadimplência na Rede de Entrepostos, delineados pelos indicadores mensais, continuam apresentando eficiência. Em 2011, no ETSP a inadimplência registrou 10,56% com pequeno acréscimo de 0,05% em relação a 2010, porém uma importante variação ocorreu em 2011 nas unidades do interior, que apresentaram o índice de inadimplência de 13,59%, ou seja, uma queda de 6,79%.

A queda da inadimplência nos Entrepostos da CEAGESP deve-se aos controles mensais e a redução dos prazos de pagamento dos boletos, mediante alteração dos normativos internos, os quais impactaram satisfatoriamente no resultado.

Inadimplência na Rede de Entrepostos



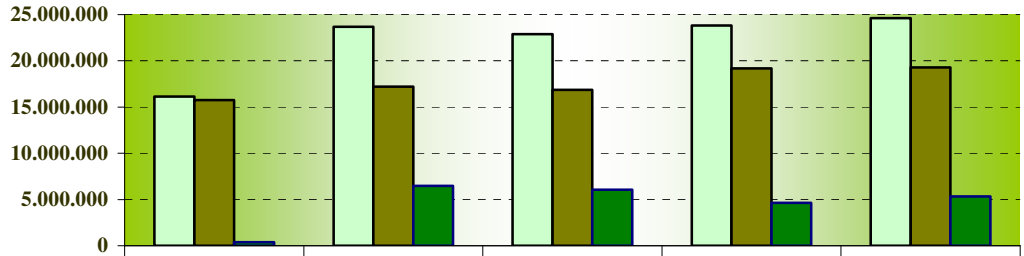
	ETSP	Entrepostos do Interior
2009	11,32%	20,81%
2010	10,51%	20,38%
2011	10,56%	13,59%

8.6.1.2 Armazenagem

8.6.1.2.1 Resultado Operacional

Em 2011 as receitas operacionais apresentaram um acréscimo de 3,30% em relação ao ano de 2010. Este resultado foi decorrente da destinação de unidades desativadas, por meio de contratos de reserva de espaço e, principalmente, da retomada das operações da Unidade Graneleira de São Joaquim da Barra. Dois outros fatores que contribuíram com este resultado foi a manutenção do indicador de ocupação das unidades ativas e as despesas que apresentaram um pequeno acréscimo de 0,56%. Todos estes fatores contribuíram com o resultado operacional da Rede Armazenadora de 2011 que, comparada a 2010, aumentou 14,58%.

Comparativo dos Resultados Operacionais (R$)



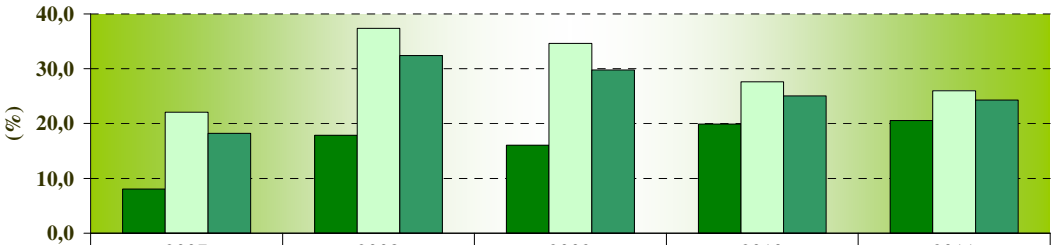
	2007	2008	2009	2010	2011
Receita	16.132.602	23.684.618	22.900.102	23.828.259	24.613.404
Despesa	15.739.691	17.199.324	16.856.172	19.178.082	19.285.262
Resultado Operacional	392.911	6.485.294	6.043.930	4.650.177	5.328.142

8.6.1.2.2 Índice de Ocupação

A CEAGESP mantém as unidades armazenadoras ativas em pleno funcionamento e com índices de ocupação satisfatórios. Em 2011, a estocagem a granel apresentou o índice de ocupação de 26,0%, ou seja, uma queda de 1,6% em relação ao ano de 2010, resultantes da menor permanência do produto em estoque e em razão do volume de transbordo de açúcar.

Na modalidade de armazenamento convencional houve um pequeno aumento de 0,7% e, o global, registrou este mesmo índice de queda. Ressalta-se, no entanto, o aumento das receitas em decorrência do índice de ocupação dos armazéns convencionais, que apresentam custos operacionais sensivelmente menores do que o das Unidades Graneleiras.

Indice de Ocupação

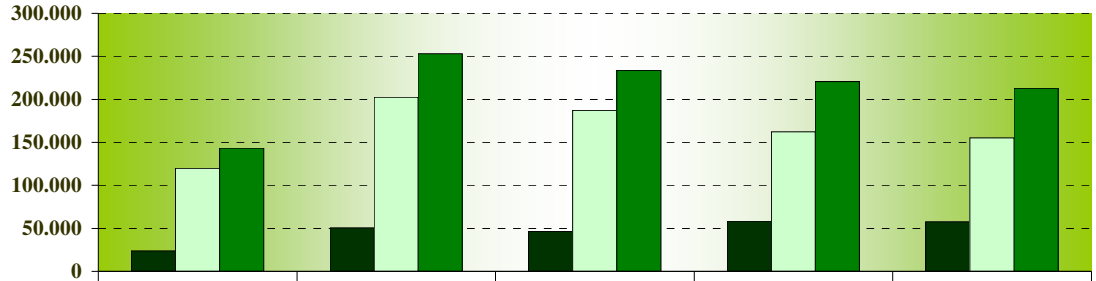


	2007	2008	2009	2010	2011
Convencional	8,1	17,9	16,0	19,9	20,6
Granel	22,1	37,4	34,6	27,6	26,0
Total da Rede	18,2	32,4	29,7	25,0	24,3

8.6.1.2.3 Estoque Médio

Em 2011 houve uma redução de 3,48% no estoque médio do total da Rede Armazenadora, quando comparado com 2010, motivado pela menor permanência de produtos em estoque. O gráfico a seguir apresenta os estoques médios por tipo de armazenagem, no período de 2007 a 2011.

Estoque Médio por Tipo de Armazenamento (t.)



	2007	2008	2009	2010	2011
Convencional	23.652	50.454	46.393	58.289	57.565
Granel	119.754	202.541	187.366	162.267	155.326
Total da Rede	143.406	252.995	233.759	220.556	212.891

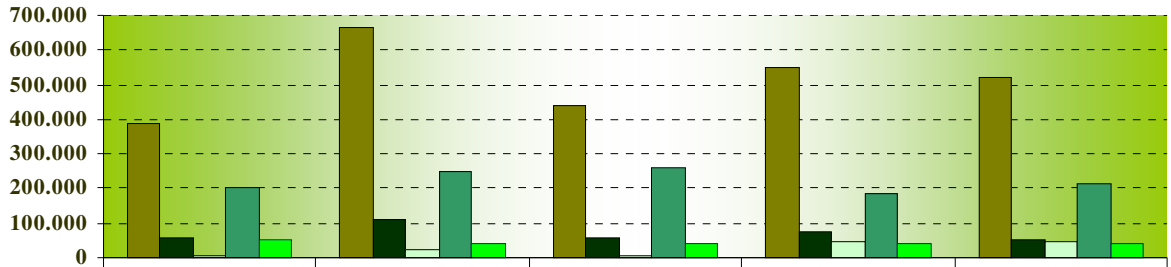
8.6.1.2.4 Entrada Acumulada

A Rede Armazenadora encerrou 2011 com a redução de 1,95% no total acumulado de entrada de produtos agrícolas e industriais, em relação ao ano de 2010. Este resultado se deve à significativa redução na entrada de açúcar em 5,63% e de milho em 28,91%, apesar de os demais produtos registrarem entrada acumulada acima do ocorrido em 2010.

Mesmo considerando a redução na entrada de produtos, a participação do açúcar continua sendo relevante representando 59% do total de entradas na Rede.

Em 2011 registram-se entradas significativas para a soja com 10% e para o trigo com o incremento de 14,2%.

Entrada Acumulada por Produto (t.)

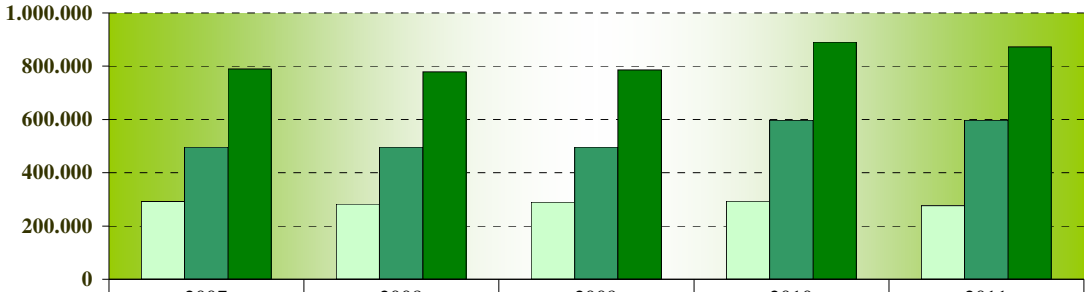


	2007	2008	2009	2010	2011
Açucar	388.756	663.719	439.635	548.732	517.850
Milho	57.555	109.698	58.013	76.298	54.240
Soja	4.884	24.342	6.536	44.682	49.156
Trigo	203.720	249.116	258.863	187.749	214.396
Outros	49.926	42.343	41.837	37.666	42.035

8.6.1.2.5 Capacidade Estática por Tipo de Armazenamento

Comparando ao exercício anterior, o ano de 2011 apresentou uma redução na capacidade estática ativa da ordem de 1,92%, motivada, principalmente, da locação dos pavilhões dos armazéns convencionais de Santos e São José do Rio Preto. O gráfico abaixo demonstra a capacidade estática no armazenamento convencional e a granel num comparativo do período de 2007 a 2011:

Capacidade Estática - Rede Ativa - por Tipo de Armazém (t.)

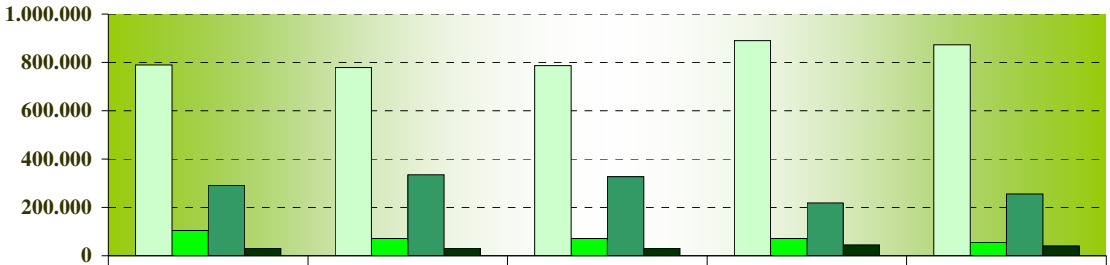


	2007	2008	2009	2010	2011
Convencional	292.482	282.252	289.322	293.422	276.322
Granel	496.800	496.800	496.800	596.800	596.800
Total	789.282	779.052	786.122	890.222	873.122

8.6.1.2.6 Capacidade Estática/por situação

O ano de 2011 encerrou com a mesma capacidade de estocagem da Rede Armazenadora, apresentando um aumento de 16,71% na capacidade estática locada, proveniente da redução das capacidades estáticas das unidades ativas, inativas e cedidas. O gráfico a seguir apresenta em toneladas, a capacidade estática da Rede Armazenadora por situação no período dos últimos 5 anos:

Capacidade Estática por Situação (t.)

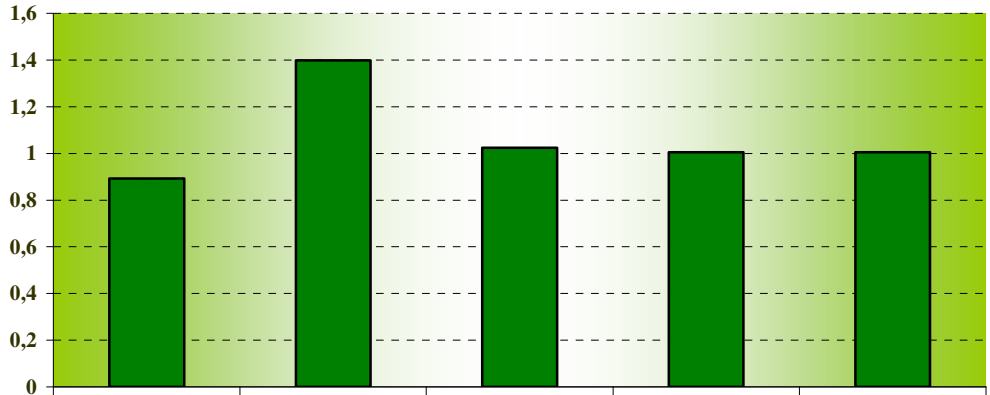


	2007	2008	2009	2010	2011
Ativa	789.282	779.052	786.122	890.222	873.122
Inativa	104.934	71.600	71.600	71.600	55.400
Locada	290.914	334.478	327.408	219.008	255.608
Cedida	31.300	31.300	31.300	44.500	41.200

8.6.1.2.7 Índice de Rotação

O índice de rotação de 2011 foi de 1,006, o que representa o recebimento acima da capacidade estática das unidades ativas em operação, indicando que foi igual ao de 2010. Este índice deve-se à redução da capacidade estática ativa, com a locação do pavilhão nº 1 de Santos e redução no recebimento de produtos em 1,95%.

Abaixo, o comparativo do índice de rotação no período de 2007 a 2011:



	2007	2008	2009	2010	2011
Índice de Rotação	0,893	1,398	1,024	1,006	1,006

8.6.2 Processos de Apoio

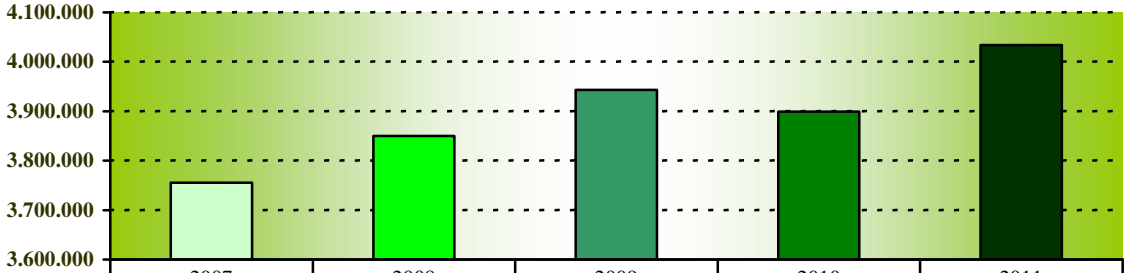
8.6.2.1 Comercialização na Rede de Entrepostos

8.6.2.1.1 Volume de Comercialização

O volume comercializado em 2011 apresentou elevação de 3,46%, quando foram movimentadas 4.033.709 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, comparado a 2010 com 3.898.962 toneladas negociadas.

No ETSP o crescimento do volume comercializado registrou de 2,37% em 2011, quando foram negociadas 3.234.362 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, diante das 3.159.383 movimentadas em 2010. Este é o melhor resultado desde 1981, quando foi iniciada a metodologia atual.

Volume de Comercialização ETSP e Interior
2007 a 2011 (t.)



	2007	2008	2009	2010	2011
Em toneladas	3.755.716	3.849.801	3.943.020	3.898.962	4.033.709

O bom desempenho das unidades do interior, com elevação global de **8,08%** no volume comercializado, contribuiu para os bons resultados da rede. Em 2011 os Entrepostos de Piracicaba, Ribeirão Preto e São José dos Campos também foram destaques entre as demais unidades.

No comparativo geral, o ETSP movimentou cerca de 80% do volume total comercializado na Rede de Entrepostos, seguido pelos Entrepostos de Ribeirão Preto e Sorocaba, que representam as principais unidades do interior em volumes comercializados, conforme quadro abaixo:

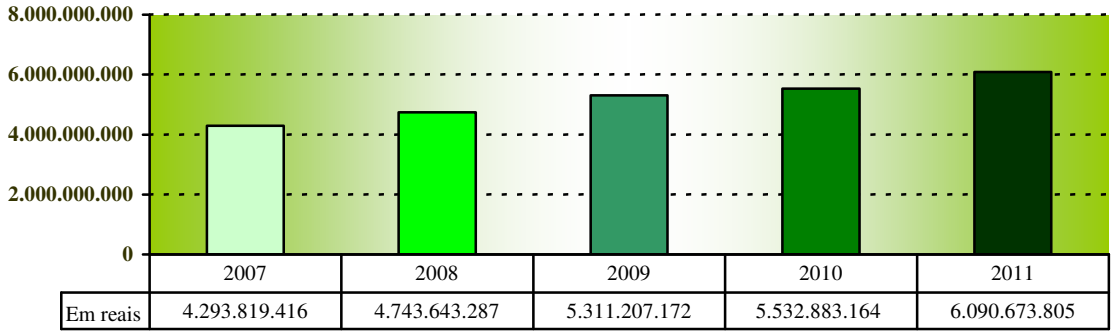
Unidade		Volume (em toneladas)	Participação
1º	ETSP	3.234.362,39	80,2%
2º	Ribeirão Preto	258.781,12	6,4%
3º	Sorocaba	99.304,17	2,5%
4º	São José do Campos	87.490,50	2,2%
5º	São José do Rio Preto	77.737,82	1,9%
6º	Piracicaba	70.227,34	1,7%
7º	Bauru	61.346,62	1,5%
8º	Araraquara	47.832,50	1,2%
9º	Presidente Prudente	47.450,62	1,2%
10º	Araçatuba	28.276,49	0,7%
11º	Franca	10.855,98	0,3%
12º	Marília	10.043,10	0,2%

8.6.2.1.2 Volume Financeiro

Em 2011 o volume financeiro de comercialização na Rede de Entrepostos registrou R$ 6,09 bilhões, ou seja, um crescimento de 10,08% comparado a 2010 com R$ 5,53 bilhões. Neste volume a participação do ETSP é expressiva com cerca de 82,5%, ou seja, R$ 5,02 bilhões, registrando um aumento de 10% em relação aos R$ 4,57 bilhões negociados em 2010.

O gráfico abaixo ilustra o fluxo financeiro envolvido na comercialização de todos os entrepostos da rede nos últimos 5 anos:

ETSP e Interior - Volume Financeiro de Comercialização



O fluxo financeiro da comercialização nos Entrepostos do Interior em 2011 apresentou crescimento de 10,6%. Com exceção dos Entrepostos de Presidente Prudente, São José do Rio Preto e Sorocaba que registraram queda, as demais unidades registram crescimento no fluxo financeiro.

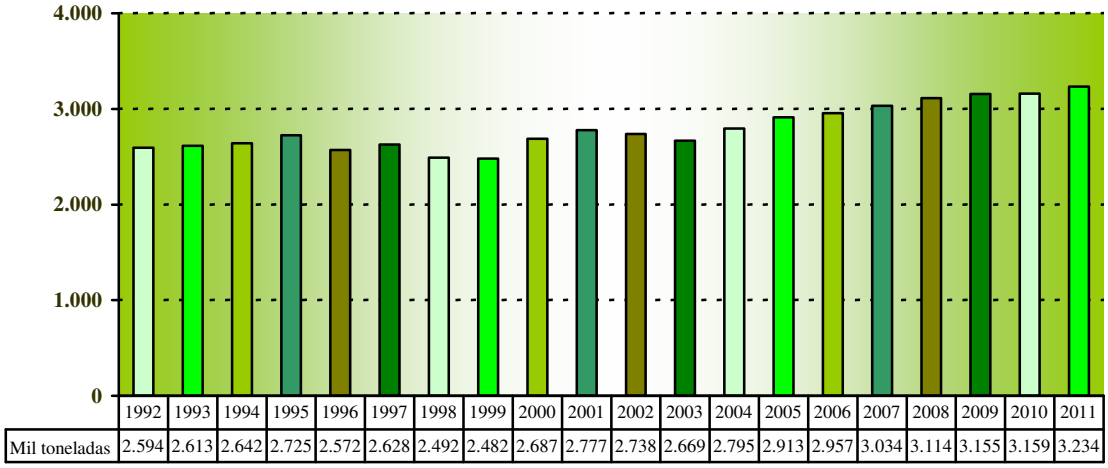
A participação do ETSP no volume financeiro é ainda mais expressiva. Cerca de 82,5% de todo o volume financeiro é gerado no principal entreposto da América Latina:

Unidade		Fluxo Financeiro (R$)	Participação
1º	ETSP	5.023.919.883,56	82,5%
2º	Ribeirão Preto	337.560.551,14	5,5%
3º	Sorocaba	125.614.842,16	2,1%
4º	São José do Rio Preto	113.138.345,14	1,9%
5º	São José dos Campos	110.623.826,79	1,8%
6º	Piracicaba	106.061.717,64	1,7%
7º	Bauru	76.120.933,15	1,2%
8º	Araraquara	66.139.035,52	1,1%
9º	Presidente Prudente	53.035.666,27	0,9%
10º	Araçatuba	48.340.946,33	0,8%
11º	Franca	16.258.068,02	0,3%
12º	Marília	13.859.989,82	0,2%

8.6.2.1.3 Volume Comercializado no ETSP

O volume comercializado no ETSP em 2011 superou o resultado registrado em 2010 em 2,37%. Foram negociadas ao longo de todo o ano 3.234.362 toneladas de hortifrutícolas, flores e pescados, melhor resultado na comercialização do maior entreposto da América Latina nos últimos 20 anos:

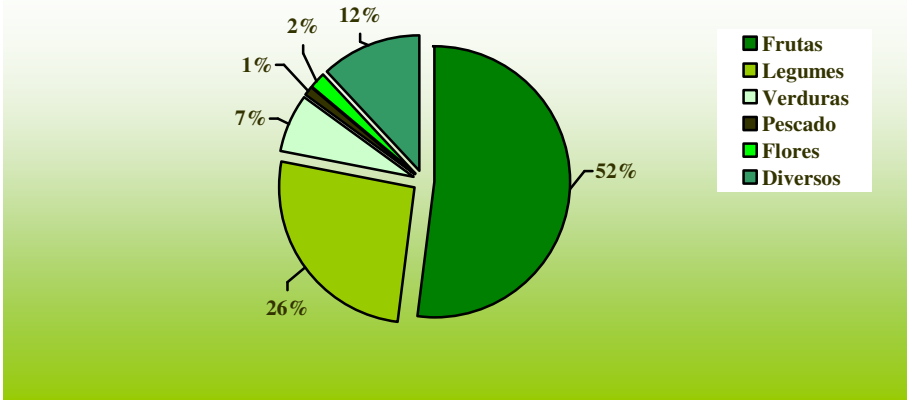
ETSP- Volume Comercializado - Últimos 20 Anos



	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Mil toneladas	2.594	2.613	2.642	2.725	2.572	2.628	2.492	2.482	2.687	2.777	2.738	2.669	2.795	2.913	2.957	3.034	3.114	3.155	3.159	3.234

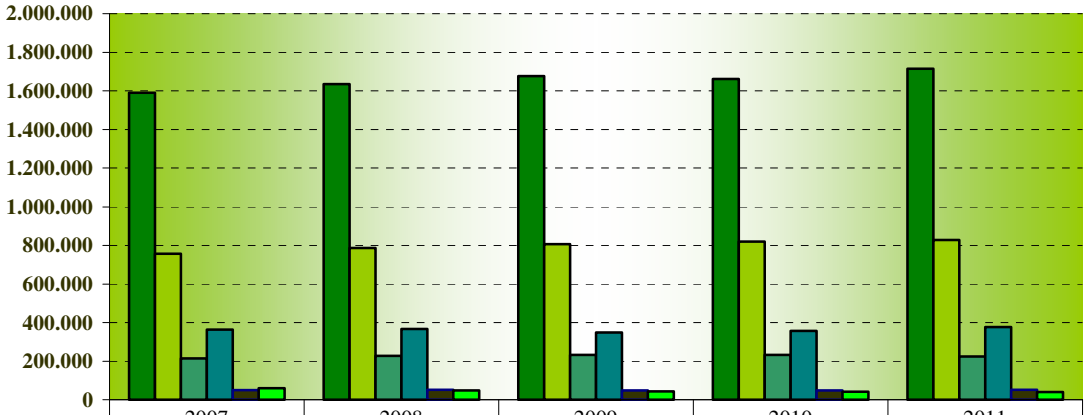
O setor de frutas continua sendo o principal do ETSP, movimentando cerca de 1.661.627 toneladas, ou seja, 52,6% do volume total comercializado. O gráfico abaixo ilustra a participação percentual de cada setor de comercialização:

ETSP - Participação no Volume Comercial por Setor em 2011



Ainda por setor de comercialização, os maiores crescimentos percentuais do volume comercializado em 2011 ocorreram, respectivamente, nos setores de flores em 8%, diversos em 5,67%, frutas em 3,19% e legumes em 0,84%. Os setores de verduras e pescados registraram retração em 3,22% e 3,56%, respectivamente. O gráfico abaixo demonstra os volumes, por setor, nos últimos 5 anos.

ETSP - Volume Comercializado por Setor

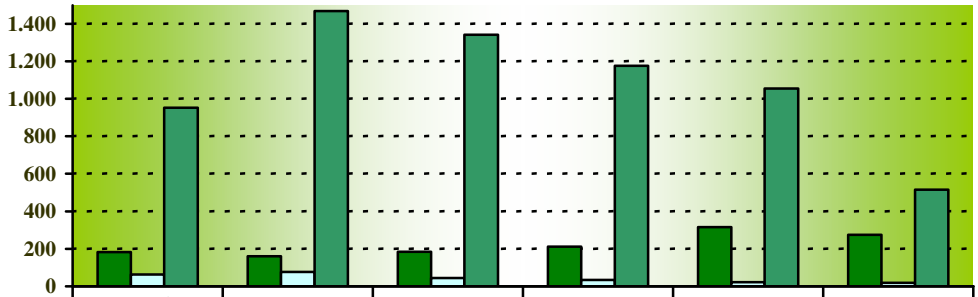


	2007	2008	2009	2010	2011
Frutas	1.590.707	1.634.977	1.675.956	1.661.627	1.714.645
Legumes	756.748	786.442	807.225	820.569	827.430
Verduras	213.631	226.817	231.861	232.276	224.800
Diversos	362.720	366.017	349.062	356.406	376.604
Flores	50.366	51.873	47.850	47.814	51.641
Pescado	59.640	47.639	43.100	40.691	39.242

8.6.2.2 Departamento Jurídico

As atividades realizadas pelo DEJUR, durante o assessoramento da Diretoria Executiva e demais setores da Companhia, visam orientar e garantir a regularidade e legalidade dos atos praticados. Além da assessoria consultiva faz parte da missão do Departamento a defesa judicial da Companhia em todas as instâncias judiciárias, cujos resultados estão demonstrados no gráfico abaixo num comparativo dos últimos 5 anos:

Atividades Jurídicas em 2011

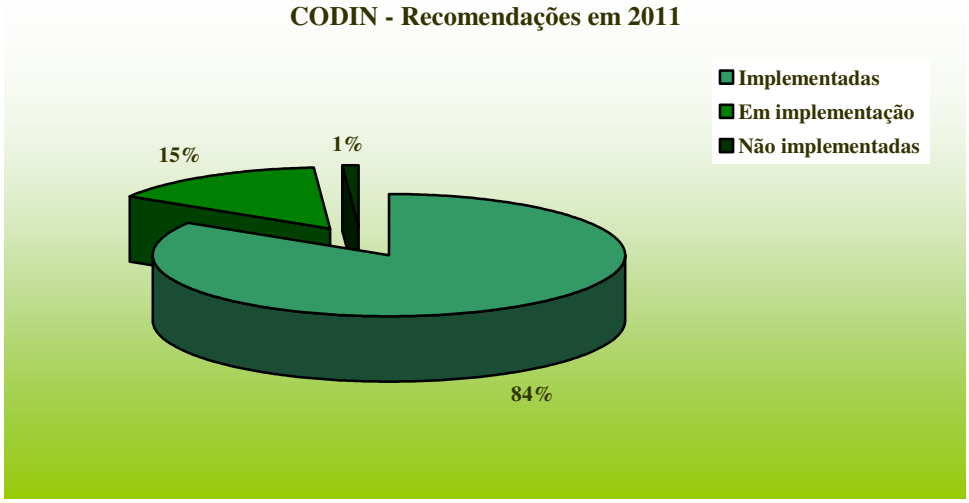


	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Audiências Trabalhistas	183	161	185	212	317	276
Audiências Cíveis	63	77	45	34	23	18
Pareceres em Geral	952	1.470	1.343	1.176	1.055	516

8.6.2.3 Coordenadoria de Auditoria Interna

Totalizando 219 recomendações registradas, a CODIN encerrou 2011 com um resultado satisfatório nas implementações destas recomendações, totalizando 184 apontamentos finalizados. Consequentemente, as recomendações em implementação totalizaram 32 e as não implementadas 3, um resultado positivo relativo aos trabalhos desenvolvidos no exercício.

Quanto às 3 recomendações não implementadas, é importante registrar as manifestações dos gestores das áreas envolvidas, as quais informam as razões para a não implementação destas recomendações, cujas justificativas foram aceitas pela CODIN, acentuando o resultado positivo dos trabalhos de auditoria interna na Companhia.



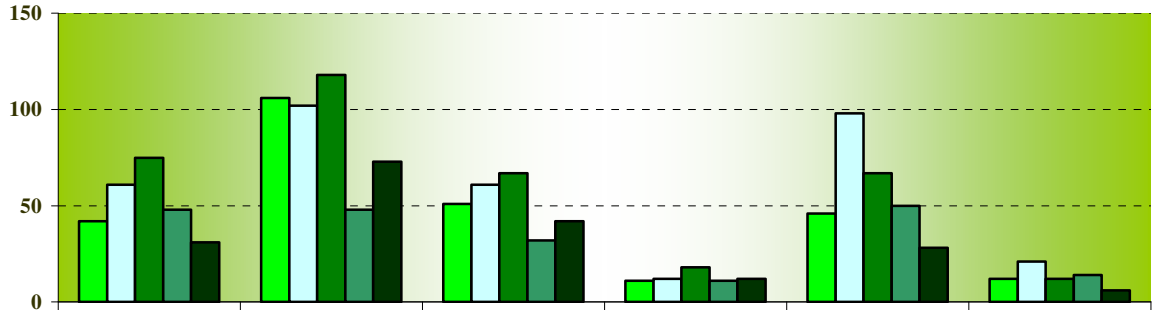
No exercício de 2011 a CODIN cumpriu integralmente o PAINT e durante a fase de planejamento dos trabalhos objetivou alcançar um percentual de amostra estatística razoável, cujo nível de confiança foi estabelecido mediante julgamento do auditor e fatores anteriores da área auditada, como histórico de constatação, avaliação dos contratos internos existentes, grau de evidência obtido em outros trabalhos anteriores, entre outros. Desta forma, abaixo estão apresentados as principais áreas auditadas e respectivos percentuais de recursos auditados:

DEMONSTRATIVO DO PERCENTUAL AUDITADO - 2011				
Área Auditada	**Percentual**	**Recursos Auditados**	**Recursos não Auditados**	**Total dos Recursos Geridos**
Cálculo de Férias	100,00%	481.937,40	0,00	**481.937,40**
Relação de Pagamentos - Caixa Geral	1,24%	1.586.405,54	126.044.051,29	**127.630.456,83**
Cauções e Fianças	21,77%	124.789,21	448.394,94	**573.184,15**
Boletins de Pagamentos - Fundo Fixo	24,64%	99.745,32	305.020,99	**404.766,31**
Serviços Terceirizados	57,23%	1.802.147,57	1.346.542,50	**3.148.690,07**
Registro de Entradas	6,49%	31.289.884,36	450.980.511,90	**482.270.396,26**
Registro de Saídas	8,29%	36.205.000,96	400.292.243,83	**436.497.244,79**
Serviços Prestados	33,12%	3.220.949,95	6.503.843,46	**9.724.793,41**
Licitações	75,95%	30.050.521,91	9.515.560,11	**39.566.082,02**
Análise de Planilhas de	100,00%	2.398.386,99	0,00	**2.398.386,99**

8.6.2.4 Organização e Métodos

A CODGO, em consonância com as medidas adotadas pela administração, passou a orientar as atividades de Organização & Métodos cujas principais ações apresentaram os seguintes números nos últimos 5 anos:

Organização e Métodos - Atividades em 2011



	Leiaute de cartões de visita	Leiaute de carimbos	Minutas de Normas	Normas aprovadas	Formulários atualizados	Formulários elaborados
2007	42	106	51	11	46	12
2008	61	102	61	12	98	21
2009	75	118	67	18	67	12
2010	48	48	32	11	50	14
2011	31	73	42	12	28	6