



**COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS
DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

EMPRESA VINCULADA AO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA

**RELATÓRIO DE
GESTÃO DO
EXERCÍCIO DE 2013**

COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**EMPRESA VINCULADA AO MINISTÉRIO DE AGRICULTURA,
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013 APRESENTADO
AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO 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
IN TCU Nº 63/2010, DA DN TCU Nº 127/2013, DA PORTARIA
TCU Nº 175/2013 E DAS ORIENTAÇÕES DO ÓRGÃO DE
CONTROLE INTERNO.**

BELO HORIZONTE - 2013

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

SUMÁRIO

1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	11
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	11
1.1.1. <i>Relatório de Gestão Individual</i>	11
1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	11
1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL	12
1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	18
1.5. MACROPROCESSOS DE APOIO	19
1.6. PRINCIPAIS PARCEIROS	19
2. PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	19
2.1. PLANEJAMENTO DA UNIDADE	19
2.2. INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO	23
3. PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	30
3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	30
3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	31
3.3. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES	33
3.3.1. <i>Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal</i> 33	
3.3.2. <i>Demonstrativo da Remuneração Mensal dos Membros de Conselhos (GEREH)</i>	29
3.3.3. <i>Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros da Diretoria e de Conselhos</i>	30
3.4. SISTEMA DE CORREIÇÃO	31
3.5. CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU	32
3.6. INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	32
4. PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	33
4.1. EXECUÇÃO DAS DESPESAS	33
5. PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	36
5.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE	36
5.1.1. <i>Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada</i>	36
5.1.2. <i>Qualificação da Força de Trabalho</i>	37
5.1.3. <i>Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada</i>	39
5.1.4. <i>Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos</i>	40
5.2. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	40
5.2.1. <i>Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada</i>	40
5.2.2. <i>Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos da UJ</i> 42	
5.2.3. <i>Composição do Quadro de Estagiários</i>	43
6. PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	43
6.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	43
7. PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	45
7.1. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	45
7.2. ANÁLISE CRÍTICA	46

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

8. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	46
8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	46
8.2. CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	48
9. PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	48
9.1. TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU	48
9.1.1. <i>Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento no Final do Exercício</i>	48
9.2. RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	49
9.2.1. <i>Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento no Final do Exercício</i>	49
9.3. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	50
9.4. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93	51
9.4.1. <i>Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93</i>	51
9.4.2. <i>Situação do Cumprimento das Obrigações</i>	52
9.5. ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV	52
10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	53
11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013	53
11.1. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI 6404/1976	53
11.2. COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS	53
11.2.1. <i>Composição Acionária do Capital Social com Investida</i>	53
11.3. PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE	54
12. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013	54
12.1. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ	54

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro A.1.1.1. – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	11
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	32
Quadro A.3.3.2 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal	29
Quadro A.3.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores.....	30
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12	36
Quadro A.5.1.1.2. – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12	36
Quadro A.5.1.2.1. – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (situação em 31 de dezembro).....	37
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12.....	37
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade - Situação Apurada em 31/12	38
Quadro A.5.1.3 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores.....	39
Quadro A.5.2.1 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva pela UJ	40
Quadro A.5.2.2 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra.....	42
Quadro A.5.2.3 - Composição do Quadro de Estagiários	43
Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	45
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	48
Quadro A.9.1.2 - Situação das Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício.....	Erro! Indicador não definido.
Quadro A.9.2.2 - Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício.....	49
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR	52
Quadro A.9.5 - Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV	52
Quadro A.11.2.1 - Composição Acionária do Capital Social.....	53

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo a que esta Unidade está obrigada, foi elaborado em conformidade com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Portaria TCU nº 175/2013, das Decisões Normativas TCU nº 127/2013, 129/2013, 132/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

Neste Relatório constam todos os itens da Parte A, do Anexo II, da decisão normativa do TCU nº 127, exceto aqueles que não se aplicam à UJ conforme “Relação de não aplicabilidade (...)”, e, no desenvolvimento, foram utilizados os quadros propostos visando a padronização com as demais UJs.

O presente relatório detalha o desenvolvimento das ações estratégicas, os resultados alcançados, assim como os fatores diversos que contribuíram para o não atingimento pleno das metas estabelecidas. Foram disponibilizadas, ainda, as Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76, incluindo as notas explicativas, a composição acionária do capital social, o parecer dos Auditores Independentes e outras julgadas relevantes.

Ressalta-se o apoio e orientações recebidas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e o estreito relacionamento mantido com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, através de seu Departamento das Empresas Estatais - DEST.

RELAÇÃO DE NÃO APLICABILIDADE DOS ITENS DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

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

1.1.2 Relatório de Gestão Consolidada

1.1.3 Relatório de Gestão Agregada

1.1.4 relatório de Gestão Consolidada e Agregada

Justificativa: A aplicabilidade da abrange somente à Gestão Individual;

PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados e seus subitens;

Justificativa: A UJ não recebeu recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. A execução orçamentária da UJ é realizada através do PDG – Programa de Dispendios Globais, logo, não se inclui na Lei Orçamentária Anual.

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores.

Justificativa: O quadro A.3.3.4. Não se aplica à UJ, tendo em vista não haver distribuição de valores a membros de colegiados a título de bônus e de participação no resultado da UJ.

PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

4.1.1 Programação a 4.1.3 e seus respectivos subitens

Justificativa: Não se aplicam, pois a Companhia não faz parte das UJ que abranjam secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com status de ministério.

4.2. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

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

Justificativa: A UJ não recebeu recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

4.4. Transferência de Recursos

Justificativa: A UJ não realizou transferências financeiras mediante as formas relacionadas.

4.5. Suprimento de Fundos

Justificativa: A UJ é economia mista da administração indireta e não realiza despesas por meio da utilização suprimento de fundos.

4.6. Renúncias tributárias sob a Gestão da UJ

Justificativa: A UJ não é responsável pela gestão de receitas tributárias.

4.7. Gestão de Precatórios

Justificativa: A UJ não é vinculada ao Poder Judiciário Federal.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

5.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Justificativa: A UJ não detém, entre as suas unidades administrativas, a unidade responsável pela gestão do cadastro de servidores inativos e pensionistas.

5.1.5. A UJ não é sujeita ao Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC.

5.1.6. Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos

Justificativa: As contratações feitas pela UJ durante o exercício de 2013 foram para os cargos de recrutamento amplo previstos no Plano de Cargos e Salários e não foi verificada nenhuma acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedados pelo art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

6.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário e seus respectivos subitens

6.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

6.2.3 Distribuição dos Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.

Justificativa: A UJ não tem sob sua responsabilidade a administração de imóveis e nem utiliza o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

6.3. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.

Justificativa: A UJ não tem gestão sobre patrimônio classificado como “Bens de Uso Especial” locado de terceiros.

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Justificativa: Não houve caso de dano ao erário da UJ.

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127 DE 15/05/2013

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

Justificativa: A UJ é uma sociedade por ações, e as NBCT 16.9 e 16.10 são aplicadas ao setor público.

11.2. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Justificativa: Os registros contábeis da UJ não são feitos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI

11.3. Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei 4.320/1964

Justificativa: As Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas elaboradas pela UJ são as exigidas pela Lei 6404/1976.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

Item 11.5.2 Composição Acionária da UJ como investidora.

Justificativa: A UJ não possui investimentos permanentes em outras entidades

Parte B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

Justificativa: Não tem nenhum conteúdo específico nos itens da Parte B do anexo II que aplique à UJ.

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

1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.1. Relatório de Gestão Individual

QUADRO A.1.1.1. – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.			Código SIORG: 14
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais			
Denominação abreviada: CASEMG			
Código SIORG: 47839	Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: Não se aplica
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Sociedade de economia mista			
Principal Atividade: Serviços de armazenagem de mercadorias em geral, por conta de terceiros.			Código CNAE: 5211-7/99
Telefones/Fax de contato:	(31)3272-2833	(31)3272-2835	(31)3272-2943 - fax
Endereço Eletrônico: presidencia@casemg.gov.br			
Página na Internet: http://www.casemg.gov.br			
Endereço Postal: Rua dos Timbiras, 1.754 – 14º e 15º andares – Bairro Lourdes – CEP: 30.140.061 – Belo Horizonte/Minas Gerais			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada: criada pela Lei Estadual nº 1.643, de 6 de setembro de 1.957 - (DOU de 06/09/1957), a CASEMG foi federalizada como ente da Administração Pública Indireta da União mediante autorização contida na Lei Estadual nº 12.422 - (DOU de 27/12/1996), de 27 de dezembro de 1996 e Lei Federal nº 9.496, de 11 de setembro de 1997 - (DOU de 12/09/1997), vinculada ao Ministério da Agricultura através do Decreto 6.129 de 20/06/2007 - (DOU 21/06/2007).			
✓ Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada: Em funcionamento, a Companhia foi incluída no Programa Nacional de Desestatização - PND por força do Decreto nº 3.654, de 07 de novembro de 2000.			
✓ As instruções normativas são documentos internos que estabelecem as diretrizes para o funcionamento organizacional e a metodologia a ser operada à prestação de serviços nas “Unidades de Armazenagem e Negócios – UAN’s” e a administração das áreas na sede administrativa da Companhia.			
✓ O Estatuto Social e o Regimento Interno também são documentos relacionados à gestão e à estrutura da Companhia.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada:			
Manual de Serviços - Rotinas Técnico-Operacionais, implantado a partir de 13/12/2002 conforme Resolução nº 005/2002 e revisada em 2013 o qual terá sua publicação oficial em 2014. Assunto: documento de uso interno que enfoca as operações próprias do armazenamento de grãos, particularizando-as em nível de detalhe tal que possa, a qualquer momento, ser utilizado como guia prático que auxilia na gestão de processos operacionais, bem como, trata-se de um instrumento eficiente para a certificação das Unidades Armazenadoras.			

1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

A Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG é uma sociedade por ações, constituída mediante autorização contida na Lei nº 1.643, de 6 de setembro de 1957, com autorização de armazenar e ensilar produtos do agronegócio, bem como para exercer o comércio de produtos similares aos recebidos em depósitos, executando os serviços conexos e praticando os atos pertinentes a essas finalidades e, bem assim, a de operar como Armazéns Gerais.

A Companhia é regida pela legislação pertinente e pelo Estatuto Social, e tem sede, domicílio e foro no município de Belo Horizonte/Minas Gerais.

Mediante autorização contida na Lei Estadual nº. 12.422, de 27 de dezembro de 1996 e Lei Federal nº. 9.496, de 11 de setembro de 1997, foi federalizada como ente da Administração Pública Indireta da União e, posteriormente, através do Decreto nº 3.654, de 07 de novembro de 2000, incluída no Programa Nacional de Desestatização – PND.

1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A Companhia está operacionalmente organizada por Unidades de Armazenagem e Negócios – UAN's em 17 municípios, localizados nas principais regiões produtoras de Minas Gerais: Noroeste Mineiro, Sul de Minas e em maior número concentrando-se no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

Com o Objetivo de dar maior celeridade às ações institucionais e operacionais, ampliando as parcerias com novos clientes e cooperações técnicas, a Assembleia Geral Extraordinária, no dia 13/09/2013, promoveu a alteração do Estatuto Social da Companhia redefinindo a estrutura organizacional, com o desmembramento das funções do Diretor Presidente e Técnico Operacional para Diretor Presidente e Diretor Técnico-Operacional, e a junção das diretorias Administrativa e Financeira. Compondo então as diretorias da CASEMG, Diretor-Presidente; Diretor Técnico Operacional; e Diretor Administrativo e Financeiro.

A estrutura organizacional é constituída:

Os Órgãos de Gestão Empresarial são os seguintes:

- Assembleia Geral;
- Conselho Fiscal;
- Conselho de Administração;
- Diretoria Executiva.

Os Órgãos integrantes da Diretoria Executiva são os seguintes:

- Diretor Presidente - PRESI;
- Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF;
- Diretoria Técnico-Operacional – DITOP;

Os Órgãos de Assessoramento subordinados ao Diretor Presidente são os seguintes:

- Gabinete da Presidência - GAP;
- Departamento Jurídico - DEJUR;
- Departamento de Planejamento - DEPLA;

O Órgão de Assessoramento administrativamente vinculado ao Diretor Presidente:

- Departamento de Auditoria Interna - AUDIN;

Os Órgãos de Gestão Administrativa e Financeira:

- Administrativo - GERAD;
- Recursos Humanos - GEREH;
- Financeiro – GEFIN;
- Contabilidade GECON;

Os Órgãos de Gestão Técnico-Operacional são os seguintes:

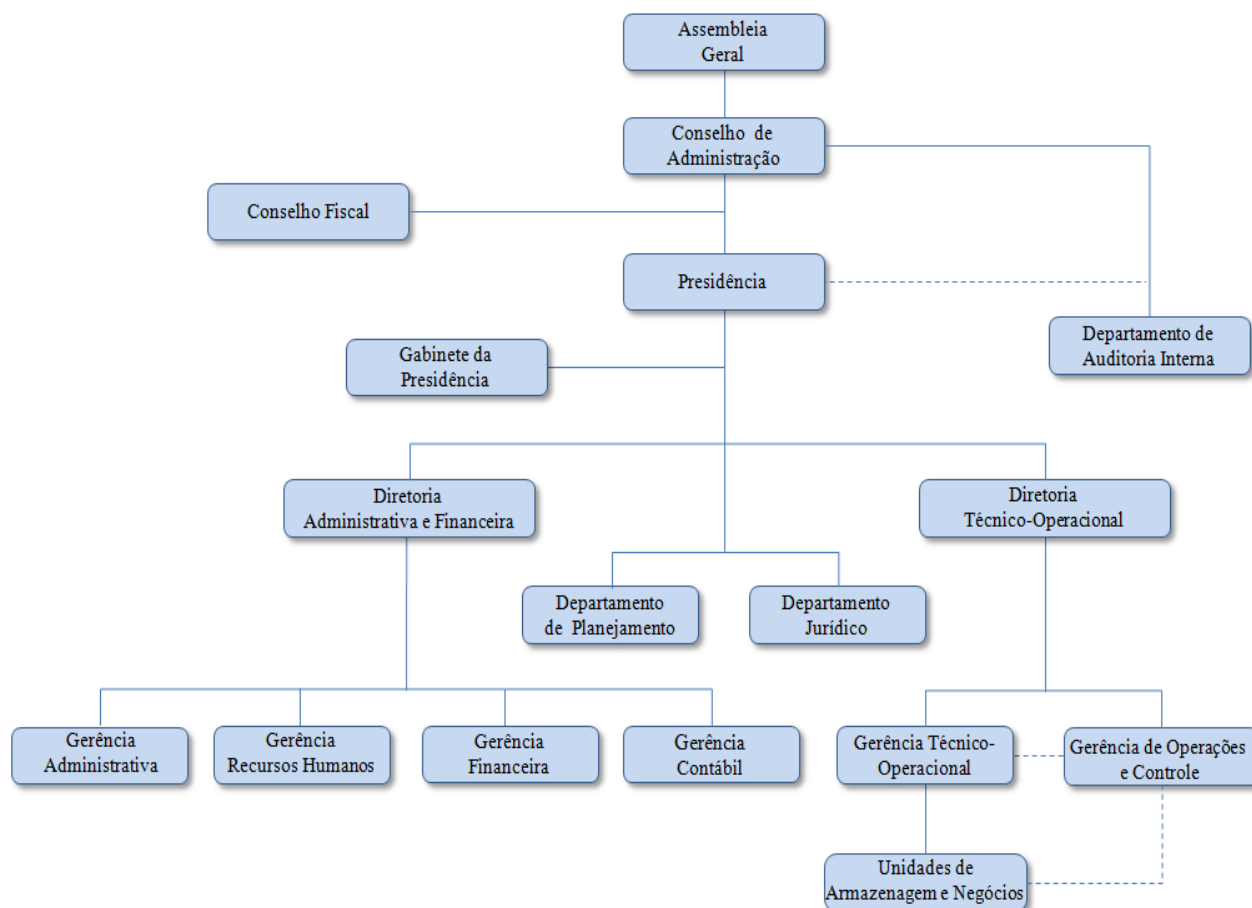
- Gerência Técnico-Operacional – GETOP;
- Gerência de Operações e Controle - GEROC;
- Unidades Armazenadoras - UANs

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

Os Órgãos subordinados à Presidência, à Diretoria Técnico-Operacional e à Diretoria Administrativa e Financeira são os seguintes:

Gerência Administrativa;
Gerência de Recursos Humanos;
Gerência Financeira;
Gerência de Contabilidade;
Gerência Técnico-Operacional;
Gerência de Operações e Controle;
Unidades de Armazenagem e Negócios.

A estrutura organizacional é representada graficamente da seguinte forma:



Descrição sucinta das competências e atribuições de responsabilidade de cada área:

- AUDIN - realizar auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão, sob os aspectos orçamentário, financeiro, contábil, operacional, legal/trabalhista e de sistemas, objetivando uma maior eficiência, eficácia, economicidade, equidade e efetividade nas ações desenvolvidas pela CASEMG, consoante o “Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna”; coordenar as diligências e o atendimento das solicitações dos Órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno e Externo da União;
- GAB - assessorar o Diretor-Presidente em todos os assuntos que o mesmo julgar pertinente, colaborando na busca de soluções de assuntos gerais da Empresa. elaborar ou revisar, em articulação com a Diretoria competente, os atos normativos que definem os procedimentos internos de todas as áreas e setores da Empresa, mediante a consulta e participação de profissionais envolvidos diretamente com os assuntos, bem como as respectivas portarias que venham designar e/ou nomear profissionais para novos cargos e funções. Acompanhar e delegar

providências que envolvem o atendimento às determinações legais do Governo Federal, visando o cumprimento dos prazos estabelecidos;

c) DEJUR - representar a Companhia, mediante procuração ou delegação do Diretor-Presidente, nas ações judiciais e administrativas trabalhistas; à elaboração, juntamente com as áreas envolvidas, e à chancela de procurações, escrituras, contratos, distratos, convênios, ajustes e acordos em que a Companhia seja parte ou interveniente, assim como de suas alterações ou aditamentos analisar e emitir pareceres em processos licitatórios de aquisição de bens patrimoniais e contratação de serviços; propor medidas preventivas visando minimizar a ocorrência de reclamações trabalhistas em todas as áreas da Companhia; elaborar e articular a publicação de matérias de cunho jurídico, tais como: extrato de contratos, aditivos e suas alterações, avisos, Estatuto Social, editais de convocação de Assembleias Gerais, e outros.

d) DEPLA assessorar a Diretoria Executiva da CASEMG na discussão, definição, difusão, implementação e no aperfeiçoamento das definições institucionais (missão, clientes, objetivo estratégico, desafio estratégico, estilo) e das políticas organizacionais; assessorar a Diretoria e demais unidades da Companhia na criação, no aperfeiçoamento e na prática de um modelo de gestão voltado para resultados; assessorar a Diretoria e todas as unidades da Companhia na criação, no aperfeiçoamento e na prática de processos de planejamento estratégico e operacional, coerentes com o modelo de gestão adotado; assessorar a Diretoria e demais unidades da Companhia na elaboração, no desenvolvimento, na implantação, no acompanhamento e na avaliação de políticas, planos, programas e projetos; elaborar o Programa de Dispendios Globais-PDG, o Planejamento Operacional e de Ações anualmente junto à Unidades Armazenadoras, Núcleos e gerências da Sede Administrativa, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Executiva, promovendo o acompanhamento e correção das discrepâncias.

e) GERAD - controlar os serviços de manutenção e conservação do imóvel locado da Sede Administrativa; administrar e controlar, no âmbito geral da Companhia, as atividades de apoio nas áreas de documentação, arquivo inativo, correspondência, malote, sedex, energia da Sede Administrativa, telefonia e serviços gerais; participar da elaboração de Processos Licitatórios, em consonância direta com a Comissão Permanente de Licitação (designada pelo Diretor Presidente através de Portaria) , quer seja, de serviços diversos, obras, compras, alienações, concessões, permissões e locações, em conformidade com a Lei 8.666/93, mantendo arquivo dos processos, bem como cópia dos Instrumentos Contratuais deles advindos; fisicamente os bens patrimoniais da Companhia, registrando aquisições, baixas, transferências, alienações, locações, desapropriações, desativações, etiquetando os bens móveis relevantes, inventariando periodicamente e mantendo intercâmbio de informações com a área contábil, dentro de um programa de software específico para tal planejar, executar e supervisionar, no âmbito da Companhia, as atividades relacionadas com a tecnologia da informação;

f) GEREH - coordenar e orientar, no âmbito geral da Companhia, as ações que estejam relacionadas com as atribuições de Recursos Humanos; coordenar Avaliação de Desempenho do período de experiência de empregados concursados; e acompanhar todas as propostas de redimensionamento do quadro de pessoal; atividades de rotina como admissões, demissões, ficha financeira, declaração de rendimentos pagos, cálculo da folha de pagamento, encargos sociais, rescisões contratuais, férias, controle de frequência, horas-extras, triênio, apropriação das diárias de viagem, relação de salários fornecidos para licenciados do INSS, informações anuais da DIRF e RAIS, fazendo controle dos documentos e guias emitidas referentes a estes dados; elaborar; e promover o registro, nos órgãos competentes, de documentos de natureza legal e pertinentes à competência da área, tais como homologação de rescisões contratuais, homologação de dissídios coletivos, livros, RAIS, Plano de Cargos e Salários, entre outros.

g) GEFIN - gerenciar “Contas a Receber”, controlando faturamento, cobrança, contratos de concessão de direito real de uso, créditos, antecipações, alienações e descontos financeiros; “Contas a Pagar”, nas compras à vista ou a prazo, no pagamento de pessoal e encargos sociais, duplicatas e títulos, contratos de prestação de serviços, parcelamentos de dívidas, amortização de empréstimos, aquisição de ativos imobilizados, e outros; gerenciar as disponibilidades financeiras da Companhia, mediante elaboração e acompanhamento do fluxo de caixa; efetuar negociações junto aos clientes, para parcelamento de valores a receber ou a pagar, interagindo com a Assessoria Jurídica e outras áreas envolvidas.

h) GECON - coordenar e orientar as ações das Unidades de Armazenagem e Negócios, que visem à execução contábil, ou que envolvam aspectos fiscais e tributários; efetuar a escrituração da contabilidade patrimonial, de custo e geral, de acordo com a doutrina contábil e legislação vigente; elaborar as demonstrações financeiras previstas na Lei das Sociedades Anônimas; elaborar e/ou atualizar o Plano de Contas da Companhia; efetuar o registro e a escrituração dos livros fiscais e legais sob sua responsabilidade; controlar a composição acionária da Companhia e o controle das cautelas de ações; manter atualizados os documentos fiscais da Companhia, previstos em lei, comunicando ao setor competente seu vencimento, com antecedência; apurar os valores dos tributos, taxas e demais contribuições; promover o registro, acompanhamento e arquivamento dos documentos pertinentes, na Junta Comercial; orientar as Unidades de Armazenagem e Negócios quanto à operacionalização da legislação tributária referente a produtos armazenados.

i) GETOP - Subsidiar a Diretoria Técnico-Operacional no que tange aos estudos técnicos que orientem as tomadas de decisões que visem à implantação de ações destinadas a aprimorar a gestão da área operacional, especialmente, no desenvolvimento, no especialmente, no desenvolvimento nas atribuições de: coordenar a avaliação do desempenho global das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Armazenagem e Negócios; promover a elaboração da tabela de tarifas de serviços da Companhia; (estabelecer a política de adequação dos preços a serem praticados para comercialização dos espaços destinados aos diversos produtos, levando em conta a política praticada pela concorrência, e os custos específicos de cada Unidade de Armazenagem e Negócios; acompanhar e analisar o Programa de Dispendios Globais- PDG e Planejamento Operacional anual das Unidades de Armazenagem e Negócios, propondo cortes/Investimentos e procedimentos econômicos que visem a execução do planejado; promover estudos sobre sistemas e modalidade de armazenamento, técnicas aplicadas nas diversas etapas do processo e das atividades operacionais de armazenagem; coordenar as ações desenvolvidas pelos Supervisores Técnicos, junto às Unidades de Armazenagem e Negócios, relativas ao recebimento, estocagem e expedição dos produtos, dentro dos parâmetros técnicos qualitativos que atendam às normas técnicas vigentes e às exigências específicas de mercado; promover estudos de viabilidade econômica de Unidades de Armazenagem e Negócios, propondo à Diretoria Técnico - Operacional sua ativação ou desativação em conformidade com o DEPLA; participar, em consonância com a Gerência de Recursos Humanos, do processo de capacitação profissional dos Gerentes Operacionais no que tange às ações gerenciais, em especial nas suas relações com os clientes.

j) GERO - acompanhar a movimentação e o estoque de produtos nas Unidades de Armazenagem e Negócios, consolidando os quantitativos para efeito de análises e projeções; participar da elaboração da política anual de comercialização da Companhia, da avaliação do desempenho global das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Armazenagem e Negócios, em conformidade com a Diretoria, DEPLA e GETOP; participar de estudos de viabilidade econômica de Unidades de Armazenagem e Negócios, em conformidade com o DEPLA e GETOP; controlar a emissão, substituição e devolução dos Certificados de Depósitos Agropecuários - CDA e títulos de Warrant Agropecuário - WA, representativos das mercadorias depositadas nas Unidades de Armazenagem e Negócios; monitorar os serviços da UAN de forma

a evitar as ocorrências de irregularidades nos diversos procedimentos administrativos e operacionais referentes ao controle da movimentação e estoques nas Unidades de Armazenagem e Negócios, e acompanhar a correção das ocorrências de irregularidades levantadas pela AUDIN dentro do prazo estabelecido; participar da elaboração do Planejamento Operacional e Programa de Dispendios Globais- PDG, em consonância com o DEPLA e GETOP.

k) UAN'S - promover e gerenciar a captação de produtos do agronegócio e similares aos recebidos em depósitos para armazenamento, adequada à capacidade de recebimento e movimentação da Unidade de Armazenagem e Negócios; executar atividades de extensão junto ao público alvo da CASEMG mantendo atualizado cadastro dos contatos de produtores rurais, cooperativas, sindicatos, empresas públicas e privadas, demonstrando a capacidade operacional do complexo armazenador e a confiabilidade da Companhia; prospectar tendências de mercado, visando identificar novas fontes de arrecadação para a Companhia, alavancar novos negócios, observando as mudanças na legislação pertinente ao armazenamento; buscar novas opções e alternativas na entressafra, visando ao aproveitamento dos espaços disponíveis, com acompanhamento da política de preços e tarifas vigente na região da Unidade, e que se adaptem ao mercado, visando à otimização operacional e comercial; executar, em articulação com o DEPLA e GETOP, as ações estabelecidas no Plano Operacional e PDG e das metas à captação de produtos, armazenamento e à comercialização; responsabilizar pela gestão dos contratos de depósitos de adesão/tarifação especial celebrados na Unidade de Armazenagem e Negócios; executar a política anual de comercialização da Companhia, em consonância com a DITOP; exigir, controlar e conferir os laudos de classificação, de cubagem de produtos, pesagem, emitidos pelos órgãos oficiais (IMA, CONAB, INMETRO, etc.); cumprir todas as diretrizes estabelecidas no Manual de Qualidade e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs; promover, juntamente com o Supervisor Técnico, a operacionalidade da Unidade, em função da estrutura de recepção e estocagem; e acompanhar a qualidade dos produtos estocados, em consonância com as orientações do Supervisor Técnico.

O novo Estatuto Social da CASEMG aprovado na Assembleia Geral Extraordinária (AGE) de 13/09/2013, onde alterou a composição da Diretoria Executiva, apesar de ter mantido a mesma quantidade de diretores, três (03), as funções do Diretor-Presidente e Técnico Operacional foram desmembradas com a criação da Diretoria Técnica Operacional e Diretor-Presidente; e as demais diretorias Administrativa e Financeira sofreram junção, consolidando-se em Diretoria Administrativa e Financeira.

Dessa forma, foi proposta a alteração do Regimento Interno (RI) de 22/06/2012, cuja estrutura organizacional era composta por duas (02) gerências de núcleos para atendimento às necessidades operacionais, quais sejam: Núcleo Comercial Operacional (NUCOP), subordinado diretamente ao Diretor Técnico Operacional e Núcleo Técnico e de Manutenção (NUTEM), subordinado à Diretoria Administrativa para a estrutura atual, aprovado em reunião do Conselho de Administração de 12/12/2013, sendo mantidas as duas (02) gerências técnicas e desmembrando as suas atribuições do Núcleo Comercial Operacional para:

- Gerência Técnica Operacional (GETOP), com as funções principalmente de “Subsidiar a Diretoria Técnico Operacional no que tange aos estudos técnicos que orientem as tomadas de decisões que visem à implantação de ações destinadas a aprimorar a gestão da área operacional”. A Gerência foi criada para regulamentar as atribuições de um Comitê Gestor Operacional criado através da Resolução nº 001/2012.
- Gerência de Operações e Controle (GEROC), para, principalmente, acompanhar a movimentação e o estoque de produtos das Unidades de Armazenagem e Negócios, consolidando os quantitativos para efeito de análise e projeções. Também foram transferidas para a referida gerência, as atribuições do Núcleo Técnico e de Manutenção (NUTEM).

Logo após a implantação do novo Regimento Interno com as alterações acima descritas, ficou evidenciada a necessidade de manter na Companhia o setor de Manutenção, antes denominado de NUTEM – Núcleo Técnico de Manutenção, que tem como objetivo planejar e executar as atividades de competência técnica de manutenção junto às Unidades de Armazenagem e Negócios (UANs), na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, em consonância com os programas e metas estabelecidas pela Diretoria Executiva, e de acordo com planejamento para o exercício.

Além das atribuições específicas do setor de Manutenção, a importância da estrutura composta por pessoal competente para exercer as atividades exigidas, bem como, as atribuições distintas de cada cargo previstas no Plano de Cargo e Salários Atual da Cia.

Com base no exposto, a Diretoria da CASEMG aguarda a resposta do pedido enviado através de Ofício nº 012/2014/PRESI de 10/03/2014 ao Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA e Departamento de Coordenação e Governança de Empresas Estatais – DEST para inclusão da GEMAN – Gerência de Manutenção no Regimento Interno Companhia.

Importante destacar que o referido Ofício de solicitação demonstra que a inclusão da GEMAN não acarretará em aumento de custos para a CASEMG.

Estatuto Social e Competências: Através do Estatuto Social da Companhia que está discriminado as competências da Assembleia Geral, Conselho Fiscal e Administrativo e Diretoria Executiva, dentre as competências, destaca-se:

- Da Assembleia Geral - Artigo.8, II) tomar, anualmente, as contas dos administradores, examinar, discutir, e votar as demonstrações financeiras; III) eleger ou destituir quaisquer dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal; V) deliberar sobre avaliação de bens com que os acionistas concorrer para o capital social; IX) deliberar sobre a alienação, no todo ou em parte, de ações do seu capital social; sobre aumento do capital social por subscrição de novas ações; [...].
- Conselho de Administração - Artigo. 18, II) fiscalizar a gestão de Diretores, examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre os contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos; IV) aprovar e alterar as propostas anuais de orçamento, programa, de programação financeira e do orçamento plurianual, elaborados pela Diretoria; V) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria; VII) autorizar a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias e obrigações, observada a legislação vigente; XIII) eleger e destituir os diretores da Companhia e fixar-lhes as atribuições, [...]; XIV) exigir, se julgar necessário, a contratação ou a substituição de auditores independentes, observada a legislação vigente; XVIII) avaliar formalmente, ao término de cada ano, o desempenho da Diretoria Executiva.
- Diretoria Executiva - Artigo.25 II) promover o planejamento das atividades da Companhia, consubstanciando-o em planos de ação, a curto e longo prazo, nos quais estejam consignados os orçamentos, programas, projetos e demais medidas necessárias à consecução dos objetivos do Governo Federal, e encaminhá-los ao Conselho de Administração para aprovação; VI) fornecer ao Conselho de Administração os elementos de informações necessários ao acompanhamento permanente das atividades da Companhia; VIII) designar, contratar, remover, promover, punir e demitir empregados, conceder-lhes licença e abonar-lhes faltas,

de acordo com as normas legais e regulamentares; IX) prover os cargos em comissão, orientar e supervisionar a política de pessoal da Sociedade, observados o Plano de Cargos e Salários, as disposições do Regulamento Interno, deste Estatuto e da legislação vigente; X) pronunciar-se sobre as dispensas de empregados, quando envolvam ou possam envolver ônus apreciável para a Companhia.

- Conselho Fiscal - Artigo 31, I) fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; IV) denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, e se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia; VI) analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia.

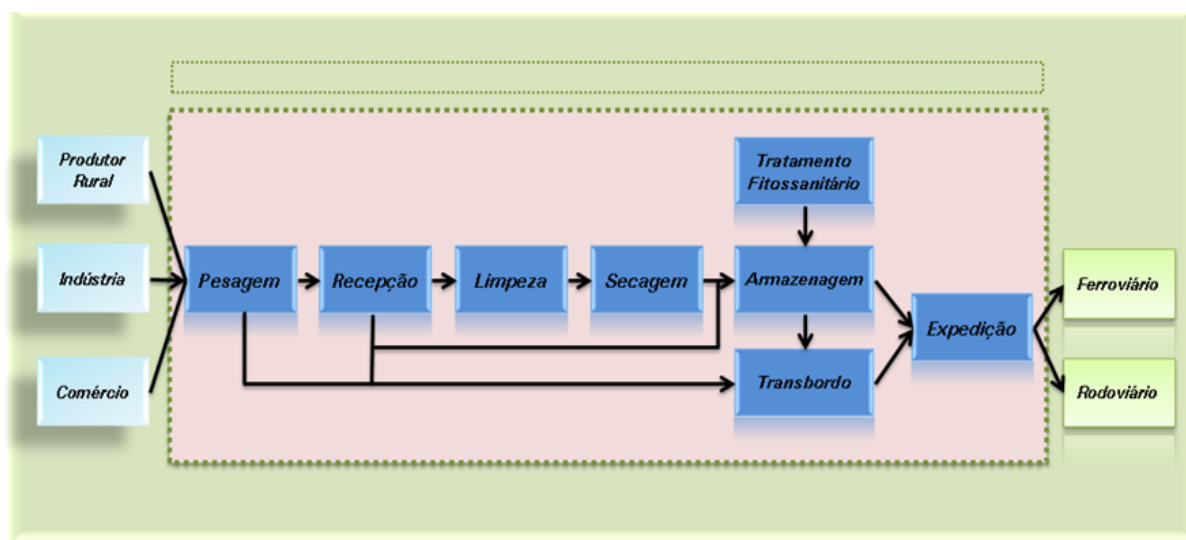
1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

I. Macroprocesso de Prestação de Serviços: Envolve os serviços de armazenagem e transbordo de produtos de terceiros.

Público alvo: Produtores Rurais, Setores Privados e Cooperativas.

Produtos e Serviços: Prestação de serviços de armazenagem.

Conforme demonstrado no fluxo abaixo, o desenvolvimento das atividades de prestação de serviço inicia-se com a interação do comercial e seus possíveis clientes, se antes a captação desses clientes era realizada por um setor específico, o Núcleo Comercial e Operacional – NUCOP, em 2013 esse trabalho passou a ser de competência gerencial das unidades armazenadoras da CASEMG. Por se tratarem de fiéis depositários de todo o produto recebido, e também atuarem em todas as fases do fluxo, na prestação de serviços, viu-se a oportunidade de utilizar o conhecimento dos Gerentes das UAN's por estarem em contato direto com o seu mercado, clientes, concorrentes e possibilitando uma aproximação e envolvimento maior em captação destes em busca de mais receita. Essa mudança foi positiva, pois também permitiu que os gerentes trabalhassem em parceria auxiliando uns aos outros, direcionando clientes para outras Unidades da Companhia.



1.5. MACROPROCESSOS DE APOIO

I. Macroprocesso de Gestão Comercial e Operacional:

DITOP → GETOP → UNIDADES → GEROOC;

Envolve as atividades de análise das propostas comerciais visando à elaboração do contrato com tarifação especial cuja ação é coordenada pela Gerência Técnico-Operacional - GETOP.

A Gerência da Unidade Armazenadora, fiel depositário e também responsável pelas negociações comerciais, elabora a proposta comercial e solicita parecer do supervisor técnico, remetendo o processo ao GETOP para análise e autorização da Diretoria Técnico-Operacional.

O controle operacional é de responsabilidade da Gerência de Operações e Controle - GEROOC e os supervisores técnicos que são diretamente ligados ao GETOP, controlam os estoques qualitativos e quantitativos por meio de cubagem.

O gerente e supervisor técnico da UAN prestadora do serviço são respectivamente gestor e fiscal dos contratos firmados de prestação de serviços.

1.6. PRINCIPAIS PARCEIROS

Os principais parceiros internos são: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA; Departamento das Empresas Estatais - DEST; e os externos: Companhia Armazenadora do Estado de São Paulo - CEAGESP; Associação Brasileira das Armazenadoras Oficiais - ABCAO; e alguns clientes potenciais: Sementes Selecta S.A; Granja Planalto LTDA; Louis Dreyfus Commodities Brasil S.A; ABC INCO ind. e Comércio S/A.

2. PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

2.1. PLANEJAMENTO DA UNIDADE

A CASEMG tem grande potencial para aumentar sua capacidade de mercado na prestação de seus serviços. Tem um Ativo de expressiva relevância, que estão localizados nas principais regiões do agronegócio, contudo faz-se necessário investir na modernização de nossos equipamentos. Outro bem importante é o capital humano e intelectual da empresa, que conta com vasto conhecimento e experiência técnica, e estes vem ao longo dos anos mantendo sólida a confiabilidade do nome CASEMG. Contudo, existe uma defasagem de pessoal, pois o concurso público foi realizado em 2006. O nosso Plano de Cargos, Carreira e Remuneração exige uma reestruturação a fim de atender as necessidades da Companhia e a diversas demandas da evolução tecnológica e do mercado que nos torne mais competitivos.

O Plano de Ação para 2013 teve como objetivo a realização das metas destacadas abaixo:

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

META I - AUMENTO DE RECEITA

OBJETIVOS/METAS	INICIATIVAS/AÇÕES	STATUS EM 12/2013
1) Revitalização Área Comercial	Transferir as atribuições de comercialização para as Gerências das UAN's	Concluído
2) Plano de Manutenção e Investimentos no ativo imobilizado em atender ao PPA 2012-2015	Efetuar levantamento das necessidades em todas UANs para revitalização e modernização objetivando melhor competitividade.	Levantamento realizado – execução depende de disponibilidade financeira, através das alienações de imóveis em curso. (conforme item 4.1)
3) Gestão de Contratos	Transferir as atribuições da gestão de contratos para Gerências das UAN's	Concluído/ativo através de instrumento normativo operacional (INO 09)
4) Cronograma de Alienações e Concessões	Efetuar levantamento dos imóveis p/ alienação/autorização do CND/processo licitatório	Do planejado para 2013, somente 01 imóvel foi alienado. O cronograma será reprogramado para 2014.
5) Revisão dos contratos de tarifação especial e CDRU	Revisão das cláusulas de todos contratos objetivando otimização de receita.	Concluído/ativo através de instrumento normativo operacional (INO 09) com suporte da área Técnico Operacional - GETOP
6) Levantamento do desempenho das UANS	Elaborar Plano Operacional/Utilização da Avaliação como instrumento de gestão/Identificar instrumentos para avaliação gerencial	Levantamento realizado através de indicadores financeiros (PDG) e o desempenho na captação de clientes. Demais instrumentos gerenciais estão sendo elaborados.
7) Certificação das unidades Armazenadoras	Implantar e readequar as unidades para atender as normativas de certificação	Cronograma realizado e sua aplicabilidade encontra-se em dia com as metas.

META II - DIMINUIÇÃO E/OU OTIMIZAÇÃO DAS DESPESAS

OBJETIVOS/METAS	INICIATIVAS/AÇÕES	STATUS EM 12/2013
1) Cronograma de desativação de Unidades deficitárias	Realização de estudo de viabilidade econômica das UANs que apresentam resultado financeiro deficitário	Estudos realizados, as medidas cabíveis estão sendo tomadas, já foram desativadas 02 unidades deficitárias.
2) Revisão de todos contratos administrativos	Análise dos contratos de aquisições de produtos e serviços objetivando a redução dos custos	Levantamento está sendo realizado.
3) Transferência da Sede Administrativa para CONAB e/ou SPA/MAPA	Contatar Órgãos para verificar disponibilidade de espaço físico e possibilidade de mudança da Sede	Não conseguimos o espaço, porém, em 2014 estaremos lotados em outro prédio que terá menor custo para a CASEMG.
4) Renegociação das dívidas em atraso c/ Receita, INSS, CEMIG e outros	Levantamento de dívidas em atraso para parcelamento ou reparcelamento	CEMIG - parcelamento realizado e em processo de quitação; INSS e outros – parcialmente concluído e em processo de quitação, o restante das dívidas serão parceladas no primeiro semestre de 2014.
6) Diminuição do custo de energia elétrica	Levantamento das necessidades de investimentos para redução dos custos de energia/desenvolvimento de um programa de economia de energia, como forma de redução de despesas e sustentabilidade econômica.	Com pequenas iniciativas já houve redução nos custos. Para obter maior resultado, necessita-se de recursos para realização de investimentos.

META III - OUTRAS AÇÕES

OBJETIVOS/METAS	INICIATIVAS/AÇÕES	STATUS EM 12/2013
3) Reestruturação do setor jurídico	Levantamento das atividades do setor p/ análise das necessidades funcionais	Concluído
3) Conclusão dos Processos Disciplinares	Verificar o andamento para conclusão dos processos conforme Instrução Normativa - PAD	Em andamento
4) Plano de Cargos e Salários (PCS) e Acordo Coletivo	Criação de comissão para revisão e reformulação do PCS	Constituído o grupo de trabalho através da portaria 167 de 22/11/2013.

Planejamento Estratégico:

Como planejamento a CASEMG visa aumentar sua capacidade estática e por consequência seu faturamento, realizando investimentos e modernizando seus ativos. Outro objetivo é a valorização de pessoal, com a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, para isso, buscamos conseguir equilíbrio financeiro, que possibilite realizar as manutenções mínimas necessárias, como também cumprir suas obrigações com fornecedores, fiscal e pessoal.

Em 2013 a situação financeira da Companhia não foi muito positiva, o que nos limitou em executar maiores projetos, levando-nos a focar em ações imediatas, mas de suma importância para superarmos essa fase. Destacando abaixo:

Plano Operacional:

I. Revitalização da área comercial

A estrutura organizacional da Companhia sofreu alterações em dezembro/2013. Os gerentes das Unidades Armazenadoras, fiéis depositários das mercadorias armazenadas, estão com novas atribuições, inclusive a de promover e gerenciar a captação de produtos do agronegócio, executando a política anual de comercialização da Companhia, juntamente com a Diretoria Operacional. Essa descentralização dos negócios de armazenagem também conta com o apoio da Gerência Técnica Operacional (GETOP), antes Comitê Gestor Operacional – (CGO) e Gerência de Controle Operacional (GEROC) antes Núcleo Comercial e Operacional (NUCOP), criadas na nova estrutura organizacional com o objetivo de subsidiarem a Diretoria Técnico-Operacional no que tange aos estudos técnicos que orientem as tomadas de decisões que visem à implantação de ações destinadas a aprimorar a gestão da área operacional, além de coordenar a avaliação do desempenho global das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Armazenagem e Negócios. As alterações estruturais estão regulamentadas pelo Regimento Interno da Companhia e foram aprovadas pelo Conselho de Administração (CONSAD).

Vale destacar que estão sendo promovidos estudos com vistas à modernização do sistema operacional da empresa, promovendo através de um novo sistema a ser implantado para maior agilidade, segurança, modernidade e transparência na execução das operações de transbordo e armazenagem. Planejamos iniciá-lo em 2014.

II. Controles Operacionais

No final do exercício a Companhia deu um passo importante na rigidez dos controles operacionais e visando maior minimizar os riscos nas operações. Reformulou o Regulamento Interno sobre a prestação de serviços- INO-01 de acordo com a lei de armazenagem e regulamentou o destino das sobras técnicas, estabelecendo as diretrizes para a gestão das movimentações de mercadorias de terceiros em consonância com os contratos de depósito que representam, a fim de se efetuar controle através de conciliação dos estoques físicos e contábeis, e o devido registro contábil e fiscal das sobras técnicas que podem surgir. A sobra técnica é o resultado da apuração de efetiva sobra de peso depois de findada a movimentação contábil de todos os lotes de uma espécie de mercadoria e que tenham sido rigorosamente cumpridas as cláusulas avençadas em todos os contratos de depósito que os rege.

Outra normativa implantada é a Instrução Normativa Técnica - INT 15 – que tem com objetivo estabelecer diretrizes para a gestão das movimentações de mercadorias de terceiros em consonância com os contratos de depósito que representam, a fim de se efetuar controle através de conciliação dos estoques físicos e contábeis, e o devido registro contábil e fiscal das sobras técnicas que podem surgir;

Plano Tático:

III. Alienações, Concessões e Desativações de UANs

Visando o levantamento de recursos suficientes para a recuperação e modernização das Unidades Armazenadoras da Companhia, iniciou-se em 2013 o levantamento das Unidades de Armazenagem que há muito tempo vem acumulando prejuízos pertinentes às suas atividades. Esse trabalho objetiva as possibilidades de alienação, concessão ou desativação.

Em parceria com a Caixa Econômica Federal - CEF foi iniciado o processo de avaliação de parte dos imóveis, e a fim de acelerar as avaliações também foram contratados avaliadores independentes filiados ao Conselho Nacional de Corretores de Imóveis (COFECI-CRECI).

A Diretoria Executiva estabeleceu um cronograma para a venda de bens imóveis, particularmente os já autorizados para alienação pelo Conselho Nacional de Desestatização (CND). Uma alienação bem-sucedida foi do imóvel de Manga, unidade de armazenagem desativada há vários anos, que foi vendida em concorrência pública no dia 02/12/2013, após avaliação da CEF. As unidades de Paracatu e Bonfinópolis, não operacionalizadas em 2013 e com problemas ambientais foram desativadas, as mesmas fazem parte da lista de UANs a serem alienadas, a fim de minimizar o impacto financeiro.

IV. Gestão e Gente

Reestruturar o Plano de Cargos e Salários (PCS) permanece sendo um objetivo desafiador para a Companhia. Em 2013 iniciou-se o levantamento de informações e necessidades da empresa para possibilitar a reformulação do PCS. Este trabalho demonstrou a viabilidade de realização de concurso público para preenchimento de vagas existentes, como também sinalizou uma urgência em adequação salarial junto ao mercado para estancar a evasão e estabelecer o equilíbrio interno para efetivar a contratação de pessoal especializado.

2.2. INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO

V. Redução do endividamento e equacionamento do passivo trabalhista

As ações trabalhistas não decorrentes do descumprimento do Dissídio Coletivo de 1991 eram em 15 (quinze), ao final do exercício de 2012. Dessas, no exercício de 2013, foram liquidadas 09 (nove), através de liquidação de sentença ou utilização de valores bloqueados pela justiça e de depósitos recursais, sendo que às 06 (seis) remanescentes em desfavor da Companhia no ano de 2013, totalizam um valor total de exposição estimado em R\$ 77.430 isto é, aquelas, cuja probabilidade de êxito é provável a favor dos Reclamantes.

A tabela adiante dá um panorama geral deste contencioso.

Ações Judiciais – CASEMG Ré

ANO	2012		2013	
Ações	Nº	Valor (R\$)	Nº	Valor (R\$)
Ações Trabalhistas	15	157.430	06	77.430
Ações Cíveis- CASEMG Ré	27	1.127.669	43	5.152.609
Pensões Judiciais		3.941		3.753
Total em andamento	42	1.289.040	49	5.220.857

As ações cíveis propostas contra a Companhia, que eram em número de 27 (vinte e sete) ao final do exercício de 2012, apontando um valor de exposição de R\$1.127.669,00, tiveram um acréscimo significativo, passando a serem contabilizadas 43 (quarenta e três) ações cíveis, ao final do exercício de 2013, totalizando um valor de exposição de R\$5.152.609.

A CASEMG figura, ainda, como autora em 39 ações cíveis.

Após, uma série de tratativas e medidas foram adotadas no sentido de reduzir o passivo cível e trabalhista, seja pela via recursal, seja pela via da composição.

A perspectiva para o ano de 2014 é positiva pelo retrospecto de procedências nas ações em que a CASEMG é autora e nas improcedências naquelas em que figura como ré, tanto na seara cível quanto trabalhista.

No que tange aos procedimentos administrativos sob os auspícios deste Departamento Jurídico, é importante ressaltar a adoção de novas técnicas e fluxos de trabalho visando dar eficiência e celeridade nas análises das demandas submetidas desta natureza.

VI. Racionalizações de Custos e Despesas

Após estudo das despesas correntes foram identificadas as mais relevantes e estabelecidas às metas para aquelas passíveis de redução, cujos processos foram administrados da seguinte forma:

a) Impressão de cópias

Na busca de redução dos gastos com papel, cópias e seu reflexo no meio ambiente, a Companhia iniciou um trabalho de conscientização com pequenas iniciativas. Nos e-mails dos empregados a seguinte mensagem “Antes de imprimir, pense no seu compromisso com o meio ambiente”. Outra ação está nos processos de Comunicação Interna, antes se imprimia diversas folhas de

respostas, hoje utilizada uma única via a qual é repassada a todos os envolvidos tendo suas respectivas respostas no verso da CI – Comunicação Interna. Sempre quando possível é utilizado arquivos virtuais.

Na sede administrativa foram locadas 2 (duas) copiadoras mais modernas e por consequência mais econômicas instaladas uma cada andar, e implantado controle de quantidade impressa por cada usuário. Em 2013 houve uma redução significativa de impressões e consequentemente de papel A4.

b) Energia elétrica

No exercício de 2013, com apoio da Diretoria, o setor de manutenção da CASEMG conseguiu reduzir os gastos com energia nas Unidades Armazenadoras na ordem de 32%. Para 2014, a meta da Diretoria é manter a perseguição da eficiência energética e redução de gastos, alocando novos recursos para a modernização ou a transformação dos equipamentos das Unidades através de implantação de certame licitatório na modalidade de performance aliado ao sucesso das alienações dos bens imóveis inservíveis ou desativados, gerando o montante necessário para a modernização da área operacional agregando altos níveis de competitividade.

c) Estudo de potencialidade das Unidades Armazenadoras.

Os principais produtos agrícolas armazenados se dividem em:

- **Armazém convencional: café, açúcar, algodão, arroz, sementes e lácteos;**
- **Armazém a granel: milho, soja, sorgo e trigo.**

No período de 2013, o índice médio de ocupação de armazenagem da Companhia foi de 24%, da sua capacidade total no período de janeiro a dezembro. Nossas Unidades movimentaram 347,7 mil toneladas de produtos de armazenagem e 251,8 mil toneladas de operações de transbordo, totalizando um volume de 600 mil toneladas de produtos movimentados no decorrer de 2013.

Atuamos em um mercado sazonal, com as safras a cada ano mais rápidas e tecnológicas, exigência qualitativa do mercado globalizado de comercialização de grãos. Todas essas variáveis impulsionam a CASEMG na busca da elevação de receitas através de contratos com reserva de espaço e garantia mínima de movimentação, assegurando maior volume e rotatividade de produtos em nossas Unidades.

Embora a disponibilidade de recursos não tenha acompanhado a evolução mercadológica, timidamente, serviços de melhoria e manutenção foram sendo realizados adaptando nossas Unidades Armazenadoras e possibilitando a rastreabilidade dos produtos através da certificação estratégica de algumas Unidades Armazenadoras, adequando dessa forma, nossos serviços à linha de exigência de produtores, cooperativas, indústrias e exportadores.

d) Soluções de Problemas através de Ferramentas de Certificações de Qualidade nas Unidades Armazenadoras

A CASEMG buscando a otimização de sua rede armazenadora, tanto em termos de ocupação de espaços, quanto de receitas, e visando tornar-se mais competitiva, tem investido na manutenção e ampliação das certificações técnicas dos armazéns, para atender às exigências legais (ambientais e de segurança do trabalho) e às demandas dos clientes pela melhoria da qualidade dos serviços prestados e dos produtos mantidos sob fiel guarda da Companhia.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

Em 2013, foram renovadas as certificações *Utz Certified e Rainforest Alliance* (aplicáveis à cadeia de custódia do café) para as unidades em Monte Carmelo e Patrocínio. Pelo quinto ano consecutivo, foi renovada a certificação GMP+ – *Good Manufacturing Practices* aplicável ao escopo de grãos de milho, soja e farelo para exportação, para a unidade em Uberlândia. Já a Unidade de Araguari, também detentora do certificado GMP B2+ – *Good Manufacturing Practices* aplicável a grãos e farelo de soja para exportação, encontra-se no quarto ano de certificação para caso de Transbordo.

Conforme Lei nº 9.973/2000 a certificação é obrigatória para os armazéns que prestam serviços remunerados de produtos de terceiros. De acordo com regulamentação e requisitos técnicos estabelecidos através da Instrução Normativa 29/2011 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, a implantação da certificação dar-se-á de forma escalonada, em seis etapas (15% da capacidade estática das unidades armazenadoras nas cinco primeiras etapas e 25% na última), no período compreendido entre 2012 a 2017.

A CASEMG obteve certificações para as unidades de Araguari, Patrocínio e Uberlândia, assim, a Companhia vem cumprindo a meta estabelecida por aquele Ministério para as certificações de seus armazéns.

Ações voltadas para manter e/ ou obter regularidades ambientais das UANS, são:

Autorizações Ambientais para Funcionamento – AAF

- Em 2013 obtida a renovação de autorização ambiental para as unidades de Buritis, Unai, Monte Carmelo, Paracatu, Araguari, Tupaciguara, Passos, Uberaba, Patrocínio, Capinópolis e Ituiutaba.
- Em trâmite a de Frutal e Buritis.

Certidões de Não Passíveis de Licenciamento Ambiental

Em trâmite das UANS – Alfenas, Santa Vitória, Sacramento e Patos de Minas (centro)

Licenças para Operações – LO

Em fase de informações complementares solicitadas pela SUPRAM nos processos de Uberlândia e Patrocínio. Pedem-se certidão do Comando Aéreo Regional - COMAR (comando aeroviário por proximidades de aeroportos) para ambas e de medições de poeiras, ruídos, gases de secadores, dimensionamento / construção de fossas sépticas e cumprimento de parte de cronograma de execução do projeto de despoeiramento de Uberlândia.

O processo de Uberaba aguarda agendamento de vistoria por técnico da Superintendências Regionais de Regularização Ambiental - SUPRAM TM AP – (Uberlândia).

Outorga de uso de água de poços tubulares:

A regularização ambiental da Unidade Graneleira de Patos de Minas encontra-se em tramite, primeiramente, com processo de obtenção de outorga (uso de água subterrâneo através de poço tubular) iniciado na SUPRAM TM – AP, com prazo para formalização de documentação até setembro / 2014. A partir da obtenção da referida outorga será dada a continuidade na regularização ambiental da UAN.

O projeto de despoeiramento e a reforma dos silos 1 e 2 da Unidade armazenadora de Uberlândia foram priorizados durante o exercício de 2013, cujo projeto está sendo executado (a concretização desse projeto irá cumprir adequações constantes do processo de licenciamento ambiental em

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

andamento junto a SUPRAM e ajustamento de conduta em ação administrativa instaurada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD.

Em 2014 haverá auditorias externas para renovações das certificações:

UTZ Certified e Rainforest Cadeia de Custódia das UANS Patrocínio e Monte Carmelo.

GMP+ B3 em Uberlândia e Araguari.

Pela IN 029/ 2011 do MAPA, continuam certificadas as UANs Patrocínio, Uberlândia, Monte Carmelo e Araguari e está prevista a certificação da UAN de Capinópolis.

e) Regularização de Pendências de Imóveis

A comissão de inventário composta por 4 (quatro) empregados da CASEMG, constituída através da Portaria nº 043/12, prorrogada pela Portaria nº 143/2013 01/02/2013, para executar trabalhos de levantamento do estado físico-contábil dos bens imóveis da Companhia, a documentação de registro e titularidade dos imóveis, incluindo as pendências relacionadas no Relatório CGU nº 208210 do exercício de 2007, iniciou as atividades de forma limitada, devido a indisponibilidade de veículo e recursos financeiros.

Os imóveis somam um total de 46 (quarenta e seis), dos quais 5 (cinco) compõem o relatório de pendências do CGU. Já foram concluídos pela comissão 7 (sete) relatórios, todos encaminhados para a Diretoria a fim de proceder decisões cabíveis. Encontra-se em fase de conclusão 13 (treze) relatórios; 1 (um) imóvel foi alienado, considerando-o concluído; e 25 (vinte e cinco) imóveis estão inclusos no cronograma de viagem para 2014.

f) Tecnologia e Processos

- Processo de importação/exportação do módulo de faturamento do sistema gerencial da TOTVS e SGU- Sistema Gerencial das Unidades. (TI)

A fim de reduzir o retrabalho verificado no processamento e lançamento de notas fiscais de faturamento na gerência financeira na sede administrativa, foi iniciado processo de integração do módulo de faturamento do Sistema Gerencial da TOTVS instalado na Sede Administrativa e o Sistema Gerencial das Unidades, visando a agilidade na apuração dos dados contábeis e financeiros, bem como o processo de cobrança das Notas Fiscais de serviço, com atraso de pagamento. Porém devido a diversos fatores externos e principalmente internos tal evolução ficou paralisada na maior parte do ano de 2013. Foi retomado novamente no fim de 2013 e está em processo de ajustes. Os módulos já estão desenvolvidos e encontram-se em fase de teste em três Unidades Armazenadoras a fim de prosseguir com a importação/exportação do Faturamento e reduzir o trabalho no processamento de tais notas fiscais. Também está em fase de teste, aguardando apenas a aquisição de computador para instalação na balança de pesagem, integrado com o Sistema Gerencial das Unidades- SGU a fim de agilizar a emissão do ticket de pesagem. O Processo de Registro de Preço para aquisição já está em andamento.

- Atualização e/ou alterações das instruções normativas da Companhia

Em 2013 foram implantadas as Instruções Normativas INO 09 (Operacional) e INT 15 (Técnica), e alterada a INO 01 (operacional), as referidas têm significativa importância para a

empresa no que tange a regulamentação e padronização de processos de nossa atividade fim, abaixo a síntese dos objetivos de cada IN:

INO 09 – “Estabelecer modelo padronizado do Contrato de Depósito a ser firmado entre o depositante e a depositária CASEMG”;

INT 15 – “Estabelecer diretrizes para a gestão das movimentações de mercadorias de terceiros em consonância com os contratos de depósito que representam, a fim de se efetuar controle através de conciliação dos estoques físicos e contábeis, e o devido registro contábil e fiscal das sobras técnicas que podem surgir”;

INO 01 – “Estabelecer procedimentos acerca dos serviços prestados pelas Unidades de Armazenagem e Negócios da CASEMG, compreendendo armazenagem, transbordo, comercialização e serviços conexos, com base na legislação vigente e no Estatuto Social da CASEMG, para regular as relações entre a CASEMG e seus usuários e subsidiar os Contratos de Depósito ou de Transbordo firmados com clientes”.

Entendemos que se faz necessário a revisão de outros instrumentos normativos, logo, já encontram-se no jurídico diversas minutas de IN's consideradas importantes, que sofreu atraso em sua efetiva divulgação, devido às recentes alterações no Estatuto Social da Companhia, principalmente no que se refere a algumas competências que foram desmembradas e até mesmo unificadas, como o caso da Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria Técnico-Operacional e inclusão da Gerência Técnico-Operacional, fez-se necessário novas modificação nas minutas trabalhadas.

g) Revisão do sistema de controle interno da área de tecnologia da informação.

Deve-se buscar a padronização do ambiente de Tecnologia da Informação, visando à integração de Soluções de TI e normatização no âmbito da Administração Pública Federal.

- ***Diretrizes do Comitê Executivo do Governo Eletrônico***
- ***Decreto nº 1.048/1994***
- ***EGTI 2008 – Estratégia Geral de Tecnologia da Informação***
- ***Acórdão TCU 1603/2008-Plenário***

A área de TI da Companhia procura se adequar com as diretrizes dos órgãos de controle e planejamento, principalmente a SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação) vinculada ao MPOG (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) . Foi realizado no ano de 2013 um projeto de normatização da área de TI, procurando alinhar as melhores práticas de Frameworks Internacionais como o ITIL e o COBIT, implantado o sistema de Abertura de chamados técnicos (Helpdesk) e um relatório de diagnóstico e necessidades para a área de Tecnologia da Informação. Com as mudanças no setor durante o exercício de 2013 houve sugestões de reformulação da instrução normativa que será implantada no exercício de 2014.

h) Indicadores

Área operacional:

O objetivo da armazenagem de grãos é manter, através de um período de tempo, as características dos grãos após a colheita, a secagem e a limpeza. O valor nutritivo dos grãos depende diretamente

de práticas adequadas de armazenagem de grãos e de seu acompanhamento. A orientação técnica adequada para as diversas situações de armazenagem de grãos, nas mais diversas regiões do mundo, é a melhor solução para que se garanta a produção de alimentos seguros.

Com base nessa premissa a CASEMG desenvolveu o Manual de Boas Práticas de Armazenamento – MBPA, que tem por finalidade declarar a política e formalizar a estruturação de um sistema interno de GESTÃO DE QUALIDADE nas unidades armazenadoras da CASEMG, definindo objetivos, metas, responsabilidades e cronogramas de atividades, buscando evoluir no atendimento progressivo dos mecanismos de controle estabelecidos, a saber:

I. A gestão interna do sistema de qualidade implantado baseia-se nos seguintes conceitos:

A certificação no sistema GMP+ B3 (2007) - Good Manufacturing Practices (Boas Práticas de Armazenagem), é uma concessão pela internacionalmente reconhecida organização pública holandesa, a GMP+ International, através da Control Union Certifications.

O GMP+ B3 (2007) é um sistema de certificação de ração animal, no qual requisitos baseados na ISO 9001 e no HACCP - Hazard Analysis And Critical Control Point System (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle), são estabelecidos e implementados, no caso de Armazenadoras, com o objetivo principal de garantir a qualidade e segurança dos produtos armazenados a serem destinados em cadeia agroindustrial ao consumo animal.

A documentação da GMP compreende:

- ✓ MANUAL DE QUALIDADE
- ✓ ANÁLISE DE RISCOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE
- ✓ PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR

As fases do processo da norma GMP+ B3 (2007) são:

- ✓ FASES DO PROCESSO DE PRODUÇÃO
- ✓ IDENTIFICAÇÃO DOS PERIGOS DE CONTAMINAÇÃO ALIMENTAR
- ✓ NÍVEIS DE RISCO
- ✓ AVALIAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCOS
- ✓ MEDIDAS DE CONTROLE
- ✓ PLANO DE MONITORAMENTO
- ✓ VERIFICAÇÃO DO PONTO DE CONTROLE

Objetivo:

Em linhas gerais, este manual operativo visa o alcance da otimização de produtividade pelos serviços prestados, mas, sobretudo, assegurar com mecanismos de controles implementados a qualidade final de matérias primas, cujas sustentabilidades resultarão em ganhos de competitividade pela empresa.

Metas de alcance:

A própria unidade armazenadora, fornecedores de bens e serviços, clientes, colaboradores e várias outras etapas envolvidas na cadeia de produção, fornecimento e logística dos produtos agrícolas e seus derivados que antecedem ou sucedem a passagem dos mesmos pelo processo interno da Empresa.

Auditorias Técnicas Internas

Objetivo

O programa de qualidade GMP prevê auditorias internas para garantir e assegurar o cumprimento das normas e procedimentos.

Quando forem constatadas não conformidades, a comissão de qualidade implementará ações corretivas.

O programa de qualidade GMP+ B3 (2007) prevê auditorias internas para garantir e assegurar o cumprimento das normas e procedimentos.

Quando forem constatadas não conformidades, a comissão de qualidade implementará ações corretivas.

Auditores

Os auditores são pessoas da área de qualidade, devidamente treinadas e que não tenham ligação direta com a unidade e a sua administração.

Periodicidade e metodologia da Auditoria.

A unidade será auditada da seguinte maneira:

- Mensal – feita de maneira genérica do sistema de qualidade da UAN pelo Supervisor Técnico, conforme Relatório de Visita Técnica – Check List de Monitoramento de não conformidade.
- Semestral - feita de maneira específica para GMP+ B3 no início e durante recebimento para transbordo de grãos, sendo estas registradas em Ata e avaliados através do Check List de Monitoramento de não conformidades.

II. Indicadores da Área Operacional.

Objetivo: Manter o estado qualitativo e quantitativo de grãos nas Unidades com base na rastreabilidade das “Não Conformidades” e “Cubagem de mercadorias”.

Não conformidades: identificação dos riscos conforme itens R-5.5 e R-5.6 da Norma GMP+B3 (2007), identificando perigos, avaliando níveis dos riscos, estabelecendo ponto de controle e medidas específicas de controle.

Cubagem: é a estimativa do peso de uma espécie de produto a granel contido em local de dimensões mensuráveis.

Periodicidade: A periodicidade dos trabalhos de cubagem é bimensal, até o dia 20 de cada mês, e são realizadas pelo Supervisores Técnicos da CASEMG. As cubagens são obrigatoriamente realizadas nos meses de: fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro.

Os resultados com metas e cronogramas a serem cumpridos são dirimidos no Relatório GETOP - “NCs” e Cubagens bimestrais nas Unidades de Armazenagem e Negócios, apresentado a Diretoria

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

Executiva da CASEMG após o envio bimestral dos trabalhos de cubagem realizados pelo Supervisores Técnicos por meio do Relatório de Visita Técnica nas Unidades contendo:

Evolução dos quantitativos referentes aos levantamentos dos estoques físico-contábeis de produtos. (kg);

Resultados Sintéticos Por Produto;

“NÃO CONFORMIDADES” – NCs registradas pelos Supervisores Técnicos nos Relatório De Visita Técnico-Operacional. (Maior Relevância);

Recomendações GETOP – Gerência/Supervisor Técnico;

Registro e Rastreabilidade das Ações Proferidas para Regularidade das NCs – RNC.

3. PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A governança corporativa é exercida pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, observando-se as disposições do Estatuto Social e as diretrizes fixadas pelo citado Conselho, com a supervisão do Conselho Fiscal. A CASEMG está vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e sua estrutura orgânica de controle são:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal

b) Auditoria Interna

O Conselho de Administração é composto Diretor-Presidente da Companhia, um membro indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, três membros indicados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e um membro indicado pelos acionistas minoritários. Suas ações tem como base legal o Regimento Interno da Organização nº 11 - Aprovado através da Ata da 138ª Reunião do Conselho de Administração da CASEMG, e o estatuto Social da Companhia.

Suas competências, entre outras, consistem em:

Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, observando as demais disposições previstas neste Estatuto; fiscalizar a gestão de Diretores, examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre os contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos; aprovar o Regimento Interno que disciplinará a organização administrativa da Companhia; aprovar e alterar as propostas anuais de orçamento, programa, de programação financeira e do orçamento plurianual, elaborados pela Diretoria; manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria; deliberar sobre a emissão de ações ou bônus de subscrição autorizar a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias e obrigações, observada a legislação vigente; eleger e destituir os diretores da Companhia e fixar-lhes as atribuições, observado o disposto no art. 21; designar e destituir o titular da auditoria

interna, após aprovação da Controladoria - Geral da União; eleger e destituir os diretores da Companhia e fixar-lhes as atribuições competentes conforme disposto no Estatuto Social.

O Conselho Fiscal será constituído de cinco membros efetivos, com igual número de suplentes, um representante o Tesouro Nacional, indicado pelo Ministro de Estado da Fazenda; dois membros indicados pelo Ministro da Agricultura Pecuária e Abastecimento; um membro indicado pelos acionistas minoritários; e um membro indicado pelos acionistas preferenciais.

Suas competências, entre outras, consistem em:

Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral; opinar sobre as propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão; denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração, e se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia; analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia; examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar.

A Auditoria Interna – AUDIN está diretamente subordinada ao Conselho de Administração e administrativamente vinculada à Presidência com as atribuições relacionadas no Regimento Interno da Companhia e Instrução Normativa da Presidência – INP 05.

A Auditoria Independente é contratada anualmente para auditar as Demonstrações Contábeis do exercício por recomendação do Conselho Fiscal.

3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

A auditoria interna juntamente com a Diretoria Executiva preencheu o quadro A.3.2, cuja metodologia utilizada foi o resultado dos questionamentos e atendimentos dos Relatórios de Auditoria Interna durante o exercício.

A Companhia tem buscado a eficiência dos controles internos com a revisão dos normativos administrativos, financeiros e operacionais. Durante o exercício de 2013, a Diretoria Executiva procurou rever os procedimentos relativos ao fluxo interno de informações e documentações a fim de verificar a suficiência dos controles e grau de segurança.

Na área administrativa, foram revistos os fluxos das aquisições de produtos e serviços; dos processos licitatórios; das publicações de editais e outros que será implantado a partir de do início de 2014.

Na área operacional, foram revistos os procedimentos de supervisão técnica, cubagem de produtos e controle de estoques. Foram detectadas fragilidades de controle e a Diretoria, juntamente com o Comitê de Gestão Operacional, atual Gerência Técnico Operacional, está revendo os procedimentos, a fim de evitar as falhas ocorridas na expedição de produtos.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.		X			
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		X			
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pl 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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.		X			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.						X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.						X
Análise Crítica: A gestão de controle da UJ ainda deverá ser aprimorada e os gestores tem consciência das fragilidades e riscos, embora tenha ocorrido avanço significativo no último exercício com a identificação e avaliação de riscos. Várias providências foram tomadas pelos gestores, entre elas a criação do Gerencia Técnico-Operacional – GETOP, que auxiliou no levantamento de diversas fragilidades de controle da área operacional para o melhoramento de políticas e ações de natureza preventiva, para mitigar os riscos e melhorar o seu controle.						
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.						

3.3. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES

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

A remuneração paga aos membros da Diretoria estatutária, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal é fixada em Assembleia Geral da unidade jurisdicionada através de um montante global, conforme previsto no artigo 152 da Lei 6.404/76 e no Estatuto Social da Companhia.

Em 2013, o reajuste da remuneração dos dirigentes foi de 6,35% (seis vírgula trinta e cinco por cento), relativos ao período de abril/2013 a março/2014.

Constituem-se, como elementos da remuneração dos dirigentes, os seguintes itens: honorário, gratificação natalina, adicional de férias, abono pecuniário de férias, auxílio alimentação, auxílio moradia e plano de saúde.

Em 2013, a remuneração dos conselhos fiscal e administrativo foi fixada em 10% (dez por cento) da média da remuneração dos administradores. À remuneração mensal dos membros dos conselhos de administração e fiscal é acrescido o valor de 1/12 avos desta remuneração, referente ao pagamento da gratificação natalina. Do valor global fixado na Assembleia para o período não houve extrapolação.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

3.3.2. Demonstrativo da Remuneração Mensal dos Membros de Conselhos (GEREH)

QUADRO A.3.3.2 - REMUNERAÇÃO DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL

Conselho de Administração															
Nome do Conselheiro (a)	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Denise Deckers do Amaral	01/02/12	01/2/13	989,92												989
Francisco Oseas Correa	01/7/13	-	-	-	-	-	-	-	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	6.317
Gustavo Gonçalves Manfrin (T)	26/7/13								1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	6.317
José Gerardo Fontelles (T)	27/02/13	-			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
José Magalhães de Souza (T)	20/04/09	01/3/13	989,92	989,92	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.980
Márcio Luiz da Silva Cunha (T)	14/3/12	18/6/13	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	-	-	-	-	-	-	6.128
Rafael Moreira Aguiar (T)	26/4/13	-					1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	8.422
Ronise Pereira Lopes (T)	01/05/12	01/8/13	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78						7.181
Viviane Gonçalves dos Santos (T)	26/7/13	-							1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78		5.264
Wilson Vaz de Araújo (T)	01/8/12		989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	12.445
Conselho Fiscal															
Nome do Conselheiro (a) (T/S)	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Cláudio Cava Corrêa (T)	01/12/11	-	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	12.445
Cleide Edvirges Santos Laia	01/4/06	01/4/13	989,92	989,92	989,92	-	-								2.970
Edilson Rodrigues Tavares (T)	26/4/13						1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	8.422
José Carlos de Andrade (T)	26/4/13	-	-	-	-	-	-	-	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	6.316
Manuel Vitorino de Souza Neto(T)	06/6/08	-	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	12.445
Maria Auxiliadora Domingues	01/12/11	01/9/13	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	-	-	-		8.234
Ricardo Cardoso Alves Meireles (T)	06/6/08	-	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	1.052,78	12.445
Rodrigo Duarte Dourado (T)	31/10/12	01/8/13	989,92	989,92	989,92	1.052,78	1.052,78	1.052,78	-	-	-	-	-	-	6.128

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

Valores em R\$
1,00

QUADRO A.3.3.3 – SÍNTESE DA REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES

Identificação do Órgão			
Órgão: Diretoria Estatutária			
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO		
	2013	2012	2011
Número de membros:	3	3	3
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	368.721	407.950	334.778
a) <i>salário ou pró-labore</i>	301.405	290.020	266.740
b) <i>gratificação natalina</i>	25.180	20.662	22.690
c) <i>adicional de Férias/Abono Pecuniário</i>	7.117	2.451	17.630
d) <i>auxílio alimentação</i>	15.461	13.540	13.368
e) <i>auxílio moradia</i>	14.400	70.156	2.400
f) <i>assistência médica</i>	5.159	11.121	11.950
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		-	-
e) <i>bônus</i>			
f) <i>participação nos resultados</i>			
g) <i>remuneração por participação em reuniões</i>			
h) <i>comissões</i>			
i) <i>outros</i>			
III – Total da Remuneração (I + II)	368.721	407.950	334.778
IV – Benefícios pós-emprego			
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo			
VI – Remuneração baseada em ações			

Órgão: Conselho de Administração			
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO		
	2013	2012	2011
Número de membros:	6	6	6
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	64.393	69.348	60.224
a) <i>salário ou pró-labore</i>	64.393	69.348	60.224
b) <i>benefícios diretos e indiretos</i>			
c) <i>remuneração por participação em comitês</i>			
d) <i>outros</i>			
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)	-	-	-
e) <i>bônus</i>			
f) <i>participação nos resultados</i>			
g) <i>remuneração por participação em reuniões</i>			
h) <i>comissões</i>			
i) <i>outros</i>			
III – Total da Remuneração (I + II)	64.393	69.348	60.224
IV – Benefícios pós-emprego			
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo			
VI – Remuneração baseada em ações			

Órgão: Conselho Fiscal			
Remuneração dos Membros	EXERCÍCIO		
	2013	2011	2010
Número de membros:	5	5	5
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	61.171	58.656	53.376
a) <i>salário ou pró-labore</i>	61.171	58.656	53.376
b) <i>benefícios diretos e indiretos</i>			
c) <i>remuneração por participação em comitês</i>			
d) <i>outros</i>			
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		-	-
e) <i>bônus</i>	-		

f) participação nos resultados			
g) remuneração por participação em reuniões			
h) comissões			
i) outros			
III – Total da Remuneração (I + II)	61.171	58.656	53.376
IV – Benefícios pós-emprego			
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo			
VI – Remuneração baseada em ações			

Fonte: Gerência de Recursos Humanos

3.4. SISTEMA DE CORREIÇÃO

A aplicabilidade do sistema de correição tem como base, além de outros dispositivos legais, a Instrução Normativa Organizacional - ING 10, reformulada e implantada em 01/03/2013, que tem por objeto estabelecer normas de conduta profissional de empregados, tipificar faltas funcionais e normatizar os procedimentos administrativos disciplinares no âmbito da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG. Que reza em seu Artigo 8 que os trabalhos de apuração em Sindicância Administrativa Trabalhista - SAT ou Processo Administrativo Disciplinar - PAD competem à Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. Com mandato de 02 (dois) anos, é composta por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) membros suplentes, todos empregados da CASEMG nomeados por ato do Diretor Presidente.

Das competências dos membros, conforme ING 010 destacam-se:

- Artigo 20, do Presidente: I – Presidir as audiências em SAT ou PAD para instrução processual; II – Requerer informações e/ou documentos a órgãos, repartições públicas e demais seções, departamentos e assessorias da CASEMG, relativo a procedimentos instaurados e em andamento junto à Comissão; III – Elaborar relatório final juntamente com os demais membros; IV – Presidir os processos sob sua responsabilidade em todos seus termos; VI – Encaminhar, mediante ofício e com protocolo de recebimento, o procedimento instaurado e devidamente concluído com o Relatório Final, para a apreciação e deliberação do Diretor-Presidente da CASEMG.
- Artigo 21, 1º Secretário/membro: I – Redigir, colher as assinaturas do Presidente da Comissão e realizar as citações, notificações e intimações necessárias à instrução processual; II – Reduzir a termo depoimentos e declarações devidamente formalizados; III – Em não concordando com o entendimento do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar quanto aos termos do Relatório Final, fazer constar nos autos voto em separado, manifestando a sua posição; IV – Redigir requerimentos para a prestação de informações e documentos aos órgãos e/ou repartições públicas, assim como às seções, departamentos e assessorias da CASEMG, para a adequada instrução dos autos; V – Fazer pessoalmente perguntas em depoimentos e declarações, aos indiciados e acusados, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que decidirá quanto à pertinência das perguntas. VI- Orientar a redução a termo dos depoimentos de acusados, sindicados, testemunhas, quando realizada por assistente administrativo designado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo, que ficará obrigado a manter sigilo do que tomar conhecimento.
- Artigo 22, 2º Secretário/membro: I – atuar nas sindicâncias e/ou processos como auxiliar do secretário, recebendo deste as tarefas ligadas à formalização dos autos e ao registro de seus protocolos; II – Substituir o 1º Secretário/membro no caso de seus impedimentos; III – Em não concordando com o entendimento dos demais membros da Comissão, quanto aos termos do

relatório final, fazer constar nos autos voto em separado, manifestando a sua posição; IV – Realizar perguntas pessoalmente, por intermédio do Presidente da Comissão, nos depoimentos e declarações, se julgados pertinentes pelo Presidente.

Até o exercício de 2013, não foi possível à UJ acessar o Sistema CGU-PAD (ver item 3.5 adiante). Em atendimento ao Ofício nº 33282/2013/CSMAPA/CGU-PR, em 26/02/2014 a CASEMG encaminhou e-mail à Corregedoria Setorial das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de Pesca e Aquicultura da CGU/Corregedoria-Geral da União, com relação contendo os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da Companhia, na qual se encontram discriminados o número e o tipo de procedimento, o fato sob apuração, o nº do processo relacionado, o nome e o cargo dos envolvidos, a data do conhecimento dos fatos, a data da instauração, a autoridade instauradora, o local da ocorrência do fato irregular, bem como a situação atual dos procedimentos.

3.5. CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

A CASEMG tomou providências no sentido de obter senha para registrar os procedimentos disciplinares no Sistema CGU-PAD. Por meio do Ofício nº 023/2013/PRESI, solicitou à CGU orientações quanto à obtenção de acesso ao respectivo Sistema e ao seu ambiente de treinamento, bem como os procedimentos de habilitação de empregado da Companhia, nos perfis de usuário cadastrador e usuário consulta, indicando o nome de empregado para fins de permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD e ao seu ambiente de treinamento, na condição de Coordenador do Sistema, que terá precipuamente como responsabilidade o acompanhamento, o lançamento e a manutenção dos atos no Sistema, no âmbito desta Companhia.

Posteriormente, em atendimento ao Ofício nº 33282/2013/CSMAPA/CGU-PR, em 26/02/2014 encaminhou e-mail à Corregedoria Setorial das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de Pesca e Aquicultura da CGU/Corregedoria-Geral da União, informando que os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da CASEMG não estão registrados no CGU-PAD por não ter sido disponibilizada senha de acesso ao sistema e reiterando a solicitação de orientação quanto à obtenção de acesso e ao seu ambiente de treinamento.

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

A Companhia iniciou em 2013 a implantação de normativos e seus respectivos indicadores de desempenho de gestão nos seus diversos setores operacionais e administrativos.

Dentre outros, compõem esses indicadores os seguintes quadros:

Quadro 1 - Despesa x Receita: visa medir o percentual da despesa em relação a receita por Unidade Armazenadora;

Quadro 2 - Orçado x Esperado: tem como objetivo acompanhar as metas traçadas através do DICAR e DICOR por Unidade Armazenadora para melhor tomada de decisão;

Quadro 3 - Percentual de Inadimplência: tem como objetivo analisar o impacto da inadimplência de nossos clientes no faturamento das Unidades e subsidiar a Diretoria para tomada de decisões;

Quadro 5 - Faturamento Novos Clientes: possibilita a análise de mercadológica, bem como o resultado das ações das Gerências de Armazenagem da Cia;

Quadro 6 e 7 - Índice Recursos Humanos: objetiva monitorar e administrar o quantitativo de horas extras, Acidente de trabalho, Treinamento de Pessoal, e os índices e motivações das ações trabalhistas movidas contra a Companhia;

Quadro 8 - Percentual de Desempenho Plano de Trabalho: tem como objetivo acompanhar a evolução das Ações de Plano de Trabalho planejadas pelas Gerências Administrativas e Departamentos da Sede;

Quadro 09 - Desempenho Produção Unidade Armazenagem e Negócios - UAN: visa acompanhar o desempenho qualitativo e quantitativo das UAN's na prestação de serviços.

Importante ressaltar que a CASEMG não conta com um sistema de informatização, que possibilite alimentar todos os controles necessários, bem como pessoal suficiente para acompanhá-los de forma periódica, para tanto, afim de que esses indicadores não se tornem meras planilhas que não atinjam seu propósito, o Departamento de Planejamento – DEPLA em 2014 irá implementá-los, readequá-los, aperfeiçoá-los e/ou substituí-los gradativamente de acordo com as observâncias frente a eficiência dos respectivos instrumentos.

4. PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

4.1. EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Informações sobre programas do PPA de responsabilidade da CASEMG

O quantitativo programado no PPA 2012-2015 prevê investimentos para modernização no Ativo Imobilizado das Unidades Armazenadoras que possibilitará um melhor aproveitamento da capacidade de prestação de serviços prestados e por consequência, maior rentabilidade financeira.

Realizado até 2013 o valor R\$ 646.199,00 que representa 9,85% do total programado 2012-2015, sendo o montante de R\$ 6.558.022.

Buscando reverter esse quadro, foi realizado um levantamento dos Imóveis inativos e as Unidades Armazenadoras deficitárias com intuito de alienar aqueles autorizados pelo Conselho Nacional de Desestatização - CND (resolução 04/2001). Nesse projeto foi formalizado processo de avaliação junto a Caixa Econômica Federal e avaliadores independentes vinculados ao COFECI, resultando na conclusão de processo de Leilão do Imóvel de Manga. Esse trabalho terá continuidade no exercício de 2014 para que seja possível realizar os investimentos necessários para melhoramento dos Ativos da Companhia.

A lei 12.593 de 18/01/2012 institui o Plano Plurianual da União para o período de 2012 a 2015 em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 165 da Constituição Federal. O PPA da UJ foi proposto com as seguintes ações:

Órgão: 22209- CASEMG

Programa: 0807 – Investimento das Empresas Estatais em Infra-Estrutura de Apoio.

Ação: 4102- Manutenção e Adequação de Bens Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

Financeiro (R\$)	2012	2013	2014	2015	Total
Despesas de Capital- Orçamento de Investimento	538.897	563.147	588.488	614.971	2.305.503

Ação: 4103 - Manutenção e Adequação de Ativos de Informática, Informação e Teleprocessamento.

Financeiro (R\$)	2012	2013	2014	2015	Total
Despesas de Capital- Orçamento de Investimento	84.000	87.780	91.730	95.857	359.367

Ação: 4105 - Manutenção e Adequação da Infraestrutura Operacional

Financeiro (R\$)	2012	2013	2014	2015	Total
Despesas de Capital- Orçamento de Investimento	910.000	950.949	993.742	1.038.461	3.893.152

Mesmo havendo a necessidade de maiores investimentos no Ativo Imobilizado, no exercício de 2013 foram realizados somente 19,61% do programado, consequência da falta disponibilidade financeira da Companhia.

DESCRIÇÃO	REPROGRAMADO	REALIZADO	(%)
Manutenção e Adequação de Imóveis.	928.000	317.596	34,22%
Manutenção e Adequação de Móveis, Veículos, Máquinas e Equipamentos.	736.850	13.551	1,84%
Manutenção e Adequação de Ativos de Informática e Teleprocessamento	36.930	5.595	15,15%
TOTAL	1.701.780	336.742	19,79%

I. Informações sobre a execução orçamentária e financeira da despesa

A UJ não recebeu crédito direto e nem por transferência da LOA para execução de Programa de Governo. A UJ, órgão da Administração Pública Indireta, sociedade de economia mista, não é usuária do SIAFI e seus objetivos e prioridades estão definidos no Programa de Dispêndios Globais – PDG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e são executados com recursos provenientes de sua principal atividade, qual seja, prestação de serviços de armazenagem de mercadorias em geral, por conta de terceiros.

O Decreto nº 7.867 de 19 de dezembro de 2012 aprovou o Programa de Dispêndios Globais – PDG para o exercício de 2013, alterado pelo decreto nº 8.174 de 26 de dezembro de 2013, cujos valores alterados na reprogramação e os realizados estão discriminados abaixo:

DESCRIÇÃO	REPROGRAMADO	REALIZADO	REALIZADO / REPROGRAMADO
Pessoal e Encargos	7.724.414	7.575.065	98,07%
Materiais e Produtos	1.222.105	1.082.356	88,56%
Serviços de Terceiros	5.129.006	5.265.660	102,66%
Utilidades e Serviços	1.673.148	1.398.118	83,56%
Trib. e Enc. Parafiscais	2.059.887	2.045.526	99,30%
Encargos Financeiros	397.578	783.691	197,12%
Outros dispêndios correntes	1.221.895	3.601.034	294,71%
TOTAL	19.428.032	21.751.450	111,96%

Analisando os Dispêndios Correntes, verifica-se que, em sua maioria, o Realizado ficou muito próximo do Reprogramado, à exceção das rubricas “Encargos Financeiros”, cujo percentual de realização foi de 197,12% em função da estimativa à menor de juros incidentes sobre os encargos sociais em atraso, em fase de parcelamento; e “Outros Dispêndios Correntes” cuja variação foi de 417,47% em razão do aumento da provisão para demandas cíveis incluídas na rubrica “Demais dispêndios correntes” cujo valor contabilizado foi de R\$4.823.609 conforme estimativa do Departamento jurídico da Companhia; e das multas devidas nos pagamentos em atraso de tributos, parcelamentos de encargos sociais e fornecedores, cujo valor reprogramado foi inferior.

II. Otimização da capacidade instalada e Elevação da Receita Operacional

No exercício de 2013, a receita de venda de serviços totalizou no valor de R\$14.668.692, equivalente a 71,21% da receita inicialmente programada no Programa de Dispêndios Globais - PDG e de 101% do valor reprogramado conforme discriminado:

Receita Operacional:

Programada: R\$20.599.131

Reprogramada: R\$14.458.707

Realizada: R\$14.668.692

Em relação ao exercício anterior a receita operacional teve uma queda de 7,96%, onde o valor de 2012 realizado foi de R\$15.937.074.

A estimativa de reprogramação da receita bruta de venda de serviços para 2013 sofreu uma variação negativa em relação à programação de 29,81% e de 9,27% em relação ao realizado em 2012, motivada pela frustração no recebimento de produtos para armazenamento, principalmente nas unidades armazenadoras de Bonfinópolis, Centralina, Frutal, Monte Carmelo, Paracatu, Patos de Minas e Uberaba, cuja programação foi superior à realização.

Concessão de Direito Real de Uso – CDRU:

Programada: R\$1.386.188

Reprogramada: R\$1.221.238

Realizada: R\$1.265.224

Houve redução de 11,9% da estimativa prevista na programação de nova Concessão de Direito Real de Uso – CDRU, resultante da Concessão da unidade de Passos não ter sido concluída.

5. PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**5.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE****5.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada****5.1.1.1. Lotação****QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	220	134	0	10
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)	220	134	0	10
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	220	134	0	10
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				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)	220	134	0	10

Fonte: Gerência de Recursos Humanos

5.1.1.2. Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada**QUADRO A.5.1.1.2. – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	0
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
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)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, 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)	0

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
4.3. Mandato Classista – cessão de funcionários a sindicato – Const. Federal.	3
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	4
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	4
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	7

Fonte: Gerência de Recursos Humanos

5.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1. Estrutura de Cargos e de Funções

QUADRO A.5.1.2.1. – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	13	13	9	4
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	13	13	9	4
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		1		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	13	12	9	4
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	26	16		2
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	26	16		2
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)	39	29	9	6

Fonte: Gerência de Recursos Humanos

5.1.2.2. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a Idade

QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	18	25	21	33	27
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	18	25	21	33	27
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão	3	9	3	5	2
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	2	0	2	0
2.3. Funções Gratificadas	1	7	3	3	2
3. Totais (1+2)	21	34	24	38	29

Fonte: Gerência de Recursos Humanos

5.1.2.3. Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a Escolaridade

QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	10	6	10	53	28	9	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		10	6	10	53	28	9		
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	1	2	21	3	1	0
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						11		1	
2.3. Funções Gratificadas				1	2	10	3	0	
3. Totais (1+2)	0	10	6	11	55	49	12	1	0

LEGENDA**Nível de Escolaridade**

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

Fonte: Gerência de Recursos Humanos

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

5.1.3. Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.3 - 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	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	2.491.733		156.792	349.325	487.108	39.560			36.638	3.561.156
	2012	2.153.151		202.279	196.661	581.134	468.384				3.601.608
	2011	2.187.641	-	184.755	245.247	586.542	375.182	-	-	-	3.579.367
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	177.460		13.086	6.207	15.052	-				211.805
	2012	143.775	-	12.212	7.998	14.129	6.711				184.824
	2011	137.801	-	11.520	3.736	13.367	5.373				171.797
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	679.045		63.403	8.211	77.918	-				828.577
	2012	362.075		24.344	8.935	32.951	18.411				446.716
	2011	271.018	-	22.690	17.630	13.367	11.905				336.610
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	995.960	349.411	103.579	53.199	108.457	-			-	1.610.606
	2012	638.106	336.237	76.321	62.403	84.827	87.749			731.472	2.017.113
	2011	795.419	312.168	93.594	60.736	93.571	92.238			542.541	1.990.267

Fonte: Sistema TOTVS - CON1990, RHU2350, RHU7260, CAP0220

5.1.4. Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Citado no item 6.3. que será efetivo em 2014.

5.2. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

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

QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UJ

Unidade Contratante													
Nome: COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS- CASEMG													
UG/Gestão:					CNPJ:								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	40/2010	97.481.220/0001-16	15/11/2010	-	13	13					ATIVO NORMAL
2010	V	O	037/2010	07.834.205/0001-11	2/11/2010	-			14	14			ATIVO NORMAL
Observações: Contrato nº 040/2010 de Limpeza e Conservação, empresa SETSYS: • Encontra-se vigente com previsão de término em novembro 2015. • Alteração contratual: - Repactuação dos preços contratados, com repasse das diferenças salariais e demais benefícios instituídos nas Convenções e Acordos coletivos de Trabalho que tem data base 01/01/2013; - Exclusão de 01(um) posto de trabalho na unidade de Paracatu/MG e Sacramento para 2014; • Anualmente são realizadas pesquisas de mercado para averiguar a viabilidade financeira econômica do contrato para a administração; • Notificação extrajudicial para melhor adequação e correções de falhas no contrato; • Solicitação de planilhas de custos para a prestação dos serviços objeto do contrato; • Treinamentos na área de fiscalização e gestão de contrato; • Controle financeiro mensal dos custos e seus respectivos pagamentos; Contrato 037/2010 Vigilância Armada, empresa Total Forte.													

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

- Repactuação dos preços contratados, com repasse das diferenças salariais e demais benefícios instituídos nas Convenções e Acordos coletivos de Trabalho 2013;
- Anualmente são realizadas pesquisas de mercado para averiguar a viabilidade financeira econômica do contrato para a administração;
- Notificações extrajudicial para melhor adequação e correções de falhas no contrato;
- Acompanhamento via relatórios, livros de registros, boletins de ocorrência de qualquer eventualidade no descumprimento do objeto contratado;
- Solicitação de planilhas de custos para a prestação dos serviços objeto do contrato;
- Controle financeiro mensal dos custos e seus respectivos pagamentos;
- Treinamentos na área de fiscalização e gestão de contrato;

LEGENDA

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

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

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

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

Fonte: Gerência Administrativa

5.2.2. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos da UJ

QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: CIA DE ARMAZENS E SILOS DO ESTADO DE MG													
UG/Gestão: SEDE ADMINISTRATIVA					CNPJ: 17.196370-0001/68								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	037/2010	07.834.205/0001-11	nov/2010	nov/2015	14	13					A
2010	12	O	040/2010	97.481.220/0001-16	nov/2010	nov/2015			14	15			A
2013	11	O	042/12	19.201.128/0001-41	jan/2013	dez/2013			3	3			A
Observações: Contrato 042/2012, empresa ASSPROM – Associação Profissionalizantes do Menor Aprendiz: - Anualmente são realizadas pesquisas de mercado para averiguar a viabilidade financeira econômica do contrato para a administração; - Controle financeiro mensal dos custos e seus respectivos pagamentos; Repactuação dos preços contratados previsto em contrato com repasse das diferenças salariais e demais benefícios instituídos nas Convenções e Acordos coletivos de Trabalho 2013;													
LEGENDA Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras					Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.								

5.2.3. Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.3 - 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	23	25	27	26	184.719,67
1.1 Área Fim	14	15	14	13	99.843,47
1.2 Área Meio	09	10	13	13	84.876,20
2. Nível Médio	0	0	0	0	-
2.1 Área Fim	0	0	0	0	
2.2 Área Meio	0	0	0	0	
3. Total (1+2)	23	25	27	26	184.719,67

Fonte: Sistema TOTVS - CON 1990 (Gerência de Recursos Humanos)

6. PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

6.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

A Companhia não possui veículos contratados de terceiros.

Os veículos são utilizados para serviço de transporte de material e equipamentos, bem como no transporte de pessoal a serviço da sede administrativa, das Unidades de Armazenagem e Negócios e dos respectivos Núcleos, conforme determinado na Instrução Normativa Administrativa - INA 09, que tem como objetivo estabelecer regras e fixar diretrizes e procedimentos para utilização, controle, movimentação e manutenção dos veículos da CASEMG, visando dar maior transparência, bem como buscar maior eficiência na utilização dos veículos da Companhia.

Sendo de responsabilidade da Gerência Administrativa – GERAD exercer a supervisão e a coordenação do uso dos veículos da CASEMG, na Sede Administrativa, nos Núcleos, e nas respectivas Unidades de Armazenagem e Negócios, com vistas a subsidiar a Diretoria com elementos que possibilitem a tomada de decisão no sentido de otimizar a utilização dos mesmos, com base na análise criteriosa de seu desempenho e custo benefício.

A cada demanda de utilização de veículos, no interesse do serviço, tanto na Sede Administrativa, quanto nas Unidades, deverão ser registrados em formulário próprio, os dados do veículo, a quilometragem inicial e final, o nome do motorista, o destino, a hora de saída e de chegada, acompanhada do “atesto” do responsável da respectiva Unidade Administrativa. Na sede a responsabilidade é da GERAD e nas Unidades, dos Gerentes.

Os veículos são dirigidos por empregados devidamente cadastrados para este fim, o cadastro é realizado anualmente pela GERAD.

Também normatizado pela INA 18 os procedimentos para uso do veículo particular em serviço, com cálculo de reembolso por quilômetro rodado com valor fixado pela normativa. Os empregados também passam por prévio cadastramento pela GERAD.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013 - CASEMG

Relação de Veículos de Propriedade ou em Poder da CASEMG								
UNIDADE	MARCA/ MODELO	ANO FABRICAÇÃO	PLACA	RENAVAM	CHASSI	COMBUSTÍVEL	Data de Recebimento doações e concessões	
GEROC	FIAT/UNO MILLE	2007	GMF - 5314	940741750	9BDI5822786032279	ALCOOL/GASOLINA	8/2/2013	Concessão CEASA
PATROCINIO	FIAT/UNO MILLE	2007	GMF - 5315	940743027	9BDI5822786033638	ALCOOL/GASOLINA	8/2/2013	Concessão CEASA
SEDE	FIAT/UNO MILLE	2007	GMF - 5335	947046631	9BD15822786048220	ALCOOL/GASOLINA		Concessão CEASA
PATOS DE MINAS	VW/GOL 1.0	2004	JFQ - 5995	851248047	9BWCA05X05T047170	ALCOOL	13/12/12	Doação do MAPA
SEDE	VW/PARATI	2007/2008	GMF - 5360	116638	9BWDC05W287158507	ALCOOL/GASOLINA	8/2/2013	Concessão CEASA
SEDE	GM/ASTRA	2008	JGC - 5791	990919579	9BGTR69W09B201000	ALCOOL/GASOLINA	13/12/12	Doação do MAPA
SEDE	GM/BLAZER	2001	2001	766263096	9BG116EW01C436702	GASOLINA	06/11/2013	Doação do MAPA
MONTE CARMELO	VW/KOMBI	2008	HJN-9161	990847381	9BWMF07X59P013016	ALCOOL/GASOLINA		Aquisição CASEMG
NUTEM	FIAT STRADA	2006	HEI-3466	887373208	9BD27801A72522195	ALCOOL/GASOLINA		Aquisição CASEMG
GEROC	FORD/ F4000	1986	GWL-5375	311358780	LA7GGG47699	DIESEL		Aquisição CASEMG
UBERABA	VW/KOMBI	1992	GOJ-0943	6055117509	9BWZZZ23ZNP015886	GASOLINA		Aquisição CASEMG
UBERLÂNDIA	VW/KOMBI	1992	GOJ-0949	605518009	9BWZZZ23ZNP013708	GASOLINA		Aquisição CASEMG
UBERLÂNDIA	FIAT STRADA	2008	HJL-9482	990661466	9BD27803A97117509	ALCOOL/GASOLINA		Aquisição CASEMG

7. PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

7.1. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
☐	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
☒	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
☒	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
☒	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
☒	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
☒	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
☐	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
☐	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
☐	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
☐	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
☐	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
☐	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
☐	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
☐	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
☐	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
☐	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
☐	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
☒	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:	
☐	Auditoria de governança de TI.
☐	Auditoria de sistemas de informação.
☐	Auditoria de segurança da informação.
☒	Auditoria de contratos de TI.
☐	Auditoria de dados.
☐	Outra(s). Qual(is)? _____
☐	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
☒	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
☐	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
☐	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
☐	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
☐	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
☐	O PDTI desdobra diretrizes estabelecidas(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
☐	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
☐	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.

	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
x	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
x	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
x	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
x	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(3) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(3) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(3) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
x	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
x	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Ao longo do ano de 2013, não efetuamos a maioria dos itens acima devido a equipe de TI ser insuficiente para dar conta das demandas atuais de TI e da indisponibilidade financeira para investimentos em TI.	

7.2. Análise Crítica

Devida a falta de investimentos no ativo imobilizado de Tecnologia da Informação por indisponibilidade financeira a Companhia não desempenhou de forma satisfatória a Gestão de TI embora tenha feito esforços no intuito de melhorar a normatização de TI e redução de custos, mesmos os custos de TI já sendo extremamente baixos.

8. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.		x			
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
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.			x		
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
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).			x		
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).	x				
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	x				
• Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	Sim ()		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				x	
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e 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.				x	
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
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.			x		
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
Considerações Gerais: Os processos licitatórios da UJ constam em edital cláusula de sustentabilidade para aquisição de produtos. Os fornecedores fornecem declaração de atendimento e produção de produtos com sustentabilidade ambiental. No item 2.2 deste relatório foi descrito quanto à proteção do meio ambiente e incluído no planejamento as adequações ambientais e certificações dos armazéns. Constam das normas operacionais a destinação de resíduos e impurezas nas unidades armazenadoras e utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
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.					

8.2. CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

No item 2.2 estão discriminados os procedimentos de controle para redução de energia elétrica e consumo de papel. Embora a UJ não tenha definido e divulgado adesão a programas de sustentabilidade, mas que este planejamento está previsto para 2014, inclusive com uso de arquivamentos digitais, reduzindo drasticamente o uso de papel, principalmente nas comunicações internas, com certificação de TI. Planeja-se, inclusive, a locação de espaço com segurança em órgão de processamento de dados do Estado, para arquivamento das informações do Sistema de Gestão da CASEMG.

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

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	1.055	550	950	9.136,30	4.675,00	8.075,00
Água	38600	3921	3931	39.622,68	40.682,28	43.889,33
Energia Elétrica	2.048.000	2.751.710	3.044.468	1.155.397,49	1.684.551,00	1.950.163,00
			Total	1.204.156,47	1.729.908,28	2.002.127,33

9. PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

9.1. TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

9.1.1. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento no Final do Exercício

QUADRO A.10.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
CASEMG - Companhia de Armazéns e Silos de Minas Gerais	
Deliberações do TCU	
Deliberações Expedidas pelo TCU	

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	012.927/2005-7	2711/2006 - 2ª Câmara	2		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
CASEMG - Companhia de Armazéns e Silos de Minas Gerais					
Descrição da Deliberação					
Item -2. Envide esforços no sentido de regularizar as averbações e registros dos imóveis da entidade.					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Gerência Administrativa - GERAD					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
A Companhia vem tomando às providencias ao seu alcance para regularização da pendência, contudo algumas ações não dependem somente da CASEMG.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
1) Formoso: Em 02 de dezembro de 2013 fora exarado provimento jurisdicional pelo Douto Juízo de Buritis julgando procedente o pedido formulado pela CASEMG, determinando a época a Adjudicação do imóvel em favor da requerente. Contudo, devidamente intimado da decisão, o Município de Formoso apresentou peça de descontentamento (Apelação) em face do provimento jurisdicional, demonstrando sua insatisfação e requerendo a revisão da decisão. A CASEMG por sua vez apresentou contra razões de apelação, reafirmando os pedidos iniciais e pugnando pelo desprovimento da Apelação. O recurso encontra-se em trâmite perante a 8ª Câmara do Tribunal de Justiça de Minas Gerais aguardando julgamento. 2) Mato Verde: A Comissão de Inventário agendou viagem para o dia 03/06/2014, para efetuar levantamento de documentação. 3) Tupaciguara: Um dos membros da Comissão Inventariante está elaborando relatório da situação atual da Unidade. Segundo a DEJUR o imóvel será colocado para alienação “<i>ad corpus</i>”. 4) Patrocínio: Processo concluído, aguardando regularização do parcelamentos dos tributos junto ao INSS para emissão da Certidão com averbação do imóvel. 5) Uberlândia: A CASEMG entende que a manutenção das 9 matrículas no aludido imóvel e de suma importância estratégica e de gestão, uma vez que, em havendo matrículas individualizadas, outros negócios jurídicos podem ser realizados com as matrículas em separados, viabilizando uma gama de possibilidades negociais e de percepção de renda por parte da Companhia.					

9.2. Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

9.2.1. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento no Final do Exercício

QUADRO A.9.2.2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CASEMG - Companhia de Armazéns e Silos de Minas Gerais			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório nº208210 - CGU - Exercício 2007	1.1.2.1 Constatação (002)	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código

	SIORG
CASEMG - Companhia de Armazéns e Silos de Minas Gerais	
Descrição da Recomendação	
Assunto - Bens Imobiliários - Constatação (002) Recomendação 001: Envidar esforços para regularizar os 6 (seis) imóveis da entidade pendentes de averbação e registro	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Gerência Administrativa - GERAD	
Justificativa para o seu não Cumprimento	
A Companhia vem tomando as providências ao seu alcance para regularização da pendência, contudo algumas ações não dependem da CASEMG.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
1) Formoso: Em 02 de dezembro de 2013 fora exarado provimento jurisdicional pelo Douto Juízo de Buritis julgando procedente o pedido formulado pela CASEMG, determinando a época a Adjudicação do imóvel em favor da requerente. Contudo, devidamente intimado da decisão, o Município de Formoso apresentou peça de descontentamento (Apelação) em face do provimento jurisdicional, demonstrando sua insatisfação e requerendo a revisão da decisão. A CASEMG por sua vez apresentou contra razões de apelação, reafirmando os pedidos iniciais e pugnando pelo desprovimento da Apelação. O recurso encontra-se em trâmite perante a 8ª Câmara do Tribunal de Justiça de Minas Gerais aguardando julgamento. 2) Mato Verde: A Comissão de Inventário agendou viagem para o dia 03/06/2014, para efetuar levantamento de documentação. 3) Tupaciguara: Um dos membros da Comissão Inventariante está elaborando relatório da situação atual da Unidade. Segundo a DEJUR o imóvel será colocado para alienação “<i>ad corpus</i>”. 4) Patrocínio: Processo concluído, aguardando regularização do parcelamentos dos tributos junto ao INSS para emissão da Certidão com averbação do imóvel. 5) Uberlândia: A CASEMG entende que a manutenção das 9 matrículas no aludido imóvel e de suma importância estratégica e de gestão, uma vez que, em havendo matrículas individualizadas, outros negócios jurídicos podem ser realizados com as matrículas em separados, viabilizando uma gama de possibilidades negociais e de percepção de renda por parte da Companhia.	

9.3. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

a) A Auditoria Interna, AUDIN, está diretamente subordinada ao Conselho de Administração e administrativamente vinculada à Presidência da CASEMG com as atribuições relacionadas no artigo 12 do Regimento Interno.

b) O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT de 2013 havia contemplado a realização de auditorias na Sede e Unidades da Companhia de acordo com as necessidades detectadas pela AUDIN..

Foram programadas 18 (dezoito) auditorias para o exercício de 2013, sendo 04 (quatro) relativas às Demonstrações Contábeis, 01 (uma) na Gerência Administrativa - GERAD, 01 (uma) na Assessoria de Planejamento - ASPLA, 01 (uma) na Gerência de Recursos Humanos - GEREH, 01 (uma) na Gerência Financeira - GEFIN e 10 (dez) em Unidades de Armazenamento e Negócios - UANs, distribuídas da seguinte forma:

- ✓ 14 Auditorias de Acompanhamento da Gestão (GERAD, GEREH, ASPLA, GEFIN e UANs);
- ✓ 04 Auditorias Contábeis/Financeiras - (Contabilidade);

Durante o exercício de 2013 foram realizadas 15 (quinze) auditorias, sendo:

- ✓ 08 Auditorias de Acompanhamento de Gestão – (GERAD, ASPLA, Área de Informática e UANs)

- ✓ 04 Auditorias Contábeis/Financeiras - (Contabilidade)
- ✓ 03 Auditorias Especiais - (UANs)

Auditorias Programadas x Realizadas por Modalidade: *TIPO DE Auditoria*

TIPO DE AUDITORIA	NÚMERO PROGRAMADO (A)	NÚMERO REALIZADO (B)	PERCENTUAL (B/A)	PERCENTUAL (B) TOTAL REALIZADO
Acompanhamento de Gestão	14	08	57%	53%
Contábil- Financeira	04	04	100%	27%
Auditoria Especial	-	03		20%
Total	18	15	83%	100%

Foram expedidas pela Auditoria Interna no exercício de 2013, 202 recomendações, das quais 189 foram atendidas e 13 estão pendentes.

As recomendações formuladas pela AUDIN e que permanecem pendentes recebem acompanhamento sistemático através do “*Quadro de Acompanhamento de Pendências dos Relatórios de Auditoria Interna*”. Por meio dele os auditores buscam acompanhar, tempestivamente, as manifestações dos auditados às recomendações da Auditoria, podendo assim avaliar não apenas as respostas, mas também os documentos apresentados.

Entretanto, a partir de meados de 2013, foi proposta pela AUDIN e aceita pelos Conselhos de Administração e Fiscal a elaboração de um quadro único que consolida os quadros de pendências do CONSAD, do CONFIS e da Auditoria. O quadro foi elaborado visando racionalizar a apresentação dos assuntos abordados pelos Conselhos e pela Auditoria e que constam dos quadros de pendências. Muitas vezes, um mesmo assunto é tratado em dois ou nos três quadros de pendências, com descrição *ipsis litteris* das atas e reprodução de parte dos relatórios, fazendo com que torne repetitivo o tema e dificulte o acompanhamento, pelos membros dos Conselhos e pela Auditoria, da evolução das medidas adotadas para correção das falhas.

Outro objetivo do quadro consolidado de pendências é facilitar o monitoramento, em um único documento, das providências que serão/estão sendo tomadas para resolver o problema/demanda, até sua solução final. Para isso, é imprescindível que sejam estimadas, pelas respectivas áreas responsáveis, as datas para a solução das demandas. Dessa forma, o próximo passo da Auditoria será verificar, junto ao(s) responsável(is), as datas estimadas para a solução das demandas, com a ciência da Diretoria Executiva.

As impropriedades apontadas nos relatórios são objetos de acompanhamento permanente da Diretoria Executiva – DIREX, Conselhos de Administração e Fiscal, buscando-se a eliminação das fragilidades identificadas no Controle Interno da Companhia. Importante destacar que a cada recomendação, a DIREX se empenha em resolvê-las, contudo, é feita uma gestão de riscos e prioridades, levando em consideração os de soluções imediatas e àqueles que demandam mais tempo e esforços para a conclusão. O Plano de Cargos e Salários é exemplo de apontamento ainda não atendido, o qual a Diretoria compreende a importância de sua reformulação, conforme justificada no Item 2.1, IV, e por isso, já está sendo trabalhado para o ano de 2014.

9.4. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI 8.730/93

9.4.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO A.9.4.1 – 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 Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	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			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	11	0	6
	Entregaram a DBR	11	0	6
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte:GEREH

9.4.2. Situação do Cumprimento das Obrigações

A Gerência de Recursos Humanos é responsável pelo recebimento das declarações de bens e rendimentos, sendo que tais documentos são entregues em envelope lacrado e arquivado no setor, com o objetivo de garantir a conservação do sigilo fiscal das informações.

Em 2013 não houve descumprimento da obrigação.

9.5. ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV**QUADRO A.9.5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV****DECLARAÇÃO**

Eu, Camilo de Lélis Greco Michelini, CPF nº 329.277.116-15, Supervisor Técnico, exercido na Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais – CASEMG, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Contratos – SICON, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Belo Horizonte, 10 de março de 2014.

Camilo de Lélis Greco Michelini

329.277.116-15

Supervisor Técnico / CASEMG

10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N° 127, DE 15/05/2013

10.1 A partir de maio de 2012 os pedidos de acesso à informação realizados no âmbito do Decreto nº 7724/12, foram inseridos no Site da CASEMG, inclusive as informações consideradas obrigatórias. A Companhia tem 02(dois) interlocutores responsáveis pelo atendimento cujo link de “Acesso à Informação” está disponível no site. O sistema de informação é a garantia que o solicitante tem, que os procedimentos previstos na lei serão atendidos. E, para o Companhia, a segurança de que cumpriu seu papel.

No site tem um link “Contato – Fale Conosco” que também é um canal de comunicação com o cidadão para envio de mensagens.

10.2 A Companhia ainda não desenvolveu mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos e clientes, devendo ser desenvolvido para o próximo exercício.

11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013**11.1. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI 6404/1976**

ANEXO I – Demonstrações Contábeis 2013;

ANEXO II – Parecer do Conselho Fiscal;

11.2. COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS**11.2.1. Composição Acionária do Capital Social com Investida****QUADRO A.11.2.1 - COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL**

UJ COMO INVESTIDA				
Denominação completa: Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais				
Texto				
Ações Ordinárias (%)				
ACIONISTAS		31/12/2013	31/12/2012	31/12/2011
Governo	Tesouro Nacional	92,6	92,6	92,6
	Outras Entidades Governamentais	2,3	2,3	2,3
	Fundos de Pensão			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo	94,9	94,6	94,6
Free Float	Pessoas Físicas	-	-	-
	Pessoas Jurídicas	-	-	-
	Capital Estrangeiro	-	-	-
	% free float	-	-	-
Subtotal Ordinárias (%)		94,9	94,9	94,6
Ações Preferenciais (%)				
ACIONISTAS		31/12/2013	31/12/2012	31/12/2011
Governo	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais	5,1	5,1	5,1
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo	5,1	5,1	5,1
Free Float	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
	% free float			
Subtotal Preferencial (%)		5,1	5,1	5,1
Total		100%	100%	100%

11.3. PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE

Os Auditores Independentes “STAFF Auditores e Consultores S/S” opinaram sobre as Demonstrações Contábeis de 2013 cuja base para opinião com ressalva foi o fato da Administração da CASEMG não ter efetuado teste de recuperação dos valores registrados no imobilizado e intangível (teste de impairment), bem como a determinação das novas taxas de depreciação do valor residual e do tempo de vida útil remanescente conforme descrito no CPC- 27.

Parecer da Auditoria Independente - ANEXO III

Relatório da Auditoria Independente – ANEXO IV

12. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

12.1. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ

Nada a destacar.

***DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E DE 2012***

**COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS
DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CASEMG**

CONTEÚDO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Quadro I – Balanço Patrimonial

Quadro II – Demonstração do Resultado

Quadro III – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

Quadro IV – Demonstração do Fluxo de Caixa

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

Balanços Patrimoniais em 31 de Dezembro
Em reais

ATIVO	Nota	2013	2012
CIRCULANTE		3.660.334	1.650.480
Caixa e Bancos		124.355	460.315
Aplicações Financeiras		1.069	1.006
Duplicatas a Receber	4	1.003.479	960.706
Adiantamentos		26.246	37.216
Tributos a Compensar	5	7.310	9.744
Concessão de Direito Real de Uso	6	42.909	42.663
Outros Créditos e Valores a Receber	8	2.063.201	2.303
Estoques de Almoxarifado		108.838	90.638
Despesas Antecipadas		251.127	7.696
Ressarcimento de Clientes	7	31.799	38.193
NÃO CIRCULANTE		17.079.421	19.815.356
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		1.010.690	1.030.402
Depósitos Recursais	9	117.307	135.766
Valores Bloqueados pela Justiça	9	49.190	52.150
Créditos a Compensar c/ Impostos Munic.	10	845.445	845.445
Duplicatas a Receber em Cobrança Judicial	11	424.637	426.232
(-) Perdas no Recebimento de Créditos	12	(425.889)	(429.191)
IMOBILIZADO		15.685.054	18.401.277
IMOBILIZADO	13	149.379.290	149.049.583
(-) Depreciação Acumulada		(133.694.236)	(130.648.306)
INTANGÍVEL	13	383.677	383.677
TOTAL DO ATIVO		20.739.755	21.465.836

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações financeiras

Balanços Patrimoniais em 31 de Dezembro
Em reais

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<i>Nota</i>	2013	2012
CIRCULANTE		11.106.381	4.654.518
Fornecedores		839.032	438.346
Obrigações Fiscais	14	980.860	464.343
Salários e Contribuições Previdenciárias		2.708.486	1.440.983
Obrigações a Terceiros		82.290	76.521
Parcelamento Lei 11.941/2009	15	283.858	266.012
Parcelamento CEMIG	16	309.049	372.777
Parcelamento Previdenciário	18	350.150	177.416
Parcelamento não Previdenciário	18	297.586	228.106
(-) Juros a Apropriar	17	(43.217)	(100.745)
Provisão p/ Ações Trabalhista/Cíveis	19	5.230.039	486.430
Acordos Trabalhistas	19	64.495	800.389
Pensões Judiciais	19	3.753	3.940
NÃO CIRCULANTE		4.922.668	3.695.708
Provisão para Ações Cíveis	19	-	798.669
Parcelamento Lei 11.941/2009	15	1.768.401	1.929.913
Parcelamento CEMIG	16	-	289.385
Parcelamento Previdenciário	18	2.134.312	507.085
Parcelamento Não Previdenciário	18	1.019.955	170.656
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		4.710.706	13.115.610
Capital Social	22	26.814.711	26.814.711
(-) Prejuízos Acumulados		(22.104.005)	(13.699.101)
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		20.739.755	21.465.836

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações financeiras

Demonstrações de Resultados
Exercícios Findos em 31 de Dezembro
Em reais

	Nota	2013	2012
RECEITA DE VENDA DE SERVIÇOS		14.668.692	15.937.074
(-) DEDUÇÕES DA REC. DE VENDAS DE SERVIÇOS		(1.719.327)	(1.689.003)
(-) COFINS E PIS NÃO CUMULATIVO, ISSQN, ICMS		(1.995.715)	(2.126.515)
(+) CRÉDITOS PIS/COFINS NÃO CUMULATIVO		276.388	437.512
RECEITA LÍQUIDA DE VENDAS DE SERVIÇOS		12.949.365	14.248.071
(-) CUSTOS OPERACIONAIS		(13.760.303)	(14.570.029)
LUCRO / PREJUÍZO BRUTO		(810.937)	(321.958)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		(7.974.503)	(5.815.430)
(-) Despesas Gerais e Administrativas		(5.339.598)	(4.685.389)
(-) Contingências Trabalhistas e Cíveis		(2.637.201)	(1.166.936)
Reversão de Provisões Constituídas	20	2.296	36.895
OUTRAS RECEITAS (DESPESAS) OPERACIONAIS		1.634.055	1.578.255
Outras Receitas Operacionais		1.675.649	1.617.634
(-) Outras Despesas Operacionais	21	(41.594)	(39.378)
OUTRAS RECEITAS (DESPESAS) FINANCEIRAS	24	(1.261.480)	(383.366)
Receitas financeiras		41.908	146.421
(-) Despesas Financeiras		(1.303.388)	(529.787)
RESULTADO OPERACIONAL		(8.412.865)	(4.942.499)
OUTROS RESULTADOS			(264)
(-) Perda na Baixa de Ativo Imobilizado		(9)	(264)
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		(8.412.875)	(4.942.763)
Prejuízo líquido por lote de mil ações do capital social		(0,20)	(0,12)
Quantidade de ações ao final do exercício		40.212.516.561	40.212.516.561

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações financeiras

Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido
Exercícios Findos em 31 de Dezembro
Em reais

	<i>Nota</i>	Capital Social Integralizado	Lucros (Prejuízos) Acumulados	Patrimônio Líquido Consolidado
Saldos em 31/12/2012		26.814.711	(13.699.101)	13.115.610
Ajustes de exercícios anteriores a 2013	23	—	7.971	7.971
Lucro (Prejuízo) do Exercício 2013		—	(8.412.875)	(8.412.875)
Saldos Finais em 31/12/2013		26.814.711	(22.104.005)	4.710.706

	<i>Nota</i>	Capital Social Integralizado	Lucros (Prejuízos) Acumulados	Patrimônio Líquido Consolidado
Saldos em 31/12/2011		26.814.711	(8.709.133)	18.105.578
Ajustes de exercícios anteriores a 2012	25		(47.205)	(47.205)
Lucro (Prejuízo) do Exercício 2012			(4.942.763)	(4.942.763)
Saldos Finais em 31/12/2012		26.814.711	(13.699.101)	13.115.610

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações financeiras

Demonstração do Fluxo de Caixa- Método Indireto
Para o Exercício Findo em 31 de dezembro de 2013
Em reais

	2013	2012
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Prejuízo do exercício	(8.412.875)	(4.942.763)
Aumentos(diminuições) dos itens que não afetam o caixa		
Depreciação	3.049.961	3.055.620
Despesas juros	3.663	-
Receitas juros		(10.308)
Perda do imobilizado	10	264
Reversão de provisões de créditos	(2.296)	(36.895)
Prejuízo de exercício ajustado	(5.361.537)	(1.934.082)
Variações ATIVO		
Aumento (Diminuição) de Duplicatas a Receber	(42.772)	257.290
Aumento (Diminuição) de Concessão Direito Real de Uso	(245)	55.822
Aumento (Diminuição) de outros créditos	(2.060.898)	-
Aumento (Diminuição) Despesas Antecipadas	(243.430)	164.877
Aumento (Diminuição) Ressarcimento Clientes	6.393	63.210
Aumento (Diminuição) Estoque de Almoxarifado	(18.200)	86.187
Aumento (Diminuição) Tributos a compensar	2.433	202.832
Aumento (Diminuição) de Adiantamentos	10.969	38.793
Aumento (Diminuição) Depósitos Recursais	18.459	106.024
Aumento (Diminuição) de INSS a Compensar	-	121.757
Aumento (Diminuição) Valores Bloqueados	2.960	1.160.857
Aumento (Diminuição) Duplicatas a receber em cobrança judicial	1.594	20.658
Aumento (Diminuição) de provisão de perdas	3.302	(10.546)
Total	(2.319.435)	2.267.761
Variações PASSIVO		
Aumento (Diminuição) de Fornecedores	400.685	(21.704)
Aumento (Diminuição) de Obrigações Fiscais	516.516	225.905
Aumento (Diminuição) de Salários e Contribuições Sociais	1.267.503	280.072
Aumento (Diminuição) de Obrigações a Terceiros	5.769	10.129
Aumento (Diminuição) do Parcelamento CEMIG (CP/LP)	(353.113)	546.094
Aumento (Diminuição) Provisão Contingências Trabalhistas(CP/LP)	(80.000)	(1.175.013)
Aumento (Diminuição) de Acordos Trabalhistas	(735.893)	(1.499.311)
Aumento (Diminuição) de Ações Cíveis e Pensões (CP/LP)	4.024.753	639.573
Aumento (Diminuição) Parcelamento da Lei 11.941/2009 (CP/LP)	(143.664)	(117.122)
Aumento (Diminuição) Parcelamento Previdenciário (CP/LP)	1.799.959	684.502
Aumento (Diminuição) Parcelamento não Previdenciário (CP/LP)	918.779	398.762
Aumento (diminuição) Juros a apropriar	57.528	(100.745)
Total	7.678.822	(128.858)
ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Aquisições do Ativo Imobilizado	-333.747	(309.457)
Diminuição) líquida de Caixa	(335.897)	(104.636)
Caixa no início do período	<u>461.321</u>	<u>565.957</u>
Caixa no fim do período	<u>125.424</u>	<u>461.321</u>

ÍNDICE DAS NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO

NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL.....	10
NOTA 2 - APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	10
NOTA 3 - RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS	10
NOTA 4 – DUPLICATAS A RECEBER DE CLIENTES (Ativo Circulante).....	11
NOTA 5 - TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR (Ativo Circulante).....	12
NOTA 6- CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO (Ativo Circulante)	12
NOTA 7 - RESSARCIMENTO DE CLIENTES (Ativo Circulante).....	12
NOTA 8 - OUTROS CRÉDITOS E VALORES A RECEBER (Ativo Circulante)	12
NOTA 9 - DEPÓSITOS RECURSAIS/VALORES BLOQUEADOS PELA JUSTIÇA (R. L. Prazo).....	12
NOTA 10 – CRÉDITOS E VALORES	13
NOTA 11 - DUPLICATAS A RECEBER DE CLIENTES EM COBRANÇA JUDICIAL (R. L. Prazo)	13
NOTA 12 – PERDAS NO RECEBIMENTO DE CREDITOS (R. L. Prazo).....	13
NOTA 13 - IMOBILIZADO/INTANGÍVEL (Ativo não Circulante)	14
NOTA 14 - OBRIGAÇÕES FISCAIS (Passivo Circulante).....	14
NOTA 15 - PARCELAMENTO DA LEI 11.941/2009 (Passivo Circulante e Não Circulante).....	15
NOTA 16 - PARCELAMENTO CEMIG (Passivo Circulante).....	14
NOTA 17 - JUROS A APROPRIAR (Passivo Circulante)	14
NOTA 18 - PARCELAMENTO PREVIDENCIARIO E NÃO PREVIDENCIARIO (Passivo Circulante e Não Circulante)	15
NOTA 19 - PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS TRABALHISTAS / CÍVEIS/PENSÕES JUDICIAIS (Passivo Circulante)	16
NOTA 20 - REVERSÃO DE PROVISÕES CONSTITUIDAS (Redutora de Despesas Administrativas)	16
NOTA 21 - OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS (Conta de Resultado).....	16
NOTA 22 - CAPITAL SOCIAL	17
NOTA 23 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	176
NOTA 24 - DESPESAS FINANCEIRAS LÍQUIDAS.....	17
NOTA 25 - DOS RESULTADOS	176
NOTA 26 - REMUNERAÇÃO DE EMPREGADOS	16
NOTA 27 - EVENTOS SUBSEQUENTES A DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO.....	17
NOTA 28 – CONTABILIZAÇÃO DA CONTA ESTOQUE DE TERCEIROS.....	18

NOTAS EXPLICATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO ÀS DEMONSTRAÇÕES

FINANCEIRAS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E DE 2012

Em reais

NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG é uma sociedade por ações, constituída através da Lei nº 1643 de 06 de setembro de 1957, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, com capital social subscrito e integralizado. Quanto à sua estrutura física, esta é composta de vinte e duas (22) Unidades de Armazenagem e Negócios no Estado de Minas Gerais. Tem como principal objetivo armazenar e ensilar produtos do agronegócio, bem como exercer o comércio de produtos similares aos recebidos em depósitos, na forma do Decreto nº 3.855 de 03 de julho de 2001.

Em 26 de maio de 2000, mediante contrato de compra e venda, realizou-se a transição acionária do Governo do Estado de Minas Gerais para a União, não havendo qualquer modificação das atividades operacionais. Encontra-se a empresa incluída no Programa Nacional de Desestatização (PND), cujo processo de caracterização de federalização apresenta-se atualmente em tramite no Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

NOTA 2 - APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão apresentadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, com observância das normas do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, Lei das Sociedades por Ações, 6404/76 e alterações introduzidas pelas Leis 11638/07 e 11941/2009.

As demonstrações contábeis integram as alterações trazidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade- NBC, Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.

NOTA 3 - RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

3.1. Ativos circulantes e não circulantes

São apresentados por valores de custo ou de realização, e incluem quando requerido, as variações monetárias e rendimentos. Estão classificados no circulante os ativos cuja realização ou recebimento dar-se-á em período inferior a um ano e no não circulante os ativos cuja realização dar-se-á em período superior a um ano e ainda os investimentos em ativo imobilizado.

3.1.1. Disponibilidades e aplicações financeiras

Estão avaliadas ao custo, sendo as aplicações financeiras demonstradas pelos valores aplicados, acrescidos dos rendimentos auferidos até a data do balanço. De acordo com a Resolução CMN nº 3284/2005 a Companhia efetua aplicação em fundos de investimentos administrados pelo Banco do Brasil.

3.1.2. Contas a receber

São apresentados pelos respectivos valores de realização, bem como da provisão para perdas para fazer face às eventuais perdas no recebimento dos créditos. As estimativas para perdas foram feitas de acordo com a Lei nº 9430/96.

3.1.3. Estoques de almoxarifado

Os estoques estão representados por materiais de manutenção e consumo para as Unidades Armazenadoras.

3.1.4. Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição e/ou construção, deduzido da depreciação acumulada. Os gastos incorridos com manutenção e reparo, que representam aumento da vida útil, são capitalizados em consonância com o regime de competência. A depreciação é calculada pelo método linear, considerando as estimativas de vida útil-econômica dos bens, em conformidade com os limites estabelecidos no Decreto Federal nº. 3.000/99 e na Instrução Normativa SRF nº. 162/98.

3.1.5. Demais ativos circulantes e não circulantes

Os demais ativos circulantes e realizáveis em longo prazo são demonstrados pelo valor de custo ou líquido de realização, dos dois o menor e, incluem quando aplicável os rendimentos proporcionais auferidos até a data do balanço.

3.2. Classificação dos passivos circulantes e não circulantes

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias ou contratuais incorridas.

3.2.1. Provisão para contingências

A provisão para contingências está relacionada aos processos de natureza trabalhista e cível, foi constituída pela Companhia como resultado de eventos passados, tendo como base as ações em andamento acompanhadas pelo setor jurídico.

3.2.2. Demais passivos circulantes e não circulantes

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos dos correspondentes encargos até a data do balanço.

3.3. Apuração do resultado

O resultado das operações sociais é pelo regime contábil de competência de exercício.

NOTA 4 – DUPLICATAS A RECEBER DE CLIENTES (Ativo Circulante)

O saldo de R\$ 1.003.479 em 31 de dezembro de 2013 e R\$ 960.706 em 31 de dezembro de 2012 referem-se a valores a receber de clientes, decorrentes da prestação de serviços de armazenagem e transbordo de produtos e não recebidos até 31 de dezembro, conforme detalhamos a seguir:

UNIDADES ARMAZENADORAS	POSIÇÃO EM 2013	POSIÇÃO EM 2012
Alfenas	-	-
Araguari	3.938	84.033
Bonfinópolis	1.534	1.533
Buritit	-	70.000
Capinópolis	144.720	120.785
Centralina	27.810	-
Conceição das Alagoas	16.116	38.567
Frutal	31.454	8.486
Ituiutaba	156.802	92.009
Monte Carmelo	171.819	101.677
Paracatu	65.416	65.896
Passos	6.659	-

Patos de Minas	79.499	52.538
Patrocínio	123.233	179.735
Sacramento	-	-
Santa Vitória	17.506	5.059
Tupaciguara	193	2.741
Uberaba	4.016	32.475
Uberlândia	152.764	105.172
Unaí	-	-
TOTAL	1.003.479	960.706

NOTA 5 - TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR (Ativo Circulante)

O total de R\$ 7.310 está composto por: R\$ 2.341 de INSS, R\$ 710 relativo à Imposto de Renda, R\$ 438 de Cofins, R\$ 95 de PIS, R\$ 146 de Contribuição Social e R\$ 3.580 de ISS a recuperar.

NOTA 6- CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO (Ativo Circulante)

Refere-se ao saldo a receber de contratos de Concessão de Direito Real de Uso firmados pela Companhia no total de R\$ 42.909 em 2013 e R\$ 42.663 em 2012.

NOTA 7 - RESSARCIMENTO DE CLIENTES (Ativo Circulante)

Os saldos de R\$ 31.799 em 2013 e R\$ 38.193 em 2012 referem-se a valores a serem ressarcidos por clientes pelos serviços de carga e descarga executados por trabalhadores avulsos com intermediação do Sindicato de Braçagistas e respectivos encargos sociais.

NOTA 8 - OUTROS CRÉDITOS (Ativo Circulante)

O saldo de R\$ 563.202 trata-se de: R\$ 4.660 de depósito de FGTS efetuado indevidamente pela Companhia, o processo encontra-se em andamento, R\$ 558.542 referente a depósito judicial efetuado pela cliente ADM do Brasil Ltda de serviços prestados na Unidade de Capinópolis e R\$ 1.500.000 do valor do imóvel de Três Pontas devido ao cancelamento da alienação, onde o comprador terá que devolver o imóvel a CASEMG.

NOTA 9 - DEPÓSITOS RECURSAIS/VALORES BLOQUEADOS PELA JUSTIÇA (R. L. PRAZO)

O saldo de R\$ 166.497 em 2013 e de R\$ 187.916 em 2012 são de valores bloqueados pela justiça do trabalho, para garantia de parte do pagamento de indenizações de ações que estão sub- júdice.

Em dezembro de 2013, o saldo compõe-se de: depósitos recursais R\$ 117.307 e valores bloqueados pela justiça R\$ 49.190.

NOTA 10 - CRÉDITOS E VALORES

O montante de R\$ 845.445 refere-se ao crédito apurado no registro da Escritura Pública de Confissão e Compensação de Débitos recíprocos firmados entre a Prefeitura Municipal de Frutal e a CASEMG. Conforme consta na escritura a diferença do crédito a favor da CASEMG será revertida a título de compensação de débitos de IPTU, incidentes sobre os imóveis de propriedade da Companhia na cidade de Frutal, e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISSQN, que incide sobre o faturamento dos serviços prestados de armazenagem.

Devido ao descumprimento do acordo por parte de município de Frutal, foram ajuizadas pela Companhia as ações cabíveis.

NOTA 11 - DUPLICATAS A RECEBER DE CLIENTES EM COBRANÇA JUDICIAL (R. L. Prazo)

Os saldos de R\$ 424.637 em 2013 e de R\$ 426.232 em 2012, decorrem de valores a receber relativos aos clientes em cobrança judicial. Em 2013, foi realizada uma baixa de cliente no valor de R\$ 1.595 devido ao arquivamento do processo, conforme informada a Comunicação Interna ASJUR 74/2013.

NOTA 12 - PERDAS NO RECEBIMENTO DE CREDITOS (R. L. Prazo)

Constituída a provisão para perdas com base na Lei nº. 9430/96 e Instrução Normativa SRF 93/97, para fazer face às perdas no recebimento dos créditos de Duplicatas a Receber registradas em conta de “Duplicatas a Receber em Cobrança Judicial”.

Em 2013, ocorreu baixa de: R\$ 1.595 referente arquivamento de processo de cliente, informado através da Comunicação Interna ASJUR 74/2013 e reversão de provisão de R\$ 2.296 oriunda de recebimento de cliente através de leilão.

Foram provisionadas no exercício perdas de R\$ 589 que são relativas às duplicatas vencidas e não liquidadas até 31/12/2011.

Provisão p/ Perdas no Recebimento de Créditos

Sado Inicial	429.191
Baixa de cliente e reversão de provisão	(3.891)
Provisão para perdas em 2013	589
Reversão de provisão	
Saldo Final	425.889

NOTA 13 - IMOBILIZADO/INTANGÍVEL (Ativo não Circulante)

	Taxa anual depreciação	2013	2012
Terrenos		602.172	602.172
Edificações	4%	8.991.702	8.991.702
Máquinas e Equipamentos	10%	47.248.793	47.249.388
Móveis e Utensílios	10%	1.856.781	1.846.282
Veículos	20%	210.633	210.633
Armazéns e Silos	4%	89.431.460	89.293.460
Obras em andamento		473.517	293.920
Direitos de Propriedade		-	-
Equipamentos de Informática	20%	564.231	562.026
		149.379.289	149.049.583
(-) Depreciação Acumulada		(133.694.235)	(130.648.306)
TOTAL IMOBILIZADO		15.685.054	18.401.277
INTANGÍVEL			
Direitos e Propriedades		383.677	383.677
TOTAL INTANGÍVEL		383.677	383.677

Principais alterações no Imobilizado em 2013: baixas de bens móveis de R\$ 4.042, cujo resultado líquido, está apresentado na Demonstração de Resultado pela perda de R\$ 10; adição em armazéns e silos diversos de R\$ 138.000 referente ao encerramento da obra de recuperação, montagem, pintura silo metálico na Unidade de Uberlândia.

Na conta “obras em andamento” estão registrados na Unidade de Uberlândia os valores de 8 (oito) parcelas pagas no total de R\$ 293.920 referente ao processo de aquisição e montagem do elevador do Silo 01 e R\$ 179.597 da obra do sistema de contenção das moegas 1 e 2.

NOTA 14 - OBRIGAÇÕES FISCAIS (Passivo Circulante)

	2013	2012
IRRF/COFINS/PIS/Outros Impostos Retidos	842.033	348.099
Imposto s/ Serviço Qualquer Natureza - ISSQN	113.582	88.900
Imposto s/ Circulação de Mercadorias - ICMS	-	2.100
IPTU e outras taxas Municipais	25.245	25.244
TOTAL	980.860	464.343

Os saldos de IRRF/COFINS/PIS e outros impostos retidos referem-se: provisão de COFINS de agosto, PIS e Cofins de setembro a dezembro/2013, IRRF e Impostos retidos da Lei 10.833 de junho a dezembro de 2013 a serem pagos.

O valor do IPTU de R\$ 25.244 dos exercícios de 2010 a 2012 e parte do ISSQN de R\$ 82.903 relativos aos exercícios de 2005 a 2013, referem-se aos valores a compensar do acordo firmado através da Escritura de Quitação e Compensação de Débitos Recíprocos não cumpridos pelo Município de Frutal, cuja ação foi ajuizada pela Companhia.

NOTA 15 - PARCELAMENTO DA LEI 11.941/2009 (Passivo Circulante e Não Circulante)

Esta conta é composta por débitos de INSS, COFINS, PIS e FUNDAF de exercícios anteriores a 2000 incluídos no REFIS cuja dívida foi reparcada em cento e vinte (120) meses conforme consolidação em 2011 pela Receita Federal do Brasil- RFB, nos termos da Lei nº 11.941/2009, sendo a mesma atualizada com juros devidamente apropriados em conta de Resultado. Abaixo os saldos em 31 de dezembro de 2013 e 2012.

	2013	2012
Dívida Consolidada	2.195.925	2.313.047
(-) Pagamento de parcelas no exercício	(269.577)	(251.289)
(+) Apropriação de juros	125.911	134.167
Saldo devedor do parcelamento	2.052.259	2.195.925
Dividido em:		
Passivo Circulante	283.858	266.012
Exigível em Longo Prazo	1.768.401	1.929.913
Total	2.052.259	2.195.925

NOTA 16 - PARCELAMENTO CEMIG (Passivo Circulante)

O saldo de R\$ 309.049 em 2013 se refere a 9 (nove) parcelas restantes dos contratos de parcelamentos de números: 8008224894; 59195917 e 8008214903 acordados com a CEMIG em 14/09/2012, conforme demonstramos a seguir:

Dívida Consolidada	662.161
(-) Pagamentos de parcelas no exercício	(353.112)
Saldo devedor do parcelamento	309.049

NOTA 17 – JUROS A APROPRIAR (Passivo Circulante)

O saldo de R\$ (43.217) em 2013 é referente à apropriação de juros sobre nove parcelas restantes do parcelamento acordado em 14/09/2012 com a CEMIG (Nota 16) que serão pagos até setembro de 2014.

NOTA 18 - PARCELAMENTOS PREVIDENCIÁRIOS E NÃO PREVIDENCIÁRIOS (Passivo Circulante e Não Circulante)

O saldo de R\$ 3.802.003 é composto pelos seguintes parcelamentos:

	Não Previdenciários	Previdenciários
Dívida Consolidada	1.168.237	2.111.683
(-) Pagamentos de parcelas no exercício	(123.125)	(262.688)
(+) Apropriação de juros Selic e multa	272.429	635.467
Saldo devedor do parcelamento	1.317.541	2.484.462
Dividido em:		
Passivo Circulante	297.586	350.150
Exigível em Longo Prazo	1.019.955	2.134.312

Foram transferidos da conta INSS a Recolher para a conta Parcelamento Previdenciário o saldo parcial de R\$ 801.814,85 referente a débitos de INSS do período 11/2012 a 03/2013. Este valor encontra-se inscrito em dívida ativa na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN. O processo de negociação do parcelamento ordinário destes débitos relativos às contribuições previdenciárias está em andamento.

NOTA 19 - PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS TRABALHISTAS / CÍVEIS/ACORDOS TRABALHISTAS (Passivo Circulante)

A Companhia mantém a provisão para contingências de R\$ 5.230.039, sendo: R\$ 77.430 de contingências trabalhistas em curto prazo e R\$ 5.152.609 de ações cíveis. Nas ações cíveis os valores provisionados mais relevantes são: R\$ 1.500.000 do imóvel da CASEMG de Três Pontas, onde a concorrência fora anulada e a Companhia ainda não devolveu o valor pago e R\$ 2.825.710 do reconhecimento da dívida com dois clientes da Unidade de Paracatu.

Também estão registrados no Passivo Circulante os saldos remanescentes de acordos trabalhistas no valor de R\$ 64.495.

NOTA 20 - REVERSÃO DE PROVISÕES CONSTITUÍDAS (Redutora de Despesas Administrativas)

O saldo em 2013 de R\$ 2.296 refere-se à reversão de provisão de perdas no recebimento de créditos oriunda de recebimento de cliente.

NOTA 21 - OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS (Conta de Resultado)

O saldo registrado em 2013 de R\$ 41.594 é demonstrado pelo quadro abaixo, sendo o de maior relevância: Pis/Cofins de R\$ 39.442 calculados sobre as receitas provenientes de Concessão de Direito Real de Uso.

	2013	2012
Descontos concedidos	1.563	22
PIS/COFINS sobre demais receitas	39.442	29.243
Perdas no recebimento de créditos	589	10.113
TOTAL	41.594	39.378

NOTA 22 - CAPITAL SOCIAL

Em dezembro de 2013, o capital social de R\$ 26.814.711, é formado por 94,87% em ações ordinárias e 5,12% em ações preferenciais sem valor nominal, cuja composição acionária é a seguinte: Governo Federal (92,6%); CONAB (7,05%); BDMG (0,21%); Outros (0,14%).

NOTA 23 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Em 2013, houve ajustes de exercícios anteriores no período de R\$ 7.971. O lançamento ocorreu para regularizar o saldo da conta Serviços Avulsos Sindicalizados devido à contabilização em duplicidade de uma fatura na Unidade de Capinópolis em 15/12/2012.

NOTA 24 - DESPESAS FINANCEIRAS LÍQUIDAS

Os saldos em 31 de dezembro de 2013 e 2012 se referem às despesas financeiras pagas ou incorridas, deduzidas das receitas financeiras, conforme demonstramos abaixo:

	2013	2012
Despesas Financeiras	(1.303.388)	(529.787)
Juros pagos ou incorridos	(766.087)	(205.821)
Multas dedutíveis e indedutíveis	(519.697)	(304.489)
Comissões, despesas bancárias e outras	(17.604)	(19.477)
Receitas Financeiras	41.908	146.421
Taxa de Permanência	34.157	104.846
Apropriação de juros e multas	74	35.689
Renda de aplicação financeira	7.677	5.886
Total	(1.261.480)	(383.366)

Em 2013, os juros contabilizados mais relevantes decorrem de Parcelamentos, sendo: R\$ 125.912 sobre a dívida da Lei 11.941/2009; R\$ 57.528 dos contratos de parcelamentos com fornecedor; R\$ 387.531 do Parcelamento Previdenciário e R\$ 118.535 do Parcelamento Não Previdenciário.

As multas contabilizadas são oriundas principalmente dos Parcelamentos Previdenciários: R\$ 247.935 e Não Previdenciários: R\$ 153.894 e o restante são sobre impostos e fornecedores pagos em atrasos no exercício.

NOTA 25 - DOS RESULTADOS

Em 2013 causaram impacto negativo no Resultado do Exercício principalmente o montante de R\$ 2.534.371 proveniente de contingências cíveis registradas nas Despesas Administrativas, e ainda as despesas com depreciação de R\$ 3.049.961 registradas em Custos Operacionais e Despesas Administrativas.

NOTA 26 - REMUNERAÇÃO DE EMPREGADOS

Os valores da maior e menor remuneração dos Administradores da Companhia são R\$ 10.362 e R\$ 9.395 respectivamente, e dos empregados são R\$ 10.179 e R\$ 634, respectivamente.

NOTA 27 – EVENTOS SUBSEQUENTES A DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO QUE POSSAM A VIR A TER EFEITO RELEVANTE SOBRE A SITUAÇÃO FINANCEIRA DA COMPANHIA.

Processo do imóvel da CASEMG em Três Pontas/MG: Devido à concorrência anulada do armazém, onde o comprador terá que devolver à CASEMG o imóvel, esta companhia peticionou nos autos da ação que julgou nula a licitação, pleiteando um crédito que totalizava em dezembro de 2012 o montante de aproximadamente R\$ 8.000.000 (oito milhões de reais) alusivo à utilização pelo comprador do imóvel após a anulação da licitação, onde não houve a devida contrapartida financeira. O processo tramita sem julgamento final de mérito.

Processo do imóvel da CASEMG em Ipanema/MG: Após tramitar pela Comarca de Ipanema, obteve-se procedência em favor da Companhia, culminado no Precatório 13/2001. Os valores em favor da CASEMG, perfazem o montante de aproximadamente R\$ 2.942.087,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e dois mil e oitenta e sete reais) em dezembro de 2013. Permanecem as tratativas de acordo com o Município. De toda forma, a Companhia aguarda a decisão do juiz titular da Vara de Precatórios de Belo Horizonte para considerar o valor como efetivo crédito.

NOTA 28 – CONTABILIZAÇÃO DA CONTA ESTOQUE DE TERCEIROS.

Em 2013, retiramos das demonstrações contábeis a conta estoque de terceiros do grupo do ativo e passivo, a alteração se deveu devido a conta não pertencer as contas patrimoniais. O registro é passível de controle somente em contas de compensação.

Francisco Oséas Corrêa Valadares
Diretor-Presidente

Vanda Lúcia Batista
Diretora Administrativa e Financeira

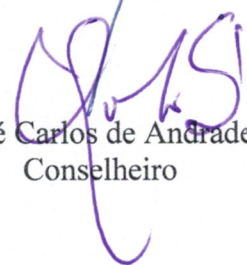
Júlio Marcos Mourthé Edmundo
Diretor Técnico-Operacional

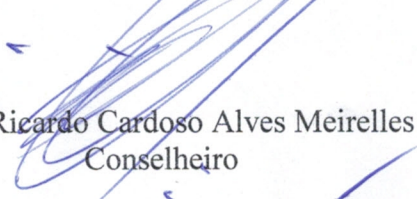
Contador
Marcelly Aparecida da Silva
CRC: MG: 087817/O -3

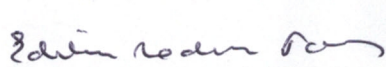
PARECER DO CONSELHO FISCAL

Após a análise do Balanço Patrimonial e demais demonstrações financeiras e com fulcro nos relatórios e pareceres da Auditoria Interna e da Auditoria Independente, o Conselho Fiscal emitiu o seguinte parecer: “O CONSELHO FISCAL DA COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em reunião realizada nesta data, examinou o Balanço Patrimonial, as respectivas Demonstrações do Resultado do Exercício, as Mutações do Patrimônio Líquido, as Notas Explicativas e o Relatório da Administração, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013. Tendo por base o Parecer dos Auditores Independentes, STAFF AUDITORIA E ASSESSORIA EPP, manifesta-se pelo encaminhamento da documentação à Assembléia Geral dos Acionistas, por entender que as demonstrações refletem em todos os aspectos relevantes, as situações patrimonial, financeira e de gestão da Empresa, ressalvadas as recomendações que foram efetuadas pelo CONFIS, nas Atas 153ª e 154ª, 155ª e 156ª, cujos atos praticados pelos gestores, à época dos fatos, poderão impactar negativamente na situação patrimonial e econômico financeira da empresa. Belo Horizonte, 20 de março de 2014”.


Manuel Vitorino Sousa Neto
Conselheiro


José Carlos de Andrade
Conselheiro


Ricardo Cardoso Alves Meirelles
Conselheiro


Edilson Rodrigues Tavares
Conselheiro



Ilmos. Senhores Acionistas e Administradores da

COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG.
BELO HORIZONTE/MG

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Exame das Demonstrações Contábeis

Examinamos as demonstrações contábeis da **COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG** que compreendem o Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2013, e as respectivas a Demonstrações do Resultado, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.

Responsabilidade da Administração pelas Demonstrações Contábeis:

A Administração da **COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG** é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas Demonstrações Contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos Controles Internos que foram determinados pela mesma, como sendo necessários para permitir a elaboração de Demonstrações Contábeis que não apresentem distorção relevante.

Responsabilidade dos Auditores Independentes:

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



Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidências a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independente da causa. Nessa avaliação de riscos o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e apresentação de tais demonstrações. Uma auditoria inclui também a avaliação da adequação dos procedimentos e práticas contábeis utilizados, bem como a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração.

PARÁGRAFO DE RESSALVA

A Administração da Entidade não efetuou o teste de recuperação dos valores registrados no imobilizado e intangível, bem como a determinação das novas taxas de depreciação, do valor residual e do tempo de vida útil remanescente, conforme descrito no CPC 27, com objetivo de assegurar que os citados ativos não estejam registrados por valores superiores àqueles passíveis de serem recuperados no tempo pelo uso nas operações da Entidade ou pela sua venda. O cálculo a depreciação não foi efetuado conforme as normas contábeis vigentes. Consequentemente não foi possível mensurar os efeitos da não adoção do CPC 27 e IPC 10 no resultado do exercício e no patrimônio líquido.

Descrição dos Procedimentos da Auditoria:

Os exames foram conduzidos de acordo com as normas Brasileiras e Internacionais de auditoria e compreenderam: (a) o planejamento dos trabalhos considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e o sistema contábil e de controles internos da Empresa; (b) a constatação, com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e informações contábeis divulgadas; (c) a avaliação das práticas e da razoabilidade das estimativas contábeis mais representativas, adotadas pela administração da entidade e dos riscos de distorção relevante das Demonstrações Contábeis, independente da causa, sendo que nessa avaliação de riscos, os controles internos são relevantes para elaboração das Demonstrações Contábeis e planejamento de procedimentos aplicáveis nas circunstâncias, bem como da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto.

Acreditamos que as evidências obtidas através da auditoria realizada, são suficientes para fundamentar nossa opinião.



Opinião

Em nossa opinião, ressalvados os efeitos do que possa advir do contido no Parágrafo de Ressalva acima, as demonstrações contábeis supra citadas, quando lidas em conjunto com as notas explicativas que as acompanham, apresentam de forma correta e adequada, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG** em 31 de dezembro de 2013, o resultado de suas operações, as variações do patrimônio líquido e os fluxos de caixa, referentemente ao exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

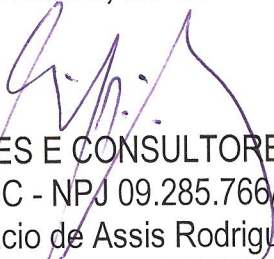
As Demonstrações Financeiras do exercício anterior foram auditadas por outros auditores que emitiram opinião com ressalva em 07 de março de 2013.

EVENTO SUBSEQUENTE - Paragrafo de Ênfase

Processo do imóvel da CASEMG em Três Pontas/MG: Devido à concorrência anulada do armazém, onde o comprador teria que devolver à CASEMG o imóvel, esta companhia peticionou nos autos da ação que julgou nula a licitação, pleiteando um crédito que totalizava em dezembro de 2012 o montante de aproximadamente R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) alusivo à utilização pelo comprador do imóvel após a anulação da licitação, onde não houve a devida contrapartida financeira. O processo tramita sem julgamento final de mérito.

Processo do imóvel da CASEMG em Ipanema/MG: Após tramitar pela Comarca de Ipanema, obteve-se procedência em favor da Companhia, culminado no Precatório 13/2001. Os valores em favor da CASEMG, perfazem o montante de aproximadamente R\$ 2.942.087,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e dois mil e oitenta e sete reais) em dezembro de 2013. Permanecem as tratativas de acordo com o Município. De toda forma, a Companhia aguarda a decisão do juiz titular da Vara de Precatórios de Belo Horizonte para considerar o valor como efetivo crédito.

Belo Horizonte, Brasília, 26 de fevereiro de 2014.


STAFF AUDITORES E CONSULTORES S/S.
CRC/RS.004632/OC - NPJ 09.285.766/0001-34
Francisco Inácio de Assis Rodrigues
Contador CRC/RS 027020/0 –1
Responsável Técnico.
CNAI 231



**Ilmos. Senhores Administradores da
COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG
Belo Horizonte - MG**

Senhores Administradores.

Em atendimento ao nosso contrato de prestação de serviços com a **COMPANHIA DE ARMAZÉNS E SILOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CASEMG**, no mês de fevereiro de 2014 efetuamos exames e testes contábeis, bem como revisão de controles internos, relativamente ao levantamento das Demonstrações Contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2013 cujos resultados vão expressos em nosso relatório de auditoria independente, como segue:

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES:

1. **Objeto dos exames:** As Demonstrações Financeiras e Contábeis do período encerrado em 31 de dezembro de 2013.
2. **Período Abrangido:** 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.
3. **Extensão e Profundidade dos Exames:** Foram aplicados testes de amostragem e provas documentais seletivas, de acordo com o volume e complexidade das transações havidas no período e seus possíveis reflexos no futuro. A amplitude dos exames foi determinada de acordo com a análise do risco de auditoria em função dessas transações e da legislação pertinente em vigor. Foram levados em consideração na aplicação dos testes de observância e substantivos, os tópicos:

a) observação, b) inspeção, c) revisão e análise, d) cálculo, o que originou, para transações de valores relevantes, o acompanhamento na execução de procedimentos; a busca de informações e confirmação interna ou externamente, sobre a efetiva ocorrência da transação e valores envolvidos; exames dos registros e dos documentos e confirmação da existência física dos ativos registrados; conferência de cálculos com vistas a averiguar a exatidão dos valores constantes em documentação comprobatória contábil, verificação analítica de movimentação de valores significativos com vistas à identificação da ocorrência de eventuais anomalias ou ameaças, conforme a seguir:

- a) **Observação:** Acompanhamento de processo ou procedimento quando da sua execução;
- b) **Inspeção:** Exames dos registros, documentos e de Ativos Tangíveis e Intangíveis;
- c) **Revisão e Análise:** Verificação do comportamento de valores significativos através de índices, quocientes, quantidades absolutas e/ou outros meios com vistas à identificação de situações ou tendências atípicas;
- d) **Cálculo:** Conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e de outras circunstâncias conexas;



Na aplicação dos testes de observância, procuramos verificar a existência dos bens, direitos e obrigações, bem como a ocorrência das transações, abrangência, avaliação, mensuração, apresentação e divulgação;

- a) **Existência:** A existência do componente patrimonial na data do balanço;
- b) **Direitos e Obrigações:** A existência efetiva dos bens e obrigações, como tal, registrados no balanço;
- c) **Ocorrência:** Se as transações registradas, efetivamente ocorreram;
- d) **A abrangência:** Se todas as transações ocorridas no período, foram registradas;
- e) **Avaliação:** Se os ativos e passivos foram avaliados adequadamente;
- f) **Mensuração:** Se as transações foram registradas pelos montantes corretos de acordo com a documentação e se foram respeitados os princípios contábeis especialmente o Princípio da Competência e o Princípio da Oportunidade, observada a prevalência da essência econômica sobre os valores formais.

Apresentação e Divulgação: Se os itens apresentados estão classificados, divulgados e descritos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e, também, de acordo com as Normas Internacionais e legislação específica vigente à época do encerramento do balanço;

Na aplicação dos procedimentos de revisão analítica, levamos em consideração os seguintes aspectos:

- a) O objetivo dos procedimentos e o grau de confiabilidade;
- b) A natureza da Entidade e o conhecimento adquirido em auditorias anteriores;
- c) A disponibilidade da informação, sua relevância, confiabilidade e comparabilidade;
- d) Exames alternativos com vista a alcançar conclusões satisfatórias, quando não alcançadas na revisão analítica.

Em decorrência da aplicação dos procedimentos acima alinhados, constatamos a existência, a continuidade e a efetiva aplicação, no setor contábil, de controles internos relevantes para a elaboração das Demonstrações Contábeis e para planejar procedimentos de auditoria, apropriados nas circunstâncias, de acordo com a exigência legal específica.

Verificamos que as transações contabilizadas efetivamente ocorreram conforme documentação de suporte examinada por amostragem.

Dos bens, direitos e obrigações da Entidade, foram selecionados valores significativos os quais foram investigados sobre sua efetiva existência e, como nossos exames se limitaram a amostragens, não podemos assegurar que todas as operações ocorridas



no período, foram registradas, mas, observando-se os procedimentos adotados na Empresa, bem como a efetiva aplicação de Controles Internos pode se afirmar, com segurança, que a convergência foi nesse sentido.

Em nossa revisão analítica, foram focados o objetivo dos procedimentos aplicados e o grau de confiabilidade, da informação, sua relevância e disponibilidade, tanto a de natureza horizontal quanto a de natureza vertical.

Foram aplicados, ainda, exames subsidiários para formação de convicção sobre matérias não alcançadas nas demais verificações.

Concluídos nossos exames contábeis, revisões e avaliações dos controles internos, não se constatou a existência de situações de risco de distorção das demonstrações contábeis, seja por fraude ou erro e, sequer situações anômalas que ensejassem a formulação de comentários e/ou recomendações para o período em análise, o que nos deu a convicção de que a evidência obtida, é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião sobre as Demonstrações Contábeis e controles internos correlatos.

A seguir, como evidência de nossos exames apresenta-se, como amostragem, alguns dos tópicos examinados e nossas considerações sobre os procedimentos aplicados sendo que, para os casos de constatações de pequeno porte e efeito, foram tomadas providências, in loco no sentido de seu acerto.

4. - ATIVO CIRCULANTE

4.1 – DISPONIBILIDADES

4.1.1 – Caixa:

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
Fundo Fixo	2.045,25
Total	2.045,25

4.1.1.1- Verificamos os controles de fundo fixo mantidos pela entidade, bem como conciliações contábeis sem divergências. Esta conta visa o pagamento de pequenas despesas.

Recomendamos que o setor de contabilidade verifique a composição do fundo fixo diariamente e proceda aos ajustes necessários na contabilidade, visando, reposição dos valores.

**4.1.2 – Bancos:**

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
BANCO DO BRASIL C/25501-7	3.254,27
CAIXA ECON.FEDERAL C/500321	935,46
SEDE-BANCO ITAU C/00698-5	27.505,21
SEDE-BANCO ITAU C/00730-6	78.187,62
NUTEM-BANCO ITAU C/2070-5	1.962,37
ALFENAS-ITAU C/30449-9	45,02
ARAGUARI-ITAU C/31799-0	60,51
C.ALAGOAS-ITAU C/04260-9	33,80
FRUTAL-ITAU C/15718-5	557,37
ITUJUBA-ITAU C/32040-1	36,64
M.CARMELO-ITAU C/01247-4	3.241,78
PARACATU-ITAU C/00507-4	416,97
PASSOS-ITAU C/00503-4	35,43
PATROCINIO-ITAU C/23213-6	1.059,59
SACRAMENTO-ITAU C/00744-8	92,17
UBERABA-ITAU C/00549-9	900,02
NUCOP-ITAU C/10322-5	43,54
UBERLANDIA-ITAU C/02006-9	143,02
UNAI-ITAU C/14850-0	354,55
BONFINOPOLIS B.B C/5909-9	134,60
BURITIS B.B C/4525-X	299,19
CAPINOPOLIS B.B C/75934-1	19,91
STA.VITORIA B.B C/9988-0	258,91
PATOS DE MINAS-ITAU C/60369	2.731,90
Total	122.309,85

4.1.2.1- Verificamos as conciliações bancárias e extratos bancários sem divergências.

4.1.3 – Aplicações Financeiras:

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
APLICACÃO FINANCEIRA DE LIQUIDEZ IMEDIATA	1.068,97
Total	1.068,97

4.1.3.1- Verificamos a conciliações bancárias e extratos bancários de aplicação financeira sem divergências.

4.2 – CONTAS A RECEBER

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
DUPLICATAS A RECEBER	1.003.478,90
Total	1.003.478,90

4.2.1- Verificamos as conciliações contábeis sem divergências.

4.2.2.- Verificamos e confrontamos os saldos contábeis com Relatório Financeiro de contas a receber sem divergências.

Recomendamos a Administração que providencie análise detalhada do “contas a receber” por data de vencimento dos títulos e deixe evidência desta análise através de memorando interno a ser enviado aos cuidados do Conselho Fiscal e Auditoria Interna, no que tange a adequação da Provisão Para Créditos de



Liquidação Duvidosa, bem como detalhamento e totalização dos créditos vencidos e não recebidos acima de 180 dias.

4.3 – OUTROS CRÉDITOS – CURTO PRAZO

4.3.1 Impostos a Recuperar

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
INSS A COMPENSAR	2.341,17
IRRF A COMPENSAR	699,94
COFINS A COMPENSAR	437,67
PASEP A COMPENSAR	94,82
CSLL A COMPENSAR	145,90
ISSQN A RECUPERAR	3.580,18
IRRF/PJ A RECUPERAR	10,63
Total	7.310,31

4.3.1.1.- Verificamos que os saldos encontram-se conciliados e em conformidade com os controles auxiliares mantidos pela Entidade.

4.4 – ESTOQUES

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
ALMOXARIFADO-UBERLANDIA	108.838,08
Total	108.838,08

4.4.1.-Verificamos as conciliações contábeis sem encontrar divergências. Não foi objeto de nossa auditoria inventário físico dos estoques em função da imaterialidade dos saldos.

4.4.2.-. Confere com Relatório de Estoque de Almoxarifado.

4.5 – ADIANTAMENTOS

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
ADIANTAMENTOS P/VIAGENS	1.295,00
ADIANTAMENTOS DE FÉRIAS	24.951,13
Total	26.246,13

4.5.1. O saldo de adiantamento de viagens se encontra conciliado. Existe pendência de prestação de contas de adiantamento de viagem de 09/12/2013-Ademar Euripedes de Souza Filho.

4.5.2. O saldo de adiantamento de férias se encontrar conciliado e refere-se a adiantamentos no mês 12/2013.

4.6 – CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
COTOMIFICIO DIMAVI LTDA	3.581,38
CIA. HEMMER INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1.811,05
COOPERATIVA AGROPECUARIA	37.516,13
Total	42.908,56



4.6.1. Os saldos se encontram conciliados e não apresentam pendências antigas e significativas. Referem-se aos saldos a receber de contratos de Concessão de Direito Real de Uso firmados pela Companhia.

4.7 – OUTROS CRÉDITOS E VALORES A RECEBER

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
DEPOSITOS RESTITUIVEIS	563.201,52
Total	563.201,52

4.7.1. Este saldo está composto por FGTS recolhido indevidamente no valor de R\$ 4.660,38; Valor a ser ressarcido por funcionário no valor de R\$ 72,00 e Valor bloqueado referente ao cliente ADM do Brasil Ltda, no valor de R\$ 558.541,50. O saldo encontra-se conciliado.

4.8 – DESPESAS ANTECIPADAS

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
PREMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	178.774,98
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	1.861,35
PROGRAMA DE ALIMENTACAO	65.956,80
VALE TRANSPORTE	4.533,55
Total	251.126,68

4.8.1.- Verificamos a adequação e exatidão dos saldos conforme controles auxiliares e conciliações contábeis. Os saldos não apresentam pendências antigas, e estão sendo apropriados mensalmente ao resultado do exercício.

4.9 – RESSARCIMENTO DE CLIENTES

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
SERVICOS AVULSOS SINDICALIZADOS	17.658,69
INSS AVULSOS	4.594,62
FGTS AVULSOS	1.248,04
ENERGIA ELETRICA, IPTU E OUTROS	8.298,13
Total	31.799,48

4.9.1. Os saldos referentes a serviços avulsos sindicalizados e encargos se encontram conciliados e apresentam pendências de recebimento desde 07/2013. Exceção a Luiz Antônio Ribeiro Soares pendente desde 30/04/2010 e Eride Marques da Fonseca pendente desde 31/08/2012.



5 – ATIVO NÃO CIRCULANTE

5.1. REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

5.1.1. Depósitos Judiciais

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
DEPOSITOS RECURSAIS	117.306,52
VALORES BLOQUEADOS P/JUSTIÇA	49.189,79
PREFEITUA MUNICIPAL DE FRUTAL	845.445,48
DUPLICATAS A RECEBER EM COBRANÇA	424.637,38
PERDAS NO RECEBIMENTO DE CRÉDITO	-425.888,60
Total	1.010.690,57

5.1.1.1.- Verificamos as conciliações contábeis e planilhas de controles auxiliares dos sem encontrarmos divergências.

5.1.1.2.- Os saldos de depósitos recursais e valores bloqueados em 2013 e são de valores bloqueados pela justiça do trabalho, para garantia de parte do pagamento de indenizações de ações que estão sub- júdice.

5.1.1.3.- O montante de R\$ 845.445,48 refere-se ao crédito apurado no registro da Escritura Pública de Confissão e Compensação de Débitos recíprocos firmados entre a Prefeitura Municipal de Frutal e a CASEMG. Conforme consta na escritura a diferença do crédito a favor da CASEMG será revertida a título de compensação de débitos de IPTU, incidentes sobre os imóveis de propriedade da Companhia na cidade de Frutal, e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISSQN, que incide sobre o faturamento dos serviços prestados de armazenagem. Devido ao descumprimento do acordo por parte de município de Frutal, foram ajuizadas pela Companhia as ações cabíveis.

5.1.1.4. - Os saldos de R\$ 424.637,38 decorrem de valores a receber relativos aos clientes em cobrança judicial em 2013.

5.1.1.5. - Em 2013 foi Constituída a provisão para perdas com base na Lei nº. 9430/96 e Instrução Normativa SRF 93/97, para fazer face às perdas no recebimento dos créditos de Duplicatas a Receber registradas em conta de “Duplicatas a Receber em Cobrança Judicial” no valor de R\$ (425.888,60).

5.2 - IMOBILIZADO

Composição:

<i>Contas</i>	<i>Valores</i>
VALOR DE CUSTO	149.379.289,84
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	(133.694.235,55)
Total	15.685.054,29

**5.3. – INTANGÍVEL**

Composição:

Contas	Valores
DIREITOS DE PROPRIEDADES	383.676,64
Total	383.676,64

- Analisamos as contas patrimoniais do ativo imobilizado e confrontamos os saldos do razão contábil com o relatório de controle patrimonial mantido pela administração, sendo que encontramos divergências entre ambos conforme detalhamos a seguir.

	CUSTO HISTÓRICO	DEPRECIAÇÃO	LIQUIDO
BALANCETE CONTÁBIL - IMOBILIZADO	149.379.289,84	(133.694.235,55)	15.685.054,29
BALANCETE CONTÁBIL - INTANGIVEL	383.676,64	-	383.676,64
CONTROLE PATRIMONIAL	149.727.946,48	(133.486.797,33)	16.241.149,15
DIFERENÇA	35.020,00	(207.438,22)	(172.418,22)

A Legislação societária e fiscal estabelece que os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da Entidade; os exercidos com essa finalidade, inclusive aqueles decorrentes de operações que transfiram a entidade os benefícios, riscos e controles desses bens devem ser controlados individualmente e qualitativamente, visando, obediência ao princípio da “Essência sobre a Forma” que visa à qualidade das informações contábeis e a melhor representação econômica possível da posição financeira e do desempenho de qualquer entidade.

Verificamos que os ativos fixos estão sendo depreciados contabilmente, sendo que as taxas de depreciação estão de acordo com critério fiscal, conforme regulamento do imposto de renda (RIR 99). Entretanto salientamos que a legislação societária estabelece que as depreciações do imobilizado devem ser efetuadas com base na vida útil econômica dos bens; a adoção desse critério está sendo exigido desde 01/01/2009. Portanto, podem ser utilizadas até o exercício de 2008 as taxas de depreciação e amortização dos bens do ativo imobilizado de acordo com legislação fiscal.

A Resolução CFC nº 1.159/2009 - itens 21 e 22 estabelece que a vida útil dos bens seja definida como sendo o período durante o qual se espera que um ativo seja economicamente utilizável por um ou mais usuários. Nesse sentido, entende-se que um determinado ativo para um usuário poderá ter uma vida econômica de 10 anos, enquanto outro de 01 ano, dependendo da forma como é utilizado ou empregado este ativo (CPC 27).

Recomendamos a Entidade busque avaliar e adotar o critério de depreciação e amortização preconizado pela Resolução CFC nº 1.159/2009 - itens 21 e 22 e CPC 27 que estabelece que a vida útil dos bens seja definida como sendo o período durante o qual se espera que um ativo seja economicamente utilizável pela entidade.



6. - PASSIVO

6.1 – PASSIVO CIRCULANTE

Composição:

Contas	Valores
FORNECEDORES	839.031,99
OBRIGAÇÕES FISCAIS	980.859,76
SALÁRIOS E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS	2.708.486,46
OBRIGAÇÕES A TERCEIROS	82.290,57
PARCELAMENTO LEI 11941/2009	283.858,07
PARCELAMENTO CEMIG	309.048,65
PARCELAMENTO PREVIDENCIARIO	350.149,56
PARCELAMENTO NÃO PREVIDENCIARIO	297.586,08
(-) JUROS A APROPRIAR	(43.217,00)
PROVISÃO P/AÇÕES TRABALHISTAS/CIVEIS	5.230.039,26
ACORDOS TRABALHISTAS	64.494,91
PENSÕES JUDICIAIS	3.753,30
TOTAL	11.106.381,61

6.1.1.- Examinamos as contas e conciliações contábeis acima confrontando os lançamentos efetuados no razão sem encontrar divergências.

6.1.2.- Verificamos Relatório Financeiro de Fornecedores sem encontrar divergências com razão e conciliação Contábil.

6.1.3.- o Saldo de IRRF s/ FOPAG está pendente de pagamento. Valores pendentes de maio, junho, julho, setembro, outubro, novembro e dezembro. O Saldo está conciliado.

6.1.4. O Saldo de COFINS está pendente de pagamento nos períodos de agosto a dezembro de 2013. Os valores estão conciliados. Verificamos recibo de entrega da EFD nº 93.19.76.EA.AE.DF.7A.64.57.D5.5A.6C.D9.0D.88.08.1F.28.76.55-2 EM 13 de fevereiro de 2014.

6.1.5. O Saldo de PIS/PASEP está pendente de pagamento nos períodos de setembro a dezembro de 2013. Os valores estão conciliados. Verificamos recibo de entrega da EFD nº 93.19.76.EA.AE.DF.7A.64.57.D5.5A.6C.D9.0D.88.08.1F.28.76.55-2 EM 13 de fevereiro de 2014.

6.1.6. O saldo de IMPOSTOS E CONTRIB.DA LEI 10.833 está pendente de pagamento desde abril/2013. Os valores estão conciliados.

6.1.7. O saldo de salários a pagar está de acordo com Resumo da Folha de Pagamento, bem como conciliação contábil desta conta.

6.1.8 Os saldos de INSS a RECOLHER encontram-se pendentes de pagamento até a presente data. Não há certidão negativa de débitos de INSS.

6.1.9. Em 08/01/2014 verificamos guias de pagamento de FGTS no valor total de R\$ 28.496,01.



6.1.10.- Verificamos as Provisões de Férias e Encargos para 31/12/2013 sem encontrar divergências entre o relatório de provisão de férias do setor de recursos humanos e o balancete contábil.

6.1.11.- Obtivemos o relatório de pendências fiscais e tributárias da Receita Federal e no que tange a tributos federais, conforme detalhado abaixo.

RELATÓRIO DA SECRETARIA DA FAZENDA FEDERAL DO BRASIL - 25/02/2014

Pendências Não Parceladas Pela Entidade.

Código		Saldo Devedor
561	IRRF	20.364,71
6912	PIS	59.697,36
5856	COFINS	405.929,85
6147	COSIRF	52.151,36
6175	COSIRF	14,91
6188	COSIRF	48.955,68
6190	COSIRF	50.764,69
TOTAL		<u>637.878,56</u>

6.1.12.- Obtivemos o relatório de pendências fiscais e tributárias da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional no que tange a tributos federais, sendo que, o valor pendente de pagamento de INSS na PGFN em 17/12/2013 (Extrato PGFN) é de R\$ 1.222.668,98. Sendo R\$ 801.814,85 (Principal); R\$ 160.362,81(multa), R\$ 56.713,16 (Juros).O valor do principal encontra-se contabilizado na conta de parcelamento no longo prazo.

6.1.13. A Entidade mantém a provisão para contingências de R\$ 5.230.039,26 sendo: R\$ 77.430,00 de contingências trabalhistas em curto prazo e R\$ 5.152.609,26 de ações cíveis. Os valores dos processos judiciais classificados como obrigações presentes e com **“prováveis”** saídas futuras de recursos financeiros estão adequadamente provisionados na contabilidade.

Recomendamos e alertamos para elaboração das conciliações contábeis mensalmente bem como a obtenção de controles auxiliares financeiros, fiscais, de pessoal e contingências (contencioso), visando, a verificação e confronto entre os saldos contábeis e controles internos mantidos pela Entidade.

6.2 – PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Composição:

Contas	Valores
PROVISÃO PARA AÇÕES CÍVEIS	-
PARCELAMENTO LEI 11941/2009	1.768.401,22
PARCELAMENTO CEMIG	-
PARCELAMENTO PREVIDENCIARIO	2.134.311,63
PARCELAMENTO NÃO PREVIDENCIARIO	1.019.955,28
TOTAL	<u>4.922.668,13</u>

6.2.1.- Examinamos as contas e conciliações contábeis acima confrontando os lançamentos efetuados no razão sem encontrar divergências.



6.2.2. A conta parcelamento lei 11.941/2009 é composta por débitos de INSS, COFINS, PIS e FUNDAF de exercícios anteriores a 2000 incluídos no REFIS cuja dívida foi reparcelada em cento e vinte (120) meses conforme consolidação em 2011 pela Receita Federal do Brasil- RFB, nos termos da Lei nº 11.941/2009, sendo a mesma atualizada com juros devidamente apropriados em conta de Resultado.

6.2.3. A conta parcelamento previdenciário refere-se a Débitos de INSS a serem pagos.

6.2.4. A conta parcelamento previdenciário refere-se a Débitos de PIS E COFINS a serem pagos.

6.3. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Composição:

Contas	Valores
CAPITAL SOCIAL	26.814.710,70
PREJUÍZOS ACUMULADOS	(23.604.005,21)
TOTAL	3.210.705,49

Em 31 de dezembro de 2013, o capital social de R\$ 26.814.711, é formado por 94,87% em ações ordinárias e 5,12% em ações preferenciais sem valor nominal, cuja composição acionária é a seguinte: Governo Federal (92,6%); CONAB (7,05%); BDMG (0,21%); Outros (0,14%).

7. – DEMONSTRATIVO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

7.1 – RECEITAS E DESPESAS

As receitas e despesas são apropriadas pelo regime de competência, observando-se o critério “Liquidez e Natureza” financeira, incluindo os efeitos das variações monetárias computados sobre ativos e passivos indexados;

8. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO

A Entidade deve procurar adotar, na medida do possível sistema de gestão informatizado que permita a integração dos processos contábeis, financeiros, recursos humanos, fiscal e de controle patrimonial com o objetivo de buscar eficácia nos controles internos melhorando o processo de gestão e propiciando uma melhor integração entre as informações geradas pela Entidade, reduzindo o uso de planilhas e controles em Excel.

9. TESTE DE IMPAIRMENT

O teste de recuperabilidade (“Impairment test”) tem por objetivo apresentar de forma prudente o valor real líquido de realização de um ativo. Esta realização pode ser de forma direta ou indireta, respectivamente, por meio de venda ou de utilização nas atividades.



A essência do teste de recuperabilidade é evitar que um ativo esteja registrado por um valor maior que o valor recuperável; o teste busca verificar se o ativo não está desvalorizado em relação ao valor real. Um ativo estará desvalorizado quando o valor contábil registrado é maior que o valor recuperável, por venda ou por uso. Entenda-se por valor contábil o valor que o ativo está apresentado no balanço patrimonial; ou seja, pelo valor histórico deduzido de depreciação, exaustão ou amortização acumulada e de provisão para perda, se existir.

Para os ativos destinados à venda ou realização direta em dinheiro, a recuperabilidade se dá pela comparação dos valores contábeis com os valores de venda ou de provável recebimento; já para os ativos destinados ao uso, para verificação da recuperabilidade considera-se o valor de venda ou o valor de uso, definido este último como o valor presente dos fluxos de caixa futuros estimados, prevalecendo dos dois, o maior, para comparação com o valor contábil.

Como resultado da aplicação do teste de recuperabilidade, compatível com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais, não será mais aceito a existência de qualquer ativo, num balanço patrimonial, por valor superior ao que ele é capaz de produzir de caixa líquido para a entidade, pela sua venda ou pela sua utilização, ou seja, atualmente um ativo deverá ser apresentado pelo valor que ele será capaz de se transformar em dinheiro. O teste de recuperabilidade poderá diminuir o valor registrado de um ativo e não aumentá-lo, como era o caso do procedimento de reavaliação.

Na CASEMG o teste de impairment anual sobre os valores do ativo imobilizado não foram realizados no exercício de 2013. O Ativo Imobilizado e outros ativos não circulantes da CASEMG, inclusive os intangíveis, deverão ser revistos no exercício de 2014, para identificar eventuais perdas ou valores contábeis que não podem ser recuperáveis, conforme determina a Lei nº 11.638/2007; Resolução CFC 1.315/2010 e CPC 01.

Este assunto já foi objeto de ressalva no Parecer dos Auditores Independentes em 31 de dezembro de 2012.

10. EVENTO SUBSEQUENTE - Paragrafo de Ênfase no Parecer

10.1. Processo do imóvel da CASEMG em Três Pontas/MG: Devido à concorrência anulada do armazém, onde o comprador teria que devolver à CASEMG o imóvel, esta companhia peticionou nos autos da ação que julgou nula a licitação, pleiteando um crédito que totalizava em dezembro de 2012 o montante de aproximadamente R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) alusivo à utilização pelo comprador do imóvel após a anulação da licitação, onde não houve a devida contrapartida financeira. O processo tramita sem julgamento final de mérito.

Processo do imóvel da CASEMG em Ipanema/MG: Após tramitar pela Comarca de Ipanema, obteve-se procedência em favor da Companhia, culminado no Precatório 13/2001. Os valores em favor da CASEMG, perfazem o montante de aproximadamente R\$ 2.942.087,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e dois mil e oitenta e sete reais) em dezembro de 2013. Permanecem as tratativas de acordo com o Município. De toda

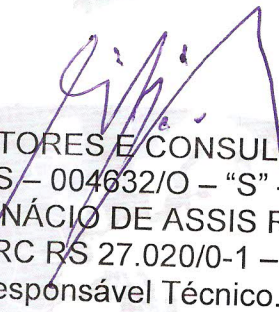


forma, a Companhia aguarda a decisão do juiz titular da Vara de Precatórios de Belo Horizonte para considerar o valor como efetivo crédito.

11. – RESSALVA NO RELATÓRIO DE AUDITORIA

A Administração da Entidade não efetuou o teste de recuperação dos valores registrados no imobilizado e intangível, bem como a determinação das novas taxas de depreciação, do valor residual e do tempo de vida útil remanescente, conforme descrito no CPC 27, com objetivo de assegurar que os citados ativos não estejam registrados por valores superiores àqueles passíveis de serem recuperados no tempo pelo uso nas operações da Entidade ou pela sua venda. O cálculo a depreciação não foi efetuado conforme as normas contábeis vigentes. Consequentemente não foi possível mensurar os efeitos da não adoção do CPC 27 e IPC 10 no resultado do exercício e no patrimônio líquido.

Belo Horizonte, 26 de fevereiro de 2014.



STAFF AUDITORES E CONSULTORES S/S
CRC/RS – 004632/O – “S” – MG.
FRANCISCO INÁCIO DE ASSIS RODRIGUES
Contador CRC RS 27.020/0-1 – “S” – MG.
Responsável Técnico.
CNAI 231