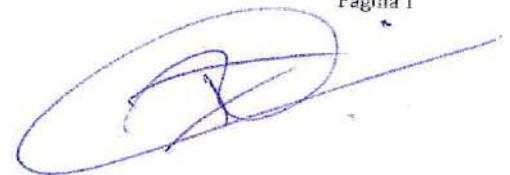


CNPJ: 01.098.797/0001-74

NIRE: 52300001838

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA CEASA-GO
REALIZADA EM 28 DE MARÇO DE 2022**

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de março de 2022, às 08h, na sede da **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A – CEASA-GO**, situada à Rodovia Br 153, Km 5,5, saída para Anápolis, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, nesta Capital, em Assembleia Geral Extraordinária, convocada em conformidade ao artigo 135 da Lei nº 6.404/1976 e os artigos 22 § 2º e 17 "d" do Estatuto Social da Empresa, cuja matéria foi publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás dos dias 16/03/22 pág. 151, 17/03/22 pág. 49 e 18/03/22 pág. 78, bem como no Jornal Diário do Estado dos dias 16/03/22-classificados pág. 6, 17/03/22-classificados pág. 6 e 18/03/22-classificados pág 6, para os efeitos do art. 124, § 1º, I, da Lei nº 6.404/76, reuniram-se os acionistas da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A - CEASA-GO. O acionista majoritário, o Estado de Goiás (com 99,9 % do capital social subscrito com direito a voto), foi representado, conforme Ofício Governamental nº 94/2021, pelo Sr. Tiago Freitas de Mendonça, Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que preside a Assembleia. Ainda que devidamente convocados os sócios minoritários não compareceram à Assembleia. Dando início aos trabalhos, o Presidente da Assembleia agradeceu a presença de todos e designou o Sr. Darlan de Sousa Rodrigues, servidor da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para secretariar os trabalhos e lavrar a presente Ata. Em seguida solicitou ao mesmo que procedesse a leitura do Edital de Convocação, com o seguinte teor: **“EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - Conforme estabelecem o artigo 135 da Lei nº 6.404/1976 e os artigos 22 § 2º e 17 "d" do Estatuto Social da Empresa, ficam os acionistas da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A - CEASA/GO convocados para a Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 28/03/2022, às 8h, na sua sede social, situada na BR 153, Km 5,5, saída para Anápolis, s/nº, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, Goiânia-GO, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: I - Alteração do Estatuto Social da Empresa. II - Outros assuntos de interesse da Sociedade. Goiânia (GO) 15 de março de 2022. LINEU OLIMPIO DE SOUZA - DIRETOR PRESIDENTE”**. Após lida a convocação e respectiva pauta, passou-se à fase de sua apreciação, conforme a seguir: **I - Alteração do Estatuto Social da CEASA-GO** – Tal reforma objetiva adequações no Estatuto da Empresa, de modo especial, quanto às competências do seu Conselho de Administração. Preliminarmente, registramos que o Presidente da CEASA-GO, por meio do Ofício nº 101/2019-GAB/PRES, constante do **Processo 201900057000924**, apresentou ao Senhor Governador do Estado de Goiás, após justificativas, solicitação de recomposição do seu quadro de funcionários. Após trâmite na Secretaria da Casa Civil e Secretaria de Estado da Economia, os autos foram encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado do Estado de Goiás-PGE para análise e manifestação. Após apreciação, a Procuradoria Administrativa da PGE, por meio do **DESPACHO 1041/2019-PA** pronunciou, de forma conclusiva, nos seguintes termos: *“X. Consoante se verifica, portanto, não cabe ao Sr. Chefe do Executivo, conquanto possa influir, deliberar acerca da criação, ou não, de “empregos públicos” e realização dos respectivos concursos, porque tal assunto, como visto, integra a intimidade da estatal, cujos rumos devem ser decididos pelo seu Conselho de Administração, órgão no qual possuem assentos representantes do acionista controlador (Estado de Goiás), devidamente indicados pelo*



Governador do Estado, que, por esse mecanismo, se faz presente na tomada de decisões do interesse da CEASA-GO, para o que é relevante sublinhar o disposto no § 1º do art. 4º da Lei federal nº 13.303/16: "(...) A pessoa jurídica que controla a sociedade de economia mista tem os deveres e as responsabilidades do acionista controlador, estabelecidos na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e deverá exercer o poder de controle no interesse da companhia, respeitado o interesse público que justificou sua criação". XI. Ou seja, se é certo que, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional, os cargos públicos somente por lei podem ser criados, no terreno das estatais, não incidente o princípio da reserva legal, os seus postos de trabalho são instituídos por ato da própria entidade. Assim, desde que haja válida deliberação por parte do Conselho de Administração, pode a CEASA-GO promover as necessárias reestruturações de seu quadro de pessoal, de modo a, adequadamente, atingir os seus fins institucionais, sendo certo que o interesse público primário que inspira a atuação empresarial do Estado faz-se presente no Conselho de Administração por meio dos representantes do acionista controlador. E é em tal colegiado que se dá a formação da vontade social, no seio do qual convergem interesses tanto de natureza patrimonial, quanto coletiva. XII. Relativamente ao chamado "emprego em comissão", como bem anotado pelo opinativo, a sua criação está sujeita à observância dos requisitos estampados no art. 37, V, da Constituição Federal, entendimento este corroborado por recente decisão do Tribunal Superior do Trabalho, cujos fundamentos, alusivos, embora, à União, aplicam-se igualmente às estatais de Estado federado, em prestígio ao princípio da simetria. Confira-se: EMPRESA PÚBLICA FEDERAL OU SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL. EMPREGO EM COMISSÃO. CRIAÇÃO NÃO AUTORIZADA POR LEI. DESNECESSIDADE. (...) 13 - Porém, embora reconhecendo o cabimento da reforma do acórdão do TRT, a fim de se declarar a legalidade da criação de empregos públicos em comissão sem a necessidade de lei, essa legalidade se restringe aos autênticos empregos em comissão (ou seja, aqueles destinados às funções de direção, chefia e assessoramento). (TST-RR-938-10.2013.5.10.0010, rel. p/ ac. Kátia Magalhães Arruda, 6. turma, j. 06/09/2017).

Tal manifestação da Procuradoria-Geral do Estado foi encaminhada à CEASA-GO, pelo Secretário de Estado da Casa Civil, por meio do Ofício nº 625/2019 - CASA CIVIL, comunica ao Presidente da CEASA-GO, nos seguintes termos: *A par de cumprimentá-lo, por ordem do Governador e em resposta ao Ofício nº 101/2019-GAB/CEASA (7979729), por meio do qual Vossa Senhoria solicita o provimento de cargos em comissão ou a autorização para a realização de contratos temporários com o objetivo de suprir a carência de empregados na CEASA-GO, comunico-lhe a impossibilidade jurídica de acolhimento do pleito, uma vez que, conforme orientado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio Parecer PA nº 1313/2019 (8186046), aprovado com acréscimos pelo Despacho nº 1041/2019-PA (8205923), não é admissível a cessão de servidor ocupante de cargo de provimento em comissão na estrutura do Executivo (administração direta, autárquica e fundacional) a outra entidade, bem como de agentes que com o Estado de Goiás mantenham vínculo temporário, com a ressalva de que a contratação de empregos comissionados é exclusiva para atribuições de direção, chefia e assessoramento. É informado, ainda que, por meio do Despacho nº 819/2019-GAB (processo nº 201900057000474), exarado pela titular daquela Casa, foram traçadas diretrizes e condicionantes para a celebração de contratos de trabalho por tempo determinado pela referida empresa estatal (Lei nº 13.196/97). Registra-se, por oportuno, que, conforme destacado pelo Órgão de consultoria jurídica do Estado, não cabe "ao Sr. Governador do Estado, no âmbito de suas atribuições de Chefe do Executivo, "autorizar" a criação de "cargos comissionados" no interior de uma estatal, tampouco "aprovar" a celebração de contratos temporários desta entidade, sob pena de violação da mais comezinha autonomia administrativa de que é destinatária, nas circunstâncias, a CEASA-GO, com completo extravasamento da competência estabelecida no art. 20, § 1º, II, "b", da Constituição estadual. Importa ter presente que tais assuntos circunscrevem-se aos interesses materiais diretos de atuação da estatal, cabendo-lhe deliberar, por meio do órgão societário fixado em seu estatuto, sobre eventual criação de "empregos públicos em comissão", celebração de contratos temporários (na esteira da legislação trabalhista), realização de contratos administrativos de prestação de serviços terceirizados e por aí fora." Assim, na forma orientada pela Procuradoria-Geral do Estado, é conveniente que o requerente "inclua, caso ainda inexistente no Estatuto da empresa, o quadro de empregos em comissão e/ou envide esforços no sentido de obter junto ao Ministério Público do Trabalho a autorização para nova*



contratação temporária.” Após explanação da matéria a Assembleia, com fundamento no citado DESPACHO Nº 1041/2019-PA da Procuradoria Administrativa da Procuradoria-Geral do Estado, bem como no Ofício nº 625/2019 - CASA CIVIL da Secretaria de Estado da Casa Civil, **DELIBEROU** pela alteração dos Estatutos Sociais da Empresa, atribuindo competência ao Conselho de Administração para autorização de contratação de empregos públicos em comissão, de forma restrita aqueles destinados às funções de chefia e assessoramento, passando o Estatuto a vigorar com o seguinte texto integral consolidado: **“ESTATUTOS SOCIAIS - CAPÍTULO I - Denominação, Sede, Objetivo e Duração - ARTIGO 1º - A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A – CEASA-GO é uma sociedade por ações, implantada de acordo com a Lei Estadual Nº 7.490, de 26.06.72, as normas do Sistema Nacional de Abastecimento – SINAC, cuja gestão compete ao Governo do Estado de Goiás, nos termos do Decreto Federal Nº 70.502, de 11 de maio de 1972. PARÁGRAFO ÚNICO – A Sociedade se rege pela legislação pertinente e por este Estatuto. ARTIGO 2º - A sociedade tem sede, domicílio e foro jurídico à Rodovia Br 153, Km 5,5, saída para Anápolis, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, na cidade de Goiânia-Go, podendo instalar e manter filiais neste Estado e representações onde convier. ARTIGO 3º - A Sociedade terá por objetivo: a) Instalar, implantar, administrar Centrais de Abastecimento e Mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e colocação de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios ou serviços atípicos do comércio atacadista de hortigranjeiros. b) Participar dos planos e programas de Governo para a produção e abastecimento, a nível regional e nacional, promovendo e facilitando intercâmbio de mercado com as demais Unidades do Sistema e entidades vinculadas ao setor, através, inclusive, de participação acionária. c) Firmar convênios, acordos, contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e pesquisas dos processos, condições e veículos de comercialização de gêneros alimentícios, abrangidos por sua competência operacional. ARTIGO 4º - A Sociedade terá duração por prazo indeterminado. CAPÍTULO II - Capital Social - ARTIGO 5º - O Capital da Sociedade é de R\$ 19.435.690,02 (dezenove milhões quatrocentos e trinta e cinco mil e seiscentos e noventa reais e dois centavos) em Ações Nominativas, no valor nominal de R\$ 0,01 (um centavo) cada uma. CAPÍTULO III – Administração - ARTIGO 6º - São Órgãos da Administração da CEASA-GO: I - O Conselho de Administração; II - A Diretoria. Do Conselho de Administração - ARTIGO 7º - O Conselho de Administração, órgão colegiado de orientação e controle da administração da CEASA-GO, será composto de 09 (nove) membros, dotados de experiência em administração pública ou privada, que não sejam, entre si ou com relação aos membros da diretoria, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau. PARÁGRAFO 1º - Os membros do Conselho de Administração serão eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 02 (dois) anos, permitidas 03 (três) reconduções consecutivas. O Acionista Estado de Goiás indicará 07 (sete) membros; os Concessionários da CEASA-GO indicará 01 (um) membro e os Produtores, usuários do complexo de comercialização da CEASA-GO, indicará 01 (um) membro. A investidura dos conselheiros se fará mediante assinatura do Termo de Posse lavrado no Livro de Atas do Conselho de Administração ou pelo ato de registro da Ata da Assembleia Geral, que os eleger, na JUCEG. PARÁGRAFO 2º - A estrutura de funcionamento e de deliberação do Conselho de Administração da CEASA-GO compõe-se de: I – Presidência; II – Vice-presidência; III - Secretaria Executiva; IV – Plenário. PARÁGRAFO 3º - O Conselho de Administração reunir-se-á na sede da CEASA-GO, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, lavrando-se a ata. PARÁGRAFO 4º - Em sua primeira reunião, o Conselho de Administração elegerá por maioria simples de votos, dentre os seus membros: o seu Presidente, o Vice-Presidente, bem como o seu Secretário Executivo. PARÁGRAFO 5º - As reuniões poderão ser realizadas por meio virtual ou híbrido, quando as circunstâncias assim demandarem, com exceção daquelas destinadas à eleição e posse de Diretores da empresa, que deverão realizar-se presencialmente. PARÁGRAFO 6º - O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos. PARÁGRAFO 7º - O Conselho de Administração será convocado mediante carta protocolada, pelo seu Presidente, sempre que os interesses superiores da Sociedade assim o exigirem, ou, excepcionalmente, pelo Diretor-Presidente da Sociedade. PARÁGRAFO 8º - São, desde logo, obrigatórios para a CEASA-GO as deliberações do Conselho de Administração, salvo quando delas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, por qualquer dos diretores, houver recursos suspensivo à**



Assembleia Geral, que será, imediatamente, convocada para decidir. PARÁGRAFO 9º - A vacância do cargo de qualquer membro do Conselho de Administração, se dará por pedido de desligamento ou pela ausência injustificada, no mesmo exercício, de 02 (duas) reuniões consecutivas ou de 04 (quatro) alternadas. PARÁGRAFO 10 - A extinção do mandato de qualquer membro do Conselho de Administração se dará pelo seu término, por infrações às disposições estatutárias da Sociedade ou por destituição de Assembleia Geral, que elegerá o membro substituto, mediante prévia indicação de sua Entidade representada. PARÁGRAFO 11 - A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada pela Assembleia Geral e consistirá de gratificação de presença (jettom), observada a legislação pertinente. ARTIGO 8º - O Conselho de Administração deliberará, validamente, com a presença do Presidente, no exercício do cargo, e dos seus demais membros. PARÁGRAFO 1º - As deliberações serão tomadas por maioria de votos. PARÁGRAFO 2º - As resoluções que acarretarem implicações fora de âmbito da CEASA-GO serão publicadas, na íntegra ou por extrato, no Diário Oficial do Estado, quando assim for determinado pelo próprio Conselho. PARÁGRAFO 3º - Os Diretores da CEASA-GO poderão tomar parte nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, quando: a) À pedido, deferido pelo Conselho; b) Obrigatoriamente, por convocação do Conselho. ARTIGO 9º - Ao Conselho de Administração compete: a) Orientar e controlar as atividades da CEASA-GO, promovendo meios necessários à realização de seus objetivos; b) Apreciar e propor alterações, quando for o caso, nas propostas anuais de orçamento - programa, de programação financeira e do orçamento plurianual, elaborados pela Diretoria e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação; c) Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação, proposta da Diretoria do Regimento de Pessoal, do Plano de Cargos e Salário e suas alterações; d) Apreciar os relatórios da Diretoria, da Auditoria Interna e as contas e os balanços da CEASA-GO, encaminhando-os nos casos previstos em Lei e nos Estatutos da Sociedade, à Assembleia Geral; e) Autorizar, previamente, licitações, bem como suas dispensas, e fixar os limites para exercício dessa atribuição; f) Autorizar a alienação ou onerações de bens patrimoniais da CEASA-GO, nas condições que fixar, atendidas as formalidades legais ou estatutárias; g) Assegurar a harmonia das atividades da CEASA-GO, a política e a programação pertinentes aos Governos da União, do Estado e dos Municípios de sua área de influência; h) Cumprir a fazer cumprir os dispositivos legais, estatutários e regulamentares, as decisões da Assembleia Geral e suas próprias deliberações; i) Recomendar ou determinar a realização de auditorias; j) Requisitar à Diretoria os documentos e informações necessárias ao exercício de sua competência; k) Recomendar a contenção de despesas, em índice ou base que fixar, se assim o aconselhar, a qualquer tempo, a situação econômica da CEASA-GO; l) Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou no caso do Art. 132 da Lei 6.404/76; m) Convocar o Conselho de Administração, para exame de matéria ou assuntos específicos de interesse da CEASA-GO; n) Recomendar critérios e limites para gastos de publicidade, divulgação e relações-públicas; o) Dar ciência ao Conselheiro que tenha o seu mandato extinto por infração destas disposições; p) Examinar e aprovar, previamente, os instrumentos a que se refere o Art. 3º, Alínea "c" deste Estatuto; q) Resolver os casos omissos e as questões que lhe forem apresentadas pela Diretoria, respeitadas as atribuições da Assembleia Geral; r) Eleger, destituir os Diretores e o Chefe de Gabinete da Presidência, bem como os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, e fixar-lhes atribuições, por determinação prévia e expressa do acionista Estado de Goiás; s) Aprovar, previamente, a designação e a destituição do Chefe da Auditoria Interna; t) Promover a escolha dos serviços de Auditoria Externa, entre empresas especializadas, registradas no Conselho de Valores Mobiliários; u) Aprovar previamente e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação, propostas da Diretoria da Empresa de alterações do Regulamento de Mercado, do Organograma e do Regimento Interno; v) Apreciar, previamente, e autorizar a Diretoria Executiva da Empresa a realizar contratação temporária de pessoal, de forma excepcional, devidamente justificada; x) Apreciar, previamente, e autorizar a Diretoria Executiva da Empresa a realizar a admissão de empregados permanentes, mediante concurso público, bem como a contratação de empregados em comissão, de forma restrita, para as funções de chefia e assessoramento, em conformidade ao Regimento e Quadro de Pessoal da Empresa. ARTIGO 10 - À Secretaria Executiva do Conselho de Administração compete: a) Organizar as pautas das reuniões, ouvidos o Presidente e demais membros do Conselho; b) Auxiliar o Presidente do Conselho na elaboração do calendário anual de matérias do Conselho e monitorar seu cumprimento; c)



Diligenciar, no âmbito da CEASA-GO, a obtenção dos documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pelo Conselho; d) Auxiliar o Presidente do Conselho a providenciar e encaminhar a convocação das reuniões aos membros do Conselho; e) Auxiliar o Presidente do Conselho a providenciar e encaminhar convites de reuniões do Conselho para: diretores, colaboradores, consultores, auditores, membros do Conselho Fiscal que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas; f) Secretariar os trabalhos e redigir a ata de cada reunião, proceder à sua leitura e encaminhar providências visando seu registro junto aos órgãos competentes, publicação, distribuição e arquivamento; g) Acompanhar, junto aos órgãos competentes, os procedimentos de registros de atas/documentos; h) Providenciar as informações solicitadas pelos Conselheiros; i) Informar os Conselheiros sobre a tramitação dos assuntos colocados em diligência; j) Providenciar a divulgação das deliberações e recomendações do Conselho, quando necessário; k) Manter sob sua guarda e responsabilidade documentos eletrônicos correspondentes às Atas das reuniões do Conselho; l) Elaborar e assinar extratos de atas de reunião do Conselho, quando necessário; m) Manter os membros do Conselho devidamente informados e atualizados sobre a legislação que envolva matéria pertinente à atuação do Conselho. **PARÁGRAFO ÚNICO** – O exercício das atividades do Conselheiro Secretário-Executivo se dará sem prejuízos de suas funções e prerrogativas originais do cargo de Conselheiro, e sem acúmulo ou vantagem de natureza remuneratória, a qualquer título. **Da Diretoria - ARTIGO 11** - A Administração Executiva da Sociedade competirá a uma Diretoria composta de 03 (três) membros: I - Diretor-Presidente; II - Diretor Administrativo e Financeiro; III – Diretor de Operação e Estratégia de Mercado. **ARTIGO 12** - Os Diretores e o Chefe de Gabinete, serão eleitos pelo Conselho de Administração, por indicação do Acionista Estado de Goiás, dentre pessoas dotadas de experiência em administração pública ou privada, com formação escolar superior, e que não estejam impedidos legalmente do exercício do cargo. **ARTIGO 13** - O mandato dos membros da diretoria será de 02 (dois) anos, sendo permitidas 03 (três) reconduções consecutivas. **PARÁGRAFO 1º** - Os Diretores e Chefe de Gabinete perceberão os honorários que forem fixados pela Assembleia Geral, observadas as prescrições legais vigentes. **PARÁGRAFO 2º** - Vago o cargo de Diretor-Presidente, de outros Diretores ou de Chefe de Gabinete, o Conselho de Administração nomeará substituto interino para preenchimento do cargo e comunicará o fato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, aos Acionistas, para escolha e indicação do respectivo Diretor ou Chefe de Gabinete, que completará o mandato do substituído. **ARTIGO 14** - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Diretor-Presidente. **PARÁGRAFO ÚNICO** – Mediante exposição da Diretoria e do Conselho Fiscal, o Diretor-Presidente poderá convocar Assembleia Geral. **ARTIGO 15** - Os membros da Diretoria não poderão se afastar do exercício de seus cargos por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) intercalados, no período de 01 (um) ano, sob pena de perda do mandato. **PARÁGRAFO 1º** - A concessão de licença aos Diretores é competência do Conselho de Administração, assegurando-se ou não aos mesmos, nesse período, a remuneração mensal correspondente, mediante ato do Conselho. **PARÁGRAFO 2º** - Também será considerado vago o cargo de Diretor-Presidente, de outros Diretores ou de Chefe de Gabinete quando, sem causa justificada ou licença: a) Faltar mais de quatro reuniões consecutivas da Diretoria; b) Recusar-se a atender convocação prevista no Artigo 8º, Parágrafo 3º, alínea “b”. **PARÁGRAFO 3º** - Em caso de licença dos Diretores, o Conselho de Administração solicitará aos Acionistas respectivos a indicação de um substituto interino. **ARTIGO 16** - À Diretoria Executiva compete: a) Executar as resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante a exposição de normas e instituições gerais ou específicas; b) Promover a organização administrativa da CEASA-GO, dos serviços comuns e do Mercado; c) Promover o planejamento das atividades da CEASA-GO, consubstanciando-se em Planos de Ações a curto e longos prazos, nos quais estejam consignados os orçamentos, programas, projetos do Estado de Goiás; d) Elaborar as propostas anuais de orçamento - programação financeira e orçamento plurianual, encaminhando-as à apreciação e aprovação do Conselho de Administração; e) Estudar as propostas do Diretor-Presidente: de Regimento do Pessoal, de Plano de Cargos e Salários e suas alterações submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração; f) Aprovar os horários de comercialização e expediente fixados pelo Diretor-Presidente; g) Fornecer ao Conselho de Administração os elementos de informações necessários ao acompanhamento das



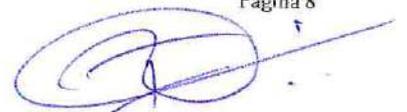
atividades da CEASA-GO; h) Enviar ao Conselho de Administração, dentro de 60 (sessenta) dias, a contar do encerramento do exercício, as contas, relatórios e balanços, para os fins previstos e determinados na alínea "d" do Artigo 9º; i) Pronunciar-se sobre as demissões de empregados; j) Decidir sobre operações que, embora não lucrativas, sejam necessárias para atender ao abastecimento público através de programas sociais; k) Regular e decidir todos os negócios da Sociedade, qualquer que seja a sua natureza, com poderes de transigir e renunciar, respeitadas as competências dos Diretores, do Conselho de Administração e da Assembleia Geral; l) Elaborar e submeter à aprovação e apreciação do Conselho de Administração o Regulamento de Mercado da CEASA-GO; m) Indicar os representantes da CEASA-GO nos órgãos de Administração e Fiscalização das entidades de que participa; n) Após autorização prévia deliberada pelo Conselho de Administração da Empresa, proceder a contratação temporária de pessoal, de forma excepcional, devidamente justificada; o) Após autorização prévia deliberada pelo Conselho de Administração da Empresa, realizar a admissão de empregados permanentes, mediante concurso público, bem como a contratação de empregados em comissão, de forma restrita, para as funções de chefia e assessoramento, em conformidade ao Regimento e Quadro de Pessoal da Empresa; p) Proceder às licitações para obras, serviços e aquisições, na forma regulamentar, após a aprovação do Conselho de Administração, nos casos de sua competência; q) Convocar a Assembleia Geral e o Conselho de Administração, na forma deste Estatuto; r) Ouvidos a Assembleia Geral e/ou o Conselho de Administração, nos casos previstos em Lei ou neste Estatuto, adquirir, permutar, emprestar, alienar, conceder e arrendar bens móveis e imóveis em nome da CEASA-GO, ou propor, quando for o caso, sua desapropriação; s) Propor à Assembleia Geral a distribuição e a aplicação de lucros apurados; t) Prestar aos órgãos estatais competentes informações mensais, ou quando solicitadas, de natureza técnico/econômica/financeiras e estatísticas; u) Exercer outras atribuições que forem exigidas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral; v) Estudar e elaborar as propostas de Regulamento do Pessoal, Quadro de Pessoal Permanente, o Plano de Cargos e Salários e suas alterações, submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração; x) Estudar e elaborar as propostas de Regimento Interno e suas alterações, submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração. **ARTIGO 17 - Ao Diretor-Presidente compete:** a) Representar a CEASA-GO, em juízo ou fora dele, diretamente ou por mandatário ou preposto, com poderes específicos; b) Orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades dos diferentes órgãos da CEASA-GO; c) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regulamento de Mercado, as decisões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; d) Convocar e instalar a Assembleia Geral de Acionistas, ressalvados os casos especiais previstos em Lei e nestes Estatutos; e) Convocar o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, para exame da matéria ou assuntos específicos de interesse da CEASA-GO; f) Convocar e presidir as reuniões de Diretoria, submetendo ao Conselho de Administração os casos em que houver divergências; g) Punir empregados e conceder-lhes licenças ou abonar-lhes faltas, de acordo com as normas legais e regulamentares; h) Designar e remover empregados para cargos e funções de acordo com as normas legais e regulamentares em conjunto com o Diretor de cada área organizacional estabelecida em organograma; i) Baixar instruções de serviço, circular ou quaisquer atos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas atribuições regulamentares, estatutárias e legais; j) Constituir as comissões de licitações que se fizerem necessárias; k) Autorizar a abertura de inquéritos ou sindicâncias na CEASA-GO, para apuração de faltas ou irregularidades, constituindo as respectivas comissões, mediante aprovação da Diretoria Executiva; l) Movimentar os recursos da CEASA-GO, assinando, em conjunto, com o Diretor Administrativo e Financeiro, cheques e outros documentos relativos a movimentações financeiras e bancárias; m) Firmar, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças, os documentos que criem responsabilidade para a CEASA-GO e os que exonerem terceiros para com ela; n) Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica as atividades de administração Financeira e Contábil, de Pessoal, de Material, Transportes Internos, Manutenção, Documentação, Comunicação, Divulgação e Arquivo, de Serviços Gerais, bem como supervisionar as tarefas executivas dos órgãos próprios e da área de Operações de Mercado; o) Racionalizar permanentemente os serviços, analisar os procedimentos administrativos estabelecer parcerias operacionais para funcionamento do mercado, expedir normas que visem melhoria das produtividades pessoais, materiais, instalações, equipamentos, meios de comunicação e eficácia na comercialização na área de



atuação da CEASA-GO; p) Orientar, supervisionar a política de pessoal da Sociedade, de acordo com as legislações vigentes e normas destes Estatutos; q) Ter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos e livros da Sociedade; r) Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica, a manutenção e guarda dos móveis da CEASA-GO sob sua responsabilidade, bem como supervisionar os serviços de segurança desta central; s) Baixar resolução, portaria, ordem de serviço, circular, comunicação, dar despacho e outros atos sobre assuntos de sua competência: Administrativa, de Recursos Humanos, de Operação de Mercado, de Programas Sociais, Jurídica e da Secretaria Geral; t) Propor a reorganização administrativa da CEASA-GO, de acordo com o seu Regimento Interno, e submeter à apreciação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho de Administração; u) Exercer outras atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem determinadas ou delegadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração. **ARTIGO 18** - Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete: a) Controlar, mediante expedição de normas, as atividades de administração de pessoal, de patrimônio, de tecnologia da informação, e de apoio logístico (material, transportes, protocolo, arquivo, conjuntamente com o Diretor-Presidente; b) Supervisionar as tarefas executivas dos órgãos próprios, em conjunto com o Diretor-Presidente; c) Promover a racionalização permanente dos serviços de segurança, transportes e limpeza; d) Analisar os procedimentos administrativos e expedir normas que visem o melhor aproveitamento de materiais, instalações e equipamentos, em conjunto com o Diretor-Presidente; e) Emitir despachos, comunicados, outros atos sobre matérias de sua competência própria; f) baixar circulares, ordens de serviços, portarias, resoluções inerentes a sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente; g) Exercer atribuições previstas neste Estatuto e/ou outras que forem determinadas, ou delegadas pelo Conselho de Administração; h) Orientar e dirigir a administração financeira e a organização contábil da Sociedade, assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, cheques e outros documentos que envolvam responsabilidades contábil e financeira da Empresa; i) Elaborar as propostas anuais do orçamento, da programação financeira e do orçamento plurianual, acompanhando e controlando a sua execução, conjuntamente com o Diretor-Presidente; j) Manter atualizados os registros contábeis da Sociedade e instruir os processos de pagamento de despesas, conjuntamente com o Diretor-Presidente; k) Elaborar balancetes mensais e acompanhar a gestão econômica/financeira, em conjunto com o Diretor-Presidente; l) Receber e controlar a receita proveniente de suprimento de numerário, de depósitos, cauções, fianças, operações de crédito e outras e efetuar pagamentos; m) Organizar o relatório financeiro do exercício e elaborar o balanço anual; n) Controlar a execução de obras da Sociedade, de acordo com o cronograma físico-financeiro, em conjunto com o Diretor-Presidente; o) Abrir e movimentar contas bancárias juntamente com o Diretor-Presidente; p) Fazer cumprir os regulamentos de controles financeiros, bem como todas as demais normas organizacionais da área da financeira, exigidas pela legislação pertinente; q) Responsabilizar-se pela racionalidade e eficácia nos recebimentos das receitas operacionais da CEASA-GO; r) Orientar e supervisionar o serviço de cobrança; s) Estudar e propor ao Diretor-Presidente, sempre que se fizer necessário, a revisão de valores das taxas de permissão remunerada de uso (IPRU), bem como de quaisquer outros instrumentos ou ajustes que sejam controlados, fiscalizados ou dirigidos por sua Diretoria; t) Baixar ordem de serviço, circulares e outros atos sobre assuntos de sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente; u) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades da sua área de atuação, bem como o plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente; v) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regulamento de Mercado, o Regulamento de Compras, o Código de Ética e Integridade, as decisões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; x) Fiscalizar e apurar desvios de condutas, práticas lesivas à concorrência, infrações aos direitos humanos, corrupção e fraudes; y) Substituir o Diretor-Presidente, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original; z) Substituir o Diretor de Operação e Estratégia de Mercado, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. **ARTIGO 19** - Ao Diretor de Operação e Estratégia de Mercado compete: a) Desenvolver e aprimorar os instrumentos necessários à orientação da comercialização, serviços de informação de mercado, estatísticas, estudos de classificação e padronização de produtos, conjuntamente com o Diretor-Presidente; b) Promover e apresentar à Diretoria estudos técnicos/econômicos de amparo e incentivo aos produtores, comerciantes e de proteção aos consumidores; c)



Promover estudos técnicos sobre os índices de utilização de áreas dos mercados, frigoríficos, entrepostos e demais instalações comerciais da Sociedade; d) Propor ao Diretor-Presidente estudos técnicos sobre as normas ou formas de exploração dos serviços de restaurantes, supermercados, lanchonetes, postos, bares, lojas, beneficiamentos e embalagens, na área da CEASA-GO, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento do que for decidido pelo Diretor-Presidente; e) Estudar e propor ao Diretor-Presidente estudos técnicos sobre a necessidade de ampliação das instalações da CEASA-GO, quando efetivamente esgotada a sua capacidade operacional; f) Emitir despachos, comunicados, outros atos sobre matérias de sua competência própria; g) Baixar circulares, ordens de serviços, portarias, resoluções inerentes a sua competência em conjunto com o Diretor-Presidente; h) Exercer atribuições previstas neste Estatuto e/ou outras que forem determinadas, ou delegadas pelo Conselho de Administração; i) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades da sua área de atuação, bem como o plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente; j) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regulamento de Mercado, o Regulamento de Compras, o Código de Ética e Integridade, as decisões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; k) Cuidar da integridade das informações de natureza confidencial e do desenvolvimento ambiental sustentável. l) Substituir o Diretor Administrativo e Financeiro, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. **ARTIGO 20 - Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete:** a) Despachar, por delegação do Diretor-Presidente, os processos e atos internos que não criem obrigações da Sociedade para com terceiros; b) Representar, quando autorizado, o Diretor-Presidente em atos externos que não criem obrigações da Sociedade para com terceiros; c) Manter os contatos externos pela Presidência com órgãos estatais e privados, no nível de sua competência, para tratar de assuntos de interesse da CEASA-GO; d) Auxiliar nas atividades da Presidência. **CAPÍTULO IV - Conselho Fiscal - ARTIGO 21 - O Conselho Fiscal, com atribuições determinadas em lei, será composto de 05 (cinco) membros efetivos e de 05 (cinco) suplentes, eleitos por 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas pela Assembleia Geral Ordinária. PARÁGRAFO 1º - Na composição do Conselho Fiscal o Acionista Estado de Goiás indicará 03 (três) membros e seus suplentes, os Concessionários da CEASA-GO indicarão 01 (um) membro e seu suplente e a Associação dos Produtores de Hortifrutigranjeiros do Estado de Goiás indicará 01 (um) membro e seu suplente. PARÁGRAFO 2º - Os membros efetivos do Conselho Fiscal e os suplentes, quando em exercício, farão jus a uma remuneração que será fixada pela Assembleia Geral Ordinária que os eleger, atendendo o estatuído no Parágrafo 3º do Artigo 162 da Lei 6.404/76. CAPÍTULO V - Assembleia Geral - ARTIGO 22 - As Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária, órgão superior de deliberação da CEASA-GO, serão convocadas e instaladas de acordo com a lei e os Estatutos Sociais, com poderes para decidir, com competências privativas, todos os negócios relativos aos objetivos da Sociedade, fixando as orientações gerais e específicas, quando for o caso. PARÁGRAFO 1º - À Assembleia Geral Ordinária compete:** a) Examinar, discutir, apreciar e deliberar, anualmente, sobre o relatório da diretoria, balanço patrimonial, demais demonstrações financeiras da empresa, os pareceres do Conselho Fiscal e dos Auditores Independentes; b) Deliberar sobre aumento do capital social em consequência do resultado da correção monetária do capital realizado, de acordo com o Art. 167 da Lei 6.404, de 15.12.76; c) Deliberar sobre a destinação dos lucros do exercício; d) Deliberar sobre a reavaliação do patrimônio da Sociedade; e) Eleger os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, de acordo ao Art. 132, III, da Lei 6.404/76; f) Fixar a remuneração da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração de acordo com o Art. 152, caput, da Lei 6.404/76, e do Conselho Fiscal de acordo ao Art. 162 da Lei 6.404/76. **PARÁGRAFO 2º - À Assembleia Geral Extraordinária compete:** a) Reformar o presente Estatuto Social quando, para tal fim, for especificamente convocada; b) Eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal; c) Aprovar as propostas anuais de orçamento-programa, de programação financeira e do orçamento plurianual, elaboradas pela Diretoria Executiva e encaminhadas pelo Conselho de Administração; d) Definir a política tarifária da Sociedade e aprovar o Termo de Concessão de Uso – TPRU; e) Deliberar sobre a emissão e transferência de ações; f) Aprovar o Regimento de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários da Sociedade e suas alterações, após apreciação do Conselho de Administração, conforme Art. 9º, “c”; g) Aprovar o Regimento Interno da Sociedade e suas alterações, após prévia apreciação do Conselho de Administração; h) Aprovar o



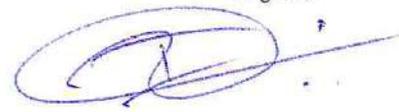
Regulamento de Mercado da CEASA-GO e suas alterações, após prévia apreciação do Conselho de Administração;

i) Aprovar o Organograma da Sociedade e suas alterações, após prévia apreciação do Conselho de Administração.

j) Fixar, atualizar, se for o caso, a remuneração da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração de acordo com o Art. 152, caput, da Lei 6.404/76, e do Conselho Fiscal de acordo ao Art. 162 da Lei 6.404/76; k) Decidir, ouvido o Conselho de Administração, sobre as propostas da Diretoria Executiva nos casos de adquirir, permutar, emprestar, alienar e arrendar bens móveis e imóveis em nome da CEASA-GO; l) Aprovar o Regulamento Interno da Auditoria Interna da Sociedade e suas alterações; m) Autorizar a realização de auditoria externa e a sua contratação, quando for o caso, obedecidas as exigências legais; n) Aprovar o Regulamento de Compras da sociedade e suas alterações; o) Aprovar o Código de Ética e Integridade da Ceasa Go e suas alterações.

PARÁGRAFO 3º - Os trabalhos de qualquer Assembleia Geral serão presididos pelo representante do Acionista Majoritário, ou por quem ele designar. **PARÁGRAFO 4º** - Para participarem da Assembleia Geral, os representantes legais dos acionistas deverão encaminhar à Sociedade os documentos comprobatórios de sua representação legal.

CAPÍTULO VI - Exercício Social, Lucros e sua Distribuição - Dividendos Obrigatórios e outros Créditos de Acionistas - ARTIGO 23 - O Exercício Social coincidirá com o ano civil. **PARÁGRAFO 1º** - Serão levantados balancetes mensais e, ao final de cada exercício, balanços e as demonstrações financeiras previstas em Lei. **PARÁGRAFO 2º** - A Sociedade poderá receber aporte de capital, por acionistas, para fins de investimentos e aumento de capital social. **PARÁGRAFO 3º** - A Sociedade poderá receber recursos financeiros da União, de municípios e de entidades particulares com a finalidade de fazer investimentos diversos e firmar parcerias, convênios, termos de fomento ou quaisquer outros instrumentos e dispositivos legais. **ARTIGO 24** - Aos lucros líquidos apurados será dada a seguinte destinação: a) 5% (cinco por cento) para o fundo de reserva legal, até atingir o limite legal; b) Dividendos aos acionistas na base de 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido; c) 10 (dez por cento) para a constituição do "Fundo de Reserva Especial para Aumento de Capital"; d) 10% (dez por cento) para a constituição do "Fundo de Reserva Especial para Expansão", observando os limites e as prescrições legais; e) O saldo remanescente terá a destinação indicada pela Assembleia Geral. **ARTIGO 25** - O regime jurídico do pessoal da CEASA-GO é o da legislação trabalhista. **ARTIGO 26** - O Regulamento do Pessoal estabelecerá normas quanto ao pessoal, dispendo sobre a admissão, acesso, vantagens e o regime disciplinar. **ARTIGO 27** - Poderão prestar serviços à CEASA-GO os servidores públicos federais, estaduais ou municipais, civis e militares, da administração direta e indireta, quando requisitados por quem de direito. **ARTIGO 28** - Os Diretores ao assumirem suas funções, apresentarão declarações de bens, anualmente renovadas. **CAPÍTULO VII - Disposições Gerais e Transitórias - ARTIGO 29** - A CEASA-GO como empresa estatal, sob controle do Governo de Goiás, apresentará aos acionistas, conforme instruções desta, orçamento integrado, contendo: I - Demonstrações a serem apresentadas: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração de Fluxo de Caixa e Notas Explicativas; II - Planos referentes a dispêndios globais, investimentos financeiros com respectivos pareceres, cópia de relatórios de avaliação dos controles internos e procedimentos corretivos, bem como um programa visando à implantação desses procedimentos, e informações complementares destinadas à avaliação empresarial. **ARTIGO 30** - A CEASA-GO também observará termos e prazos fixados pelos acionistas, visando à adoção de medidas de ajustes, eventualmente necessários à melhoria de seu desempenho e produtividade. Para tanto, disporá, em sua estrutura organizacional, de unidade de auditoria interna e enviará ao Presidente do Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal cópias das demonstrações. **ARTIGO 31** - Além do encaminhamento dos documentos enumerados no Artigo 27, a CEASA-GO realizará os programas, executará os planos e adotará todos os procedimentos necessários à sua consecução. **ARTIGO 32** - Das comissões ou grupos de trabalhos, designados para tratar de assuntos relacionados com os produtos comercializados na CEASA-GO, deverá, obrigatoriamente, constar, como membros, os representantes indicados pelo Governo Estadual para as Diretorias. **ARTIGO 33** - Nos aumentos de capital, os acionistas observarão o que foi deliberado pela Assembleia Geral, face ao que dispõe o § 5º do Artigo 17 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas, relativamente às empresas constituídas por subscrição particular. **ARTIGO 34** - A Sociedade observará, em suas ações e atividades, os dispostos na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na



Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, e demais legislação pertinente. **II. Outros Assuntos de interesse da Sociedade – Apreciação e aprovação do Regimento de Pessoal e Quadro de Pessoal da CEASA-GO** - Tal matéria foi, previamente, apreciada e aprovada pelo Conselho de Administração da Empresa, por ocasião de sua 178ª Reunião realizada no dia 17/03/2022, nos seguintes termos: “Complementando a Reestruturação da CEASA-GO, foi apresentado pelo Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Rogerio Martins Esteves, o Regimento e Quadro de Pessoal no autos do Processo SEI nº 202200057000046, que após avaliação e discussão deste Conselho de Administração, foi aprovado.”. Considerando a prévia e expressa aprovação do Conselho de Administração, **a Assembleia aprova o Regimento de Pessoal e o Quadro de Pessoal Permanente da Empresa (Anexos desta Ata)**. Concluída a pauta, o Presidente da Assembleia agradeceu a presença de todos, dando a mesma por encerrada, ao tempo para a lavratura da presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada por mim secretário da Assembleia e pelo Sr. Tiago Freitas de Mendonça, representante do Sócio Majoritário e Presidente da Assembleia. Reiteramos que, ainda que convocados, os sócios minoritários não compareceram à Assembleia. Goiânia/Go, 28/03/2022. ESTE DOCUMENTO É CÓPIA FIEL DA ATA LAVRADA NO LIVRO PRÓPRIO DA CEASA-GO.



Tiago Freitas de Mendonça
Presidente da Assembleia



Darlan de Sousa Rodrigues
Secretário da Assembleia

ESTATUTOS SOCIAIS

Extrato da última alteração - aprovada pela A.G.E de 28/03/2022

Aprovado originariamente na Assembléia Geral Extraordinária do dia 09 de Janeiro de 1978.

- 1ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E. de 03.07.78
- 2ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 24.04.81
- 3ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela 17ª A.G.E. de 14.09.82
- 4ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G. O. de 03.05.82
- 5ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 13.04.83
- 6ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 30.04.84
- 7ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 02.05.85
- 8ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 06.05.86
- 9ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 13.10.86
- 10ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 30.04.87
- 11ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. de 29.04.88
- 12ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 30.05.90
- 13ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E. de 05.07.91
- 14ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 30.04.92
- 15ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 30.04.93

Rodovia Br 153, Km 5,5, Saída para Anápolis, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090 - Goiânia - Goiás
Caixa Postal, 979 - Fone 3522.9000 - Site: www.ceasa.goias.gov.br

- 16ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 29.04.94
- 17ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E. de 26.08.94
- 18ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 04.05.95
- 19ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E. e A.G.E. de 06.05.96
- 20ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 16.05.97
- 21ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E. de 17.12.97
- 22ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 24.08.01
- 23ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 24.06.02
- 24ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 09.07.03
- 25ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 22.12.10
- 26ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 23/02/2015
- 27ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 16/11/2017
- 28ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 23/05/2018
- 29ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 15/03/2019
- 30ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 29/05/2019
- 31ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 24/06/2020 (concluída em 26/06/2020)
- 32ª Reforma nos Estatutos Sociais
Aprovada pela A.G.E de 28/03/2022

ESTATUTOS SOCIAIS

CAPÍTULO I

Denominação, Sede, Objetivo e Duração

ARTIGO 1º - A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A – CEASA-GO é uma sociedade por ações, implantada de acordo com a Lei Estadual Nº 7.490, de 26.06.72, as normas do Sistema Nacional de Abastecimento – SINAC, cuja gestão compete ao Governo do Estado de Goiás, nos termos do Decreto Federal Nº 70.502, de 11 de maio de 1972.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Sociedade se rege pela legislação pertinente e por este Estatuto.

ARTIGO 2º - A sociedade tem sede, domicílio e foro jurídico à Rodovia Br 153, Km 5,5, saída para Anápolis, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, na cidade de Goiânia-Go, podendo instalar e manter filiais neste Estado e representações onde convier.

ARTIGO 3º - A Sociedade terá por objetivo:

- a) Instalar, implantar, administrar Centrais de Abastecimento e Mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e colocação de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios ou serviços atípicos do comércio atacadista de hortigranjeiros.
- b) Participar dos planos e programas de Governo para a produção e abastecimento, a nível regional e nacional, promovendo e facilitando intercâmbio de mercado com as demais Unidades do Sistema e entidades vinculadas ao setor, através, inclusive, de participação acionária.
- c) Firmar convênios, acordos, contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e pesquisas dos processos, condições e veículos de comercialização de gêneros alimentícios, abrangidos por sua competência operacional.

ARTIGO 4º - A Sociedade terá duração por prazo indeterminado.

CAPÍTULO II

Capital Social

ARTIGO 5º - O Capital da Sociedade é de R\$ 19.435.690,02 (dezenove milhões quatrocentos e trinta e cinco mil e seiscentos e noventa reais e dois centavos) em Ações Nominativas, no valor nominal de R\$ 0,01 (um centavo) cada uma.

CAPÍTULO III Administração

ARTIGO 6º - São Órgãos da Administração da CEASA-GO:

I - O Conselho de Administração;

II - A Diretoria.

Do Conselho de Administração

ARTIGO 7º - O Conselho de Administração, órgão colegiado de orientação e controle da administração da CEASA-GO, será composto de 09 (nove) membros, dotados de experiência em administração pública ou privada, que não, sejam entre si ou com relação aos membros da diretoria, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

PARÁGRAFO 1º - Os membros do Conselho de Administração serão eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 02 (dois) anos, permitidas 03 (três) reconduções consecutivas. O Acionista Estado de Goiás indicará 07 (sete) membros; os Concessionários da CEASA-GO indicará 01 (um) membro e os Produtores, usuários do complexo de comercialização da CEASA-GO, indicará 01 (um) membro. A investidura dos conselheiros se fará mediante assinatura do Termo de Posse lavrado no Livro de Atas do Conselho de Administração ou pelo ato de registro da Ata da Assembleia Geral, que os eleger, na JUCEG..

PARÁGRAFO 2º - A estrutura de funcionamento e de deliberação do Conselho de Administração da CEASA-GO compõe-se de:

I – Presidência;

II – Vice-presidência;

III - Secretaria Executiva;

IV – Plenário.

PARÁGRAFO 3º - O Conselho de Administração reunir-se-á na sede da CEASA-GO, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, lavrando-se a ata.

PARÁGRAFO 4º - Em sua primeira reunião, o Conselho de Administração elegerá por maioria simples de votos, dentre os seus membros: o seu Presidente, o Vice-Presidente, bem como o seu Secretário Executivo.

PARÁGRAFO 5º - As reuniões poderão ser realizadas por meio virtual ou híbrido, quando as circunstâncias assim demandarem, com exceção daquelas destinadas à eleição e posse de Diretores da empresa, que deverão realizar-se presencialmente.

PARÁGRAFO 6º - O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos.

PARÁGRAFO 7º - O Conselho de Administração será convocado mediante carta protocolada, pelo seu Presidente, sempre que os interesses superiores da Sociedade assim o exigirem, ou, excepcionalmente, pelo Diretor-Presidente da Sociedade.

PARÁGRAFO 8º - São, desde logo, obrigatórios para a CEASA-GO as deliberações do Conselho de Administração, salvo quando delas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, por qualquer dos diretores, houver recursos suspensivo à Assembleia Geral, que será, imediatamente, convocada para decidir.

PARÁGRAFO 9º - A vacância do cargo de qualquer membro do Conselho de Administração, se dará por pedido de desligamento ou pela ausência injustificada, no mesmo exercício, de 02 (duas) reuniões consecutivas ou de 04 (quatro) alternadas.

PARÁGRAFO 10 - A extinção do mandato de qualquer membro do Conselho de Administração se dará pelo seu término, por infrações às disposições estatutárias da Sociedade ou por destituição de Assembleia Geral, que elegerá o membro substituto, mediante prévia indicação de sua Entidade representada.

PARÁGRAFO 11 - A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada pela Assembleia Geral e consistirá de gratificação de presença (jetton), observada a legislação pertinente.

ARTIGO 8º - O Conselho de Administração deliberará, validamente, com a presença do Presidente, no exercício do cargo, e dos seus demais membros.

PARÁGRAFO 1º - As deliberações serão tomadas por maioria de votos.

PARÁGRAFO 2º - As resoluções que acarretarem implicações fora de âmbito da CEASA-GO serão publicadas na íntegra ou por extrato, no Diário Oficial do Estado, quando assim for determinado pelo próprio Conselho.

PARÁGRAFO 3º - Os Diretores da CEASA-GO poderão tomar parte nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, quando:

- a) À pedido, deferido pelo Conselho;
- b) Obrigatoriamente, por convocação do Conselho.

ARTIGO 9º - Ao Conselho de Administração compete:

- a) Orientar e controlar as atividades da CEASA-GO, promovendo meios necessários à realização de seus objetivos;
- b) Apreciar e propor alterações, quando for o caso, nas propostas anuais de orçamento - programa, de programação financeira e do orçamento plurianual, elaborados pela Diretoria e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação;
- c) Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação, proposta da Diretoria do Regimento de Pessoal, do Plano de Cargos e Salário e suas alterações;
- d) Apreciar os relatórios da Diretoria, da Auditoria Interna e as contas e os balanços da CEASA-GO, encaminhando-os nos casos previstos em Lei e nos Estatutos da Sociedade, à Assembleia Geral;
- e) Autorizar, previamente, licitações, bem como suas dispensas, e fixar os limites para exercício dessa atribuição;

- f) Autorizar a alienação ou onerações de bens patrimoniais da CEASA-GO, nas condições que fixar, atendidas as formalidades legais ou estatutárias;
- g) Assegurar a harmonia das atividades da CEASA-GO, a política e a programação pertinentes aos Governos da União, do Estado e dos Municípios de sua área de influência;
- h) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais, estatutários e regulamentares, as decisões da Assembleia Geral e suas próprias deliberações;
- i) Recomendar ou determinar a realização de auditorias;
- j) Requisitar à Diretoria os documentos e informações necessárias ao exercício de sua competência;
- k) Recomendar a contenção de despesas, em índice ou base que fixar, se assim o aconselhar, a qualquer tempo, a situação econômica da CEASA-GO;
- l) Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou no caso do Art. 132 da Lei 6.404/76;
- m) Convocar o Conselho de Administração, para exame de matéria ou assuntos específicos de interesse da CEASA-GO;
- n) Recomendar critérios e limites para gastos de publicidade, divulgação e relações-públicas;
- o) Dar ciência ao Conselheiro que tenha o seu mandato extinto por infração destas disposições;
- p) Examinar e aprovar, previamente, os instrumentos a que se refere o Art. 3º, Alínea "c" deste Estatuto;
- q) Resolver os casos omissos e as questões que lhe forem apresentadas pela Diretoria, respeitadas as atribuições da Assembleia Geral;
- r) Eleger, destituir os Diretores e o Chefe de Gabinete da Presidência, bem como os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, e fixar-lhes atribuições, por determinação prévia e expressa do acionista Estado de Goiás;
- s) Aprovar, previamente, a designação e a destituição do Chefe da Auditoria Interna;
- t) Promover a escolha dos serviços de Auditoria Externa, entre empresas especializadas, registradas no Conselho de Valores Mobiliários;
- u) Aprovar previamente e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação, propostas da Diretoria da Empresa de alterações do Regulamento de Mercado, do Organograma e do Regimento Interno;
- v) Apreçar, previamente, e autorizar a Diretoria Executiva da Empresa a realizar contratação temporária de pessoal, de forma excepcional, devidamente justificada;
- x) Apreçar, previamente, e autorizar a Diretoria Executiva da Empresa a realizar a admissão de empregados permanentes, mediante concurso público, bem como a contratação de empregados em comissão, de forma restrita, para as funções de chefia e assessoramento, em conformidade ao Regimento e Quadro de Pessoal da Empresa.

ARTIGO 10 - À Secretaria Executiva do Conselho de Administração compete:

- a) Organizar as pautas das reuniões, ouvidos o Presidente e demais membros do Conselho;
- b) Auxiliar o Presidente do Conselho na elaboração do calendário anual de matérias do Conselho e monitorar seu cumprimento;
- c) Diligenciar, no âmbito da CEASA-GO, a obtenção dos documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pelo Conselho;
- d) Auxiliar o Presidente do Conselho a providenciar e encaminhar a convocação das reuniões aos membros do Conselho;

- e) Auxiliar o Presidente do Conselho a providenciar e encaminhar convites de reuniões do Conselho para: diretores, colaboradores, consultores, auditores, membros do Conselho Fiscal que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas;
- f) Secretariar os trabalhos e redigir a ata de cada reunião, proceder à sua leitura e encaminhar providências visando seu registro junto aos órgãos competentes, publicação, distribuição e arquivamento;
- g) Acompanhar, junto aos órgãos competentes, os procedimentos de registros de atas/documentos;
- h) Providenciar as informações solicitadas pelos Conselheiros;
- i) Informar os Conselheiros sobre a tramitação dos assuntos colocados em diligência;
- j) Providenciar a divulgação das deliberações e recomendações do Conselho, quando necessário;
- k) Manter sob sua guarda e responsabilidade documentos eletrônicos correspondentes às Atas das reuniões do Conselho;
- l) Elaborar e assinar extratos de atas de reunião do Conselho, quando necessário;
- m) Manter os membros do Conselho devidamente informados e atualizados sobre a legislação que envolva matéria pertinente à atuação do Conselho

PARÁGRAFO ÚNICO – O exercício das atividades do Conselheiro Secretário-Executivo se dará sem prejuízos de suas funções e prerrogativas originais do cargo de Conselheiro, e sem acúmulo ou vantagem de natureza remuneratória, a qualquer título.

Da Diretoria

ARTIGO 11 - A Administração Executiva da Sociedade competirá a uma Diretoria composta de 03 (três) membros:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor Administrativo e Financeiro;
- III – Diretor de Operação e Estratégia de Mercado.

ARTIGO 12 - Os Diretores e o Chefe de Gabinete, serão eleitos pelo Conselho de Administração, por indicação do Acionista Estado de Goiás, dentre pessoas dotadas de experiência em administração pública ou privada, com formação escolar superior, e que não estejam impedidos legalmente do exercício do cargo.

ARTIGO 13 - O mandato dos membros da diretoria será de 02 (dois) anos, sendo permitidas 03 (três) reconduções consecutivas.

PARÁGRAFO 1º - Os Diretores e Chefe de Gabinete perceberão os honorários que forem fixados pela Assembleia Geral, observadas as prescrições legais vigentes.

PARÁGRAFO 2º - Vago o cargo de Diretor-Presidente, de outros Diretores ou de Chefe de Gabinete, o Conselho de Administração nomeará substituto interino para preenchimento do cargo e comunicará o fato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, aos Acionistas, para escolha e indicação do respectivo Diretor ou Chefe de Gabinete, que completará o mandato do substituído.

ARTIGO 14 - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Diretor-Presidente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Mediante exposição da Diretoria e do Conselho Fiscal, o Diretor-Presidente poderá convocar Assembleia Geral.

ARTIGO 15 - Os membros da Diretoria não poderão se afastar do exercício de seus cargos por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) intercalados, no período de 01 (um) ano, sob pena de perda do mandato.

PARÁGRAFO 1º - A concessão de licença aos Diretores é competência do Conselho de Administração, assegurando-se ou não aos mesmos, nesse período, a remuneração mensal correspondente, mediante ato do Conselho.

PARÁGRAFO 2º - Também será considerado vago o cargo de Diretor-Presidente, de outros Diretores ou de Chefe de Gabinete quando, sem causa justificada ou licença:

- a) Faltar mais de quatro reuniões consecutivas da Diretoria;
- b) Recusar-se a atender convocação prevista no Artigo 8º, Parágrafo 3º, alínea “b”.

PARÁGRAFO 3º - Em caso de licença dos Diretores, o Conselho de Administração solicitará aos Acionistas respectivos a indicação de um substituto interino.

ARTIGO 16 - À Diretoria Executiva compete:

- a) Executar as resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante a exposição de normas e instituições gerais ou específicas;
- b) Promover a organização administrativa da CEASA-GO, dos serviços comuns e do Mercado;
- c) Promover o planejamento das atividades da CEASA-GO, consubstanciando-se em Planos de Ações a curto e longos prazos, nos quais estejam consignados os orçamentos, programas, projetos do Estado de Goiás;
- d) Elaborar as propostas anuais de orçamento - programação financeira e orçamento plurianual, encaminhando-as à apreciação e aprovação do Conselho de Administração;
- e) Estudar as propostas do Diretor-Presidente: de Regimento do Pessoal, de Plano de Cargos e Salários e suas alterações submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração;
- f) Aprovar os horários de comercialização e expediente fixados pelo Diretor-Presidente;
- g) Fornecer ao Conselho de Administração os elementos de informações necessários ao acompanhamento das atividades da CEASA-GO;
- h) Enviar ao Conselho de Administração, dentro de 60 (sessenta) dias, a contar do encerramento do exercício, as contas, relatórios e balanços, para os fins previstos e determinados na alínea “d” do Artigo 9º;
- i) Pronunciar-se sobre as demissões de empregados;
- j) Decidir sobre operações que, embora não lucrativas, sejam necessárias para atender ao abastecimento público através de programas sociais;

- k) Regular e decidir todos os negócios da Sociedade, qualquer que seja a sua natureza, com poderes de transigir e renunciar, respeitadas as competências dos Diretores, do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- l) Elaborar e submeter à aprovação e apreciação do Conselho de Administração o Regulamento de Mercado da CEASA-GO;
- m) Indicar os representantes da CEASA-GO nos órgãos de Administração e Fiscalização das entidades de que participa;
- n) Após autorização prévia deliberada pelo Conselho de Administração da Empresa, proceder a contratação temporária de pessoal, de forma excepcional, devidamente justificada;
- o) Após autorização prévia deliberada pelo Conselho de Administração da Empresa, realizar a admissão de empregados permanentes, mediante concurso público, bem como a contratação de empregados em comissão, de forma restrita, para as funções de chefia e assessoramento, em conformidade ao Regimento e Quadro de Pessoal da Empresa;
- p) Proceder às licitações para obras, serviços e aquisições, na forma regulamentar, após a aprovação do Conselho de Administração, nos casos de sua competência;
- q) Convocar a Assembleia Geral e o Conselho de Administração, na forma deste Estatuto;
- r) Ouvidos a Assembleia Geral e/ou o Conselho de Administração, nos casos previstos em Lei ou neste Estatuto, adquirir, permutar, emprestar, alienar, conceder e arrendar bens móveis e imóveis em nome da CEASA-GO, ou propor, quando for o caso, sua desapropriação;
- s) Propor à Assembleia Geral a distribuição e a aplicação de lucros apurados;
- t) Prestar aos órgãos estatais competentes informações mensais, ou quando solicitadas, de natureza técnico/econômica/financeiras e estatísticas;
- u) Exercer outras atribuições que forem exigidas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral.
- v) Estudar e elaborar as propostas de Regulamento do Pessoal, Quadro de Pessoal Permanente, o Plano de Cargos e Salários e suas alterações, submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração;
- x) Estudar e elaborar as propostas de Regimento Interno e suas alterações, submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração.

ARTIGO 17 - Ao Diretor-Presidente compete:

- a) Representar a CEASA-GO, em juízo ou fora dele, diretamente ou por mandatário ou preposto, com poderes específicos;
- b) Orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades dos diferentes órgãos da CEASA-GO;
- c) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regulamento de Mercado, as decisões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- d) Convocar e instalar a Assembleia Geral de Acionistas, ressalvados os casos especiais previstos em Lei e nestes Estatutos;
- e) Convocar o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, para exame da matéria ou assuntos específicos de interesse da CEASA-GO;
- f) Convocar e presidir as reuniões de Diretoria, submetendo ao Conselho de Administração os casos em que houver divergências;
- g) Punir empregados e conceder-lhes licenças ou abonar-lhes faltas, de acordo com as normas legais e regulamentares;

- h) Designar e remover empregados para cargos e funções de acordo com as normas legais e regulamentares em conjunto com o Diretor de cada área organizacional estabelecida em organograma;
- i) Baixar instruções de serviço, circular ou quaisquer atos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas atribuições regulamentares, estatutárias e legais;
- j) Constituir as comissões de licitações que se fizerem necessárias;
- k) Autorizar a abertura de inquéritos ou sindicâncias na CEASA-GO, para apuração de faltas ou irregularidades, constituindo as respectivas comissões, mediante aprovação da Diretoria Executiva;
- l) Movimentar os recursos da CEASA-GO, assinando, em conjunto, com o Diretor Administrativo e Financeiro, cheques e outros documentos relativos a movimentações financeiras e bancárias;
- m) Firmar, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças, os documentos que criem responsabilidade para a CEASA-GO e os que exonerem terceiros para com ela;
- n) Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica as atividades de administração Financeira e Contábil, de Pessoal, de Material, Transportes Internos, Manutenção, Documentação, Comunicação, Divulgação e Arquivo, de Serviços Gerais, bem como supervisionar as tarefas executivas dos órgãos próprios e da área de Operações de Mercado;
- o) Racionalizar permanentemente os serviços, analisar os procedimentos administrativos estabelecer parcerias operacionais para funcionamento do mercado, expedir normas que visem melhoria das produtividades pessoais, materiais, instalações, equipamentos, meios de comunicação e eficácia na comercialização na área de atuação da CEASA-GO;
- p) Orientar, supervisionar a política de pessoal da Sociedade, de acordo com as legislações vigentes e normas destes Estatutos;
- q) Ter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos e livros da Sociedade;
- r) Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica, a manutenção e guarda dos móveis da CEASA-GO sob sua responsabilidade, bem como supervisionar os serviços de segurança desta central;
- s) Baixar resolução, portaria, ordem de serviço, circular, comunicação, dar despacho e outros atos sobre assuntos de sua competência: Administrativa, de Recursos Humanos, de Operação de Mercado, de Programas Sociais, Jurídica e da Secretaria Geral;
- t) Propor a reorganização administrativa da CEASA-GO, de acordo com o seu Regimento Interno, e submeter à apreciação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho de Administração;
- u) Exercer outras atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem determinadas ou delegadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 18 - Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

- a) Controlar, mediante expedição de normas, as atividades de administração de pessoal, de patrimônio, de tecnologia da informação, e de apoio logístico (material, transportes, protocolo, arquivo, conjuntamente com o Diretor-Presidente);
- b) Supervisionar as tarefas executivas dos órgãos próprios, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- c) Promover a racionalização permanente dos serviços de segurança, transportes e limpeza;
- d) Analisar os procedimentos administrativos e expedir normas que visem o melhor aproveitamento de materiais, instalações e equipamentos, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- e) Emitir despachos, comunicados, outros atos sobre matérias de sua competência própria;
- f) Baixar circulares, ordens de serviços, portarias, resoluções inerentes a sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente;

- g) Exercer atribuições previstas neste Estatuto e/ou outras que forem determinadas, ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- h) Orientar e dirigir a administração financeira e a organização contábil da Sociedade, assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, cheques e outros documentos que envolvam responsabilidades contábil e financeira da Empresa;
- i) Elaborar as propostas anuais do orçamento, da programação financeira e do orçamento plurianual, acompanhando e controlando a sua execução, conjuntamente com o Diretor-Presidente;
- j) Manter atualizados os registros contábeis da Sociedade e instruir os processos de pagamento de despesas, conjuntamente com o Diretor-Presidente;
- k) Elaborar balancetes mensais e acompanhar a gestão econômica/financeira, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- l) Receber e controlar a receita proveniente de suprimento de numerário, de depósitos, cauções, fianças, operações de crédito e outras e efetuar pagamentos;
- m) Organizar o relatório financeiro do exercício e elaborar o balanço anual;
- n) Controlar a execução de obras da Sociedade, de acordo com o cronograma físico – financeiro, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- o) Abrir e movimentar contas bancárias juntamente com o Diretor-Presidente;
- p) Fazer cumprir os regulamentos de controles financeiros, bem como todas as demais normas organizacionais da área da financeira, exigidas pela legislação pertinente;
- q) Responsabilizar-se pela racionalidade e eficácia nos recebimentos das receitas operacionais da CEASA-GO;
- r) Orientar e supervisionar o serviço de cobrança;
- s) Estudar e propor ao Diretor-Presidente, sempre que se fizer necessário, a revisão de valores das taxas de permissão remunerada de uso (TPRU), bem como de quaisquer outros instrumentos ou ajustes que sejam controlados, fiscalizados ou dirigidos por sua Diretoria;
- t) Baixar ordem de serviço, circulares e outros atos sobre assuntos de sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- u) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades da sua área de atuação, bem como o plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- v) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regulamento de Mercado, o Regulamento de Compras, o Código de Ética e Integridade, as decisões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- x) Fiscalizar e apurar desvios de condutas, práticas lesivas à concorrência, infrações aos direitos humanos, corrupção e fraudes;
- y) Substituir o Diretor-Presidente, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original;
- z) Substituir o Diretor de Operação e Estratégia de Mercado, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original.

ARTIGO 19 – Ao Diretor de Operação e Estratégia de Mercado compete:

- a) Desenvolver e aprimorar os instrumentos necessários à orientação da comercialização, serviços de informação de mercado, estatísticas, estudos de classificação e padronização de produtos, conjuntamente com o Diretor-Presidente;

- b) Promover e apresentar à Diretoria estudos técnicos/econômicos de amparo e incentivo aos produtores, comerciantes e de proteção aos consumidores;
- c) Promover estudos técnicos sobre os índices de utilização de áreas dos mercados, frigoríficos, entrepostos e demais instalações comerciais da Sociedade;
- d) Propor ao Diretor-Presidente estudos técnicos sobre as normas ou formas de exploração dos serviços de restaurantes, supermercados, lanchonetes, postos, bares, lojas, beneficiamentos e embalagens, na área da CEASA-GO, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento do que for decidido pelo Diretor-Presidente;
- e) Estudar e propor ao Diretor-Presidente estudos técnicos sobre a necessidade de ampliação das instalações da CEASA-GO, quando efetivamente esgotada a sua capacidade operacional;
- f) Emitir despachos, comunicados, outros atos sobre matérias de sua competência própria;
- g) Baixar circulares, ordens de serviços, portarias, resoluções inerentes a sua competência em conjunto com o Diretor-Presidente;
- h) Exercer atribuições previstas neste Estatuto e/ou outras que forem determinadas, ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- i) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades da sua área de atuação, bem como o plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- j) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Regulamento de Mercado, o Regulamento de Compras, o Código de Ética e Integridade, as decisões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- k) Cuidar da integridade das informações de natureza confidencial e do desenvolvimento ambiental sustentável.
- l) Substituir o Diretor Administrativo e Financeiro em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original.

ARTIGO 20 - Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete:

- a) Despachar, por delegação do Diretor-Presidente, os processos e atos internos que não criem obrigações da Sociedade para com terceiros;
- b) Representar, quando autorizado, o Diretor-Presidente em atos externos que não criem obrigações da Sociedade para com terceiros;
- c) Manter os contatos externos pela Presidência com órgãos estatais e privados, no nível de sua competência, para tratar de assuntos de interesse da CEASA-GO;
- d) Auxiliar nas atividades da Presidência.

CAPÍTULO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 21 - O Conselho Fiscal, com atribuições determinadas em lei, será composto de 05 (cinco) membros efetivos e de 05 (cinco) suplentes, eleitos por 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas pela Assembleia Geral Ordinária.

PARÁGRAFO 1º - Na composição do Conselho Fiscal o Acionista Estado de Goiás indicará 03 (três) membros e seus suplentes, os Concessionários da CEASA-GO indicarão 01 (um) membro e seu suplente e a Associação dos Produtores de Hortifrutigranjeiros do Estado de Goiás indicará 01 (um) membro e seu suplente.

PARÁGRAFO 2º - Os membros efetivos do Conselho Fiscal e os suplentes, quando em exercício, farão jus a uma remuneração que será fixada pela Assembleia Geral Ordinária que os elegeu, atendendo o estatuido no Parágrafo 3º do Artigo 162 da Lei 6.404/76.

CAPÍTULO V **Assembleia Geral**

ARTIGO 22 - As Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária, órgão superior de deliberação da CEASA-GO, serão convocadas e instaladas de acordo com a lei e os Estatutos Sociais, com poderes para decidir, com competências privativas, todos os negócios relativos aos objetivos da Sociedade, fixando as orientações gerais e específicas, quando for o caso.

PARÁGRAFO 1º - À Assembleia Geral Ordinária compete:

- a) Examinar, discutir, apreciar e deliberar, anualmente, sobre o relatório da diretoria, balanço patrimonial, demais demonstrações financeiras da empresa, os pareceres do Conselho Fiscal e dos Auditores Independentes;
- b) Deliberar sobre aumento do capital social em consequência do resultado da correção monetária do capital realizado, de acordo com o Art. 167 da Lei 6.404, de 15.12.76;
- c) Deliberar sobre a destinação dos lucros do exercício;
- d) Deliberar sobre a reavaliação do patrimônio da Sociedade;
- e) Eleger os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, de acordo ao Art. 132, III, da Lei 6.404/76;
- f) Fixar a remuneração da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração de acordo com o Art. 152, caput, da Lei 6.404/76, e do Conselho Fiscal de acordo ao Art. 162 da Lei 6.404/76.

PARÁGRAFO 2º - À Assembleia Geral Extraordinária compete:

- a) Reformar o presente Estatuto Social quando, para tal fim, for especificamente convocada;
- b) Eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- c) Aprovar as propostas anuais de orçamento-programa, de programação financeira e do orçamento plurianual, elaboradas pela Diretoria Executiva e encaminhadas pelo Conselho de Administração;
- d) Definir a política tarifária da Sociedade e aprovar o Termo de Concessão de Uso – TPRU;
- e) Deliberar sobre a emissão e transferência de ações;
- f) Aprovar o Regimento de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários da Sociedade e suas alterações, após apreciação do Conselho de Administração, conforme Art. 9º, “c”;
- g) Aprovar o Regimento Interno da Sociedade e suas alterações, após prévia apreciação do Conselho de Administração.

- h) Aprovar o Regulamento de Mercado da CEASA-GO e suas alterações, após prévia apreciação do Conselho de Administração.
- i) Aprovar o Organograma da Sociedade e suas alterações, após prévia apreciação do Conselho de Administração.
- j) Fixar, atualizar, se for o caso, a remuneração da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração de acordo com o Art. 152, caput, da Lei 6.404/76, e do Conselho Fiscal de acordo ao Art. 162 da Lei 6.404/76;
- k) Decidir, ouvido o Conselho de Administração, sobre as propostas da Diretoria Executiva nos casos de adquirir, permutar, emprestar, alienar e arrendar bens móveis e imóveis em nome da CEASA-GO;
- l) Aprovar o Regulamento Interno da Auditoria Interna da Sociedade e suas alterações;
- m) Autorizar a realização de auditoria externa e a sua contratação, quando for o caso, obedecidas as exigências legais;
- n) Aprovar o Regulamento de Compras da sociedade e suas alterações;
- o) Aprovar o Código de Ética e Integridade da Ceasa Go e suas alterações.

PARÁGRAFO 3º - Os trabalhos de qualquer Assembleia Geral serão presididos pelo representante do Acionista Majoritário, ou por quem ele designar.

PARÁGRAFO 4º - Para participarem da Assembleia Geral, os representantes legais dos acionistas deverão encaminhar à Sociedade os documentos comprobatórios de sua representação legal.

CAPÍTULO VI

Exercício Social, Lucros e sua Distribuição

Dividendos Obrigatórios e outros Créditos de Acionistas

ARTIGO 23 - O Exercício Social coincidirá com o ano civil.

PARÁGRAFO 1º - Serão levantados balancetes mensais e, ao final de cada exercício, balanços e as demonstrações financeiras previstas em Lei.

PARÁGRAFO 2º - A Sociedade poderá receber aporte de capital, por acionistas, para fins de investimentos e aumento de capital social.

PARÁGRAFO 3º - A Sociedade poderá receber recursos financeiros da União, de municípios e de entidades particulares com a finalidade de fazer investimentos diversos e firmar parcerias, convênios, termos de fomento ou quaisquer outros instrumentos e dispositivos legais.

ARTIGO 24 - Aos lucros líquidos apurados será dada a seguinte destinação:

- a) 5% (cinco por cento) para o fundo de reserva legal, até atingir o limite legal;
- b) Dividendos aos acionistas na base de 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido;
- c) 10 (dez por cento) para a constituição do "Fundo de Reserva Especial para Aumento de Capital";

- d) 10% (dez por cento) para a constituição do “Fundo de Reserva Especial para Expansão”, observando os limites e as prescrições legais;
- e) O saldo remanescente terá a destinação indicada pela Assembleia Geral.

ARTIGO 25 - O regime jurídico do pessoal da CEASA-GO é o da legislação trabalhista.

ARTIGO 26- O Regulamento do Pessoal estabelecerá normas quanto ao pessoal, dispondo sobre a admissão, acesso, vantagens e o regime disciplinar.

ARTIGO 27 - Poderão prestar serviços à CEASA-GO os servidores públicos federais, estaduais ou municipais, civis e militares, da administração direta e indireta, quando requisitados por quem de direito.

ARTIGO 28 - Os Diretores ao assumirem suas funções, apresentarão declarações de bens, anualmente renovadas.

CAPÍTULO VII **Disposições Gerais e Transitórias**

ARTIGO 29 - A CEASA-GO como empresa estatal, sob controle do Governo de Goiás, apresentará aos acionistas, conforme instruções desta, orçamento integrado, contendo:

I - Demonstrações a serem apresentadas: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração de Fluxo de Caixa e Notas Explicativas;

II – Planos referentes a dispêndios globais, investimentos financeiros com respectivos pareceres, cópia de relatórios de avaliação dos controles internos e procedimentos corretivos, bem como um programa visando à implantação desses procedimentos, e informações complementares destinadas à avaliação empresarial.

ARTIGO 30 - A CEASA-GO também observará termos e prazos fixados pelos acionistas, visando à adoção de medidas de ajustes, eventualmente necessários à melhoria de seu desempenho e produtividade. Para tanto, disporá, em sua estrutura organizacional, de unidade de auditoria interna e enviará ao Presidente do Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal cópias das demonstrações.

ARTIGO 31 - Além do encaminhamento dos documentos enumerados no Artigo 27, a CEASA-GO realizará os programas, executará os planos e adotará todos os procedimentos necessários à sua consecução.

ARTIGO 32 - Das comissões ou grupos de trabalhos, designados para tratar de assuntos relacionados com os produtos comercializados na CEASA-GO, deverá, obrigatoriamente, constar, como membros, os representantes indicados pelo Governo Estadual para as Diretorias.

ARTIGO 33 - Nos aumentos de capital, os acionistas observarão o que foi deliberado pela Assembleia Geral, face ao que dispõe o § 5º do Artigo 17 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas, relativamente às empresas constituídas por subscrição particular.

ARTIGO 34 – A Sociedade observará, em suas ações e atividades, os dispostos na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, e demais legislação pertinente.



REGIMENTO DE PESSOAL

E

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Aprovado pela AGE de 28/03/2022

A small, handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



REGIMENTO DE PESSOAL

[Handwritten mark]



Dados da instituição:

Razão Social: Centrais de Abastecimento de Goiás S.A - CEASA-GO.

CNPJ.: 01.098.797/0001-74

É uma sociedade por ações, implantada de acordo com a Lei Estadual nº 7.490, de 29/04/1972 e com as normas do Sistema Nacional de Abastecimento, cuja gestão compete ao Governo do Estado de Goiás, nos termos do Decreto Federal nº 70.502, de 11 de maio de 1972, onde atualmente é detentor de 99,9% das ações da empresa que está situada em sua sede única na BR-153 Km 5,5 saída para Anápolis, Bairro Jardim Guanabara, nesta Capital.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Os cargos e funções das Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA-GO ficam definidos e classificados na conformidade do estabelecido neste Regulamento de Pessoal a ser apreciado pelo Conselho de Administração e aprovado pela Assembléia Geral Extraordinária e em complementação às normas da Consolidação das Leis do Trabalho com a finalidade de disciplinar as relações entre a empresa e seus empregados.

Ficam os empregados da CEASA-GO – sem prejuízo das disposições contidas na CLT – obrigados a cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento, as resoluções, circulares, portarias, regimentos, instruções e avisos emanados pela Diretoria da Empresa.

DOS EMPREGADOS

Considera-se como empregado, para fins deste Regulamento, toda e qualquer pessoa física que mediante a investidura em cargo e percepção regular de salários prestar serviços de caráter permanente à CEASA-GO.

Os serviços de natureza eventual, retribuídos a base de recibo, não caracterizam vínculo empregatício e serão contratados por prazo certo.

A CEASA-GO poderá requisitar empregados de outra empresa ou órgão público e terão tratamento igual ao dispensado aos empregados no que tange ao regime disciplinar e ao horário de trabalho, sujeitando-se as mesmas normas dos direitos e deveres dos demais empregados.

O Servidor vindo à disposição para prestar serviço na CEASA-GO, em hipótese alguma terá direito a equiparação salarial com os Servidores do Quadro da CEASA-GO. Sendo que os Servidores



vindos à disposição manterão seus vencimentos com todas as parcelas de natureza fixa vinculadas ao seu órgão de origem e os contratados terão seus vencimentos conforme contrato de trabalho e divulgação em edital de processo seletivo simplificado.

A CEASA-GO poderá nomear em comissão pessoa física para exercício de atividades em cargos de Chefia e Assessoramento aprovados pelo Conselho de Administração.

CONCEITOS BÁSICOS

Para os cargos da CEASA-GO, integram prioritariamente o Quadro de Empregado efetivos admitidos em Concurso Público ou nos casos atuais, para servidores que ingressaram nos quadros da Administração anteriormente à Constituição Federal de 1988 e se enquadram no regime de transição estabelecido pelo Art. 19 do ADCT detentores apenas de estabilidade e completam a estrutura de pessoal, servidores comissionados nomeados diretamente pela empresa, servidores efetivos de outros órgãos a disposição e pessoas contratadas temporariamente. Poderá ainda ter atividades desenvolvidas por estagiários.

Para fins deste Regulamento de Pessoal considera-se:

a) **QUADRO DE PESSOAL** – O conjunto de pessoas/empregados que compõem força de trabalho para realizar as Atividades ou Funções necessárias dentro dos objetivos da CEASA-GO;

b) **CARGO** – O conjunto de atribuições, deveres, exigências e responsabilidades compatíveis a um empregado mediante um salário padrão, providos em caráter permanente;

c) **DESCRIÇÃO DE CARGOS** – A discriminação das características do cargo, de modo a permitir sua identificação, obrigações, responsabilidades e compromissos dos ocupantes do cargo.

O Quadro de Pessoal da CEASA-GO é representado pelo somatório do quantitativo dos diversos cargos e funções executadas e a serem desenvolvidas pelos servidores efetivos e mais os cargos vagos necessários que compõe o restante da estrutura a ser complementada.

A criação dos Cargos se dará por Reorganização Administrativa proposta pela Diretoria Executiva de acordo com o Regimento Interno e do Organograma com aprovação do Conselho de Administração e da Assembléia Geral Extraordinária e fará parte integrante deste Quadro de Pessoal.

As referências salariais para os cargos de nomeação em comissão e as gratificações quando ocupados por servidor efetivo serão fixados em Resolução com os respectivos quantitativos de pessoal a serem aprovados pelo Conselho de Administração.

As Nomeações e Demissões de empregados em comissão se darão por instrumento deliberativo da Diretoria Executiva, em conformidade ao Estatuto Social.



FORMA DE PROVIMENTO

São formas de provimento dos cargos do Quadro de Empregados Permanentes da CEASA-GO:

1. Concurso Público;
2. Nomeações diretas em comissão para cargos de Assessoramento e Chefias;
3. Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários;
4. Disposição por outros entes públicos com ônus para a CEASA-GO;
5. Disposição por outros entes públicos com ônus para o órgão de origem.

DO RECRUTAMENTO

O Recrutamento de empregados far-se-á através lotação preferencialmente dos servidores efetivos para ocupação de cargos existentes, seguido de chamamento das demais formas de provimento até completar o Quadro de Pessoal, respeitando o percentual mínimo de ocupações por servidores efetivos nos cargos de chefia e assessoramento, sempre mediante apresentação de análise de impacto econômico e aprovação prévia do Conselho de Administração.

DA ADMISSÃO

A admissão é o ato formal de vinculação empregatícia, pela celebração de contrato de trabalho entre a CEASA-GO e uma pessoa física, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, por prazo indeterminado.

A admissão de empregado pela CEASA-GO ficará rigorosamente condicionada à pré-existência de cargo caracterizado vago, conforme o Quadro de Pessoal, cujo provimento se dará após comprovada a necessidade da contratação para realização das atividades desta Central, não podendo exceder ao Quadro de Pessoal com exceção de casos emergenciais devidamente aprovados pelo Conselho de Administração.

No ato de sua admissão o candidato, antes de iniciar suas atividades na CEASA-GO, deverá apresentar os seguintes documentos:



1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
2. Certidão de Nascimento (se for solteiro);
3. Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
4. Prova de estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino e maior de 18 anos;
5. Prova de estar em dia com o Serviço Eleitoral, se for maior de 18 anos;
6. Carteira de Identidade;
7. Carteira de Estrangeiro, devidamente atualizada, quando for o caso;
8. Registro no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso;
9. Carteira de Motorista, quando o cargo exigir;
10. Comprovante de Cadastramento no PIS ou PASEP, desde que já tenha tido vínculo empregatício anterior;
11. Cartão de Identificação de Contribuinte no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
12. Comprovante de grau de instrução;
13. Exame Médico de Admissão e Demissão.

GRATIFICAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES

DAS GRATIFICAÇÕES

Gratificação de Função é a importância atribuída ao empregado do quadro de pessoal efetivo designado para exercer qualquer função chefia e assessoramento constante no presente regulamento. A investidura em função gratificada não tem caráter permanente e cessará quando assim entender o responsável pela designação ou por iniciativa do empregado, que será revestido ao seu cargo efetivo de origem, nos termos do Parágrafo Único do Art. 468 da CLT.

Os valores das gratificações pelo exercício dos cargos por servidores efetivos e o critério utilizado para reajuste ou adequação das gratificações será de acordo com a capacidade financeira da empresa e interesse da Diretoria Executiva com emissão de Resolução específica com a devida aprovação do Conselho de Administração.

Empregados recrutados através de nomeações e contratos temporários ou em comissão nomeados por outro órgão e colocados a disposição da CEASA-GO, não perceberão de gratificação de cargo ou função.



DAS SUBSTITUIÇÕES

Substituição é o processo através do qual uma função gratificada é provida, em caráter provisório para atender emergências ou afastamentos legais, em virtude de impedimento ou afastamento temporário do respectivo titular, inclusive no gozo de férias ainda que parceladas/divididas em períodos ou quaisquer outros que levem ao não exercício da função gratificada.

A substituição efetivar-se-á mediante ato do Diretor Presidente.

O substituto, além de responder pelas atribuições inerentes a função gratificada, fará jus às vantagens a ela asseguradas durante o período em que exercer a substituição atendendo o disposto no Item DAS GRATIFICAÇÕES.

DA VACÂNCIA

Vacância é a abertura de vaga no Quadro de Pessoal e ocorrerá por:

1. Dispensa;
2. Aposentadoria;
3. Falecimento;
4. Demissão.

Dispensa é o ato resultante da rescisão do Contrato de Trabalho por interesse da CEASA-GO e obedecidas às normas legais.

Aposentadoria obedecerá a Legislação Previdenciária aplicável e demais atos normativos sobre o tema.

Demissão é o ato mediante o qual se realiza a rescisão do Contrato de Trabalho e decorre da prática de falta grave, devidamente apurada, de acordo entre as partes com o disposto no Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Será considerado vago o cargo no dia seguinte àquele em que ocorrer a vacância, independente de comunicação externa.

DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES.

DOS DEVERES



Além dos deveres de cidadão e de empregado, previstos na legislação vigente e das obrigações inerentes ao cargo que ocupa na CEASA-GO, são deveres do empregado:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Cumprir as funções, tarefas e atividades previstas para o cargo que ocupa;
3. Manter sigilo sobre fatos e informações confidenciais sobre os quais tenha conhecimento em função do cargo que ocupa;
4. Tratar colegas, chefes e subordinados com urbanidade, de forma a manter um ambiente de trabalho saudável;
5. Zelar para que no local de trabalho e em toda a empresa, seja mantidos o máximo respeito, higiene, moralidade ordem e segurança;
6. Atender com solicitude e presteza aos produtores rurais, autoridades e outras pessoas que procuram a empresa;
7. Manter bom relacionamento com autoridades e instituições relacionadas com sua área de trabalho;
8. Ser cortês no tratamento, por qualquer meio de comunicação, tanto com o público externo quanto com o interno;
9. Cumprir as normas da empresa;
10. Atender prontamente e com eficiência todas as solicitações decorrentes de correspondências, questionários, circulares e outros, emanados dos superiores hierárquicos;
11. Restringir o uso dos meios de comunicação da empresa aos casos de estrita necessidade, evitando utilizá-los para tratar de assuntos particulares;
12. Zelar pelo uso racional de equipamentos e material de consumo da empresa;
13. Cumprir jornada extraordinária de trabalho que for objeto de acordo contratual;
14. Permanecer no local de trabalho durante o expediente, afastando-se do mesmo somente em casos de necessidade do serviço ou por motivo de força maior, avisando a chefia imediata quando isto ocorrer;
15. Ressarcir à empresa o valor dos danos que por dolo vier a causar-lhe, na forma prevista pelo contrato individual de trabalho;
16. Fazer as comunicações necessárias para que a Divisão de Recursos Humanos mantenha atualizados os dados, tais como: endereço, dependente e outros;
17. Apresentar-se no trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene, de uniforme se for o caso;



18. Tomar preocupações para evitar acidentes no trabalho e cumprir as normas específicas quando elas ocorrerem;

19. Comunicar à chefia imediata, com antecedência ou dentro de 24 horas, sempre que precisar faltar ao serviço;

20. Portar-se de forma a respeitar os usos e costumes da comunidade onde trabalha, zelando pelo bom nome da empresa.

DAS PROIBIÇÕES

Ao empregado da CEASA-GO, em qualquer nível ou cargo, é proibido:

1. Exercer atividade político-partidária e religiosa no recinto da empresa, valendo-se de seu posicionamento na mesma;
2. Registrar cartão de ponto para terceiros;
3. Fazer lista de donativos, adesões ou arrecadações de qualquer natureza ou para quaisquer fins, no local de trabalho;
4. Acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários.

É proibido ainda aos empregados da CEASA-GO, de qualquer nível ou cargo:

1. Participar de propaganda comercial em nome próprio ou de terceiros, usando o nome da empresa;
2. Utilizar ou emprestar materiais e equipamentos da empresa, para fins estranhos ao serviço, sem a devida autorização;
3. Usar veículos da CEASA-GO, para fins particulares;
4. Negociar por conta própria ou alheia, no recinto e horário de trabalho;
5. Valer-se do cargo ou do nome da empresa para lograr proveito próprio ou de outrem;
6. Exercer atividades que se constituem em ato de concorrência à empresa;
7. Receber indevidamente, comissão, propinas e quaisquer vantagens em razão de suas atribuições.

DAS PENALIDADES

Serão aplicadas as penalidades previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas e apuradas as



faltas conforme normatização interna em processos disciplinares, de sindicância e administrativos.

DAS DISPOSIÇÕES DO EMPREGADO

DA DISPOSIÇÃO

Disposição é a liberação do empregado para trabalhar em outro órgão diferente da origem do seu contrato de trabalho.

Os empregados efetivos da CEASA-GO à disposição de outros órgãos farão jus aos reajustes salariais concedidos pela empresa e somente poderão ser colocados à disposição com ônus ao órgão de destino, sendo vedado a qualquer outro servidor com diferente vínculo empregatício.

DO CONCURSO PÚBLICO

Para que sejam iniciadas as providências visando o suprimento de pessoal da empresa através de Concurso Público é necessário que seja primeiramente, constatada a existência de vaga, devidamente aprovada no Plano de Lotação e depois de esgotadas todas as possibilidades do suprimento em conformidade com o disposto no Título – DA VACÂNCIA.

O Edital para o Concurso Público será definido pela Diretoria Executiva, sendo publicado seu resumo uma vez no Diário Oficial do Estado e pelo menos duas vezes em jornal local de grande circulação na Capital e interior do Estado.

No edital de convocação do concurso público serão estipulados quantitativos de cargos específicos relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação, como requisitos de provimento e exercício, formação escolar, exigência/análise de título que contemple conhecimento em área que estabelecer, entre outras.

DAS NOMEAÇÕES EM CARGOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Para que sejam iniciadas providências para o suprimento de pessoal da empresa através de Nomeação em comissão para cargos de chefia e assessoramento é necessário que seja primeiramente, constatada a existência de vaga devidamente aprovada no Plano de Lotação e identificada a necessidade dentro dos parâmetros quantitativos autorizados pelo Conselho de Administração. Serão recrutados na forma de contratos regidos pela CLT por tempo indeterminado como forma de



complementar ao quadro de Pessoal necessário ao bom desempenho das atividades da CEASA-GO.

As renumerações dos cargos a serem preenchidos em comissão serão definidas pela Diretoria Executiva e fixados em Resolução específica a ser aprovada pelo Conselho de Administração.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Para que sejam iniciadas providências para o suprimento de pessoal da empresa, através de Processo Seletivo Simplificado, é necessário que seja primeiramente, constatada a existência de vaga, devidamente aprovada no Plano de Lotação, após esgotadas todas as possibilidades do suprimento, com remanejamento de todos os servidores efetivos e provenientes de Concurso Público que por ventura ainda não tenham sido chamados como forma de complementar o quadro de Pessoal necessário ao bom desempenho das atividades da CEASA-GO.

O Edital para o Processo Seletivo Simplificado será solicitado pela Diretoria Executiva com autorização pelo Conselho de Administração após análise de conveniência, sendo publicado seu resumo uma vez no Diário Oficial do Estado e pelo menos duas vezes em jornal local de grande circulação na Capital e interior do Estado.

No edital de convocação do Processo de Seleção Simplificado poderá ser estipulado quantitativos de cargos específicos relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação e requisitos de provimento e exercício.

Os quantitativos de pessoal a serem admitidos para suprimento complementar do Quadro de Pessoal na forma de contrato temporário e as renumerações deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva e submetidas à aprovação prévia do Conselho de Administração para deliberação, sendo fixados em Resolução.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica vedada qualquer alteração de salário e vencimentos de empregados, especialmente aos em cargos em comissão que não seja em estrita observância deste Regulamento e os casos previstos em lei.

No exercício do cargo em comissão, quando não exigida a formação e qualificação profissional em contrato de trabalho, no edital de concurso e/ou em processo de seleção simplificado, o empregado não fará jus a pagamentos diferentes do contrato. Sendo que no cumprimento das atividades e obrigações constantes em Regimento Interno e neste Regulamento de Pessoal, busca-se



ocupação com a qualificação de gestor de áreas para execução de funções específicas e das necessidades da CEASA-GO, podendo para tanto, serem buscados profissionais autônomos terceirizados na execução de algumas atividades fins visando não incorrer em exercício ilegal da profissão ou ações indenizatórias por exercício de atividades não especificadas em contrato e não associadas para renumeração.

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Empresa e sob aprovação do Conselho de Administração quando for o caso.

O presente Regulamento de Pessoal entrará em vigor na data de sua homologação pela Assembléia Geral Extraordinária de Acionistas da CEASA-GO, sendo revogadas as disposições em contrário.

Qualquer alteração do presente Quadro de Pessoal caberá nova homologação pela Assembléia Geral Extraordinária.



QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE





LOTAÇÃO	QUANT.	CARGO
Assessoria Jurídica	01	Assessor Jurídico
	02	Assessor Técnico Superior
Assessoria de Comunicação	01	Assessor de Comunicação
	01	Assessor Técnico
	01	Assessor Administrativo
Assessoria Especial da Presidência	01	Assessor Especial da Presidência
Assessoria de Planejamento e Negócios	01	Assessor de Planejamento e Negócios
	01	Assessor Administrativo
Assessoria de Controle Interno	01	Assessor de Controle Interno
	01	Assessor Administrativo
Ouvidoria	01	Assessor de Ouvidoria
Secretaria Geral	01	Chefe da Secretaria Geral
	02	Assessor Administrativo
Secretaria Executiva	01	Secretária Executiva
Diretoria Administrativa e Financeira	01	Assessor Administrativo
Divisão Administrativa	01	Gerente da Divisão Administrativa
	03	Assessor Técnico
	03	Assessor Administrativo
Seção de Almoxarifado e Patrimônio	01	Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio
	01	Assessor Administrativo
Seção de Protocolo	01	Chefe de Seção de Protocolo
Divisão de Compras e Licitações	01	Gerente da Divisão de Compras e Licitações
	01	Assessor Administrativo
Divisão de Engenharia e Infra-estrutura	01	Gerente da Divisão de Engenharia e Infra-estrutura
Seção de Serviços e Manutenção	01	Chefe da Seção de Serviços e Manutenção
	02	Assessor Técnico
Divisão de Controle Contábil	01	Gerente da Divisão de Controle Contábil
	03	Assessor Técnico Superior
	01	Assessor Administrativo
Seção de Tesouraria	01	Chefe da Seção de Tesouraria
	01	Assessor Administrativo
Divisão de Tecnologia e Informação	01	Gerente da Divisão de Tecnologia e



		Informação
Divisão de Recursos Humanos	01	Gerente da Divisão de Recursos Humanos
	01	Assessor Administrativo
Diretoria de Operações e Estratégia de Mercado	01	Assessor Administrativo
Divisão de Operações de Mercado	01	Gerente da Divisão de Operações de Mercado
	01	Assessor Administrativo
	06	Assessor de Mercado
Seção de Operação e Gestão de Pátio	01	Chefe da Seção de Operação e Gestão de Pátio
	03	Assessor de Controle de Trânsito
Seção de Operação e Gestão de Portaria	01	Chefe da Seção de Operação e Gestão de Portaria
	16	Assessor de Mercado
Divisão de Atendimento ao Produtor	01	Gerente da Divisão de Atendimento ao Produtor
	01	Assessor Administrativo
	03	Assessor de Mercado
Divisão Técnica	01	Gerente da Divisão Técnica
	01	Assessor Administrativo
Divisão de Projetos e Gestão Ambiental	01	Gerente da Divisão de Projetos e Gestão Ambiental
	01	Assessor Técnico Superior
	01	Assessor Técnico
	01	Assessor Administrativo
TOTAL	84	****



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, Edvaldo Gonçalves dos Reis, com inscrição ativa no CRC/GO, sob o nº 006312/O-2, inscrito no CPF nº 13131524120, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
13131524120	006312/O-2	