



CNPJ: 01.098.797/0001-74

NIRE: 52300001838

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS REALIZADA EM 12 DE FEVEREIRO DE 2026

Aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026, às 09:00h, 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 Assembléia Geral Extraordinária, convocada nos termos do artigo 132 da Lei 6.404/76 e do artigo 23, “a” e “f”, dos Estatutos Sociais da Empresa, cuja matéria foi publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás dos dias 23 de janeiro de 2026 pág. 106, no dia 26/01/2026 pág. 46 e dia 27/01/2026, pag.75, bem como no Jornal Diário do Estado dos dias 23/01/2026- dos classificados, 26/01/2026- classificados e 27/01/2026 - classificados, para os efeitos do art. 124, § 1º, da lei n º6.404/76, 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 pelo Sr. Pedro Leonardo de Paula Rezende, Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento de Goiás, que preside a Assembléia. Ainda que devidamente convocados os sócios minoritários não compareceram à Assembléia. Dando início aos trabalhos, o Presidente da Assembléia agradeceu a presença de todos e designou o Sr. João Pedro Batista Prado, Diretor das Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA/GO, 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 132 da Lei 6.404/76 e o artigo 17, “d”, dos Estatutos Sociais, ficam os acionistas das Centrais de Abastecimento de Goiás S/A - CEASA-GO convocados para a Assembléia Geral Extraordinária, a realizar-se na sua sede social, situada à Br 153, Km 5,5, saída para Anápolis/GO, s/n. Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, nesta Capital, no dia 30/04/2025, às 09:00 h, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: - **I – Deliberar sobre a reforma e consolidação do Estatuto Social da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. –CEASA/GO; II – Deliberar sobre a aprovação das alterações no Regulamento de Pessoal da CEASA/GO, conforme proposta previamente apreciada pelo Conselho de Administração.** Iniciados os trabalhos, foi



apresentada aos acionistas a **proposta de reforma e consolidação do Estatuto Social da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. – CEASA/GO**, III – Deliberar sobre a inclusão e exclusão de CNAES, contemplando atualizações destinadas ao aprimoramento da governança corporativa da companhia e à adequação de suas disposições à legislação aplicável às empresas estatais, notadamente a Lei nº 6.404/1976 e a Lei nº 13.303/2016. Dentre as alterações propostas, destacam-se a atualização do objeto social da companhia, com inclusão de atividades relacionadas à implantação, operação e gestão de estruturas destinadas ao tratamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos orgânicos, inclusive por meio de biodigestão, compostagem e tecnologias correlatas, bem como a possibilidade de produção e comercialização de subprodutos decorrentes dessas atividades, tais como biogás, fertilizantes orgânicos e biofertilizantes, observada a legislação ambiental aplicável. Constam ainda, dentre as alterações aprovadas, disposições que permitem à companhia exercer atividades comerciais compatíveis com sua finalidade institucional no segmento atacadista de hortifrutigranjeiros, bem como promover a gestão, administração e exploração econômica de bens e instalações vinculadas às suas atividades operacionais, respeitadas as diretrizes do Conselho de Administração e o interesse público do abastecimento. A proposta também contempla ajustes na estrutura de governança da companhia, com aperfeiçoamentos nas competências dos órgãos de administração, adequações à legislação aplicável às empresas estatais e consolidação das disposições estatutárias atualmente vigentes. Após os esclarecimentos prestados pela Diretoria Executiva e considerando que a matéria foi previamente apreciada pelo Conselho de Administração da companhia, os acionistas deliberaram, **por unanimidade**, aprovar a reforma e consolidação do Estatuto Social da Centrais de Abastecimento de Goiás S.A. – CEASA/GO, cuja redação consolidada transcrevemos à presente ata, abaixo transcrita

ARTIGO 3º REDAÇÃO ANTERIOR – A Sociedade terá por objetivo: Instalar, implantar, administrar Centrais de Abastecimento e Mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e comercialização de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios ou serviços atípicos do comércio atacadista de hortigranjeiros; Participar dos planos e programas de governo para a produção e o abastecimento, em nível regional e nacional, promovendo e facilitando intercâmbio de mercado com as demais unidades do sistema e entidades vinculadas ao setor, inclusive através de participação acionária; Firmar convênios, acordos e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, bem como realizar pesquisas de processos,



condições e veículos de comercialização de gêneros alimentícios abrangidos por sua competência operacional. **NOVA REDAÇÃO ARTIGO 3º** – A Sociedade terá por objetivo: a) Instalar, implantar e administrar Centrais de Abastecimento e mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e comercialização 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 o abastecimento, em nível regional e nacional, promovendo e facilitando intercâmbio de mercado com as demais unidades do sistema e entidades vinculadas ao setor, inclusive através de participação acionária; c) Firmar convênios, acordos e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, bem como realizar pesquisas de processos, condições e veículos de comercialização de gêneros alimentícios abrangidos por sua competência operacional; d) Implantar, administrar, operar, manter e fiscalizar estruturas e sistemas de recebimento, triagem, armazenamento temporário, tratamento, processamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos orgânicos, inclusive por meio de biodigestão, compostagem e tecnologias equivalentes; e) Produzir, utilizar, beneficiar e comercializar subprodutos e insumos oriundos do tratamento de resíduos orgânicos e de atividades correlatas, tais como biogás/biometano, energia, fertilizantes orgânicos, biofertilizantes, composto orgânico e correlatos; f) Exercer, de forma compatível com a finalidade pública de abastecimento e com observância do regime jurídico das estatais, atividade comercial direta de comércio atacadista de frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças e legumes frescos, bem como de outros gêneros alimentícios correlatos, inclusive para participação em licitações e contratações públicas; g) Exercer atividades de gestão, administração, permissão, concessão, cessão onerosa de uso, locação e exploração econômica de bens e instalações próprias vinculadas às finalidades institucionais da Sociedade; h) Promover ações e programas de sustentabilidade, economia circular, combate ao desperdício e apoio ao abastecimento; §1º Fica expressamente consignado que não integra o objeto social da CEASA-GO a execução de serviços típicos de atividade rural; §2º A atuação comercial direta deverá observar a compatibilidade com os objetivos da Sociedade, as diretrizes do Conselho de Administração, o interesse público do abastecimento e a prevenção de conflito concorrencial indevido. **REDAÇÃO ANTERIOR ARTIGO 9º – r)** Eleger e destituir os Diretores da Sociedade. **NOVA REDAÇÃO ARTIGO 9º – r)** Eleger e destituir os Diretores e o Chefe de Gabinete da Presidência, fixando-lhes as atribuições,



bem como aprovar a estrutura organizacional e demais órgãos internos previstos neste Estatuto e no Regimento Interno, podendo instituir comitês de assessoramento, inclusive de auditoria e integridade. **REDAÇÃO ANTERIOR ARTIGO 16** – À Diretoria Executiva compete: Executar as resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as quando necessário; Promover a organização administrativa da CEASA-GO; Promover o planejamento das atividades da Companhia; Elaborar propostas de orçamento-programa, programação financeira e orçamento plurianual; Submeter regulamentos internos ao Conselho de Administração; Aprovar horários de comercialização e expediente; Fornecer informações ao Conselho; Encaminhar relatórios e balanços; Pronunciar-se sobre demissões de empregados; Decidir operações necessárias ao abastecimento público; Transigir e renunciar; Indicar representantes da Companhia; Proceder à contratação temporária de pessoal mediante autorização; Realizar admissão de empregados mediante concurso público. **NOVA REDAÇÃO ARTIGO 16** – À Diretoria Executiva compete: Executar as resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as quando necessário; Promover a organização administrativa da CEASA-GO; Promover o planejamento das atividades da Companhia; Elaborar propostas de orçamento-programa, programação financeira e orçamento plurianual; Submeter regulamentos internos ao Conselho de Administração; Aprovar horários de comercialização e expediente; Fornecer informações ao Conselho; Encaminhar relatórios e balanços; Pronunciar-se sobre demissões de empregados; Decidir operações necessárias ao abastecimento público; Transigir e renunciar; Indicar representantes da Companhia; Proceder à contratação temporária de pessoal mediante autorização; Realizar admissão de empregados mediante concurso público; Deliberar, em caráter emergencial e mediante justificativa técnica, sobre medidas necessárias à continuidade e segurança ambiental da operação de gestão de resíduos e biodigestor. **REDAÇÃO ANTERIOR ARTIGO 17** – Ao Diretor-Presidente compete representar a CEASA-GO, coordenar e supervisionar suas atividades, cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, convocar assembleias e exercer as demais atribuições administrativas e institucionais. **NOVA REDAÇÃO ARTIGO 17** – Ao Diretor-Presidente compete representar a CEASA-GO, coordenar e supervisionar suas atividades, cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, convocar assembleias e exercer as demais atribuições administrativas e



institucionais; Coordenar, em nível estratégico, a política institucional de sustentabilidade, gestão de resíduos orgânicos e aproveitamento de subprodutos. **w) [INCLUÍDO]** Coordenar, em nível estratégico, a política institucional de sustentabilidade, gestão de resíduos orgânicos e aproveitamento de subprodutos (biogás/fertilizantes), assegurando conformidade regulatória e aderência ao objeto social. **REDAÇÃO ANTERIOR ARTIGO 18** “k,l,m, n, o, k) 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; 1) Fiscalizar e apurar desvios de condutas, práticas lesivas à concorrência, infrações aos direitos humanos, corrupção e fraudes; m) Substituir o Diretor-Presidente, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original; n) Substituir o Diretor de Operação e Estratégia de Mercado, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. o) Substituir o Financeiro, em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. **NOVA REDAÇÃO j)** Cumprir e fazer cumprir este 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; **INCISOS K,Ç, M,N,O** suprimidos. **REDAÇÃO ANTERIOR ARTIGO 19 “r”** 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; **NOVA REDAÇÃO ARTIGO 19 “r” r) [ALTERADO]** Substituir o Diretor de Operação e Estratégia de Mercado em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. **REDAÇÃO ANTERIOR ARTIGO 20** - 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 entrepostos e demais instalações comerciais da Sociedade: de áreas dos mercados, frigoríficos, 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 conjunto com o Diretor-Presidente; h) em 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. 1) Substituir o Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, quando estes, simultaneamente, estiverem afastados ou impedidos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. **NOVA REDAÇÃO ARTIGO 20** – Ao Diretor de Operação e Estratégia de Mercado compete: a) Desenvolver e aprimorar os instrumentos necessários à orientação das atividades de comercialização, incluindo serviços de informação de mercado, estatísticas, estudos de classificação e padronização de produtos, em conjunto com o Diretor-Presidente; b) Promover e apresentar à Diretoria estudos técnico-econômicos de amparo e incentivo aos produtores e comerciantes, bem como 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 normas ou formas de exploração dos serviços de restaurantes, supermercados, lanchonetes, postos de combustível, bares, lojas, unidades de beneficiamento 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 medidas técnicas sobre a necessidade de ampliação das instalações da CEASA-GO, quando efetivamente esgotada sua capacidade operacional; f) Emitir despachos, comunicados e outros atos sobre matérias de sua competência; g) Baixar circulares, ordens de serviço, portarias e resoluções inerentes à sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente; h) Exercer as atribuições previstas neste Estatuto e outras que forem determinadas ou delegadas pelo Conselho de Administração; i) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das



atividades de sua área de atuação, bem como o plano de trabalho para o exercício subsequente;j) Cumprir e fazer cumprir este 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) Zelar pela integridade das informações de natureza confidencial relacionadas às atividades da CEASA-GO, bem como observar os princípios de sustentabilidade ambiental no âmbito de suas atribuições;l) Substituir o Diretor Financeiro em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original.m) **[INCLUÍDO]** Estudar, propor e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Executiva, a política de mercado, incluindo critérios técnicos para revisão de TPRU, preços públicos internos, tarifas, parâmetros de ocupação, setorização, regularização e disciplina do uso das áreas operacionais, observadas as deliberações do Conselho de Administração;n) **[INCLUÍDO]** Planejar, coordenar e fiscalizar, no âmbito operacional, a gestão de resíduos orgânicos, a logística interna de destinação, e a operação/continuidade do biodigestor/compostagem, inclusive com adoção de rotinas e padrões operacionais e de segurança ambiental, articulando-se com a Diretoria Administrativa (infraestrutura/apoio) e Diretoria Financeira (controle/execução orçamentária);o) **[INCLUÍDO]** Coordenar a interlocução institucional com concessionários, permissionários, produtores e demais usuários, promovendo melhorias de fluxo, operação, segurança e eficiência do mercado, inclusive quanto a padrões de limpeza, organização e sustentabilidade nas áreas operacionais; p) **[INCLUÍDO]** Propor e coordenar iniciativas de atuação comercial direta, nos termos do art. 3º, observadas as diretrizes do Conselho de Administração e a regulamentação interna; q) **[INCLUÍDO]** Substituir o Diretor-Presidente em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. l) **[ALTERADO]** Substituir o Diretor Administrativo em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original. **INCLUSÃO ARTIGO 36 [INCLUÍDO]** – Ficam ratificados os demais dispositivos do Estatuto Social que não tenham sido expressamente alterados pela presente reforma, permanecendo inalterados e em pleno vigor. Colocada a matéria em discussão, foi submetida à deliberação dos acionistas a proposta de alteração do Estatuto Social da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA/GO, abrangendo as modificações dos dispositivos constantes dos artigos 3º, 9º, 16, 17, 18, 19 20 e inclusão do artigo 36, conforme redações anteriormente lidas e transcritas na presente ata. Após análise, a proposta foi integralmente aprovada, sem ressalvas, pela unanimidade dos acionistas presentes, passando os dispositivos alterados a vigorar com as novas redações ora aprovadas. Em razão das deliberações, foi igualmente aprovada a consolidação do Estatuto Social da Companhia, que passa a refletir todas as alterações promovidas nesta Assembleia, ficando a Diretoria autorizada a praticar todos os atos



necessários ao registro e arquivamento da presente ata perante a Junta Comercial do Estado de Goiás e demais órgãos competentes. **Na sequência, foi submetida à apreciação da Assembléia a proposta de alteração do Regulamento de Pessoal da CEASA/GO**, destinada à atualização administrativa e organizacional da empresa, incluindo ajustes estruturais no quadro funcional e adequações necessárias ao aprimoramento da gestão administrativa da companhia, conforme se transcreve: REDAÇÃO ANTERIOR CAPITULO 1, DISPOSIÇÕES INICIAIS **Art. 1º**- 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 Assembleia 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. **Parágrafo Único** - 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. CAPITULO II, DOS EMPREGADOS **Art. 2º** - 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. **Art. 3º** - Os serviços de natureza eventual, retribuídos a base de recibo de pagamento, não caracterizam vínculo empregatício com a CEASA/GO, e serão contratados apenas para a realização de serviço específico, de maneira pontual **Art. 4º**- 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. **Art. 5º** - O Servidor vindo à disposição para prestar serviço na CEASA-GO, em hipótese alguma terá direito a equiparação salarial com os Servidores do Quadro Próprio 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. **Art. 6º** - A CEASA-GO poderá nomear em comissão pessoa física para exercício de atividades em cargos de Chefia, aprovados pelo Conselho de Administração. **a)** Os cargos em comissão, nomeados nos termos do Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, poderão ser ocupados tanto por servidores efetivos da CEASA/GO, quanto por pessoa física que integre ou não o quadro funcional da Administração Pública direta e indireta. CAPITULO III – DOS CONCEITOS BASICOS - **Art. 7º** - Para os cargos da CEASA-GO, integram prioritariamente o Quadro de Empregados 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, empregados em comissão nomeados diretamente pela empresa, servidores efetivos de outros órgãos a disposição e pessoas contratadas temporariamente. Poderá ainda ter atividades desenvolvidas por estagiários. **Art. 8º** - 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 previstas na estrutura organizacional e atribuídas a um servidor mediante um salário padrão; c) **FUNÇÃO** - O conjunto de atribuições e tarefas destinadas aos agentes públicos, abrangendo à função temporária e a função de confiança; d) **DESCRIÇÃO DE CARGOS** – A discriminação das características do cargo, de modo a permitir sua identificação, obrigações, responsabilidades e compromissos dos ocupantes do cargo; e) **SERVIDOR ESTATUTÁRIO** – Ocupante de cargo ou emprego público permanente, mediante investidura após aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei; f) **SERVIDOR EFETIVO** – São todos os servidores que se encontravam em exercício na Administração Pública na data da promulgação da Constituição Federal, há pelo menos cinco anos continuados, sendo considerados estáveis no serviço público; g) **EMPREGADO PÚBLICO** – Ocupante de cargo da CEASA/GO, vinculado ao Entrepósito mediante contrato de trabalho (temporário ou emprego em comissão), concurso público e/ou processo seletivo simplificado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho; h) **EMPREGADO COMISSIONADO** – Ocupante de cargo em comissão que compõe a estrutura organizacional da CEASA/GO, declarados de livre nomeação e exoneração conforme previsão do Art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, destinados às funções de chefia, gestão, administração ou assessoramento, que podem ou não ser ocupados por servidores públicos efetivos e por pessoa física que integre ou não o quadro funcional da Administração Pública direta e indireta. **Art. 9º** - O Quadro de Pessoal da CEASA-GO é representado pelo somatório do quantitativo de servidores e empregados públicos ocupantes dos diversos cargos e funções que compõe a estrutura organizacional do Entrepósito, acrescidos dos cargos vagos necessários à complementar o restante da estrutura organizacional. **Art. 10** - A criação dos Cargos e Funções se dará por Reorganização Administrativa proposta pela Diretoria Executiva de acordo com o Regimento Interno e do Organograma com apreciação e autorização do Conselho de Administração e aprovação da Assembleia Geral e fará parte integrante deste Quadro de Pessoal. **Art. 11** - As referências



salariais para os cargos que compõe a estrutura organizacional da CEASA/GO, bem como, as gratificações devidas aos ocupantes dos cargos e funções de chefia, serão fixadas em Resolução específica, com os respectivos quantitativos de pessoal e serão encaminhados para apreciação pelo Conselho de Administração e aprovados pela Assembleia Geral. Art. 12 - As Nomeações e Demissões de empregados em comissão/comissionados, se darão por instrumento deliberativo da Diretoria Executiva tal qual preconiza o Art. 37, II da CF/88. **Art. 13** - São formas de provimento dos cargos do Quadro de Empregados Permanentes da CEASA-GO: 1 - Concurso Público; 2 - Processo Seletivo Simplificado 3 - Nomeações para cargos em comissão destinados às funções de Chefia e Direção, 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. Parágrafo Primeiro – Aplicar-se-ão aos procedimentos acima para preenchimento de cargo previsto e não ocupado dentro do Quadro de Pessoal (ANEXO I) da Empresa. Parágrafo Segundo - Um cargo será considerado vago para suprimento quando, previsto no Quadro de Pessoal, o seu antigo ocupante o deixar, em decorrência de dispensa, demissão, aposentadoria, falecimento, transferência, ou aumento de Quantitativo de uma Unidade Organizacional. Parágrafo Terceiro - O cargo que vagar em uma Unidade Organizacional, se considerado desnecessário, será suprimido do Quadro de Pessoal (ANEXO I), e não mais suprido com nova admissão. CAPITULO V – DO RECRUTAMENTO Art. 14 - O recrutamento de pessoal para o preenchimento de cargos da CEASA/GO se efetivarão com base nos conceitos de suprimento de vaga, recrutamento interno e recrutamento externo, a seguir descritos: a). SUPRIMENTO DE VAGA - É o ato de preencher cargo vago no Quadro de Pessoal (ANEXO I) de uma Unidade Organizacional da CEASA/GO por meio de Recrutamento Interno ou Externo. b). RECRUTAMENTO INTERNO - É o processo que busca dentro da própria CEASA/GO, por meio de remanejamentos, os recursos humanos necessários para o suprimento de cargo no Quadro de Pessoal (ANEXO I) de uma das unidades organizacionais do Entreposto; c). RECRUTAMENTO EXTERNO - É o processo que busca mão de obra no mercado de trabalho, por meio de Concurso Público, Processo Seletivo Simplificado ou Nomeação para cargo em Comissão, para cargo no Quadro de Pessoal (ANEXO I) de uma unidade organizacional da CEASA/GO. Parágrafo Primeiro – O preenchimento dos cargos se dará preferencialmente por meio de processo de recrutamento interno, seguido de chamamento das demais formas de provimento até que o Quadro de Pessoal (ANEXO I), esteja completo, sempre mediante apresentação de análise de impacto econômico e aprovação prévia do Conselho de Administração. Parágrafo Segundo – Os cargos de Chefia e Gerência serão preenchidos por quaisquer ocupantes dos cargos descritos no Art. 8 desde regulamento, sendo que no mínimo 50% (cinquente por cento) destes serão reservados



para servidores detentores de cargos descritos nas letras “e”, “f” e “g” do mesmo Artigo 8.

Art. 15 - O suprimimento de cargo vago no Quadro de Pessoal deverá obedecer aos procedimentos seletivos, na seguinte ordem de prioridade: 1. Recrutamento Interno:a. Reaproveitamento/Remanejamento de pessoal disponível por meio de Permuta ou Transferência;b. Readaptação.2. Recrutamento Externo:a. Processo Seletivo Simplificadob. Concurso Público.

Art. 16 – Para os fins desse Regulamento de Pessoal considera-se:PERMUTA: a troca de empregados entre as Unidades Organizacionais do Entrepasto, sendo que o empregado “a” vai para uma Unidade diversa da que foi originalmente lotado e outro empregado já integrante do Quadro de Pessoal da CEASA/GO vem para o ocupar a vaga em seu lugar. TRANSFERÊNCIA: o ato administrativo que implica na mudança do empregado de uma Unidade Organizacional para outra, ficando o cargo na Unidade Organizacional de origem, vago. READAPTAÇÃO: é o aproveitamento do empregado que apresenta problema de saúde irreversível em cargos com funções mais compatível com a sua capacidade laborativa residual. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: análise de currículo e títulos, seguido de entrevista e avaliação pela Divisão de Recursos Humanos, para ocupação de cargo do Quadro de Pessoal.CONCURSO PÚBLICO: é a forma de selecionar candidatos no mercado externo para suprir vaga no Plano de Pessoal da CEASA/GO, normatizado por Edital.Parágrafo único: O Concurso Público e o Processo Simplificado para suprimimento de cargos devidamente aprovados e formalizadas, somente será feito depois de esgotadas todas as possibilidades do suprimimento por meio de Recrutamento Interno.

CAPITULO VI – DA ADMISSAO Art. 17 - 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.§1º - 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 (ANEXO I) com exceção de casos emergenciais devidamente aprovados pelo Conselho de Administração.§2º - Em procedimento prévio a contratação dos cargos previstos no Art. 13, item 2 e 3, deste Regulamento, a Diretoria Executiva determinará a instrução de processo administrativo com as seguintes providências/informações:**Justificativa da contratação;**Demonstrativo analítico do organograma atualizado fornecido pela Divisão de RH e ratificado pela Diretoria Administrativa e Financeira;**Processo seletivo simplificado;**Declaração conjunta do Diretor Administrativo e Gerente de RH sobre a existência ou não de candidatos remanescentes de concursos realizados pela CEASA/GO, válido, bem como sobre a



existência ou não de servidores em disponibilidade para exercício da função objeto da contratação;**Demonstrativo do impacto financeiro.****Art. 18** - No ato de sua admissão o candidato, antes de iniciar suas atividades na CEASA- GO, deverá apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento (se for solteiro); Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; Prova de estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino e maior de 18 anos; Prova de estar em dia com o Serviço Eleitoral, se for maior de 18 anos; Carteira de Identidade; Carteira de Estrangeiro, devidamente atualizada, quando for o caso; Registro no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso; Carteira de Motorista, quando o cargo exigir; Comprovante de Cadastramento no PIS ou PASEP, desde que já tenha tido vínculo empregatício anterior; Cartão de Identificação de Contribuinte no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF); Comprovante de grau de instrução; Exame Médico de Admissão e Demissão. **CAPÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES** **Art. 19** - Gratificação de Função é a importância atribuída ao empregado do quadro de pessoal da CEASA/GO, designado para exercer à função de constante no presente Regulamento. **Parágrafo Primeiro:** Os cargos de Chefia poderão ser ocupados por servidores efetivos e empregados públicos do Quadro de Pessoal da CEASA/GO **Parágrafo Segundo:** A investidura em função gratificada é de livre nomeação e exoneração, razão pela qual, não tem caráter permanente e cessará nas seguintes hipóteses: **por ato administrativo do Diretor Presidente;** pela manifestação de vontade do empregado. **Art. 20** - Os valores das gratificações pelo exercício das funções de Chefia (Função Gratificada) estarão previstos em Resolução específica, devendo ser reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, periodicamente de acordo com a capacidade financeira da empresa. **Parágrafo Único:** A adequação do valor das gratificações se dará por meio de Resolução específica para este fim, de lavra da Diretoria Executiva. **Art. 21** - Empregados recrutados através de contratos temporários que prestarem serviço na CEASA/GO, não perceberão de gratificação de cargo ou função. **CAPÍTULO VIII – DAS SUBSTITUIÇÕES** **Art. 22** – A 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. **Parágrafo único** - A substituição efetivar-se-á mediante ato do Diretor Presidente. **Art. 23** - O substituto, além de responder



pelas atribuições inerentes a função gratificada, fará jus às vantagens a ela asseguradas durante o período em que exercera substituição. CAPITULO IX – DA VACANCIA Art. 24 – A Vacância é a abertura de vaga no Quadro de Pessoal e ocorrerá por: Encerramento do contrato temporário; Transferência; Readaptação; Rescisão Contratual; Exoneração; Demissão; Aposentadoria; Falecimento. Para os fins deste Regulamento de Pessoal, considera-se: **Encerramento do contrato temporário:** Fim do prazo contratual estipulado pelas PARTES no ato da contratação; **Transferência:** ato administrativo que implica na mudança do empregado de uma Unidade Organizacional para outra, ficando o cargo na Unidade Organizacional de origem, vago. **Readaptação:** é o aproveitamento do empregado que apresenta problema de saúde irreversível em cargos com funções mais compatível com a sua capacidade laborativa residual. **Rescisão Contratual:** é o ato de encerramento do vínculo empregatício firmado entre a CEASA/GO e seus empregados públicos, contratados a prazo indeterminado, e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; **Exoneração:** é o ato administrativo de encerramento do vínculo empregatício firmado entre a CEASA/GO e seus servidores efetivos, que se dá a pedido do servidor; **Demissão:** é o ato administrativo de encerramento do vínculo empregatício firmado entre a CEASA/GO e seus servidores efetivos, que se dá após a realização de Processo Administrativo de Apuração da Falta Grave – PAD, e se caracteriza como ato punitivo que acarretará na perda do cargo público ocupado pelo servidor; **Aposentadoria:** obedecerá a Legislação Previdenciária aplicável e demais atos normativos sobre o tema. **Art. 26** - Será considerado vago o cargo no dia seguinte àquele em que ocorrer a vacância, independente de comunicação externa. CAPITULO X DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES **Art. 27** - 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: Ser assíduo e pontual; Cumprir as funções, tarefas e atividades previstas para o cargo que ocupa; Manter sigilo sobre fatos e informações confidenciais sobre os quais tenha conhecimento em função do cargo que ocupa; Tratar colegas, chefes e subordinados com urbanidade, de forma a manter um ambiente de trabalho saudável; Zelar para que no local de trabalho e em toda a empresa, seja mantidos o máximo respeito, higiene, moralidade ordem e segurança; Atender com solicitude e presteza aos produtores rurais, autoridades e outras pessoas que procuram a empresa; Manter bom relacionamento com autoridades e instituições relacionadas com sua área de trabalho; Ser cortês no tratamento, por



qualquer meio de comunicação, tanto com o público externo quanto com o interno; Cumprir as normas da empresa; Atender prontamente e com eficiência todas as licitações decorrentes de correspondências, questionários, circulares e outros, emanados dos superiores hierárquicos; Restringir o uso dos meios de comunicação da empresa aos casos de estrita necessidade, evitando utilizá-los para tratar de assuntos particulares; Zelar pelo uso racional de equipamentos e material de consumo da empresa; Cumprir jornada extraordinária de trabalho que for objeto de acordo contratual; 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; Ressarcir à empresa o valor dos danos que por dolo vier a causar-lhe, na forma prevista pelo contrato individual de trabalho; Fazer as comunicações necessárias para que a Divisão de Recursos Humanos mantenha atualizados os dados, tais como: endereço, dependente e outros; Apresentar-se no trabalho em trajas adequados e em boas condições de higiene, de uniforme se for o caso; Tomar precauções para evitar acidentes no trabalho e cumprir as normas específicas quando elas ocorrerem; Comunicar à chefia imediata, com antecedência ou dentro de 24 horas, sempre que precisar faltar ao serviço; Portar-se de forma a respeitar os usos e costumes da comunidade onde trabalha, zelando pelo bom nome da empresa.

Art. 28 - Ao empregado da CEASA-GO, em qualquer nível ou cargo, é proibido: Exercer atividade político-partidária e religiosa no recinto da empresa, valendo-se desse posicionamento na mesma; Registrar cartão de ponto para terceiros; Fazer lista de donativos, adesões ou arrecadações de qualquer natureza ou para quaisquer fins, no local de trabalho; Acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários

Art. 29 - 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 para fins particulares, 4 negociar por conta própria ou alheia no recinto e horário de trabalho, 5 valer-se do cargo ou nome da empresa para lograr proveito próprio ou de outrem, 6 exercer atividades que constituem em ato de concorrência à empresa, 7 receber indevidamente, comissão, propinas e quaisquer vantagens em razão de suas atribuições.

Art. 30 - Serão aplicadas as penalidades



previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas e apuradas as faltas conforme normatização interna em processos disciplinares, de sindicância e administrativos.

CAPITULO XI – DAS DISPOSIÇÕES DO EMPREGADO Art. 31- Disposição é a liberação do empregado para trabalhar em outro órgão diferente da origem do seu contrato de trabalho. **Parágrafo único** - 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. **Art. 32** - 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 Pessoal e depois de esgotadas todas as possibilidades do suprimento em conformidade com o disposto no Capítulo V – DO RECRUTAMENTO. **Art. 33** - 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 **Art. 31-** Disposição é a liberação do empregado para trabalhar em outro órgão diferente da origem do seu contrato de trabalho. **Parágrafo único** - 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. **Art. 32** - 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 Pessoal e depois de esgotadas todas as possibilidades do suprimento em conformidade com o disposto no Capítulo V – DO RECRUTAMENTO. **Art. 33** - 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 **CAPITULO XII – DAS NOMEAÇÕES EM CARGOS DE CHEFIA Art. 35** - Para que sejam iniciadas providências para o suprimento de pessoal da empresa através de Nomeação em comissão para cargos de chefia 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. **Parágrafo**



Primeiro: Os cargos em Comissão ocupados por pessoas físicas que não integrem o Quadro de Pessoal da CEASA/GO deverão ser remunerados mediante a percepção de gratificação. Parágrafo Segundo - Para remunerações dos cargos a serem preenchidos em comissão será aplicado o disposto na Resolução Normativa nº 003/2018 - Diretoria Executiva ou outro instrumento que venha a substituí-la. Art. 36 - Os ocupantes de emprego público em comissão, que ingressarem nos quadros de funcionários da CEASA/GO, mediante contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, farão jus aos reajustes salariais e benefícios, no que couber a categoria, previstos por Convenção Coletiva de Trabalho pactuada pelos sindicatos representativos, conforme disposto no art. 7º, XXVI, da CF/88. I - Caso não exista no Estado de Goiás sindicato laboral que abarque especificamente a categoria dos empregados exercentes de empregos em comissão de Sociedades de Economia Mista do Estado de Goiás, será aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato similar ou conexo (art. 570, parágrafo único, da CLT), ao qual os ocupantes dos empregados em comissão da CEASA/GO estejam filiados. - A CEASA/GO poderá celebrar Acordo Coletivo de Trabalho nos termos da Lei, sendo que, em sua ausência, será aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato representativo da categoria, conforme disposto no item I, acima.- O reajuste salarial e benefícios previstos no caput não se aplicam ao cargo de Engenheiro/responsável técnico tendo em vista que fará jus a reajuste com base ao salário mínimo assegurado pela Lei nº 4.950-A/1966 (conforme Parecer Jurídico nº 66/2023 (SEI 50992243). **Art. 37 - Fica assegurado aos funcionários do quadro efetivo da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A, a ocupação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas dos Cargos de Chefe de Seção, Gerente de Divisão e Chefe de Assessoria, por serem detentores de experiência profissional. As demais vagas serão ocupadas pelos empregados em comissão desde que preencham os requisitos profissionais a investidura do cargo e comprovem experiência na área de atuação, sendo nomeados através de Portaria da Diretoria Executiva da CEASA/GO.** Parágrafo único: Para remunerações dos cargos a serem preenchidos em comissão será aplicado o disposto na Resolução Normativa nº 003/2018 - Diretoria Executiva ou outro instrumento que venha a substituí-la. **CAPITULO XIII – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** Art. 38 - 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.

Art. 38 - 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. **Art. 39** - 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. **Art. 40** - 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. **CAPITULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 41** - Fica vedada qualquer alteração de salário e vencimentos de empregados, inclusive transposição de cargo, especialmente aos em cargos em comissão que não seja em estrita observância deste Regulamento e os casos previstos em lei. **Art. 42** - 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. **Art. 43**- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Empresa e sob aprovação do Conselho de Administração quando for o caso. **Art. 44** - 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. **Art. 45** - Qualquer alteração do presente Quadro



de Pessoal caberá nova homologação pela Assembléia Geral Extraordinária.

DESCRIÇÃO, QUANTIFICAÇÃO E LOTAÇÃO:

LOTAÇÃO	QTD	CARGO
ASSESSORIA JURÍDICA	01	ANALISTA PLENO
	02	ANALISTA C
ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	01	ANALISTA B
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E NEGÓCIOS	*	ANALISTA A
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	*	ANALISTA A
ASSESSORIA COMUNICAÇÃO	01	ANALISTA B
	01	AGENTE TECNICO
OUVIDORIA	01	ANALISTA B
SECRETARIA GERAL	*	CHEFE DA SECRETARIAGERAL
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
SECRETARIA EXECUTIVA	01	ANALISTA C
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
	*	ANALISTA C



DIVISÃO ADMINISTRATIVA	02	AGENTE TÉCNICO
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	01	AGENTE TÉCNICO
SEÇÃO DE PROTOCOLO	*	AGENTE TECNICO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	01	ANALISTA C
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	01	ANALISTA C
	01	ENGENHEIRO (RESPONSÁVEL TÉCNICO)
DIVISÃO ATENDIMENTO DO PRODUTOR	01	ANALISTA C
	03	AGENTE TECNICO
SEÇÃO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	*	AGENTE TECNICO
	02	AGENTE TECNICO
	*	ANALISTA C

DIVISÃO DE CONTROLE CONTÁBIL	01	ANALISTA C
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE TESOUREARIA	*	AGENTE TECNICO
	01	AGENTE TECNICO
DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	01	ANALISTA C
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	*	ANALISTA C
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
DIRETORIA DE OPERAÇÕES E ESTRATÉGIA DE MERCADO	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE MERCADO	01	ANALISTA C
	01	AGENTE ADMINISTRATIVO
	15	AGENTE TECNICO
SEÇÃO DE OPERAÇÃO E GESTÃO DE PÁTIO	01	AGENTE TECNICO
	03	AGENTE TECNICO

Notas do anexo I: Nota 1: O quantitativo total de cargos anteriormente aprovados foi mantido, sendo 84 (oitenta e quatro) cargos no total, dos quais, 23 (vinte e três) correspondem aos servidores públicos estatutários e aos servidores efetivos, e 61 (sessenta e um) aos empregados públicos e comissionados (nota alterada após considerações do Parecer Jurídico nº 66/2023 SEI 50992243). Nota 2: O quadro acima demonstra a lotação atual dos cargos existentes na CEASA/GO, contudo, não vincula de forma estática a alocação dos



servidores e empregados públicos, que poderão ser livremente remanejados na estrutura organizacional do Entrepósito, a fim de atender as necessidades deste. Nota 3: Não obstante o quantitativo de cargos aprovados no anexo II desde regulamento, para definição do teto de vagas para contratação serão consideradas, além dos dispositivos relacionados a vacância, a quantidade de funções preenchidas por funcionários efetivos, devendo o Conselho de Administração, mediante estudo analítico do lotaciograma e situação econômico da Empresa, definir a quantidade de contratações a ser realizada dentro do teto estabelecido com base nas normas deste regulamento. **ANEXO II DESCRIÇÃO DE CARGOS, QUANTIFICAÇÃO E RENUMERAÇÃO**

CARGOS	QUANT.	Renumeração
ANALISTA PLENO ³	1	R\$ 10.000,00 ²
ANALISTA A	1	R\$ 7.000,00
ANALISTA B	3	R\$ 5.000,00
ANALISTA C	17	R\$ 4.500,00
AGENTE TECNICO	42	R\$ 3.500,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	19	R\$ 2.000,00
ENGENHEIRO (RT) ¹	1	R\$ 7.920,00 (6 SM) ¹
TOTAL	84 ²	****

Notas do Anexo II Nota 1: Inserido após orientação do Parecer Jurídico nº 66/2023 (SEI 50992243) Nota 2: Desconsiderado necessidade de revisão do impacto financeiro diante da limitação imposta pela nota 1 do Anexo I e §3 do Parecer Jurídico nº 66/2023 (SEI 50992243) . Nota 3: Cargo incluído em reposição ao funcionário afastado por aposentadoria em 31.07.2023 com provento médio no valor de R\$10.703,04, conforme Parecer Jurídico nº 66/2023 (SEI 50992243). **ANEXO III TABELA DE CORRESPONDÊNCIA DE CARGOS, QUANTIFICAÇÃO E REMUNERAÇÃO**

DENOMINAÇÃO ANTERIOR DE CARGO - ANEXO II DO REGULAMENTO APROVADO NA AGE DE 28.03.2022	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.
Assessor Jurídico	ANALISTA A	1
Assessor de Comunicação	ANALISTA B	1
Assessor Especial da Presidência	ANALISTA B	1
Assessor de Controle Interno	ANALISTA A	1
Assessor de Planejamento e Negócios	ANALISTA A	1
Assessor de Ouvidoria	ANALISTA B	1



Gerente de Divisão	ANALISTA C	10
Chefe de Seção	AGENTE TECNICO	7
Secretária Executiva	ANALISTA C	1
Assessor Técnico Superior	ANALISTA C	6
Assessor Técnico	AGENTE TECNICO	7
Assessor de Controle de Trânsito	AGENTE TECNICO	3
Assessor de Mercado	AGENTE TECNICO	25
Assessor Administrativo	AGENTE ADMINISTRATIVO	19
TOTAL		84

As relações dos cargos estão especificada de acordo com o Regimento Interno da empresa. **NOVA REDAÇÃO REGULAMENTO DE PESSOAL CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS** Art. 1º Este Regulamento disciplina as relações de trabalho no âmbito da CEASA/GO, estabelecendo normas relativas à organização do quadro de pessoal, provimento de cargos, remuneração, deveres e responsabilidades dos empregados, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho, o Estatuto Social e as normas internas da empresa. Parágrafo único. Os empregados ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, bem como dos atos normativos expedidos pela Diretoria Executiva, sob pena de responsabilização administrativa, sem prejuízo das sanções previstas na legislação trabalhista. Art. 2º O presente Regulamento aplica-se a todos os empregados da CEASA/GO, independentemente da forma de provimento, abrangendo empregados efetivos, ocupantes de cargos em comissão, cedidos ou requisitados. Art. 3º A gestão de pessoal observará, em todos os seus atos, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público. **CAPÍTULO II – DOS EMPREGADOS** Art. 4º Considera-se empregado toda pessoa física que, mediante contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, preste serviços de forma não eventual, com subordinação e mediante remuneração. Art. 5º Os serviços eventuais, prestados sem habitualidade e sem vínculo de subordinação permanente, não caracterizam relação de emprego, podendo ser contratados mediante instrumento próprio. Art. 6º A CEASA/GO poderá requisitar ou receber empregados de outros órgãos ou entidades públicas, os quais se sujeitarão ao regime disciplinar, às normas internas e ao horário de trabalho da empresa. Art. 7º Os empregados cedidos ou requisitados não terão direito à equiparação salarial com os empregados do quadro próprio da CEASA/GO, permanecendo vinculados ao regime remuneratório de origem, salvo disposição expressa em contrário. **CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS BÁSICOS** Art. 8º Para os fins deste



Regulamento, consideram-se: I – cargo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas ao empregado, estruturado dentro da organização administrativa da empresa; II – função: o conjunto de atividades efetivamente desempenhadas pelo empregado no exercício de suas atribuições; III – quadro de pessoal: o conjunto organizado de cargos e empregados necessários ao funcionamento da CEASA/GO; IV – remuneração: o conjunto de parcelas de natureza salarial percebidas pelo empregado, incluídos vencimentos, adicionais e gratificações; V – faixa salarial: o intervalo de valores mínimo e máximo estabelecido para determinado grupo de cargos; VI – progressão remuneratória: a evolução do empregado dentro da faixa salarial, observados critérios previamente definidos; VII – designação funcional: o ato administrativo que atribui ao empregado o exercício de função diversa daquela inerente ao cargo.

CAPÍTULO IV – DA FORMA DE PROVIMENTO Art. 9º O provimento de cargos na CEASA/GO dar-se-á mediante: I – concurso público, para os cargos efetivos; II – processo seletivo simplificado, nas hipóteses legais; III – nomeação para cargos de chefia, direção e assessoramento; IV – requisição ou disposição de empregados de outros órgãos.

Art. 10 O provimento de cargos deverá observar, cumulativamente: I – a existência de vaga no quadro de pessoal; II – a necessidade administrativa devidamente justificada, III – a disponibilidade orçamentária e financeira; IV – a autorização da Diretoria Executiva.

Art. 11 É vedado o provimento de cargos em desacordo com o limite global de pessoal estabelecido neste Regulamento.

CAPÍTULO V – DO RECRUTAMENTO Art. 12 O recrutamento de pessoal observará, prioritariamente, o aproveitamento de empregados do quadro interno, mediante avaliação de desempenho, qualificação e compatibilidade com o perfil da vaga.

Art. 13 O recrutamento externo somente será realizado quando demonstrada a inexistência de pessoal qualificado internamente, devendo ser precedido de justificativa formal e autorização da Diretoria Executiva.

Art. 14 Os processos de recrutamento deverão observar critérios objetivos, vedadas práticas discriminatórias ou que comprometam a isonomia entre os candidatos.

CAPÍTULO VI – DA ADMISSÃO Art. 15 A admissão de empregados dependerá da existência de vaga, da necessidade do serviço e da compatibilidade com a capacidade financeira da empresa.

Art. 16 O processo de admissão deverá conter, no mínimo: I – justificativa da unidade solicitante; II – análise de impacto financeiro; III – verificação de disponibilidade interna; IV – autorização da Diretoria Executiva.

Art. 17 A admissão será formalizada mediante contrato de trabalho, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VII – DAS GRATIFICAÇÕES Art. 18 A gratificação de função será atribuída ao empregado designado para o exercício de função de chefia, coordenação, supervisão ou assessoramento, em razão do maior grau de responsabilidade e complexidade das atribuições.

Art. 19 A concessão de gratificação dependerá de ato formal da Diretoria Executiva, devidamente motivado, devendo observar: I – a natureza das atribuições exercidas; II – o nível de responsabilidade; III – o impacto organizacional da função; IV – a disponibilidade orçamentária.

Art. 20 Os valores das gratificações serão fixados por resolução da Diretoria Executiva, podendo variar conforme o nível da função exercida.

Art. 21 A gratificação não se incorpora ao salário do empregado, salvo nas hipóteses previstas em lei ou instrumento coletivo.

Art. 22 A gratificação será cessada



automaticamente com a dispensa da função, não gerando direito adquirido à sua manutenção. **CAPÍTULO VIII – DAS SUBSTITUIÇÕES** Art. 23 Nos afastamentos temporários de empregados ocupantes de função de chefia, poderá ser designado substituto, mediante ato formal da Diretoria Executiva. Art. 24 O substituto exercerá integralmente as atribuições da função durante o período de substituição. Art. 25 Quando previsto em norma específica, o substituto fará jus à gratificação correspondente, proporcional ao período efetivamente exercido. Art. 26 A substituição não gera direito à efetivação na função. **CAPÍTULO IX – DA VACÂNCIA** Art. 27 A vacância do cargo ocorrerá nas seguintes hipóteses: I – rescisão do contrato de trabalho; II – aposentadoria; III – falecimento; IV – transferência; V – dispensa ou exoneração; VI – término de contrato por prazo determinado. Art. 28 Verificada a vacância, a unidade administrativa deverá comunicar formalmente à área de gestão de pessoas, para adoção das providências cabíveis. **CAPÍTULO X – DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES** Art. 29 Os empregados da CEASA/GO estão sujeitos aos deveres e proibições previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como às normas internas da empresa. Art. 30 Constituem deveres do empregado, dentre outros: I – cumprir as normas legais e regulamentares; II – executar com zelo e diligência as atribuições do cargo; III – observar a hierarquia administrativa; IV – manter conduta compatível com o ambiente de trabalho; V – preservar o patrimônio da empresa. Art. 31 Constituem infrações disciplinares, dentre outras: I – descumprimento de normas internas; II – negligência no desempenho das funções; III – insubordinação; IV – prática de atos incompatíveis com a função pública exercida. Art. 32 As penalidades aplicáveis serão aquelas previstas na legislação trabalhista, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa. **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES DO EMPREGADO** Art. 33 O empregado poderá ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade, mediante ato formal, quando houver interesse da Administração. Art. 34 O afastamento do empregado deverá ser formalmente autorizado, nos termos da legislação aplicável. Art. 35 O empregado deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à empresa. **CAPÍTULO XII – DAS NOMEAÇÕES EM CARGOS DE CHEFIA** Art. 36 Os cargos de chefia, são de livre nomeação e exoneração, observados os critérios de confiança, qualificação técnica e interesse administrativo. Art. 37 A nomeação deverá ser formalizada por ato da autoridade competente. Art. 38 A exoneração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante decisão da Administração. **CAPÍTULO XIII – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** Art. 39 O processo seletivo simplificado será utilizado para atender necessidades temporárias ou excepcionais da empresa. Art. 40 A realização do processo seletivo dependerá de: I – justificativa da necessidade; II – autorização da Diretoria Executiva; III – definição de critérios objetivos de seleção. Art. 41 Os contratos decorrentes de processo seletivo simplificado terão prazo determinado, conforme legislação aplicável. **CAPÍTULO XIV – DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA E PROGRESSÃO** Art. 42 A remuneração dos empregados será estruturada em faixas salariais, definidas por grupo de cargos, observados valores mínimos e máximos. Art. 42-A – Das Faixas Salariais A remuneração dos empregados da CEASA/GO será estruturada em



faixas salariais, definidas por grupo de cargos, observados valores mínimos e máximos, nos seguintes termos: I – Assistente de Gestão Administrativa: de R\$ 3.000,00 a R\$ 4.200,00; II – Auxiliar de Gestão Administrativa: de R\$ 3.500,00 a R\$ 4.800,00; III – Analista C: de R\$ 4.500,00 a R\$ 6.500,00; IV – Analista B: de R\$ 5.000,00 a R\$ 7.500,00; V – Analista A: de R\$ 7.000,00 a R\$ 10.000,00; VI – Analista Pleno: de R\$ 10.000,00 a R\$ 12.000,00. Art. 42-B – Da Fixação da Remuneração A fixação da remuneração dentro da respectiva faixa observará a qualificação profissional, experiência, complexidade das atribuições e necessidade administrativa. Art. 42-C – Da Progressão Remuneratória A progressão remuneratória ocorrerá dentro da faixa salarial, mediante ato motivado da Diretoria Executiva, observados critérios de desempenho, tempo de serviço, qualificação e interesse da Administração. Parágrafo único. É vedada a concessão automática de progressão. Art. 43 A fixação da remuneração deverá observar: I – a complexidade das atribuições; II – o grau de responsabilidade III – a qualificação profissional; IV – a experiência do empregado; V – a necessidade administrativa. Art. 44 A progressão remuneratória ocorrerá dentro da respectiva faixa salarial, mediante ato motivado da Diretoria Executiva. Art. 45 Constituem critérios para progressão: I – desempenho funcional; II – tempo de serviço; III – qualificação e capacitação; IV – aumento de responsabilidade; V – interesse da Administração. Art. 46 É vedada a concessão automática de progressão ou aumento salarial. Art. 47 As diferenças remuneratórias decorrentes de instrumentos coletivos de trabalho, evolução funcional ou situações administrativas regularmente constituídas não caracterizam violação ao princípio da isonomia. Art. 48 A identidade de cargo não implica direito automático à equiparação salarial, devendo ser consideradas as condições individuais, funcionais e administrativas de cada empregado.

CAPÍTULO XV – DO QUADRO DE PESSOAL Art. 49 O quadro de pessoal da CEASA/GO será limitado ao número máximo de 100 (cem) empregados, observadas as autorizações dos órgãos competentes e a disponibilidade orçamentária e financeira. §1º O limite previsto neste artigo compreende empregados ocupantes de cargos efetivos, cargos em comissão e demais vínculos admitidos na forma da legislação aplicável. §2º É vedada a extrapolção do limite global de pessoal, sob qualquer hipótese. §3º A distribuição dos empregados entre cargos e funções não se vincula a quantitativos previamente fixados por cargo, competindo à Diretoria Executiva promover a adequada alocação de pessoal conforme as necessidades institucionais. §4º A criação, reorganização ou extinção de cargos deverá observar o limite global previsto neste artigo, mediante ato da Diretoria Executiva, aprovado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XVI – DOS CARGOS E DA ESTRUTURA FUNCIONAL Art. 50 Os cargos da CEASA/GO compreendem: I – Analista (A, B, C e Pleno); II – Auxiliar de Gestão Administrativa; III – Assistente de Gestão Administrativa; IV – Eletricista; V – Engenheiro; VI – Cozinheira VII – cargos de chefia §1º As denominações de cargos possuem natureza organizacional e referencial, não implicando, por si só, correspondência automática com níveis remuneratórios fixos. §2º Ficam substituídas, para todos os efeitos, as denominações anteriormente utilizadas, especialmente “Agente Técnico” e “Agente Administrativo”, que passam a corresponder, respectivamente, a “Auxiliar de Gestão Administrativa” e “Assistente de Gestão



Administrativa”. §3º Os cargos de Analista exigirão, no mínimo, formação de nível superior, podendo ser estabelecidos requisitos específicos em edital ou ato normativo, conforme a área de atuação. §4º A descrição detalhada das atribuições poderá ser definida em norma complementar, respeitada a natureza do cargo. §5º O cargo de Eletricista será enquadrado na faixa salarial correspondente aos cargos de nível auxiliar, nos termos deste Regulamento.

CAPÍTULO XVII – DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES Art. 51 O empregado poderá, por necessidade do serviço, exercer atribuições diversas daquelas inerentes ao cargo, mediante designação formal da Diretoria Executiva. §1º A designação terá caráter excepcional e deverá ser devidamente motivada. §2º A designação será objeto de reavaliação periódica no prazo máximo de 12 (doze) meses. §3º A designação poderá ser prorrogada, mediante justificativa expressa, formalizada por novo ato administrativo. §4º A cada prorrogação deverá ser demonstrada a manutenção da necessidade do serviço e a inexistência de alternativa administrativa mais adequada. §5º O exercício de atribuições diversas não implica alteração automática da remuneração, que permanecerá vinculada ao cargo de origem. §6º A Administração deverá, sempre que possível, promover a compatibilização entre o cargo ocupado e as atribuições efetivamente exercidas. §7º A situação prevista neste artigo não configura paradigma para fins de equiparação salarial. §8º Poderá ser designado empregado para atuar como Responsável Técnico – RT, nos termos da legislação profissional aplicável, especialmente junto aos conselhos de classe competentes. §9º A designação de Responsável Técnico dependerá de habilitação legal específica, registro no respectivo conselho profissional e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou instrumento equivalente. §10 A função de Responsável Técnico poderá ensejar o pagamento de gratificação específica, a ser definida por ato da Diretoria Executiva, considerando a responsabilidade técnica assumida. §11 A designação como Responsável Técnico não altera o cargo de origem do empregado, possuindo natureza funcional e podendo ser revogada a qualquer tempo, mediante ato motivado. §12 A responsabilidade técnica será exercida de forma pessoal, nos termos da legislação profissional aplicável. §13 A disciplina da função de Responsável Técnico observará, no que couber, as situações contratuais anteriormente constituídas.

CAPÍTULO XVIII – DA REGULARIZAÇÃO DAS SITUAÇÕES EXISTENTES Art. 52 Ficam convalidadas as remunerações atualmente praticadas no âmbito da CEASA/GO, vedada sua redução. §1º As remunerações deverão ser gradualmente compatibilizadas com as faixas salariais instituídas neste Regulamento. §2º Os empregados com remuneração inferior ao mínimo da faixa poderão ser ajustados progressivamente, observada a disponibilidade orçamentária. §3º Os empregados com remuneração superior ao limite da faixa terão seus valores mantidos a título de vantagem pessoal, vedada sua ampliação. §4º As diferenças remuneratórias decorrentes de instrumentos coletivos de trabalho, tempo de serviço ou atos administrativos anteriores não configuram irregularidade. §5º As situações funcionais atualmente existentes deverão ser formalizadas, quando necessário, por meio de atos administrativos específicos. Art. 52-A As situações funcionais e remuneratórias regularmente constituídas antes da vigência deste Regulamento permanecem inalteradas, nos termos dos respectivos contratos de trabalho §1º A nova estrutura de cargos e funções



aplica-se aos vínculos futuros e às alterações que venham a ser formalmente pactuadas. §2º A função de Responsável Técnico passará a ser disciplinada por este Regulamento, sem prejuízo das condições contratuais já estabelecidas.

CAPÍTULO XIX – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COMPLEMENTAR

Art. 53 Fica instituída a Divisão de Arquivo, vinculada à Diretoria Administrativa, com a finalidade de organizar, gerir, preservar e controlar o acervo documental da CEASA/GO. Parágrafo único. Compete à Divisão de Arquivo: I – a gestão de documentos físicos e digitais; II – a organização e classificação do acervo institucional; III – a preservação de documentos de valor histórico e administrativo; IV – o apoio às unidades administrativas na gestão documental.

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 É vedada a concessão de aumento salarial sem observância dos critérios estabelecidos neste Regulamento e sem a devida motivação administrativa.

Art. 55 A identidade de cargo não implica, por si só, direito à equiparação remuneratória, devendo ser consideradas as condições individuais, funcionais, temporais e administrativas de cada empregado.

Art. 56 Os atos administrativos relativos à gestão de pessoal deverão ser formalizados por escrito, com a devida motivação e registro nos sistemas institucionais.

Art. 57 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, observadas as normas legais, os princípios da Administração Pública e o interesse institucional.

Art. 58 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogadas as disposições em contrário.

Art. 59 Este Regulamento poderá ser revisado a qualquer tempo, mediante proposta da Diretoria Executiva, observadas as competências institucionais. Após discussão da matéria, os acionistas deliberaram, **por unanimidade**, aprovar as alterações no Regulamento de Pessoal da CEASA/GO, nos termos da proposta apresentada pela Diretoria Executiva e previamente apreciada pelo Conselho de Administração, desde que aprovadas pela Gerência de Estatais da SEAD. Ficou consignado que as alterações aprovadas não comprometem a sustentabilidade econômico-financeira da companhia, a qual opera com receitas próprias decorrentes da exploração de suas atividades operacionais, especialmente aquelas relacionadas à utilização de áreas comerciais, tarifas administrativas e serviços prestados no entreposto.

III – INCLUSÃO DOS CNAES 6810-2/02.00 ALUGUEL DE IMOVEIS PROPRIOS, CNAE 3520-4/01- PODUÇÃO DE GÁS, PROCESSAMENTO DE GÁS NATURAL, CNAE 2013-4/01.00 – FABRICAÇÃO DE ADUBOS E FERTILIZANTES ORGANOMINERAIS, CNAE 3821-1/00.00 – TRATAMENTO, DISPOSIÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS, 4633-8/01.00 – COMERCIO ATACADISTA DE FRUTAS, VERDURAS, RAIZES, TUBERCULOS, HORTALIÇAS E LEGUMES FRESCOS, CNAE 7490-1/03.00 - SERVIÇOS DE AGRONOMIA E DE CONSULTORIA AS ATIVIDADES AGRICOLAS E PECUARIAS, CNAE 3701-1/00.00 GESTÃO DE REDES DE ESGOTO, CNAE 3811-4/00.00 – COLETA DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS, 3839-4/01.00 – USINAS DE COMPOSTAGEM, CNAE 4724-5/00.00 – COMERCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, Tendo em vista a operação do Biodigestor por partes da Centrais de Abastecimento do estado de Goiás, necessário se faz a inclusão dos referidos CNAES. Após exposição técnica realizada pela Diretoria Administrativa, a qual apresentou estudos fundamentando a necessidade de adequação dos objetos, considerando a evolução dos custos operacionais e a dinâmica das contratações, os presentes, por unanimidade, deliberaram pela inclusão dos referidos CNAES. Concluída a pauta, o Presidente da Assembléia 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 Assembléia e pelo Sr. Pedro Leonardo de Paula Rezende, Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento de Goiás, representante do Sócio Majoritário e Presidente da Assembléia. Reiteramos que, ainda que convocados, os sócios minoritários não compareceram à Assembléia. Goiânia/Go, 12/02/2026. ESTE DOCUMENTO É CÓPIA FIEL DA ATA LAVRADA NO LIVRO PRÓPRIO DA CEASAGO

Pedro Leonardo de Paula Rezende
Presidente da Assembléia

João Pedro Batista Prado
Secretário da Assembléia



ÍNDICE

CAPÍTULO I – Das Disposições Iniciais	1
CAPÍTULO II – Dos Empregados	1
CAPÍTULO III – Dos Conceitos Básicos	1
CAPÍTULO IV – Da Forma de Provimento	2
CAPÍTULO V – Do Recrutamento	2
CAPÍTULO VI – Da Admissão	2
CAPÍTULO VII – Das Gratificações	3
CAPÍTULO VIII – Das Substituições	3
CAPÍTULO IX – Da Vacância	3
CAPÍTULO X – Dos Deveres, Proibições e Penalidades	3
CAPÍTULO XI – Das Disposições do Empregado	4
CAPÍTULO XII – Das Nomeações em Cargos de Chefia	4
CAPÍTULO XIII – Do Processo Seletivo Simplificado	4
CAPÍTULO XIV – Da Estrutura Remuneratória e Progressão	4
CAPÍTULO XV – Do Quadro de Pessoal	6
CAPÍTULO XVI – Dos Cargos e da Estrutura Funcional	6
CAPÍTULO XVII – Do Exercício de Funções	6
CAPÍTULO XVIII – Da Regularização das Situações	7
CAPÍTULO XIX – Da Estrutura Administrativa Complementar	7
CAPÍTULO XX – Das Disposições Finais	7



CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Regulamento disciplina as relações de trabalho no âmbito da CEASA/GO, estabelecendo normas relativas à organização do quadro de pessoal, provimento de cargos, remuneração, deveres e responsabilidades dos empregados, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho, o Estatuto Social e as normas internas da empresa.

Parágrafo único. Os empregados ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, bem como dos atos normativos expedidos pela Diretoria Executiva, sob pena de responsabilização administrativa, sem prejuízo das sanções previstas na legislação trabalhista.

Art. 2º O presente Regulamento aplica-se a todos os empregados da CEASA/GO, independentemente da forma de provimento, abrangendo empregados efetivos, ocupantes de cargos em comissão, cedidos ou requisitados.

Art. 3º A gestão de pessoal observará, em todos os seus atos, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

CAPÍTULO II – DOS EMPREGADOS

Art. 4º Considera-se empregado toda pessoa física que, mediante contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, preste serviços de forma não eventual, com subordinação e mediante remuneração.

Art. 5º Os serviços eventuais, prestados sem habitualidade e sem vínculo de subordinação permanente, não caracterizam relação de emprego, podendo ser contratados mediante instrumento próprio.

Art. 6º A CEASA/GO poderá requisitar ou receber empregados de outros órgãos ou entidades públicas, os quais se sujeitarão ao regime disciplinar, às normas internas e ao horário de trabalho da empresa.

Art. 7º Os empregados cedidos ou requisitados não terão direito à equiparação salarial com os empregados do quadro próprio da CEASA/GO, permanecendo vinculados ao regime remuneratório de origem, salvo disposição expressa em contrário.



CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 8º Para os fins deste Regulamento, consideram-se:

- I – cargo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas ao empregado, estruturado dentro da organização administrativa da empresa;
- II – função: o conjunto de atividades efetivamente desempenhadas pelo empregado no exercício de suas atribuições;
- III – quadro de pessoal: o conjunto organizado de cargos e empregados necessários ao funcionamento da CEASA/GO;
- IV – remuneração: o conjunto de parcelas de natureza salarial percebidas pelo empregado, incluídos vencimentos, adicionais e gratificações;
- V – faixa salarial: o intervalo de valores mínimo e máximo estabelecido para determinado grupo de cargos;
- VI – progressão remuneratória: a evolução do empregado dentro da faixa salarial, observados critérios previamente definidos;
- VII – designação funcional: o ato administrativo que atribui ao empregado o exercício de função diversa daquela inerente ao cargo.

CAPÍTULO IV – DA FORMA DE PROVIMENTO

Art. 9º O provimento de cargos na CEASA/GO dar-se-á mediante:

- I – concurso público, para os cargos efetivos;
- II – processo seletivo simplificado, nas hipóteses legais;
- III – nomeação para cargos de chefia, direção e assessoramento;
- IV – requisição ou disposição de empregados de outros órgãos.

Art. 10 O provimento de cargos deverá observar, cumulativamente:

- I – a existência de vaga no quadro de pessoal;
- II – a necessidade administrativa devidamente justificada;
- III – a disponibilidade orçamentária e financeira;
- IV – a autorização da Diretoria Executiva.

Art. 11 É vedado o provimento de cargos em desacordo com o limite global de pessoal estabelecido neste Regulamento.



CAPÍTULO V – DO RECRUTAMENTO

Art. 12 O recrutamento de pessoal observará, prioritariamente, o aproveitamento de empregados do quadro interno, mediante avaliação de desempenho, qualificação e compatibilidade com o perfil da vaga.

Art. 13 O recrutamento externo somente será realizado quando demonstrada a inexistência de pessoal qualificado internamente, devendo ser precedido de justificativa formal e autorização da Diretoria Executiva.

Art. 14 Os processos de recrutamento deverão observar critérios objetivos, vedadas práticas discriminatórias ou que comprometam a isonomia entre os candidatos.

CAPÍTULO VI – DA ADMISSÃO

Art. 15 A admissão de empregados dependerá da existência de vaga, da necessidade do serviço e da compatibilidade com a capacidade financeira da empresa.

Art. 16 O processo de admissão deverá conter, no mínimo:

- I – justificativa da unidade solicitante;
- II – análise de impacto financeiro;
- III – verificação de disponibilidade interna;
- IV – autorização da Diretoria Executiva.

Art. 17 A admissão será formalizada mediante contrato de trabalho, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VII – DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 18 A gratificação de função será atribuída ao empregado designado para o exercício de função de chefia, coordenação, supervisão ou assessoramento, em razão do maior grau de responsabilidade e complexidade das atribuições.

Art. 19 A concessão de gratificação dependerá de ato formal da Diretoria Executiva, devidamente motivado, devendo observar:

- I – a natureza das atribuições exercidas;
- II – o nível de responsabilidade;
- III – o impacto organizacional da função;
- IV – a disponibilidade orçamentária.



Art. 20 Os valores das gratificações serão fixados por resolução da Diretoria Executiva, podendo variar conforme o nível da função exercida.

Art. 21 A gratificação não se incorpora ao salário do empregado, salvo nas hipóteses previstas em lei ou instrumento coletivo.

Art. 22 A gratificação será cessada automaticamente com a dispensa da função, não gerando direito adquirido à sua manutenção.

CAPÍTULO VIII – DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 23 Nos afastamentos temporários de empregados ocupantes de função de chefia, poderá ser designado substituto, mediante ato formal da Diretoria Executiva.

Art. 24 O substituto exercerá integralmente as atribuições da função durante o período de substituição.

Art. 25 Quando previsto em norma específica, o substituto fará jus à gratificação correspondente, proporcional ao período efetivamente exercido.

Art. 26 A substituição não gera direito à efetivação na função.

CAPÍTULO IX – DA VACÂNCIA

Art. 27 A vacância do cargo ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I – rescisão do contrato de trabalho;
- II – aposentadoria;
- III – falecimento;
- IV – transferência;
- V – dispensa ou exoneração;
- VI – término de contrato por prazo determinado.

Art. 28 Verificada a vacância, a unidade administrativa deverá comunicar formalmente à área de gestão de pessoas, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO X – DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 29 Os empregados da CEASA/GO estão sujeitos aos deveres e proibições previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como às normas internas da empresa.

Art. 30 Constituem deveres do empregado, dentre outros:



- I – cumprir as normas legais e regulamentares;
- II – executar com zelo e diligência as atribuições do cargo;
- III – observar a hierarquia administrativa;
- IV – manter conduta compatível com o ambiente de trabalho;
- V – preservar o patrimônio da empresa.

Art. 31 Constituem infrações disciplinares, dentre outras:

- I – descumprimento de normas internas;
- II – negligência no desempenho das funções;
- III – insubordinação;
- IV – prática de atos incompatíveis com a função pública exercida.

Art. 32 As penalidades aplicáveis serão aquelas previstas na legislação trabalhista, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES DO EMPREGADO

Art. 33 O empregado poderá ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade, mediante ato formal, quando houver interesse da Administração.

Art. 34 O afastamento do empregado deverá ser formalmente autorizado, nos termos da legislação aplicável.

Art. 35 O empregado deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à empresa.

CAPÍTULO XII – DAS NOMEAÇÕES EM CARGOS DE CHEFIA

Art. 36 Os cargos de chefia, são de livre nomeação e exoneração, observados os critérios de confiança, qualificação técnica e interesse administrativo.

Art. 37 A nomeação deverá ser formalizada por ato da autoridade competente.

Art. 38 A exoneração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante decisão da Administração.

CAPÍTULO XIII – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 39 O processo seletivo simplificado será utilizado para atender necessidades temporárias ou excepcionais da empresa.

Art. 40 A realização do processo seletivo dependerá de:



- I – justificativa da necessidade;
- II – autorização da Diretoria Executiva;
- III – definição de critérios objetivos de seleção.

Art. 41 Os contratos decorrentes de processo seletivo simplificado terão prazo determinado, conforme legislação aplicável.

CAPÍTULO XIV – DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA E PROGRESSÃO

Art. 42 A remuneração dos empregados será estruturada em faixas salariais, definidas por grupo de cargos, observados valores mínimos e máximos.

Art. 42-A – Das Faixas Salariais

A remuneração dos empregados da CEASA/GO será estruturada em faixas salariais, definidas por grupo de cargos, observados valores mínimos e máximos, nos seguintes termos:

- I – Assistente de Gestão Administrativa: de R\$ 3.000,00 a R\$ 4.200,00;
- II – Auxiliar de Gestão Administrativa: de R\$ 3.500,00 a R\$ 4.800,00;
- III – Analista C: de R\$ 4.500,00 a R\$ 6.500,00;
- IV – Analista B: de R\$ 5.000,00 a R\$ 7.500,00;
- V – Analista A: de R\$ 7.000,00 a R\$ 10.000,00;
- VI – Analista Pleno: de R\$ 10.000,00 a R\$ 12.000,00.

Art. 42-B – Da Fixação da Remuneração

A fixação da remuneração dentro da respectiva faixa observará a qualificação profissional, experiência, complexidade das atribuições e necessidade administrativa.

Art. 42-C – Da Progressão Remuneratória

A progressão remuneratória ocorrerá dentro da faixa salarial, mediante ato motivado da Diretoria Executiva, observados critérios de desempenho, tempo de serviço, qualificação e interesse da Administração.

Parágrafo único. É vedada a concessão automática de progressão.

Art. 43 A fixação da remuneração deverá observar:



- I – a complexidade das atribuições;
- II – o grau de responsabilidade;
- III – a qualificação profissional;
- IV – a experiência do empregado;
- V – a necessidade administrativa.

Art. 44 A progressão remuneratória ocorrerá dentro da respectiva faixa salarial, mediante ato motivado da Diretoria Executiva.

Art. 45 Constituem critérios para progressão:

- I – desempenho funcional;
- II – tempo de serviço;
- III – qualificação e capacitação;
- IV – aumento de responsabilidade;
- V – interesse da Administração.

Art. 46 É vedada a concessão automática de progressão ou aumento salarial.

Art. 47 As diferenças remuneratórias decorrentes de instrumentos coletivos de trabalho, evolução funcional ou situações administrativas regularmente constituídas não caracterizam violação ao princípio da isonomia.

Art. 48 A identidade de cargo não implica direito automático à equiparação salarial, devendo ser consideradas as condições individuais, funcionais e administrativas de cada empregado.

CAPÍTULO XV – DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 49 O quadro de pessoal da CEASA/GO será limitado ao número máximo de 100 (cem) empregados, observadas as autorizações dos órgãos competentes e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º O limite previsto neste artigo compreende empregados ocupantes de cargos efetivos, cargos em comissão e demais vínculos admitidos na forma da legislação aplicável.

§2º É vedada a extrapolação do limite global de pessoal, sob qualquer hipótese.

§3º A distribuição dos empregados entre cargos e funções não se vincula a quantitativos previamente fixados por cargo, competindo à Diretoria Executiva promover a adequada alocação de pessoal conforme as necessidades institucionais.



§4º A criação, reorganização ou extinção de cargos deverá observar o limite global previsto neste artigo, mediante ato da Diretoria Executiva, aprovado pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XVI – DOS CARGOS E DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 50 Os cargos da CEASA/GO compreendem:

- I – Analista (A, B, C e Pleno);
- II – Auxiliar de Gestão Administrativa;
- III – Assistente de Gestão Administrativa;
- IV – Eletricista;
- V – Engenheiro;
- IV - Cozinheira
- VII – cargos de chefia

§1º As denominações de cargos possuem natureza organizacional e referencial, não implicando, por si só, correspondência automática com níveis remuneratórios fixos.

§2º Ficam substituídas, para todos os efeitos, as denominações anteriormente utilizadas, especialmente “Agente Técnico” e “Agente Administrativo”, que passam a corresponder, respectivamente, a “Auxiliar de Gestão Administrativa” e “Assistente de Gestão Administrativa”.

§3º Os cargos de Analista exigirão, no mínimo, formação de nível superior, podendo ser estabelecidos requisitos específicos em edital ou ato normativo, conforme a área de atuação.

§4º A descrição detalhada das atribuições poderá ser definida em norma complementar, respeitada a natureza do cargo.

§5º O cargo de Eletricista será enquadrado na faixa salarial correspondente aos cargos de nível auxiliar, nos termos deste Regulamento.

CAPÍTULO XVII – DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

Art. 51 O empregado poderá, por necessidade do serviço, exercer atribuições diversas daquelas inerentes ao cargo, mediante designação formal da Diretoria Executiva.

§1º A designação terá caráter excepcional e deverá ser devidamente motivada.



§2º A designação será objeto de reavaliação periódica no prazo máximo de 12 (doze) meses.

§3º A designação poderá ser prorrogada, mediante justificativa expressa, formalizada por novo ato administrativo.

§4º A cada prorrogação deverá ser demonstrada a manutenção da necessidade do serviço e a inexistência de alternativa administrativa mais adequada.

§5º O exercício de atribuições diversas não implica alteração automática da remuneração, que permanecerá vinculada ao cargo de origem.

§6º A Administração deverá, sempre que possível, promover a compatibilização entre o cargo ocupado e as atribuições efetivamente exercidas.

§7º A situação prevista neste artigo não configura paradigma para fins de equiparação salarial.

§8º Poderá ser designado empregado para atuar como Responsável Técnico – RT, nos termos da legislação profissional aplicável, especialmente junto aos conselhos de classe competentes.

§9º A designação de Responsável Técnico dependerá de habilitação legal específica, registro no respectivo conselho profissional e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou instrumento equivalente.

§10 A função de Responsável Técnico poderá ensejar o pagamento de gratificação específica, a ser definida por ato da Diretoria Executiva, considerando a responsabilidade técnica assumida.

§11 A designação como Responsável Técnico não altera o cargo de origem do empregado, possuindo natureza funcional e podendo ser revogada a qualquer tempo, mediante ato motivado.

§12 A responsabilidade técnica será exercida de forma pessoal, nos termos da legislação profissional aplicável.

§13 A disciplina da função de Responsável Técnico observará, no que couber, as situações contratuais anteriormente constituídas.



CAPÍTULO XVIII – DA REGULARIZAÇÃO DAS SITUAÇÕES EXISTENTES

Art. 52 Ficam convalidadas as remunerações atualmente praticadas no âmbito da CEASA/GO, vedada sua redução.

§1º As remunerações deverão ser gradualmente compatibilizadas com as faixas salariais instituídas neste Regulamento.

§2º Os empregados com remuneração inferior ao mínimo da faixa poderão ser ajustados progressivamente, observada a disponibilidade orçamentária.

§3º Os empregados com remuneração superior ao limite da faixa terão seus valores mantidos a título de vantagem pessoal, vedada sua ampliação.

§4º As diferenças remuneratórias decorrentes de instrumentos coletivos de trabalho, tempo de serviço ou atos administrativos anteriores não configuram irregularidade.

§5º As situações funcionais atualmente existentes deverão ser formalizadas, quando necessário, por meio de atos administrativos específicos.

Art. 52-A As situações funcionais e remuneratórias regularmente constituídas antes da vigência deste Regulamento permanecem inalteradas, nos termos dos respectivos contratos detrabalho

§1º A nova estrutura de cargos e funções aplica-se aos vínculos futuros e às alterações que venham a ser formalmente pactuadas.

§2º A função de Responsável Técnico passará a ser disciplinada por este Regulamento, sem prejuízo das condições contratuais já estabelecidas.

CAPÍTULO XIX – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COMPLEMENTAR

Art. 53 Fica instituída a Divisão de Arquivo, vinculada à Diretoria Administrativa, com a finalidade de organizar, gerir, preservar e controlar o acervo documental da CEASA/GO.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Arquivo:

- I – a gestão de documentos físicos e digitais;
- II – a organização e classificação do acervo institucional;
- III – a preservação de documentos de valor histórico e administrativo;
- IV – o apoio às unidades administrativas na gestão documental.



CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 É vedada a concessão de aumento salarial sem observância dos critérios estabelecidos neste Regulamento e sem a devida motivação administrativa.

Art. 55 A identidade de cargo não implica, por si só, direito à equiparação remuneratória, devendo ser consideradas as condições individuais, funcionais, temporais e administrativas de cada empregado.

Art. 56 Os atos administrativos relativos à gestão de pessoal deverão ser formalizados por escrito, com a devida motivação e registro nos sistemas institucionais.

Art. 57 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, observadas as normas legais, os princípios da Administração Pública e o interesse institucional.

Art. 58 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogadas as disposições em contrário.

Art. 59 Este Regulamento poderá ser revisado a qualquer tempo, mediante proposta da Diretoria Executiva, observadas as competências institucionais.



ESTATUTOS SOCIAIS DA CEASA-GO

Extrato da última alteração – aprovada pela A.G.E. de 02/10/2023

Aprovado originariamente na Assembleia Geral Extraordinária do dia 09 de janeiro de 1978.

- 1ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 03/07/1978
- 2ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 24/04/1981
- 3ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela 17ª A.G.E. de 14/09/1982
- 4ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 03/05/1982
- 5ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 13/04/1983
- 6ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 30/04/1984
- 7ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 02/05/1985
- 8ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 06/05/1986
- 9ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 13/10/1986
- 10ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 30/04/1987
- 11ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. de 29/04/1988
- 12ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 30/05/1990
- 13ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 05/07/1991
- 14ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 30/04/1992
- 15ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 30/04/1993
- 16ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 29/04/1994
- 17ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 26/08/1994
- 18ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 04/05/1995
- 19ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 06/05/1996
- 20ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.O. e A.G.E. de 16/05/1997
- 21ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 17/12/1997
- 22ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 24/08/2001
- 23ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 24/06/2002
- 24ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 09/07/2003
- 25ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 22/12/2010
- 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
- 33ª Reforma nos Estatutos Sociais – Aprovada pela A.G.E. de 02/10/2023

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 26/06/1972, e 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 rege-se 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/nº, Jardim Guanabara, CEP 74675-090, na cidade de Goiânia-GO, podendo instalar e manter filiais no Estado de Goiás e representações onde convier.

ARTIGO 3º – A Sociedade terá por objetivo:

- a) Instalar, implantar e administrar Centrais de Abastecimento e mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e comercialização 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 o abastecimento, em nível regional e nacional, promovendo e facilitando intercâmbio de mercado com as demais unidades do sistema e entidades vinculadas ao setor, inclusive através de participação acionária;
- c) Firmar convênios, acordos e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, que se relacionem com os objetivos da Sociedade, bem como realizar pesquisas de processos, condições e veículos de comercialização de gêneros alimentícios abrangidos por sua competência operacional;
- d) Implantar, administrar, operar, manter e fiscalizar estruturas e sistemas de recebimento, triagem, armazenamento temporário, tratamento, processamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos orgânicos, inclusive por meio de biodigestão, compostagem e tecnologias equivalentes, observada a legislação ambiental aplicável e o licenciamento pertinente;
- e) Produzir, utilizar, beneficiar e comercializar subprodutos e insumos oriundos do tratamento de resíduos orgânicos e de atividades correlatas, tais como biogás/biometano, energia, fertilizantes orgânicos, biofertilizantes, composto orgânico e correlatos, observadas as exigências legais e regulatórias aplicáveis;
- f) Exercer, de forma compatível com a finalidade pública de abastecimento e com observância do regime jurídico das estatais, atividade comercial direta de comércio atacadista de frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças e legumes frescos, bem como de outros gêneros alimentícios correlatos, inclusive para participação em licitações e contratações públicas visando ao fornecimento de hortifrutigranjeiros e itens compatíveis com seu objeto social;
- g) Exercer atividades de gestão, administração, permissão, concessão, cessão onerosa de uso, locação e exploração econômica de bens e instalações próprias vinculadas às finalidades institucionais da Sociedade, bem como praticar os atos necessários à adequada organização, disciplina e funcionamento do entreposto, do mercado e de suas áreas operacionais;
- h) Promover ações e programas de sustentabilidade, economia circular, combate ao desperdício e apoio ao abastecimento, inclusive mediante parcerias com órgãos públicos e privados.

§1º Fica expressamente consignado que não integra o objeto social da CEASA-GO a execução de serviços típicos de atividade rural, tais como pulverização e controle de pragas agrícolas, preparação de terreno, cultivo, colheita e congêneres, por não se compatibilizarem com a finalidade e a atividade efetivamente exercida pela Sociedade.

§2º A atuação comercial direta prevista neste artigo deverá observar:

- I - a compatibilidade com os objetivos que justificaram a criação da Sociedade,
- II - as diretrizes do Conselho de Administração,



III - o interesse público do abastecimento e

IV - a prevenção de conflito concorrencial indevido com os usuários permissionários/concessionários, podendo ser regulamentada por ato do Conselho de Administração e por normas internas.

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, seiscentos e noventa reais e dois centavos), totalmente subscrito e integralizado, dividido em 19.435.690 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, seiscentos e noventa) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal.

Parágrafo Único: Cada ação ordinária nominativa confere direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral.

CAPÍTULO III – Administração

ARTIGO 6º – São órgãos da Administração da CEASA-GO:

- I – Assembleia Geral;
- II – O Conselho de Administração; e
- III – A Diretoria Executiva.

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 em relação aos membros da Diretoria, cônjuges ou 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 majoritário Estado de Goiás indicará 07 (sete) membros; os concessionários da CEASA-GO indicarão 01 (um) membro; e os produtores usuários do complexo de comercialização da CEASA-GO indicarão 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 registro da ata da Assembleia Geral que os eleger, na JUCEG.

Parágrafo 2º: A estrutura de funcionamento e de deliberação do Conselho de Administração 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 ata de cada reunião.

Parágrafo 4º: Em sua primeira reunião, o Conselho de Administração elegerá, por maioria simples de votos dentre seus membros, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário Executivo.



Parágrafo 5º: As reuniões poderão ser realizadas por meio virtual ou híbrido, quando as circunstâncias assim o exigirem, 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 do Conselho em suas faltas e impedimentos.

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

Parágrafo 8º: São obrigatórias para a CEASA-GO as deliberações do Conselho de Administração, salvo se, dentro de 48 (quarenta e oito) horas de sua adoção, houver recurso com efeito suspensivo interposto por qualquer dos Diretores à Assembleia Geral, que será imediatamente convocada para decidir a questão.

Parágrafo 9º: A vacância do cargo de qualquer membro do Conselho de Administração dar-se-á por pedido de renúncia ou pela ausência injustificada, no mesmo exercício, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) alternadas.

Parágrafo 10: A extinção do mandato de qualquer membro do Conselho de Administração dar-se-á pelo término do prazo de gestão, por infração às disposições estatutárias da Sociedade ou por destituição pela Assembleia Geral, que elegerá o membro substituto mediante prévia indicação pela entidade que o indicou originalmente.

Parágrafo 11: A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada pela Assembleia Geral e consistirá em gratificação por presença (jeton), observada a legislação pertinente.

ARTIGO 8º – O Conselho de Administração deliberará validamente com a presença do Presidente do Conselho ou seu substituto legal e dos demais membros.

Parágrafo 1º: As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além de seu voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.

Parágrafo 2º: As resoluções do Conselho de Administração que acarretarem implicações fora do 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) For deferido pelo Conselho pedido de participação apresentado por um Diretor;
- b) Forem obrigatoriamente convocados pelo Conselho.

Parágrafo 4º: O Diretor-Presidente da CEASA-GO participará de todas as reuniões do Conselho de Administração, juntamente com o representante da Assessoria Jurídica, sem direito a voto

a) Os demais Diretores poderão participar das reuniões do Conselho sempre que convidados pelo mesmo.

ARTIGO 9º – Ao Conselho de Administração compete:

- a) Orientar e controlar as atividades da CEASA-GO, promovendo os 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 elaboradas pela Diretoria, encaminhando-as à Assembleia Geral para aprovação;
- c) Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, para aprovação, proposta da Diretoria relativa ao Regulamento de Pessoal, ao Plano de Cargos e Salários e às suas alterações;
- d) Apreciar os relatórios da Diretoria, da Auditoria Interna, as contas e os balanços da CEASA-GO, encaminhando-os, nos casos previstos em lei e neste Estatuto, à Assembleia Geral;
- e) Autorizar, previamente, licitações e suas dispensas, fixando os limites para exercício dessa atribuição (vide Diretoria Executiva);
- f) Autorizar a alienação ou oneração de bens patrimoniais da CEASA-GO, nas condições que fixar, atendidas as formalidades legais e estatutárias;
- g) Assegurar a harmonia das atividades da CEASA-GO com as políticas e programações 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 internas ou externas;
- j) Requisitar da Diretoria os documentos e informações necessários ao exercício de sua competência;
- k) Recomendar a contenção de despesas, no 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 nos casos previstos no art. 132 da Lei nº 6.404/1976;
- m) Convocar o Conselho de Administração (extraordinariamente), para exame de matéria ou assunto específico de interesse da CEASA-GO;
- n) Recomendar critérios e limites para gastos com publicidade, divulgação e relações públicas;
- o) Dar ciência ao Conselheiro que tiver seu mandato extinto por infração das disposições estatutárias;
- 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 e destituir os Diretores e o Chefe de Gabinete da Presidência, fixando-lhes as atribuições, bem como aprovar a estrutura organizacional e demais órgãos internos previstos neste Estatuto e no Regimento Interno, podendo, a critério do próprio Conselho e conforme a conveniência administrativa, instituir comitês de assessoramento, inclusive de auditoria e integridade, observada a legislação aplicável e o porte da Companhia.
- 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 na Comissão de Valores Mobiliários (CVM)
- 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 e 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 funções de chefia e assessoramento, em conformidade com o Regimento e o Quadro de Pessoal da empresa.

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

- a) Organizar as pautas das reuniões, ouvindo 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 encaminhar convites de reuniões do Conselho para diretores, colaboradores, consultores, auditores e 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 providenciar seu registro junto aos órgãos competentes, bem como sua publicação, distribuição e arquivamento;
- g) Acompanhar, junto aos órgãos competentes, os procedimentos de registro de atas e documentos do Conselho;
- 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 os documentos (inclusive eletrônicos) correspondentes à atas das reuniões do Conselho.
- l) Elaborar e assinar extratos de atas de reuniões do Conselho, quando necessário;
- m) Manter os membros do Conselho devidamente informados e atualizados sobre a legislação pertinente à atuação do Conselho.

Parágrafo Único: O exercício das atividades do Conselheiro Secretário-Executivo dar-se-á sem prejuízo de suas funções e prerrogativas originárias do cargo de Conselheiro, e sem acumulação ou vantagem de natureza remuneratória, a qualquer título.

Da Diretoria Executiva

ARTIGO 11 – A Administração Executiva da Sociedade será exercida por uma Diretoria composta de 04 (quatro) membros:

- I – Diretor-Presidente;
- II – Diretor Administrativo;
- III – Diretor Financeiro;
- IV – 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 legalmente impedidas de exercer o cargo.

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

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

Parágrafo 2º: Vagando o cargo de Diretor-Presidente, de qualquer Diretor ou do 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 novo titular, 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 ou do Conselho Fiscal, o Diretor-Presidente poderá convocar Assembleia Geral.

ARTIGO 15 – Os membros da Diretoria não poderão afastar-se do exercício de seus cargos por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias 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, podendo este deliberar sobre a manutenção ou não da remuneração mensal do Diretor licenciado, mediante ato próprio do Conselho.

Parágrafo 2º: Considera-se também vago o cargo de Diretor-Presidente, de Diretor ou de Chefe de Gabinete quando, sem causa justificada ou licença:

- Houver falta em mais de 04 (quatro) reuniões consecutivas da Diretoria;
- Houver recusa em atender à convocação prevista no Artigo 8º, Parágrafo 3º, alínea “b” deste Estatuto.

Parágrafo 3º: Em caso de licença de qualquer Diretor, o Conselho de Administração solicitará ao acionista respectivo a indicação de um substituto interino.

ARTIGO 16- Á Diretoria Executiva compete:

- a) Executar as resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante a expedição de normas e instruções 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 ação de curto e longo prazos, nos quais estejam consignados os orçamentos, programas e projetos do Estado de Goiás;
- d) Elaborar as propostas anuais de orçamento-programa, programação financeira e orçamento plurianual, encaminhando-as à apreciação e aprovação do Conselho de Administração;
– Estudar as propostas do Diretor-Presidente referentes ao Regulamento de Pessoal, ao Plano de Cargos e Salários e suas alterações, submetendo-as à apreciação do Conselho de Administração;
- e) Aprovar os horários de comercialização e expediente fixados pelo Diretor-Presidente;



- f) Fornecer ao Conselho de Administração os elementos e informações necessários ao acompanhamento das atividades da CEASA-GO;
- g) Enviar ao Conselho de Administração, dentro de 60 (sessenta) dias contados do encerramento do exercício, as contas, os relatórios e os balanços, para os fins previstos na alínea “d” do Artigo 9º deste Estatuto.
- h) Pronunciar-se sobre as demissões de empregados (**vide Diretoria Executiva**);
- i) Decidir sobre operações que, embora não lucrativas, sejam necessárias para atender ao abastecimento público através de programas sociais;
- j) poderes para transigir e renunciar, respeitadas as competências dos Diretores, do Conselho de Administração e da Assembleia Geral da CEASA-GO;
- l) Indicar os representantes da CEASA-GO nos órgãos de administração e fiscalização das entidades de que participe;
- m) Após autorização prévia deliberada pelo Conselho de Administração, proceder à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional e devidamente justificado;
- n) Após autorização prévia deliberada pelo Conselho de Administração, realizar a admissão de empregados permanentes, mediante concurso público, bem como a contratação de empregados em comissão, de forma restrita, para funções de chefia e assessoramento, conforme o Regimento Interno e o Quadro de Pessoal da empresa.
- o) Deliberar, em caráter emergencial e mediante justificativa técnica, sobre medidas necessárias à continuidade e segurança ambiental da operação de gestão de resíduos/biodigestor, inclusive autorizando intervenções operacionais e medidas mitigatórias, com posterior comunicação ao Conselho de Administração, quando a urgência ou risco assim exigir.

ARTIGO 17 _ Ao Diretor - Presidente compete:

- a) Representar a CEASA-GO, ativa e passivamente, 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 este 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 neste Estatuto.
- e) Convocar o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal para exame de matéria ou assunto específico de interesse da CEASA-GO;
- f) casos em que houver divergência entre Diretores;
- g) Punir empregados e conceder-lhes licenças ou abonar faltas, de acordo com as normas legais e regulamentares;
- h) Designar, remover e promover empregados para cargos e funções, bem como aplicar punições, conceder licenças e abonar faltas, em conjunto com o Diretor responsável por cada área organizacional estabelecida no organograma;
- i) Baixar instruções de serviço, circulares ou quaisquer atos necessários ao cumprimento de suas atribuições regulamentares estatutárias e legais;
- j) Constituir comissões de licitação quando necessário;
- k) Autorizar a instauração 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 financeiros da CEASA-GO, assinando, em conjunto com o Diretor



Financeiro, cheques e outros documentos relativos a movimentações financeiras e bancárias;

m) Firmar, em conjunto com o Diretor Financeiro, os documentos que criem obrigações para a CEASA-GO ou que exonerem terceiros de obrigações 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, de transportes internos, de manutenção, de documentação, de comunicação, de divulgação e de arquivo, bem como supervisionar as tarefas executivas dos órgãos próprios e da área de Operação de Mercado;

o) Racionalizar permanentemente os serviços, analisando os procedimentos administrativos, estabelecendo parcerias operacionais para funcionamento do mercado e expedindo normas que visem à melhoria da produtividade de pessoal, materiais, instalações, equipamentos e meios de comunicação, bem como da eficácia na comercialização em sua área de atuação;

p) Orientar e supervisionar a política de pessoal da Sociedade, de acordo com a legislação vigente e as normas deste Estatuto.

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 bens móveis da CEASA-GO sob sua responsabilidade, bem como supervisionar os serviços de segurança e dependências da CEASA-GO.

s) Baixar resoluções, portarias, ordens de serviço, circulares, comunicações, despachos e outros atos sobre assuntos de sua competência – nas áreas administrativa, de recursos humanos, de operação de mercado, de programas sociais, jurídica e de secretaria geral;

t) Propor a reorganização administrativa da CEASA-GO, de acordo com o seu Regimento Interno, submetendo-a à apreciação da Diretoria Executiva e à aprovação do Conselho de Administração;

u) Exercer outras atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem determinadas ou delegadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração;

v) Proceder à contratação temporária de pessoal ou admissão de empregados permanentes, de acordo com o quadro de cargos e salários e mediante concurso público realizado por órgão competente do Estado, bem como decidir sobre as contratações e demissões de empregados da CEASA-GO, nos termos da legislação aplicável.

x) Nomear e exonerar livremente os ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança de chefia ou assessoramento, em conformidade com a legislação pertinente.

w) Coordenar, em nível estratégico, a política institucional de sustentabilidade, gestão de resíduos orgânicos e aproveitamento de subprodutos (biogás/fertilizantes), assegurando conformidade regulatória e aderência ao objeto social.

ARTIGO 18 – Ao Diretor Administrativo compete:

a) Controlar, mediante expedição de normas internas, as atividades de administração de pessoal, de patrimônio, de tecnologia da informação e de apoio logístico (materiais, transportes, protocolo, arquivo), em conjunto com o Diretor-Presidente;

b) Supervisionar as tarefas executivas dos órgãos administrativos, em conjunto com o Diretor-Presidente;

c) Promover a racionalização permanente dos serviços de segurança, transportes e limpeza nas dependências da CEASA-GO;

d) Analisar os procedimentos administrativos e expedir normas visando ao melhor aproveitamento de materiais, instalações e equipamentos, em conjunto com o Diretor-Presidente;

e) Emitir despachos, comunicados e outros atos sobre matérias de sua competência;



- f) Baixar circulares, ordens de serviço, portarias e resoluções inerentes à sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- g) Exercer as atribuições previstas neste Estatuto e outras que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- h) Fiscalizar e apurar desvios de conduta, práticas lesivas à concorrência, infrações aos direitos humanos, corrupção e fraudes no âmbito da empresa, adotando as medidas cabíveis ou propondo-as às instâncias competentes;
- i) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades de sua área de atuação, bem como o plano de trabalho para o exercício subsequente;
- j) Cumprir e fazer cumprir este 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;

ARTIGO 19 – Ao Diretor Financeiro compete:

- a) Orientar e dirigir a administração financeira e a organização contábil da Sociedade, assinando, em conjunto com o Diretor-Presidente, cheques e outros documentos que envolvam responsabilidade financeira ou contábil da empresa;
- b) Elaborar as propostas anuais de orçamento, de programação financeira e de orçamento plurianual, acompanhando e controlando sua execução, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- c) Manter atualizados os registros contábeis da Sociedade e instruir os processos de pagamento de despesas, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- d) Elaborar balancetes mensais e acompanhar a gestão econômico-financeira da empresa, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- e) Receber e controlar as receitas provenientes de suprimentos de numerário, de depósitos, cauções, fianças, operações de crédito e outras, efetuando os correspondentes pagamentos;
- f) Organizar o relatório financeiro do exercício e elaborar o balanço anual;
- g) Controlar a execução de obras da Sociedade, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- h) Abrir e movimentar contas bancárias da Sociedade, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- i) Fazer cumprir os regulamentos de controle financeiro, bem como todas as demais normas organizacionais da área financeira, exigidas pela legislação pertinente;
- j) Responsabilizar-se pela racionalidade e eficácia na arrecadação das receitas operacionais da CEASA-GO;
- k) Orientar e supervisionar o serviço de cobrança da Sociedade;
- l) Estudar e propor ao Diretor-Presidente, sempre que necessário, a revisão dos valores das taxas de permissão remunerada de uso (TPRU), bem como de quaisquer outros preços, tarifas ou instrumentos cuja gestão ou controle esteja a cargo de sua Diretoria;
- m) Emitir despachos, comunicados e outros atos sobre matérias de sua competência;
- n) Baixar circulares, ordens de serviço, portarias e resoluções inerentes à sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- o) Exercer as atribuições previstas neste Estatuto e outras que forem determinadas ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- p) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades de sua área de atuação, bem como o plano de trabalho para o exercício subsequente;
- q) Cumprir e fazer cumprir este 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;



r) Substituir o Diretor de Operação e Estratégia de Mercado em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original

ARTIGO 20 – Ao Diretor de Operação e Estratégia de Mercado compete:

- a) Desenvolver e aprimorar os instrumentos necessários à orientação das atividades de comercialização, incluindo serviços de informação de mercado, estatísticas, estudos de classificação e padronização de produtos, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- b) Promover e apresentar à Diretoria estudos técnico-econômicos de amparo e incentivo aos produtores e comerciantes, bem como 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 normas ou formas de exploração dos serviços de restaurantes, supermercados, lanchonetes, postos de combustível, bares, lojas, unidades de beneficiamento 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 medidas técnicas sobre a necessidade de ampliação das instalações da CEASA-GO, quando efetivamente esgotada sua capacidade operacional;
- f) Emitir despachos, comunicados e outros atos sobre matérias de sua competência;
- g) Baixar circulares, ordens de serviço, portarias e resoluções inerentes à sua competência, em conjunto com o Diretor-Presidente;
- h) Exercer as atribuições previstas neste Estatuto e outras que forem determinadas ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- i) Apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, relatório das atividades de sua área de atuação, bem como o plano de trabalho para o exercício subsequente;
- j) Cumprir e fazer cumprir este 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) Zelar pela integridade das informações de natureza confidencial relacionadas às atividades da CEASA-GO, bem como observar os princípios de sustentabilidade ambiental no âmbito de suas atribuições;
- l) Substituir o Diretor Financeiro em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original.

m) Estudar, propor e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Executiva, a política de mercado, incluindo critérios técnicos para revisão de TPRU, preços públicos internos, tarifas, parâmetros de ocupação, setorização, regularização e disciplina do uso das áreas operacionais, observadas as deliberações do Conselho de Administração;

n) Planejar, coordenar e fiscalizar, no âmbito operacional, a gestão de resíduos orgânicos, a logística interna de destinação, e a operação/continuidade do biodigestor/compostagem, inclusive com adoção de rotinas e padrões operacionais e de segurança ambiental, articulando-se com a Diretoria Administrativa (infraestrutura/apoio) e Diretoria Financeira (controle/execução orçamentária);

o) Coordenar a interlocução institucional com concessionários, permissionários, produtores e demais usuários, promovendo melhorias de fluxo, operação, segurança e eficiência do mercado, inclusive quanto a padrões de limpeza, organização e sustentabilidade nas áreas operacionais;

p) Propor e coordenar iniciativas de atuação comercial direta, nos termos do art. 3º, observadas as diretrizes do Conselho de Administração e a regulamentação interna;



q) Substituir o Diretor-Presidente em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original.

l) [ALTERADO] Substituir o Diretor Administrativo em suas faltas e impedimentos, sem prejuízo das funções de seu cargo original.

ARTIGO 21 – 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 perante terceiros;
- b) Representar, quando expressamente autorizado, o Diretor-Presidente em atos externos que não criem obrigações da Sociedade perante terceiros;
- c) Manter, por determinação da Presidência, os contatos externos com órgãos estatais e entidades privadas, no âmbito de sua competência, para tratar de assuntos de interesse da CEASA-GO;
- d) Auxiliar nas atividades administrativas da Presidência.

CAPÍTULO IV – Conselho Fiscal

ARTIGO 22 – O Conselho Fiscal, com as atribuições determinadas em lei, será composto de 05 (cinco) membros efetivos e 05 (cinco) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral por mandato de 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas.

Parágrafo 1º: Na composição do Conselho Fiscal, o acionista Estado de Goiás indicará 03 (três) membros efetivos e seus suplentes; os concessionários da CEASA-GO indicarão 01 (um) membro efetivo e seu suplente; e a associação dos produtores de hortifrutigranjeiros do Estado de Goiás indicará 01 (um) membro efetivo e seu suplente.

Parágrafo 2º: Os membros efetivos do Conselho Fiscal e os suplentes, quando em exercício, farão jus a uma remuneração fixada pela Assembleia Geral Ordinária que os eleger, atendido o disposto no §3º do Artigo 162 da Lei nº 6.404/1976.

CAPÍTULO V – Assembleia Geral

ARTIGO 23 – As Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária, órgãos superiores de deliberação da CEASA-GO, serão convocadas e instaladas de acordo com a lei e com este Estatuto, com poderes para decidir, em caráter privativo, todos os negócios relativos aos objetivos da Sociedade, fixando orientações gerais e específicas, quando for o caso.

Parágrafo 1º: Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- a) Examinar, discutir, apreciar e deliberar, anualmente, sobre o relatório da Diretoria, o balanço patrimonial, as demais demonstrações financeiras da empresa e os pareceres do Conselho Fiscal e dos auditores independentes;
- b) Deliberar sobre o aumento do capital social mediante a capitalização de lucros ou reservas, nos termos do Art. 167 da Lei nº 6.404/1976;
- c) Deliberar sobre a destinação dos lucros do exercício e a distribuição de dividendos;
- d) Deliberar sobre a reavaliação do patrimônio da Sociedade;
- e) Eleger os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, nos termos do Art. 132, inciso II, da Lei nº 6.404/1976;
- f) Fixar a remuneração da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, de acordo com o Art. 152, caput, da Lei nº 6.404/1976, e a remuneração do Conselho Fiscal, de acordo com o Art. 162 da mesma lei.



Parágrafo 2º: Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

– Reformar o presente Estatuto Social, quando convocada especificamente com essa finalidade;
– Eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal

– Aprovar as propostas anuais de orçamento-programa, de programação financeira e de orçamento plurianual elaboradas pela Diretoria Executiva e encaminhadas pelo Conselho de Administração;
– Definir a política tarifária da Sociedade e aprovar o Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU);
– Autorizar a emissão de quaisquer valores mobiliários, observada a legislação aplicável;
– Deliberar sobre a dissolução, liquidação, incorporação, fusão ou cisão da Sociedade, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VI – Exercício Social, Destinação de Lucros, Dividendos e Outros Créditos

ARTIGO 24 – O exercício social coincidirá com o ano civil.

Parágrafo 1º: Serão levantados balancetes mensais e, ao final de cada exercício, o balanço e as demonstrações financeiras previstas em lei.

Parágrafo 2º: A Sociedade poderá receber aportes de capital dos acionistas para fins de investimentos ou aumento do capital social.

Parágrafo 3º: A Sociedade poderá receber recursos financeiros da União, de municípios e de entidades privadas com a finalidade de realizar investimentos diversos e firmar parcerias, convênios, termos de fomento ou outros ajustes legais.

ARTIGO 25 – Os lucros líquidos apurados terão 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, ajustado nos termos do Art. 202 da Lei nº 6.404/1976;
- c) 10% (dez por cento) para constituição do “Fundo de Reserva Especial para Aumento de Capital”;
- d) 10% (dez por cento) para constituição do “Fundo de Reserva Especial para Expansão”, observados os limites e prescrições legais;
- e) O saldo remanescente terá a destinação determinada pela Assembleia Geral.

ARTIGO 26 – O regime jurídico do pessoal da CEASA-GO é o da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

ARTIGO 27 – O Regulamento de Pessoal estabelecerá normas relativas ao quadro de pessoal, dispondo sobre admissão, acesso, vantagens e regime disciplinar.

ARTIGO 28 – Poderão prestar serviços à CEASA-GO servidores públicos federais, estaduais ou municipais, civis ou militares, da administração direta ou indireta, quando requisitados na forma da lei.

ARTIGO 29 – Os Diretores, ao assumirem suas funções, apresentarão declaração de bens, a qual será renovada anualmente.



CAPÍTULO VII – Disposições Gerais e Transitórias

ARTIGO 30 – A CEASA-GO, como empresa estatal sob controle do Governo de Goiás, apresentará aos acionistas, conforme instruções destes, orçamento integrado contendo:

I – Demonstrações financeiras a serem apresentadas: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e notas explicativas.

II – Planos referentes a dispêndios globais e investimentos, acompanhados dos respectivos pareceres, cópias de relatórios de avaliação de controles internos e procedimentos corretivos, bem como programa visando à implantação desses procedimentos, além de informações complementares destinadas à avaliação do desempenho empresarial.

ARTIGO 31 – A CEASA-GO observará os prazos fixados pelos acionistas visando à adoção de medidas de ajuste eventualmente necessárias 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 financeiras.

ARTIGO 32 – Além do encaminhamento dos documentos enumerados no Artigo 27 deste Estatuto, a CEASA-GO realizará os programas, executará os planos e adotará todos os procedimentos necessários à sua consecução.

ARTIGO 33 – Nas comissões ou grupos de trabalho designados para tratar de assuntos relacionados com os produtos comercializados na CEASA-GO, deverão, obrigatoriamente, constar como membros os representantes indicados pelo Governo do Estado para as Diretorias da empresa.

ARTIGO 34 – Nos aumentos de capital, os acionistas observarão o deliberado pela Assembleia Geral, em face do que dispõe o §5º do Artigo 17 da Lei nº 6.404/1976, relativamente às companhias constituídas por subscrição particular.

ARTIGO 35 – A Sociedade observará, em suas ações e atividades, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das S/A), da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016 (Lei das Estatais), e demais legislação pertinente.

Parágrafo Único – Para fins do disposto na legislação aplicável, notadamente a Lei Federal nº 13.303/2016 e regulamentação correlata, a CEASA-GO declara que não possui faturamento anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), sujeitando-se às exigências legais aplicáveis às empresas estatais de menor porte, sem obrigatoriedade de Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de o Conselho de Administração instituir comitês de assessoramento, quando reputar conveniente.

CLÁUSULA DE CONSOLIDAÇÃO

ARTIGO 36 – Ficam ratificados os demais dispositivos do Estatuto Social que não tenham sido expressamente alterados pela presente reforma, permanecendo inalterados e em pleno vigor.

**B) INABILITADOS - DEVERÃO AGUARDAR NOVO CICLO:**

Nº ORDEM	MUNICÍPIO	NÚCLEO URBANO	QTD. LOTES ESTIMADOS
1	Ipameri	Distrito de Domiciano Ribeiro	1400
2	Ipameri	Vila Dionísia	180
3	Rubiataba	Legalização dos Lotes	150
TOTAL DE LOTES ESTIMADOS			1730

II - RESSALTAR que os núcleos ou áreas inscritas pelos municípios que não atenderam aos requisitos e prazos estabelecidos no certame e foram descredenciados poderão reinscrevê-los em novo ciclo de SELEÇÃO, desde que as desconformidades tenham sido devidamente sanadas e observados os prazos estabelecidos para a efetivação da habilitação naquele certame.

GOIÂNIA, 22 de janeiro de 2026.

RICARDO FERNANDES BARBOSA

Diretor de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Social
Presidente da Comissão de Seleção
Portaria nº 231/2025 - AGEHAB

Protocolo 596432

Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

Conforme estabelecem o artigo 135 da Lei nº 6.404/1976 e os artigos 17, “d” e 22, § 2º, “a” e “f” dos Estatutos Sociais, ficam os acionistas das Centrais de Abastecimento de Goiás S/A convocados para a **Assembleia Geral Extraordinária**, a realizar-se à BR 153, Km 5,5, saída para Anápolis/GO, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, nesta capital, no **dia 12/02/2026, às 09h**, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1) Alteração do Estatuto Social e alteração do Regimento de Pessoal da empresa.

Goiânia/GO, 23 de janeiro de 2026.

CARLOS ALBERTO ANDRADE OLIVEIRA

Diretor Presidente da CEASA/GO

Protocolo 596483

Companhia De Desenvolvimento Econômico De Goiás – CODEGO**PORTARIA Nº 18, DE 20 DE JANEIRO DE 2026**

Institui o Escritório de Compliance Público do Comitê Setorial do Programa de Compliance Público na CODEGO.

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás (CODEGO), no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do art. 76 da Lei nº 21.792/23, e, Considerando o Programa de Compliance Público (PCP), com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa da Gestão de Riscos, o qual é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE); Considerando o modelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) 2013 e atualizações - Internal Control - Integrated Framework (ICIF); Considerando o COSO ERM 2017 - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Integrado com a Estratégia e Desempenho; Considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 que estabelece princípios e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos; Considerando a Norma ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012 que dispõe quanto às técnicas para o processo de avaliação de riscos; Considerando a Norma ABNT ISO 37.301:2021 - Sistema de Gestão de Compliance; Considerando a instituição do Programa de Compliance Público (PCP) pelo Decreto Estadual nº 9.406/19, de participação obrigatória a todos os entes da administração direta e indireta; RESOLVE: Art. 1º Instituir o Escritório de Compliance da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás (CODEGO), vinculado ao Conselho de Administração da CODEGO, conforme

dispõe o art. 18, XVII, do Estatuto Social da Companhia, que será responsável por assessorar, supervisionar e orientar as ações para implementação e monitoramento dos eixos do PCP previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, com a seguinte composição: 1. Coordenador: Sebastião Sulino Pinto Neto, inscrito no CPF sob o nº XXX.213.881-XX; 2. Membros responsáveis pelo(s) Eixo(s): 2.1. Helen Cristina Pereira de Jesus - inscrita no CPF sob o nº XXX.591.841-XX; 2.2. Sheila Ferreira Araújo Stenzel - inscrita no CPF sob o nº XXX.434.091-XX; 2.3. Jordanna Pereira Trindade - inscrita no CPF sob o nº XXX.474.321-XX. Parágrafo Único - O Escritório de Compliance da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás (CODEGO) será coordenado pelo Gerente de Compliance, Sebastião Sulino Pinto Neto, e, na sua ausência, pelo(a) membro Helen Cristina Pereira de Jesus. Art. 2º - Compete ao Escritório de Compliance: I - Orientar e monitorar a prática de gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente na elaboração da matriz de riscos e no preenchimento de Relatórios de Monitoramento, em sistema destinado para esse fim; II - Coordenar a revisão periódica do processo de gestão de riscos, com vistas à sua melhoria contínua; III - Coordenar e monitorar a implantação da gestão de riscos em novas áreas, processos e projetos, até que esteja consolidada em toda a organização; IV - Monitorar e orientar as ações em andamento para evolução da maturidade em gestão de riscos; V - Atuar na interlocução entre o Comitê Setorial e os proprietários de riscos e/ou responsáveis pela implantação e execução de ações de controle, assim como entre a pasta e a CGE; VI - Comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos na organização; VII - Auxiliar o Comitê Setorial no monitoramento da Gestão de Riscos; VIII - Providenciar o agendamento, a pauta, a organização e a elaboração de atas das reuniões do Comitê Setorial; IX - Atuar na disseminação e na internalização da cultura de Gestão de Riscos, por meio de reuniões, palestras, oficinas, dentre outros eventos; X - Promover a interlocução com a CGE, visando o atendimento das recomendações emitidas relacionadas ao processo de gestão de riscos; XI - Auxiliar o Comitê Setorial no atendimento às recomendações emitidas pela CGE; XII - Estimular a capacitação contínua dos servidores em cursos relacionados aos eixos do PCP, especialmente naqueles ofertados pela Escola de Governo; XIII - Coordenar o trâmite e o arquivamento de documentos relacionados ao PCP, abrangendo desde a adesão ao termo de compromisso até os demais produtos gerados durante a implementação de cada etapa da gestão de riscos, incluindo seus respectivos monitoramentos, preferencialmente em uma unidade específica no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); XIV - Acompanhar e monitorar a implementação das ações dos eixos I - Ética, II - Transparência e III - Responsabilização do Programa de Compliance Público, especialmente quanto ao cumprimento dos quesitos avaliativos do PCP, definidos anualmente; XV - Incentivar, por meio da interlocução com o Comitê Setorial, a adoção de práticas de compliance cada vez mais avançadas, que superem as recomendações mínimas da CGE, evidenciando assim um maior nível de maturidade e comprometimento com as diretrizes do PCP. Art. 3º - O Escritório de Compliance se reunirá regularmente (mensalmente) e, extraordinariamente, sempre que necessário. Parágrafo Único - As reuniões do Escritório de Compliance deverão ter suas pautas e encaminhamentos registrados, preferencialmente em ata. Art. 4º - Revoga-se a Portaria 54/2025 - PRES CODEGO. Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. FRANCISCO RODRIGUES VALE JÚNIOR Diretor Presidente

Protocolo 596326

PORTARIA Nº 10, DE 16 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre Comissão de Licitação.

O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei das Estatais nº 13.303/2016, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Estadual nº 7.468/2011, aplicando-se, no que couber, as Leis Estaduais nº 17.928/12, e nº 18.989/15, e Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores. R E S O L V E: Art. 1º - Constituir a Comissão Permanente de Licitação, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, no âmbito desta empresa, de acordo com as normas estatuídas nas leis e



destinado ao armazenamento de materiais na UFV Anápolis, e 2 (dois) containers almoxarifado destinados ao armazenamento de materiais na UFV Cachoeira Dourada. Contratada: NKS INDUSTRIA DE MAQUINAS LTDA, CNPJ: 14.279.615/0001-03. Vigência: o prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato. Valor Global: R\$ 92.595,16 (noventa e dois mil, quinhentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos).

Protocolo 596874

Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Conforme estabelecem o artigo 135 da Lei nº 6.404/1976 e os artigos 17, “d” e 22, § 2º, “a” e “f” dos Estatutos Sociais, ficam os acionistas das Centrais de Abastecimento de Goiás S/A convocados para a **Assembleia Geral Extraordinária**, a realizar-se à BR 153, Km 5,5, saída para Anápolis/GO, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, nesta capital, no **dia 12/02/2026, às 09h**, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1) Alteração do Estatuto Social e alteração do Regimento de Pessoal da empresa.

Goiânia/GO, 23 de janeiro de 2026.

CARLOS ALBERTO ANDRADE OLIVEIRA

Diretor Presidente da CEASA/GO

Protocolo 596482

TRIBUNAIS DE CONTAS

Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2023

Processo nº: 202200047003608. **Contratante:** Tribunal de Contas do Estado de Goiás. **Contratada:** ISH Tecnologia S/A. (CNPJ: 01.707.536/0001-04). **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 036/2022. **Objeto:** Prorrogação da vigência contratual por mais 12 meses para fornecimento de serviços gerenciados de segurança da informação. **Fundamentação Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 9.666/2020. **Recursos Orçamentários:** 2026 0201 01 032 4200 4215. **Grupo:** 03. **Natureza de Despesa:** 3.3.90.40.28. **Fonte de Recurso:** 15000100. **Vigência:** 27/01/2026 a 26/01/2027. **Valor:** R\$ 1.294.975,92.

Protocolo 596683

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Licitação n.º 001/2026

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Critério de Julgamento: Menor Preço por item

Modo de disputa: Aberto

Objeto: aquisição de itens de armazenamento para utilização nos galpões locados pelo MPGO

Abertura: 12/02/2026 às 14 h 30 min.

Local: <https://sislog.go.gov.br>

Informações: Fone: (62) 3243-8331; e-mail: cpl@mpgo.mp.br; endereço eletrônico: <https://intranet.mpgo.mp.br/sgoc/portal/processos/editais>; ou Rua 23, Qd.A6, Lts. 15/24, Jardim Goiás, Goiânia-GO, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.

Goiânia, 22 de janeiro de 2026.

Gleibson Ribeiro Praxedes

Progeiro

Protocolo 596639

MUNICÍPIOS

PREFEITURAS

Alexânia

Extrato do apostilamento 01 - contrato Nº 01.10.12/2025. O presente termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material na cláusula 1 do contrato sob referência, para incluir as informações completas exigidas no inciso IV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. A cláusula 1 do Contrato nº 01.10.12/2025, passa a ter a seguinte redação: 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução de obras de infraestrutura urbana em vias públicas do setor central do município de Alexânia, contrato de repasse nº 928737/2022, forma indireta por empreitada por preço global.

Protocolo 596733

Extrato do apostilamento 01 - contrato Nº 01.08.12/2025. O presente termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material na cláusula 1 do contrato sob referência, para incluir as informações completas exigidas no inciso IV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. A cláusula 1 do Contrato nº 01.08.12/2025, passa a ter a seguinte redação: o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução de obras de reforma e ampliação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Alexânia, Contrato de Repasse nº 946796/2023, forma indireta por empreitada por preço global.

Protocolo 596736

Extrato do apostilamento 01 - Contrato Nº 01.09.12/2025. O presente termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material na cláusula 1 do contrato sob referência, para incluir as informações completas exigidas no inciso IV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. A cláusula 1 do Contrato nº 01.09.12/2025, passa a ter a seguinte redação: o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de obra de requalificação urbana da Avenida Brasília, contemplando a readequação do canteiro central do município de Alexânia, Contrato de Repasse nº 914824/2021, forma indireta por empreitada por preço global.

Protocolo 596738

Extrato do apostilamento 01 - Contrato Nº 02.09.12/2025. O presente termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material na cláusula 1 do contrato sob referência, para incluir as informações completas exigidas no inciso IV do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. A cláusula 1 do Contrato nº 02.09.12/2025, passa a ter a seguinte redação: o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de obra de requalificação urbana da Avenida Brasília do município de Alexânia, Contrato de Repasse nº 924823/2021, forma indireta por empreitada por preço global.

Protocolo 596740

Anápolis

LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Anápolis, inscrita no CNPJ 01.067.479/0001-46, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, a Licença Ambiental para obra de implantação do Espaço Esportivo Comunitário Vila União, Rua 05 esquina com Rua 13 e Rua 14 - Conjunto Habitacional Vila União, Anápolis-GO, Área Pública Municipal. Informa-se ainda que não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental (EIA) para a atividade.

Protocolo 596668

**EXTRATO DO COMUNICADO 003/2026
EDITAL 002/2025 - AGEHAB**

A Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, torna público aos interessados a divulgação da **LISTA PRELIMINAR DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS E A LISTA PRELIMINAR DOS CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS**, referente ao **EDITAL 002/2025 - AGEHAB** que trata do procedimento e das regras para inscrição, para fins de pré-seleção, de candidatos ao sorteio de **45 (quarenta e cinco)** unidades habitacionais de interesse social no município de **Carmo do Rio Verde - GO**.

A listagem com os nomes completos e demais informações constam publicados no site da AGEHAB: www.goias.gov.br/agehab ou através do telefone (62) 3096-5000.

RICARDO FERNANDES BARBOSA

Diretor de Regularização Fundiária e de Desenvolvimento Social
(assinado eletronicamente)

Protocolo 597433

**EXTRATO DO COMUNICADO 002/2026
EDITAL 026/2025 - AGEHAB**

A Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, torna público aos interessados a divulgação da **LISTA PRELIMINAR DOS CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS**, referente ao **EDITAL 026/2025 - AGEHAB** que trata do procedimento e das regras para inscrição, para fins de pré-seleção, de candidatos ao sorteio de **50 (cinquenta)** unidades habitacionais de interesse social no município de **São Domingos - GO**.

A listagem com os nomes completos e demais informações constam publicados no site da AGEHAB: www.goias.gov.br/agehab ou através do telefone (62) 3096-5000.

RICARDO FERNANDES BARBOSA

Diretor de Regularização Fundiária e de Desenvolvimento Social
(assinado eletronicamente)

Protocolo 597434

**EXTRATO DO COMUNICADO 003/2026
EDITAL 020/2025 - AGEHAB**

A Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, torna público aos interessados a divulgação da **LISTA FINAL DO CANDIDATO CLASSIFICADO**, referente ao **EDITAL 020/2025 - AGEHAB** que trata do procedimento e das regras para inscrição, para fins de pré-seleção, de candidatos ao sorteio de **27 (vinte e sete)** unidades habitacionais de interesse social no município de **Padre Bernardo - GO**.

A listagem com os nomes completos e demais informações constam publicados no site da AGEHAB: www.goias.gov.br/agehab ou através do telefone (62) 3096-5000.

RICARDO FERNANDES BARBOSA

Diretor de Regularização Fundiária e de Desenvolvimento Social
(assinado eletronicamente)

Protocolo 597441

**EXTRATO DO COMUNICADO 003/2026
EDITAL 009/2025 - AGEHAB**

A Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, torna público aos interessados a divulgação da **LISTA FINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, referente ao **EDITAL 009/2025 - AGEHAB** que trata do procedimento e das regras para inscrição, para fins de pré-seleção, de candidatos ao sorteio de 48 (quarenta e oito) unidades habitacionais de interesse social no município de **Santa Fé de Goiás - GO**.

A listagem com os nomes completos e demais informações constam publicados no site da AGEHAB: www.goias.gov.br/agehab ou através do telefone (62) 3096-5000.

RICARDO FERNANDES BARBOSA

Diretor de Regularização Fundiária e de Desenvolvimento Social
(assinado eletronicamente)

Protocolo 597444

EXTRATO DE RERRATIFICAÇÃO

Processo nº 202300031009349

Modalidade de Licitação: Procedimento Licitatório nº 001/2024

Identificação do Termo: Aditivo de Rerratificação ao 1º Termo Aditivo

ao Contrato Nº 072/2024

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONCLUSÃO DE 72 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA - GOIÁS.

Contratante: AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB

CNPJ nº: 01.274.240/0001-47

Contratada: **FCR CONSTRUÇÕES LTDA**

CNPJ nº: 33.585.148/0001-94

Objeto do termo: A alteração de cláusulas contratuais do Contrato nº 072/2024.

Sujeição à Legislação vigente: Lei federal Nº 13.303/16 e art. 134 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação.

Protocolo 596988

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando a correta instrução processual do procedimento administrativo em epígrafe e o constante na **Declaração de Dispensa de Licitação 01/2026** (85090832), que trata da contratação da empresa **CARILENE WELTER LTDA**, inscrita no CNPJ nº **27.796.674/0001-09**, no valor de **R\$ 7.140,00 (sete mil cento e quarenta reais)**, para aquisição de espaço de mídia e a consequente veiculação de **publicidade institucional estática (Outdoor)** da Agência Goiana de Habitação (AGEHAB) referente ao **Balanco de Final de Ano da AGEHAB, DECLARO**, com fulcro do art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, bem como o artigo 124, inciso II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, objetivando a contratação supramencionada, bem como **RATIFICO** o procedimento conforme os preceitos do § 1º do art. 128, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA

Presidente da AGEHAB

Protocolo 597030

**Centrais de Abastecimento de Goiás S/A –
CEASA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA**

Conforme estabelecem o artigo 135 da Lei nº 6.404/1976 e os artigos 17, "d" e 22, § 2º, "a" e "f" dos Estatutos Sociais, ficam os acionistas das Centrais de Abastecimento de Goiás S/A convocados para a **Assembleia Geral Extraordinária**, a realizar-se à BR 153, Km 5,5, saída para Anápolis/GO, s/n, Jardim Guanabara, CEP: 74.675-090, nesta capital, no **dia 12/02/2026, às 09h**, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1) Alteração do Estatuto Social e alteração do Regimento de Pessoal da empresa.

Goiânia/GO, 23 de janeiro de 2026.

CARLOS ALBERTO ANDRADE OLIVEIRA

Diretor Presidente da CEASA/GO

Protocolo 596481

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S.A - CEASA/GO
DIVISÃO DE OPERAÇÃO E MERCADO ATACADISTA
EXTRATO DE PERMISSÃO DE USO NÃO QUALIFICADA, E
CONCESSÃO DE USO**

O Diretor Presidente, no uso de suas atribuições, previstas no Estatuto Social da Ceasa/GO e com fundamento no art. 37 da Constituição Federal, Termo de Ajustamento de Conduta firmado aos 12 de agosto de 2009, junto ao Ministério Público Estadual e parecer da Superintendência do Controle Interno, torna pública a celebração da **Permissão de Uso Não Qualificada: 65/2025 - ROSICLEIA DOS SANTOS SILVA CPF: 559.XXX.452-XX; 66/2025 - RAINER PEREIRA DA SILVA CPF: 438.XXX.371-XX; 77/2025 - ADÉLIO DOS SANTOS E SILVA CPF: 850.XXX.331-XX; 80/2025 - FRANCISCO PRUDENTE DE ARAÚJO CPF: 042.XXX.583-XX; 82/2025- MARCOS VINÍCIUS MARQUES DA COSTA CPF: 029. XXX.211-XX; 87/2025 - MARCELO GOMES DA SILVA CPF: 846.**



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIAS S/A CEASA-GO consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
04110562120	
96952490191	