ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS
Rua Barão de Atalaia, Centro – Maceió/AL., CEP 57030-510
Fone (82) 3315-3106 Fax: (82) 3315-3085

OFÍCIO Nº 567/2014 Maceió, 23 de julho de 2014.

Exmo. Sr.
Dr. CÍCERO AMÉLIO DA SILVA
DD. Presidente do Tribunal de Contas do Estado
Nesta

Senhor Presidente,

Pelo presente, atendendo determinação constante da Lei Estadual nº 4.843/86, estamos enviado à V.Exa., para registro o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 53/2013, celebrado entre a CASAL e o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, cujo objeto é a prorrogação de prazo contratual e o acréscimo de serviços no percentual de 20%

A Sumula do Contrato em epígrafe foi publicado no Diário Oficial do Estado em 02 de julho de 2014.

Outrossim, remetemos em anexo , todo o dossiê que integra o Protocolo 1656/2014 – C.I. Nº 09/2014 - SUPTDEP, fls. 01 a 72.

Atenciosamente,

Engº ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente

TRIBUNAL DE CONTAS / AL
RECEBI EM 31 DE 07 DE 14
Denise Fidelis
FUNCIONÁRIO

Prot. 1656/2014

Casal

COMUNICAÇÃO INTERNA - C. I.

Nº da CI : 09/2014

Origem :	Destino:	Data de emissão:
SUPTDEP	GEDEP	05 / 02 /2014

5832J-0001

Prezada Gerente,

Informamos que no dia **29/04/2014,** expira-se o prazo do contrato **nº 053/2013** entre CASAL e o Centro de Integração Empresa- Escola- CIEE. Solicitamos providências relativas à prorrogação de prazo e acréscimo de 20% do número de estagiários, conforme levantamento de necessidades de estagiários aprovado pela Diretoria Executiva em 13/01/2014.

Segue em anexo:

1- Cópia do Contrato nº 053/2013 e Plano de Atividades;
2- Certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal;
3- Certidões negativas do FGTS, INSS e CNDT;
4- Novo Plano de Atividades dos estagiários para compor o anexo do aditivo ao contrato;
5- Solicitação de Compras. Nº 14691 e 14692.

Atenciosamente,

Valéria Maria Mendonça Costa
Gerente Trein. Desv. de Pessoal

À Suhu,
Encaminhamos processo para conhecimento e deliberação. Em 05.02.14

Kely Guimarães
Kely C. L. Guimarães
Gerente de Desenvolvimento Pessoal - GEDEP
Mat.: 2136

SC 14691 - R$ 46.880,00 (2014)
SC 14692 - R$ 23.440,00 (2015)

Falta informar Projeção para 2015

RECEBIDO
PIRÂMIDE
EM: 28/04/14
GEFIN

RECEBIDO
EM 09/05/2014
AS: 14 : 40 h
10108 519/2014
SURHU / CASAL

GEPLAN 009-C

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CONTRATO Nº 053/2013 – CASAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

PREÂMBULO - DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, Nº 200, Centro, Maceió/AL, doravante, denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 12.294.708/0001-81, portadora da Inscrição Estadual nº 24.008.146-3, neste ato, representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF nº 140.115.494-87, e elo Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF nº. 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital e do outro lado o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e c om Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO: A presente adjudicação, decorre da inexigibilidade de licitação, devidamente ratificada pelo Diretor Presidente da CASAL, tudo conforme consta no Protocolo nº. 1010/2013 – CASAL, Processo Administrativo C.I. nº 14/2013 – GEDEP e S.C's 00013377 e 00013376, em estrita observância ao art. 24, inciso XIII, c/c art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, obrigando as partes de acordo com as cláusulas e condições, a seguir expressas:

1) **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL conforme o anexos I deste contrato. Serão admitidos até 244 (duzentos e quarenta e quatro) estagiários, para atuarem nas diversas unidades de trabalho da CASAL, conforme anexo I. O quantitativo poderá ser alterado para mais ou para menos conforme as necessidades e conveniências da CASAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O presente contrato tem seu valor total fixado em R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta reais).
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica expressamente estabelecido que os preços propostos pela **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos, requeridos para execução dos serviços objeto deste instrumento.

16.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as obrigações a serem ajustadas pelas partes e suas respectivas penalidades estão previstas na minuta de contrato, Anexo III.

16.2. As licitantes ficam cientes de que é reservado à Administração o direito de apresentar redução ou acréscimo, no volume dos quantitativos de fornecimento, até o limite previsto na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à licitante vencedora o direito a qualquer reclamação.

16.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. O Edital estará disponível no site www.casal.al.gov.br, da CASAL e apenas para consulta na sala da CPL, situada na Rua Barão de Atalaia, n.º 200, Centro, nesta Capital, no horário das 08:00 ás 11:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, onde os licitantes poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o certame.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos para este procedimento licitatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na CASAL e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

16.6. A presente licitação, no interesse da Administração, poderá ser adiada, revogada ou anulada, sempre em despacho fundamentado, nos termos da lei.

16.7. Os casos omissos ou situações não explicitadas será decididas pelas parte, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas, federais e estaduais, que fazem parte integrante deste Contrato independentemente de suas transcrições.

16.8. A participação nesta licitação implica no total conhecimento e na plena aceitação dos termos e condições neste edital e seus anexos, bem como as normas administrativas vigentes.

16.9. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados, deverão estar datados dos últimos sessenta (60) dias até a data de recebimento dos envelopes, quando não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

16.10. O (a) Pregoeiro (a) poderá relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio de vinculação a este Edital nos termos da legislação pertinente.

16.11. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 08(oit0) dias úteis daapresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causa referidas (parágrafo terceiro do artigo 48 da lei 8.666/93)

16.12. Não será disponibilizada a tiragem de cópias de documentos de interesse das licitantes nesta CASAL.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses. Caso ultrapasse o referido período, os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do IPCA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As despesas decorrentes deste Contrato terão a seguinte classificação:
- Unidade Orçamentária.....12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa .....300.000 - Serviços de Terceiros
- Rubrica .....303.304 - Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: O pagamento pelo objeto contratual será procedido após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente protocolada, conferida e atestada pelo respectivo Gestor/Fiscal, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no Sistema de Controle de Pagamento da Casal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá anexar a Nota Fiscal/Fatura os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

I) Certidão Negativa de Débito do INSS;
II) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
III) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

A não apresentação dos documentos acima elencados ensejará a rescisão deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa eventualmente aplicada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para pagamento da obrigação. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura a mesma será devolvida à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada á contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras, não acarretando ônus para a CASAL.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso o pagamento não ocorra no prazo estabelecido o valor em atraso será corrigido desde o inadimplemento até o efetivo pagamento pela variação da TR (Taxa de Referência).

CLÁUSULA QUINTA – DA OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO: A jornada a ser cumprida pelo estagiário é de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de nível médio, do EJA e de nível superior;

1) O Termo de Compromisso de estágio será emitido com prazo mínimo de 1 (um) ano e período máximo de 02 (dois) anos, conforme a legislação vigente;
2) O estágio de nível médio dos anos finais do ensino fundamental, para a modalidade de jovem e adulto terá duração de 01 (um) ano e não poderá ser renovado;
3) Para estudante de nível superior de Direito, só será concedido estágio a partir do 7º período;
4) O estudante que já tenha estagiado na CASAL não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso, desde que não ultrapasse o limite máximo de 24 meses, de acordo com o art. 11º da Lei 11.788/2008.
5) Para os estágios de Nível Superior, o estagiário receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 01 (um) Salário mínimo vigente e auxílio transporte correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de 22 (vinte e duas) passagens em transportes coletivos urbanos vigentes nos municípios de prestação de serviço pelo estagiário.
6) Para os estágios do EJA e de Nível Médio, o estagiário receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 70%(setenta por cento) do Salário mínimo vigente e auxílio transporte correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de 22 (vinte e duas) passagens em transportes coletivos urbanos vigentes nos municípios de prestação de serviço pelo estagiário.
7) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa de complementação educacional. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano;
8) O Estagiário registrará a freqüência em local designado pela CASAL na entrada e saída, obedecendo ao horário da empresa;

6.9 A CONTRATADA deverá ter e manter em bom estado de conservação os equipamentos e/ou veículos utilizados na execução dos serviços.

6.10 A CONTRATADA será responsável por quaisquer reclamações relativas a danos e prejuízos causados a terceiros em decorrência da imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados quando da execução dos serviços.

6.11 A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades quanto a acidentes ambientais provocados por falhas em seus equipamentos e veículos ou pela desatenção das equipes de trabalho.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Serão realizadas fiscalizações constantes por técnicos da CASAL visando acompanhar os serviços a serem executados pela CONTRATADA, observando assim, se as atividades estão sendo executadas de modo satisfatório.

7.2 A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a quantidade, particularidade e qualidade na execução dos serviços, aplicando as previstas quando não atendidas as respectivas disposições contratuais.

7.3 Os serviços executados e não aprovados pela fiscalização deverão obrigatoriamente ser refeitos sem qualquer ônus para a CASAL.

7.4 A fiscalização dos serviços dos quais trata este certame, será exercida pelas Supervisões das Unidades de Negócios de Jaraguá.

8 – DA MEDIÇÃO

8.1 O controle da medição deverá ser feito conjuntamente pelos FISCAIS da CASAL e da CONTRATADA.

8.2 A aprovação da medição mensal será efetivada pelos FISCAIS da CASAL conjuntamente com o GESTOR do CONTRATO no 25° (vigésimo quinto) dia do mês corrente da execução dos serviços.

9 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e poderá ser prorrogável em iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

10 – FORMAS DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento e emissão de faturas serão baseados em medições dos serviços realizados, que ocorrerão mensalmente, tendo como base o Relatório de Atividades emitido pelo CONTRATADO, avaliado, aprovado e atestado pelo Fiscal da CASAL.

10.2 A fatura correspondente a parcela de cada medição somente será quitada após o seu

9) Será deduzido, a cada mês, o valor correspondente aos dias de ausência injustificada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada ficará obrigada a:

1) Executar os serviços no prazo e demais condições estipuladas na proposta;
2) Manter convênios com as diversas instituições de ensino médio e superior de Alagoas;
3) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar, sempre que possível três estudantes por vaga oferecida;
4) Encaminhar formalmente ao Contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, os candidatos pré-selecionados para o estágio ao Contratante, comprovante de matrícula e currículo; *
5) Providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9º, parágrafo IV da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, assumindo os custos correspondentes;
6) Manter o Contratante informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução deste Contrato; *
7) Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estagiário, sempre que informado pela Instituição de Ensino;
8) Indicar funcionário como executor deste Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da CASAL;
9) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio do estudante, aprovado no processo seletivo, em 4 (quatro) vias;
10) Enviar até o dia 08 do mês o Termo de Compromisso assinado, acompanhado de toda documentação necessária (dados bancários, foto) para implantação na folha de pagamento da CASAL.
11) Acompanhar trimestralmente a efetiva frequência do estagiário na instituição de ensino, informando o Contratante, em até 24h a contar do conhecimento do fato, quando houver situação que enseje o desligamento.
12) Emissão de Relatórios de Estágio e semestralmente, obrigatórios conforme a Lei 11.788/2008;
13) Expedir e encaminhar ao estudante, ao final do estágio, declaração ou certificado;
14) Providenciar, no prazo de 3 (três) dias, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados por escrito;
15) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do contratante;
16) Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
17) Apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, cópia autenticada dos seguintes documentos, sob pena de retenção ou não liberação do pagamento pela CASAL:
    a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
    b) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
    c) Certidão de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
    d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
18) Não efetuar subcontratação do objeto deste contrato.
19) Controle dos prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, obrigatórios conforme a Lei 11.788/2008;
20) Controle dos prazos de recesso obrigatório, conforme a Lei 11.788/2008;
21) Emissão dos Termos de Realização de Estágio, conforme a Lei 11.788/2008;
22) Oficinas de Capacitação e disponibilização de Cursos à Distância.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CASAL: Obriga-se a CASAL à:

1) Efetuar à CONTRATADA os pagamentos, conforme as condições estabelecidas no Contrato.
2) Notificar à CONTRATADA, através do GESTOR do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço.
3) Notificar á CONTRATADA, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo GESTOR da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação.
4) Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes ao serviço) da fatura anterior, exceto no caso da primeira fatura.
5) Encaminhar à CONTRATADA, os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação do CONCEDENTE;

5.5. Apresentar as certidões de regularidades fiscal junto as Fazendas Estadual e Municipal, bem como, junto ao INSS E FGTS. Afora isso, como trata se de serviços de engenharia, deverá apresentar também a documentação do CREA (registro da empresa/responsável técnico).

5.6. Apresentar atestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente e que comprove que a CONTRATADA executou no mínimo 500,00m (quinhentos metros) de serviços de recuperação e/ou implantação de redes coletoras de esgotos ou coletores troncos ou emissários ou interceptores e 500,00m (quinhentos metros) de recuperação e/ou implantação de redes de distribuição de água ou adutoras

5.6.1 O atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e cargo do signatário;
- Objeto contratual;
- Prazo de execução dos serviços;
- Quantitativo dos serviços executados (metros, metros quadrados, metros cúbicos, etc.).

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá obedecer as Normas Internas da CASAL e ao Regulamento Geral do Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto os quais fazem parte integrante do CONTRATO à ser firmado com a(s) LICITANTE(S) VENCEDORA(S).

6.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços com veículos contendo logomarca afixada na parte lateral conforme adesivo padronizado pela CASAL, contendo os seguintes dizeres:

Nome da CONTRATADA
logomarca da CASAL

Nome da CONTRATADA
Á SERVIÇO DA CASAL

6.3 A CONTRATADA deverá ser a única empregadora de seu pessoal e comprometer se a observar rigorosamente todas as prescrições relativas as Leis de Trabalho e da Previdência ou correlata em vigor no País.

6.4 A CONTRATADA executará os serviços para a CASAL obedecendo as Normas Técnicas Especificações e Procedimentos e demais elementos que integram o presente Termo, independente da transcrição.

6.5 A CONTRATADA deverá assegurar que todos os seus empregados se apresentem para o trabalho devidamente fardados, portando crachá de identificação com fotografia.

6.6 A CONTRATADA deverá sinalizar com equipamento adequado os locais de execução dos serviços, conforme as exigências do Código Nacional de Trânsito e Norma Interna da CASAL.

6.7 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários a execução dos serviços. Os materiais a serem utilizados pela CONTRATADA deverão atender as Normas EB-892, NBR-5649, NBR-8218 e NBR- 10072 da ABNT.

6.8 A CONTRATADA deverá ser a única responsável pela execução e qualidade dos serviços dos quais trata a presente licitação.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

6) Efetuar o pagamento mensal das bolsas auxilio e auxilio transportes aos estagiários, indicando os respectivos valores.
7) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as bolsas auxilio pagas aos estagiários.
8) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe de rendimentos sobre bolsas auxilio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da prestação dos serviços objeto do presente Contrato será exercida pela empregada Valeria Maria Mendonça Costa, mat. 1740, CPF 229.101.314-91, Supervisora de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, doravante, denominado **GESTOR**.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na ausência ou substituição do empregado acima nominado, por quaiquer motivo, a gestão do contrato será feita por seu substituto imediato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade ou em decorrência da execução dos serviços; inexistindo, em qualquer circunstância, responsabilidade da CASAL ou de seus agentes e prepostos.
PARÁGRAFO TERCEIRO: A CASAL se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com os termos do presente Contrato.
PARÁGRAFO QUARTO: Quaisquer exigências da fiscalização da CASAL, inerentes ao objeto do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CASAL.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS: Pela inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, não cumulativas, assegurado o direito de defesa prévia por 05 (cinco) dias úteis:
a) ADVERTÊNCIA, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;
b) MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;
c) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de a proponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a CASAL descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS: A prestação do serviço à CASAL, por representante da CONTRATADA , não gerará para esta, vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela CONTRATADA da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar, ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.
PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dúvida ou reclamação por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada ao GESTOR do contrato que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos ou situações não explícitas serão decididas pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas federais e estaduais, que fazem parte integrante deste contrato, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO: A **CASAL** poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, nos seguintes casos e formas, ocorrendo:
a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações;
b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CASAL** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
c) O atraso injustificado no início do fornecimento;
d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste

inspeção e registros de distribuição d'água; confecção de caixas de: registro de distribuição d'água e caixas de inspeção; recuperação de calçadas, poços de visitas e caixas de: registro de distribuição d'água e inspeção; retirada e colocação de: tampas de concreto armado de registro de distribuição d'água e poços de visitas e tampões completos de concreto armado e/ou ferro fundido de poços de visitas localizados na área de abrangência da Unidade de Negócio de Jaraguá.

4 – DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação do objeto da presente LICITAÇÃO será efetuada conforme as condições estabelecidas Edital e seus Anexos, bem como, a documentação e a proposta da LICITANTE VENCEDORA, naquilo que não contrarie os termos deste, com previsão de adaptação as normas vigentes.

4.2. Como condição para celebração do CONTRATO, a LICITANTE VENCEDORA deverá manter as mesmas condições de habilitação.

4.3. A LICITANTE classificada em primeiro lugar, declarada VENCEDORA, será convocada para assinar o CONTRATO no prazo máximo de de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação.

4.4. A LICITANTE VENCEDORA será convocada e não comparecendo para assinar o CONTRATO ou, não comprovando que mantém as condições de habilitação, será convocado outra LICITANTE, na ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

4.5 Ficam os LICITANTES liberados dos compromissos assumidos, decorridos 60 (sessenta)dias da data da sessão de abertura, sem a convocação para a CONTRATAÇÃO.

5 – OBRIGAÇÕES DAS LICITANTES

5.1.Comprovar na data prevista para entrega da proposta, que possui em seu quadro permanente, um engenheiro devidamente habilitado, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços com características semelhantes e compatível ao objeto licitado. Essa comprovação deverá ser fornecida pelo CREA de origem com visto do CREA/AL.

5.2. A comprovação de que os profissionais indicados como responsáveis pertencem ao quadro permanente da empresa deve ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou ficha funcional ou, no caso de sócio do Estatuto ou Contrato Social.

5.3. Apresentar Declaração Formal das disponibilidades dos equipamentos de máquinas considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

5.4. Apresentar declaração de que é conhecedor dos sistemas de esgotamento sanitário (estações elevatórias, estações de tratamento de esgoto, redes coletoras, coletores troncos, emissários, interceptores, etc.) de Maceió bem como, interferências e particularidades nas áreas a serem atendidas para execução do serviço.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordes, as partes assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a tudo presentes.

Maceió, 29 de abril de 2013

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

TESTEMUNHAS:

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/CASAL

(NOME E CPF)

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA
P/ Contratada

Alessandro S. M. Attinã
Gerente Regional Nordeste Sul
CIEE
Centro de Integração Empresa Escola

(NOME E CPF)

941.088.974-04

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2013 – CASAL.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES GERAIS

1 – OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de ligação e/ou extensão de rede de distribuição de água e/ou rede coletora de esgoto; confecção de tampas de concreto armado de caixas de inspeção e/ou de registros de distribuição d'água; confecção de caixas de: registro de distribuição d'água e/ou de caixas de inspeção; recuperação de calçadas, poços de visitas e caixas de: registro de distribuição d'água e /ou de inspeção; retirada e colocação de: tampas de concreto armado de registro de distribuição d'água e/ou poços de visitas e tampões completos de concreto armado e/ou ferro fundido de poços de visitas localizados na área de abrangência da Unidade de Negócio de Jaraguá.

1.1 Os serviços deverão ser realizados na cidade de Maceió, principalmente nas Zonas Baixa I (Poço, Jaraguá, Ponta da Terra, Pajuçara, Ponta Verde, Jatiúca, Mangabeiras, Cruz das Almas, Jacarecica, Riacho Doce, Pescaria e Ipióca) e Zona Baixa II(Centro, Levada, Vergel do Lago, Ponta Grossa, Prado, Trapiche e Pontal da Barra), pertencentes à Unidade de Negócio de Jaraguá.

2 – JUSTIFICATIVA

Os sistemas de abastecimento d''água e esgotamento sanitário são compostos por ramais domiciliares de água e esgoto, redes coletoras de esgotos e redes de distribuição de água, coletores troncos, interceptores, adutoras, emissários e seus dispositivos acessórios (caixas de registros, caixas de inspeções, poços de visitas, etc.), estações elevatórias, estações de tratamento e captações de tempo seco. Nestes sistemas, com o passar do tempo, alguns materiais começam à apresentar problemas devido ao tempo de fabricação/uso bem como, devido a natureza dos materiais. É o caso por exemplo, de manilhas cerâmicas, manilhas de concreto e tubos de ferro fundido existentes nas redes coletoras de esgotos. Muitas destas, corroídas pelos gases emanados pelo esgoto as quais, devido a profundidade só podem ser recuperadas com a utilização de escoramento metálico e máquina de rebaixamento de nível de lençol freático.

3 – DIAGNÓSTICO DA SUPERVISÃO DE COLETA DE ESGOTO (SUPECE)

3.1. A CASAL em sua Supervisão de Coleta de Esgoto da Unidade de Negócio de Jaraguá não possui nem pedreiro, nem carpinteiro e nem estrutura para execução diária dos serviços de confecção de tampas de concreto armado de caixas: de

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO 1

CONTRATO Nº 053/2013 – CASAL

Planilha de quantidades e valores

Nº de estagiários	Valor unitário mensal (R$)	Valor total mensal (R$)	Valor total anual (R$)
244	20,00	4.880,00	58.560,00

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Maceió /AL., 07 de janeiro de 2014.

NELI LIMA PEREIRA
Pregoeira

CARLOS ANTONIO SOUZA FIGUEIREDO DE LIMA
VICE-PRESIDENTE DE GESTÃO OPERACIONAL

PLANO DE ATIVIDADES: ESTAGIÁRIOS/ CASAL 2013

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2012	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CURR.		
ASJUI	DIREITO	X			X	X		X	2	Elaboração de pareceres, análise de processos, elaboração de ofícios, auxílio em pesquisa.
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	4	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	2	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASMAR	PUBLICIDADE ou MARKETING e PUBLICIDADE	X			X			X	2	Criação de layouts para anúncio.
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	2	Atividades voltadas para conferência documental, elaboração de planilhas, etc.

CASAL Fls. 48

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CLÁUSULA QUARTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas:

Maceió,

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

TESTEMUNHAS:

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/ CASAL

PRISCILA CLARCK BERTHO PEREIRA
P/LOCADORA

GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X	X		X	6	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL; Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação; Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X				1	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteúdo), Suporte a usuários.
SUPQUAE	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	X			X			X	2	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swolt, aulílio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, coloboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantalção do programa de qualidade.
SUPCAM	Eng.ª AMBIENTAL	X			X	X		X	2	Solicitar e acompanhar os processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos ; solicitar e acompanhar os processos de licença de obra hídrica; Participar de eventos relacionados ao meio ambiente e recursos hídricos em que a CASAL esteja promovendo ou participando como parceria de outra entidade; Participar das atividades relacionadas ao reflorestamento da carangueja em Quebrângulo, ou nos demais que venham aparecer; solicitar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental junto ao IMA; Participar das companhas de educação ambiental nas escolas e demais instituições que solicitem serviço junto a CASAL; Aurar denúncias e encaminhar aos órgãos competentes quanto a deterioração ambiental dos mananciais utilizados recursos hídricos que venham a surgir. Organizar e manter atualizado o banco de dados estatísticos de todos os mananciais utilizados pela CASAL.

CASAL Fls. 149

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO I
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 128/2009
PLANILHA DE CUSTOS

TIPO DE VEICULO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
A2	1	R$ 1.702,11	R$ 1.702,11	R$ 20.425,32
A3	7	R$ 1.556,96	R$ 10.898,72	R$ 130.784,64
B	3	R$ 2.506,99	R$ 7.520,97	R$ 90.251,64
C	2	R$ 5.594,54	R$ 11.189,08	R$ 134.268,96
C2	1	R$ 1.820,88	R$ 1.820,88	R$ 21.850,56
TOTAL	**14**		**R$ 33.131,76**	**R$ 397.581,12**

SUPMET/ GESMET	ENFERMAGEM	X							2	Atender quando necessário, empregados acidentados no trabalho, prestando os primeiros socorros, Auxiliar na programação e realização de exames pré-admissionais,periódicos e demissionais. Executar atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde do empregado.Receber os resultados dos exames, convocar os empregados e encaminhá-los ao médico do trabaho. Participar de reuniões da CIPA. Manter atualizado o sistema de arquivo de medicina do trabalho, operando o microcomputador.
	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)		X				X		2	Auxiliar na identificação, análise dos riscos (físicos, químicos e biológicos) e instrução aos empregados sobre exposição aos agentes. Inspeção dos extintores. Acompanhar o médico do trabalho no parecer técnico e/ou laudo técnico de aposentadoria especial e adicional de periculosidade. Entrega de fardamentos e EPIS.
SUPBES/ GESMET	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.
GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO II
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 128/2009
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MÊS/ANO	VALOR MENSAL
1° MÊS	R$ 33.131,76
2° MÊS	R$ 33.131,76
3° MÊS	R$ 33.131,76
4° MÊS	R$ 33.131,76
5° MÊS	R$ 33.131,76
6° MÊS	R$ 33.131,76
7° MÊS	R$ 33.131,76
8° MÊS	R$ 33.131,76
9° MÊS	R$ 33.131,76
10° MÊS	R$ 33.131,76
11° MÊS	R$ 33.131,76
12° MÊS	R$ 33.131,76
VALOR GLOBAL: R$ 397.581,12	

SUPTDEP/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos através do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e interio para convocação para participar de treinamentos, cursos, reuniões e eventos promovidos pela empresa, Contatos com estudantes para convocação para seleção de vagas; para estágio para contratação; Orientação aos estudantes candidatos a vagas de estágio quanto a documentação exigida, a formas de procedimentos da seleção e outras informações solicitadas pelos candidatos a estágio; Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas seja através de e-mail, seja através de telefone, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empresa, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
	PSICOLOGIA	X			X			X	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da internet.
SUPPES/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de relatórios, confecção de relatórios, lançamento em folha, arquivamento de processos, confecção de CI , requerimentos, declarações, atendimento ao público interno e externo, recepção e envio de documentos através do módulo de protocolo, pedido de materiais de expediente através do materiais. Lançamento notas fiscais no módulo compras.
CPL	DIREITO	X			X	X			2	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.
SUPCOMP/G ESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.

CASAT Fls. 57

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 128/2009-CASAL, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, E A EMPRESA OK LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.

Pelo presente instrumento particular, a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, neste ato, representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 140.115.494-87, e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital; doravante, denominada simplesmente CASAL e a EMPRESA OK LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, estabelecida na AV. João Davino, 198 – B, Magabeiras, Maceió/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 07.173.027/0001-25, doravante denominada, simplesmente LOCADORA , neste ato representada por sua sócia Gerente PRISCILA CLARK BERTHO PEREIRA, brasileira, solteira, estudante universitária, inscrita no CPF/MF sob o nº 068.293.784-35, residente e domiciliado em Maceió/AL,tendo em vista o que consta no processo nº 15091/2013 – CASAL, C.I. n° 195/2013 e S.C. n° 14455 , celebram o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Sétima do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 05 de janeiro de 2014 a 05 de janeiro de 2015. 06

PARÁGRAFO ÚNICO: Por força do dispositivo no art.110 da Lei 8.666/93, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do inicio e inclui-se o do vencimento considerando-se os dias consecutivos.

CLÁUSULA SEGUNDA: A despesa pertinente à prorrogação de prazo estabelecida na cláusula primeira terá a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária.....12103 - GESEA
- Grupo de-Despesa .....300.000 – Serviços de Terceiros
- Rubrica .....307.312 – Locação de Bens Móveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: Por força deste instrumento, fica autorizado a aplicação do reajuste no percentual de 5,6096% (cinco vírgula seis mil e noventa e seis por cento), referente ao IGP-M da Fundação Getúlio Vargas acumulado do período de dezembro/2012 a novembro/2013, passando o valor mensal de R$ 31.371,93 (trinta e um mil, trezentos e setenta e um reais e noventa e três centavos) para R$ 33.131,76 (trinta e três mil, cento e trinta e um reais e setenta e seis centavos), e o valor global de R$ 376.463,16 (trezentos e setenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos) para R$ 397.581,12 (trezentos e noventa e sete mil, quinhentos e oitenta e um reais e doze centavos).

SUPATRI/ GESUP	DIREITO	X						X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
SUPALM/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
SUPSAT/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo.
SUPARQ/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO ou BIBLIOTECONOMIA	X			X	X		X	4	Analisar, emprestar, incinerar, organizar, restaurar documentos, ter noções de informática
GECONT	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	4	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise :dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc;dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam: no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF,DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos: da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
SUPTES/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.

CLÁUSULA QUARTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas:

Maceió,

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/ CASAL

PRISCILA CLARCK BERTHO PEREIRA
P/LOCADORA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

SUPOFIN/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimento diário de tesouraria; incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação interna/externa bancária; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos
GEOBS e GEPRO	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	1	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares. Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
		X			X	X		X	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edifícios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO I
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 128/2009
PLANILHA DE CUSTOS

TIPO DE VEICULO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
A2	1	R$ 1.702,11	R$ 1.702,11	R$ 20.425,32
A3	7	R$ 1.556,96	R$ 10.898,72	R$ 130.784,64
B	3	R$ 2.506,99	R$ 7.520,97	R$ 90.251,64
C	2	R$ 5.594,54	R$ 11.189,08	R$ 134.268,96
C2	1	R$ 1.820,88	R$ 1.820,88	R$ 21.850,56
TOTAL	**14**		**R$ 33.131,76**	**R$ 397.581,12**

SUPEEN/ GEDOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X	1	1) Acompanhar equipe de manutenção elétrica: Manutenção corretivas, preventivas, montagem de CCM e subestações elétricas desenergizadas; Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatórias de água e esgoto em maceió, Revisão e testes de CCM e motores na oficina eletromecânica; consulta a elaboração de relatórios de manutenção; Medições elétricas em campo e laboratório: controle de contas de energia; cadastro de dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL: Análise de opção tarifária e contratos de demanda com a concessionária de energia; calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir bancos capacitores a serem instalados; Definir e analisar parâmetros de consumos e demandas máximas e mínimas; Análise e relatórios para controle em horário de "ponta"", Programa de desenvolvimento de eficiência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energética nas instalações da CASAL; elaboração/controle de relatórios e planilhas em EXEL, visando mapear os paramêtros elétricos e hidráulicos dos sistemas produtores e distribuidores da CASAL. Analise de projetos elétricos e hidráulicos; confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD; Análise de diagramas e elétricos de força e comando dentro das normas ABNT-5410 e 14039; Desenvolver estudos/ análise de SPDA E padrões de atendimento de subestações e CCM; Treinamento na área elétrica e de segurança; Participar dos programas de treinamento
		X				X		X	1	Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energértica
CPDI/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	2	Levantamentos (extensão/substituição/implantação) de redes de distribuição. Relatório operacionais, desenhos técnicos (auto cad).
CCO / U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	6	Atualização cadastral da unidade, desenhos técnicos (auto cad)
SUPETR/ UN SERRANA	QUÍMICA e BIOLOGIA	X			X	X		X	1	Atividades relacionadas ao laboratório de Química (coletas e análise de água e preparação de relatórios).
CAF/ UN SERRANA	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas à Coord. Administração Financeira.
SUPLAE /GEQPRO	TECNICO QUÍMICA		X						3	Coletar amostras para análise, relizar análises bacteriológicas, realizar análises físico-químicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.
	SERVIÇO SOCIAL	x			X				1	Apoio às atividades comerciais, análise de processos judiciais, levantamento de documentos, etc.

CASAL Fls. 54

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO II
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 128/2009
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MÊS/ANO	VALOR MENSAL
1° MÊS	R$ 33.131,76
2° MÊS	R$ 33.131,76
3° MÊS	R$ 33.131,76
4° MÊS	R$ 33.131,76
5° MÊS	R$ 33.131,76
6° MÊS	R$ 33.131,76
7° MÊS	R$ 33.131,76
8° MÊS	R$ 33.131,76
9° MÊS	R$ 33.131,76
10° MÊS	R$ 33.131,76
11° MÊS	R$ 33.131,76
12° MÊS	R$ 33.131,76
VALOR GLOBAL: R$ 397.581,12	

CCO/ UN LESTE	DIREITO	x			X				1	Apoio às atividades comerciais; Análise de processos judiciais, levantamento de dados e pareceres, etc.
	ADMINISTRAÇÃO	x				X			1	Apoio às atividades comerciais, digitação, arquivamento epreenchimento de documentos.
	CONST. CIVIL/INFRAEST. EDIFICAÇÕES (10- R.Largo, 6- Paripueira e 6- Maragogi)		X		X	X		X	22	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
CPDI/ UN LESTE	Química eTecnologia dos Alimentos		x		x			x	1	Coleta de água bruta e tratada, análise físico-química e bacteriológica de água esterilização de materiais.
CAF/ UN LESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Apoio às atividades comerciais: digitação, arquivamento e preenchimento de documentos.
U.N. JARAGUÁ	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	16	Apoio às atividades de cadastro no escritório e no campo
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Fiscalização das obras de esgoto e ampliação de redes de água.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Levantamento sócio-economico para usuário de baixa renda.
CCO/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			x	X	X		X	6	Levantamento cadastral e alimentação no sistema
	PLAN. GERENCIAMENTO DE OBRAS	X			X	X		X	2	
	ASSISTENTE SOCIAL	X							1	Atuar junto ao cadastro das comunidades de baixa renda.
	DIREITO	X				X		X	1	Para auxiliar perante as demandas de PROCON e JUIZADO.
CAF/ UN FAROL	RECURSOS HUMANOS	X			X			X	2	Auxiiar nos serviços pertrinentes à coordeandoria administrativa e financeira.
	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	2	Alimentar o auto cad com dados de serviços dentro da área da UN FAROL.
										medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas

distribuição de água e poços de visitas e tampões completos de concreto armado e/ou ferro fundido de poços de visitas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Integra o presente contrato, como se transcrito fosse, o processo administrativo xxxxxxx e Protocolo nº xxxxx – CASAL, S. C. ____, com todas as suas instruções, documentos e anexos decorrentes, obrigando as partes em todos os seus termos naquilo que não contrariá-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS: O presente contrato, tem valor total fixado em R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxx).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica expressamente estabelecido que os preço propostos pela CONTRATADA, incluem todos os custos diretos e indiretos, requeridos para execução dos serviços, objeto deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes deste Contrato terão a seguinte classificação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA XXXX

GRUPO DE DESPESA XXXXXXX

RUBRICA XXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES : O pagamento e emissão de faturas serão baseados em medições dos serviços realizados, que ocorrerão mensalmente, tendo como base o Relatório de Atividades emitido pelo CONTRATADO, avaliado, aprovado e atestado pelo Fiscal da CASAL. A fatura correspondente a parcela de cada medição somente será quitada após o seu recebimento r aprovação pelo Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Recebidos os Relatórios Mensais, a CASAL pronunciar-se-á até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao do protocolo, aprovando o trabalho ou indicando correções a serem executadas. Neste caso, a revisão do produto não aprovado deverá ser feita até 5 (cinco) dias do recebimento da notificação da CASAL, iniciando-se novo prazo para análise.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A emissão da Fatura ficará condicionada à aprovação dos produtos correspondentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento será procedido após apresentação da Nota Fiscal Fatura protocolada, devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir de seu lançamento no sistema de controle de pagamento da CASAL.

PARÁGRAFO QUARTO: O pagamento será condicionado a comprovação de que a LICITANTE VENCEDORA encontra se adimplente com a FAZENDA PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL. Para tanto, a Contratada deverá anexar a Nota Fiscal Fatura, os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

CTE/ UN FAROL	ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	1	quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.. controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente. Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
	CONSTRUÇÃO CIVIL/EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	20	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2013 - CASAL

ANEXO IV

DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

Razão Social da Licitante:	CNPJ: ....

1. DECLARAÇÕES:

1.1. A licitante **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem FATOS IMPEDITIVOS para sua habilitação no processo licitatório, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013 - CASAL, realizado pela Companhia de Saneamento de Alagoas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

1.2. A licitante **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Fed. no 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05.09.2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Obs.: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

.....
(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

U.N. B. BENTES	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arquivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	DIREITO	X			X	X		X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	TÉCNICO EM MECÂNICA		X		X			X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de cooj. Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar,receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades.
UN. AGRESTE	DIREITO	X			X			X	1	Análise e acompanhamento de demandas jurídicas nas esferas civil e trabalhista. Integração com a ASJUR nas instruções jurídicas necessárias.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	ARQUITETURA	X			X			X	1	Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD, Suporte técnico no setor de cadastro e coordenação ´tecnica na análise de projetos de obras de abastecimento de água.
	ENGENHEIRO CIVIL	X			X			X	1	Acompanhamento de obras na UM AGRESTE, desenvolvimento de projetos específicas junto ao pessoal técnico da CASAL.
	ASSISTENTE SOCIAL	X		X	X			X	2	Desenvolver ações de conscientização sócio ambiental nos projetos de educação comunitária. Auxílio nos levantametos sócio econômicos de Clientes.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2013

ANEXO III

DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

Razão Social da Licitante:	CNPJ: ....

1. DECLARAÇÕES:

1.1. A licitante **DECLARA**, expressamente que está de acordo com todas as normas e condições deste pregão e seus Anexos;

1.2. A licitante **DECLARA**, que o prazo de validade da proposta de preços, que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

1.3. A licitante **DECLARA**, que estão incluídas nesta proposta de preços, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

1.4. A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da administração conforme o item 13.0 deste edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO.....	AGÊNCIA.....	Nº DA CONTA .....

1.5 A licitante declara, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

.....

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

Obs.: o item **1.5** somente será preenchido por empresas que cumprem os requisitos legais de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	11	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. Análise de overlays de cada quadra.Revisão de Plantas cadastrais, Programa de Perdas, utilização do software EPANET.
	NÍVEL MÉDIO			X		X		X	10	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. .
UN BACIA LEITEIRA	NÍVEL MÉDIO		X		X	X		X	10	Levantamento de campo; Conferência de dados das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
	TÉCNICO		X		X	X		X	4	Acompanhar o técnico da empresa na manutenção elétrica.
UN SERTÃO/ DELMIRO GOUVEIA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial,operacional e administrativo : digitação de C.I, confecção de relatórios, controles,etc.
	QUÍMICA	X			X	X		X	2	Auxiliar laboratório químico: acompanhar coletas e análise de água etc.
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Auxiliar na fiscalização de obras, confecção e implantação de projetos, supervisão de serviços de rede de agua e esgoto, etc.
	DIREITO	X			X	X		X	2	Controle de demanda judicial - processos, auditoria comercial, etc.
	NÍVEL MÉDIO			X	X	X		X	10	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
UN SERTÃO/ PIRANHAS	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Aux. Serviço comercial, operacional e administrativo - emissão de CI, relatórios, planilhas, controles,
	NÍVEL MÉDIO			X	X			X	2	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.

CASAL Fls. 58

18

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

SUPMAE / GEMEM	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos elétricos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPCAD/ GEROC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, excução de ligações domiciliares. Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramiasdomiciliares e redes coletoras de esgotos. confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é impressindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
								TOTAL:	244	

CASAT Fls. 59

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2013

ANEXO III

DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

Razão Social da Licitante:	CNPJ: ....

1. DECLARAÇÕES:

1.1. A licitante **DECLARA**, expressamente que está de acordo com todas as normas e condições deste pregão e seus Anexos;

1.2. A licitante **DECLARA**, que o prazo de validade da proposta de preços, que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

1.3. A licitante **DECLARA**, que estão incluídas nesta proposta de preços, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

1.4. A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da administração conforme o item 13.0 deste edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO.....	AGÊNCIA.....	Nº DA CONTA .....

1.5 A licitante declara, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

.....

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

Obs.: o item **1.5** somente será preenchido por empresas que cumprem os requisitos legais de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

IMPRIMIR | VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 61600839/0001-55
Razão Social: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Endereço: R TABAPUA 540 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 4533-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 21/01/2014 a 19/02/2014

Certificação Número: 2014012109344617028830

Informação obtida em 30/01/2014, às 10:09:47.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PAINEL DE RELACIONAMENTO

DATA: ___/___/____

1. MEU NOME É _____

2. FICO CONTENTE TODA VEZ QUE _____

3. UMA LEMBRANÇA QUE GUARDO COM SAUDADE É _____

4. UMA DAS COISAS QUE MAIS ME MAGOA É _____

5. PARA MIM O AMOR É _____

6. UMA DAS COISAS QUE ME FAZ ME SENTIR BEM EM UM GRUPO É _____

7. SE PUDESSE RECOMEÇAR MINHA VIDA EU _____

8. O QUE MAIS GOSTO EM MIM MESMO É _____

9. SE FOSSE UM NÁUFRAGO AGARRADO A UM TRONCO, PENSARIA _____

10. O QUE NÃO GOSTO EM MIM MESMO É _____

11. UMA PESSOA QUE MARCOU-ME BASTANTE FOI _____

12. PARAISO PARA MIM SIGNIFICA _____

13. QUANDO OCORRE UM CONFLITO NO GRUPO PREFIRO _____

14. UM EXEMPLO DE ÒTIMO COLEGA É _____

21

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 61.600.839

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	4511558	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	23/01/2014 10:06:22	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br

PAINEL DE RELACIONAMENTO

DATA: ___/___/____

1. MEU NOME É _____

2. FICO CONTENTE TODA VEZ QUE _____

_____

3. UMA LEMBRANÇA QUE GUARDO COM SAUDADE É _____

_____

4. UMA DAS COISAS QUE MAIS ME MAGOA É _____

_____

5. PARA MIM O AMOR É _____

_____

6. UMA DAS COISAS QUE ME FAZ ME SENTIR BEM EM UM GRUPO É _____

_____

7. SE PUDESSE RECOMEÇAR MINHA VIDA EU _____

_____

8. O QUE MAIS GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

9. SE FOSSE UM NÁUFRAGO AGARRADO A UM TRONCO, PENSARIA _____

_____

10. O QUE NÃO GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

11. UMA PESSOA QUE MARCOU-ME BASTANTE FOI _____

_____

12. PARAISO PARA MIM SIGNIFICA _____

_____

13. QUANDO OCORRE UM CONFLITO NO GRUPO PREFIRO _____

_____

14. UM EXEMPLO DE ÒTIMO COLEGA É _____

_____

22

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número	:	1346429 - 2013
C.C.M.	:	1.121.393-0
CNPJ / CPF		61.609.839/0001-55
Contribuinte		CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE-E
Endereço		R TABAPUA 540
Tipo Serviço	:	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
Inicio Atividades	:	04/06/1964
Emitida em	:	19/12/2013
Válida até	:	19/06/2014

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria Municipal de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do contribuinte supramencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incidências a partir de janeiro/2011), até a presente data é:
REGULAR
POSSUI TFA'S NO PERÍODO DE 2008 A 2012 COM PAGAMENTO AINDA PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO PELO SISTEMA DLP.******

Certidão expedida via Internet com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf).

PAINEL DE RELACIONAMENTO

DATA: ___/___/____

1. MEU NOME É _____

2. FICO CONTENTE TODA VEZ QUE _____

_____

3. UMA LEMBRANÇA QUE GUARDO COM SAUDADE É _____

_____

4. UMA DAS COISAS QUE MAIS ME MAGOA É _____

_____

5. PARA MIM O AMOR É _____

_____

6. UMA DAS COISAS QUE ME FAZ ME SENTIR BEM EM UM GRUPO É _____

_____

7. SE PUDESSE RECOMEÇAR MINHA VIDA EU _____

_____

8. O QUE MAIS GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

9. SE FOSSE UM NÁUFRAGO AGARRADO A UM TRONCO, PENSARIA _____

_____

10. O QUE NÃO GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

11. UMA PESSOA QUE MARCOU-ME BASTANTE FOI _____

_____

12. PARAISO PARA MIM SIGNIFICA _____

_____

13. QUANDO OCORRE UM CONFLITO NO GRUPO PREFIRO _____

_____

14. UM EXEMPLO DE ÒTIMO COLEGA É _____

_____

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 61.600.839/0001-55
Certidão nº: 39938559/2013
Expedição: 13/12/2013, às 08:28:59
Validade: 10/06/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **61.600.839/0001-55**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PAINEL DE RELACIONAMENTO

DATA: ___/___/____

1. MEU NOME É _____

2. FICO CONTENTE TODA VEZ QUE _____

_____

3. UMA LEMBRANÇA QUE GUARDO COM SAUDADE É _____

_____

4. UMA DAS COISAS QUE MAIS ME MAGOA É _____

_____

5. PARA MIM O AMOR É _____

_____

6. UMA DAS COISAS QUE ME FAZ ME SENTIR BEM EM UM GRUPO É _____

_____

7. SE PUDESSE RECOMEÇAR MINHA VIDA EU _____

_____

8. O QUE MAIS GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

9. SE FOSSE UM NÁUFRAGO AGARRADO A UM TRONCO, PENSARIA _____

_____

10. O QUE NÃO GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

11. UMA PESSOA QUE MARCOU-ME BASTANTE FOI _____

_____

12. PARAISO PARA MIM SIGNIFICA _____

_____

13. QUANDO OCORRE UM CONFLITO NO GRUPO PREFIRO _____

_____

14. UM EXEMPLO DE ÒTIMO COLEGA É _____

_____

24

Receita Federal PGFN CERTIDÃO CONJUNTA

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 14:22:48 do dia 01/11/2013 <hora e data de Brasília>.
Válida até 30/04/2014.
Código de controle da certidão: **CF5E.D937.C874.82E1**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta

Preparar página para impressão

PAINEL DE RELACIONAMENTO

DATA: ___/___/____

1. MEU NOME É _____

2. FICO CONTENTE TODA VEZ QUE _____

3. UMA LEMBRANÇA QUE GUARDO COM SAUDADE É _____

4. UMA DAS COISAS QUE MAIS ME MAGOA É _____

5. PARA MIM O AMOR É _____

6. UMA DAS COISAS QUE ME FAZ ME SENTIR BEM EM UM GRUPO É _____

7. SE PUDESSE RECOMEÇAR MINHA VIDA EU _____

8. O QUE MAIS GOSTO EM MIM MESMO É _____

9. SE FOSSE UM NÁUFRAGO AGARRADO A UM TRONCO, PENSARIA _____

10. O QUE NÃO GOSTO EM MIM MESMO É _____

11. UMA PESSOA QUE MARCOU-ME BASTANTE FOI _____

12. PARAISO PARA MIM SIGNIFICA _____

13. QUANDO OCORRE UM CONFLITO NO GRUPO PREFIRO _____

14. UM EXEMPLO DE ÒTIMO COLEGA É _____

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 010942013-21200839
Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é valida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 11/11/2013.
Válida até 10/05/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PAINEL DE RELACIONAMENTO

DATA: ___/___/____

1. MEU NOME É _____

2. FICO CONTENTE TODA VEZ QUE _____

_____

3. UMA LEMBRANÇA QUE GUARDO COM SAUDADE É _____

_____

4. UMA DAS COISAS QUE MAIS ME MAGOA É _____

_____

5. PARA MIM O AMOR É _____

_____

6. UMA DAS COISAS QUE ME FAZ ME SENTIR BEM EM UM GRUPO É _____

_____

7. SE PUDESSE RECOMEÇAR MINHA VIDA EU _____

_____

8. O QUE MAIS GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

9. SE FOSSE UM NÁUFRAGO AGARRADO A UM TRONCO, PENSARIA _____

_____

10. O QUE NÃO GOSTO EM MIM MESMO É _____

_____

11. UMA PESSOA QUE MARCOU-ME BASTANTE FOI _____

_____

12. PARAISO PARA MIM SIGNIFICA _____

_____

13. QUANDO OCORRE UM CONFLITO NO GRUPO PREFIRO _____

_____

14. UM EXEMPLO DE ÒTIMO COLEGA É _____

_____

PLANO DE ATIVIDADES: ESTAGIÁRIOS/ CASAL 2014

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2014	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CURR.		
ASJUI	DIREITO	X			X	X		X	2	Elaboração de pareceres, análise de processos, elaboração de ofícios, auxílio em pesquisa.
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	6	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	3	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASMAR	PUBLICIDADE E PROPAGANDA, MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS	X			X			X	2	Criação de layouts para anúncio (Habilidade nos programas Corel Draw, vídeo Maker e afins)
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	2	Atividades voltadas para conferência documental, elaboração de planilhas, etc.

GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X	X		X	8	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL; Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação; Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X				2	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteúdo), Suporte a usuários.
GEPLAN	ADMINISTRADOR	X							1	Auxílio na confecção de fluxogramas.Apoio na elaboração de padrões. Arquivamento padronizado de documentos técnicos. Apoio na elaboração de relatórios c/ base em indicadores.
GEQUAE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	2	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swolt, aulílio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, coloboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantalção do programa de qualidade.
CAP	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Estudar as melhorias e articulações necessárias a utilização do Sistema Pirâmide. Acompanhamento das ocorrências, observando o Acordo de Nível de Servidor -SLA; Estudo da documentação das revisões liberadas pela PROCENGE, semanalmente, para confecção de maual, ativação de novas funcionalidades. Agendamento e planejamento de eventos e ou treinamento com usuários do ERP Pirâmide. Divulgar as alterações e novas funcionalidades.
GECAM	Eng.ª AMBIENTAL	X				X		X	2	Auxiliar na elaboração dos relatórios de avaliação ambiental, solicitação de licenças ambientais e outorgas e campanhas de educação ambiental.

Fls. 04

SUPMET/ GESMET	ENFERMAGEM	X							2	Atender quando necessário, empregados acidentados no trabalho, prestando os primeiros socorros, Auxiliar na programação e realização de exames pré-admissionais,periódicos e demissionais. Executar atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde do empregado.Receber os resultados dos exames, convocar os empregados e encaminhá-los ao médico do trabaho. Participar de reuniões da CIPA. Manter atualizado o sistema de arquivo de medicina do trabalho, operando o microcomputador.
	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)		X				X		4	Auxiliar na identificação, análise dos riscos (físicos, químicos e biológicos) e instrução aos empregados sobre exposição aos agentes. Inspeção dos extintores. Acompanhar o médico do trabalho no parecer técnico e/ou laudo técnico de aposentadoria especial e adicional de periculosidade. Entrega de fardamentos e EPIS.
SUPBES/ GESMET	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.
GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.

SUPTDEP/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	2	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relató-rios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitado; Fazer Gráficos resultantes da computação dos resultados das Avaliações de Treinamento; Digitação de a) Comunicações Internas; b) Ofícios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos atra-vés do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e interior para convoca-ção para participar de treinamentos, cursos, reuniões e even-tos promovidos pela empresa,Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empresa, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
SUPPES/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de relatórios, confecção de relatórios, lançamento em folha, arquivamento de processos, confecção de CI , requerimentos, declarações, atendimento ao público interno e externo, recepção e envio de documentos através do módulo de protocolo, pedido de materiais de expediente através do materiais. Lançamento notas fiscais no módulo compras.
CPL	DIREITO	X			X	X			3	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.
SUPCOMP/G ESUP	ADMINISTRAÇÃO	x			x			x	2	Gerar cotação de preços no Sistema Pirâmide, Analisar Proposta de Preços no Sistema Pirâmide, Contato via e-mail e telefone com fornecedores, Emitir Certidões Negativas dos Fornecedores via internet. Pesquisar novos fornecedores no Mercado Local e Externo
SUPATRI/	DIREITO	X						X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.

GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	1	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
SUPALM/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
SUPSAT/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo.
SUPARQ/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Analisar, emprestar, incinerar, organizar, restaurar documentos, ter noções de informática.Enviar e receber e-mail. Relatório de atividades mensal, folha de ponto.
GECONT	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	4	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise :dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc;dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam: no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF,DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos: da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
SUPTES/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.

SUPOFIN/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimento diário de tesouraria; incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação interna/externa bancária; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos, bem como arquivo e controle de toda a documentação e rotina da unidade.
GEOBS	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	2	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares. Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
GEPRO		X			X	X		X	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edifícios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.
									1	Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energética

SUPEEN/ GEDOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X	1	Acompanhar equipe de manutenção elétrica: Manutenção corretivas, preventivas, montagem de CCM e subestações elétricas desenergizadas; Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatórias de água e esgoto em maceió, Revisão e testes de CCM e motores na oficina eletromecânica; consulta a elaboração de relatórios de manutenção; Medições elétricas em campo e laboratório: controle de contas de energia; cadastro de dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL: Análise de opção tarifária e contratos de demanda com a concessionária de energia; calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir bancos capacitores a serem instalados; Definir e analisar parâmetros de consumos e demandas máximas e mínimas; Análise e relatórios para controle em horário de "ponta"", Programa de desenvolvimento de eficiência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energética nas instalações da CASAL; elaboração/controle de relatórios e planilhas em EXEL, visando mapear os paramêtros elétricos e hidráulicos dos sistemas produtores e distribuidores da CASAL. Analise de projetos elétricos e hidráulicos; confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD; Análise de diagramas e elétricos de força e comando dentro das normas ABNT-5410 e 14039; Desenvolver estudos/ análise de SPDA E padrões de atendimento de subestações e CCM; Treinamento na área elétrica e de segurança; Participar dos programas de treinamento oferecidos pela CASAL, sem comprometimento no horário acadêmico.Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energértica
CPDI/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	1	Levantamentos (extensão/substituição/implantação) de redes de distribuição. Relatório operacionais, desenhos técnicos (auto cad).
	ELETROTÉCNICO		X		X			X	1	Inspeções, manutenção corretivas e preventivas em bombas motores da EE, ETA e ETE da unidade, elaboração de relató-rios e controle de eficiência energética.
CCO / U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	6	Atualização cadastral da unidade, desenhos técnicos (auto cad)
SUPETR/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES	X			X	X		X	1	Atividades relacionadas ao laboratório de Química (coletas e análise de água e preparação de relatórios).

Fls. 09

CAF/ UN SERRANA	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas à Coord. Administração Financeira: Prestação de Contas de fundo fixo, adiantamento, controle de veículos, frequência e hora extra de pessoal.
SUPLAE /GEQPRO	TECNICO QUÍMICA		X						3	Coletar amostras para análise, relizar análises bacteriológicas, realizar análises físico-químicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.
CCO/ UN LESTE	SERVIÇO SOCIAL	x			X				2	Apoio às atividades comerciais, análise de processos judiciais, levantamento de documentos, etc.
	DIREITO	x			X				2	Apoio às atividades comerciais; Análise de processos judiciais, levantamento de dados e pareceres, etc.
	ADMINISTRAÇÃO	x				X			2	Apoio às atividades comerciais, digitação, arquivamento epreenchimento de documentos.
	EDIFICAÇÕES (6 - Murici, 6-Joaquim Gomes, 6-Colônia e 6-Messias)			x	x				24	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
	EDIFICAÇÕES (10- R.Largo, 6- Paripueira e 6- Maragogi,)		X		X	X		X	22	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
CPDI/ UN LESTE	Química		x		x			x	2	Apoio na análise química da água, elaboraão de relatórios, levantamento de documentos, etc
CPDI/ UN LESTE	ENGENHARIA CIVIL	X			X				1	Apoio as atividades referentes as obras da área operacional, elaboração de relatórios, levantamento de documentos pertinentes a área operacional, etc.
CAF/ UN LESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	2	Apoio às atividades comerciais: digitação, arquivamento e preenchimento de documentos.
U.N. JARAGUÁ	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	16	Apoio às atividades de cadastro no escritório e no campo
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Fiscalização das obras de esgoto e ampliação de redes de água.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Levantamento sócio-economico para usuário de baixa renda.
CCO/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			x	X	X		X	6	Levantamento cadastral e alimentação no sistema
	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS	X			X	X		X	7	Levantamento cadastral e alimentação no sistema

Fls. 33

	ASSISTENTE SOCIAL	X							2	
	DIREITO	X				X		X	2	Para auxiliar perante as demandas de PROCON e JUIZADO.
CAF/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES	X			X			X	2	Auxiiar nos serviços pertrinentes à coordeandoria administrativa e financeira.
CTE/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	4	Alimentar o auto cad com dados de serviços dentro da área da UN FAROL.
	ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.. controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente. Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	18	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvely's mapas plantas .

Fls. 11

	CONSTRUÇÃO EDIFICIOS								2	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvely's mapas plantas .
U.N. B. BENTES	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arquivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	TÉCNICO EM MECÂNICA		X		X			X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de conj. Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar, receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades.
	SERVIÇO SOCIAL	x						x	2	
	DIREITO	X			X	X		X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	DIREITO	X			X			X	1	Análise e acompanhamento de demandas jurídicas nas esferas civil e trabalhista. Integração com a ASJUR nas instruções jurídicas necessárias.

Fls. 12

UN. AGRESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	ARQUITETURA	X			X			X	2	Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD, Suporte técnico no setor de cadastro e coordenação ´tecnica na análise de projetos de obras de abastecimento de água.
	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	11	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. Análise de overlays de cada quadra.Revisão de Plantas cadastrais, Programa de Perdas, utilização do software EPANET.
	NÍVEL MÉDIO			X		X		X	10	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. .
UN BACIA LEITEIRA	ELETROTÉCNICO								1	Acompanhar o técnico da empresa na manutenção elétrica.
	NÍVEL MÉDIO		X		X	X		X	13	Levantamento de campo; Conferência de dados das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
UN SERTÃO/ DELMIRO GOUVEIA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial,operacional e administrativo : digitação de C.I, confecção de relatórios, controles,etc.
	QUÍMICA	X			X	X		X	2	Auxiliar laboratório químico: acompanhar coletas e análise de água etc.
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Auxiliar na fiscalização de obras, confecção e implantação de projetos, supervisão de serviços de rede de agua e esgoto, etc.
	DIREITO	X			X	X		X	2	Controle de demanda judicial - processos, auditoria comercial, etc.
	NÍVEL MÉDIO			X	X	X		X	10	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.

Fls. 13

UN SERTÃO/ PIRANHAS	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Aux. Serviço comercial, operacional e administrativo - emissão de CI, relatórios, planilhas, controles,
	NÍVEL MÉDIO			X	X			X	2	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
SUPMAE / GEMEM	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos elétricos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPCAD/ GEROC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, excução de ligações domiciliares. Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramiasdomiciliares e redes coletoras de esgotos. confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é impressindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
								TOTAL:	293	

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO:
PROT. 1010/2013

Nº FOLHA:
38

À GEPLAN,

Solicitamos informar classificação orçamentária.

Em, 05/02/2014

Valéria Maria Mendonça Costa
Divisão Trein. Desv. de Pessoa.
CAL

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 1010/2013

Nº FOLHA: Fls. 39

À SUPTDEP,

Informamos que os recursos para custeio serão próprios da CASAL, nas Classificações Orçamentárias abaixo:

Unidade Orçamentária	12202 – GEDEP.
Grupo de Despesa	300.000 – Serviço de Terceiros.
Rubrica	303.304 – Serviços Técnicos Profissionais.

Em 05/02/2014.

Adm. Andreiza Márcia Maia de Oliveira
Mat. 3006 - GEPLAN/ SUDEO

Visto:

Adm. Flavia Mª. A. Coutinho Camelo
Gerente de Planejamento Orç. e Análise Econômica
Mat. 1449
GEPLAN / SUDEO

À ASJUR,

Para análise e instrução jurídica.
Em, 12/02/2014.

Marcela Azevedo Calheiros Fortes
Superintendente de Recursos Humanos
Casal CASAL

Ao Adv. Edmilson Pereira,
Para análise e instrução jurídica.
Em, 12/02/14

Bruna Jucá T. Monteiro
Assessora Jurídica/CASAL

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

Processo nº: 1656/2014
Interessado: SUPTDEP.
Assunto: Prorrogação de Prazo e Acréscimo de 20%.

À SUPTDEP,

Para complementar a instrução processual, solicitamos seja anexado aos autos a Pesquisa de Mercado.

Isto posto, retornar a esta Assessoria Juridica para análise e parecer.

Maceió/AL, 12 de fevereiro de 2014.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

BRUNO VICENTE B DE M FIGUEIREDO
ESTAGIÁRIO/ASJUR/CASAL

À ASJUR,

A pesquisa de mercado esta em anexo, tem apenas uma proposta, pois atualmente só existem essas 2 empresas. Solicito que no contrato seja adicionado um aditivo na clausula 4, referente ao pagamento: a contratada deve entregar relatório de estagiário dentro do mês no prazo máximo do dia 20 de cada mês, como também todos os documentos para a efetivação do pagamento. E o pagamento será realizado até 30 dias após o lancamento da nota no sistema de controle de pagamento da Casal. Clausula 6 - O recrutamento e a pré-seleção deverá ser feito com base em prova de redação e de conhecimento especifico de cada área, sendo encaminhado apenas três possíveis estagiários por vaga oferecida.

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 3656/2014

Nº FOLHA: 41

Em 25/04/2014

Alexandra Patrícia A. Batista
Supervisão Trein. Des. de Pessoal
Mat. 2926 (SUPTDEP/CASAL)

GEPLAN 006-C

PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA AQUISIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.

BENEFÍCIOS PARA A EMPRESA

Caberá ao IEL/AL, como agente de integração:

a) Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios.
b) Celebrar convênios com as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, para os fins definidos na alínea "a";
c) Recrutar e encaminhar candidatos às vagas de estágio concedidas pela mesma. observada a legislação vigente;
d) Providenciar a elaboração do Termo de Compromisso do estagiário, a ser assinado pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante, Instituição de Ensino e IEL/AL.
e) Providenciar o Seguro de Vida em favor dos estagiários, assumindo os custos correspondentes.
f) Seleção e Recrutamento através de avaliações de Redação, informática e outros solicitados pela empresa.

BENEFÍCIOS PARA OS ESTAGIÁRIOS

a) Seguro contra acidentes pessoais com as seguintes coberturas:
Morte Acidental: R$ 15.000,00
Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: R$ 15.000,00
Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas: R$ 1.500,00

b) O estagiário terá direito aos serviços do SESI, nas áreas de Saúde e Lazer a preço de industriários.

c) Terá direito a curso na modalidade – EAD

- Marketing Pessoal
- Aprenda com o Estágio
- Construa sua Carreira
- Conheça a empresa
- Prepare-se para o Mercado: Currículo e Entrevista

CASAL
Fls. 43

FIEA SESI SENAI IEL

PRINCÍPIOS DO IEL

- Atuação em conformidade a Legislação específica vigente;
- Observação das normas internas das Instituições de Ensino;
- Respeita à autonomia das organizações envolvidas no Programa;

DIRETRIZES DO IEL

- Contribuir para a formação profissional de estudantes;
- Contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico da região;
- Contribuir para a melhoria de qualidade de ensino;

OBJETIVO DO IEL

Promover a Interação entre Instituição de Ensino e o setor econômico possibilitando a melhoria da qualidade da formação profissional dos estudantes.

EMPRESA SOLICITANTE

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL

QUANTITATIVO

-244 Estagiários

TAXA ADMINISTRATIVA

O IEL cobrará uma taxa administrativa mensal de R$ 20,00 (Vinte Reais) por estagiário com contrato vigente.

VALIDADE DA PROPOSTA

30 dias.

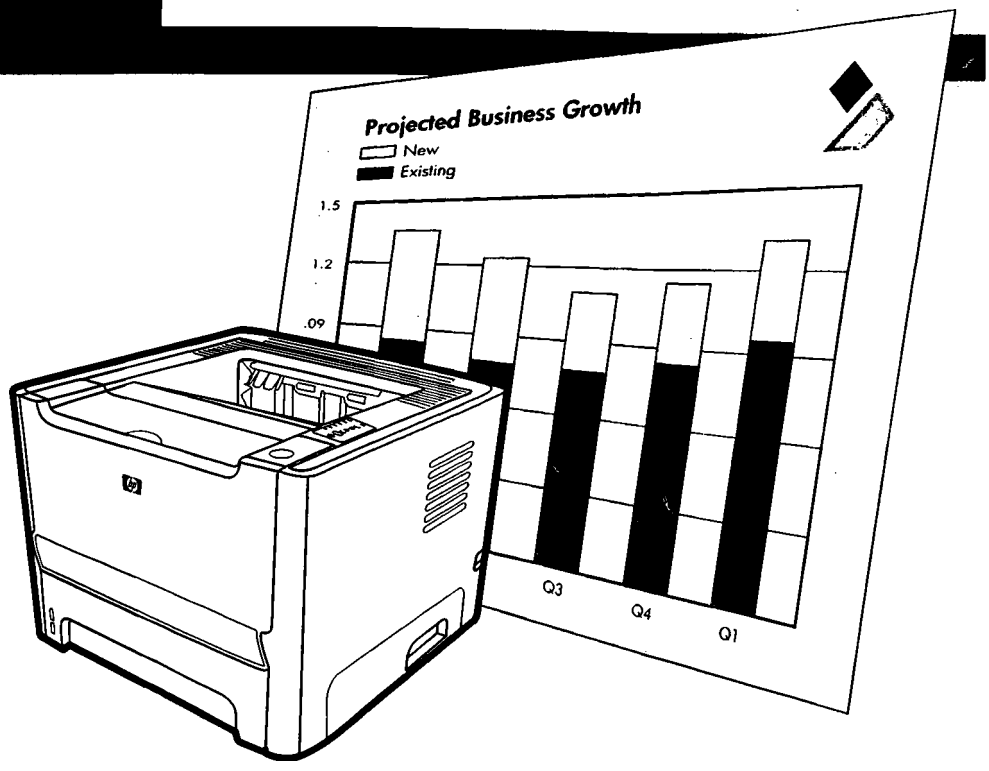
Maceió, 25/04/2014.

Camilla Reis C. Góis
Coordenadora Relações com o Mercado

Av. Fernandes Lima, 385 – 6° andar – Farol
Tel: 2121-3000 /2121-3007
Maceió –AL

HP LaserJet P2015 Series

Printer



1200 DPI available print quality

Up to 27 ppm letter/ 26 ppm A4[1]

Automatic 2-sided printing[2]

10/100 networking[3]

Instant-on-Technology

HP's Professional LaserJet Printer - ideal for any business.

Do more. Wait less. Improve productivity. Tired of waiting to print? The HP LaserJet P2015 series gets the first page out fast, and prints up to 27 ppm, so your jobs start - and finish - quickly.

Professional quality in a compact package. Print like a pro. The sleek, compact HP LaserJet P2015 delivers professional quality, true 1200 dpi output, so even reports with complex images shine.

Easy to setup, use, and manage. Save hours with fast setup, hassle-free use and convenient point-and-click supplies reordering.

Use original HP LaserJet print cartridges for worry-free, professional-quality printing every time.

Designed together with the printer for consistenly outstanding results.

Legendary HP quality and reliability, backed by HP's Premium Protection Print Cartridge Warranty.

Easy to use and replace for low-maintenance printing.

Compatible with a range of HP professional-quality everyday papers and specialty papers that fit the way you work.

[1] Available only on HP LaserJet P2015, P2015d, P2015n, P2015dn, and P2015x.
[2] Available only on HP LaserJet P2015d, P2015dn, and P2015x.
[3] Available only on HP LaserJet P2015n, P2015dn, and P2015x.

HI-SPEED CERTIFIED USB

www.hp.com

CASAL
Fls. 44

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

Processo nº: 1656/2014
Interessado: SUPTDEP.
Assunto: Prorrogação de Prazo e Acréscimo de Valor.

À GEFIN,

Para complementar a instrução processual, solicitamos o cálculo de acréscimo de valor no Contrato 53/2013.

Isto posto, retornar a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer.

Maceió/AL, 25 de abril de 2014.

FOMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

BRUNO VICENTE B DE M FIGUEIREDO
ESTAGIÁRIO/ASJUR/CASAL

À SUPDFIN,

Para cálculo de acréscimo de valor no Contrato / 53/2013.

Em 28.04.14

Livia Maria Soares Dias
Gerente da GEFIN/CASAL
Mat. 2824

Casal	INSTRUÇÃO DE PROCESSO	Nº PROTOCOLO: 1656/2014
		Nº FOLHA: 45

À ASJUR

Conforme solicitado efetuamos os cálculos de acréscimo ao Contrato Nº 053/2013 do Centro de Integração Empresa-Escola-CIEE.

Valor do Contrato Mensal : R$ 4.880,00
Valor do Contrato Global : R$ 58.560,00
Valor do Contrato Mensal Atualizado : R$ 5.860,00
Valor do Contrato Global Atualizado : R$ 70.320,00

O acréscimo equivale a 20% do total do quantitativo de número de estagiários atual, ou seja, o número de estagiários passou de 244 para 293.

Segue quadro com novos quantitativos e valores.

Nº de Estagiários	Valor Unitário Mensal (R$)	Valor Total Mensal (R$)	Valor Total Anual (R$)
293	20,00	5.860,00	70.320,00

Queremos salientar que de acordo com a Cláusula Terceira- Parágrafo Segundo do referido contrato, diz: "... os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do IPCA." No entanto não nos foi pedido para fazer os cálculos do reajuste e sim do aumento do número de estagiários.

Evoluímos o presente processo para análise a parecer desta assessoria jurídica.

Em: 28/04/2014

Laura Luiza Dorville de Araújo França
Economista - Mat. 2962

VISTO:

Wilma Clebja da S. Santos
Economista - CASAL
Mat. 2970

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

CASAL Fls. 46

Processo N°: 1656/2014
Interessado: SUPTDEP.
Assunto: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ACRÉSCIMO DE VALOR.

À ASSESSORA JURÍDICA-CHEFE – ASJUR/CASAL

EMENTA: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ACRÉSCIMO DE VALOR CONTRATUAL. PREVISÃO LEGAL E CONTRATUAL, ART. 57, II E ART. 65, §1° DA LEI 8.666/93 C/C CLÁUSULA SEGUNDA DO CONTRATO N° 53/2013. **PELA POSSIBILIDADE.**

Trata-se o presente de solicitação de prorrogação de prazo e acréscimo de 20% (vinte por cento) no valor do Contrato n° 53/2013 – fls. 02/19 – firmado com o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, cujo objeto é a contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão de estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL.

O referido contrato foi firmado em 29 de abril de 2013, se encerrando em 29 de abril de 2014. Desta forma pretende-se uma prorrogação de prazo e um acréscimo de 20% (vinte por cento) no valor. As fls. 02/19 está contido o Contrato que vigora atualmente.

Constam nos autos:

1 – Pedido motivado (fls. 01);
2 – Contrato n° 53/2013 (fls. 02/19);
3 – Certidões (fls. 20/25);
4 – Dotação Orçamentária (fls. 39);
5 – Pesquisa de Mercado – IEL (fls. 42/43);
6 – Cálculo de Acréscimo (fls. 45).

É, em suma, o relatório. Passa-se à análise.

Pois bem, em observância ao pedido motivado (fls. 01) e da análise do Contrato anexado aos autos (fls. 02/19), ver-se que o objeto contratual tem natureza contínua, uma vez que trata-se de execução de serviços de Agente de Integração, operacionalizando a concessão de estágio a estudantes.

Vejamos o que o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 traz a respeito do caso neste processo, *"in verbis"*:

> "Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
> (...)
> II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;
> (...)."

Faz-se necessário ressaltar a previsibilidade contratual existente na Cláusula Segunda do Contrato em análise:

> "CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.
> PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses."

Ainda, busca-se com o pretendido alterar o quantitativo, aumentando-o em mais 20% (vinte por cento) o número de estagiários atual, passando de 244 para 293, conforme levantamento de necessidades de estagiários aprovado pela Diretoria Executiva em 13/01/2014.

Da análise dos autos ver-se que este Contrato possui limite para acréscimos de serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, estabelecido no art. 65, §1°, da Lei 8.666/93, abaixo transcrito:

> "Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
>
> § 1° O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos." (grifou-se)

Deste modo se aplica o acréscimo de valor no percentual de 20% (vinte por cento) em que o valor mensal passará de R$ 4.880,00 (quatro mil e oitocentos e oitenta reais) para R$ 5.860,00 (cinco mil oitocentos e sessenta reais) e o valor global de R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta reais) para R$ 70.320,00 (setenta mil trezentos e vinte reais), conforme cálculo anexado pela GEFIN (fls. 45).

Ainda assim, a fim atender o requerimento da SUPTDEP no despacho as fls. 40, onde solicita um aditivo na redação da Cláusula Quarta e Sexta. Vejamos:

> "CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:
> (...)
> PARÁGRAFO SEXTO: a Contratada deve entregar relatório de estagiário dentro do mês no prazo máximo do dia 20 de cada mês, como também todos os documentos para a efetivação do pagamento. E o pagamento será realizado até 30 dias após o lançamento da nota no sistema de controle de pagamento da Casal."

> "CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
> (...)
> 23) O recrutamento e a pré-seleção deverá ser feita com base em prova de redação e de conhecimento especifico de cada área, sendo encaminhado apenas três possíveis estagiário por vaga oferecida."

Logo, entende-se que a CASAL pode formalizar o Termo Aditivo pretendido, prorrogando o prazo por mais um período de 12 meses, acrescendo 20% (vinte por cento) no valor do Contrato e adicionando a redação nas Cláusulas Quarta e Sexta conforme solicitado. **Condiciona-se este parecer, no entanto, a juntada aos autos da Solicitação de Compras, do Cronograma Físico-Financeiro e a expressa autorização do Senhor Diretor Presidente.**

É o entendimento que se submete à apreciação do Assessora Jurídica.

Maceió/AL, 28 de abril de 2014.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

BRUNO VICENTE B DE M FIGUEIREDO
ESTAGIÁRIO/ASJUR/CASAL

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº do Processo: 16561/2014

Nº da folha: 49

À **DP**,

Com o Parecer, com o qual concordamos..

Em 28 de ABRIL de 2014.

Bruna Jucá T. Monteiro
Assessora Jurídica/CASAL

À VGC (ACORDEM),

P/ CIÊNCIA E PRONUNCIAMENTO, ANEXANDO Nº DA SC - SOLICITAÇÃO DE COMPRAS CORRESPONDENTE E O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, CONFORME PARECER JURÍDICO ÀS FLS 48 DESTE PROCESSO.

28.04.14
Eng°. Alexandre Porfeia de H. Cavalcante
Chefe de Gabinete da Presidência /CASAL

À SUPRIN,

PARA CIÊNCIA E PROVIDÊNCIAS. CONFORME SOLICITAÇÃO.

EM 28-04-2014

Dr. Jorge Galvão
Vice-Presidente de Gestão Corporativa
CASAL

GEPLAN 009-C

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 1656/2014

Nº FOLHA: 50

À SUPTDEP,

Para as devidas providências, conforme despacho do Gabinete da Presidência e parecer jurídico.
Em, 28/04/2014.

Marcela Azevedo Calheiros Fortes
Superintendente de Recursos Humanos
CASAL

À SURHU,

Estamos ~~encaminhando~~ encaminhando as solicitações de compras Nº 14691 e 14692, em anexo, como também o cronograma físico-financeiro Em, 28/04/2014

Alexandra Patricia A. Batista
Supervisão Trein. Des. de Pessoal
Mat. 2926 (SUPTDEP)(CASAL)

À DP,

Com o solicitado.
28/04/2014

Marcela Azevedo Calheiros Fortes
Superintendente de Recursos Humanos
CASAL

Em tempo, solicitamos autorizar como gestora do contrato para o novo período, a funcionária Alexandra Patrícia Almeida Batista, mat. 2926.

Marcela Azevedo Calheiros Fortes
Superintendente de Recursos Humanos
CASAL

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°053/2013
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MÊS	VALOR (R$)
1° mês	5.860,00
2° mês	5.860,00
3° mês	5.860,00
4° mês	5.860,00
5° mês	5.860,00
6° mês	5.860.00
7° mês	5.860,00
8° mês	5.860,00
9° mês	5.860,00
10° mês	5.860,00
11° mês	5.860,00
12° mês	5.860,00
VALOR TOTAL: R$ 70.320,00	

Alexandra Patrícia A. Batista
Supervisão Trein. Des. de Pessoal
Mat. 2926 (SUPTDEP)/CASAL)

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Protocolo nº 1656/2014
C.I Nº 09/2014 - SUPTDEP
Contrato nº 53/2013 - CIEE

52

À
CPL,

De acordo com a solicitação da SUPTDEP, através da C.I nº 09/2014, corroborada pela instrução processual e jurídica ás fls. 46 usque 48, parte integrante do presente processo, e com previsão legal e contratual, Art.57, II e Art.65,§1º da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZAMOS** aditivar o Contrato n° 53/2013 com a Empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE,** prorrogando o período do referido contrato por mais um período de 12(doze) meses, como também acrescendo o percentual de 20% (vinte por cento) no valor do referido contrato, em que o valor mensal passará de R$ 4.880,00 (quatro mil oitocentos e oitenta reais) para R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) e o valor global de R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais) para R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais) ,conforme cálculo anexado pela GEFIN ás fls. 45 deste processo. Tendo como objeto a atuação como Agente de Integração, operacionalizando a concessão de estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA e de nível superior vinculados a estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos por esta CASAL. Autorizamos a substituição da gestora do contrato Valéria Maria Mendonça Costa, mat.1740 pela empregada Alexandra Patrícia Almeida Batista, mat. 2926, em conformidade com a solicitação da SURHU ás fls.50.
Em, 28 / 04 / 14

Engº ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente

/vgm..

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 61.600.839

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	5023115	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	07/05/2014 08:35:46	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br

54

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 61600839/0001-55
Razão Social: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Endereço: R TABAPUA 540 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 4533-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 05/05/2014 a 03/06/2014

Certificação Número: 2014050504364402142070

Informação obtida em 07/05/2014, às 08:33:41.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 149292014-88888839
Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é valida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 09/05/2014.
Válida até 05/11/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

56

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 10:08:22 do dia 23/01/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 22/07/2014.
Código de controle da certidão: **3A3C.1D48.FC20.AAD7**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

57

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número	:	1346429 - 2013
C.C.M.	:	1.121.393-0
CNPJ / CPF	:	61.600.839/0001-55
Contribuinte	:	CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE-E
Endereço	:	R TABAPUA 540
Tipo Serviço	:	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
Inicio Atividades	:	04/06/1964
Emitida em	:	19/12/2013
Válida até	:	19/06/2014

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria Municipal de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do contribuinte supramencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incidências a partir de janeiro/2011), até a presente data é:
REGULAR
POSSUI TFA'S NO PERIODO DE 2008 A 2012 COM PAGAMENTO AINDA PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO PELO SISTEMA DLP.******

Certidão expedida via Internet com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf).

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 61.600.839/0001-55
Certidão nº: 39938559/2013
Expedição: 13/12/2013, às 08:28:59
Validade: 10/06/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **61.600.839/0001-55**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

59

Maceió/AL, 29 de abril de 2014

A/T: Sr.

ALVARO JOSE MENEZES DA COSTA– Diretor Presidente da Empresa CASAL

Em virtude do Convênio Nº: 5932J*0001 firmado entre a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL** e o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**, solicitamos o pagamento da Contribuição Institucional no valor total de R$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais) conforme demonstrativo a seguir.

No. Ficha	Compet.	Mês	Vencto	Total	Autoriz Fornecimento
04366828-8	03/2014	Março/14	31/03/14	R$ 2.940,00	24678
			TOTAL GERAL	R$ 2.940,00	

Em anexo segue a relação de estágios e fatura, assim como a documentação solicitada no convênio:

I) Certidão Negativa de Débito do INSS;

II) Certidão Negativa de Débito do FGTS;

III) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CCNDT

Os valores devem ser creditados na conta do Banco do Brasil: Ag 3336-7 C/c 299370-8.

Na oportunidade, solicitamos a gentileza que nos envie o comprovante, por fax, para os números (82) 3338-2650 / 3338.2621 / 3338.2810.

Na certeza do pronto atendimento, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

Adriano Timbó Lemos
Aux. Administrativo
Departº. Financeiro
Unidade CIEE - Maceió/AL

60

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 10:08:22 do dia 23/01/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 22/07/2014.
Código de controle da certidão: **3A3C.1D48.FC20.AAD7**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

61

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 61.600.839

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	4931259	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	16/04/2014 09:46:53	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br

62

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 61600839/0001-55
Razão Social: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Endereço: R TABAPUA 540 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 4533-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/04/2014 a 13/05/2014

Certificação Número: 201404140341222420413 5

Informação obtida em 16/04/2014, às 09:33:11.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número	:	1346429 - 2013
C.C.M.	:	1.121.393-0
CNPJ / CPF	:	61.600.839/0001-55
Contribuinte	:	CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE-E
Endereço	:	R TABAPUA 540
Tipo Serviço	:	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
Inicio Atividades	:	04/06/1964
Emitida em	:	19/12/2013
Válida até	:	19/06/2014

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria Municipal de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do contribuinte supramencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incidências a partir de janeiro/2011), até a presente data é:
REGULAR
POSSUI TFA'S NO PERIODO DE 2008 A 2012 COM PAGAMENTO AINDA PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO PELO SISTEMA DLP.******

Certidão expedida via Internet com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf).

64

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 010942013-21200839
Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é valida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 11/11/2013.
Válida até 10/05/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 61.600.839/0001-55
Certidão nº: 39938559/2013
Expedição: 13/12/2013, às 08:28:59
Validade: 10/06/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **61.600.839/0001-55**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

ATA DA REUNIÃO DA DIRETORIA DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL DO ANO DE 2014, REALIZADA NO DIA 30 DE MAIO DE 2014. Aos trinta dias do mês de maio do ano de dois mil e catorze, às oito horas e trinta minutos, na sede administrativa da CASAL, CNPJ 12.294.708/0001-81, situada à Rua Barão de Atalaia, 200, Poço, nesta cidade de Maceió, Estado de Alagoas, reuniu-se extraordinariamente a Diretoria Colegiada com a presença do Diretor Presidente, Engº ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, do Vice Presidente de Gestão Corporativa, Adv. JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, do Vice Presidente Operacional Engº CARLOS ANTONIO DE S. FIGUEIREDO LIMA e do Vice Presidente de Gestão em Serviços de Engenharia Engº OSMAR LISBOA, para deliberar sobre a seguinte pauta: **ORDEM DO DIA E DELIBERAÇÕES:** Iniciando a reunião, o Diretor Presidente, Álvaro Menezes dando conhecimento ao Colegiado das reuniões as quais participou, informando também que a Secretaria Adjunta da Fazenda Estadual, liberou espaço na Rádio 107,7 FM (Rádio Educativa) para, uma vez por mês, a CASAL divulgar as ações junto aos usuários. Sugerindo que a ASCOM e a ASMAR indique técnicos para participar, diversificando as informações. Em seguida, apresentou à Diretoria minuta de Resolução estabelecendo que a partir de 01 de junho do corrente ano, a CASAL não receberá nenhum Conjunto habitacional ou Condomínio, sem que os hidrômetros sejam fornecidos e instalados pelo responsável pela construção do empreendimento. Esta decisão se aplica em qualquer situação, a partir da data definida e, mesmo para os casos em que houve a aprovação do Projeto na CASAL sem a exigência do fornecimento dos hidrômetros. Os hidrômetros deverão ser entregues na Oficina de Hidrômetros da CASAL, com certificação do INMETRO para os devidos testes e recebimento oficial e depois instalados, conforme projeto aprovado na CASAL. **CONCURSO PÚBLICO** – O Vice Presidente Corporativo informou sobre o resultado do Concurso Público, informando que o mesmo será homologado em junho, devendo a Vice Presidência Corporativo apresentar cronograma de convocação dos aprovados. Na oportunidade, informou ao Colegiado que como Vice Presidente Nacional da ABES - Associação Brasileira de Engenharia Sanitária, foi designado para representar o Presidente Nacional, em evento promovido pelo Banco Mundial para proferir palestras na cidade de Seul na Coreia, no período de 20 a 27 de junho, com todas as despesas de viagem pagas pelo Banco, devendo nesse período responder pela Presidência da CASAL o Adv. Jorge Silvio Luengo Galvão, Vice Presidente de Gestão Corporativa. Nada mais havendo a tratar o Sr. Presidente franqueou a palavra a quem dela quisesse fazer uso, como todos declinaram declarou encerrados os trabalhos, cuja Ata, eu, Ângela Cristina P. de Moraes, matrícula 921, Secretária, lavrei a presente Ata que vai assinada pelos Diretores presentes, após sua aprovação. Sala de Reuniões da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, em Maceió, 30 de maio de 2014.

Engº ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente

Engº CARLOS ANTONIO DE S. FIGUEIREDO LIMA
Vice Presidente de Gestão Operacional

Adv. JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice Presidente de Gestão Corporativa

Engº OSMAR LISBOA
Vice Presidente de Gestão em Serviços de Engenharia

Casal COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Processo Protocolo n° 1656/2014.
C. I. n° 09/2014

Á ASJUR (DE ORDEM)

Encaminhamos o 1º Termo Aditivo Contrato nº 53/2013, para análise e aprovação deste setor.

Maceió/AL., 28 de abril de 2014.

Atenciosamente

Ana Camila de F. Daniel
Ana Camila de Farias Daniel
Estagiária - CPL/CASAL

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

Processo nº: 1656/2014
Interessado: SUPTDEP.
Assunto: Prorrogação de Prazo e Acréscimo de Valor.

À ASSESSORA JURÍDICA-CHEFE – ASJUR/CASAL

Veio-nos, para análise e aprovação jurídica, do Primeiro Termo Aditivo do Contrato n° 53/2013, a ser firmado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, tendo como objeto a contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, onde pretende-se a prorrogação do prazo por mais um período de 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2014 até 29 de abril de 2015 autorizando o acréscimo no percentual de 20% (vinte por cento), passando o valor mensal para R$ 5.860,00 (cinco mil oitocentos e sessenta reais) e o valor global para R$ 70.320,00 (setenta mil trezentos e vinte reais).

O instrumento ora em comento gera direito e obrigações entre os contratantes. Assim, considerando sua legalidade, **concluímos pela aprovação, para tanto rubricamos e recomendamos a assinatura das partes, para que surta seus efeitos legais.**

Maceió/AL, 28 de abril de 2014.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

BRUNO VICENTE B DE M FIGUEIREDO
ESTAGIÁRIO/ASJUR/CASAL

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº do Processo:
1656/14
Nº da folha:
69

À **CPL**,

Com o Termo devidamente analisado e rubricado, para as providências pertinentes.

Em 28 de abril de 2014

Bruna Jucá T. Monteiro
Assessora Juridica/CASAL

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 53/2013-CASAL, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

Pelo presente instrumento particular, a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra–Estrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, neste ato, representada por seu Diretor Presidente **ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA** brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 140.115.494-87, por seu Vice-Presidente de Gestão de Corporativa **JORGE SILVIO LUENGO GALVAO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF nº 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital; doravante, denominada simplesmente CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e com Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. **ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA, tendo em vista o que consta no processo nº 1656/2014, C.I. nº 09/2014, celebram o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2014 até 29 de abril de 2015.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por força do dispositivo no art.110 da Lei 8.666/93, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do inicio e inclui-se o do vencimento considerando-se os dias consecutivos.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por força deste instrumento, fica autorizado o acréscimo de serviços no percentual de 20% (vinte por cento) pertinente a admissão de mais 48 (quarenta e oito) estagiários, elevando o quantitativo contratado de 244 (duzentos e quarenta e quatro) para 292 (duzentos e noventa e dois) estagiários, passando o valor mensal de R$ 4.880,00 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais) para R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) e o valor global de R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais) para R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: A despesa pertinente à prorrogação de prazo estabelecida na cláusula primeira terá a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária..... 12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa ..... 300.000 – Serviços de Terceiros.
- Rubrica ..... 303.304 – Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA QUARTA: Por força deste instrumento fica autorizado a substituição da gestora do contrato a empregada VALÉRIA MARIA MENDONÇA COSTA, matrícula nº 1740, CPF: 229.101.314-91 , pela empregada ALEXANDRA PATRÍCIA ALMEIDA BATISTA, matrícula nº 2926, CPF: 041.077.734-00.

CLÁUSULA QUINTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Maceió 29 de abril de 2014

TESTEMUNHAS:

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

JORGE SILVIO LUENGO GALVAO
Vice-Presidente de Gestão de Corporativa/ CASAL

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA
P/CONTRATADO

Fabiana M. Fernandes Nobre Porto
SUPERVISORA
CIEE - MACEIÓ/AL

Edmilson Pereira
Adv. OAB/AL 2051
Mat. 1749

Alessandro S.M. Attiñã
Gerente Regional Nordeste Sul
CIEE
Centro de Integração Empresa Escola

CASAL
Fls. 71

Companhia de Saneamento de Alagoas (CASAL)

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AOCONTRATO
Nº 070/2013

Protocolo nº 5145/2014 – CASAL – C.I nº 11/2014- SUENG
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão de Serviços de Engenharia OSMAR LISBOA, CPF nº 101.616.864-00
CONTRATADA: Sr. MARCUS JOSÉ DE OLIVEIRA LOPES brasileiro, alagoano, casado, engenheiro civil, CPF 073.082.134-04, RG 2002001119367 – SSP/AL, residente a Rua Cláudio ramos, 431, Aptº 702, Ponta Verde, Maceió/AL, CEP 57035-020, doravante, denominada simplesmente CONTRATADO.
OBJETO: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Quarta do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 20 de maio de 2014 até 20 de maio de 2015. Fica autorizado o reajuste no percentual de 5,5274% (cinco virgula cinco mil duzentos e setenta e quatro por cento), conforme variação do IPCA do período de maio/2013 à abril/2014, passando o valor mensal de R$ 5.950,00 (cinco mil, novecentos e cinquenta reais) para R$ 6.281,56 (seis mil, duzentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos) e o valor global de R$ 71.400,00 (setenta e um mil, quatrocentos reais) para R$ 75.378,72 (setenta e cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos).
Data de assinatura: 20 de maio de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 5145//2014- CASAL – C.I nº 11/2014 – SUENG. Autorizamos a elaboração do PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 070/2013 celebrado entre a CASAL e o Sr. MARCUS JOSÉ DE OLIVEIRA LOPES, observando a legislação vigente. Homologado em 14.05.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AOCONTRATO
Nº 53/2013

Protocolo nº 1656/2014 – CASAL – C.I nº 09/2014-SUPTDEP
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, CPF nº 032.981.054-57
CONTRATADA CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e c om Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA, tendo em vista o que consta no processo nº 1656/2014, C.I. nº 09/2014, celebram o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:
OBJETO: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2014 até 29 de abril de 2015. Fica autorizado o acréscimo de serviços no percentual de 20% (vinte por cento) pertinente a admissão de mais 48 (quarenta e oito) estagiários, elevando o quantitativo contratado de 244 (duzentos e quarenta e quatro) para 292 (duzentos e noventa e dois) estagiários, passando o valor mensal de R$ 4.880,00 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais) para R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) e o valor global de R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais) para R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais)
Data de assinatura: 29 de abril de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 1656/2014 – CASAL – C.I nº 09/2014 - SUPTDEP .Autorizamos a elaboração o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 53/2013, celebrado entre a CASAL e CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, , observando a legislação vigente. Homologado em 28.04.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO
Nº 057/2013

Protocolo nº 6589/2014 – CASAL – C.I nº 79/2014 - CPL
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão e Serviços de Engenharia OSMAR LISBOA, CPF nº 101.616.864-00
CONTRATADA: EMPRESA NATIVA CONSTRUTORA LTDA -EPP
OBJETO: Corrigir a redação do caput constante da Cláusula Sexta do contrato original, que passa a ser a seguinte: CÁUSULA SEXTA- DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do Ordem de Serviços emitida pela CASAL
Data de assinatura: 03 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 6589/2014 – CASAL – C.I nº 79/2014 - .Autorizamos a elaboração do PRIMEIRO TERMO DE APOSTILA ao Contrato nº 057/2013, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA NATIVA CONSTRUTORA LTDA -EPP, observando a legislação vigente. Homologado em 28.05.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AOCONTRATO
Nº 48/2010

Protocolo nº 3492/2014 – CASAL – C.I nº 026/2014- GEMEM
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão de Serviços de Engenharia OSMAR LISBOA, CPF nº 101.616.864-00 ,
CONTRATADA: e EMPRESA HIDRAMEC SERVIÇOS LTDA, estabelecida na Rua castro Alves, 100, Santa Luzia, Penedo/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.167.080/0001-81, representada por seu bastante procurador Sr. CLODOMIR BATISTA DE ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, inscrito no CPF/MF sob o nº 377.900.644-87, residente e domiciliado em Maceió/AL
OBJETO: A prorrogação de prazo, por mais um período de 12 (doze) meses a contar de 24 de junho de 2014 a 24 de junho de 2015.No período ora renovado, a CASAL pagará a CONTRATADA, o valor mensal de R$ 20.590,31 (vinte mil, quinhentos e noventa reais e trinta e um centavos) e o global de R$ 246.591,02 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e um real e dois centavos), obedecendo ao Cronograma Fisico Financeiro constante do Anexo I, parte integrante do presente instrumento.
Data de assinatura: 24 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 3492//2014- CASAL – C.I nº 026/2014 – GEMEM. .Autorizamos a elaboração do QUARTO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 48/2010 celebrado entre a CASAL e a EMPRESA HIDRAMEC SERVIÇOS LTDA , observando a legislação vigente. Homologado em 26.05.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AOCONTRATO
Nº 123/2009

Protocolo nº 1701/2014 – CASAL – C.I nº 04/2013- UNJARAGUÁ
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, CPF nº 032.981.054-57
CONTRATADA: a EMPRESA BRASCAR LOCADORA LTDA, estabelecida na Av. Álvaro Otacílio, 4065, loja 12, Jatiúca, Maceió/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 04.834.392/0001-45, doravante , denominada, simplesmente LOCADORA , neste ato representada por seu Sócio Gerente SÉRGIO OMENA DE AMORIM, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 872.073.034-91, residente e domiciliado Maceió/AL
OBJETO: Por força deste instrumento fica autorizada a aplicação de reajuste de 3,32% (três virgula trinta e dois por cento) devido a uma inclusão de 01 (um) veiculo tipo Kombi padrão B1 com motorista, passando o valor mensal de R$ 127.907,71 (cento e vinte e sete mil, novecentos e sete reais e setenta e um centavos) para R$ 133.006,83 (cento trinta e três mil, seis reais e oitenta e três centavos) e o valor global de R$ 1.534.892,52 (um milhão, quinhentos e trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta dois centavos), para R$ 1.585.883,72 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e três reais e setenta e dois centavos), incluindo a provisão para horas extras e as despesas para viagens.
Data de assinatura: 04 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 1701/2014 – CASAL – C.I nº 04/2013 – UNJARAGUÁ. .Autorizamos a elaboração do SÉTIMO TERMO ADITIVO ao CONTRATO nº 123/2009, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA BRASCAR LOCADORA , observando a legislação vigente. Homologado em 29.04.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AOCONTRATO
Nº 123/2009

Protocolo nº 13322/2013 – CASAL – C.I nº 60/2013- SUPLAE/GEQPRO
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, CPF nº 032.981.054-57
CONTRATADA: EMPRESA BRASCAR LOCADORA LTDA, estabelecida na Av. Álvaro Otacílio, 4065, loja 12, Jatiúca, Maceió/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 04.834.392/0001-45, doravante , denominada, simplesmente LOCADORA , neste ato representada por seu Sócio Gerente SÉRGIO OMENA DE AMORIM, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 872.073.034-91, residente e domiciliado Maceió/AL
OBJETO: Por força deste instrumento fica autorizada a inclusão de mais um veículo padrão B1 com motorista correspondendo a um acréscimo no percentual de 2,57% (dois virgula cinquenta e sete por cento), passando o valor mensal de R$ 133.006,83 (cento trinta e três mil, seis reais e oitenta e três centavos) para R$ 138.105,95 (cento e trinta e oito mil, cento e cinco reais e noventa e cinco centavos) e o valor global de R$ 1.585.883,72 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e três reais e setenta e dois centavos), para R$ 1.626.676,68 (um milhão, seiscentos e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos) incluindo a provisão para horas extras e as despesas para viagens
Data de assinatura: 04 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 13322/2013 – CASAL – C.I nº 60/2013 – SUPLAE/GEQPRO. .Autorizamos a elaboração do OITAVO TERMO ADITIVO ao CONTRATO nº 123/2009, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA BRASCAR LOCADORA , observando a legislação vigente. Homologado em 12/05/2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO DÉCIMO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 145/2009

Protocolo nº 4400/2014– CASAL – C.I nº 027/2014- SUPSAT
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, CPF nº 032.981.054-57
CONTRATADA: a empresa VITAL SERVIÇOS LTDA, estabelecida na Rua Hugo Correa Paes, 318- A, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº03. 340.376/0001-33, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato, representada por seu sócio Administrador JOSÉ CARLOS ROBERTO DA COSTA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 228.618.404-63, residente e domiciliado em Maceió/AL.
OBJETO: O prazo de vigência fica prorrogado por mais 06(seis) meses a contar de 30 de maio de 2014 a 30 de novembro de 2014. Por força deste instrumento fica mantido o valor mensal de R$ 209.465,58 (duzentos e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos) e o valor global de R$ 1.256.793,48 (um milhão, duzentos e cinquenta e seis mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos).
Data de assinatura: 30 de maio de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 4400//2014- CASAL – C.I nº 027/2014 – SUPSAT .Autorizamos a elaboração do DÉCIMO NONO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 145/2009 celebrado entre a CASAL e a EMPRESA VITAL SERVIÇOS LTDA, observando a legislação vigente. Homologado em 23.05.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 13/2014

Protocolo nº 13569/2013– CASAL – C.I nº 257/2013 -UNSERTÃO
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Operacional CARLOS ANTÔNIO DE SOUZA FIGUEIREDO LIMA, CPF/MF nº 408.364.794-91
CONTRATAD: EMPRESA BETA TERCEIRIZAÇÃO E MÃO DE OBRA LTDA - EPP, estabelecida na Rua José Argemiro Rosendo, S/N, Povoado Barra Nova, Marechal Deodoro/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.070.836/0001-98, representada por seu Sócio DIEGO TERTO MARTINS, inscrito no CPF/MF nº 052.501.234-65, residente e domiciliado em Maceió/AL.
OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a realização dos serviços de cobrança de débitos de clientes da CASAL, suspensão (corte) e regularização do fornecimento de água (religação), de acordo com as normas e os padrões estabelecidos pela CASAL, com todos os materiais (conexões, tubos, torneira de passagem, selo ou lacre, adesivo, fita, teflon, tubetes, obturador, chibagua, etc), necessários à execução dos serviços gerados pela CONTRATADA. Os serviços serão executados nas cidades de Água Branca, *Canapi, Delmiro Gouveia, Pariconha, Inhapi, Mata Grande, Olho D'água do Casado e Piranhas.*
Valor do Contrato R$:Presente contrato tem seu valor total estimado em R$ 458.980,44 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, novecentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos).
Data da assinatura: 26 de março de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 13569/2013– C.I nº257/2013- UNSERTÃO .Autorizamos a elaboração o Contrato nº 13/2014, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA BETA TERCEIRIZAÇÃO E MÃO DE OBRA, observando a legislação vigente. Homologado em 21.02.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 30/2014

Protocolo nº 4158/2014 – CASAL – C.I nº 77/2014-UNAG
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada *por seu Diretor Presidente* ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Operacional CARLOS ANTÔNIO DE SOUZA FIGUEIREDO LIMA, CPF/MF nº 408.364.794-91
CONTRATADA: Sr. JOÃO JOSÉ DOS SANTOS, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 408.364.794-91, residente e domiciliado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 400, Centro, Junqueiro - AL doravante, denominado simplesmente LOCADOR.
OBJETO: Constitui objeto do presente contrato, a locação de imóvel, situado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 440, Centro – Junqueiro/AL, o qual servirá para acomodação do escritório da CASAL.
O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
O valor mensal do aluguel é de R$ 400,00 (quatrocentos reais), valor que a CASAL se compromete a pagar no dia 10 (dez) de cada mês ao LOCADOR.
Data da assinatura: 10 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 4158/2014 – C.I nº 77/2014 - UNAG .Autorizamos a elaboração o Contrato nº 30/2014, celebrado entre a CASAL e o Sr. JOÃO JOSÉ DOS SANTOS , observando a legislação vigente. Homologado em 09.05.2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 34/2014

Protocolo nº 7033/2014– CASAL – C.I nº 25/2014 - GEMTE
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Operacional Carlos Antônio de Souza Figueiredo Lima, CPF nº 098.703.694-72
CONTRATADA: REITEC ENGENHARIA LTDA, estabelecida a Rua Nepomuceno, 70, prado, Belo Horizonte/MG, CEP nº 30411-156, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.172.995/0001-85, representada por MÁRCIO MIRANDA SALIM, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF nº 131.650.626-68, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG.
OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a execução dos serviços de recuperação estrutural do poço de sucção da Estação Elevatória de Esgoto do Salgadinho, localizada na Avenida Aspirante Alberto Melo da Costa, nº 119, bairro Jaraguá , Maceió/Alagoas, conforme especificado no Projeto Básico, neste Edital.
Valor do Contrato R$: O presente contrato, tem valor total estimado em R$ 117.866,00 (cento e dezessete mil, oitocentos e sessenta e seis reais).
Data de assinatura: 05 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº 7033//2014- CASAL – C.I nº 025/2014 – GEMTE. Autorizamos a elaboração do CONTRATO nº 34/2014 celebrado entre a CASAL e a EMPRESA REITEC ENGENHARIA LTDA, observando a legislação vigente. Homologado em 03/06/2014

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 02/2014

Protocolo nº 16007/2013 – CASAL – OF. Nº 116/2013 -DP
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, CPFnº 032.981.054-57
CONTRATADA: FUNDAÇÃO CASAL DE SEGURIDADE SOCIAL - FUNCASAL, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ 24.479.123/0001-15, com sede na Rua Dr. José Castro de Azevedo, nº 252 – Pitanguinha, CEP 57052-240, nesta cidade, doravante denominada FUNCASAL, neste ato representada por seus Diretores, JORGE ROMUALDO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF/MF nº 020.870.494-91 e no RG nº 108.539 SSP/AL e JOSÉ CARLOS DOS SANTOS SOUZA, inscrito no CPF/MF nº 113.034.094-53 e no RG nº 178.824 SSP/AL, residente e domiciliado nesta Capital,
OBJETO: Constitui objeto do presente convênio a consignação em folha de pagamento, na modalidade empréstimo, dos empregados da CASAL participantes do Plano de Benefícios Definidos BD-01 da FUNCASAL.
PARÁGRAFO ÚNICO: Poderá ser consignante qualquer empregado efetivo da CASAL, participante do Plano de Benefícios Definidos BD-01 da FUNCASAL, que receba seus rendimentos mensais em folha de pagamento da CASAL, e que tenha expressamente autorizado o desconto em folha de pagamento através de contrato mútuo de empréstimo.
Prazo do Convênio: O presente convênio vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser renovado por igual período mediante negociação entre as partes.
Data de assinatura: 04 de junho de 2014
Dos signatários acima citados.
Protocolo nº Protocolo nº 16007/2013 – CASAL – OF. Nº 116/2013 -DP .Autorizamos a elaboração do CONVÊNIO Nº 02/2014 celebrado entre a CASAL e a FUNDAÇÃO CASAL DE SEGURIDADE SOCIAL - FUNCASAL, observando a legislação vigente. Homologado em 22.01.2014

Departamento Estadual de Trânsito de Alagoas (DETRAN)

ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL
CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE ALAGOAS
CETRAN/AL

O Conselho Estadual de Trânsito de Alagoas no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no inciso V, alíneas a e b do art. 14, da lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e ao decreto n.º 3775 de 24 de outubro de 2007 – Regimento Interno do CETRAN resolve tornar público o julgamento dos seguintes processos administrativos:

PROCESSO: 5101-006181/2014
REQUERENTE: SAMARA SAFADI BASTOS
ÓRGÃO: DETRAN/AL
PARECER: INDEFERIDO

PROCESSO: 5101-006664/2014
REQUERENTE: UBIRAJALDO DENDE DE LIMA
ÓRGÃO: DETRAN/AL
PARECER: INDEFERIDO

PROCESSO: 5101- 003713/2014
REQUERENTE: VALDO FRANÇA PINTO
ÓRGÃO: DETRAN/AL
PARECER: INDEFERIDO

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS
Rua Barão de Atalaia 200, Centro – Maceió - AL-CEP: 57020-510
Fone: (82)3315-3055 - Fax: (82)3315-3085

OFÍCIO Nº 308/2015 Maceió, 08 de junho de 2015.

Exmo. Sr
Dr. OTÁVIO LESSA DE GERALDO SANTOS
DD. Presidente do Tribunal de Contas do Estado.
Nesta

Senhor Presidente,

Pelo presente, atendendo determinação constante da Lei Estadual nº 4.843/86, estamos enviando a V. Ex.ª para o registro do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 053/2013, celebrado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, que tem como objeto a prorrogação do contrato por um período de mais 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2015 até 29 de abril de 2016. Fica autorizado o acréscimo de serviços no percentual de 4,78% (quatro virgula setenta e oito por cento) pertinente a admissão de mais 14 (catorze) estagiários, elevando o quantitativo contratado de 293 (duzentos e noventa e três) para 307(trezentos e sete) estagiários, passando o valor mensal de R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) para R$ 6.140,00 (seis mil cento e quarenta reais) e o valor global de R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais) para R$ 73.680,00 (setenta e três mil seiscentos e oitenta reais).

A Súmula do Contrato em epígrafe foi publicada no Diário Oficial do Estado em edição de 05 de junho de 2015.

Outrossim, remetemos em anexo, todo o dossiê que integra o Protocolo nº 3248/2015 – CASAL – Nº da CI: 13/2015 – SUPTDEP Fls. 01 à 66

TRIBUNAL DE CONTAS / AL
RECEBI EM 16 DE 06 DE 15
FUNCIONÁRIO

Atenciosamente,

Eng.º WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR
Diretor Presidente

GEPLAN-047-C

Prot. 3248/2015

CASAL Fls.: 01

Casal

COMUNICAÇÃO INTERNA - C. I.	Nº da CI : 13/2015

Origem : SUPTDEP	Destino : GEDEP	Data de emissão: 16/03/2015

Prezada Gerente,

Informamos que no dia **29/04/2015**, expira-se o prazo do contrato nº 053/2013 entre CASAL e o Centro de Integração Empresa-Escola –CIEE. Solicitamos providências relativas à prorrogação de prazo e acréscimo de 11% do número de estagiários, conforme levantamento de necessidade de estagiários encaminhado à esta Gerência em **08/01/2015.**

Segue anexo:

1-Cópia do Contrato nº 053/2013 e Plano de Atividades;

2-Cópia do Aditivo;

3-Novo Plano de Atividades dos estagiários para compor o anexo do aditivo ao Contrato;

4- Certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal;

5-Certidões negativas do FGTS, INSS E CNDT

6-Pesquisa de Mercado- Proposta IEL

7- Solicitação de Compras:

8-Classificação Orçamentária

Atenciosamente,

Carmelita

Carmelita V. Oliveira
Supervisão Trein. Des. de Pessoal
Mat.1383 - (SUPTDEP/CASAL)

RECEBIDO
PIRÂMIDE
EM: 23/03/15
GEFIN

RECEBIDO
PIRÂMIDE
EM: 08/04/15
GEFIN

GEPLAN 009-C

RECEBIDO
EM 20/03/2015
AS: 09:00 h
26/4/2015
SURHU / CASAL

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CASAL
Fls. 02

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

DE: Centro de Integração Empresa Escola – CIEE
PARA: Companhia de Saneamento de Alagoas - CASAL
Sr. Wilde Clécio Falcão de Alencar – Diretor Presidente
Ref.: Aditamento do Contrato 053/2013 - estágio

Maceió, 13 de março de 2015.

Prezado Senhor,

Considerando o contrato nº 053/2013 celebrado entre a Companhia de Saneamento de Alagoas e o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE em 29 de abril de 2013, para execução de serviços de agente de integração de estágio, vimos solicitar prorrogação por mais 12 (doze meses) do referido instrumento jurídico.

Ficamos no aguardo de suas considerações.

Cordialmente,

Fabiana Maria Fernandes Nobre Porto
Supervisora CIEE/AL

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL
Fls. 03

CONTRATO Nº 053/2013 – CASAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

PREÂMBULO - DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, Nº 200, Centro, Maceió/AL, doravante, denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 12.294.708/0001-81, portadora da Inscrição Estadual nº 24.008.146-3, neste ato, representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF nº 140.115.494-87, e elo Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF nº. 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital e do outro lado o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e c om Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO: A presente adjudicação, decorre da inexigibilidade de licitação, devidamente ratificada pelo Diretor Presidente da CASAL, tudo conforme consta no Protocolo nº. 1010/2013 – CASAL, Processo Administrativo C.I. nº 14/2013 – GEDEP e S.C's 00013377 e 00013376, em estrita observância ao art. 24, inciso XIII, c/c art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, obrigando as partes de acordo com as cláusulas e condições, a seguir expressas:

1) **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL conforme o anexos I deste contrato. Serão admitidos até 244 (duzentos e quarenta e quatro) estagiários, para atuarem nas diversas unidades de trabalho da CASAL, conforme anexo I. O quantitativo poderá ser alterado para mais ou para menos conforme as necessidades e conveniências da CASAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O presente contrato tem seu valor total fixado em R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta reais).
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica expressamente estabelecido que os preços propostos pela **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos, requeridos para execução dos serviços objeto deste instrumento.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses. Caso ultrapasse o referido período, os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do IPCA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As despesas decorrentes deste Contrato terão a seguinte classificação:
- Unidade Orçamentária.....12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa .....300.000 - Serviços de Terceiros
- Rubrica .....303.304 - Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: O pagamento pelo objeto contratual será procedido após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente protocolada, conferida e atestada pelo respectivo Gestor/Fiscal, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no Sistema de Controle de Pagamento da Casal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá anexar a Nota Fiscal/Fatura os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

I) Certidão Negativa de Débito do INSS;
II) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
III) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

A não apresentação dos documentos acima elencados ensejará a rescisão deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa eventualmente aplicada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para pagamento da obrigação. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura a mesma será devolvida à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras, não acarretando ônus para a CASAL.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso o pagamento não ocorra no prazo estabelecido o valor em atraso será corrigido desde o inadimplemento até o efetivo pagamento pela variação da TR (Taxa de Referência).

CLÁUSULA QUINTA – DA OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO: A jornada a ser cumprida pelo estagiário é de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de nível médio, do EJA e de nível superior;

1) O Termo de Compromisso de estágio será emitido com prazo mínimo de 1 (um) ano e período máximo de 02 (dois) anos, conforme a legislação vigente;
2) O estágio de nível médio dos anos finais do ensino fundamental, para a modalidade de jovem e adulto terá duração de 01 (um) ano e não poderá ser renovado;
3) Para estudante de nível superior de Direito, só será concedido estágio a partir do 7º período;
4) O estudante que já tenha estagiado na CASAL não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso, desde que não ultrapasse o limite máximo de 24 meses, de acordo com o art. 11º da Lei 11.788/2008.
5) Para os estágios de Nível Superior, o estagiário receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 01 (um) Salário mínimo vigente e auxílio transporte correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de 22 (vinte e duas) passagens em transportes coletivos urbanos vigentes nos municípios de prestação de serviço pelo estagiário.
6) Para os estágios do EJA e de Nível Médio, o estagiário receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 70%(setenta por cento) do Salário mínimo vigente e auxílio transporte correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de 22 (vinte e duas) passagens em transportes coletivos urbanos vigentes nos municípios de prestação de serviço pelo estagiário.
7) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa de complementação educacional. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano;
8) O Estagiário registrará a freqüência em local designado pela CASAL na entrada e saída, obedecendo ao horário da empresa;

CASAL Fls. 05

9) Será deduzido, a cada mês, o valor correspondente aos dias de ausência injustificada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada ficará obrigada a:

1) Executar os serviços no prazo e demais condições estipuladas na proposta;
2) Manter convênios com as diversas instituições de ensino médio e superior de Alagoas;
3) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar, sempre que possível três estudantes por vaga oferecida;
4) Encaminhar formalmente ao Contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, os candidatos pré-selecionados para o estágio ao Contratante, comprovante de matrícula e currículo;
5) Providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9º, parágrafo IV da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, assumindo os custos correspondentes;
6) Manter o Contratante informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução deste Contrato;
7) Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estagiário, sempre que informado pela Instituição de Ensino;
8) Indicar funcionário como executor deste Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da CASAL;
9) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio do estudante, aprovado no processo seletivo, em 4 (quatro) vias;
10) Enviar até o dia 08 do mês o Termo de Compromisso assinado, acompanhado de toda documentação necessária (dados bancários, foto) para implantação na folha de pagamento da CASAL.
11) Acompanhar trimestralmente a efetiva frequência do estagiário na instituição de ensino, informando o Contratante, em até 24h a contar do conhecimento do fato, quando houver situação que enseje o desligamento.
12) Emissão de Relatórios de Estágio e semestralmente, obrigatórios conforme a Lei 11.788/2008;
13) Expedir e encaminhar ao estudante, ao final do estágio, declaração ou certificado;
14) Providenciar, no prazo de 3 (três) dias, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados por escrito;
15) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do contratante;
16) Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
17) Apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, cópia autenticada dos seguintes documentos, sob pena de retenção ou não liberação do pagamento pela CASAL:
    a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
    b) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
    c) Certidão de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
    d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
18) Não efetuar subcontratação do objeto deste contrato.
19) Controle dos prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, obrigatórios conforme a Lei 11.788/2008;
20) Controle dos prazos de recesso obrigatório, conforme a Lei 11.788/2008;
21) Emissão dos Termos de Realização de Estágio, conforme a Lei 11.788/2008;
22) Oficinas de Capacitação e disponibilização de Cursos à Distância.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CASAL: Obriga-se a CASAL à:

1) Efetuar à CONTRATADA os pagamentos, conforme as condições estabelecidas no Contrato.
2) Notificar à CONTRATADA, através do GESTOR do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço.
3) Notificar à CONTRATADA, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo GESTOR da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação.
4) Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes ao serviço) da fatura anterior, exceto no caso da primeira fatura.
5) Encaminhar à CONTRATADA, os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação do CONCEDENTE;

CASAL Fls. 06

6) Efetuar o pagamento mensal das bolsas auxilio e auxilio transportes aos estagiários, indicando os respectivos valores.
7) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as bolsas auxilio pagas aos estagiários.
8) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe de rendimentos sobre bolsas auxilio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da prestação dos serviços objeto do presente Contrato será exercida pela empregada Valeria Maria Mendonça Costa, mat. 1740, CPF 229.101.314-91, Supervisora de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, doravante, denominado **GESTOR**.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na ausência ou substituição do empregado acima nominado, por qualquer motivo, a gestão do contrato será feita por seu substituto imediato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade ou em decorrência da execução dos serviços; inexistindo, em qualquer circunstância, responsabilidade da CASAL ou de seus agentes e prepostos.
PARÁGRAFO TERCEIRO: A CASAL se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com os termos do presente Contrato.
PARÁGRAFO QUARTO: Quaisquer exigências da fiscalização da CASAL, inerentes ao objeto do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CASAL.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS: Pela inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, não cumulativas, assegurado o direito de defesa prévia por 05 (cinco) dias úteis:
a) ADVERTÊNCIA, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;
b) MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;
c) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de a proponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a CASAL descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS: A prestação do serviço à CASAL, por representante da CONTRATADA , não gerará para esta, vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela CONTRATADA da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar, ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.
PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dúvida ou reclamação por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada ao GESTOR do contrato que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos ou situações não explícitas serão decididas pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas federais e estaduais, que fazem parte integrante deste contrato, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO: A **CASAL** poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, nos seguintes casos e formas, ocorrendo:
a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações;
b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CASAL** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
c) O atraso injustificado no início do fornecimento;
d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste

CASAL Fls. 07

contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordes, as partes assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a tudo presentes.

Maceió, 29 de abril de 2013

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

TESTEMUNHAS:

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/CASAL

(NOME E CPF)

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA
P/ Contratada

Alessandro S. M. Attinã
Gerente Regional Nordeste Sul
CIEE
Centro de Integração Empresa Escola

(NOME E CPF)

941.088.974-04

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO 1

CONTRATO Nº 053/2013 – CASAL

Planilha de quantidades e valores

Nº de estagiários	Valor unitário mensal (R$)	Valor total mensal (R$)	Valor total anual (R$)
244	20,00	4.880,00	58.560,00

CASAL
Fls. 09

70

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 53/2013-CASAL, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

Pelo presente instrumento particular, a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL**, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, neste ato, representada por seu Diretor Presidente **ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA** brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 140.115.494-87, por seu Vice-Presidente de Gestão de Corporativa **JORGE SILVIO LUENGO GALVAO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF nº 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital; doravante, denominada simplesmente **CASAL** e o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e c om Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. **ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA, tendo em vista o que consta no processo nº 1656/2014, C.I. nº 09/2014, celebram o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2014 até 29 de abril de 2015.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por força do dispositivo no art.110 da Lei 8.666/93, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do inicio e inclui-se o do vencimento considerando-se os dias consecutivos.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por força deste instrumento, fica autorizado o acréscimo de serviços no percentual de 20% (vinte por cento) pertinente a admissão de mais 48 (quarenta e oito) estagiários, elevando o quantitativo contratado de 244 (duzentos e quarenta e quatro) para 292 (duzentos e noventa e dois) estagiários, passando o valor mensal de R$ 4.880,00 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais) para R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) e o valor global de R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais) para R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: A despesa pertinente à prorrogação de prazo estabelecida na cláusula primeira terá a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária..... 12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa ..... 300.000 - Serviços de Terceiros.
- Rubrica ..... 303.304 - Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA QUARTA: Por força deste instrumento fica autorizado a substituição da gestora do contrato a empregada VALÉRIA MARIA MENDONÇA COSTA, matrícula nº 1740, CPF: 229.101.314-91 , pela empregada ALEXANDRA PATRÍCIA ALMEIDA BATISTA, matrícula nº 2926, CPF: 041.077.734-00.

CLÁUSULA QUINTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Maceió, 29 de abril de 2014

TESTEMUNHAS:

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

JORGE SILVIO LUENGO GALVAO
Vice-Presidente de Gestão de Corporativa/ CASAL

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA
P/CONTRATADO

Alessandro S.M. Attinã
Gerente Regional Nordeste Sul
CIEE
Centro de Integração Empresa Escola

Fabiana M. Fernandes Nobre Porto
SUPERVISORA
CIEE - MACEIÓ/AL

Emilson Pereira
Adm. CAB/AL 2051
Mat. 1749

PLANO DE ATIVIDADES: ESTAGIÁRIOS/ CASAL 2014

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2014	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CURR.		
ASJUI	DIREITO	X			X	X		X	2	Elaboração de pareceres, análise de processos, elaboração de ofícios, auxílio em pesquisa.
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	6	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	3	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASMAR	PUBLICIDADE E PROPAGANDA, MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS	X			X			X	2	Criação de layouts para anúncio (Habilidade nos programas Corel Draw, vídeo Maker e afins)
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	2	Atividades voltadas para conferência documental, elaboração de planilhas, etc.

CASAL Fls.

GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X	X		X	8	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL; Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação; Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X				2	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteúdo), Suporte a usuários.
GEPLAN	ADMINISTRADOR	X							1	Auxílio na confecção de fluxogramas.Apoio na elaboração de padrões. Arquivamento padronizado de documentos técnicos. Apoio na elaboração de relatórios c/ base em indicadores.
GEQUAE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	2	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swolt, aulílio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, coloboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantalção do programa de qualidade.
CAP	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Estudar as melhorias e articulações necessárias a utilização do Sistema Pirâmide. Acompanhamento das ocorrências, observando o Acordo de Nível de Servidor -SLA; Estudo da documentação das revisões liberadas pela PROCENGE, semanalmente, para confecção de maual, ativação de novas funcionalidades. Agendamento e planejamento de eventos e ou treinamento com usuários do ERP Pirâmide. Divulgar as alterações e novas funcionalidades.
GECAM	Eng.ª AMBIENTAL	X				X		X	2	Auxiliar na elaboração dos relatórios de avaliação ambiental, solicitação de licenças ambientais e outorgas e campanhas de educação ambiental.

CASAL Fls. 11

SUPMET/ GESMET	ENFERMAGEM	X							2	Atender quando necessário, empregados acidentados no trabalho, prestando os primeiros socorros, Auxiliar na programação e realização de exames pré-admissionais,periódicos e demissionais. Executar atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde do empregado.Receber os resultados dos exames, convocar os empregados e encaminhá-los ao médico do trabaho. Participar de reuniões da CIPA. Manter atualizado o sistema de arquivo de medicina do trabalho, operando o microcomputador.
	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)		X				X		4	Auxiliar na identificação, análise dos riscos (físicos, químicos e biológicos) e instrução aos empregados sobre exposição aos agentes. Inspeção dos extintores. Acompanhar o médico do trabalho no parecer técnico e/ou laudo técnico de aposentadoria especial e adicional de periculosidade. Entrega de fardamentos e EPIS.
SUPBES/ GESMET	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.
GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.

CASAT Fls. 12

SUPTDEP/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	2	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relató-rios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitado; Fazer Gráficos resultantes da computação dos resultados das Avaliações de Treinamento; Digitação de a) Comunicações Internas; b) Ofícios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos atra-vés do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e interior para convoca-ção para participar de treinamentos, cursos, reuniões e even-tos promovidos pela empresa,Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empresa, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
SUPPES/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de relatórios, confecção de relatórios, lançamento em folha, arquivamento de processos, confecção de CI , requerimentos, declarações, atendimento ao público interno e externo, recepção e envio de documentos através do módulo de protocolo, pedido de materiais de expediente através do materiais. Lançamento notas fiscais no módulo compras.
CPL	DIREITO	X			X	X			3	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.
SUPCOMP/G ESUP	ADMINISTRAÇÃO	x			x			x	2	Gerar cotação de preços no Sistema Pirâmide, Analisar Proposta de Preços no Sistema Pirâmide, Contato via e-mail e telefone com fornecedores, Emitir Certidões Negativas dos Fornecedores via internet. Pesquisar novos fornecedores no Mercado Local e Externo
SUPATRI/	DIREITO	X						X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.

CASAL Fls. 13

GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	1	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
SUPALM/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
SUPSAT/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo.
SUPARQ/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Analisar, emprestar, incinerar, organizar, restaurar documentos, ter noções de informática.Enviar e receber e-mail. Relatório de atividades mensal, folha de ponto.
GECONT	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	4	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise :dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc;dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam: no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF,DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos: da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
SUPTES/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.

CASAL Fls. 14

SUPOFIN/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimento diário de tesouraria; incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação interna/externa bancária; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos, bem como arquivo e controle de toda a documentação e rotina da unidade.
GEOBS	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	2	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares. Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
GEPRO		X			X	X		X	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edifícios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.
									1	Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energética

SUPEEN/ GEDOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X	1	Acompanhar equipe de manutenção elétrica: Manutenção corretivas, preventivas, montagem de CCM e subestações elétricas desenergizadas; Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatórias de água e esgoto em maceió, Revisão e testes de CCM e motores na oficina eletromecânica; consulta a elaboração de relatórios de manutenção; Medições elétricas em campo e laboratório: controle de contas de energia; cadastro de dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL: Análise de opção tarifária e contratos de demanda com a concessionária de energia; calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir bancos capacitores a serem instalados; Definir e analisar parâmetros de consumos e demandas máximas e mínimas; Análise e relatórios para controle em horário de "ponta"", Programa de desenvolvimento de eficiência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energética nas instalações da CASAL; elaboração/controle de relatórios e planilhas em EXEL, visando mapear os paramêtros elétricos e hidráulicos dos sistemas produtores e distribuidores da CASAL. Analise de projetos elétricos e hidráulicos; confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD; Análise de diagramas e elétricos de força e comando dentro das normas ABNT-5410 e 14039; Desenvolver estudos/ análise de SPDA E padrões de atendimento de subestações e CCM; Treinamento na área elétrica e de segurança; Participar dos programas de treinamento oferecidos pela CASAL, sem comprometimento no horário acadêmico.Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energértica
CPDI/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	1	Levantamentos (extensão/substituição/implantação) de redes de distribuição. Relatório operacionais, desenhos técnicos (auto cad).
	ELETROTÉCNICO		X		X			X	1	Inspeções, manutenção corretivas e preventivas em bombas motores da EE, ETA e ETE da unidade, elaboração de relató-rios e controle de eficiência energética.
CCO / U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	6	Atualização cadastral da unidade, desenhos técnicos (auto cad)
SUPETR/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES	X			X	X		X	1	Atividades relacionadas ao laboratório de Química (coletas e análise de água e preparação de relatórios).

CASAL Fls. 16

CAF/ UN SERRANA	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas à Coord. Administração Financeira: Prestação de Contas de fundo fixo, adiantamento, controle de veículos, frequência e hora extra de pessoal.
SUPLAE /GEQPRO	TECNICO QUÍMICA		X						3	Coletar amostras para análise, relizar análises bacteriológicas, realizar análises físico-químicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.
CCO/ UN LESTE	SERVIÇO SOCIAL	x			X				2	Apoio às atividades comerciais, análise de processos judiciais, levantamento de documentos, etc.
	DIREITO	x			X				2	Apoio às atividades comerciais; Análise de processos judiciais, levantamento de dados e pareceres, etc.
	ADMINISTRAÇÃO	x				X			2	Apoio ás atividades comerciais, digitação, arquivamento epreenchimento de documentos.
	EDIFICAÇÕES (6 - Murici, 6-Joaquim Gomes, 6-Colônia e 6-Messias)			x	x				24	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
	EDIFICAÇÕES (10- R.Largo, 6- Paripueira e 6- Maragogi,)		X		X	X		X	22	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
CPDI/ UN LESTE	Química		x		x			x	2	Apoio na análise química da água, elaboraão de relatórios, levantamento de documentos, etc
CPDI/ UN LESTE	ENGENHARIA CIVIL	X			X				1	Apoio as atividades referentes as obras da área operacional, elaboração de relatórios, levantamento de documentos pertinentes a área operacional, etc.
CAF/ UN LESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	2	Apoio às atividades comerciais: digitação, arquivamento e preenchimento de documentos.
U.N. JARAGUÁ	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	16	Apoio às atividades de cadastro no escritório e no campo
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Fiscalização das obras de esgoto e ampliação de redes de água.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Levantamento sócio-economico para usuário de baixa renda.
CCO/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			x	X	X		X	6	Levantamento cadastral e alimentação no sistema
	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS	X			X	X		X	7	Levantamento cadastral e alimentação no sistema

CASAL Fls. 11

	ASSISTENTE SOCIAL	X							2	
	DIREITO	X				X		X	2	Para auxiliar perante as demandas de PROCON e JUIZADO.
CAF/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES	X			X			X	2	Auxiiar nos serviços pertrinentes à coordeandoria administrativa e financeira.
CTE/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	4	Alimentar o auto cad com dados de serviços dentro da área da UN FAROL.
	ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.. controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente. Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	18	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvely's mapas plantas .

CASAT Fls. 18

	CONSTRUÇÃO EDIFICIOS								2	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvely's mapas plantas .
U.N. B. BENTES	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arquivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	TÉCNICO EM MECÂNICA		X		X			X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de conj. Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar, receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades.
	SERVIÇO SOCIAL	x						x	2	
	DIREITO	X			X	X		X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	DIREITO	X			X			X	1	Análise e acompanhamento de demandas jurídicas nas esferas civil e trabalhista. Integração com a ASJUR nas instruções jurídicas necessárias.

CASAT Fls. 19

UN. AGRESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	ARQUITETURA	X			X			X	2	Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD, Suporte técnico no setor de cadastro e coordenação ´tecnica na análise de projetos de obras de abastecimento de água.
	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	11	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. Análise de overlays de cada quadra.Revisão de Plantas cadastrais, Programa de Perdas, utilização do software EPANET.
	NÍVEL MÉDIO			X		X		X	10	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. .
UN BACIA LEITEIRA	ELETROTÉCNICO								1	Acompanhar o técnico da empresa na manutenção elétrica.
	NÍVEL MÉDIO		X		X	X		X	13	Levantamento de campo; Conferência de dados das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
UN SERTÃO/ DELMIRO GOUVEIA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial,operacional e administrativo : digitação de C.I, confecção de relatórios, controles,etc.
	QUÍMICA	X			X	X		X	2	Auxiliar laboratório químico: acompanhar coletas e análise de água etc.
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Auxiliar na fiscalização de obras, confecção e implantação de projetos, supervisão de serviços de rede de agua e esgoto, etc.
	DIREITO	X			X	X		X	2	Controle de demanda judicial - processos, auditoria comercial, etc.
	NÍVEL MÉDIO			X	X	X		X	10	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.

CASAL Fls. 20

UN SERTÃO/ PIRANHAS	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Aux. Serviço comercial, operacional e administrativo - emissão de CI, relatórios, planilhas, controles,
	NÍVEL MÉDIO			X	X			X	2	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
SUPMAE / GEMEM	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos elétricos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPCAD/ GEROC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, excução de ligações domiciliares. Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramiasdomiciliares e redes coletoras de esgotos. confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é impressindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
								TOTAL:	293	

CASAT Fls. 61

PLANO DE ATIVIDADES: ESTAGIÁRIOS/ CASAL 2015

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2015	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CURR.		
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	1	Atividades voltadas para conferência documental, elaboração de planilhas, etc.
ASMAR	PUBLICIDADE E PROPAGANDA, MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS	X			X			X	2	Criação de layouts para anúncio (Habilidade nos programas Corel Draw, vídeo Maker e afins)
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	2	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	6	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.

CASAL Fls. 22

GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X	X		5	8	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL; Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação; Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X			2	2	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteúdo), Suporte a usuários.
GECAM	Eng.ª AMBIENTAL	X				X		X	3	Auxiliar na elaboração dos relatórios de avaliação ambiental, solicitação de licenças ambientais e outorgas e campanhas de educação ambiental.
GEQUAE	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	X			X			X	2	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swolt, aulílio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, coloboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantalção do programa de qualidade.
CPL	DIREITO	X			X	X			3	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.
GEPLAN	ADMINISTRADOR	X			X			X	1	Auxílio na confecção de fluxogramas.Apoio na elaboração de padrões. Arquivamento padronizado de documentos técnicos. Apoio na elaboração de relatórios c/ base em indicadores.

CASAL Fls. 23

CAP	ADMINISTRAÇÃO							X	1	Estudar as melhorias e articulações necessárias a utilização do Sistema Pirâmide. Acompanhamento das ocorrências, observando o Acordo de Nível de Servidor - SLA; Estudo da documentação das revisões liberadas pela PROCENGE, semanalmento, para confecção de Manual, ativação de novas funcionalidades. Agendamento e planejamento de eventos e ou treinamento com usuários do ERP Pirâmide. Divulgar as alterações e novas funcionalidades.
SUPCOMP/GESUP	ADMINISTRAÇÃO	x			x			x	2	Gerar cotação de preços no Sistema Pirâmide, Analisar Proposta de Preços no Sistema Pirâmide, Contato via e-mail e telefone com fornecedores, Emitir Certidões Negativas dos Fornecedores via internet. Pesquisar novos fornecedores no Mercado Local e Externo
SUPALM/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
SUPATRI/ GESUP	DIREITO	X						X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	1	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
SUPSAT/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo.
SUPARQ/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Analisar, emprestar, incinerar, organizar, restaurar documentos, ter noções de informática.Enviar e receber e-mail. Relatório de atividades mensal, folha de ponto.

CASAL Fls. 24

GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.
SUPTDEP/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	2	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relató-rios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitado; Fazer Gráficos resultantes da computação dos resultados das Avaliações de Treinamento; Digitação de a) Comunicações Internas; b) Ofícios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos atra-vés do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e interior para convoca-ção para participar de treinamentos, cursos, reuniões e even-tos promovidos pela empresa,Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empresa, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
SUPPES/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de relatórios, confecção de relatórios, lançamento em folha, arquivamento de processos, confecção de CI , requerimentos, declarações, atendimento ao público interno e externo, recepção e envio de documentos através do módulo de protocolo, pedido de materiais de expediente através do materiais.

CASAT Fls. 25

SUPMET/ GESMET	ADMINISTRAÇÃO	X							2	Atender quando necessário, empregados acidentados no trabalho, prestando os primeiros socorros, Auxiliar na programação e realização de exames pré-admissionais,periódicos e demissionais. Executar atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde do empregado.Receber os resultados dos exames, convocar os empregados e encaminhá-los se médico do trabalho. Participar de
	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)		X				X		4	Auxiliar na identificação, análise dos riscos (físicos, químicos e biológicos) e instrução aos empregados sobre exposição aos agentes. Inspeção dos extintores. Acompanhar o médico do trabalho no parecer técnico e/ou laudo técnico de aposentadoria especial e adicional de periculosidade. Entrega de fardamentos e EPIS
SUPBES/ GESMET	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.
SUPOFIN/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimento diário de tesouraria; incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação interna/externa bancária; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPTES/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.

CASAT Fls. 26

SUPCONT/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos
GECONT	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	4	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise :dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc;dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam: no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF,DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos: da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
SUPMAE / GEMEM	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos elétricos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPMAM/ GEMEM	MECÂNICO							X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos mecânicos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPLAE /GEQPRO	TECNICO QUÍMICA		X						3	Coletar amostras para análise, relizar análises bacteriológicas, realizar análises físico-químicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.

CASAT Fls. 27

GEOBS	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	8	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares. Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
GEPRO		X			X	X		X	6	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edifícios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.

CASAT Fls. 28

SUPEEN/ GEDOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X

SUPCAD/ GEROC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, excução de ligações domiciliares. Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramiasdomiciliares e redes coletoras de esgotos. confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é impressindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
U.N. B. BENTES	ENGENHARIA CIVIL	X						X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arquivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	DIREITO	X						X	2	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de conj. Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar, receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades

U.N.B. BENTES	ANALISTA DE SISTEMA	X						X	1	Em conjunto com gerência desenvolver pequenos programas no EXEL E ACESS, para controle de documentos, dados e resultados. Realizar atualizações e demandas na área de informática dentro da UN sobre supervisão da GETIM.
	CONSTRUÇÃO EDIFICIOS	X						X	2	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvely's mapas plantas .
	EDIFICAÇÕES		X					X	18	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvely's mapas plantas .
	SERVIÇO SOCIAL	X						X	2	Visitas domiciliares, visitas hospitalares relatórios; Auxílio na elaboração de projetos; Arquivo de documentação da unidade; Protocolo de documentação, apoio às atividades socioambientais das Assistentes Sociais.

CASAT
Fls. 31

UN. AGRESTE	DIREITO	X			X			X	1	Análise e acompanhamento de demandas jurídicas nas esferas civil e trabalhista. Integração com a ASJUR nas instruções jurídicas necessárias.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	ARQUITETURA	X			X			X	2	Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD, Suporte técnico no setor de cadastro e coordenação ´tecnica na análise de projetos de obras de abastecimento de água.
	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	11	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. Análise de overlays de cada quadra.Revisão de Plantas cadastrais, Programa de Perdas, utilização do software EPANET.
	NÍVEL MÉDIO			X		X		X	10	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. .
UN SERTÃO/ DELMIRO GOUVEIA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial,operacional e administrativo : digitação de C.I, confecção de relatórios, controles,etc.
	QUÍMICA	X			X	X		X	2	Auxiliar laboratório químico: acompanhar coletas e análise de água etc.
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Auxiliar na fiscalização de obras, confecção e implantação de projetos, supervisão de serviços de rede de agua e esgoto, etc.
	DIREITO	X			X	X		X	2	Controle de demanda judicial - processos, auditoria comercial, etc.
	NÍVEL MÉDIO			X	X	X		X	10	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
UN SERTÃO/ PIRANHAS	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Aux. Serviço comercial, operacional e administrativo - emissão de CI, relatórios, planilhas, controles,
	NÍVEL MÉDIO			X	X			X	2	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
U.N. JARAGUÁ	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	16	Apoio ás atividades de cadastro no escritório e no campo.
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Fiscalização das obras de esgoto e ampliação de redes de água.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Levantamento sócio-economico para usuário de baixa renda.

	COMUNICAÇÃO	X						X	1	
	DIREITO	X						X	1	
CCO/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	6	Levantamento cadastral e alimentação no sistema
	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS	X			X	X		X	8	Levantamento cadastral e alimentação no sistema.
	DIREITO	X				X		X	2	Para auxiliar perante as demandas de PROCON e JUIZADO.
	ASSISTENTE SOCIAL	X							2	Atuar junto ao cadastro das comunidades de baixa renda.
CTE/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	4	Alimentar o auto cad com dados de serviços dentro da área da UN FAROL.
	ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.. controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente. Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
CPDI/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	2	Levantamentos (extensão/substituição/implantação) de redes de distribuição. Relatório operacionais, desenhos técnicos (auto cad).
	ELETROTÉCNICO								1	Inspeções, manutenção corretivas e preventivas em bombas motores da EE, ETA e ETE da Unidade, Elaboração de relatórios e controle de eficiência energética.
CCO / U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	5	Atualização cadastral da unidade, desenhos técnicos (auto cad)
SUPETR/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES	X			X	X		X	1	Atividades relacionadas ao laboratório de Química (coletas e análise de água e preparação de relatórios).

CASAT Fls. 33

GERENCIA /UN. SERRANA	TÉCNICO EM SEG. DO TRABALHO							X	1	Atividades relacionadas a segurança do trabalho
CAF/ UN SERRANA	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas à Coord. Administração Financeira.
UN BACIA LEITEIRA	NÍVEL MÉDIO		X		X	X		X	13	Levantamento de campo; Conferência de dados das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
	ELETROTÉCNICO							X	1	Acompanhar o técnico da empresa na manutenção elétrica.
CCO/ UN LESTE	SERVIÇO SOCIAL	x			X				2	Apoio às atividades comerciais, análise de processos judiciais, levantamento de documentos, etc.
	DIREITO	x			X				2	Apoio às atividades comerciais; Análise de processos judiciais, levantamento de dados e pareceres, etc.
	ADMINISTRAÇÃO	x				X			2	Apoio às atividades comerciais, digitação, arquivamento epreenchimento de documentos.
	EDIFICAÇÕES (06- Murici 06Joaquim Gomes,06 C. Leopoldinae 06 Messias					X	X	X	24	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
	EDIFICAÇÕES (10- R.Largo, 6- Paripueira e 6- Maragogi,)		X				X	X	22	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
	EDIFICAÇÕES (06-Pilar ,6- Campestre , 6 Matriz de Camaragibe e 6 Barra ,)		X				X	X	24	Medições em campo das testadas das quadras: Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações daempresa, elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilizanção de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, overlay's mapas plantas
NÚCLEO MARAGOGI	MÉDIO							X	4	Levantamento de campo; Conferência de dados das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
CAF/ UN LESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	2	Apoio às atividades comerciais: digitação, arquivamento e preenchimento de documentos.

CASAL Fls. 34

CPDI/ UN LESTE	EDIFICAÇÕES		X		X			X	1	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
	Química		X		X			X	2	Coleta de água bruta e tratada, análise físico-química e bacteriológica de água esterilização de materiais.
								TOTAL:	**330**	

CASAT Fls. 35

CASAL
Fls. 36

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E**
CNPJ: **61.600.839/0001-55**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 17:19:41 do dia 31/10/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 29/04/2015.
Código de controle da certidão: **34FF.997F.4438.DB33**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Modelo aprovado pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1, de 19/05/2006.

13/02/2015

CASAL
Fls. 37

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E**
CNPJ: **61.600.839/0001-55**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal: e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 17:44:11 do dia 13/02/2015 <hora e data de Brasília>.
Válida até 12/08/2015.
Código de controle da certidão: **C06E.F81D.E175.F2C3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CASAL
Fls. 38

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
DELEGACIA REGIONAL TRIBUTÁRIA DA CAPITAL DRTC-III
UNIDADE FISCAL DE COBRANÇA
Rua Butantã, 260 térreo – 05424-000 São Paulo - SP
Tel.: (11) 3093-3700

Certidão UFC Nº 3958/2014 Série "A"
GDOC 51220-1290116/2014

Contribuinte: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA-CIEE
Endereço: RUA TABAPUA 540 ITAIM BIBI 4533001
Município: São Paulo/SP
Insc. Estadual: 111.554.262.117
CNPJ/CPF: 61.600.839/0001-55

CERTIFICO QUE, ATÉ A PRESENTE DATA, PARA O ESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL 111.554.262.117, **INEXISTEM** DÉBITOS EXIGÍVEIS, NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, DE **ICMS**.

Finalidade: LICITAÇÃO

1- A presente certidão só é válida em relação ao interessado e demais indicados.
2- Fica ressalvado o direito à Fazenda do Estado de exigir, a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados.
3- Prazo de Validade da certidão: 06 (seis) meses conforme Portaria CAT 20/1998 (DOE de 02/04/98);

Local de Emissão: São Paulo
Emitido por: UFC/DRTC-III

Data da Emissão: 05/11/2014
Responsável:

Marcos Vianna Van Acker
Agente Fiscal de Rendas
Chefe da Unidade Fiscal de Cobrança

CASAL
Fls. 39

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 61600839/0001-55
Razão Social: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Endereço: R TABAPUA 540 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 4533-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/02/2015 a 17/03/2015

Certificação Número: 2015021604294380540404

Informação obtida em 24/02/2015, às 10:51:26.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CASAL
Fls. 40

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 61.600.839/0001-55
Certidão nº: 67871037/2014
Expedição: 10/11/2014, às 13:09:02
Validade: 08/05/2015 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **61.600.839/0001-55**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

CASAL Fls. 41

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número	:	1282555 - 2014
C.C.M.	:	1.121.393-0
CNPJ / CPF	:	61.600.839/0001-55
Contribuinte	:	CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE-E
Endereço	:	R TABAPUA 540
Tipo Serviço	:	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
Inicio Atividades	:	04/06/1964
Emitida em	:	30/09/2014
Válida até	:	30/03/2015

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria Municipal de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do contribuinte supramencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incidências a partir de janeiro/2011), até a presente data é:

Certidão expedida via Internet com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf).

CASAL Fls. 42

EMPRESA: CASAL

APRESENTAÇÃO

O Instituto Euvaldo Lodi - Núcleo Regional de Alagoas, CNPJ: 12.157.863/0001-56, com sede na AV. FERNANDES LIMA, 385 – FAROL, vinculado a Federação das Indústrias do Estado de Alagoas, foi criado com objetivo de fazer uma verdadeira ponte entre a Instituição de Ensino e as Empresas, unindo a inteligência acadêmica ao setor produtivo.

A primeira ação de parceria com Instituição de Ensino foi o Estágio Supervisionado.

O Estágio Supervisionado é um importante instrumento para promover a interação entre as Escolas e as Empresas e para a formação dos futuros profissionais.

O IEL/AL procura contribuir para o aperfeiçoamento do estágio em todas as suas etapas, incluindo os aspectos legais e éticos.

PRINCÍPIOS

- Atuação em conformidade com a Legislação específica vigente;
- Observação das normas internas das Instituições de Ensino;
- Respeita à autonomia das organizações envolvidas no Programa;

DIRETRIZES

- Antecipa a preparação e a formação de seu capital humano;
- Proporciona a descoberta de novos talentos;
- Promove a interação do mundo do trabalho com a Instituição de Ensino;
- Possibilita a atuação socialmente responsável – a empresa que contrata estagiário contribui para a complementação da formação do estudante e colabora com a melhoria da educação.

CASAL
Fls. 43

INSTITUTO EUVALDO LODI

PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA AQUISIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

OBJETIVO

Promover a Interação entre Instituição de Ensino e o setor econômico possibilitando a melhoria da qualidade da formação profissional dos estudantes.

DAS OBRIGAÇÕES DO IEL/AL

Caberá ao IEL/AL, como agente de integração:

a) Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios, transmitindo tais informações a empresa.
b) Celebrar convênios com as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, para os fins definidos na alínea "a";
c) Recrutar e encaminhar à empresa os candidatos às vagas de estágio concedidas pela mesma, observada a legislação vigente;
d) Promover a integração entre a empresa e as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, conciliando os requisitos por elas estabelecidos com as condições oferecidas pela empresa;
e) Providenciar a elaboração do Termo de Compromisso do estagiário, a ser assinado pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante, Instituição de Ensino e IEL/AL.
f) Providenciar o Seguro de Vida em favor dos estagiários, assumindo os custos correspondentes. Apólice de R$ 15.000,00 com R$ 1 500,00 de DMH e DMO.
g) Convênio com o SESI para os estagiários usarem os serviços de saúde e lazer a preço de industriários.

TAXA ADMINISTRATIVA

Item	Descrição	Quantidade	PREÇO	Total Global
Taxa de Administração	Pagamento de taxa de administração para cobertura de despesas com a manutenção e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de nível superior	150	40,00	6.000,00

Helvio Braga Vilas Boas
Superintendente do IEL/AL

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Pirâmide

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Requisitante:
Solicitação: 00016108 a 00016108
Emissão: a
Liberação: a
Situação Solic.: Todas

Filial: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Solicitação: **00016108** Emissão: 16/03/2015 Dt. Limite: Dt. Últ. Alt.: 16/03/2015 Liberada: SIM
Solicitante: VALERIA MARIA MENDONCA Liberação: 16/03/2015 Usu. Libera.: CARMELITA
Un. Comp.: SECOMP Valor Total : 52.740,00

Item	Requisitante / Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar: / Aplicação	Valor Unit. Previsto	Qtd. Solic.	Valor Total	Qtd. Canc.	Un.	Est. Atual	Un.	Cotação	AF	Status AF / Status Item
1	KELLY CHRISTINA	52.740,00	1,00	52.740,00	0,00	CNT	0,00	CNT			

366 - SERVIÇOS TECNICOS E PROFISSIONAIS
GEDEP - GERENCIA DE DESENVOLVI
MENTO DE PESSOA
Classificação: SERVIÇOS , TECNICOS E PROFISSIONAIS
Ciclo Orçamentário: CICLO 2015; Conta Orçamentária: 303304 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS; Plano Orçametário: 36 - ORÇAMENTO DE COMPRAS ; Saldo Conta: 2.20

Total de Solicitações na Filial: 1
Total de Solicitações: 1

À
GEPLAN
Solicitamos informar classificação orçamentária.
Em, 16.03.2015

CASAL
Fls. 44

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Pirâmide

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Requisitante:
Solicitação: 00016109 a 00016109
Emissão: a
Liberação: a
Situação Solic.: Todas

Item	Requisitante / Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar: / Aplicação	Valor Unit. Previsto	Qtd. Solic. / Observação	Valor Total	Qtd. Canc.	Un.	Est. Atual / Referência	Un.	Cotação	AF	Status AF / Status Item

Filial: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Solicitação: **00016109** Emissão: 02/01/2016 Dt. Limite: Dt. Últ. Alt.: 16/03/2015 Liberada: SIM
Solicitante: VALERIA MARIA MENDONCA Liberação: 16/03/2015 Usu. Libera.: CARMELITA
Un. Comp.: SECOMP Valor Total : 17.580,00

1	KELLY CHRISTINA	17.580,00	1,00	17.580,00	0,00	CNT	0,00	CNT		
	366 - SERVIÇOS TECNICOS E PROFISSIONAIS									
	GEDEP - GERENCIA DE DESENVOLVI									
	MENTO DE PESSOA									
	Classificação: SERVIÇOS , TECNICOS E PROFISSIONAIS									

Total de Solicitações na Filial: 1
Total de Solicitações: 1

CASAT Fls. 45

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 3.248/2015

Nº FOLHA: 46

À GEDEP,

Informamos que os recursos para custeio serão próprios da CASAL, na Classificação Orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	12.202 – GEDEP
Grupo de Despesa	300.000 – Serviço de Terceiros.
Rubrica	303.304 – Serviços Técnicos Profissionais.

Jorge P. Santos Júnior
Assist. Adm. Mat. 2440

Em 16/03/2015

Adm. Flávia Mª. A. Coutinho Carv
Gerente de Planejamento e Análise Econômica
Mat. 1449
GEPLAN / SUDEC

A Suhu,

Considerando a importância da Instituição Integradora na seleção de Estagiários, encaminhamos processo para conhecimento e deliberação

Em 19.03.15

Kely C. L. Guimarães
Gerente de Desenvolvimento Pessoal - GEDEP
Mat.: 2136

GEPLAN 006-C

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 3248/2015

Nº FOLHA:

CASAL Fls. 47

À ASJUR,

Para análise e parecer jurídico.
Em, 20/03/2015.

Marcela Azevedo Calheiros Fortes
Superintendente de Recursos Humanos
Casal CASAL

Casal	**INSTRUÇÃO DE PROCESSO**	3248/15 48

Ao adv. Edmilson,

Para devida análise e parecer.

Em, 23/09/15

Adv. Lais Lima de Souza Leão
Assessora jurídica.

GEPLAN 006-C

Processo n°:3248/2015
Interessado: SUPTDEP
Assunto: Prorrogação de Prazo e Acréscimo de Valor.

À GEFIN,

Para complementar a instrução processual, solicitamos o cálculo do acréscimo do contrato 053/2013, conforme pedido da C.I. nº 13/2015, FLS. 1, do presente processo.

Isto posto, retornar a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer.

Maceió/AL, 23 de março de 2015.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

LETÍCIA AMORIM LISBOA
ESTAGIÁRIA/ASJUR/CASAL

Casal	INSTRUÇÃO DE PROCESSO	Nº PROTOCOLO: 3248/2015
		Nº FOLHA: 50

À ASJUR

Conforme solicitado efetuamos os cálculos de acréscimo ao Contrato Nº 053/2013 do Centro de Integração Empresa-Escola-CIEE.

Valor do Contrato Mensal : R$ 5.860,00
Valor do Contrato Global : R$ 70.320,00
Valor do Contrato Mensal Atualizado : R$ 6.600,00
Valor do Contrato Global Atualizado : R$ 79.200,00

O acréscimo equivale a 12,63% do total do quantitativo de número de estagiários atual, ou seja, o número de estagiários passou de 293 para 330.

Segue quadro com novos quantitativos e valores.

Nº de Estagiários	Valor Unitário Mensal (R$)	Valor Total Mensal (R$)	Valor Total Global (R$)
330	20,00	6.600,00	79.200,00

Queremos salientar que de acordo com a Cláusula Terceira- Parágrafo Segundo do referido contrato, diz: "... os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do IPCA." No entanto não nos foi pedido para fazer os cálculos do reajuste e sim do cálculo de acréscimo do contrato com o número de aumento de estagiários.

Evoluímos o presente processo para análise a parecer desta assessoria jurídica.

Em: 25/03/2015

Laura Luiza Dorville de Araújo França
Economista – SUPOFIN/GEFIN Mat. 2962

VISTO:

Lívia Maria Soares Dias
Gerente da GEFIN/CASAL
Mat. 2824

Wilma Clebia de S. Santos
Supervisora da SUPOFIN
Mat. 2970

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

CASAL
Fls. 51

Processo nº: 3248/2015
Interessado: SUPTDEP
Assunto: Upgrade nos Circuitos.

À SUPTDEP,

Verificamos que o Contrato n° 53/2013, foi acrescido seu valor até o momento em 20% (vinte por cento) conforme o Primeiro aditivo às fls.09.

Em cálculo realizado pela GEFIN às fls.50 a solicitação na inicial de acréscimo de 11% (onze por cento) seria inviável visto que o acréscimo equivale a 12,63% (doze virgula sessenta e três por cento)

Desta forma, considerando o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimo ou supressão, conforme art. 65, §1° da Lei 8.666/93. Vejamos:

> Art.65.Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
> §1o O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento)do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) para os seus acréscimos.

Dessa forma, considerando o pleito na forma proposta de acréscimo de serviços, ultrapassa o limite de 25% (vinte e cinco por cento), **solicitamos o posicionamento quanto ao pleito.**

Isto posto, retornar a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer.

Maceió/AL, 31 de março de 2015.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

Rayanne S. B. Guimarães
RAYANNE S. BOMFIM GUIMARÃES
ESTAGIÁRIA/ASJUR/CASAL

CASAL
Fls. 52

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

À GEFIN

Senhora Gerente,

Tendo em vista que a cota de estagiários foi estipulada em 330 (trezentos e trinta), a Supervisão de Treinamento e Desenvolvimento Pessoal – SUPTDEP solicita desta Gerência a revisão deste quantitativo para que não ultrapasse o limite legal de 25%.

Maceió, 08 de abril de 2015

Carmelita V. Oliveira
Supervisão Trein. Des. de Pessoal
Mat.1383 - (SUPTDEP/CASAL)

À SUPOSIN,
Para análise.

Em 08/04/15

Lívia Maria Soares Dias
Gerente da GEFIN/CASAL
Mat. 2824

Casal	INSTRUÇÃO DE PROCESSO	Nº PROTOCOLO: 3248/2015
		Nº FOLHA: 53

À ASJUR

Conforme solicitado efetuamos os cálculos de acréscimo ao Contrato Nº 053/2013 do Centro de Integração Empresa-Escola-CIEE, para que o mesmo não ultrapasse o limite legal de 25%.

Valor do Contrato Mensal : R$ 5.860,00
Valor do Contrato Global : R$ 70.320,00
Valor do Contrato Mensal Atualizado : R$ 6.140,00
Valor do Contrato Global Atualizado : R$ 73.680,00

O acréscimo equivale a 4,78% do total do quantitativo de número de estagiários atual,ou seja, o número de estagiários passou de 293 para 307.

Dessa forma o valor total de acréscimo ao Contrato equivale a 24,86%.

Segue quadro com novos quantitativos e valores.

Nº de Estagiários	Valor Unitário Mensal (R$)	Valor Total Mensal (R$)	Valor Total Global (R$)
307	20,00	6.140,00	73.680,00

Queremos salientar que de acordo com a Cláusula Terceira- Parágrafo Segundo do referido contrato, diz: "... os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do IPCA." No entanto não nos foi pedido para fazer os cálculos do reajuste e sim do cálculo de acréscimo do contrato com o número de aumento de estagiários.

Importante também que se faça novo plano de atividades dos estagiários/CASAL 2015 pelo setor competente.

Evoluímos o presente processo para análise a parecer desta assessoria jurídica.

Em: 13/04/2015

Laura Luiza Dorville de Araujo França
Economista – SUPOFIN/GEFIN Mat. 2962

VISTO:

Wilma Clebio de S. Santos
Supervisora da SUPOFIN
Mat. 2970

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

CASAL Fls. 54

Processo nº: 3248/2015
Interessado: SUPTEP.
Assunto: Acréscimo de Valor.

À SUPTDEP,

Para complementar a instrução processual, solicitamos informar se o quantitativo de estagiários apresentado no cálculo da GEFIN – fls. 53, atende as necessidades desta supervisão.

Isto posto, retornar a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer.

Maceió/AL, 14 de abril de 2015.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

BRUNO VICENTE B DE M FIGUEIREDO
ESTAGIÁRIO/ASJUR/CASAL

CASAL
Fls. 55

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

À GEDEP

Senhora Gerente,

Diante do exposto pela ASJUR, solicitamos desta Gerência posicionamento quanto as providências necessárias relacionadas à renovação do Contrato 053/2013- do Centro de Integração Empresa-Escola –CIEE.

Maceió, 14 de abril de 2015

Carmelita V. Oliveira
Supervisão Trein. Des. de Pessoal
Mat.1383 - (SUPTDEP/CASAL)

A Suter,

Considerando o limite legal de 25% para acuscino do contrato nº 053/2013, o número total de estagiários será de 307. Diante do exposto encaminhamos o processo para apreciação e autorização. Ressaltando que o contrato nº 53/2013 se expira em 29.04.2015.

Em 15.04.15

Kely C. L. Guimarães
Gerente de Desenvolvimento Pessoal - GEDEP
Mat.: 2136

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 3248/2015

Nº FOLHA: CASAL Fls. 56

À VGC,

Para conhecimento e autorização.
Em, 16/04/15.

Marcela Azevedo Calheiros Fortes
Superintendente de Recursos Humanos
CASAL

À DP,
CONSIDERANDO O EXPOSTO NOS PARECERES DA GESGP
NS FLS Nº 55, ENCAMINHAMOS PARA APROVAÇÃO
E DEVIDA AUTORIZAÇÃO.
Em 20/04/2015

Dr. Jorge Galvão
Vice-Presidente de Gestão Corporativa
CASAL

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL Fls. 57

Protocolo nº 3248/2015
C.I nº 13/2015 – SUPTDEP/GEDEP

À
CPL,

De acordo com solicitação da SUPTDEP/GEDEP através da C.I nº 13/2015 (Protocolo 3248/2015) e, conforme instrução processual, parte integrante do presente processo, **AUTORIZAMOS** a renovação do Contrato nº 53/2013, com o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE**, por mais 12 (doze) meses, cujo objeto é a concessão de estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação para Jovens e Adultos – EJA e de nível superior, vinculados a estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela CASAL. O número de estagiários será de 307 (trezentos e sete), e o valor mensal do Contrato passará para R$ 6.140,00 (seis mil, centos e quarenta reais) e o valor global para R$ 73.680,00 (setenta e três mil, seiscentos e oitenta reais), conforme estabelece o artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93. Em, 20 / 04 /2015.

Engº WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR
Diretor Presidente

/acpm..

Casal COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL Fls. 58

Processo Protocolo n° 3248/2015.
C.I. nº 13/2015

Á ASJUR (DE ORDEM)

Encaminhamos o 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 053/2013, para análise e aprovação deste setor.

Maceió/AL., 27 de abril de 2015.

Atenciosamente

Nathália Medeiros Silveira
Nathália Medeiros Silveira
Estagiária CPL/CASAL

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

CASAL
59
FIS.:

Processo nº: 3248/2015
Interessado: SUPTDEP
Assunto: Aditivo ao Contrato nº053/2013..

À ASSESSOR JURÍDICO-CHEFE – ASJUR/CASAL /CPL

Veio para análise e aprovação jurídica, do Aditivo ao Contrato de nº 053/2013, a ser celebrado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, tendo como objeto de atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, período em que será pago o valor ficado em R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil reais e quinhentos e sessenta reais), com recursos para custeio previsto na classificação orçamentária às fls. 46.

O instrumento ora em comento gera direito e obrigações entre os contratantes. Assim, considerando sua legalidade, concluo pela aprovação, e para tanto o rubrico.

Maceió/AL, 04 de maio de 2015.

EDMILSON PEREIRA
ADVOGADO/ASJUR/CASAL

Rayanne Guimarães
RAYANNE S. BOMFIM GUIMARÃES
ESTAGIÁRIA/ASJUR/CASAL

ExpressoLivre - ExpressoMail

CASAL Fls. 66

Remetente: "Comissao Permanente de Licitacao" <cpl@casal.al.gov.br>
Para: adriano_timbo@cieesp.org.br
Data: 04/05/2015 16:32 (21:00 horas atrás)
Assunto: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 053/2013 - CIEE
Anexos: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 053.2013 - CIEE.pdf (995 KB)

Senhor Adriano, boa tarde

Estamos encaminhando em anexo o 2º termo Aditivo ao Contrato nº 053/2013 - CIEE, para assinatura do Sr. Alessandro Salvatore Maximiliano Attiña. Por favor assinar e rubricar em duas via, e devolver para que os Senhores Diretores da CASAL assinem. Enviaremos posteriormente a via original para o arquivo da Empresa.

Gerluce
CPL

ExpressoLivre - ExpressoMail

CASAL Fls. 61

Remetente: "Comissao Permanente de Licitacao" <cpl@casal.al.gov.br>
Para: adriano_timbo@cieesp.org.br
Data: 19/05/2015 08:18 (agora)
Assunto: Renovação do Contrato nº 053/2013 - CIEE

Senhor Adriano, bom dia

Na realidade o e-mail foi enviado no dia 04.05.2015 com o 2º termo Aditivo ao Contrato nº 053/2013 para assinatura do responsável, solicitamos saber se foi recebido
e qual a previsão de devolução do mesmo.

Gerluce
CPL/CASAL

ExpressoLivre - ExpressoMail

CASAL Fls. 62

Remetente: "Adriano - CIEE Maceio" <adriano_timbo@cieesp.org.br>
Para: "'Comissao Permanente de Licitacao'" <cpl@casal.al.gov.br>
Com Cópia: "Alex - CIEE Maceió" <alexsandro.lima@cieesp.org.br>
Data: 19/05/2015 08:49 (48 minutos atrás)
Assunto: RES: Renovação do Contrato nº 053/2013 - CIEE
Anexos: image001.jpg (33 KB)

<![endif]--><![endif]--><![endif]-->

Bom dia !

Recebemos sim e encaminhamos via e-mail para a nossa Matriz para análise, a fim do nosso Gerente Regional assinar.

Atenciosamente,

Centro de Integração Empresa Escola - CIEE

Adriano Timbó Lemos

Assistente Administrativo

Ctas a receber - Unidade Maceió

Telefone: (82) 3338-2650/2810

Celular: (82) 9981.1750

www.ciee.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

De: Comissao Permanente de Licitacao [mailto:cpl@casal.al.gov.br]
Enviada em: terça-feira, 19 de maio de 2015 08:18
Para: adriano_timbo@cieesp.org.br
Assunto: Renovação do Contrato nº 053/2013 - CIEE

Casal COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL
Fls. 63

Protocolo nº 3248/2015

C.I nº 13/2015 - SUPTDEP

À SUPTDEP (De Ordem)

Informamos a V.Sa., que no dia 04/05/2015 foi enviado via email o Segundo Termo Aditivo ao Contrato 053/2013 – Empresa CIEE, para assinatura do Sr. Alessandro Salvatore Maximiliano Attiña , e até agora não obtivemos resposta.
Tendo em vista a necessidade da renovação deste contrato, encaminhamos para seu conhecimento e providências necessárias..

Em, 27.05.2015

Geluce Almeida
Casal Secretária da CPL

CASAL
Fls. 64

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 053/2013-CASAL, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

Pelo presente instrumento particular, a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra–Estrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, neste ato, representada por seu Diretor Presidente **WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR** brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 091.578.673-72, por seu Vice-Presidente de Gestão de Corporativa **JORGE SILVIO LUENGO GALVAO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF nº 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital; doravante, denominada simplesmente CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e com Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. **ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA, tendo em vista o que consta no processo nº 3248/2015, C.I. nº 13/2015 , S.C. nº 16108 e n º 16109 , celebram o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2015 até 29 de abril de 2016.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por força do dispositivo no art.110 da Lei 8.666/93, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento considerando-se os dias consecutivos.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por força deste instrumento, fica autorizado o acréscimo de serviços no percentual de 4,78% (quatro virgula setenta e oito por cento) pertinente a admissão de mais 14 (catorze) estagiários, elevando o quantitativo contratado de 293 (duzentos e noventa e três) para 307(trezentos e sete) estagiários, passando o valor mensal de R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) para R$ 6.140,00 (seis mil cento e quarenta reais) e o valor global de R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais) para R$ 73.680,00 (setenta e três mil seiscentos e oitenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: A despesa pertinente à prorrogação de prazo estabelecida na cláusula primeira terá a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária..... 12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa ..... 300.000 – Serviços de Terceiros.
- Rubrica ..... 303.304 – Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA QUARTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Maceió 29 de abril de 2015

TESTEMUNHAS:

WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR
Diretor Presidente/ CASAL

JORGE SILVIO LUENGO GALVAO
Vice-Presidente de Gestão de Corporativa/ CASAL

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA
P/CONTRATADO

Alessandro S. M. Attiná
Gerente Regional Nordeste Sul
CIEE
Centro de Integração Empresa Escola

Edmilson Pereira
Adv. - OAB/AL 2051
Mat.: 1749/CASAL

CASAL
Fls. 65

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO I
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2013
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MÊS	VALOR (R$)
1º mês	6.140,00
2º mês	6.140,00
3º mês	6.140,00
4º mês	6.140,00
5º mês	6.140,00
6º mês	6.140,00
7º mês	6.140,00
8º mês	6.140,00
9º mês	6.140,00
10º mês	6.140,00
11º mês	6.140,00
12º mês	6.140,00
VALOR TOTAL: R$ 73.680,00	

Edmilson Pereira
Advº. OAB/AL 2051
Mat.: 1749/CASAL

CASAL Fls.: 66

EMPRESARIAL S/S, estabelecida na Rua João Nogueira, 80, Farol, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 07.305.577/0001-50, doravante, denominada simplesmente CONTRATADA.
OBJETO: Por força deste instrumento, fica prorrogado o prazo estabelecido na Cláusula Sexta do Contratyo Original, por mais 12 (doze) meses a contar de 03 de Junho de 2015 a 03 de Junho de 2016.Por força deste instrumento fica estabelecido o reajuste de 8,09 (oito vírgula zero nove por cento), referente ao IPCA de Abril/2014 a Março/2015 do valor contratado, correspondente ao valor de R$ 28.862,93 (vinte e oito mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e três centavos), passando o valor global de R$ 356.772,98 (trezentos e cinquenta e seis mil, setecentos e setenta e dois reais e noventa e oito centavos) para R$ 385.635,91 (trezentos e oitenta e cinco mil, seiscento e trinta e cinco reais e noventa e um centavos).
Data de assinatura: 03 de junho de 2015.
Protocolo n° 2199/2015 - C.I N° 23/2015 - SUPCONG
Autorizamos a elaboração do Quarto termo aditivo ao contrato n° 41/2011, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA CONCENTRE CONTABILIDADE E CONSULTORIA EMPRESARIAL S/S, observando a legislação vigente. Homologado em : 26.03.2015

Protocolo 163932

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 20/2014
Protocolo n° 3154/2015 - C.I N° 04/2015 - UN-JARAGUÁ
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF n° 12.294.708/0001-81 - representada por seu Diretor Presidente WILDE CLECIO FALCÃO DE ALENCAR, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o n° 091.578.673-72, e Vice-Presidente de Gestão de Operacional FRANCISCO LUIZ BELTRÃO DE AZEVEDO CAVALCANTI, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o n° 185.381.854-20, ambos residentes e domiciliados nesta Capital
CONTRATADA: A EMPRESA MC CONSTRUÇÕES LTDA, estabelecida na Rua Luiz Gonzaga da Silva, n° 31, Quadra A, Serraria, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 09.475.414/0001-41, doravante, denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato, representada por seu procurador THIAGO ANTONIO MENDONÇA LEONCIO, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n° 032.843.594-51, residente e domiciliado em Maceió/AL
OBJETO: o prazo de vigência estabelecido no contrato original fica prorrogado por mais um período de 12 (doze) meses, a contar de 02 de abril de 2015 a 02 de abril de 2016.
Data de assinatura: 02 de abril de 2015.
Protocolo n° 3154/2015 - C.I N° 04/2015 - UN-JARAGUÁ
Autorizamos a elaboração do Segundo termo aditivo ao contrato n° 20/2014, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA MC CONSTRUÇÕES LTDA , observando a legislação vigente. Homologado em : 20.03.2015

Protocolo 163938

MPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 053/2013
Protocolo n° 3248/2015 - CASAL-C.I. N° 13/2015-SUPTDEP
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF n° 12.294.708/0001-81 - representada por seu Diretor Presidente WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o n° 091.578.673-72, por seu Vice-Presidente de Gestão de Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVAO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF n° 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital.
CONTRATADA: o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e c om Unidade de Operação em Maceió, CNPJ n° 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o n° 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, n° 176 - ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA
OBJETO: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 29 de abril de 2015 até 29 de abril de 2016. Por força deste instrumento, fica autorizado o acréscimo de serviços no percentual de 4,78% (quatro virgula setenta e oito por cento) pertinente a admissão de mais 14 (catorze) estagiários, elevando o quantitativo contratado de 293 (duzentos e noventa e três) para 307(trezentos e sete) estagiários, passando o valor mensal de R$ 5.860,00 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais) para R$ 6.140,00 (seis mil cento e quarenta reais) e o valor global de R$ 70.320,00 (setenta mil, trezentos e vinte reais) para R$ 73.680,00 (setenta e três mil seiscentos e oitenta reais).
Data de assinatura: 29 de abril de 2015.
Protocolo n° 3248/2015 - CASAL-C.I. N° 13/2015-SUPTDEP
Autorizamos a elaboração do Segundo termo aditivo ao contrato n° 053/2013, celebrado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, observando a legislação vigente. Homologado em : 20.04.2015

Protocolo 163943

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO N° 111/2012
Protocolo n° 5438/2015 - CASAL-C.I. N° 011/2015-SUDEO
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF n° 12.294.708/0001-81 - representada por seu Diretor Presidente WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR , brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o n° 091.578.673-72 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, advogado, CPF/MF sob o n° 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital.
CONTRATADA: A EMPRESA ITC GLOBAL CONSULTORIA LTDA-ME.
OBJETO:A partir da assinatura deste instrumento, fica autorizado a substituição do gestor do Contrato n° 111/2012 nomeado na Cláusula Décima do referido instrumento, Empregada MARIA CRISTINA FERREIRA SILVA, mat. 3020, inscrito no CPF/MF n° 069.135.964-48, pela Empregada ISLI DA SILVA VIEIRA, matricula 2939, inscrito no CPF/MF sob o n°038.714.244-47.
Data de assinatura: 22 de maio de 2015.
Protocolo n° 5438/2015 - CASAL-C.I. N° 011/2015-SUDEO
Autorizamos a elaboração do segundo termo de apostila ao contrato n° 111/2012, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA ITC GLOBAL CONSULTORIA LTDA-ME. , observando a legislação vigente. Homologado em : 15.05.2015

Protocolo 163946

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 80/2012
Protocolo n° 3475/2015 - C.I N° 149/2015 -SUPBES
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF n° 12.294.708/0001-81 - representada por seu Diretor Presidente WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF n° 091.578.673-72, e pelo Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF sob o n° 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados em Maceió/AL.
CONTRATADA: A EMPRESA GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS, sediada no Lago Visconde do Cairú, n° 12, sala 1001, Centro, Porto Alegre, Rio Grande do Sul/RS, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 92.559.830/0001-71, neste ato representada por seu Diretor Presidente Sr. CARLOS ALBERTO ROLIM DE ÁVILA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n° 785.355.570-91, residente e domiciliado em Porto Alegre/RS.
OBJETO: Por força deste instrumento o prazo estabelecido da clausula décima do contrato original, fica prorrogado por mais um período de 12 (doze) meses, a contar de 28 de maio de 2015 a 28 de maio de 2016.Por força deste instrumento, fica mantido o valor global de R$ 10.817.642,77 (dez milhões, oitocentos e dezessete mil, seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e sete centavos).
Data de assinatura: 28 de maio de 2015.
Protocolo n° 3475/2015 - C.I N° 149/2015 -SUPBES
Autorizamos a elaboração do Terceiro termo aditivo ao contrato n° 80/2012, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS , observando a legislação vigente. Homologado em : 22.05.2015

Protocolo 163947

Departamento Estadual de Trânsito de Alagoas (DETRAN)

PORTARIA N°. 844/2015-GDP

O Diretor Presidente do DETRAN-AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas no Art. 2° da Lei n° 6.300, de 04 de abril de 2002, RESOLVE:
Art. 1° Aplicar a penalidade de Suspensão do direito de dirigir do infrator abaixo, a contar da data da entrega da C.N.H. na Coordenadoria de Controle de Infrações (C.C.I.). Será aberto prazo para recurso a partir do recebimento da notificação informando a imposição da penalidade a ser cumprida ao final do processo.
I - MARCELO DOS SANTOS, para cumprir a suspensão do direito de dirigir pelo

CÓPIA

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Ofício nº 644/2013-CPL/DP

Maceió, 09 de Outubro de 2013.

Exmo. Sr.
Dr. CÍCERO AMÉLIO DA SLVA
DD. Presidente do Tribunal de Contas do Estado.

Senhor Presidente,

Pelo presente, atendendo determinação constante da Lei estadual nº 4.843/86 estamos enviando a V. Ex.ª para registro do contrato nº 053/2013, celebrado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, que tem como objeto contratação do centro de integração empresa escola – CIEE para atuar como agente de integração, operacionalizando a concessão estágio e estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de educação de jovens e adultos – EJA – e de nível superior vinculados à estrutura de ensino público e particular, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALGOAS - CASAL conforme o anexo I deste contrato.

A súmula do Contrato em epígrafe foi publicada no diário oficial do Estado em Edição de 02 de Julho de 2013.

Outrossim, remetemos em anexo, todo o dossiê que integra o protocolo nº 1010/2013 – CASAL – C.I Nº 14/2013 – GEDOP/SUPTDEP – fls. 01 a 173.

Ao ensejo, reiteramos a V. Ex.ª, protestos de consideração e apreço.

Engº Álvaro José Menezes da Costa
Diretor Presidente

TRI
RECEBI EM 22/10/2013
FUNCIONÁRIO

Protocolo 1010/2013

D.P

Casal

COMUNICAÇÃO INTERNA - C. I.	Nº da CI: 14 /2013

Origem : GEDEP	Destino: SUPTDEP	Data de emissão: 18.01.2013

Assunto: Contratação Agente de Integração - Programa de Estágio CASAL

Senhora Supervisora,

1. Recebemos proposta do CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola para manutenção do desenvolvimento de atividades conjuntas para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes da CASAL. Atualmente o agente de integração é o IEL – Instituto Euvaldo Lodi, no entanto observamos que o contrato se expira em 28.04.2013.
2. Diante do exposto solicitamos posicionamento da área quanto a contratação de agente de integração, operacionalização da concessão de estágio na CASAL, considerando a viabilidade financeira e qualidade na prestação dos serviços.

Anexo:
Contrato nº 19/2010 – CASAL;
Primeiro Aditivo ao Contrato nº19/2010 – CASAL;
Segundo Aditivo ao Contrato nº19/2010 – CASAL;
Proposta CIEE.

Atenciosamente,

Kely Guimarães

Kely Christina Limeira Guimarães
Gerente de Desenvolvimento de Pessoal – GEDEP

RECEBIDO
EM 05/03/2013
AS: 11 : 15 h
Prot 288/2013
SURHU / CASAL

GEPLAN 009-C

CASAL
Fls. 02

Sup + dep

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CONTRATO Nº 19/2010 - CASAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI FAZEM, A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL - E, O INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL.

PREÂMBULO - DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

1) CONTRATANTE: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, sediada na rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, doravante, denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, portadora da Inscrição Estadual nº 24.008.146-3, neste ato, representada por seu Diretor Presidente JESSE MOTTA CARVALHO FILHO, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF nº 148.709.165-68, e pelo Vice-Presidente de Gestão Corporativa JOSÉ RAIMUNDO AVELAR DE CARVALHO, brasileiro, casado, engenheiro químico, inscrito no CPF/MF nº. 240.729.155-72, ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

2) CONTRATADA: INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL, estabelecida na Av. Fernandes Lima, 385, 6º andar, Farol, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.157.863/0001-56, doravante, denominado IEL, neste ato, representado por seu Diretor Regional JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 038.849.024-15, residente e domiciliado em Maceió/AL.

3) FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO: A presente adjudicação, decorre da inexigibilidade de licitação, devidamente ratificada pelo Diretor Presidente da CASAL, tudo conforme consta no Protocolo nº. 2053/2010 – CASAL e Processo Administrativo C.I. nº 19/2010 – V.G.C, em estrita observância ao art. 24, inciso XIII,c/c art. 26 da Lei nº. 8.666/93, obrigando as partes de acordo com as cláusulas e condições, a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O Contrato tem como objeto a contratação do IEL para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com freqüência efetiva em cursos de nível médio e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela CASAL conforme os anexos I (Quantitativo e relação dos cursos por unidade de trabalho e suas atividades)

PARÁGRAFO ÚNICO: Integra o presente contrato, como se transcrito fosse, o Processo Administrativo C.I. nº 19/2010 – V.G.C e Protocolo nº 2053/2010, com todas as suas instruções, documentos e anexos decorrentes, obrigando as partes em todos os seus termos naquilo que não contrariá-lo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, a critério da CASAL, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O presente contrato, tem valor total fixado em R$ 77.040,00 (setenta e sete mil e quarenta reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica expressamente estabelecido que, o preço proposto pela CONTRATADA é fixo, e irreajustável e inclui todos os custos diretos e indiretos, requeridos para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, condições pactuadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A revisão dos preços contratados obedecerá se for o caso, a periodicidade anual e o índice a ser aplicado será definido em acordo com a CASAL, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de planilha de custos demonstrando os itens ensejadores dos acréscimos pleiteados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As despesas decorrentes deste Contrato terão a seguinte classificação:

- Unidade Orçamentária.....12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa .....300.000 - Serviços de Terceiros
- Rubrica .....307.318 – Serviços Técnicos Profissionais

UNIDADE JURÍDICA SESI FIEA SENAI

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO: Os serviços executados deverão ser faturados do 1º até o último dia de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado pela Gerência Financeira, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal de serviços e fatura com o atesto do GESTOR da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As faturas deverão ser encaminhadas e atestadas pelo GESTOR do contrato, e somente serão aceitas se estiverem de acordo com o estabelecido nas cláusulas contratuais, inclusive, com cópia autenticada dos comprovantes referente ao recolhimento das contribuições devidas ao INSS e FGTS, todas devidamente quitadas, relativas ao mês da última competência vencida.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Licitante vencedora encontra-se adimplente com as Fazendas Pública Estadual e Municipal.

PARAGRAFO QUARTO: Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

PARÁGRAFO QUINTO: A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

PARÁGRAFO SEXTO: Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

a) Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

b) Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO OITAVO: Caso a CONTRATADA não apresente as certidões exigidas no parágrafo décimo sétimo da cláusula quinta, ou seja, verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal, o pagamento devido será suspenso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO IEL: O IEL, fica obrigado a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Executar os serviços no prazo e demais condições estipuladas na proposta;
PARÁGRAFO SEGUNDO: Manter convênios com as diversas instituições de ensino médio e superior de Alagoas;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Recrutar, pré-selecionar e encaminhar, sempre que possível, três estudantes por vaga oferecida;
PARÁGRAFO QUARTO: Encaminhar formalmente ao Contratante, no prazo de 3 (três) dias, os candidatos pré-selecionados para o estágio ao Contratante, comprovante de matrícula e currículo;
PARÁGRAFO QUINTO: Providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9º, parágrafo IV da Lei n. 11, 788, de 25 de setembro de 2008, assumindo os custos correspondentes;

PARÁGRAFO SEXTO: Manter o Contratante informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução deste Contrato;
PARÁGRAFO SÉTIMO: Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estagiário;
PARÁGRAFO OITAVO: Indicar funcionário como executor deste Contrato, para atuar de forma integrada [illegible] a equipe da CASAL;
PARÁGRAFO NONO: Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio do estudante aprovado no processo seletivo, em 4 (quatro) vias;
a) Enviar até o dia 15 do mês o Termo de Compromisso assinado para implantação na folha de pagamento da CASAL.

UNIDADE JURÍDICA SESI FIEA SENAI

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PARÁGRAFO DÉCIMO: Acompanhar mensalmente a efetiva freqüência do estagiário na instituição de ensino, informando o Contratante, em até 24h a contar do conhecimento do fato, quando houver situação que enseje o desligamento.
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Proceder à avaliação do estágio por meio de relatórios, bem como de acompanhamento "in loco", quando necessário, de acordo com cronograma a ser estabelecido pela CASAL;
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Verificar se o estudante já estagiou na CASAL e, em caso afirmativo, se a vaga pleiteada refere-se ao curso objeto do estágio anterior;
PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Expedir e encaminhar ao estudante, ao final do estágio, declaração ou certificado;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Providenciar, no prazo de 3 (três) dias, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados por escrito;
PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da CASAL;
PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
PARÁGRAFO DECIMO SÉTIMO: Apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal, fatura ou recibo, cópia autenticada dos seguintes documentos, sob pena de retenção ou não liberação do pagamento pela CASAL:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certidão Negativa de Débito do FGTS;

c) Certidão Negativa atualizada de débito junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: Não efetuar subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO ESTAGIÁRIO: Cabe ao Estagiário:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada a ser cumprida pelo estagiário é de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de nível médio e nível superior;
PARÁGRAFO SEGUNDO: A duração do estágio, respeitado o prazo mínimo de 6 (seis) meses, será fixada até o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
PARÁGRAFO TERCEIRO: O estágio de nível médio dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade de jovem e adulto terá duração de 01 (um) ano e não poderá ser renovado;
PARÁGRAFO QUARTO: Para estudante de nível superior de Direito, só será concedido estágio a partir do 7º período;
PARÁGRAFO QUINTO: O estudante que já tenha estagiado na CASAL não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso.
PARÁGRAFO SEXTO: Serão admitidos até 214 (duzentos e quatorze) estagiários, para atuarem nas diversas unidades de trabalho da CASAL, conforme anexo I. O quantitativo poderá ser alterado para mais ou para menos conforme as necessidades e conveniências da CASAL.
PARÁGRAFO SÉTIMO: Os atuais estagiários, mediante assinatura de Termo de Opção, poderão optar, pela sua inclusão no contrato celebrado com a Contratada
PARÁGRAFO OITAVO: Em caso de não opção, o estagiário será desligado imediatamente.
PARÁGRAFO NONO: Para os estágios não-obrigatórios, o aluno receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 01 (um) Salário mínimo estabelecido pelo Governo Federal, bem como auxílio transporte;
PARÁGRAFO DÉCIMO: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa de complementação educacional. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano;
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O Estagiário registrará a freqüência em local designado pela CASAL na entrada e saída, obedecendo ao horário da empresa;

UNIDADE JURID

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Será deduzido, a cada mês, o valor correspondente aos dias de ausência injustificada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CASAL: Obriga-se a CASAL à:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Efetuar ao IEL os pagamentos, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Notificar o IEL, através do GESTOR do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Notificar o IEL, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo GESTOR da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação.

PARÁGRAFO QUARTO: Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes ao serviço e socials referentes ao quadro de funcionários envolvidos) da fatura anterior, exceto no caso da primeira fatura.

PARÁGRAFO QUINTO: Encaminhar ao IEL, os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação do CONCEDENTE;

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da prestação dos serviços objeto deste contrato será exercida pela Supervisão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, Valeria Maria Mendonça Costa, mat. 1740, doravante, denominado GESTOR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na ausência ou substituição do empregado acima nominado, por qualquer motivo, a gestão do contrato será feita por seu substituto imediato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade ou em decorrência da execução dos serviços; inexistindo, em qualquer circunstância, responsabilidade da CASAL ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CASAL se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com os termos do presente Projeto Básico.

PARÁGRAFO QUARTO: Quaisquer exigências da fiscalização da CASAL, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico, deverão ser prontamente atendidas pelo IEL sem qualquer ônus para a CASAL.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS: Pela inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pelo IEL, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, não cumulativas, assegurado o direito de defesa prévia por 05 (cinco) dias úteis:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;

b) MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

c) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de a proponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a CASAL descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS: A prestação do serviço à CASAL, por representante do IEL, não gerará para esta, vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pelo IEL da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar, ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.

UNIDADE JURÍDICA SESI

CASAL
Fls. 06

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dúvida ou reclamação por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada ao GESTOR do contrato que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordes, as partes assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a tudo presentes.

Maceió, 28 de abril de 2010

JESSÉ MOTTA CARVALHO FILHO
Diretor Presidente/CASAL

JOSÉ RAIMUNDO AVELAR DE CARVALHO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/CASAL

JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE
P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Felipe de Salvino

UNIDADE JURÍDICA
SESI
IEL
SENAI

ANEXO I - Contrato 19 Instituto Euvaldo Lodi - IEL

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ASJUR	DIREITO 2 Su[illegible] IEL	4	Elaboração de Pareceres.Pesquisa sobre Legislação.Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar Processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos Arquivamento de Processos.
	NÍVEL MÉDIO/ ADM	1	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÕES PÚBLICA/OU PUBLICIDADE	2	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios,TVs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração de boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO CIÊNCIAS CONTÁBEIS	2	Análise e verificação dos Processos referentes as Prestações de Contas e Fundo Fixo, Adiantamento e outros Auxiliar nos trabalhos de coleta de dados na execução das Auditorias de acompanhamento dos Sistemas Contábil, Financeiro, Comercial e administrativo.
SUDEO GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	2 2 2	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção corretiva e preventiva em microcomputadores; Instalação/desinstalação de softweres, quando homologado peala Gerencia de Tecnólogi a da Informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados; Diagnosticar/reparar problemas nas redes de dados per tencentes a CASAL; Documentar rotinas/e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da Informação; Realizar treinamentos na área de TI; Realizar comunicação com empresas fornecedores de microcom putadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso website, tanto da intranet como da internet; Implemntar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerencia de Tecno logia da Informação
SUPCAM	ENGª AMBIENTAL	2	Solicitar e acompanhar os processos de autorga de direito de uso de recursos hidricos; solicitar e acompanhar os processos de licença de obra hídrica; Participar de eventos relacionados ao meio ambiente e recursos hidricos em que a CASAL esteja promovendo ou participando como parceria de outra entidade; Participar das atividades relaci onadas ao reflorestamento da carangueja em Quebrangulo, ou nos demais que venham aparecer; solicitar e acom panhar os processos de licenciamento ambiental junto ao IMA; Participar das companhas de educação ambiental nas escolas e demais intituições que solicitem este serviço junto a CASAL; Aurar denúncias e encaminhar aos orgãos competentes quanto a deterioração ambiental dos mananciais utilizados recursos hidricos que venham a surgir. Organizar e manter atualizado o banco de dados estatisticos de todos os mananciais utilizados pela CASAL.

UNIDADE JURÍDICA SSI AREA PENAL

CASAL Fls. 17

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
SURHS	NÍVEL MÉDIO/ ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
GESMET SESMET	ENFERMAGEM	2	organizar e manter prontuarios dos servidores atualizados, preencher relatórios de atividades do ambulatório dos serviços médicos e de enfermagem, auxiliar na execução de exames admissionais, periodicos, dmissionais e outros pre vistos na norma auxiliar o médico nas atividades relacionadas a médicina ocupacio nal, participar dos programas de acidentes e doenças ocupacionais partici participar dos programas de treinamento quando convocado, zelar pela quarda e controle de todo material, aparelhelhos e equipamentos; executar tarefas per tinentes a aréa de atuação, utilaizando-se de equipamento e programa de informática; acompanhar quando convocado o médico, em trabalhos nas regiões; executar outras tarefas compativeis com a exigencia da função.
SESMET	SEGURANÇA DO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)	2	Registrar todos os acidentes de trabalho (típicos, de trajeto e doenças ocupacionais), com ou sem afastamento, via internet, com base nos relatórios de investigação de aci dentes - RAT propondo as medidas preventivas e corretivas pertinentes; Levantar, contolar,e distribuir Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e de Equipamentos de proteção coletivas - EPC'S para trabalhadores da capital e do interior acessorar a comossão interna de prevenção de acidentes - CIPA nas reuniões mensais, na capital e no interior, realizar visitas tecnicas nas estações elevatóras, e de tratamento de água E.E.E/E.T.A e estação elavatória de esgoto - E.E.E; na capital e interior do estado, elaborando os - RIS Relatório de Inspeção de Segrança. Acompanhar as obras e seviços quer sejam executados pelos trabalhadores da companhia ou terceirizados, adotando medidas de segurança e medicina do trabalho, realizar levantamento de extintores de combate a principio de incendio para posterior recarga e manutenção, distribuir fardamento para empregados da área cormecial e operacional.
SUPBES	SERVIÇO SOCIAL	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxilio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxilio no controle dos empregados que se encontram em auxilio doença.
	NÍVEL MÉDIO/ ADM	1	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.

UNIDADE JURÍDICA SESI FIEP

CASAT Fls. (7)

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo da Empresa (Sistema Piramide) Uso da Internet, Elaboração de CTTE- Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do Quadro de lotação de pessoal Atualização do Plano de Cargos e Salários, Validação do recadastramento anual dos empregados.
SUPTDEP	NÍVEL MÉDIO/ ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃODE PESSOAS E	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relátórios de contratação de éstagiáriós; Redação e digitação de a)Comunicações Internas; b) parecere em processos administrativos; c) Oficios; Pesquisa através da Internet Recebimento e envio de documentos através do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e Interior para convocação para participar de treinamentos, cursos, reuniões e eventos promovidos pela empresa, Contatos com estudantes para convocação para seleção de vagas; para estágio para contratação; Orientação aos estudantes candidatos a vagas de estágio quanto a documentação exigida, a formas de procedimentos da seleção, e outras informações solicitadas pelos candidatos a estágio; Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas seja através de e-mail, seja através de telefone, Contatos com fornecedores para solicitação, de orçamentos para aluguel de salas, serviços de lanches, almoços, e outros serviços necessários a realização de eventos; Contatos com consultores externos e in ternos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empreas, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (Capital e Interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
	PSICOLOGIA	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de relatórios de contratação de Estagiários; Redação e digitação de : a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da Internet;
SUPPES	NÍVEL MÉDIO/ ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
	ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS	2	Recebimento e envio de documentos através do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide. Uso da Internet Conferir dados lançados no sistema de informática referentes a folha de pagamento. Atualizar as CTPS – Carteira Trabalho Previdênica Social. Atualizar fichas funcionais dos empregados, Efetuar calculos das freqüências do relatório de registro de ponto Atualizar dos dados cadastrais dos empregados no sistema de folha de pagamento.
SULOS GELIC	DIREITO	4	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.

UNIDADE JURÍDICA SBSI

CASAT Fls. 05

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
GESUP			
SUPCOMP	ADMINISTRAÇÃO	2	Protocolar e arquivar documentos, enviar fax aos fornecedores, cobrar dos fornece - que estão em atraso com entrega dos materiais, desenvolver todo processo de com pras (no sistema de gestão empresarial Pirâmide-materiais) gerando cotações para fornecedores até a aquisição do material solicitado.
SUPATRI	DIREITO	2	Fazer visita aos imóveis da CASAL para verificar: denuncias de invasão, necessidade de limpeza, catalogar os endereços dos imóvies e situação dos poços ativos e inativos Efetuar tombamento nos imóveis e equipamentos da empresa, emitir termo de recebimento, termo de responsabilidade, fazer o controle de móveis para reformas, transferências dos mesmos e cadastro das unidades da CASAL
SUPALM	ADMINISTRAÇÃO	2	Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo Lançamento de notas fiscais de materiais no sistema pirâmide; Baixar requisiçoes de materiais no sistema pirâmide; Imprimir autoriação de fornecimento no sistema pirâmide; Conferir/separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
	NÍVEL MÉDIO/ ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
GESEA			
SUPSAT	NÍVEL MÉDIO/ ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
	ADMINISTRAÇÃO	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo
	NÍVEL MÉDIO/ ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
SUPARQ	BIBLIOTECONOMIA	2	Seleção, restauração, análise e separação de documentos; Busca e arquivamento de documentos Conferência de documentos,observando valor data de vencimento, retenção de impostos etc Enumerar

UNIDADE JURÍDICA SEAD FEA

CASAL Fls. 12

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
GECONT	ADMINISTRAÇÃO	2	Conferências de documentos, observando valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimen to diário de tesouraria; Incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação in tema/extrato bancário; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando no- me do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informand as receitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	2	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos docu- mentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos; Arquivam documentos.Auxiliam na análise : dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc; dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema co- mercial Auxiliam :no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF, DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferencia do arquivo de contabi lização da folha de pagamento;na apuração mensal dos tributos Federais PIS/COFINS. Auxiliam nos batimentos:da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de confe rencia; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
	NÍVEL MÉDIO/ADM	1	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de rece- bimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrati- vos em geral.
GEFIN SUPOFIN	ADMINISTRAÇÃO	2	Conferência de documentos,observando valor data de vencimento, retenção de impostos etc. Enumerar movimento diário de tesouraria Incluir movimentação interna, observando a natureza da operação Conciliar movimentação interna / extrato bancário. Conciliar movimentação interna /extrato bancário informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos. Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as receitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT	ADMINISTRAÇÃO	2	Conferência de documentos,observando valor data de vencimento, retenção de impostos etc. Enumerar movimento diário de tesouraria Incluir movimentação interna, observando a natureza da operação. Conciliar movimentação interna / extrato bancário. Conciliar movimentação interna / extrato bancário. informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos. Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as receitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
	NÍVEL MÉDIO/ADM	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de rece- bimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrati- vos em geral.

UNIDADE JURÍDICA SEF

CASAT Fls. 11

NOME DA UNIDADE GEENG	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
SUPROC	ENGENHARIA CIVIL	2	Fiscalizar juntamente com supervisor: Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos. Limpeza de poços de sucção de estações elevatórias de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramis domiciliares. Recuperação de poços de visita, Execução de ligações domiciliare,. Remaneja - mento de ramis domiciliares, Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis; Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográ ficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, Confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressidivel que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa aci- ma citado
	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de re- de de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edi ficios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.
SUPEEN	ENGENHARIA ELÉTRICA CURRICULUM	1.	1) Acompanhar equipe de manutenção elétrica: Manutenção corretivas, preventivas, montagem de CCM e subestações elétricas desemegizadas; Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatórias de água e esgoto em Maceió; Revisão e tes- tes de CCM e motores na oficina eletromecânica; Consulta e elaboração de relatórios de manutenção; Medições elétricas em campo e laboratório; Controle de contas de energia; Cadastro de dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL; Análise de opção tarifária e contratos de demnda com a concessionária de energia; Calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir ban cos capacitores a serem instalados; Definir e analizar parâmetros de consumos e demandas maáximas e minimas; Análise e relatórios para controle em horário de "ponta". Programa de desenvolvimento de efici ência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energéti ca nas instalações da CASAL; Elaboração/controle de relat rios e planilhas em EXEL, visando mapear os paramêtros eletricos e hidráulicos dos sitemas produtores e distribuidores da CASAL. Analise de Projetos elétricos e hidraulicos; Confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD; Análise de diagramas e fétricos de força e comando dentro das normas ABNT-5410 e 14039; Desenvolver estudos/análise de SPDA e padrões de atendimento de subestações e CCM; Treinamento na área alétrica e de segurança; Par ticipar dos programas de treinamento oferecidos pela CASAL, sem coprometimento no horário cadémico
U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES	10	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numera ção dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imo- veis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de in- formações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalimétro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.

UNIDADE JURÍDICA SESI FIEA SENAI

CASAL Fls. 12

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
GEMTE SUPMAC	ENGENHARIA CIVIL OU INFRAESTRUTURA	1	Fiscalizar juntamente com supervisor: Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos. Limpeza de poços de sucção de estações elevatórias de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramis domiciliares. Recuperação de poços de visita, Execução de ligações domiciliare,. Remaneja - mento de ramis domiciliares, Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis; Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográ ficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, Confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressidivel que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa aci- ma citado
	ENGENHARIA SANITÁRIA		Solicitar e acompanhar os processos de autorga de direito de uso de recursos hídricos; Solicitar e a- companhar os processos de licença de obra hídrica; Participar de eventos relacionados ao meio ambi ente e recursos hídricos em que a CASAL esteja promovendo ou participando como parceria de outra entidade; Participar das atividades relacionadas ao reflorestamento de carangueja em Quebrangulo, ou nos demais que venham aparecer; solicitar e acompanhar os processos de licenciamento junto ao IMA; Participar das campanhas de educação ambiental nas escolas e demais instituições que solicitem este serviço junto a CASAL; Apurar denúncias e encaminhar aos orgãos competentes quando a deteriora- ção ambiental dos mananciais utilizados pela CASAL e suas respectivas áreas de proteção; executar de mais atividades relacionadas ao meio ambiente e recursos hídricos que venham a surgir.
GEQPRO ~~SUPMAC~~ SUPLAC	QUIMICA QUIMICA	2 2	Controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existente; Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água; Analisar alguns sistemas de tratamento de água; Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos; Solicitar quando necessário, informações sobre determinada área abrangente; Desenvolver controle estatístico de processo analisa do dados de analises físico e bacteriológicos;
U.N.LESTE (RIO LARGO)	CONST. CIVIL/INFRAEST. EDIFICAÇÕES	40	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numera ção dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imo- veis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de in- formações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalimétro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.
	QUIMICA/TECNOLOGIA DE ALIMENTO/BIOMEDICI	2	Controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existente; Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água; Analisar alguns sistemas de tratamento de água; Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos; Solicitar quando necessário, informações sobre determinada área abrangente; Desenvolver controle estatístico de processo analisa do dados de analises físico e bacteriológicos;
	NÍVEL MÉDIO/ADM	1	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de rece- bimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S, Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrati- vos em geral.
U.N.FAROL	EDIFICAÇÕES	30 02	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numera ção dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imo- veis através de pesquisa de campo,atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de in- formações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalimétro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.
	SERVIÇO SOCIAL	4	Visitas Domiciliares hospitalares e Relatorios, Auxílio na elaboração de projetos, Arquivo de Documen tação, da Seção Protocolo de Documentação da Seção, Apoio às atividades sócio-ambientais das Assis tentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxilio-doença.

UNIDADE JURÍDICA SEDE FEA SANEAL

CASAL Fls. 13

NOME DA UNIDADE	CURSO	NECESSIDADE DE ESTAGIÁRIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
GEDOP SUPCOP	ENGENHARIA CIVIL/ OU	2	Fiscalizar juntamente com supervisor: Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos. Limpeza de poços de sucção de estações elevatórias de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramis domiciliares. Recuperação de poços de visita, Execução de ligações domiciliare,. Remaneja - mento de ramis domiciliares, Tamponamento de ligações domiciliarés etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis; Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográ ficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, Confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressidivel que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado
SUPDIST.	SANEAMENTO/EDIFICAÇÕES ENGENHARIA CIVIL	1	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numera ção dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imo- veis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de in- formações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalimétro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.
SUPTRA	ENGENHARIA QUÍMICA ENGANHARIA SANITÁRIA	1	Controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises fisico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
UN. B.BENTES	CONSTRUÇÃO CIVIL/ EDIFICAÇÕES	20 ?	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numera ção dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imo- veis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de in- formações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalimétro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.
	SERVIÇO SOCIAL	2	Visitas Domiciliares hospitalares e Relatorios, Auxilio na elaboração de projetos, Arquivo de Documen tação, da Seção Protocolo de Documentação da Seção, Apoio ás atividades sócio-ambientais das Assis tentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades Auxilio no controle dos empregados que se encontram em auxilio-doença.
	ENGENHARIA CIVIL	1 2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, Planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesqisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arqivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebi- mento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórias de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto.Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios(calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas.Execução de ligçaões domiciliares de água e esgoto.
	DIREITO	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor. Levantamento de dados para subsidiar os os processos do PORCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	TÉCNICO EM MECÂNICA	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem , instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de conj. Motobombas. Preparar boletim e relatório de produção. Identificar defeito em bombas. Acompanhar emissão de parecer técnico sobre as moto bombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as ro- tinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos tecnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar, receber e controloar o emprego de materiais em suas ativid

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 19/2010 - CASAL, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL E A EMPRESA INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL.

Por este instrumento particular, a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, sediada na rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, doravante, denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, portadora da Inscrição Estadual nº 24.008.146-3, neste ato, representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 140.115.494-87, e pelo Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, Advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.981054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital; e o INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL, estabelecida na Av. Fernandes Lima, 385, 6º andar, Farol, Maceió/AL inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.157.863/0001-56, doravante, denominada simplesmente CONTRATADA; neste ato, representada por seu Diretor Regional JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE, brasileiro, engenheiro civil, inscrita no CPF/MF sob o nº 038.849.024-15, residente e domiciliada em Maceió/AL., tendo em vista o que consta no processo nº 2496/2012, C.I. nº 12/2012 - SUPTDEP e S.C. 11569 e 11568, acordam em celebrar o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por força deste instrumento o prazo estabelecido na cláusula segunda do contrato original fica prorrogado por mais um período de 12(doze) meses, a contar da data de 28 de abril de 2012 até 28 de abril de 2013.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por força do dispositivo no art.110 da Lei 8.666/93, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do inicio e inclui-se o do vencimento considerando-se os dias consecutivos.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por força deste instrumento fica autorizado o acréscimo de quantitativo de estagiários de 236 para 244, representando um acréscimo no percentual de 3,424% (três vírgula quatrocentos e vinte e quatro por cento), no valor do contrato, elevando o valor global do contrato de R$ 84.120,00 (oitenta e quatro mil e cento e vinte reais) para R$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais) .

CLÁUSULA TERCEIRA: A despesa pertinente à prorrogação de prazo estabelecida na cláusula primeira terá a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: ..... 12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa: ..... 300.000 - Pessoal
- Rubrica: ..... 303.304 - Estagiários

CLÁUSULA QUARTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Maceió, 27 de abril de 2012

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/CASAL

JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS
Andrea Barbosa

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL Fls. 16

ANEXO I
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 19/2010
INSTITUTO EUVALDO LODI

ESTAGIÁRIOS CASAL 2012

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2012	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CUR R.		
ASJUI	DIREITO	X			X	X		X	2	Elaboração de pareceres, análise de processos, elaboração de ofícios, auxílio em pesquisa.
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	4	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	2	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASMAR	PUBLICIDADE ou MARKETING e PUBLICIDADE	X			X			X	2	Criação de layouts para anúncio.
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	2	Atividades voltadas para conferência documental, elaboração de planilhas, etc.

ASJUR CASAL

DADE JURÍDICA SESI FL

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X	X		X	6	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL; Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação; Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X				1	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteúdo), Suporte a usuários.
SUPQUAE	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	X			X			X	2	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swolt, auxílio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, colaboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantação do programa de qualidade.
SUPCAM	Eng.ª AMBIENTAL	X			X	X		X	2	Solicitar e acompanhar os processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos ; solicitar e acompanhar os processos de licença de obra hídrica; Participar de eventos relacionados ao meio ambiente e recursos hídricos em que a CASAL esteja promovendo ou participando como parceria de outra entidade; Participar das atividades relacionadas ao reflorestamento da carangueja em Quebrângulo, ou nos demais que venham aparecer; solicitar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental junto ao IMA; Participar das campanhas de educação ambiental nas escolas e demais instituições que solicitem serviço junto a CASAL; Apurar denúncias e encaminhar aos órgãos competentes quanto a deterioração ambiental dos mananciais utilizados, recursos hídricos que venham a surgir. Organizar e manter atualizado o banco de dados estatísticos de todos os mananciais utilizados pela CASAL.

SUPMET/ GESMET	ENFERMAGEM	X							2	Atender quando necessário, empregados acidentados no trabalho, prestando os primeiros socorros, Auxiliar na programação e realização de exames pré-admissionais,periódicos e demissionais. Executar atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde do empregado.Receber os resultados dos exames, convocar os empregados e encaminhá-los ao médico do trabalho. Participar de reuniões da CIPA. Manter atualizado o sistema de arquivo de medicina do trabalho, operando o microcomputador.
	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)		X				X		2	Auxiliar na identificação, análise dos riscos (físicos, químicos e biológicos) e instrução aos empregados sobre exposição aos agentes. Inspeção dos extintores. Acompanhar o médico do trabalho no parecer técnico e/ou laudo técnico de aposentadoria especial e adicional de periculosidade. Entrega de fardamentos e EPIS.
SUPBES/ GESMET	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.
GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

SUPTDEP/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos através do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e interior para convocação para participar de treinamentos, cursos, reuniões e eventos promovidos pela empresa, Contatos com estudantes para convocação para seleção de vagas; para estágio para contratação; Orientação aos estudantes candidatos a vagas de estágio quanto a documentação exigida, formas de procedimentos da seleção e outras informações solicitadas pelos candidatos a estágio; Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas seja através de e-mail, seja através de telefone, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empresa, Auxiliar no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
	PSICOLOGIA	X			X			X	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da internet.
SUPPES/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de relatórios, confecção de relatórios, lançamento em folha, arquivamento de processos, confecção de CI , requerimentos, declarações, atendimento ao público interno e externo, recepção e envio de documentos através do módulo de protocolo, pedido de materiais de expediente através do sistema de informática. Lançamento notas fiscais no módulo compras.
CPL	DIREITO	X			X	X			2	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

SUPCOMP /GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
SUPATRI/ GESUP	DIREITO	X						X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
SUPALM/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
SUPSAT/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo.
SUPARQ/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO ou BIBLIOTECONOMIA	X			X	X		X	4	Analisar, emprestar, incinerar, organizar, restaurar documentos, ter noções de informática.

ASJUR/CASAL

DADE JURÍ
SES
FIS

GECONT	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	4	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise :dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc;dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam: no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF,DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos: da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
SUPTES/ GEFIN	ADMINISTRA ÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.
SUPOFIN/ GEFIN	ADMINISTRA ÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimento diário de tesouraria; incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação interna/externa bancária; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT / GEFIN	ADMINISTRA ÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

GEOBS e GEPRO	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	1	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares. Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é imprescindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
		X			X	X		X	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edifícios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

SUPEEN/ GEDOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X	1	1) Acompanhar equipe de manutenção elétrica: Manutenção corretivas, preventivas, montagem de CCM e subestações elétricas desenergizadas; Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatórias de água e esgoto em maceió, Revisão e testes de CCM e motores na oficina eletromecânica; consulta a elaboração de relatórios de manutenção; Medições elétricas em campo e laboratório: controle de contas de energia; cadastro de dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL: Análise de opção tarifária e contratos de demanda com a concessionária de energia; calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir bancos capacitores a serem instalados; Definir e analisar parâmetros de consumos e demandas máximas e mínimas; Análise e relatórios para controle em horário de "ponta"", Programa de desenvolvimento de eficiência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energética nas instalações da CASAL; elaboração/controle de relatórios e planilhas em EXEL, visando mapear os paramêtros elétricos e hidráulicos dos sistemas produtores e distribuidores da CASAL. Analise de projetos elétricos e hidráulicos; confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD; Análise de diagramas e elétricos de força e comando dentro das normas ABNT-5410 e 14039; Desenvolver estudos/ análise de SPDA E padrões de atendimento de subestações e CCM; Treinamento na área elétrica e de segurança; Participar dos programas de treinamento oferecidos pela CASAL, sem comprometimento no horário acadêmico.
		X				X		X	1	Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energértica
CPDI/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	2.	Levantamentos (extensão/substituição/implantação) de redes de distribuição. Relatório operacionais, desenhos técnicos (auto cad).
CCO / U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	6	Atualização cadastral da unidade, desenhos técnicos (auto cad)
SUPETR/ UN SERRANA	QUÍMICA e BIOLOGIA	X			X	X		X	1	Atividades relacionadas ao laboratório de Química (coletas e análise de água e preparação de relatórios).
CAF/ UN SERRANA	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas à Coord. Administração Financeira.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

SUPLAE /GEQPRO	TECNICO QUÍMICA		X						3	Coletar amostras para análise, realizar análises bacteriológicas, realizar análises físico-químicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.
CCO/ UN LESTE	SERVIÇO SOCIAL	x			X				1	Apoio às atividades comerciais, análise de processos judiciais, levantamento de documentos, etc.
	DIREITO	x			X				1	Apoio às atividades comerciais; Análise de processos judiciais, levantamento de dados e pareceres, etc.
	ADMINISTRAÇÃO	x				X			1	Apoio às atividades comerciais, digitação, arquivamento epreenchimento de documentos.
	CONST. CIVIL/INFRA EST. EDIFICAÇÕES (10- R.Largo, 6- Paripueira e 6- Maragogi)		X		X	X		X	22	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
CPDI/ UN LESTE	Química eTecnologia dos Alimentos		x		x			x	1	Coleta de água bruta e tratada, análise físico-química e bacteriológica de água esterilização de materiais.
CAF/ UN LESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Apoio às atividades comerciais: digitação, arquivamento e preenchimento de documentos.
U.N. JARAGUÁ	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	16	Apoio às atividades de cadastro no escritório e no campo
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Fiscalização das obras de esgoto e ampliação de redes de água.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Levantamento sócio-economico para usuário de baixa renda.
CCO/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			x	X	X		X	6	Levantamento cadastral e alimentação no sistema
	PLAN. GERENCIAMENTO DE OBRAS	X			X	X		X	2	
	ASSISTENTE SOCIAL	X							1	Atuar junto ao cadastro das comunidades de baixa renda.
	DIREITO	X				X		X	1	Para auxiliar perante as demandas de PROCON e JUIZADO.
CAF/ UN FAROL	RECURSOS HUMANOS	X			X			X	2	Auxiiar nos serviços pertinentes à coordeandoria administrativa e financeira.

CTE/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	2	Alimentar o auto cad com dados de serviços dentro da área da UN FAROL.
	ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	1	medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.. controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente. Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
U.N. B. BENTES	CONSTRUÇÃO CIVIL/EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	20	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.

	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arquivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	DIREITO	X			X	X		X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	TÉCNICO EM MECÂNICA		X		X			X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de conjunto Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar,receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades.
UN. AGRESTE	DIREITO	X			X			X	1	Análise e acompanhamento de demandas jurídicas nas esferas civil e trabalhista. Integração com a ASJUR nas instruções jurídicas necessárias.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	ARQUITETURA	X			X			X	1	Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD, Suporte técnico no setor de cadastro e coordenação tecnica na análise de projetos de obras de abastecimento de água.
	ENGENHEIRO CIVIL	X			X			X	1	Acompanhamento de obras na UN AGRESTE, desenvolvimento de projetos específicos junto ao pessoal técnico da CASAL.
	ASSISTENTE SOCIAL	X		X	X			X	2	Desenvolver ações de conscientização sócio ambiental nos projetos de educação comunitária. Auxílio nos levantamentos sócio econômicos de Clientes.

	EDIFICAÇÕE		X		X	X		X	11	Levantamento de campo. Conferência planilhas.
	S									Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. Análise de overlays de cada quadra.Revisão de Plantas cadastrais, Programa de Perdas, utilização do software EPANET.
	NÍVEL MÉDIO			X		X		X	10	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. .
UN BACIA LEITEIRA	NÍVEL MÉDIO		X		X	X		X	10	Levantamento de campo; Conferência de dados. das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
	TÉCNICO		X		X	X		X	4	Acompanhar o técnico da empresa na manutenção elétrica.
UN SERTÃO/ DELMIRO GOUVEIA	ADMINISTRA ÇÃO	X			X	X		X	4	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial,operacional e administrativo : digitação de C.I, confecção de relatórios, controles,etc.
	QUÍMICA	X			X	X		X	2	Auxiliar laboratório químico: acompanhar coletas e análise de água etc.
	ENGENHARI A CIVIL	X			X	X		X	2	Auxiliar na fiscalização de obras, confecção e implantação de projetos, supervisão de serviços de rede de agua e esgoto, etc.
	DIREITO	X			X	X		X	2	Controle de demanda judicial - processos, auditoria comercial, etc.
	NÍVEL MÉDIO			X	X	X		X	10	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
UN SERTÃO/ PIRANHA S	ADMINISTRA ÇÃO	X			X	X		X	2	Aux. Serviço comercial, operacional e administrativo - emissão de CI, relatórios, planilhas, controles,
	NÍVEL MÉDIO			X	X			X	2	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.

SUPMAE / GEMEM	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos; orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos elétricos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPCAD/ GEROC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares. Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos. confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é imprescindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
								TOTAL:	244	

CI 13

CASAL Fls. 29

Suptdep

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 19/2010 - CASAL, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL E A EMPRESA INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL.

Por este instrumento particular, a COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, sediada na rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, doravante, denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, portadora da Inscrição Estadual nº 24.008.146-3, neste ato, representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 140.115.494-87, residente e domiciliado nesta Capital; e o INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL, estabelecida na Av. Fernandes Lima, 385, 6º andar, Farol, Maceió/AL inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.157.863/0001-56, doravante, denominada simplesmente CONTRATADA; neste ato, representada por seu Diretor Regional JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE, brasileiro, engenheiro civil, inscrita no CPF/MF sob o nº 038.849.024-15, residente e domiciliada em Maceió/AL., tendo em vista o que consta no processo nº 3609/2011 e C.I. nº 12/2011 - SUPTDEP, acordam em celebrar o presente aditivo, de acordo com as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por força deste instrumento o prazo estabelecido na cláusula segunda do contrato original fica prorrogado por mais um período de 12(doze) meses, a contar da data de 28 de abril de 2011 até 28 de abril de 2012.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por força deste instrumento fica autorizado o acréscimo de quantitativo de estagiários de 214 para 236, representando um acréscimo no percentual de 10,29% (dez vírgula vinte e nove por cento), no valor do contrato, elevando o valor global do contrato original de R$ *77.040,00 (setenta e sete mil e quarenta reais) para R$ 84.120,00 (oitenta e quatro mil e cento e* vinte reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Por força deste instrumento, ficam alterada a redação dos Parágrafos Primeiro, Sexto e Nono da cláusula sexta do Contrato 19/2010, passando a ser a seguinte:

PARÁGRÀFO PRIMEIRO: A jornada de atividades em estágio será de 30 (trinta) horas semanais para estudantes de nível superior e 20 (vinte) horas semanais de para o nível médio.

PARÁGRAFO SEXTO: Serão admitidos até 236 (duzentos e trinta e seis) estagiários para atuarem *nas diversas unidades de trabalho da* CASAL, *conforme anexo I. O quantitativo poderá ser* alterado para mais ou para menos conforme necessidade e conveniências da CASAL.

PARÁGRAFO NONO: Para estágios não obrigatórios, o aluno de nível superior receberá uma Bolsa Complementação Educacional no valor corresopndente a 01 (um) salário mínimo estabelecido *pelo Governo Federal, bem como auxílio tranporte e para alunos de nível médio o valor será 70%* (setenta por cento) do salário mínimo vigente, bem como auxílio transporte.

CLÁUSULA QUARTA: A despesa pertinente à prorrogação de prazo estabelecida na cláusula primeira terá a seguinte classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: ..... 12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa: ..... 300.000 – Serviços de Terceiros
- Rubrica: ..... 303.304 – Serviços Técnicos Profisssionais

CLÁUSULA QUINTA: Ficam mantidas e ratificadas, para todos os fins de direito, as cláusulas e condições que não foram alteradas por força deste instrumento.

CASAL
Fls. 30

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

E, por estarem assim, justas e acordes, as partes, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Maceió, 28 de [illegible] de 2011

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

TESTEMUNHAS

JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE
P/CONTRATADA

ANEXO I

1º Termo aditivo ao contrato nº 19/2010

PLANO DE ATIVIDADES: ESTAGIÁRIOS/ CASAL 2011

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2011	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CURR.		
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	4	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Publica sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos. Pagamento de Custas. Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	2	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASMAR	PUBLICIDADE OU MARKETING	X			X			X	1	Confecção de layouts. Redação de textos.Recebimento e envio de documentos. Tráfego de documentos.
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	2	Análise e verificação dos Processos referentes as Prestações de Contas e Fundo Fixo, Adiantamento e outros Auxiliar nos trabalho de coleta de dados na execução das Auditorias de acompanhamento dos Sistemas Contábil, Financeiro, Comercial e Administrativo.
GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMATICA SIST DE INFORMAÇÃO	X			X	X		X	11	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte tecnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL. Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação. Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMATICA SIST DE INFORMAÇÃO	X			X				1	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteudo). Suporte a usuários.
SUPQUAE	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	X			X			X	1	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swoll, aulilio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, coloboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantalção do programa de qualidade.
SUPCAM	Eng.º AMBIENTAL	X			X	X		X	2	Solicitar e acompanhar os processos de outorga de direito de uso de recursos hidricos ; solicitar e acompanhar os processos de licença de obra hidrica; Participar de eventos relacionados ao meio ambiente e recursos hidricos em que a CASAL esteja promovendo ou participando como parceria de outra entidade, Participar das atividades relacionadas ao reflorestamento da carangueja em Quebrângulo, ou nos demais que venham aparecer; solicitar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental junto ao IMA; Participar das companhas de educação ambiental nas escolas e demais instituições que solicitem serviço junto a CASAL; Aurar denúncias e encaminhar aos órgãos competentes quanto a deterioração ambiental dos mananciais utilizados recursos hidricos que venham a surgir, Organizar e manter atualizado o banco de dados estatisticos de todos os mananciais utilizados pela CASAL.
	ENFERMAGEM	X							2	Organizar e manter prontuários dos servidores atualizados, preencher relatórios, preencher relatórios de atividades do ambulatório dos serviços médicos e de enfermagem, auxiliar na execução de exames admissionais, periódicos, missionais e outros previstos na norma auxiliar o médico nas atividades relacionadas a medicina ocupacional, participar dos programas de acidentes e doenças ocupacionais participar dos programas de treinamento quando convocado, zelar pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos, executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamento e programa de informática; acompanhar quando convocado o médico, em trabalhos nas regiões, executar outras tarefas compativeis com a exigência da função.

INSTITUTO EUVALDO LODI N. R. ...
José Carlos Lyra de Andrade
Dir. Regional

SUPMET	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATORIO)		X				X		2	Registrar todos os acidentes de trabalho (típicos, de trajeto e doenças ocupacionais), com ou sem afastamento, via internet, com base nos relatórios de investigação de acidentes – RAT propondo as medidas preventivas e corretivas pertinentes; Levantar, controlar, e distribuir Equipamentos de proteção individual – EPI'S e de Equipamentos de proteção coletivas – EPC'S para trabalhadores da capital e do interior assessorar a comoção interna de prevenção de acidentes – CIPA nas reuniões *mensais, na capital e no interior, realizar visitas técnicas nas* estações elevatórias, e de tratamento de água E.E.E/E.T.A e estação elevatória de esgoto – E.E.E, na capital e interior do estado, elaborando os – RIS Relatório de inspeção de Segurança. Acompanhar as obras e serviços quer sejam executados pelos trabalhadores da companhia ou terceirizados adotando medidas de segurança e medicina do trabalho, realizar levantamento de extintores de combate a principio de incêndio para posterior recarga e manutenção, distribuir fardamento para empregados da area comercial e operacional.
SUPBES	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxilio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades, Auxilio no controle dos empregados que se encontram em auxilio doença.
GLDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.
SUPTDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	1	Organização e arquivo de documentos, Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e numero de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Oficios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos atraves do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide, uso da intranet, Contatos com funcionários da capital e interio para convocação para participar de treinamentos cursos, reuniões e eventos promovidos pela empresa Contatos com estudantes para convocação para seleção de vagas para estágio para contratação, Orientação aos *estudantes candidatos a vagas de estágio quanto a* documentação exigida á formas de procedimentos da seleção e outras informações solicitadas pelos candidatos a estagio, Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas seja atraves de e-mail, seja atraves de telefone, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionarios da empresa, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
	PSICOLOGIA	X			X			X	1	Organização e arquivo de documentos, Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e numero de empregados capacitados, Elaboração de Relatórios de contratação de estagiarios, Redação e digitação de a) Comunicações Internas, b) Pareceres em processos administrativos; c) Oficios, Pesquisa através da internet.
SUPPES	NIVEL MÉDIO			X					2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
	ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTABEIS	X			X	X		X	3	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Conferir dados lançados no sistema de informática referentes a folha de pagamento, Atualizar as CTPS – Carteira de Trabalho Previdência Social, Atualizar fichas funcionais dos empregados, Efetuar calculos das frequências do relatório de registro de ponto, Atualizar dos dados cadastrais dos empregados no sistema de folha de pagamento
	CONTABILIDADE	X			X				1	Interface com Gerência Contábil e Financeira Conferência de calculos trabalhistas, Auxilio na confecção da Folha de Pagamento entre outros.
	BIBLIOTECONOMIA	X				X		X	1	Organização dos arquivos, elaboração de projeto para padronização dos arquivos.
CPL	DIREITO	X			X	X			2	Elaboração de contratos Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais, Acompanhamento de processos licitatórios, Elaboração de Parecer, Pesquisa de Legislação e jurisprudência.
SUPCOMP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.

INSTITUTO EUVALDO LODI N. R. DE AL.
José Carlos Lyra de Andrade
Dir. Regional

SUPATRI	DIREITO	X						X	2	Fazer visita aos imóveis da CASAL para verificar, denuncias de invasão, necessidade de limpeza, catalogar os endereços dos imóveis e situação dos poços ativos e inativos. Efetuar tombamento nos imóveis e equipamentos da empresa, emitir termo de recebimento, termo de responsabilidade, fazer o controle de móveis para reformas, transferências dos mesmos e cadastro das unidades da CASAL.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Verificar documentos dos imoveis da CASAL., verificar denuncias de invações fazer controle dos móveis da CASAL. Efetuar o tombamento dos bens da CASAL.
SUPALM	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
GESEA	NIVEL MEDIO			X				X	1	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
SUPSAT	NIVEL MÉDIO			X	X			X	1	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Oficios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo
SUPARQ	BIBLIOTECONOMIA	X			X	X		X	2	Seleção, restauração análise e separação de documentos. Busca e arquivamento de documentos Conferência de documentos observando valor data de vencimento retenção de impostos etc Enumerar.
GECONT	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de documentos observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc.... Enumerar movimento diário de tesouraria, incluir movimentação interna, observando a natureza da operação, conciliar movimentação interna/externa bancaria. Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, numero do processo judicial e valores retidos, Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
	CIÊNCIAS CONTABEIS	X			X	X		X	3	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN. Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc,dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam, no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte, na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos, da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque, dos relatórios de depreciação.
SUPTES	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.
SUPOFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retencão de impostos etc. .. Enumerar movimento diario de tesouraria, incluir movimentação interna, observando a natureza da operação, conciliar movimentação interna/externa bancária. Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, numero do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos

INSTITUTO EUVALDO LODI N.R. DE A.
José Carlos Lyra de Andrade
Dir. Regional

GEENG	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	1	Fiscalizar juntamente com supervisor Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos, Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares, Tamponamento de ligações domiciliares etc Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imoveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressivel que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
		X			X	X		X	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; *Levantamento de campo para extensão de rede e ligações* domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de agua, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos *croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de* ligações de esgoto sanitario. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edificios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.
SUPEEN	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X	1	1) Acompanhar equipe de manutenção elétrica Manutenção corretivas, *preventivas, montagem de CCM e subestações* elétricas desenergizadas Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatorias de agua e esgoto em maceió, Revisão e testes de CCM e motores na oficina eletromecânica, consulta a elaboração de relatorios de manutenção, Medições elétricas em *campo e laboratório controle de contas de energia, cadastro de* dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL, Analise de opção tarifária e contratos de demanda com a concessionária de energia, calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir bancos capacitores a serem instalados; *Definir e analisar parâmetros de consumos e* demandas máximas e minimas, Análise e relatórios para controle em horário de "ponta"", Programa de desenvolvimento de eficiência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energética nas instalações da CASAL, elaboração/controle de relatorios e planilhas em EXEL, visando mapear os parâmêtros elétricos e hidráulicos dos sistemas produtores e distribuidores da CASAL, Analise de projetos elétricos e hidraulicos, confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD, Análise de diagramas e elétricos de força e comando dentrò das normas *ABNT-5410 e 14039*, Desenvolver estudos/ análise de SPDA E padrões de atendimento de subestações e CCM, Treinamento na área elétrica e de segurança, Participar dos programas de treinamento oferecidos pela CASAL, sem comprometimento no horário acadêmico.
		X				X		X	1	Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energértica
UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	14	Medições em campos das testadas das quadras, Desenhos das quadras no escritorio, dando numeração dos lotes das respectivas quadras, Leitura de mapas e plantas esquemáticas, cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuarios no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual estejà inserido utilização de instrumentos técnicos como escalimétro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de infomática da empresa no sistema intranet.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas a coordenação Adm/Fin (Ponto,Fundo Fixo, Transporte e Horas Extras.
	TECNICO EM QUIMICA	X			X			X	1	Coleta, analise de agua e limpeza de materiais do laboratório
SUPLAE	TECNICO QUIMICA		X		X	X		X	3	Coletar amostras para análise, relizar análises bacteriológicas, realizar analises fisico-quimicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.
	QUIMICA	X					X		1	Controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existente, Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar Observar e analisar banco de dados sobre análises fisico-quimicos e bacteriológicos, Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente, Desenvolver controle estatistico de processos analisando dados de analises fisico e bacteriológicos.

INSTITUTO EUVALDO LODI N. R. DE A.
José Carlos Lyra de Andrade
Dir. Regional

UN B BENTES	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentarias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de agua e esgoto no arquivo tecnico da GEENG. Vistorias em imoveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatorios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e *lamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de* pavimentos em vias de trafego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	DIREITO	X			X	X		X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CIVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	TECNICO EM MECÂNICA		X		X			X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de cooj. Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem *necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos.* Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar,receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades.
UN AGRESTE	DIREITO	X			X			X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CIVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	18	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritorio, dando numeração dos lotes das *respectivas quadras, Leitura de mapas e plantas esquemáticas,* cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuarios no sistema de informações da empresa elaboração de relatorios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esta já inserido , utilização de instrumentos tecnicos como escalimetro, jogo de esquadro, orvelays, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.
	TECNICO EM QUIMICA		X		X			X	1	Coleta, análise de água e limpeza de materiais do laboratório
UN BACIA LITTEIRA	TECNICO		X		X	X		X	12	Cadastro, Auxiliar nas fiscalizações das obras de substituição de *redes e na implantação da rede de esgoto.*
	ELETROTECNICO		X		X	X		X	2	Acompanhar o técnico da empresa.
UN SERTÃO	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial digitação de C.I. confecção de relatorios, abertura e fechamento de RA, retirar 2º via de faturas, atualizar no sistema corte, religações e supressões.
	NÍVEL MEDIO			X	X	X		X	12	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
SUPMAL	ELETROTECNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos auxiliar na execução de projetos eletricos e outras atividades inerentes a sua area de formação.
SUPACC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, *Recuperação de calçadas, Recuperação de* caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, excução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramiasdomiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é impressindivel que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
								TOTAL:	236	

INSTITUTO EUVALDO LODI N/R. DE AL.
José Carlos Lyra de Andrade
Dir. Regional

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

PROPOSTA PERSONALIZADA DE PARCERIA PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO.

CASAL

O **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**, agente de integração, com 48 anos de atividades no Brasil e há 30 anos presente em Maceió, sendo uma organização não governamental, de âmbito nacional, sem intuito lucrativo, de utilidade pública federal, estadual e municipal, filantrópica e beneficente de assistência social, certificada pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, inscrita no CNPJ/MF sob nº 61.600.839/0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e com unidade de operação em Maceió, Av. Rotary, 1.190 farol, CNPJ: 61.600.839/0010-46, apresenta proposta para manutenção do desenvolvimento de atividades conjuntas para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes da **CASAL.**

OBJETIVO

MANTER A INCLUSÃO DO JOVEM NO MERCADO DE TRABALHO, com o intuito de aprimorar sua qualificação profissional, aliando a prática em ambiente real de trabalho ao aprendizado acadêmico.

RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO CIEE

- Ampla divulgação das oportunidades de estágio oferecidas pela **CASAL** através do portal do CIEE na Internet (www.ciee.org.br), jornais, revistas e cartazes nas instituições de ensino;
- Colaboração em todo o processo de triagem de candidatos e etapas do processo seletivo;
- Identificação das atividades compatíveis para o Programa de Estágio, de acordo com a formação acadêmica, seguindo os preceitos da nova Lei do Estágio, Lei 11.788 de 25/09/08;
- Emissão dos Termos de Compromisso de Estágio;
- Pagamento da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais, com prêmio no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) com cobertura 24 horas, todos os dias da semana;
- Disponibilização de recursos aos Estagiários, para reembolso de despesas com acidentes pessoais de menor gravidade, através do FAE - Fundo de Assistência ao Estagiário, com reembolso de até R$ 600,00 (seiscentos reais) por ocorrência;

- Controle dos prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, emitindo os Termos Aditivos necessários;

- Emissão dos Relatórios de Estágio a cada semestre, obrigatórios conforme a Lei 11.788;

- Emissão dos Termos de Realização de Estágio, obrigatórios conforme a Lei 11.788;

- Controle dos prazos de recesso obrigatório, após 12 meses de estágio, conforme a Lei 11.788;

- Emissão de certificado com todas as informações do seguro de acidentes que o CIEE providencia para os estagiários contratados, conforme Lei 11.788;

- Disponibilização de 33 (trinta e três) Cursos de Educação à Distância, através do portal do CIEE na Internet para estagiários, incluindo: Gramática, Dinâmica e Testes, Currículo sem Segredos, Lógica e Criatividade, Excel, Word, Relacionamento Interpessoal, Finanças Pessoais, entre outros;

- Aplicação de Oficinas de Capacitação para grupos de 10 ou mais estagiários, com 12 temas que abordam questões atitudinais, com o objetivo de colaborar no desenvolvimento profissional dos estagiários, agendadas em cronograma definido pela **J CASAL** e o CIEE.

SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELA INTERNET

Através de conta específica, será informada a **CASAL**, senha de acesso aos serviços disponibilizados no portal do CIEE, na Internet: www.ciee.org.br com acesso aos seguintes serviços:

- Abertura de novas oportunidades de estágio;
- Consulta de estagiários ativos;
- Cursos á distância para gestores de estágio;
- Emissão de certificado com todas as informações do seguro de acidentes;
- Emissão dos relatórios de estágio;
- Emissão dos termos de realização de estágio.
- Rescisões antecipadas de contrato de estágio com geração de protocolo;
- Solicitação de prorrogação de contratos de estágio;
- Verificação de data de vigência do contrato;
- Verificação de estudantes encaminhados para processo seletivo, com possibilidade de impressão de currículo;
- Verificação de irregularidades escolares;
- Verificação de pendência de entrega de documentação;
- Verificação do resultado dos acompanhamentos de estágio.

CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA

- Conselho Regional de Engenharia
- Carajás home center Arapiraca
- Prefeitura Municipal de Arapiraca
- Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios
- Prefeitura Municipal de Penedo
- Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia
- Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema
- Banco do Brasil S.A
- Caixa Econômica Federal.
- Ministério da Fazenda
- Ministério da Integração Nacional
- Superintendência Regional do Trabalho
- Tribunal de Contas do estado de Alagoas
- INSS
- Uncisal
- Eletrobras
- Importadora auto peças
- Blumare, entre outros parceiros.

Além de integrar o estudante à empresa, o CIEE tem uma importante missão na área social. Propostas filantrópicas, como o Programa CIEE de Alfabetização Gratuita de Adultos e o Programa CIEE de Atendimento aos Portadores de Deficiência fazem parte da filosofia do CIEE como contribuição à diminuição do índice de analfabetismo e de exclusão profissional.

1- **Investimento:** Para as empresas que trabalham com outros **agentes de integração ou direto com as instituições de ensino** e que tenham interesse em migrar os estagiários para a administração do CIEE, daremos **isenção** da C.I. dos meses de novembro, dezembro e janeiro (convênios firmados em novembro) ou dezembro, janeiro e fevereiro (convênios firmados em dezembro);
Para **CASAL** trabalharemos com uma contribuição institucional/mensal, por estagiário, de R$ 25,00.

QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIO (A) Bolsa = R$ XXXX Trasnp. = R$ XXXX	CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL POR ESTUDANTE POR MÊS Contribuição para qualquer nível escolar (B) R$ 25,00	VALOR MENSAL (C) = (A) + (B)	VALOR CONTRATUAL ANUAL (D) = (C) x 12 XXXX x 12
R$ XXXXX	R$ XXXXXX	R$ XXXXX	R$ XXXXXX

CASAL
Fls. 39

Declaramos que no preço cotado estão incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, **inclusive o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;**

Declaramos que no preço cotado **não estão** incluídos imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, conforme Acordão do TCU nº 950/2007, ou seja, não podem ser repassados à Administração Pública;

O CIEE seguirá as características e cultura do Programa de Estágio da **CASAL**, atuando como ferramenta administrativa, colaborando com o alcance dos objetivos propostos pela empresa. O gerenciamento de todo o processo será da concedente de estágio.

Ficamos no aguardo de considerações.

Atenciosamente,

Fabiana Maria Fernandes Nobre Porto
Supervisora CIEE Alagoas

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: PROT. 1010/2013

Nº FOLHA: 40

À GEDEP,

Analisando a proposta apresentada pelo CIEE, em anexo, constatamos alguns diferenciais em relação ao IEL:

1)Acesso ao portal com os seguintes serviços pela internet:
Abertura de novas oportunidades de estágio; Consulta de estagiários ativos; Cursos à distância para gestores de estágio; Emissão de certificados com todas as informações do seguro de acidentes; Emissão dos termos de realização de estágio; Rescisões antecipadas de contrato de estágio com geração de protocolo; Solicitação de prorrogação de contratos de estágio; Verificação da data de vigência do contrato; Verificação de estudantes encaminhados para processo seletivo, com possibilidade de impressão de currículo; Verificação de data de vigência do contrato; Verificação de irregularidades escolares; verificação de pendência de entrega de documentação; Verificação do Resultado dos acompanhamentos de estágio.Controle dos prazos de recesso.

2) Disponibilização de 33(trinta e três) Cursos à Distância, através do portal do CIEE na internet para estagiários, incluindo: Gramática, Dinâmica e Testes, Currículo sem Segredos, Lógica e Criatividade, Excel, Word, Relacionamento Interpessoal, Finanças Pessoais, entre outros;

3) Aplicação de Oficinas de Capacitação para grupos de 10 ou mais estagiários, com 12 temas que abordam questões atitudinais, com o objetivo de colaborar no desenvolvimento profissional dos estagiários;

4) O valor do seguro por estagiário apresentado na proposta do CIEE é de R$ 25,00 (vinte e cinco reais), atualmente pagamos para o IEL o valor de R$ 30,00(trinta reais).

Diante do que foi apresentado acima, sugerimos pela não renovação do Contrato com Instituto Euvaldo Lodi - IEL (Nº 19/2010 –IEL) ,vigente até 28/04/2013 e que a contratação do Agente de Integração para operacionalização da concessão de estágio seja feita pelo **Centro Integração Empresa-Escola – CIEE**. Segue em anexo Projeto Básico e Quantitativo de Estagiários com suas atividades, Modelo de Convênio do CIEE para análise.

Em, 26/02/2013.

Valéria Maria Mendonça Costa
Coordenação Trein. Desv. de Pessoal
CASAL

CASAL Fls. 41

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDÍCA PARA ATUAR COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO OPERACIONALIZANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIO

1.0. DO OBJETO

1.1. O presente projeto básico tem como objeto a contratação do Centro de Integração Empresa-Escola -CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com freqüência efetiva em cursos de nível médio e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS- CASAL conforme os anexos I (Quantitativo e relação dos cursos por unidade de trabalho e suas atividades).

2.0. **DA JUSTIFICATIVA**

A escolha pela contratação do Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE se dá pelos diferenciais nos serviços apresentados em sua proposta, tais como: 1)Acesso ao Portal com os seguintes serviços pela internet: controle dos prazos dos Termos de Compromisso, Controle do prazo dos recessos, Verificação da data de vigência do Termo, etc. 2)Disponibilização de 33 cursos à distância. 3)Aplicação de oficinas de Capacitação para grupo de 10 estagiários. 4) O Valor do Seguro apresentado é 16,67% menor ao do que pagamos ao IEL.

3.0. DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

3.2. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses).

4.0. DO PREÇO

4.1. O valor apresentado na proposta da **CONTRATADA** será fixo e irreajustável na primeira vigência contratual.

4.2. A revisão dos preços contratados obedecerá se for o caso, a periodicidade anual e o índice a ser aplicado será definido em acordo com a CASAL, mediante a apresentação, pela **CONTRATADA**, de planilha de custos demonstrando os itens ensejadores dos acréscimos pleiteados.

4.3. A proposta deverá conter o valor mensal da locação e o valor global para um período de 12 (doze) meses.

5.0. DO FATURAMENTO/PAGAMENTO

5.1. Os serviços executados deverão ser faturados do 1º até o último dia de cada mês.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

5.2. O pagamento será efetuado pela Vice Presidência de Gestão Corporativa, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal de serviços e fatura com o atesto do **GESTOR** da contratação.

5.3. As faturas deverão ser encaminhadas e atestadas pelo **GESTOR** do contrato, e somente serão aceitas se estiverem de acordo com o estabelecido nas cláusulas contratuais, inclusive, com cópia autenticada dos comprovantes referente ao recolhimento das contribuições devidas ao INSS e FGTS, todas devidamente quitadas, relativas ao mês da última competência vencida.

5.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a **CONTRATADA** encontra-se adimplente com as Fazendas Pública Estadual e Municipal.

5.5. Nenhum pagamento será feito sem que a **CONTRATADA** tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

5.6. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

5.7. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA.**

5.7.1. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

5.7.2. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

5.8. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente a ser indicada pela Licitante vencedora.

5.9. Caso a **CONTRATADA** não apresente as certidões exigidas no item 6.17., ou seja, verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal, o pagamento devido será suspenso.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada ficará obrigada a:

6.2. Executar os serviços no prazo e demais condições estipuladas na proposta;

6.3. Manter convênios com as diversas instituições de ensino médio e superior de Alagoas;

6.4. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar, sempre que possível, três estudantes por vaga oferecida;

6.5. Encaminhar formalmente ao Contratante, no prazo de 3 (três) dias, os candidatos pré-selecionados para o estágio ao Contratante, comprovante de matrícula e currículo;

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

6.6. Providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9°, parágrafo IV da Lei n. 11, 788, de 25 de setembro de 2010, assumindo os custos correspondentes;

6.7. Manter o Contratante informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução deste Contrato;

6.8. Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estagiário;

6.9. Indicar funcionário como executor deste Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da CASAL;

6.10. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio do estudante, aprovado no processo seletivo, em 4 (quatro) vias;

5.10.1. Enviar até o dia 08 do mês o Termo de Compromisso assinado, acompanhado de toda documentação necessária (dados bancário, foto, tipo sanguíneo) para implantação na folha de pagamento da CASAL

6.11. Acompanhar mensalmente a efetiva freqüência do estagiário na instituição de ensino, informando o Contratante, em até 24h a contar do conhecimento do fato, quando houver situação que enseje o desligamento;

6.12. Emissão dos Relatórios de Estágio mensal e semestralmente, obrigatórios conforme a Lei 1178;

6.13. Expedir e encaminhar ao estudante, ao final do estágio, declaração ou certificado;

6.14. Providenciar, no prazo de 3 (três) dias, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados por escrito;

6.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Contratante;

6.16. Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

6.17. Apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal, fatura ou recibo, cópia autenticada dos seguintes documentos, sob pena de retenção ou não liberação do pagamento pela **CASAL**:

5.17.1. Certidão Negativa de Débito do INSS;

5.17.2. Certidão Negativa de Débito do FGTS;

5.17.3. Certidão Negativa atualizada de débito junto a Fazenda Estadual;

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

5.17.4. Certidão Negativa atualizada de débito junto a Fazenda Municipal.

5.17.5. Certidão Negativa atualizada de débito junto a Fazenda Nacional

6.18. Não efetuar subcontratação do objeto deste contrato.

6.19. Controle dos prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, obrigatórios conforme a Lei 11.788;

6.20. Controle dos prazos de recesso obrigatório, conforme Lei 11788.

6.20. Emissão dos Termos de Realização de Estágio, conforme a Lei 11.788;

6.21. Oficinas de Capacitação e disponibilização de Cursos à Distância.

7.0. DO ESTAGIÁRIO:

7.1. A jornada a ser cumprida pelo estagiário é de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de nível médio e nível superior;

7.2. A duração do estágio, respeitado o prazo mínimo de 01 (um) ano, será fixada até o período máximo de 02 (dois) anos;

7.2.1. O estágio de nível médio dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade de jovem e adulto terá duração de 01 (um) ano e não poderá ser renovado;

7.2.2. Para estudante de nível superior de Direito, só será concedido estágio a partir do 7° período;

7.3. O estudante que já tenha estagiado na CASAL não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso.

7.4. Serão admitidos até 244 (duzentos e quarenta e quatro) estagiários, para atuarem nas diversas unidades de trabalho da CASAL, conforme anexo I. O quantitativo poderá ser alterado para mais ou para menos conforme as necessidades e conveniências da CASAL.

7.5. Os atuais estagiários, mediante assinatura de Termo de Opção, poderão optar, pela sua inclusão no contrato celebrado com a Contratada.

7.5.1. Em caso de não opção, o estagiário será desligado imediatamente.

7.6. Paro os estágios de Nível Superior, o aluno receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 01 (um) Salário mínimo estabelecido pelo Governo Federal, bem como auxílio transporte e para os alunos de nível médio o valor será de 70% do Salário Mínimo vigente bem como auxílio Transporte;

CASAL Fls. 45

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

7.7. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa de complementação educacional. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano;

7.8. O Estagiário registrará a freqüência em local designado pela CASAL na entrada e saída, obedecendo ao horário da empresa;

7.9. Será deduzido, a cada mês, o valor correspondente aos dias de ausência injustificada.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CASAL

8.1. Efetuar à **CONTRATADA** os pagamentos, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

8.2. Notificar à **CONTRATADA**, através do **GESTOR** do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço.

8.3. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo **GESTOR** da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação.

8.4. Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes ao serviço e sociais referentes ao quadro de funcionários envolvidos) da fatura anterior, exceto no caso da primeira fatura.

8.5. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação do CONCEDENTE;

9.0. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da prestação dos serviços objeto do presente Projeto Básico será exercida pela Supervisora de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, Valeria Maria Mendonça Costa, mat. 1740, doravante, denominado **GESTOR**.

9.1.1. Na ausência ou substituição do empregado acima nominado, por qualquer motivo, a gestão do contrato será feita por seu substituto imediato.

A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer irregularidade ou em decorrência da execução dos serviços; inexistindo, em qualquer circunstância, responsabilidade da **CASAL** ou de seus agentes e prepostos.

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

A **CASAL** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com os termos do presente Projeto Básico.

9.2. Quaisquer exigências da fiscalização da **CASAL**, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA** sem qualquer ônus para a **CASAL**.

10.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, não cumulativas, assegurado o direito de defesa prévia por 05 (cinco) dias úteis:

a) **ADVERTÊNCIA**, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;

b) **MULTA** de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

c) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2. Na hipótese de a proponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a **CASAL** descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo.

11.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A prestação do serviço à **CASAL**, por representante da **CONTRATADA**, não gerará para esta, vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela **CONTRATADA** da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar, ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.

11.2. Qualquer dúvida ou reclamação por parte da **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada ao **GESTOR** do contrato que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

Valeria Maria Mendonça Costa
Supervisão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessal

Kely Limeira Guimarães
Gerente de Pessoal

VISTO:
MARCELA AZEVEDO CALHEIROS FORTES
Superintendente de Recursos Humanos e Segurança Trabalho

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

PROJETO BÁSICO

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES: ESTAGIÁRIOS/ CASAL 2013

UNIDADE DE TRABALHO	NOME DO CURSO	NÍVEL CURSO			TURNO		TIPO DE ESTÁGIO		Nº DE VAGAS 2012	ATIVIDADES
		SUP	TÉC	MÉD	M	T	CURRICULAR	EXTRA CURR.		
ASJUI	DIREITO	X			X	X		X	2	Elaboração de pareceres, análise de processos, elaboração de ofícios, auxílio em pesquisa.
ASJUR	DIREITO	X			X	X		X	4	Elaboração de Pareceres. Pesquisa sobre Legislação. Diligenciar em órgãos de Administração Pública sobre assunto de interesse da CASAL. Diligenciar processos, Pagamento de Custas, Acompanhamento de Processos, Arquivamento de Processos.
ASCOM	JORNALISMO OU RELAÇÃO PÚBLICA OU PUBLICIDADE	X			X	X		X	2	Captação de informações sobre a situação do abastecimento de água da capital e interior do Estado e preparação de notas para divulgação nos meios de comunicação externos (rádios, Tvs e jornais), com a supervisão do chefe da ASCOM. Apoio na elaboração do boletim interno (produção de fotos e textos, edição e diagramação) Apoio na produção diária de sinopse. Apoio no acompanhamento de campanhas publicitárias. Apoio na elaboração de comunicados de circulação interna, intranet, mural. Suporte na realização de eventos promovidos ou apoiados pela CASAL.
ASMAR	PUBLICIDADE ou MARKETING e PUBLICIDADE	X			X			X	2	Criação de layouts para anúncio.
AUDIN	ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	2	Atividades voltadas para conferência documental, elaboração de planilhas, etc.

CASAL Fls. 48

GETIN	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X	X		X	6	Diagnosticar problemas em microcomputadores e impressoras; Realizar manutenção coletiva e preventiva em microcomputadores; instalação de softwares, quando homologado pela gerência de tecnologia da informação; Fornecer suporte técnico na área de TI para funcionários da CASAL; Fornecer laudo técnico em problemas de microcomputadores e redes de dados, Diagnosticar problemas nas redes de dados pertencentes a CASAL; Documentar rotinas /e ou softwares que são homologados pela Gerencia de Tecnologia da informação; Realizar treinamentos na área da TI; Realizar comunicação com empresas fornecedoras de microcomputadores e softwares para resolução de problemas; Implementar as mudanças em nosso web site, tanto da internet como da internet; Implementar politicas de segurança da informação que são determinadas pela Gerência Tecnológica da Informação.
	ANALISE DE SISTEMAS INFORMÁTICA SIST. DE INFORMAÇÃO	X			X				1	Desenvolvimento de Sistemas Web (PHP E/OU JAVA), criação e Manutenção de portais utilizando CMS(Sistema Gerenciador de Conteúdo), Suporte a usuários.
SUPQUAE	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	X			X			X	2	Elaborar e alimentar planilhas, elaborar relatórios, uso de ferramenta, swolt, aulílio na parte administrativa, uso de ferramenta de gestão, coloboração no controle de prática e gestão. Auxiliar na implantalção do programa de qualidade.
SUPCAM	Eng.ª AMBIENTAL	X			X	X		X	2	Solicitar e acompanhar os processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos ; solicitar e acompanhar os processos de licença de obra hídrica; Participar de eventos relacionados ao meio ambiente e recursos hídricos em que a CASAL esteja promovendo ou participando como parceria de outra entidade; Participar das atividades relacionadas ao reflorestamento da carangueja em Quebrângulo, ou nos demais que venham aparecer; solicitar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental junto ao IMA; Participar das companhas de educação ambiental nas escolas e demais instituições que solicitem serviço junto a CASAL; Aurar denúncias e encaminhar aos órgãos competentes quanto a deterioração ambiental dos mananciais utilizados recursos hídricos que venham a surgir. Organizar e manter atualizado o banco de dados estatísticos de todos os mananciais utilizados pela CASAL.

CASAL Fls. 49

SUPMET/ GESMET	ENFERMAGEM	X							2	Atender quando necessário, empregados acidentados no trabalho, prestando os primeiros socorros, Auxiliar na programação e realização de exames pré-admissionais,periódicos e demissionais. Executar atividades relacionadas com programas de prevenção, proteção, manutenção e recuperação dos níveis de saúde do empregado.Receber os resultados dos exames, convocar os empregados e encaminhá-los ao médico do trabaho. Participar de reuniões da CIPA. Manter atualizado o sistema de arquivo de medicina do trabalho, operando o microcomputador.
	SEGURANÇA NO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)		X				X		2	Auxiliar na identificação, análise dos riscos (físicos, químicos e biológicos) e instrução aos empregados sobre exposição aos agentes. Inspeção dos extintores. Acompanhar o médico do trabalho no parecer técnico e/ou laudo técnico de aposentadoria especial e adicional de periculosidade. Entrega de fardamentos e EPIS.
SUPBES/ GESMET	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.
GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Recebimento e envio de Documentos através do Protocolo empresa (Sistema pirâmide), Uso da internet, Elaboração de CTTE – Cessão Temporária ou Transferência de Empregados Elaboração de Ordem de Serviço, Movimentação do quadro de lotação de pessoal atualização do plano de cargos e salários, validação do recadastramento anual dos empregados.

CASAT Fls. 50

SUPTDEP/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO/ GESTÃO DE PESSOAS	X				X		X	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da internet Recebimento e envio de documentos através do protocolo eletrônico Sistema Pirâmide; uso da intranet; Contatos com funcionários da capital e interio para convocação para participar de treinamentos, cursos, reuniões e eventos promovidos pela empresa, Contatos com estudantes para convocação para seleção de vagas; para estágio para contratação; Orientação aos estudantes candidatos a vagas de estágio quanto a documentação exigida, a formas de procedimentos da seleção e outras informações solicitadas pelos candidatos a estágio; Contatos com hotéis, locais para realização dos eventos promovidos pela empresa, solicitando reservas seja através de e-mail, seja através de telefone, Contatos com consultores externos e internos, solicitando orçamento para promoção de treinamentos aos funcionários da empresa, Auxiliam no planejamento e execução de eventos promovidos pela empresa, na área de treinamento (capital e interior), abrangendo todos os funcionários; Contatos com outras áreas da empresa.
	PSICOLOGIA	X			X			X	1	Organização e arquivo de documentos; Elaboração de relatórios de acompanhamento de horas de capacitação e número de empregados capacitados; Elaboração de Relatórios de contratação de estagiários; Redação e digitação de a) Comunicações Internas; b) Pareceres em processos administrativos; c) Ofícios; Pesquisa através da internet.
SUPPES/ GEDEP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Conferência de relatórios, confecção de relatórios, lançamento em folha, arquivamento de processos, confecção de CI , requerimentos, declarações, atendimento ao público interno e externo, recepção e envio de documentos através do módulo de protocolo, pedido de materiais de expediente através do materiais. Lançamento notas fiscais no módulo compras.
CPL	DIREITO	X			X	X			2	Elaboração de contratos. Elaboração de Editais e sua respectivas minutas contratuais. Acompanhamento de processos licitatórios. Elaboração de Parecer. Pesquisa de Legislação e jurisprudência.
SUPCOMP/G ESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral.

CASAT Fls. 57

SUPATRI/ GESUP	DIREITO	X						X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Efetuar tombamentos de bens, visitas aos imóveis da CASAL, aos Cartórios, fotografar as áreas da Empresa, pesquisa em arquivos, fornecer informações, emitir relatórios, trabalhar no sistema pirâmide e fazer inventário com os ativos fixos.
SUPALM/ GESUP	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Geração de documentos pelo sistema pirâmide, assim como envio de recebimento dos mesmos, protocolos e arquivos de documentos, digitação de CI'S Pareceres e Ofícios, Atendimento de telefone e trabalhos administrativos em geral. Conferir/Separar material no almoxarifado no ato de sua entrega ou recebimento.
SUPSAT/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Lançamento de notas fiscais de serviços no sistema pirâmide; Recebimento e envio de documentos no sistema pirâmide módulo protocolo.
SUPARQ/ GESEA	ADMINISTRAÇÃO ou BIBLIOTECONOMIA	X			X	X		X	4	Analisar, emprestar, incinerar, organizar, restaurar documentos, ter noções de informática
GECONT	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	X			X	X		X	4	Conferência diária do movimento de tesouraria enviado pela GEFIN; Classificação dos documentos recebidos por tipo de pagamento (ex: cheque, borderô despesa, débito em conta, etc); Solicitam cópias de documentos;Arquivam documentos; Auxiliam na análise :dos relatórios das conciliações das contas fornecedores, adiantamentos concedidos, etc;dos relatórios das apropriações das despesas realizadas diariamente; contábil das prestações de contas de fundo fixo e adiantamentos; contábil dos relatórios emitidos pelo sistema comercial auxiliam: no preenchimento das declarações acessórias (DACON, DCTF,DAC, etc); na conciliação mensal dos impostos retidos na fonte; na conferência do arquivo de contabilização da folha de pagamento; na apuração mensal dos tributos Federais PIS/CONFINS. Auxiliam nos batimentos: da folha de pagamento mensal, através do razão e arquivo de conferência; de contabilização do estoque; dos relatórios de depreciação.
SUPTES/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Arrecadação, baixa de dados, pagamento de ISS, inss, fgts, cofins, Fornecedores, prestadores de erviços Etc.

SUPOFIN/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	3	Conferência de documentos, observado o valor data de vencimento, retenção de impostos etc...; Enumerar movimento diário de tesouraria; incluir movimentação interna, observando a natureza da operação; conciliar movimentação interna/externa bancária; Relacionar os bloqueios judiciais debitados nas diversas contas da empresa, informando nome do reclamante, número do processo judicial e valores retidos; Auxiliar na elaboração do fluxo de caixa, informando as recitas e despesas para preparação do demonstrativo diário de saldo bancário.
SUPCONT/ GEFIN	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Cadastro de contratos e outras atividades correlativas a gestão de contratos
GEOBS e GEPRO	ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETA	X			X			X	1	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção , Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, execução de ligações domiciliares, Remanejamento de ramais domiciliares. Tamponamento de ligações domiciliares etc, Executar juntamente com o supervisor Vistoria/Fiscalização em imóveis Levantamento técnico, Manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visita ramais domiciliares e redes coletoras de esgotos, confeccionar croquis/desenhos através do AUTO. CAD é impressível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
		X			X	X		X	5	Atualização do cadastro técnico através de pranchas, manualmente de redes de água e esgoto de Maceió; Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCAD ou manualmente os manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede e ligações domiciliares de água, executando no AUTOCARD ou manualmente os diversos croquis. Levantamento de campo para extensão de rede de ligações de esgoto sanitário. Vistoria do sistema de medição individualizada, implantada em edifícios de apartamentos novos e antigos para fins de cadastramento.

SUPEEN/ GEDOP	ENGENHARIA ELÉTRICA	X			X			X	1	1) Acompanhar equipe de manutenção elétrica: Manutenção corretivas, preventivas, montagem de CCM e subestações elétricas desenergizadas; Levantamento de dados cadastrais nas estações elevatórias de água e esgoto em maceió, Revisão e testes de CCM e motores na oficina eletromecânica; consulta a elaboração de relatórios de manutenção; Medições elétricas em campo e laboratório: controle de contas de energia; cadastro de dados elétricos e comerciais em processos de controle de energia (CCE) da CASAL: Análise de opção tarifária e contratos de demanda com a concessionária de energia; calculo de Ajuste de baixo fator de potência para definir bancos capacitores a serem instalados; Definir e analisar parâmetros de consumos e demandas máximas e mínimas; Análise e relatórios para controle em horário de "ponta"", Programa de desenvolvimento de eficiência energética; Participar da elaboração de estudo para diagnóstico de projetos para eficiência energética nas instalações da CASAL; elaboração/controle de relatórios e planilhas em EXEL, visando mapear os paramêtros elétricos e hidráulicos dos sistemas produtores e distribuidores da CASAL. Analise de projetos elétricos e hidráulicos; confeccionar croquis, desenhos e plantas em AUTO CAD; Análise de diagramas e elétricos de força e comando dentro das normas ABNT-5410 e 14039; Desenvolver estudos/ análise de SPDA E padrões de atendimento de subestações e CCM; Treinamento na área elétrica e de segurança; Participar dos programas de treinamento
		X				X		X	1	Controlar faturas de energia/Programa Eficiência Energértica
CPDI/ UN SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	2	Levantamentos (extensão/substituição/implantação) de redes de distribuição. Relatório operacionais, desenhos técnicos (auto cad).
CCO / U.N. SERRANA	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	6	Atualização cadastral da unidade, desenhos técnicos (auto cad)
SUPETR/ UN SERRANA	QUÍMICA e BIOLOGIA	X			X	X		X	1	Atividades relacionadas ao laboratório de Química (coletas e análise de água e preparação de relatórios).
CAF/ UN SERRANA	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Atividades relacionadas à Coord. Administração Financeira.
SUPLAE /GEQPRO	TECNICO QUÍMICA		X						3	Coletar amostras para análise, relizar análises bacteriológicas, realizar análises físico-químicas, preparar meios de cultura, lavar vidrarias utilizadas.
	SERVIÇO SOCIAL	x			X				1	Apoio às atividades comerciais, análise de processos judiciais, levantamento de documentos, etc.

CASAL Fls. 54

CCO/ UN LESTE	DIREITO	x			X				1	Apoio às atividades comerciais; Análise de processos judiciais, levantamento de dados e pareceres, etc.
	ADMINISTRAÇÃO	x				X			1	Apoio às atividades comerciais, digitação, arquivamento epreenchimento de documentos.
	CONST. CIVIL/INFRAEST. EDIFICAÇÕES (10- R.Largo, 6- Paripueira e 6- Maragogi)		X		X	X		X	22	Recadastramento das ligações de água e esgoto - Pesquisa de campo: Fazer Layout da quadras - Atualizações cadastrais, implantação de quadras e lotes no sistema on line - Numeração de setores. Quadras e lotes; desenho - autocad.
CPDI/ UN LESTE	Química eTecnologia dos Alimentos		x		x			x	1	Coleta de água bruta e tratada, análise físico-química e bacteriológica de água esterilização de materiais.
CAF/ UN LESTE	ADMINISTRAÇÃO	X			X			X	1	Apoio às atividades comerciais: digitação, arquivamento e preenchimento de documentos.
U.N. JARAGUÁ	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	16	Apoio às atividades de cadastro no escritório e no campo
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Fiscalização das obras de esgoto e ampliação de redes de água.
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Levantamento sócio-economico para usuário de baixa renda.
CCO/ UN FAROL	EDIFICAÇÕES			x	X	X		X	6	Levantamento cadastral e alimentação no sistema
	PLAN. GERENCIAMENTO DE OBRAS	X			X	X		X	2	
	ASSISTENTE SOCIAL	X							1	Atuar junto ao cadastro das comunidades de baixa renda.
	DIREITO	X				X		X	1	Para auxiliar perante as demandas de PROCON e JUIZADO.
CAF/ UN FAROL	RECURSOS HUMANOS	X			X			X	2	Auxiiar nos serviços pertrinentes à coordeandoria administrativa e financeira.
	EDIFICAÇÕES			X	X	X		X	2	Alimentar o auto cad com dados de serviços dentro da área da UN FAROL.
										medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas

CTE/ UN FAROL	ENGENHARIA SANITÁRIA, ENGENHARIA QUÍMICA, ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	1	quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual este já inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de informática da empresa no sistema intranet.. controlar abastecimento de sistemas com produtos químicos através de formulários pré-existentes. Fazer ensaios de jarr-test para calcular a dosagem ótima de coagulante a aplicar na água a tratar. Observar e analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar alguns sistemas de tratamento de água. Analisar banco de dados sobre análises físico-químicos e bacteriológicos. Solicitar quando necessário informações sobre determinada área abrangente. Desenvolver controle estatístico de processo analisado dados de analises físico e bacteriológicos.
	CONSTRUÇÃO CIVIL/EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	20	Medições em campos das testadas das quadras; Desenhos das quadras no escritório, dando numeração dos lotes das respectivas quadras; Leitura de mapas e plantas esquemáticas; cadastros dos imóveis através de pesquisa de campo atualização dos dados cadastrais dos usuários no sistema de informações da empresa elaboração de relatórios sobre os trabalhos realizados pela equipe na qual esteja inserido utilização de instrumentos técnicos como escalímetro, jogo de esquadro, orvelay's, mapas plantas e sistema de
	SERVIÇO SOCIAL	X			X	X		X	2	Visitas Domiciliares Visitas Hospitalares Relatórios Auxílio na elaboração de projetos Arquivo de Documentação da Seção Protocolo de Documentação da Seção apoio às atividades sócio-ambientais das Assistentes Sociais na realização de Palestras educativas nas escolas e comunidades. Auxílio no controle dos empregados que se encontram em auxílio doença.

U.N. B. BENTES	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Desenhos utilizando o AUTOCAD, planilhas orçamentárias de preços utilizando o EXCEL. Consultas ou pesquisas nas planta de cadastro de redes de água e esgoto no arquivo técnico da GEENG. Vistorias em imóveis para recebimento de sistema de medição individualizada. Levantamento técnicos de campo p/ projetos. Limpeza e desobstrução de ramais e redes coletoras e poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Remanejamento de ramais domiciliares e água e esgoto. Corte e tamponamento de ligações de água e esgoto. Recuperação de pavimentos em vias de tráfego e passeios (calçadas). Recuperação de caixas de inspeção e poços de visitas. Execução de ligações domiciliares de água e esgoto.
	DIREITO	X			X	X		X	1	Orientar sobre a prescrição dos débitos, direitos do consumidor, levantamento de dados para subsidiar os processos do PROCON, JUIZADO, CÍVIL. Preparar relatórios com dados que subsidiar as ações do ALNPP e ASJUR.
	TÉCNICO EM MECÂNICA		X		X			X	1	Acompanhar a execução de tarefas de montagem, instalação, reparação e manutenção de bomba submersa de cooj. Motobombas. Acompanhar nos reparos que se fizerem necessários. Acompanhar as rotinas e prazos estabelecidos. Acompanhar a interpretação de desenhos técnicos "croquis" e especificar as peças equipamentos de sistemas mecânicos. Prever, requisitar,receber e controlar o emprego de matérias em suas atividades.
UN. AGRESTE	DIREITO	X			X			X	1	Análise e acompanhamento de demandas jurídicas nas esferas civil e trabalhista. Integração com a ASJUR nas instruções jurídicas necessárias.
	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Conferência de dados das planilhas executadas, apoio operacional na etapa de análise de consumo de grandes consumidores, controle operacional nas análises comerciais, apoio técnico no andamento dos projetos relacionados ao PTO.
	ARQUITETURA	X			X			X	1	Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD, Suporte técnico no setor de cadastro e coordenação ´tecnica na análise de projetos de obras de abastecimento de água.
	ENGENHEIRO CIVIL	X			X			X	1	Acompanhamento de obras na UM AGRESTE, desenvolvimento de projetos específicas junto ao pessoal técnico da CASAL.
	ASSISTENTE SOCIAL	X		X	X			X	2	Desenvolver ações de conscientização sócio ambiental nos projetos de educação comunitária. Auxílio nos levantametos sócio econômicos de Clientes.

CASAL Fls. 57

	EDIFICAÇÕES		X		X	X		X	11	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. Análise de overlays de cada quadra.Revisão de Plantas cadastrais, Programa de Perdas, utilização do software EPANET.
	NÍVEL MÉDIO			X		X		X	10	Levantamento de campo. Conferência planilhas. Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial;Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL. .
UN BACIA LEITEIRA	NÍVEL MÉDIO		X		X	X		X	10	Levantamento de campo; Conferência de dados das planilhas executadas; Apoio operacional na etapa de confronto do projeto de recadastramento comercial. Digitação das alterações cadastrais no sistema comercial da CASAL.
	TÉCNICO		X		X	X		X	4	Acompanhar o técnico da empresa na manutenção elétrica.
UN SERTÃO/ DELMIRO GOUVEIA	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	4	Auxiliar em serviços administrativos da área comercial,operacional e administrativo : digitação de C.I, confecção de relatórios, controles,etc.
	QUÍMICA	X			X	X		X	2	Auxiliar laboratório químico: acompanhar coletas e análise de água etc.
	ENGENHARIA CIVIL	X			X	X		X	2	Auxiliar na fiscalização de obras, confecção e implantação de projetos, supervisão de serviços de rede de agua e esgoto, etc.
	DIREITO	X			X	X		X	2	Controle de demanda judicial - processos, auditoria comercial, etc.
	NÍVEL MÉDIO			X	X	X		X	10	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.
UN SERTÃO/ PIRANHAS	ADMINISTRAÇÃO	X			X	X		X	2	Aux. Serviço comercial, operacional e administrativo - emissão de CI, relatórios, planilhas, controles,
	NÍVEL MÉDIO			X	X			X	2	Serviço de cadastro, recadastramento, medição de lotes, senso, vistorias das ligações ativas e inativas.

CASAL Fls. 52

SUPMAE / GEMEM	ELETROTÉCNICO		X					X	1	Acompanhar técnicos em atividades de manutenção corretiva e preventiva nas estações de água e esgoto, Auxiliar no controle de ordem de serviço, contratos, orçamentos, cadastro de equipamentos, auxliar na execução de projetos elétricos e outras atividades inerentes a sua área de formação.
SUPCAD/ GEROC	CONTRUÇÃO CIVIL E URBANIZAÇÃO		X						4	Fiscalizar juntamente com supervisor:Limpeza/desobstrução de redes coletoras de esgotos, Limpeza de poços de sucção de estações elevatórios de esgotos. Limpezas/desobstrução de ramais domiciliares, Recuperação de calçadas, Recuperação de caixas de inspeção, Recuperação de ramais domiciliares. Recuperação de poços de visita, excução de ligações domiciliares. Remanejamento de ramais domiciliares,Tamponamento de ligações domiciliares etc.. Executar juntamente com o supervisor vistoria/ fiscalização em imóveis, Levantamento técnico, manusear as plantas heliográficas a fim de ter conhecimento de distância, profundidade das caixas de inspeção, poços de visitas ramiasdomiciliares e redes coletoras de esgotos. confeccionar croquis/desenhos através do AUTO CAD é impressindível que o estudante estagiário tenha conhecimento e saiba utilizar o programa acima citado.
								TOTAL:	244	

CASAT Fls. 59

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Ata da Assembleia Geral Ordinária do
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE

Aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, na sala do Conselho no Espaço Sociocultural - Teatro CIEE, à rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, Itaim Bibi, em São Paulo - Capital, realizou-se a Assembleia Geral Ordinária do **CIEE**, convocada por correspondência, nos termos do Inciso II do artigo 27 do estatuto vigente e à qual compareceram, conforme verificação no livro de Registro de Presenças, os seguintes conselheiros: **Membro Fundador**: Aloysio Gonçalves Martins e Geraldo Francisco Ziviani; **Presidente Emérito**: Paulo Nathanael Pereira de Souza; **Membro Honorário e Professor Emérito CIEE/Estadão**: Antonio Hélio Guerra Vieira; **Conselho de Administração**: *Presidente:* Ruy Martins Altenfelder Silva; *Vice-Presidentes*: Antonio Penteado Mendonça e Antonio Jacinto Caleiro Palma; **Conselheiros**: Hermann Heinemann Wever, José Augusto Minarelli e Orlando de Almeida Filho; **Conselho Consultivo**: Ana Maria Vilela Igel, Antoninho Marmo Trevisan, Antônio Garbelini Júnior, Carlos Eduardo Moreira Ferreira, Elcio Anibal de Lucca, Francisco Gaudêncio Torquato do Rego, Ivette Senise Ferreira, João Monteiro de Barros Neto, Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, José Vicente, Liz Coli Cabral Nogueira, Marcos Prado Troyjo, Ney Edson Prado, Ricardo Melantonio, Rogério Pinto Coelho Amato, Sebastião Elias Misiara Mokdici, Tácito Barbosa Coelho Monteiro Filho, Wander Soares, Wilson João Zampieri e Yvonne Capuano; **Conselho Fiscal**: *Membro Titular*: Humberto Casagrande Neto, César de Mello, Norton Glabes Labes; *Membros Suplentes:* Luiz Eduardo Reis de Magalhães e Roberto Cintra Leite; **Gestão Executiva**: *presidente executivo* Luiz Gonzaga Bertelli e *superintendente de assuntos institucionais e RH*, Neusa Helena Menezes.

Instalada a Assembleia, de acordo com o Estatuto vigente, o *presidente do Conselho de Administração*, Ruy Martins Altenfelder Silva, convidou para secretariá-la, a *superintendente de assuntos institucionais e RH*, Neusa Helena Menezes. Dando início aos trabalhos, o *presidente Ruy* procedeu à leitura da carta de convocação e dos artigos do Estatuto que tratam de Eleição dos órgãos da governança corporativa da instituição. A carta de convocação enviada aos integrantes da Assembleia Geral do CIEE foi assim redigida: *"Nos termos do que dispõem os artigos 22, 26, Inciso II do artigo 27 e Inciso III do artigo 28 do Estatuto vigente, vimos convidá-los para a **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA** do CIEE/SP, a realizar-se no dia 03 de abril de 2012 (3ª feira), na sala do Conselho no Espaço Sociocultural do CIEE/SP, à Rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, em primeira convocação, às 9 horas e, em segunda convocação, às 9h30min, para discutir e deliberar sobre a seguinte ordem do dia: 1. Abertura, pelo presidente do Conselho de Administração; 2. Eleição do Conselho de Administração e, dentre os eleitos, o seu presidente, os Vice-Presidentes e os Conselheiros; Conselho Consultivo e Conselho Fiscal para o triênio de 2012-2015."*.

Inicialmente, o *presidente Ruy* agradeceu as presenças e justificou as seguintes ausências: *Wálter Fanganiello Maierovitch, César Gomes de Mello, Gesner de Oliveira, Flávio Fava de Moraes, João Guilherme Sabino Ometto, Nelson Alves e Ozires Silva.*

Registrou os seus cumprimentos aos conselheiros:

- ***Rogério Amato***, pelo seu trabalho na presidência da *Associação Comercial de São Paulo* e na *Federação das Associações Comerciais do Estado de São Paulo*. Agradeceu pela parceria com o CIEE para os programas de alfabetização de adultos e concessão de estágios e vagas para aprendizes;
- ***Ivette Senise Ferreira***, como presidente do *IASP – Instituto dos Advogados de São Paulo*, pela ética demonstrada em relação aos assuntos públicos;
- ***Yvonne Capuano*** pela liderança no *Movimento das Mulheres da Verdade*.

Rua Tabapuã, 540 - Itaim Bibi
São Paulo/SP - Brasil
CEP 04533-001
Tel.: (0XX11) 3040-9800
Fax: (0XX11) 3040-9900
www.ciee.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Ata da Assembleia Geral Extraordinária do
Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE

Aos sete dias do mês de dezembro de 2011, realizou-se em sua sede social, à Rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, a Assembleia Geral Extraordinária do **Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE**, com as seguintes presenças: **Membros Fundadores:** Aloysio Gonçalves Martins, Clóvis Dutra e Geraldo Francisco Ziviani; **Presidentes Eméritos:** Herbert Victor Levy Filho e Paulo Nathanael Pereira de Souza; **Membros Honorários:** Antonio Hélio Guerra Vieira, Jarbas Miguel de Albuquerque Maranhão e Nelson Alves; **Conselho de Administração:** *Presidente* – Ruy Martins Altenfelder Silva; *Vice-Presidentes* Antonio Jacinto Caleiro Palma e Wálter Fanganiello Maierovitch; *Conselheiros*: José Augusto Minarelli e Orlando de Almeida Filho; **Conselho Consultivo:** *conselheiros* Ana Maria Vilela Igel, Antoninho Marmo Trevisan, Antonio Garbelini Junior, Élcio Anibal de Lucca, Flávio Fava de Moraes, Gaudêncio Torquato, Ivette Senise Ferreira, Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, José Pastore, José Vicente, Liz Coli Cabral Nogueira, Marcos Troyjo, Ney Edson Prado, Ricardo Melantonio, Sebastião Misiara, Tácito Barbosa Coelho Monteiro, Wander Soares, Wilson João Zampieri e Yvonne Capuano; **Conselho Fiscal:** César Gomes de Mello, Luiz Eduardo Reis de Magalhães e Roberto Cintra Leite; presente, também, o *presidente executivo,* Luiz Gonzaga Bertelli, *a gerente jurídica,* Maria Nilce Mota *e a superintendente de assuntos Institucionais e RH,* Neusa Helena Menezes, *o superintendente de administração e Finanças,* Tomaz Lopes Filho *e o superintendente de tecnologia da informação e da educação,* Eduardo Barbosa Sakemi. Após a verificação do "*quórum*" regimental previsto para a instalação da presente Assembleia, conforme livro de registro de presenças, assumiu a direção dos trabalhos o *Presidente,* Ruy Martins Altenfelder Silva, o qual cumprimentou os presentes e convidou a mim, *Neusa Helena Menezes,* para secretariá-lo. Constituída a mesa dos trabalhos, o *Presidente,* Ruy Martins Altenfelder Silva declarou instalada a presente Assembleia Geral Extraordinária, considerando-a habilitada e capaz para a deliberação da seguinte Ordem do Dia, consoante ofício de convocação, Presidescon nº 171/2011, de 18 de novembro de 2011, assim redigido: *"Nos termos do que dispõem o Artigo 22 e o Inciso III do Artigo 29 do Estatuto da nossa instituição, vimos convidar Vossa Senhoria a participar da Assembleia Geral Extraordinária do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, a realizar-se no próximo dia 07 de dezembro de 2011 - 4ª feira, às 9h30min., em primeira convocação e às 10 horas, em segunda convocação, para tratar de seguinte Ordem do dia: 1. Abertura pelo presidente do Conselho de Administração; 2. Deliberar sobre a Reforma do Estatuto do CIEE, atendendo à nova legislação da filantropia. Devido à importância do assunto objeto do presente ofício, contamos antecipadamente com as imprescindíveis presenças de Vossas Senhorias. Cordialmente, Ruy Martins Altenfelder Silva – Presidente do Conselho de Administração."* Abertos os trabalhos, o *presidente, Ruy Martins Altenfelder Silva esclareceu que o CIEE sempre cumpriu as formalidades legais e goza* das imunidades tributárias, previstas na Constituição Federal. Em agosto de 2009, ainda sob a égide da legislação anterior da filantropia, o CIEE deu entrada no pedido de renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, a ser concedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que ainda está em análise. Relatou as principais modificações trazidas pela nova Lei nº 12.101/09 e pelo seu Decreto regulamentador nº 7.327/10, que dispõe em seu artigo34: *"para obter a certificação, a entidade de assistência social deverá no exercício fiscal anterior ao requerimento de renovação, prever em seu Estatuto a natureza, seus objetivos e público-alvo compatíveis com a*

CASAL
Fls. 62

4º REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM
MICROFILME sob Nº 430527 m / 4261 y
São Paulo, 24 de Março de 1964.

Exmo. Sr. Oficial Maior do 4º Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

13.152

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRÊSA ESCOLA -C.I.E.E.-, sociedade civil com sede nesta capital na Rua 13 de Maio, nº 984 - por seu representante infra assinado, vem, respeitosamente, requerer a V.Sa., que se digne proceder ao seu registro e arquivamento.

Nestes Têrmos
P.Deferimento.

São Paulo, 12 de março de 1964.

TABELIÃO MAYER
RUA GUAYANAZES, 95
Reconheço a firma
JOSÉ ROBERTO ELLIOTT RANGEL
SEM VALOR ECONÔMICO

AUTENTICAÇÃO
1097BL125313

19 DEZ. 2012

CASAL
Fls. 63

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 9999-4
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT
MAIOR DE 65 ANOS

PROIBIDO PLASTIFICAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.747.022-5 DATA DE EXPEDIÇÃO 03/JUN/2009

NOME LUIZ GONZAGA BERTELLI

FILIAÇÃO ANTONIO BERTELLI

E ZULMIRA MARIA DE LOURDES CERA

NATURALIDADE DOIS CÓRREGOS -SP

DATA DE NASCIMENTO 12/FEV/1935

DOC. ORIGEM SÃO PAULO-SP
CONSOLAÇÃO
CC:LV.B82 /FLS.181 /N.013748

CPF 011310608/49

01 Delegado Divisionário
de Polícia GRGD.SSP.SP

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

Colégio Notarial do Brasil
AUTENTICAÇÃO
1097BI183029

1º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado, da que dou fé.

SÃO Paulo 02 ABR. 2012

MILTON VOLPATO SATOR - Escr. Autorizado
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
Valor cobrado pelo ato R$ 5,35

FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 01499561

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 9.454/94)

OAB

ASSINATURA DO PORTADOR

OBSERVAÇÕES

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

CASAL
Fls. 64
1000

NOME
RUY MARTINS ALTENFELDER DA SILVA

FILIAÇÃO
LUIZ DE MORAES A DA SILVA
LAELIA MARTINS A DA SILVA

INSCRIÇÃO 15619

NATURALIDADE
RECIFE-PE

DATA DE NASCIMENTO
15/04/1939

RG
2.417.826 - SSP/SP

CPF
028.877.108-34

CÉDULA DE IDENTIDADE E ÓRGÃO
OAB

VÁLIDA ATÉ
01/09/2011

ASSINATURA DO PORTADOR

TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
Rua Joaquim Floriano, 365 - Item 841 - Tel. 3078-1838
AUTENTICAÇÃO:
Autentico a presente cópia reprográfica, a qual confere com o original a mim apresentado, do que dou fé.
S. Paulo, 21 SET. 2011
José Moisés de Macedo
Escrevente Autorizado
Selo de Autenticidade
AUTENTICAÇÃO
1077AJ374037

EM BRANCO

Receita Federal

CASAL Fls. 65 1000

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
61.600.839/0001-55 MATRIZ		30/08/1966

NOME EMPRESARIAL
CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R TABAPUA	540	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
04.533-001	ITAIM BIBI	SAO PAULO	SP

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	09/02/2002

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **10/12/2012** às **17:47:31** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar

CASAL
Fls. 66

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 011702012-21200839
Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

[illegible] certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se [illegible]usivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é valida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

[illegible]rtidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de [illegible]0.

Emitida em 26/12/2012.
Válida até 24/06/2013.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CASAL
Fls. 67
10100

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 08:23:34 do dia 18/01/2013 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/07/2013.
Código de controle da certidão: **ADC8.4489.F69F.A922**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CASAL
Fls. 68

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 61.600.839

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	2948344	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	28/01/2013 11:04:22	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de agosto de 2010, publicada no D.O.E. de 17/08/2010 - Seção I, p. 21.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br

CASAL Fls. 69

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número	:	1018931 - 2013
C.C.M.	:	1.121.393-0
CNPJ / CPF	:	61.600.839/0001-55
Contribuinte	:	CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE-E
Endereço	:	R TABAPUA 540
Tipo Serviço	:	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
Inicio Atividades	:	04/06/1964
Emitida em	:	21/01/2013
Válida até	:	21/07/2013

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria Municipal de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do contribuinte supramencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incidências a partir de janeiro/2011), até a presente data é:
REGULAR

Certidão expedida via Internet com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf).

CASA I
Fls. 70
1007

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria de Finanças

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários

Número do Contribuinte	: 016.091.0194-4
Nome do Contribuinte	: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Local do Imóvel	: R TABAPUA , 00540
Cep	: 04533-001
Codlog	: 18552-3

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria de Finanças **CERTIFICA** que a **situação fiscal** do(s) contribuinte(s) supramencionado(s) referente à quitação do Imposto Predial e Territorial Urbano, Taxa de Limpeza Pública, Taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos, Taxa de Combate e Sinistros e Contribuição de Melhoria, incidentes sobre o imóvel acima identificado, é **REGULAR** até a presente data.

Certidão expedida com base na Portaria SF nº 008/2004, de 28 de janeiro de 2004.

Prazo de validade de 3 (três) meses a partir da data de sua emissão com base no Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

Certidão emitida às 17 :03:01 horas do dia 17 /01/2013 (hora e data de Brasília).

Código de controle da certidão: 2900.FFD0.1F40.B970

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br.

CASAL
Fls. 71

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 61.600.839/0001-55
Certidão nº: 16497587/2013
Expedição: 29/01/2013, às 11:18:25
Validade: 27/07/2013 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **61.600.839/0001-55**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:
0005300-57.2008.5.05.0014 - TRT 05ª Região **
0001281-37.2011.5.08.0202 - TRT 08ª Região *
* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
** Débito com exigibilidade suspensa.
Total de processos: 2.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

CASAL
Fls. 73
1007

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 61600839/0001-55, 61600839/0001-55
Razão Social: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Endereço: R TABAPUA 540 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 4533-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/01/2013 a 26/02/2013

Certificação Número: 2013012809390803417583

Informação obtida em 28/01/2013, às 09:39:08.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Em 01.13.2013,

O **Centro de Integração Empresa – Escola CIEE** associação civil de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, de utilidade pública, beneficente de assistência social e filantrópica, devidamente reconhecida pelo CNAS, cujas ações são de caráter educativo, cultural, técnico e científico, que se desenvolvem em apoio às instituições educacionais e empresariais, particulares e públicas.

Fundado há 48 anos por educadores e empresários, o CIEE tem por missão institucional a "***promoção da integração da juventude estudantil ao mercado de trabalho***", conforme preceitua o artigo 203, inciso III, da Constituição Federal/88 (Capítulo da Assistência Social). Assim, o CIEE atua como organismo social e **Agente de Integração**, promovendo a parceria Educação e Trabalho, contribuindo, desta forma, para intensificar o entrosamento entre a Empresa e a Escola, com vistas às respectivas necessidades, em termos de tecnologia e de formação profissional, em que se inclui o estágio de estudantes, o qual proporciona a capacitação dos mesmos para o futuro exercício da profissão.

Com a sua larga experiência em programas de estágios por mais de quatro décadas, o CIEE, tornou-se sinônimo de **estágio de qualidade em todo o território brasileiro** e, por esse motivo, consolidou-se como uma das maiores "*organizações não governamentais*" de assistência social do País.

Ademais, imprescindível se faz ressaltar que a atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9394/96), que orientou as diretrizes curriculares, **atribui aos estágios sua grande importância na formação para o trabalho**, ou seja, o mundo do trabalho e a prática social refletem um dos propósitos atribuídos a todos os níveis e modalidades de educação e ensino, pela atual LDB.

Dessa forma, o estágio ultrapassa o caráter profissional, definindo-se, de forma mais geral, como estágio para a vida adulta, para a inserção do jovem na vida produtiva e na vida civil, através do contato direto com os contextos de realidade extra-escolar.

Diante de todo o exposto, o CIEE cumpre sua missão institucional a cada dia, para a inserção dos jovens no mercado de trabalho, promovendo a aproximação entre o mundo do saber e o do fazer, atuando como um grande parceiro das Instituições de Ensino, buscando um caminho para converter os jovens estudantes em profissionais qualificados e preparados para assumir seu lugar no mercado de trabalho. Este é o objetivo maior do CIEE: ajudar os jovens a construir um futuro melhor, tanto para eles,

quanto para o Brasil e, apenas através das parcerias com as 20.000 Instituições de Ensino e 220 mil empresas conveniadas no território brasileiro, será possível continuar a cumprir tão honrosa missão.

O município, ao celebrar convênio com o Centro de Integração Empresa Escola, estará participando deste processo de desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competência, inclusive dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal aos munícipes.

CARACTERIZAÇÃO JURÍDICA DO CIEE

- Organização não governamental de âmbito nacional, sem intuito lucrativo de utilidade pública federal estadual e municipal, filantrópica e beneficente de Assistência Social, certificada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

- Criado há mais de 48 anos por Empresários, Educadores e Representantes de Entidades de Classe, Profissionais Liberais e Especialistas em Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

- Registrado como Pessoa Jurídica sob n.º 13.152 – Livro " A ", n.º 12, no 4] registro de Títulos e Documentos (Cartório Medeiros, de São Paulo).

RECONHECIMENTOS

- Como Instituição de Utilidade Pública:
  Federal – Decreto n.º 69.357/71
  Estadual – Lei n.º 8.667/65
  Municipal – Decreto n.º 11.977/75

- Como Instituição de Fins Filantrópicos:
  Conselho Nacional de Assistência Social – registro n.º 260502/69 e certificado n.º 28.996.020.060/94-97.

ISENÇÕES

- Junto ao Ministério da Fazenda:
  Isenção de recolhimento do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza, caso seu balanço anual apresente "SUPERAVIT".

- Junto à prefeitura do Município de São Paulo:
  Isenção do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISS concedida pela Lei n.º 8.973 de 19/09/79 e regulamentada pelos decretos nº. s 16.531, de 13/03/80 e 16.904 de 18/09/80.

- Junto ao IAPAS – Inst. Nac. de Arrecadação de Prev. E Assist. Social:
  No cadastro geral de contribuintes do M>F>, sob n.º 61.600.839/0001-55.

O CIEE, por suas características jurídico - institucionais e por sua notória especialização no campo das atividades que desenvolve, vem fornecendo cooperação técnica e Órgãos da Administração Direta e Autarquias, com a dispensa de Licitação, com base no disposto na Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas pela Lei n.º 8883, de 08 de junho de 1994

LICITAÇÕES

O CIEE, por suas características jurídico-institucionais e por sua notória especialização no campo das atividades que desenvolve, vem fornecendo cooperação técnica a órgãos públicos, com a dispensa de licitação, com base no disposto nos seguintes instrumentos legais:

- **Lei n.º 8 666/93**
  Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei n.º 8 883/94**
  Altera dispositivos da Lei n.º 8 666/93

PONTOS BÁSICOS DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEIS AO CIEE

Capítulo I

Seção IV – Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13 – Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
I ...
VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

Capítulo II

Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa

Modificação introduzida pela Lei n.º 8 883/94

Art. 24 - É dispensável a licitação:

XIII. na contratação de instituição nacional sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que a pretensa contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional;

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II. para a contratação de serviços técnicos enumerados no artigo 13 desta lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

§1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Dispomo-nos a fornecer mais informações e detalhes sobre os programas de estágio oferecidos em Prefeituras parceiras pelo CIEE.

Esperando ter oferecido esclarecimentos substanciais para a parceria a se concretizar, subscrevemo-nos, admiradores,

Cordialmente,
Centro de Integração Empresa Escola

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Pirâmide

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Requisitante:
Solicitação: 00013377 a 00013377
Emissão: a
Liberação: a
Situação Solic.: Todas

Item	Requisitante / Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar: / Aplicação	Valor Previsto	Qtd. Solic. / Observação	Qtd. Canc.	Un.	Est. Atual / Referência	Un.	Cotação	AF	Status AF / Status Ítem

Filial: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Solicitação: **00013377** Emissão: 01/01/2014 Dt. Limite: Dt. Últ. Alt.: 04/03/2013 Liberada: SIM
Solicitante: VALERIA MARIA MENDONCA Liberação: 04/03/2013 Usu. Libera.: PEDROBSF
Un. Comp.: SECOMP Valor Total : 24.400,00

1	VALERIA MARIA	24.400,00	1,00	0,00	CNT	0,00	CNT		
	366 - SERVIÇOS TECNICOS E PROFISSIONAIS								
	SUPTDE - SUPERVISÃO DE TREINAM								
	ENTO E DESENVOL								

Total de Solicitações na Filial: 1

Total de Solicitações: 1

CASAL Fls. 78 1009

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Pirâmide

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Requisitante:
Solicitação: 00013376 a 00013376
Emissão: a
Liberação: a
Situação Solic.: Todas

Item	Requisitante / Produto /Complemento/ Descrição Auxiliar: / Aplicação	Valor Previsto	Qtd. Solic. / Observação	Qtd. Canc.	Un.	Est. Atual / Referência	Un.	Cotação	AF	Status AF / Status Item

Filial: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Solicitação: **00013376** Emissão: 04/03/2013 Dt. Limite: Dt. Últ. Alt.: 04/03/2013 Liberada: SIM
Solicitante: VALERIA MARIA MENDONCA Liberação: 04/03/2013 Usu. Libera.: VALERIA
Un. Comp.: SECOMP Valor Total : 54.900,00

1	VALERIA MARIA 366 - SERVIÇOS TECNICOS E PROFISSIONAIS SUPTDE - SUPERVISÃO DE TREINAM ENTO E DESENVOL	54.900,00	1,00	0,00	CNT	0,00	CNT		

Total de Solicitações na Filial: 1

Total de Solicitações: 1

CASAL Fls. 79

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 10 10 / 2013

Nº FOLHA:

CASAL Fls. 80

A GEPLAN,

Solicitamos classificação orçamentária.
Em 04.03.13
Kely Guimarães

Kely C. L. Guimarães
Gerente de Desenvolvimento
Pessoal - GEDEP
Mat.: 2136

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 1010/ 2013

Nº FOLHA:

CASAL FIS. 81 1010

À GEDEP,

Informamos que os recursos para custeio serão próprios da CASAL, na Classificação Orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	12202 – GEDEP
Grupo de Despesa	300.000 – Serviços de Terceiros
Rubrica	303.304 – Serviços Técnicos Profissionais

Em 04/03/2013.

Antônio Carlos Félix Luiz
Assistente Administrativo-Matrícula 1432
GEPLAN/ SUDEO

Visto:

...A. Coutinho Camerin...
...rente de Planejamento Org.
e Análise Econômica
Mat. 1449
GEPLAN / SUDEO / DP ...

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Protocolo:

1010/2013

Nº FOLHA:

CASAL Fls 82 1010

A SURHU,

A SUPTDEP em sua análise crítica às fls. 40 relacionou diferenciais em relação ao serviço ofertado pelo IEL Instituto Euvaldo Lodi e o CIEE Centro de Integração Empresa Escola, como agente de integração, operacionalização da concessão de estágio na CASAL. Concordamos com o posicionamento apresentado pela SUPTDEP, sugerimos a não renovação do contrato com o IEL Instituto Euvaldo Lodi e a contratação do CIEE Centro de Integração Empresa Escola.

Em 04.03.2013

Kely Guimarães

Kely Christina Limeira Guimarães
Gerente de Desenvolvimento de Pessoal – GEDEP

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL Fls. 83 10106

Processo nº. 1010/2013

À VGC,

Atualmente a seleção e contratação de estagiários desta Companhia são realizadas pelo Instituto Euvaldo Lodi – IEL, na qualidade de agente de integração, cujo contrato irá se expirar em 28/04/2013. Em dezembro/12, recebemos proposta do Centro de Integração Empresa-Escola (fls. 36 a 39), cujos diferencias estão relacionados pela SUPTDEP às fls. 40.

Considerando que o valor do seguro apresentado pelo CIEE é 16,67% menor que o cobrado pelo IEL, somos favoráveis a não renovação do contrato nº 19/2010 – IEL e a contratação do CIEE como agente de integração na concessão de estágios pela CASAL.

Em, 05/03/2013.

Marcela A. Calheiros Fortes
Superintendente de RH – SURHU/VGC

À ASJUR, (DE ORDEM)
SOLICITAMOS ANÁLISE E DEVIDA INSTRUÇÃO.
EM 08/03/2013
JAILTON SANTOS
ASSESSOR DA VGC

À Adv. Caroline Vilela,

Para análise e instrução jurídica.
Em, 12/03/13

Edmilson Pereira
Advº OAB/AL 2051
Mat. 1749

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Ata da Assembleia Geral Extraordinária do
Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE

Aos sete dias do mês de dezembro de 2011, realizou-se em sua sede social, à Rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, a Assembleia Geral Extraordinária do **Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE**, com as seguintes presenças: **Membros Fundadores**: Aloysio Gonçalves Martins, Clóvis Dutra e Geraldo Francisco Ziviani; **Presidentes Eméritos:** Herbert Victor Levy Filho e Paulo Nathanael Pereira de Souza; **Membros Honorários:** Antonio Hélio Guerra Vieira, Jarbas Miguel de Albuquerque Maranhão e Nelson Alves; **Conselho de Administração:** *Presidente* – Ruy Martins Altenfelder Silva; *Vice-Presidentes* Antonio Jacinto Caleiro Palma e Wálter Fanganiello Maierovitch; *Conselheiros*: José Augusto Minarelli e Orlando de Almeida Filho; **Conselho Consultivo:** *conselheiros* Ana Maria Vilela Igel, Antoninho Marmo Trevisan, Antonio Garbelini Junior, Élcio Anibal de Lucca, Flávio Fava de Moraes, Gaudêncio Torquato, Ivette Senise Ferreira, Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, José Pastore, José Vicente, Liz Coli Cabral Nogueira, Marcos Troyjo, Ney Edson Prado, Ricardo Melantonio, Sebastião Misiara, Tácito Barbosa Coelho Monteiro, Wander Soares, Wilson João Zampieri e Yvonne Capuano; **Conselho Fiscal:** César Gomes de Mello, Luiz Eduardo Reis de Magalhães e Roberto Cintra Leite; presente, também, o *presidente executivo,* Luiz Gonzaga Bertelli, *a gerente jurídica,* Maria Nilce Mota *e a superintendente de assuntos Institucionais e RH,* Neusa Helena Menezes, *o superintendente de administração e Finanças,* Tomaz Lopes Filho *e o superintendente de tecnologia da informação e da educação,* Eduardo Barbosa Sakemi. Após a verificação do "*quórum*" regimental previsto para a instalação da presente Assembleia, conforme livro de registro de presenças, assumiu a direção dos trabalhos o *Presidente,* Ruy Martins Altenfelder Silva, o qual cumprimentou os presentes e convidou a mim, *Neusa Helena Menezes,* para secretariá-lo. Constituída a mesa dos trabalhos, o *Presidente,* Ruy Martins Altenfelder Silva declarou instalada a presente Assembleia Geral Extraordinária, considerando-a habilitada e capaz para a deliberação da seguinte Ordem do Dia, consoante ofício de convocação, Presidescon nº 171/2011, de 18 de novembro de 2011, assim redigido: *"Nos termos do que dispõem o Artigo 22 e o Inciso III do Artigo 29 do Estatuto da nossa instituição, vimos convidar Vossa Senhoria a participar da Assembleia Geral Extraordinária do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, a realizar-se no próximo dia 07 de dezembro de 2011 - 4ª feira, às 9h30min., em primeira convocação e às 10 horas, em segunda convocação, para tratar de seguinte Ordem do dia: 1. Abertura pelo presidente do Conselho de Administração; 2. Deliberar sobre a* ***Reforma do Estatuto do CIEE,*** *atendendo à nova legislação da filantropia. Devido à importância do assunto objeto do presente ofício, contamos antecipadamente com as imprescindíveis presenças de Vossas Senhorias. Cordialmente, Ruy Martins Altenfelder Silva – Presidente do Conselho de Administração."* Abertos os trabalhos, o *presidente, Ruy Martins Altenfelder Silva esclareceu que o CIEE sempre cumpriu as formalidades legais e goza* das imunidades tributárias, previstas na Constituição Federal. Em agosto de 2009, ainda sob a égide da legislação anterior da filantropia, o CIEE deu entrada no pedido de renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, a ser concedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que ainda está em análise. Relatou as principais modificações trazidas pela nova Lei nº 12.101/09 e pelo seu Decreto regulamentador nº 7.327/10, que dispõe em seu artigo34: *"para obter a certificação, a entidade de assistência social deverá no exercício fiscal anterior ao requerimento de renovação, prever em seu Estatuto a natureza, seus objetivos e público-alvo compatíveis com a*

Rua Tabapuã, 540 - Itaim Bibi
São Paulo/SP - Brasil
CEP 04533-001
Tel.: (0XX11) 3040-9800
Fax: (0XX11) 3040-9900
www.ciee.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Lei nº 8.742, de 1993 e com o Decreto 6.308 de 2007". A seguir, apresentou as propostas de alteração do Estatuto vigente, nos ***artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 6º, 29, 32*** e ***54.***

Após a exposição do *presidente, Ruy Martins Altenfelder Silva,* todas as propostas foram submetidas à aprovação dos presentes a esta Assembleia Geral Extraordinária, as quais foram unanimemente aprovadas. Em decorrência, o Estatuto do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, com as devidas alterações passará a ter a seguinte redação:

ESTATUTO SOCIAL

Capítulo I
Da denominação e natureza jurídica

Art. 1º - O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE é uma associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública.

Parágrafo único. A sua sede e respectivo foro situam-se na cidade de São Paulo, Capital do Estado de São Paulo.

Art. 2º - Constituída por Assembleia Geral realizada em 20 de fevereiro de 1964, registrada no 4º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo – Cartório Medeiros, em 24/3/64, sob o n.º 13.152, Livro "A" n.º 12, rege-se pelo presente Estatuto e pela legislação pertinente.

Capítulo II
Dos objetivos e características institucionais

Seção I
Dos Objetivos

Art. 3º - A Entidade tem objetivos assistenciais de ordem social, nos termos do inciso III do art. 203 da Constituição Federal, dos quais se destacam:

I. A promoção da integração ao mercado de trabalho;
II. A assistência ao adolescente e à educação profissional na realização de programas de aprendizagem;
III. A promoção do estágio de educandos, atuando como agente de integração, na forma da legislação aplicável;
IV. O incremento da cultura, da educação, da ciência e das artes;
V. Prestar serviços de atendimento e assessoramento, assim como atuar na defesa e garantia de direitos na área da assistência social;
VI. A defesa e difusão da ética, da cidadania, dos direitos humanos e de outros valores universais.

Art. 4º - Na consecução dos seus objetivos, a Entidade poderá desenvolver os seguintes serviços de atendimento, assessoramento e de promoção da cidadania:

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

I. Entrosar-se, parcerizando projetos e ações com as escolas de qualquer nível, universidades, empresas, entidades de classe e órgãos ou instituições de direito público ou privado;

II. Promover a realização de estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos científicos e técnicos, relativos à educação;

III. Contribuir para acelerar o processo de desenvolvimento metodológico e tecnológico, no campo das ciências humanas, exatas e biológicas;

IV. Concorrer para o aprimoramento da formação dos quadros técnicos e administrativos, assim como da mão-de-obra especializada para os setores primário, secundário e terciário, abrangendo empresas particulares, estatais, de economia mista e de serviço público e instituições privadas e públicas;

V. Proporcionar programas de estudos e pesquisas, direcionados a:

a) cooperar com projetos de caráter científico ou tecnológico de escolas ou instituições;

b) obter oportunidades de estágio para estudantes junto a empresas, instituições em geral, inclusive órgãos públicos, tendo em vista o máximo aproveitamento da capacidade de absorção de estagiários, tanto por parte do estudante, como da empresa, instituição ou órgão público;

c) prestar orientação junto às empresas ou entes públicos sobre organização, administração e acompanhamento de estágios de estudantes de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial;

d) preparar e encaminhar, para estágio, estudantes de cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial, assim como acompanhar o seu desenvolvimento;

e) colaborar em pesquisas, aconselhamento e assistência técnica de recursos humanos, acompanhando a evolução da procura de pessoal, informando às escolas as modificações e tendências, servindo de elo entre a demanda por parte das empresas e a oferta por parte das escolas;

f) concorrer para a estruturação e adequação de currículos de formação profissional.

VI. Promover a realização de cursos em forma cooperativa, em que parte venha a ser realizada na escola e parte na empresa;

VII. Incentivar e proporcionar a realização de seminários, simpósios, conferências, ciclos de debates, palestras, inclusive sobre o Terceiro Setor, fóruns de debates e procedimentos afins, com o concurso de especialistas de renome nacional ou internacional;

VIII. Empenhar-se para que empresas e órgãos públicos utilizem serviços de laboratórios e equipes de professores e alunos, em análise e ensaios de qualidade, de matérias-primas e de produtos, assim como verificação de especificações e emissão de certificados;

IX. Aplicar-se no sentido de que as empresas e órgãos públicos utilizem a escola para serviços de aconselhamento e assistência técnica, bem como para pesquisas aplicadas;

X. Colaborar em programas de tradução ou produção de literatura técnica ou científica, por autores nacionais, para fins didáticos e práticos;

XI. Participar de iniciativas que visem à criação, manutenção, renovação e ampliação de laboratórios escolares;

XII. Facilitar melhor compreensão, nas empresas, dos problemas estudantis e de formação profissional;

XIII. Proporcionar aos estudantes melhor conhecimento do funcionamento das empresas ou instituições;

XIV. Participar de iniciativas que visem a divulgar, junto às escolas, a bibliografia técnica de interesse das empresas;

XV. Levar a efeito promoções culturais e técnico-educacionais, com base em programas dirigidos e ajustados, sempre que possível, à estrutura do ensino supletivo profissionalizante;

XVI. Concorrer para o aprimoramento das condições e programas de estudos, visando a obter a máxima eficiência e objetividade na formação profissional, adaptadas às exigências da comunidade em geral;

XVII. Promover a realização de cursos ou seminários, com programas específicos, destinados a estudantes de cursos de qualquer natureza, a título de complementação técnica e cultural;

XVIII. Dar apoio a grupos de estudantes, para programas de caráter educacional e cultural ao exterior;

XIX. Levar a efeito e desenvolver esquemas ou programas específicos, com a participação direta de estudantes-estagiários, coordenados por especialistas, professores ou não;

XX. Desenvolver atividades de caráter técnico, administrativo e financeiro, visando a contribuir para o processo de institucionalização e consequente execução prática:

a) do seguro-educação que proporcione ao educando a continuidade dos seus estudos, com o respectivo custeio, quando ocorrer a falta, por morte ou invalidez permanente, de seus responsáveis legais;
b) do seguro de acidentes pessoais, que proteja o estudante-estagiário durante a realização do estágio;

XXI. Desenvolver projetos e programas de:

a) orientação educacional, vocacional e profissional;
b) publicações técnicas;
c) serviços especializados de consultas sobre cursos, profissões e orientação em geral;
d) pesquisas, métodos, processos e técnicas de ensino, com vista à formação e aprimoramento de recursos humanos;
e) tecnologia aplicada à educação permanente, com ênfase nos processos de informação;
f) programas relativos a portadores de deficiência;
g) programas de capacitação educacional e profissional para estudantes;
h) programas que atendam ao adolescente;
i) prêmios literários;
j) prêmio Professor Emérito – Guerreiro da Educação;
k) exposições e feiras de interesse dos estudantes, instituições de ensino e empresas;
l) campanhas de prevenção às drogas nas escolas;
m) outros programas definidos pelo Conselho de Administração.

XXII. Prestar assistência técnica em programas de integração ao mercado de trabalho, notadamente, de estágios e aprendizagem.

§ 1º - Constitui o público-alvo das ações assistenciais da Entidade:

I. **de promoção do estágio**: pessoas que atendam as exigências previstas na legislação específica;

II. **de promoção da aprendizagem**: adolescentes, jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoas com necessidades especiais;

III. **de promoção da cidadania**: adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Art. 5º - Na realização de seus objetivos, a Entidade poderá celebrar convênios, contratos e acordos de qualquer espécie com empresas privadas e órgãos públicos, estabelecimentos de ensino de qualquer grau, instituições financeiras, entidades de classe e quaisquer entes privados ou públicos.

Seção II
Das características

Art. 6º - A Entidade caracteriza-se por:

I. Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II. Aplicar os recursos, subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada;

III. Não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma;

IV. Não perceberem os membros do quadro associativo definido no art. 7º, no exercício exclusivo da função estatutária, nem seus benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título;

V. Destinar, em caso de dissolução ou extinção, o seu eventual patrimônio remanescente a entidade congênere sem fins lucrativos ou a entidades públicas;

VI. Não constituir patrimônio de indivíduo ou de sociedade de qualquer natureza;

VII. Prestar serviços gratuitos e permanentes aos beneficiários de seus fins filantrópicos e assistenciais, sem qualquer discriminação de clientela;

VIII. Ser a sua escrituração contábil e as demais previstas em lei ou deliberadas pelo Conselho de Administração efetuadas com rigorosa exatidão e mantidas em livros e documentos próprios;

IX. Atender aos demais dispositivos legais definidores das entidades filantrópicas e de assistência social, ou a elas pertinentes.

Capítulo III
DO QUADRO ASSOCIATIVO

Seção I
Dos associados

Art. 7º - O quadro associativo da Entidade é formado pelas seguintes categorias:

I. Fundadores;

II. Presidentes Eméritos;

III. Membros Honorários;

IV. Membros Beneméritos;

V. Membros do Conselho de Administração;

VI. Membros do Conselho Consultivo;
VII. Membros do Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Os fundadores, presidentes eméritos, membros honorários e membros beneméritos têm mandato vitalício.

Art. 8º - São Fundadores os que participaram da Assembleia de Constituição da Entidade.

Art. 9º - São Presidentes Eméritos os Presidentes do Conselho de Administração, ao término do respectivo mandato.

Art. 10 - São Membros Honorários aqueles aos quais foi conferida esta distinção por significativos préstimos à Entidade e, também, os laureados com o Prêmio Professor Emérito – Guerreiro da Educação.

Art. 11- São Membros Beneméritos as pessoas físicas que beneficiaram ou que ofereceram contribuições técnicas e culturais relevantes à manutenção e ao desenvolvimento das atividades do CIEE.

Art. 12 - Os Fundadores, os Presidentes Eméritos, os Membros Honorários, os Membros Beneméritos, os Membros do Conselho de Administração, os Membros do Conselho Consultivo e os Membros do Conselho Fiscal não responderão por qualquer modo, ainda que subsidiariamente, pelas obrigações ou compromissos de qualquer natureza contraídos pela Entidade.

Seção II
Da admissão, demissão e exclusão dos associados

Art. 13 - A indicação de pessoas para integrar o quadro associativo da entidade poderá ser feita ao Conselho de Administração por qualquer dos associados.

Art. 14 - À exceção dos membros referidos nos incisos I e II do art. 7º, a indicação de todos os demais deverá ser feita ao Conselho de Administração em exercício e, uma vez aprovada, será submetida à homologação da Assembleia Geral.

Art. 15 - O pedido de demissão de qualquer associado deverá ser apresentado ao Conselho de Administração, para deliberação.

Art. 16 - A exclusão de qualquer associado somente poderá ocorrer por decisão da Assembleia Geral, especialmente convocada, se houver justa causa, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Qualquer associado poderá levar ao Conselho de Administração a existência de motivos relevantes ou graves sobre fato que justifique a medida.

§ 2º - O Conselho de Administração promoverá a apuração da veracidade dos fatos, concedendo o amplo direito de defesa ao associado, com o envio do seu relatório à deliberação da Assembleia Geral.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Seção III
Dos direitos e deveres dos associados

Art. 17 - Todos os associados deverão ter iguais direitos e participar de todas as atividades da instituição.

Art. 18 - São direitos dos associados:

I. Votar e ser votado para cargos eletivos, os seguintes membros associados:
   a) Fundadores;
   b) Presidentes Eméritos;
   c) Membros do Conselho de Administração;
   d) Membros do Conselho Consultivo;
   e) Membros do Conselho Fiscal.
II. Participar de todos os eventos patrocinados pela entidade;
III. Ter voz e voto nas assembleias gerais, salvo disposições estatutárias diversas.

Art. 19 - São deveres dos associados:

I. Respeitar e observar o presente estatuto, as disposições regimentais e as deliberações da Assembleia Geral;
II. Prestar à entidade toda a cooperação moral, material e intelectual e lutar pelo engrandecimento da mesma;
III. Comparecer às assembleias gerais e reuniões, quando convocado;
IV. Comunicar, por escrito, mudanças de residência;
V. Integrar as comissões técnicas para as quais for designado, cumprir os mandatos recebidos e os encargos atribuídos pela Assembleia Geral ou pelo Presidente do Conselho de Administração, salvo justificação.

Capítulo IV
Dos órgãos da instituição

Art. 20 - São órgãos da instituição:
I. a Assembleia Geral;
II. o Conselho de Administração;
III. o Conselho Consultivo;
IV. o Conselho Fiscal.

Seção I
Das Assembleias Gerais

Art. 21 - A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Entidade, compondo-se dos Fundadores, Presidentes Eméritos, Membros Honorários, Membros Beneméritos, Membros do Conselho de Administração, Membros do Conselho Consultivo e Membros do Conselho Fiscal, todos com direito a voto, exceção feita aos casos indicados por este Estatuto.

Art. 22 - As Assembleias Gerais serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, por correspondência ou outro meio de comunicação, com antecedência de dez dias da sua realização, ressalvando modo e prazo de convocação diversos previstos neste Estatuto, garantindo o direito de solicitá-las a um quinto dos associados.

Art. 23 - As Assembleias Gerais serão assim instaladas:

I. As ordinárias, em primeira convocação, com a presença de, pelo menos um terço dos associados ou, em segunda, meia hora mais tarde, com qualquer número de associados presentes;

II. As extraordinárias, para deliberação do que trata o inciso III do art. 29 e para exclusão de associado, serão realizadas mediante o voto concorde de necessariamente, dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes;

III. Para a deliberação a que se refere o inciso VI do art. 29, reconhecida a existência de motivos graves, será necessária a maioria absoluta dos integrantes do quadro associativo da entidade, em primeira convocação, ou pelo menos um terço dos mesmos nas convocações seguintes;

IV. Para os demais assuntos, será necessário o quórum estabelecido nos termos da lei.

Parágrafo único – É vedado o uso de procuração para participar das Assembleias Gerais.

Art. 24 - As Assembleias Gerais serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e, na sua ausência, por um dos Vice-Presidentes desse órgão.

Parágrafo único - Em caso de incompatibilidade entre o exercício da função dos designados nos termos do *caput* e a matéria em pauta, os presentes elegerão quem a presida.

Art. 25 - As Assembleias Gerais serão ordinárias ou extraordinárias.

Art. 26 - As Assembleias Gerais deliberarão:

I. Sendo ordinária, pela maioria dos presentes;

II. Sendo extraordinária, ressalvados os *quóruns* qualificados, especificados neste estatuto conforme os incisos II e III do art. 23.

§ 1º - A cada componente da Assembleia Geral corresponde um voto.

§ 2º - Ao Presidente da Assembleia Geral caberá apenas o voto de desempate.

Art. 27 - Competirá à Assembleia Geral Ordinária:

I. Deliberar sobre:

a) o plano de ação e o orçamento anuais, aprovados e encaminhados pelo Conselho de Administração;

b) a destinação de eventual *superavit* apurado no exercício encerrado;

c) o relatório, o balanço e as demais contas do exercício findo, acompanhados de parecer de Auditoria Externa Independente e parecer do Conselho Fiscal;

II. Eleger, a cada três anos:
   a) Conselho de Administração e, dentre os eleitos, o seu Presidente e os Vice-Presidentes;
   b) o Conselho Consultivo;
   c) o Conselho Fiscal.

III. Decidir sobre os demais assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente do Conselho de Administração, salvo os de competência da Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 28 - As Assembleias Gerais Ordinárias realizar-se-ão:

I. No mês de dezembro de cada ano, para deliberar sobre as matérias previstas no art. 27, inciso I, letras "a" e "b";

II. No mês de março de cada ano, para deliberar sobre as matérias previstas no art. 27, inciso I, letra "c";

III. Trienalmente, no mês de abril, para deliberar sobre as matérias previstas no inciso II do art. 27, letras "a", "b" e "c".

Art. 29 - Competirá à Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre:

I. Alienação ou gravame a qualquer título de bens imóveis do patrimônio da Entidade, inclusive os previstos no art. 50, com especificação das condições da transação;

II. Aquisição de bens imóveis e autorização de construções, com especificação das respectivas condições;

III. Reforma deste Estatuto;

IV. Transformação das Unidades de Operação vinculadas ao CIEE em CIEE's Estaduais Autônomos;

V. Escolha de substituto para o cargo de Presidente ou demais cargos do Conselho de Administração, no caso de vacância, por maioria absoluta dos membros integrantes da Assembleia;

VI. Destituição dos Membros do Quadro Associativo;

VII. Nomeação e demissão do superintendente geral do CIEE, por proposta do presidente do Conselho de Administração;

VIII. Deliberar sobre a dissolução ou extinção da Entidade e a destinação de seu patrimônio;

IX. Outros assuntos que não sejam da competência específica da Assembleia Geral Ordinária.

Parágrafo único - Além das constantes da pauta, nenhuma outra matéria poderá ser submetida à sua deliberação.

Seção II
Do Conselho de Administração

Art. 30 - O Conselho de Administração, em número de sete membros, compõe-se de:

I. Presidente;

II. Três Vice-Presidentes;

III. Três Conselheiros.

Parágrafo único – A Assembleia Geral que os eleger poderá também dar-lhes posse.

Art. 31 - O mandato dos Conselheiros é de três anos, iniciando-se em dezesseis de abril do ano de sua eleição e terminando em quinze de abril do terceiro ano subsequente.

§ 1° - O Presidente do Conselho de Administração poderá ser reeleito uma só vez.

§ 2° - No caso de vacância da Presidência do Conselho de Administração, o Vice-Presidente mais idoso assumirá a função, devendo convocar a Assembleia Geral para a escolha do substituto, no prazo de 15 dias, nos termos do inciso V do artigo 29.

§ 3° - Em caso de vacância, o eleito para preenchê-la cumprirá o tempo restante do mandato.

§ 4° - Em suas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Conselho designará o Vice-Presidente que o substituirá.

§ 5° - O membro do Conselho de Administração que pedir demissão e a tiver concedida, passará a integrar, automaticamente, o Conselho Consultivo independentemente da existência de vaga.

§ 6° - Em caso de vacância nos quadros do Conselho de Administração, far-se-á uma Assembleia Geral Extraordinária para eleição do novo titular, que cumprirá o tempo restante do mandato.

Art. 32 - Compete ao Conselho de Administração dirigir a entidade, cabendo-lhe, entre outros atos:

I. Zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto e das deliberações emanadas das Assembleias Gerais;

II. Aprovar e submeter *ad referendum* da Assembleia o plano de ação anual e respectivo orçamento da Entidade, acompanhando sua execução;

III. Nomear Auditoria Externa Independente, em sistema de rotatividade a cada gestão;

IV. Nomear Auditoria Externa Independente, em sistema de rotatividade, a cada gestão, especializada em Auditoria Social, para emitir parecer sobre as ações sociais implementadas e publicadas no balanço social anual, que abranja inclusive, de forma específica o disposto no artigo 4°;

V. Deliberar sobre atos que se revistam de relevância para a entidade, consoante os objetivos estatutários e as metas prescritas;

VI. Deliberar sobre os assuntos que não forem de competência da Assembleia Geral;

VII. Definir homenagens e títulos honoríficos, com respectivos atributos, conferíveis a pessoas que contribuírem para a Entidade com significativos préstimos de ordem intelectual ou material, bem como concedê-los;

VIII. Definir a estrutura e o funcionamento da Superintendência Geral e os seus órgãos auxiliares, devendo as remunerações levarem em conta os padrões do mercado de trabalho;

IX. Deliberar sobre:
  a) atos que não correspondam estritamente aos objetivos da Entidade, enumerados nos art. 3° e 4° deste Estatuto;

b) custos, despesas ou encargos não previstos no Plano de Ação anual e respectivo orçamento;
c) aquisição, alienação ou oneração de bens móveis, corpóreos ou incorpóreos, não previstos no Plano de Ação e respectivo orçamento;
d) o nome do homenageado com o troféu Guerreiro da Educação, a ser conferido anualmente;
e) atos de participação no CIEE Nacional e regência das relações com esta entidade;
f) definição dos contratos relativos a atos de caráter excepcional;
g) a contratação, por notória especialização, de membros do quadro associativo definido no art. 7°, para prestar serviço de consultoria ou exercer atividades de caráter profissional, independentes do respectivo cargo ou função estatutária e estipular, quando for o caso, a remuneração ou contribuição por serviços ou atividades dessa natureza, em consonância com os padrões de mercado;
h) contratação de financiamentos, empréstimos bancários e aplicações financeiras.

X. Preparar e encaminhar à Assembleia Geral proposta sobre:
a) aquisição, alienação ou gravame de bens imóveis e dos bens especificados no art. 50, bem como construções de qualquer natureza;
b) Aprovação do relatório e balanço anual.

XI. Deliberar sobre os assuntos que não tiverem sido especificamente atribuídos à competência da Assembleia Geral ou do Presidente do mesmo Conselho.

XII. As matérias sujeitas à aprovação da Assembleia Geral, incluídas as especificadas neste artigo, deverão ser a esta encaminhadas pelo Conselho de Administração, com a devida justificativa.

XIII. Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto.

Art. 33 - O Conselho reunir-se-á mensalmente e sempre que necessário, deliberando pela maioria dos membros presentes à reunião.

Art. 34 - Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I. Representar a entidade institucionalmente, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e praticar os atos jurídicos pertinentes ao cargo;

II. Atribuir funções aos Vice-Presidentes, aos demais Membros do Conselho de Administração e das Comissões Técnicas;

III. Convocar e presidir as Assembleias Gerais e as reuniões do Conselho de Administração;

IV. Deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto que exigirem solução urgente, *ad referendum* do Conselho de Administração;

V. Representar a Entidade perante o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE Nacional;

VI. Submeter à aprovação da Assembleia Geral Extraordinária a nomeação do Superintendente Geral, bem como a sua demissão, devidamente fundamentada;

VII. Constituir, em nome da Entidade, procuradores para qualquer fim, especificando o mandato, os respectivos poderes e o prazo de sua validade, podendo ser liberados de prazo os mandatos *ad-juditia*;

VIII. Criar Comissões Técnicas, com objetivo específico, designando os seus membros, para análise e parecer de matérias de interesse da Entidade;

IX. Designar representantes do CIEE em organizações que convidem a instituição para participar de suas atividades.

Seção III
Do Conselho Consultivo

Art. 35 - O Conselho Consultivo é órgão de assessoramento e de apoio ao Conselho de Administração, composto por até 25 membros, eleitos em Assembleia Geral Ordinária.

Art. 36 - O mandato do Conselho Consultivo é de três anos, iniciando-se em 16 de abril do ano de sua eleição e terminando em 15 de abril do terceiro ano subsequente.

Art. 37 - O Conselho Consultivo terá um Coordenador, escolhido por seus pares, com mandato de um ano, aplicando-se ao mesmo a regra contida no parágrafo 1º do art. 31 deste estatuto.

Art. 38 - Compete ao Conselho Consultivo:

I. Dar cumprimento, no que lhe couber, às deliberações emanadas das assembleias gerais e as determinações do Conselho de Administração;
II. Opinar sobre projetos, planos, atividades e assuntos que se revistam de relevância para a entidade, sempre que lhe for solicitado pelo Conselho de Administração, consoante os objetivos estatutários e as metas prescritas;
III. Elaborar estudos diversos, de interesse do CIEE, mediante solicitação do Conselho de Administração;
IV. Reunir e selecionar nomes indicados para o Troféu Guerreiro da Educação, com elaboração de lista tríplice, a ser encaminhada ao Conselho de Administração;
V. Indicar ao Conselho de Administração nomes de pessoas, associadas ou não, para integrar o quadro de Membros Honorários e Membros Beneméritos, nos termos dos arts. 10 e 11;
VI. Reunir-se, no mínimo trimestralmente, ou sempre que for necessário, por convocação do seu Coordenador.

Art.39 - Os membros integrantes do Conselho de Administração e o Superintendente Geral poderão participar das reuniões do Conselho Consultivo.

I. O Presidente do Conselho de Administração terá voz e voto.
II. O Superintendente Geral terá somente voz.

Seção IV
Do Conselho Fiscal

Art. 40 - O Conselho Fiscal é composto de três membros titulares e três suplentes, com mandato de três anos.

§ 1º - Sua eleição dar-se-á na mesma Assembleia Geral Ordinária de eleição do Conselho de Administração, aplicando-se-lhe o disposto no parágrafo único do artigo 30 e parágrafo 3º do artigo 31, no que lhe couber.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

§ 2º - Em caso de impedimento ou ausência temporária de titular ou de vacância no Conselho, dar-se-á a substituição ou a sucessão por suplente, na respectiva ordem de eleição.

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal, titulares ou suplentes, poderão ser reeleitos uma só vez.

Art. 41 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Dar parecer e apresentar relatório anual sobre as demonstrações contábeis, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstrações de Receitas e Despesas;

II. Examinar a escrituração, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas.

Art. 42 - Os Membros do Conselho Fiscal são impedidos de votar nas Assembleias Gerais sobre matérias orçamentárias e financeiras.

Capítulo V
Da Gestão Executiva

Art. 43 - A Entidade, em sua gestão executiva, abrangendo as atividades de caráter administrativo e financeiro, disporá de organização composta de pessoal que preste trabalho remunerado, em relação empregatícia ou contratual de qualquer outra natureza.

Parágrafo único: A gestão executiva obedecerá ao Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 44 - A organização prevista no art. 43 é por natureza inteiramente distinta dos órgãos institucionais previstos no art. 20 e as suas funções não se confundem com as funções estatutárias desses órgãos.

Parágrafo único – Caberá à Gestão Executiva cumprir a organização e métodos definidos pelo Conselho de Administração.

Art. 45 - A organização a que se referem os arts. 43 e 44 disporá de Superintendência Geral, investida das funções especificadas no Regimento Interno.

§ 1º - Caberá o exercício da Superintendência Geral a pessoa de comprovada competência e ilibada reputação.

§ 2º - O Conselho de Administração poderá atribuir ao Superintendente Geral a designação formal de Presidente Executivo.

Capítulo VI
Do exercício social, dos recursos e da prestação de contas

Art. 46 - O exercício social da Entidade coincidirá com o ano civil.

Art. 47 - Os recursos da Entidade consistirão, entre outros, de:

I. Contribuições destinadas à manutenção das atividades e aos programas da instituição;

II. Doações, heranças, legados e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais;

III. Receitas de aplicações financeiras.

Art. 48 - Findo o exercício social, deverão ser levantados o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do exercício, com os documentos pertinentes.

§ 1º - Os documentos mencionados no *caput*, antes de encaminhados ao Conselho de Administração, deverão ser submetidos a parecer de Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal.

§ 2º - O Conselho de Administração, com sua manifestação, encaminhará a matéria à deliberação da Assembleia Geral Ordinária.

Capítulo VII
Do patrimônio

Art. 49 - O patrimônio da Entidade é constituído de todos os seus bens corpóreos e incorpóreos.

Art. 50 - A Entidade é titular dos direitos autorais, marcas nominativas, figurativas, mistas, expressões e sinais de propaganda, que constituem bens imateriais integrantes do seu patrimônio, registrados ou não no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, na Escola Nacional de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, na Biblioteca Nacional, ou em qualquer outro órgão competente.

Capítulo VIII
Da dissolução ou extinção

Art. 51 - A dissolução ou extinção da Entidade só poderá ser deliberada por Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim, que decidirá, inclusive, sobre o destino do seu patrimônio, nos termos do art. 6º, inciso V.

Art. 52 - A deliberação só poderá ser tomada por quórum qualificado de três quartos dos membros que, nos termos do art. 21, compõem a Assembleia Geral.

§ 1º - A convocação da Assembleia far-se-á por carta, de entrega comprovada ao destinatário, com quinze dias de antecedência da sua realização.

§ 2º - A Assembleia será instalada com o número de membros que corresponda, pelo menos, ao seu quórum qualificado.

CASAL Fls. 98

CNSP

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

§ 3º - Presidirá a Assembleia aquele dos presentes que for aclamado, preferencialmente o Presidente do Conselho de Administração, o qual designará os componentes da mesa dos trabalhos.

Capítulo IX
Das disposições transitórias e finais

Art. 53 - A Entidade integra o Sistema Nacional CIEE.

Art. 54 - O presente Estatuto entra em vigor na data de seu registro em Cartório de Títulos e Documentos, cessando naquela mesma data a vigência do Estatuto anterior registrado em 23 de novembro de 2007, sob o nº 540146, no 4º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica - Cartório Medeiros.

Esgotada a ordem do dia, o *presidente* do Conselho de Administração, Ruy Martins Altenfelder Silva deu por encerrada a Assembleia Geral Extraordinária. Eu, Neusa Helena Menezes, secretariei e redigi a presente Ata, que vai por todos assinada em livro próprio.

São Paulo, 07 de dezembro de 2011.

Ruy Martins Altenfelder Silva
Presidente do Conselho de Administração
OAB/SP nº 15.619

Neusa Helena Menezes
Secretária da Assembleia
OAB/SP nº 110.911

11º Cartório do 11º Tabelião de Notas de São Paulo
R. Desembargador Morais, 1082 - Vila Mariana - SP - CEP 04010-100 - Fone (11) 3055-5755
Bel. Paulo Augusto Rodrigues Cruz - Tabelião
Reconheço a(s) firma(s) de: RUY MARTINS ALTENFELDER SILVA
Sem conteúdo econômico
Dou fé. São Paulo, 16 de dezembro de 2011 - 16:02:09
Em Testemunho da verdade
PAULO CATO - ESCREVENTE
Qualquer emenda ou rasura será declarada
Colégio Notarial do Brasil
CNSP
FIRMAS
1097AB018718

PROTOCOLO - MICROFILME MEDEIROS
29 DEZ 11 595750
4º REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital - CNPJ
Rua Frei Caneca nº 1380 - Cj. 82 - Consolação - CEP. 01307-002 - São Paulo/SP

Emol.	R$ 102,10
Estado	R$ 29,05
Ipesp	R$ 21,50
R. Civil	R$ 5,41
T. Justiça	R$ 5,41
Total	R$ 163,47

Selos e taxas Recolhidos p/verba

Protocolado e prenotado sob o n. **268.412** em **16/12/2011** e registrado, hoje, em microfilm sob o n. **595.750**, em pessoa jurídica.
Averbado à margem do registro n. **13152/A**
São Paulo, 29 de dezembro de 2011

Ivanildo Jose da Rocha - Escrevente

Colégio Notarial do Brasil
AUTENTICAÇÃO
02 JAN 2012
1097BH114129
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROCESSO: 1010/2013

Nº FOLHA: Fls. 919

À GEDEP,

É necessário que o Estatuto Social esteja em cópia autenticada. Uma alternativa é um empregado da GEDEP conferir com o original e autenticar as acostadas ao processo, por ter fé pública (e se responsabiliza por tal).

No aguardo para andamento do processo.

Adianto, outrossim, que não seguiu a rescisão com o IEL, mas que espere expirar o prazo e o comunique da não intenção de renovação. Nesse interim, continuam as diligências para contratação com o CIEE.

Em 12/03/13

Caroline Freire Cavalcanti Vilela
Advogada ASJUR / CASAL
OAB/AL 11.004

À SUPT DEP,

Para atendimento ao despacho da ASJUR e devolução do processo a referida Assessoria.

Em 13.03.13

Kely C. L. Guimarães
Gerente de Desenvolvimento Pessoal - GEDEP
Mat.: 2136

À
GEDEP,

Segue em anexo, cópias autenticadas do Estatuto do CIEC.

Em: 18/03/2013

Valéria Maria Mendonça Costa
Trein. Desv. de Pessoal

GEPLAN 006-C

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 1010113

Nº FOLHA:

CASAL Fls. 100

À ASJUR

Conforme solicitado segue documentação autenticada.

Em 18.03.13

Kely Guimarães

Kely C. L. Guimarães
Gerente de Desenvolvimento Pessoal - GEDEP
Mat.: 2136

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Ata da Assembleia Geral Ordinária do
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE

Aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, na sala do Conselho no Espaço Sociocultural - Teatro CIEE, à rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, Itaim Bibi, em São Paulo - Capital, realizou-se a Assembleia Geral Ordinária do CIEE, convocada por correspondência, nos termos do Inciso II do artigo 27 do estatuto vigente e à qual compareceram, conforme verificação no livro de Registro de Presenças, os seguintes conselheiros: **Membro Fundador**: Aloysio Gonçalves Martins e Geraldo Francisco Ziviani; **Presidente Emérito**: Paulo Nathanael Pereira de Souza; **Membro Honorário e Professor Emérito CIEE/Estadão**: Antonio Hélio Guerra Vieira; **Conselho de Administração**: *Presidente:* Ruy Martins Altenfelder Silva; *Vice-Presidentes*: Antonio Penteado Mendonça e Antonio Jacinto Caleiro Palma; **Conselheiros**: Hermann Heinemann Wever, José Augusto Minarelli e Orlando de Almeida Filho; **Conselho Consultivo**: Ana Maria Vilela Igel, Antoninho Marmo Trevisan, Antônio Garbelini Júnior, Carlos Eduardo Moreira Ferreira, Elcio Anibal de Lucca, Francisco Gaudêncio Torquato do Rego, Ivette Senise Ferreira, João Monteiro de Barros Neto, Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, José Vicente, Liz Coli Cabral Nogueira, Marcos Prado Troyjo, Ney Edson Prado, Ricardo Melantonio, Rogério Pinto Coelho Amato, Sebastião Elias Misiara Mokdici, Tácito Barbosa Coelho Monteiro Filho, Wander Soares, Wilson João Zampieri e Yvonne Capuano; **Conselho Fiscal**: ***Membro Titular***: Humberto Casagrande Neto, César de Mello, Norton Glabes Labes; ***Membros Suplentes:*** Luiz Eduardo Reis de Magalhães e Roberto Cintra Leite; **Gestão Executiva**: *presidente executivo* Luiz Gonzaga Bertelli e *superintendente de assuntos institucionais e RH*, Neusa Helena Menezes.

Instalada a Assembleia, de acordo com o Estatuto vigente, o *presidente do Conselho de Administração*, Ruy Martins Altenfelder Silva, convidou para secretariá-la, a *superintendente de assuntos institucionais e RH*, Neusa Helena Menezes. Dando início aos trabalhos, o *presidente Ruy* procedeu à leitura da carta de convocação e dos artigos do Estatuto que tratam de Eleição dos órgãos da governança corporativa da instituição. A carta de convocação enviada aos integrantes da Assembleia Geral do CIEE foi assim redigida: *"Nos termos do que dispõem os artigos 22, 26, Inciso II do artigo 27 e Inciso III do artigo 28 do Estatuto vigente, vimos convidá-los para a ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA do CIEE/SP, a realizar-se no dia 03 de abril de 2012 (3ª feira), na sala do Conselho no Espaço Sociocultural do CIEE/SP, à Rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, em primeira convocação, às 9 horas e, em segunda convocação, às 9h30min, para discutir e deliberar sobre a seguinte ordem do dia: 1. Abertura, pelo presidente do Conselho de Administração; 2. Eleição do Conselho de Administração e, dentre os eleitos, o seu presidente, os Vice-Presidentes e os Conselheiros; Conselho Consultivo e Conselho Fiscal para o triênio de 2012-2015.".*

Inicialmente, o *presidente Ruy* agradeceu as presenças e justificou as seguintes ausências: *Wálter Fanganiello Maierovitch, César Gomes de Mello, Gesner de Oliveira, Flávio Fava de Moraes, João Guilherme Sabino Ometto, Nelson Alves e Ozires Silva.*

Registrou os seus cumprimentos aos conselheiros:

- ***Rogério Amato***, pelo seu trabalho na presidência da *Associação Comercial de São Paulo* e na *Federação das Associações Comerciais do Estado de São Paulo*. Agradeceu pela parceria com o CIEE para os programas de alfabetização de adultos e concessão de estágios e vagas para aprendizes;
- ***Ivette Senise Ferreira***, como presidente do *IASP – Instituto dos Advogados de São Paulo*, pela ética demonstrada em relação aos assuntos públicos;
- ***Yvonne Capuano*** pela liderança no *Movimento das Mulheres da Verdade*.

Rua Tabapuã, 540 - Itaim Bibi
São Paulo/SP - Brasil
CEP 04533-001
Tel.: (0XX11) 3040-9800
Fax: (0XX11) 3040-9900
www.cieesp.org.br

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

- *Ney Prado* pela presidência na *Academia Internacional de Direito e Economia;*
- *Hermann Heinemann Wever* pelos inestimáveis serviços ao CIEE, nos últimos três anos, com ideias e lealdade que sempre pontuaram a sua atuação no Conselho de Administração. O *conselheiro Hermann* havia informado que não poderá permanecer no **Conselho de Administração**, mas foi convidado a integrar o **Conselho Consultivo**, cujo convite aceitou;
- *Carlos Eduardo Moreira Ferreira*, representante da FIESP na CNI – Confederação Nacional da Indústria, pelo seu entusiasmo referente a temas de educação, estágios e aprendizes e pelo seu importante papel de união entre o CIEE e a CNI;
- *Paulo Nathanael Pereira de Souza* – pela sua participação na assembleia de 30 de março de 2012, ocasião em que recomendou o pleno engajamento do CIEE aos projetos de sustentabilidade.

A seguir, apresentou breves considerações sobre a gestão que está terminando, tendo contado com nomes notáveis e colegas leais, permitindo a divisão de tarefas no **Conselho de Administração** e, ainda perfeitamente irmanada com a Gestão Executiva, liderada por Luiz Gonzaga Bertelli. A integração entre todos os órgãos da governança corporativa foi responsável pelos expressivos resultados do CIEE, principalmente nesta gestão que ora se encerra. Declarou que a sua primeira intenção era não participar de um novo mandato, eis que sendo um cargo voluntário, implica numa dedicação à causa da entidade, com reais prejuízos às suas atividades profissionais. Permaneceu com esta dúvida até o final de fevereiro de 2012. No entanto, há trabalhos iniciados que demandam continuidade de ações da presidência do Conselho de Administração, tais como: **a) Pesquisa de Clima Organizacional**, cujos resultados exigirão ações posteriores; **b) Inclusão social dos jovens carentes em programas de Estágios e de Aprendiz Legal** – para investimentos maciços nos programas de inclusão social. Foi iniciado o mapeamento dos jovens carentes no Estado de São Paulo e nos demais Estados onde o CIEE possui Unidades de Operação; **c) Planos alternativos para o futuro do CIEE; d) Plano de Sucessão na casa** – cabe ao Conselho de Administração planejar e a Gestão Executiva executar; **e) Maior aproximação com as entidades representativas do Comércio, Indústria e Serviços; f) Pesquisa sobre a imagem do CIEE junto às empresas e jovens** – realizada pelo IBOPE e com resultados positivos; **g) Pesquisa sobre salários dos 1848 (1471 – CLT, 335 – estagiários e 42 deficientes) colaboradores** – os seus resultados deixa o CIEE muito confortável, pois foram comparados os salários dos empregados do CIEE com outras entidades filantrópicas. Diante desses trabalhos, decidiu aceitar a sua reeleição e submeteu à Assembleia Geral Ordinária a continuidade da sua gestão por mais um triênio. Exibiu a composição da governança corporativa para o triênio 2012-2015:

- ✓ **Conselho de Administração** – conversou com os seus integrantes, permanecendo os atuais conselheiros e, no lugar de *Hermann Heinemann Wever*, passará a integrá-lo *Humberto Casagrande Neto*, ex-coordenador do Conselho Fiscal;
- ✓ **Conselho Consultivo** – convidou os atuais conselheiros para permanecerem, com algumas alterações. Como novos, mencionou *o bispo dom Fernando Antônio Figueiredo, César Gomes de Mello e Norton Glabes Labes.*
- ✓ **Conselho Fiscal** – como os seus integrantes podem ser reeleitos só uma vez, será necessário renová-lo totalmente. Para *Membros Titulares*, convidou os *conselheiros Antoninho Marmo Trevisan, Antonio Garbelini e Ricardo Melantonio.* Para *Membros Suplentes*, convidou José Frugis, Vandermir Francesconi Júnior e Shozo Motoyama. Leu o currículo de cada um, para conhecimento da Assembleia.

Terminada a composição dos três Conselhos, submeteu à votação da *Assembleia*, que ratificou as propostas apresentadas, com aclamação de todos os presentes, portanto, considerando **todos eleitos**. O *presidente Ruy*, diante da reeleição, agradeceu a confiança depositada em sua pessoa, certo de que poderia contar sempre com a solidariedade dos Membros Fundadores, Membros Honorários e Presidentes Eméritos, bem como, com o apoio

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

e empenho por parte dos companheiros que integrarão o Conselho de Administração, durante o triênio 2012/2015.

Aos conselheiros cujo mandato se encerrará em 15 de abril de 2012, o *presidente Ruy* externou os seus agradecimentos pela inestimável colaboração, possibilitando à entidade alcançar, na sua totalidade, os seus objetivos institucionais. Complementou que eles não estão deixando o CIEE, pois farão parte de Comissões Técnicas (artigo 34 – inciso VIII do Estatuto) que serão constituídas para importantes temas da instituição, concedendo os seus pareceres.

Depois, de acordo com o *parágrafo único do artigo 30* do Estatuto do CIEE, submeteu à aprovação proposta no sentido de que os membros ora reeleitos ou eleitos, consideram-se automaticamente empossados nesta Assembleia para o cumprimento do seu mandato para o triênio de 16.04.2012 a 15.04.2015, com a seguinte composição:

Conselho de Administração

- ✓ **Presidente** - *Ruy Martins Altenfelder Silva*
- ✓ **Vice-presidentes** – *Antonio Penteado Mendonça, Antonio Jacinto Caleiro Palma e Wálter Fanganiello Maierovitch.*
- ✓ **Conselheiros** – *Humberto Casagrande Neto, José Augusto Minarelli e Orlando de Almeida Filho.*

Conselho Consultivo

- ✓ Adhemar César Ribeiro
- ✓ Ana Maria Vilela Igel
- ✓ Carlos Eduardo Moreira Ferreira
- ✓ César Gomes de Mello
- ✓ Élcio Anibal De Lucca
- ✓ *dom* Fernando Antônio Figueiredo
- ✓ Flávio Fava de Moraes
- ✓ Francisco Gaudêncio Torquato do Rego
- ✓ Gesner José de Oliveira Filho
- ✓ Hermann Heinemann Wever
- ✓ Ivette Senise Ferreira
- ✓ João Guilherme Sabino Ometto
- ✓ Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos
- ✓ José Vicente
- ✓ Liz Coli Cabral Nogueira
- ✓ Marcos Prado Troyjo
- ✓ Ney Edson Prado
- ✓ Norton Glabes Labes
- ✓ Ozires Silva
- ✓ Rogério Pinto Coelho Amato
- ✓ Sebastião Elias Misiara Mokdici,
- ✓ Tácito Barbosa Coelho Monteiro Filho
- ✓ Wander Soares
- ✓ Wilson João Zampieri
- ✓ Yvonne Capuano

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Conselho Fiscal

- ✓ **Membros titulares:** *Antoninho Marmo Trevisan, Antônio Garbelini Júnior* e *Ricardo Melantonio.*
- ✓ **Membros suplentes:** *José Frugis, Shozo Motoyama e Vandermir Francesconi Júnior.*

O que aprovado por unanimidade.

De acordo com o inciso VI do art. 34 do Estatuto do CIEE, a seguir, submeteu à aprovação da *Assembleia Geral* o nome do *dr. Luiz Gonzaga Bertelli* para permanecer à frente da Gestão Executiva do CIEE, na condição de seu *Presidente Executivo,* em virtude dos relevantes serviços prestados à nossa organização. A proposta foi unanimemente aprovada pelos presentes, com uma salva de palmas.

Pedindo permissão para manifestar-se, o *presidente executivo, Luiz Gonzaga Bertelli,* afirmou que não poderia deixar de cumprimentar o *presidente do Conselho de Administração, Ruy Martins Altenfelder Silva* e augurar-lhe e aos demais conselheiros pleno êxito por mais um triênio. Sentiu-se no dever de fornecer algumas informações da gestão que ora está-se encerrando, com pleno sucesso e metas operacionais e financeiras superadas. Disse que o CIEE está preparado para os novos desafios e que a organização está prestes a completar 50 anos de atividades em 2014, presente em todo o território nacional, com histórias maravilhosas de jovens que tiveram sucesso em sua ascendente trajetória profissional. Esclareceu que foram feitos investimentos consideráveis em tecnologia, recursos humanos e processos administrativos, possibilitando a ampliação do atendimento aos jovens, principalmente carentes, sem discriminação e em todo o território nacional. As parcerias com órgãos públicos e empresas privadas serão ampliadas, visando a inclusão do jovem no mercado de trabalho e seu aperfeiçoamento profissional num mercado cada vez mais seletivo e exigente. Atualmente, todas as altas Cortes judiciárias e administrativas recebem estagiários do CIEE. Ressaltou que, ao conseguir um estágio e receber a sua Bolsa-Auxílio, o jovem tem condições de continuar os estudos e até ajudar na receita familiar. Hoje, ponderou o presidente executivo, o CIEE é uma das maiores entidades filantrópicas do Brasil e referência entre as organizações do Terceiro Setor, sem receber qualquer subvenção ou ajuda financeira do poder público. Dentre as dificuldades existentes, salientou a má condição do ensino no Brasil, o que dificulta a colocação dos estudantes em estágio e em aprendizagem. Disse que o CIEE recebeu, recentemente, o Selo de Qualidade do Ministério do Trabalho pelo Programa Aprendiz Legal, reconhecendo a eficiência do nosso trabalho. Em 2011, foram realizados cerca de 300 eventos, com 50 mil participantes. Foram ampliadas as parcerias com instituições sociais e filantrópicas, a exemplo da firmada com a *Paróquia São Francisco de Assis,* liderada pelo *padre Ticão,* disponibilizando cursinho para vestibulares e cursos de idiomas, na Zona Leste de São Paulo. Também 2011 foi encerrado com um significativo Patrimônio líquido da ordem de R$ 52 milhões e reserva financeira da ordem de R$ 63 milhões, o que constitui um recorde na história da organização. Como desafios, indicou: **1º) Necessidade urgente de imóveis e espaços** - principalmente em São Paulo/SP, para salas de capacitação de aprendizes, bem como da construção do anexo ao Espaço Sociocultural – Teatro CIEE, consoante terreno já adquirido; **2º) Ministério do Desenvolvimento Social – MDS** - atendimento às reivindicações do MDS, pois para renovação do CEBAS - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social que assegura a isenção da quota patronal do CIEE, as entidades devem promover mais programas sociais **3º) Aperfeiçoamento da nova Lei do Estágio** - a nova lei restringiu a jornada de estágio em 6 horas/dia e duração máxima de dois anos na mesma empresa. As empresas convenentes ao CIEE estão solicitando uma melhoria em tais aspectos da aludida Lei e já existem deputados amigos do CIEE, que desejam apresentar projeto de Lei, visando o aperfeiçoamento da disciplina legal do estágio. **4º)** Igualmente, revelou o presidente executivo, que existe a competição predatória de algumas entidades que promovem vagas de estágio, bem como,

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

em São Paulo a competição da FUNDAP, que monopoliza o encaminhamento de estudantes para os órgãos da administração pública direta ou indireta. Finalizando, o presidente executivo agradeceu a atenção recebida e salientou a necessidade da perenização do excelente trabalho do CIEE, em prol da população estudantil carente, preservando o patrimônio social e as reservas financeiras conquistadas, com árduo e dedicado trabalho do Conselho de Administração e da Gestão Executiva. No relatório de atividades da entidade, de 2011, publicaremos todas as ações efetivamente realizadas com muito sucesso.

Solicitaram para manifestar-se os seguintes *conselheiros:*

João Monteiro de Barros Neto – informou que está se despedindo como integrante do *Conselho Consultivo,* agradecendo à Gestão Executiva e aos conselheiros, afirmando ter aprendido muito na convivência com todos. Ademais, aprendeu ainda mais a admirar o CIEE, pois viu o alcance social da instituição e a importância da transformação da sociedade que o CIEE promove, principalmente junto à população estudantil. Coloca-se sempre à disposição pessoal e profissional da entidade. Registrou a sua gratidão e amor pelo CIEE, que lhe proporcionou um aprendizado, principalmente pela dinâmica havida, tendo acompanhado a reforma estatutária e a implantação da governança corporativa. Sai muito mais enriquecido na sua vivência no CIEE, pois sentiu harmonia, ética, inteligência e entendimento usados para a causa do bem. O *presidente Ruy* agradeceu a ele e ao pai, João Monteiro de Barros Filho pelos serviços da Rede Vida à família e à sociedade, pois citando Ruy Barbosa *"A pátria é a família ampliada".*

Luiz Eduardo Reis de Magalhães – Disse que é conselheiro do CIEE há 15 anos e é partidário de que os cargos devem ser renovados. Agradeceu a todos pelo apoio e amizade demonstrados enquanto conselheiro do CIEE. Sai com a certeza de ter dado contribuições e ideias, apesar de algumas vezes ter sido crítico, mas não poderia deixar de manifestar-se, sempre pensando no melhor para o CIEE.

Ana Maria Vilela Igel – Considera que já é conselheira do CIEE há muitos anos e também é favorável à renovação do quadro dos conselheiros. Pensou em afastar-se do Conselho Consultivo, mas com a real preocupação demonstrada pelo o *presidente Ruy* em ampliar os programas inclusão social dos jovens carentes, sente-se motivada a continuar. Acha que o estágio é muito pouco para os propósitos do CIEE e sugere que deve haver uma melhoria na qualificação dos estagiários por intermédio do CIEE, para que eles consigam melhores oportunidades e melhores empregos.

Antonio Jacinto Caleiro Palma – Lembrou que, quando era *presidente* do Conselho de Administração, juntamente com o *presidente executivo, Luiz Gonzaga Bertelli*, foram ao escritório do *membro fundador Mario Amato,* que lhes deu sábias orientações, no tocante à organização do CIEE. Pediu ao seu filho e conselheiro do CIEE, *Rogério Amato,* para enviar-lhe um fraternal abraço. Agradeceu, também, aos *membros fundadores Aloysio Gonçalves Martins e Geraldo Francisco Ziviani,* que acompanham o CIEE, há 48 anos, desde a sua fundação e que, como ex-integrantes do Grupo Ultra, muito ajudaram o CIEE a ser o que é hoje.

Rogério Amato – agradeceu a sua recondução ao Conselho Consultivo do CIEE e informou que a Associação Comercial de São Paulo está imanada com o CIEE e que o *presidente executivo Luiz Gonzaga Bertelli* foi eleito vice-presidente da entidade e hoje ele tem um papel muito importante nos temas de infraestrutura daquela associação.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

PESSOAS JURÍDICAS

13 ABR 2012 598734

PROTOCOLO - MICROFILME
MEDEIROS

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

CASAL 100 FLS. 6

José Vicente – cumprimentou o presidente Ruy pela sua reeleição e colocou-se à disposição sobre necessidades de espaço para o CIEE, no campus das suas escolas superiores. Salientou que a Universidade dos Palmares localizada ao lado da estação do Metrô Armênia, pode disponibilizar salas para capacitação dos aprendizes nos períodos da manhã e da tarde, já que as aulas da universidade se realizam no período noturno.

O *presidente Ruy,* após os pronunciamentos dos conselheiros, agradeceu a confiança depositada em sua pessoa, certo de que poderia contar sempre com a solidariedade dos Membros Fundadores, Membros Honorários e Presidentes Eméritos, bem como, com o apoio e empenho por parte dos companheiros que integrarão os Conselhos de Administração, Consultivo e Fiscal durante o triênio 2012/2015.

Esgotada pauta e todos os assuntos, o *presidente da Assembleia, Ruy Martins Altenfelder Silva,* ofereceu a palavra a quem dela quizesse fazer uso e, como ninguém se manifestasse, encerrou a sessão, da qual lavrou-se a presente ata, expressão fiel do ocorrido, a qual, lida e conferida, vai, ao fim, devidamente assinada.

São Paulo, 03 de abril de 2012.

11º

Ruy Martins Altenfelder Silva
Presidente do Conselho
de Administração e
Presidente da Assembleia
OAB/SP nº 15.619

Neusa Helena Menezes
Secretária da Assembleia
OAB/SP nº 31.666

11º Cartório do 11º Tabelião de Notas de São Paulo
R. Domingos de Morais, 1062 - Vila Mariana - SP - Cep 04010-100 - Fone: (11) 5085-5755.
Bel. Paulo Augusto Rodrigues Cruz - Tabelião

4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Capital - CNPJ: 15.141.655/0001-68
Rua XV de Novembro, 251 5º Andar - Centro - CEP. 01013-001 - São Paulo/SP

Emol.	R$ 57,70
Estado	R$ 16,39
Ipesp	R$ 12,16
R. Civil	R$ 3,06
T. Justiça	R$ 3,06
Total	R$ 92,37

Selos e taxas Recolhidos p/verba

Protocolado e prenotado sob o n. 272.987 em 10/04/2012 e registrado, hoje, em microfilme sob o n. 598.734, em pessoa jurídica.
Averbado à margem do registro n. 13152/A
São Paulo, 13 de abril de 2012

Ivanildo Jose da Rocha - Escrevente

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
R. Domingos de Morais, 1062 - SP - F.: 5085-5755
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia conforme
19 FEV. 2013
1097BL82428
MILTON YOSHIO SATO - Escr. Autorizado
VÁLIDO COMO SELO DE AUTENTICIDADE
Valor cobrado pelo ato R$ 2,50

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO CONSULTIVO E DO CONSELHO FISCAL DO CIEE

Mandato para o período de 16/04/2012 a 15/04/2015

Conselho de Administração

Presidente: Ruy Martins Altenfelder Silva, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 2.417.826-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 028.677.108-04, domiciliado nesta capital, à Av. Guilherme Dumont Villares, nº 1230 - 3º andar - cj. 35 - Morumbi – CEP 05640-002 - Fone: (11) 3746-9097.

Vice-Presidente: Antonio Penteado Mendonça, brasileiro casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 4.954.506-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 636.472.068-49, domiciliado nesta capital, Rua Almirante Pereira Guimarães, nº 326 - Pacaembu - CEP 01250-000 - Fone: (11) 3801-9801.

Vice-Presidente: Antônio Jacinto Caleiro Palma, brasileiro, casado advogado, portador da cédula de identidade RG nº 3.559.064-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 116.988.708-25, domiciliado nesta capital, à Rua Jerônimo da Veiga, 164 – 9º andar – Jardim Europa – CEP 04536-000 – Fone: (11) 3078-3103.

Vice-Presidente: Wálter Fanganiello Maierovitch, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 3.471.232-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 609.943.208-68, domiciliado nesta capital, à Rua João Moura, 1.663 – Pinheiros – CEP 05412-003 – Fone: (11) 3672-1684.

Conselheiro: Humberto Casagrande Neto, brasileiro, casado, engenheiro de produção, portador da cédula de identidade RG nº 7.356.225-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 031.819.648-40, domiciliado nesta capital, à Av. Paulista, 1337 – 2º andar – Bela Vista - CEP 01311-200 – Fone: (11) 3521-3700.

Conselheiro: José Augusto Minarelli, brasileiro, casado, pedagogo e educador, portador da cédula de identidade RG nº 3.183.020-SSP/SP e CPF/MF sob nº 045.633.958-20, domiciliado nesta capital, à Av. Paulista, nº 1499 - 12º andar - cj. 1204 - CEP 01311-928 - Fone: (11) 3251-1788.

Conselheiro: Orlando de Almeida Filho, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 4.557.496-SSP e CPF/MF sob o nº 050.094.648-53, domiciliado nesta capital, à Rua São Bento, nº 405 - 26º andar - Centro - CEP 01011-100 – Fone: (11) 3397-3663.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Conselho Consultivo

Conselheiro: Adhemar César Ribeiro, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 2.502.322-6-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 002.368.378-34, domiciliado nesta capital, à Av. Brigadeiro Faria Lima nº 1739 - 8º andar - Jd Paulista - CEP 01452-001 – Fone: (11) 3093-6030.

Conselheira: Ana Maria Vilela Igel, brasileira, viúva, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 2.821.401-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 503.400.208-82, domiciliada nesta capital, à Rua Profº Artur Ramos, 405 – 17º andar – Jardim Paulistano – CEP 01454-011.

Conselheiro: Carlos Eduardo Moreira Ferreira, brasileira, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 2.121.199-1 SSP/SP e CPF/MF sob o nº 004.578.928-20, domiciliado nesta capital, à Av. Brigadeiro Faria Lima, 2012 – 12º andar – cj. 122/124 – CEP. 01451-919 - Fone: (11) 3032.0181

Conselheiro: César Gomes de Mello, brasileiro, casado, professor e administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 4.588.878-E - SSP/SP e CPF/MF sob o nº 528.515.918-00, domiciliado em Barueri, à Alameda Madeira, nº 258 - cj. 62 - Alphaville – CEP 06454-010 – Fone: (11) 4133-0333.

Conselheiro: Elcio Anibal de Lucca, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 3.330.948-6-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 200.745.148-49, domiciliado nesta capital, à Alameda dos Quinimuras, nº 187 - Planalto Paulista - CEP 04068-900 - Fone: (11) 2847-9990.

Conselheiro: *dom* Fernando Antônio Figueiredo, brasileiro, solteiro, sacerdote, portador da cédula de identidade RG nº 52.352.616-7-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 318.938.057-00, domiciliado nesta capital, à Av. Mascote, 1145 - 04363-001 - fone: 5564-3550/2821-8700.

Conselheiro: Flávio Fava de Moraes, brasileiro, casado, professor universitário, portador da cédula de identidade RG nº 2.218.894-0-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 004.953.448-34, domiciliado nesta capital, à Av. Dr. Arnaldo, 455 – 2º andar – sala 2300 - Cerqueira Cesar - CEP 01246-903 - São Paulo – SP.

Conselheiro: Francisco Gaudêncio Torquato do Rego, brasileiro, divorciado, jornalista, portador da cédula de identidade RG nº 5.027.582-3-SSP e CPF/MF sob o nº 068.119.578-91, domiciliado nesta capital e com escritório, à Alameda Iraé, nº 620 – 12º andar – cjs. 123/124 – Moema – CEP 04075-000 - Fone: (11) 5051-3114.

Conselheiro: Gesner José de Oliveira Filho, brasileiro, casado, professor e economista, portador da cédula de identidade RG nº 6.968.228 e CPF/MF sob o nº 013.784.028-47, domiciliado nesta capital, à Rua Costa Carvalho, 300 – Pinheiros – CEP 05429-900 – Fone: (11) 3388-8200.

Conselheiro: Hermann Heinemann Wever, brasileiro, casado, engenheiro civil e eletricista, portador da cédula de identidade RG nº 2.497.056 (IFP) e CPF/MF sob o nº 003.563.878-87, domiciliado nesta capital, à Rua Desembargador Sylos Cintra, nº 90 – Jd. Petrópolis – CEP 04640-054.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Conselheira: Ivette Senise Ferreira, brasileira, casada, advogada e professora, portadora da cédula de identidade RG nº 1.677.444-SSP/SP e CPF/MF sob nº 233.822.108-78, domiciliada nesta capital, à Rua Senador Feijó, nº 176 - 10º andar – Centro – CEP 01006-000 – Fone: (11) 3292-7633.

Conselheiro: João Guilherme Sabino Ometto, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da cédula de identidade R.G. nº 3.426.053-5-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 027.686.588-04, domiciliado nesta capital, à Rua Guilherme Flausino Gomes, nº 61 – Brooklin Novo – CEP 04575-060 - Fone: (11) 2105-4101.

Conselheiro: Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, brasileiro, casado, professor e economista, portador da cédula de identidade R.G. nº 1.979.626-2 DEIC/SP e CPF/MF sob o nº 038.924.928-91, domiciliado nesta capital, à Rua Engº Guimarães Valadão, nº 81 – Cidade Jardim – CEP 05671-010.

Conselheiro: José Vicente, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 15.257.420-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 001.902.118-65, domiciliado nesta capital e com escritório, à Av. Santos Dumont, 843 – Ponte Pequena – São Paulo – SP – CEP: 01101-000 – fone: 9865-0934.

Conselheira: Liz Coli Cabral Nogueira, brasileira, viúva, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 2.696.637-2-SSP/SP e CPF/MF sob nº 901.288.268-00, domiciliada nesta capital, à Rua Joaquim José Esteves, nº 60 – ap. 182-C – Edifício Santa Maria – Alto da Boa Vista – CEP 04740-000 - Fone: (11) 5521-5595.

Conselheiro: Marcos Prado Troyjo, brasileiro, solteiro, Economista, Sociólogo, Doutor em Sociologia das Relações, portador da cédula de identidade R.G. nº 14.193.889-4-SSP/SP e CPF/MF sob nº 099.704.758-51, domiciliada nesta capital, à Rua Ramos Batista, 444 - 11ºandar - Vila Olímpia - CEP 04552-020 - Fone: (11) 2126-5228.

Conselheiro: Ney Edson Prado, brasileiro, casado, jurista, portador da cédula de identidade RG nº 1.169.923-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 007.425.548-72, domiciliado nesta capital, à Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1234 - 16º andar - cj. 161 - CEP 01451-001 - Fone: (11) 3031-0213.

Conselheiro: Norton Glabes Labes, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 3.594.614-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 111.610.008-87, domiciliado nesta capital, à Av. Paulista, nº 1415 – 4º andar – Paraíso – CEP 01311-200 – Fone: (11) 3265-5541.

Conselheiro: Ozires Silva, brasileiro, casado, engenheiro aeronáutico, portador da cédula de identidade RG nº 1.136.713-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 018.557.868-34, domiciliado nesta capital, à Rua Jesuíno Arruda, 583 – ap. 71 – Itaim Bibi – CEP 04532-081 – Fone: (11) 3167-6544.

Conselheiro: Rogério Pinto Coelho Amato, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 2.901.651-4-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 289.877.138-49, domiciliado nesta capital, à Rua Rui Barbosa, 377 – 3º andar – Bela Vista – CEP 01326-010 – Fone: (11) 3262-0944.

Conselheiro: Sebastião Elias Misiara Mokdici, brasileiro, casado, jornalista, advogado e pedagogo, portador da cédula de identidade RG nº 5.072.009-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 168.177.538-72, domiciliado nesta capital, à Rua Iperoig, 690 – suíte 131 – Perdizes – CEP 05016-000 – Fone: (11) 3884-6746.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

Conselheiro: Tácito Barbosa Monteiro Coelho Filho, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 6.517.952-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 022.278.598-57, domiciliado nesta capital, à Rua Iguatemi, 192 – 21º andar – cjs. 212/214 – Itaim Bibi – CEP 01451-010 – Fone: (11) 3071-1058.

Conselheiro: Wander Soares, brasileiro, casado, economista e professor, portador da cédula de identidade RG nº 9.474.820-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 000.164.036-49, domiciliado nesta capital e com escritório, à Rua Gabriel dos Santos, nº 423 - 25º andar - Higienópolis - CEP 01231-011 - Fone: (11) 3825-9751.

Conselheiro: Wilson João Zampieri, brasileiro, casado, professor de física e pedagogo, portador da cédula de identidade RG nº 2.102.522 – SSP/SP e CPF/MF sob o nº 028.378.468-72, domiciliado em Jundiaí, à Av. Luiz Gonzaga Martins Guimarães, 01 – bl. 02 – 17º andar – ap. 171 – Jd. Campos Elíseos – CEP 13209-770.

Conselheira: Yvonne Capuano, brasileira, solteira, médica e empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 2.145.491-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 010.892.938-87, residente e domiciliada nesta capital, à Rua Peixoto Gomide, nº 1214 – ap. 81 – Cerqueira César – CEP 01409-000 – Fone: 3288-9729.

Conselho Fiscal

Membro Titular: Antoninho Marmo Trevisan, brasileiro, casado, graduado em ciências contábeis, portador da cédula de identidade RG nº 4.408.685-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 058.444.608-04, domiciliado nesta capital, à Rua Bela Cintra, 934 – 11º andar - Cerqueira César – CEP 01451-000 – Fone: (11) 3138-5002.

Membro Titular: Antonio Garbelini Júnior, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 1.215.501-SSP/PR e CPF/MF sob o nº 091.502.518-30, domiciliado nesta capital, à Rua Tabapuã, nº 81 – 4º andar – Itaim Bibi - CEP 04533-010 – Fone: (11) 3704-9840.

Membro Titular: Ricardo Melantonio, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 5.887.970-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 012.243.098-04, com escritório nesta capital, à Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 2229 – 2º andar – cj. 22 – Jd. Paulistano - CEP 01452-000 – Fone: (11) 3819-0848.

Membro Suplente: José Frugis, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 950.827-2 -SSP/ SP e CPF/MF sob o nº 006.611.808 59, residente nesta capital e com escritório à Rua Antonio Di Napoli Nº 150 Parada de Taipas/SP CEP : 02987-030 – Fone: 3022-5882/9689-2952

Membro Suplente: Shozo Motoyama, brasileiro, casado, professor universitário, portador da cédula de identidade RG nº2.256.487-1-SSP/ SP e CPF/MF sob o nº 107.257.928-68, residente nesta capital e com escritório à Avenida Professor Lineu Prestes, 338 - Centro de História da Ciência (térreo). CEP: 05508-900 – Fone: 3091-2063

Membro Suplente: Vandermir Francesconi, brasileiro, casado, engenheiro de produção, portador da cédula de identidade RG nº 9.815.794-2-SSP/SP e CPF/MF sob o nº 150.396.548-12, residente nesta capital, à Rua Maria Elci Bertelli, 500 Várzea Paulista SP 13224-120 – Fone: (11) 4606-1714.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Ata da Assembleia Geral Extraordinária do
Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE

Aos sete dias do mês de dezembro de 2011, realizou-se em sua sede social, à Rua Tabapuã, nº 445 – 9º andar, a Assembleia Geral Extraordinária do **Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE**, com as seguintes presenças: **Membros Fundadores:** Aloysio Gonçalves Martins, Clóvis Dutra e Geraldo Francisco Ziviani; **Presidentes Eméritos:** Herbert Victor Levy Filho e Paulo Nathanael Pereira de Souza; **Membros Honorários:** Antonio Hélio Guerra Vieira, Jarbas Miguel de Albuquerque Maranhão e Nelson Alves; **Conselho de Administração:** *Presidente* – Ruy Martins Altenfelder Silva; *Vice-Presidentes* Antonio Jacinto Caleiro Palma e Wálter Fanganiello Maierovitch; *Conselheiros*: José Augusto Minarelli e Orlando de Almeida Filho; **Conselho Consultivo:** *conselheiros* Ana Maria Vilela Igel, Antoninho Marmo Trevisan, Antonio Garbelini Junior, Élcio Anibal de Lucca, Flávio Fava de Moraes, Gaudêncio Torquato, Ivette Senise Ferreira, Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, José Pastore, José Vicente, Liz Coli Cabral Nogueira, Marcos Troyjo, Ney Edson Prado, Ricardo Melantonio, Sebastião Misiara, Tácito Barbosa Coelho Monteiro, Wander Soares, Wilson João Zampieri e Yvonne Capuano; **Conselho Fiscal:** César Gomes de Mello, Luiz Eduardo Reis de Magalhães e Roberto Cintra Leite; presente, também, o *presidente executivo,* Luiz Gonzaga Bertelli, *a gerente jurídica,* Maria Nilce Mota *e a superintendente de assuntos Institucionais e RH,* Neusa Helena Menezes, *o superintendente de administração e Finanças,* Tomaz Lopes Filho *e o superintendente de tecnologia da informação e da educação,* Eduardo Barbosa Sakemi. Após a verificação do "*quórum*" regimental previsto para a instalação da presente Assembleia, conforme livro de registro de presenças, assumiu a direção dos trabalhos o *Presidente,* Ruy Martins Altenfelder Silva, o qual cumprimentou os presentes e convidou a mim, *Neusa Helena Menezes*, para secretariá-lo. Constituída a mesa dos trabalhos, o *Presidente,* Ruy Martins Altenfelder Silva declarou instalada a presente Assembleia Geral Extraordinária, considerando-a habilitada e capaz para a deliberação da seguinte Ordem do Dia, consoante ofício de convocação, Presidescon nº 171/2011, de 18 de novembro de 2011, assim redigido: *"Nos termos do que dispõem o Artigo 22 e o Inciso III do Artigo 29 do Estatuto da nossa instituição, vimos convidar Vossa Senhoria a participar da Assembleia Geral Extraordinária do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, a realizar-se no próximo dia 07 de dezembro de 2011 - 4ª feira, às 9h30min., em primeira convocação e às 10 horas, em segunda convocação, para tratar de seguinte Ordem do dia: 1. Abertura pelo presidente do Conselho de Administração; 2. Deliberar sobre a Reforma do Estatuto do CIEE, atendendo à nova legislação da filantropia. Devido à importância do assunto objeto do presente ofício, contamos antecipadamente com as imprescindíveis presenças de Vossas Senhorias. Cordialmente, Ruy Martins Altenfelder Silva – Presidente do Conselho de Administração."* Abertos os trabalhos, o *presidente, Ruy Martins Altenfelder Silva esclareceu que o CIEE sempre cumpriu as formalidades legais e goza* das imunidades tributárias, previstas na Constituição Federal. Em agosto de 2009, ainda sob a égide da legislação anterior da filantropia, o CIEE deu entrada no pedido de renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, a ser concedido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que ainda está em análise. Relatou as principais modificações trazidas pela nova Lei nº 12.101/09 e pelo seu Decreto regulamentador nº 7.327/10, que dispõe em seu artigo34: *"para obter a certificação, a entidade de assistência social deverá no exercício fiscal anterior ao requerimento de renovação, prever em seu Estatuto a natureza, seus objetivos e público-alvo compatíveis com a*

Rua Tabapuã, 540 - Itaim Bibi
São Paulo/SP - Brasil
CEP 04533-001
Tel: (0XX11) 3049-9800
Fax: (0XX11) 3049-9900
www.ciee.org.br

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Lei nº 8.742, de 1993 e com o Decreto 6.308 de 2007". A seguir, apresentou as propostas de alteração do Estatuto vigente, nos *artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 6º, 29, 32* e *54*.

Após a exposição do *presidente, Ruy Martins Altenfelder Silva,* todas as propostas foram submetidas à aprovação dos presentes a esta Assembleia Geral Extraordinária, as quais foram unanimemente aprovadas. Em decorrência, o Estatuto do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, com as devidas alterações passará a ter a seguinte redação:

ESTATUTO SOCIAL

Capítulo I
Da denominação e natureza jurídica

Art. 1º - O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE é uma associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública.

Parágrafo único. A sua sede e respectivo foro situam-se na cidade de São Paulo, Capital do Estado de São Paulo.

Art. 2º - Constituída por Assembleia Geral realizada em 20 de fevereiro de 1964, registrada no 4º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo – Cartório Medeiros, em 24/3/64, sob o n.º 13.152, Livro "A" n.º 12, rege-se pelo presente Estatuto e pela legislação pertinente.

Capítulo II
Dos objetivos e características institucionais

Seção I
Dos Objetivos

Art. 3º - A Entidade tem objetivos assistenciais de ordem social, nos termos do inciso III do art. 203 da Constituição Federal, dos quais se destacam:

I. A promoção da integração ao mercado de trabalho;
II. A assistência ao adolescente e à educação profissional na realização de programas de aprendizagem;
III. A promoção do estágio de educandos, atuando como agente de integração, na forma da legislação aplicável;
IV. O incremento da cultura, da educação, da ciência e das artes;
V. Prestar serviços de atendimento e assessoramento, assim como atuar na defesa e garantia de direitos na área da assistência social;
VI. A defesa e difusão da ética, da cidadania, dos direitos humanos e de outros valores universais.

Art. 4º - Na consecução dos seus objetivos, a Entidade poderá desenvolver os seguintes serviços de atendimento, assessoramento e de promoção da cidadania:

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

I. Entrosar-se, parcerizando projetos e ações com as escolas de qualquer nível, universidades, empresas, entidades de classe e órgãos ou instituições de direito público ou privado;

II. Promover a realização de estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos científicos e técnicos, relativos à educação;

III. Contribuir para acelerar o processo de desenvolvimento metodológico e tecnológico, no campo das ciências humanas, exatas e biológicas;

IV. Concorrer para o aprimoramento da formação dos quadros técnicos e administrativos, assim como da mão-de-obra especializada para os setores primário, secundário e terciário, abrangendo empresas particulares, estatais, de economia mista e de serviço público e instituições privadas e públicas;

V. Proporcionar programas de estudos e pesquisas, direcionados a:

a) cooperar com projetos de caráter científico ou tecnológico de escolas ou instituições;

b) obter oportunidades de estágio para estudantes junto a empresas, instituições em geral, inclusive órgãos públicos, tendo em vista o máximo aproveitamento da capacidade de absorção de estagiários, tanto por parte do estudante, como da empresa, instituição ou órgão público;

c) prestar orientação junto às empresas ou entes públicos sobre organização, administração e acompanhamento de estágios de estudantes de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial;

d) preparar e encaminhar, para estágio, estudantes de cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial, assim como acompanhar o seu desenvolvimento;

e) colaborar em pesquisas, aconselhamento e assistência técnica de recursos humanos, acompanhando a evolução da procura de pessoal, informando às escolas as modificações e tendências, servindo de elo entre a demanda por parte das empresas e a oferta por parte das escolas;

f) concorrer para a estruturação e adequação de currículos de formação profissional.

VI. Promover a realização de cursos em forma cooperativa, em que parte venha a ser realizada na escola e parte na empresa;

VII. Incentivar e proporcionar a realização de seminários, simpósios, conferências, ciclos de debates, palestras, inclusive sobre o Terceiro Setor, fóruns de debates e procedimentos afins, com o concurso de especialistas de renome nacional ou internacional;

VIII. Empenhar-se para que empresas e órgãos públicos utilizem serviços de laboratórios e equipes de professores e alunos, em análise e ensaios de qualidade, de matérias-primas e de produtos, assim como verificação de especificações e emissão de certificados;

IX. Aplicar-se no sentido de que as empresas e órgãos públicos utilizem a escola para serviços de aconselhamento e assistência técnica, bem como para pesquisas aplicadas;

X. Colaborar em programas de tradução ou produção de literatura técnica ou científica, por autores nacionais, para fins didáticos e práticos;

XI. Participar de iniciativas que visem à criação, manutenção, renovação e ampliação de laboratórios escolares;

XII. Facilitar melhor compreensão, nas empresas, dos problemas estudantis e de formação profissional;

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

XIII. Proporcionar aos estudantes melhor conhecimento do funcionamento das empresas ou instituições;

XIV. Participar de iniciativas que visem a divulgar, junto às escolas, a bibliografia técnica de interesse das empresas;

XV. Levar a efeito promoções culturais e técnico-educacionais, com base em programas dirigidos e ajustados, sempre que possível, à estrutura do ensino supletivo profissionalizante;

XVI. Concorrer para o aprimoramento das condições e programas de estudos, visando a obter a máxima eficiência e objetividade na formação profissional, adaptadas às exigências da comunidade em geral;

XVII. Promover a realização de cursos ou seminários, com programas específicos, destinados a estudantes de cursos de qualquer natureza, a título de complementação técnica e cultural;

XVIII. Dar apoio a grupos de estudantes, para programas de caráter educacional e cultural ao exterior;

XIX. Levar a efeito e desenvolver esquemas ou programas específicos, com a participação direta de estudantes-estagiários, coordenados por especialistas, professores ou não;

XX. Desenvolver atividades de caráter técnico, administrativo e financeiro, visando a contribuir para o processo de institucionalização e consequente execução prática:

a) do seguro-educação que proporcione ao educando a continuidade dos seus estudos, com o respectivo custeio, quando ocorrer a falta, por morte ou invalidez permanente, de seus responsáveis legais;

b) do seguro de acidentes pessoais, que proteja o estudante-estagiário durante a realização do estágio;

XXI. Desenvolver projetos e programas de:

a) orientação educacional, vocacional e profissional;

b) publicações técnicas;

c) serviços especializados de consultas sobre cursos, profissões e orientação em geral;

d) pesquisas, métodos, processos e técnicas de ensino, com vista à formação e aprimoramento de recursos humanos;

e) tecnologia aplicada à educação permanente, com ênfase nos processos de informação;

f) programas relativos a portadores de deficiência;

g) programas de capacitação educacional e profissional para estudantes;

h) programas que atendam ao adolescente;

i) prêmios literários;

j) prêmio Professor Emérito – Guerreiro da Educação;

k) exposições e feiras de interesse dos estudantes, instituições de ensino e empresas;

l) campanhas de prevenção às drogas nas escolas;

m) outros programas definidos pelo Conselho de Administração.

XXII. Prestar assistência técnica em programas de integração ao mercado de trabalho, notadamente, de estágios e aprendizagem.

§ 1º - Constitui o público-alvo das ações assistenciais da Entidade:

I. **de promoção do estágio**: pessoas que atendam às exigências previstas na legislação específica;

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11° TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

II. **de promoção da aprendizagem**: adolescentes, jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoas com necessidades especiais;
III. **de promoção da cidadania**: adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Art. 5º - Na realização de seus objetivos, a Entidade poderá celebrar convênios, contratos e acordos de qualquer espécie com empresas privadas e órgãos públicos, estabelecimentos de ensino de qualquer grau, instituições financeiras, entidades de classe e quaisquer entes privados ou públicos.

Seção II
Das características

Art. 6º - A Entidade caracteriza-se por:

I. Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
II. Aplicar os recursos, subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada;
III. Não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma;
IV. Não perceberem os membros do quadro associativo definido no art. 7º, no exercício exclusivo da função estatutária, nem seus benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título;
V. Destinar, em caso de dissolução ou extinção, o seu eventual patrimônio remanescente a entidade congênere sem fins lucrativos ou a entidades públicas;
VI. Não constituir patrimônio de indivíduo ou de sociedade de qualquer natureza;
VII. Prestar serviços gratuitos e permanentes aos beneficiários de seus fins filantrópicos e assistenciais, sem qualquer discriminação de clientela;
VIII. Ser a sua escrituração contábil e as demais previstas em lei ou deliberadas pelo Conselho de Administração efetuadas com rigorosa exatidão e mantidas em livros e documentos próprios;
IX. Atender aos demais dispositivos legais definidores das entidades filantrópicas e de assistência social, ou a elas pertinentes.

Capítulo III
DO QUADRO ASSOCIATIVO

Seção I
Dos associados

Art. 7º - O quadro associativo da Entidade é formado pelas seguintes categorias:

I. Fundadores;
II. Presidentes Eméritos;
III. Membros Honorários;
IV. Membros Beneméritos;
V. Membros do Conselho de Administração;

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11° TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

VI. Membros do Conselho Consultivo;
VII. Membros do Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Os fundadores, presidentes eméritos, membros honorários e membros beneméritos têm mandato vitalício.

Art. 8º - São Fundadores os que participaram da Assembleia de Constituição da Entidade.

Art. 9º - São Presidentes Eméritos os Presidentes do Conselho de Administração, ao término do respectivo mandato.

Art. 10 - São Membros Honorários aqueles aos quais foi conferida esta distinção por significativos préstimos à Entidade e, também, os laureados com o Prêmio Professor Emérito – Guerreiro da Educação.

Art. 11- São Membros Beneméritos as pessoas físicas que beneficiaram ou que ofereceram contribuições técnicas e culturais relevantes à manutenção e ao desenvolvimento das atividades do CIEE.

Art. 12 - Os Fundadores, os Presidentes Eméritos, os Membros Honorários, os Membros Beneméritos, os Membros do Conselho de Administração, os Membros do Conselho Consultivo e os Membros do Conselho Fiscal não responderão por qualquer modo, ainda que subsidiariamente, pelas obrigações ou compromissos de qualquer natureza contraídos pela Entidade.

Seção II
Da admissão, demissão e exclusão dos associados

Art. 13 - A indicação de pessoas para integrar o quadro associativo da entidade poderá ser feita ao Conselho de Administração por qualquer dos associados.

Art. 14 - À exceção dos membros referidos nos incisos I e II do art. 7º, a indicação de todos os demais deverá ser feita ao Conselho de Administração em exercício e, uma vez aprovada, será submetida à homologação da Assembleia Geral.

Art. 15 - O pedido de demissão de qualquer associado deverá ser apresentado ao Conselho de Administração, para deliberação.

Art. 16 - A exclusão de qualquer associado somente poderá ocorrer por decisão da Assembleia Geral, especialmente convocada, se houver justa causa, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Qualquer associado poderá levar ao Conselho de Administração a existência de motivos relevantes ou graves sobre fato que justifique a medida.

§ 2º - O Conselho de Administração promoverá a apuração da veracidade dos fatos, concedendo o amplo direito de defesa ao associado, com o envio do seu relatório à deliberação da Assembleia Geral.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

CASAL FIS. 117

Seção III
Dos direitos e deveres dos associados

Art. 17 - Todos os associados deverão ter iguais direitos e participar de todas as atividades da instituição.

Art. 18 - São direitos dos associados:

I. Votar e ser votado para cargos eletivos, os seguintes membros associados:
   a) Fundadores;
   b) Presidentes Eméritos;
   c) Membros do Conselho de Administração;
   d) Membros do Conselho Consultivo;
   e) Membros do Conselho Fiscal.
II. Participar de todos os eventos patrocinados pela entidade;
III. Ter voz e voto nas assembleias gerais, salvo disposições estatutárias diversas.

Art. 19 - São deveres dos associados:

I. Respeitar e observar o presente estatuto, as disposições regimentais e as deliberações da Assembleia Geral;
II. Prestar à entidade toda a cooperação moral, material e intelectual e lutar pelo engrandecimento da mesma;
III. Comparecer às assembleias gerais e reuniões, quando convocado;
IV. Comunicar, por escrito, mudanças de residência;
V. Integrar as comissões técnicas para as quais for designado, cumprir os mandatos recebidos e os encargos atribuídos pela Assembleia Geral ou pelo Presidente do Conselho de Administração, salvo justificação.

Capítulo IV
Dos órgãos da instituição

4º REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
29 DEZ 2011
595750
PROTOCOLO - MICROFILME MEDEIROS

Art. 20 - São órgãos da instituição:
I. a Assembleia Geral;
II. o Conselho de Administração;
III. o Conselho Consultivo;
IV. o Conselho Fiscal.

Seção I
Das Assembleias Gerais

Art. 21 - A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Entidade, compondo-se dos Fundadores, Presidentes Eméritos, Membros Honorários, Membros Beneméritos, Membros do Conselho de Administração, Membros do Conselho Consultivo e Membros do Conselho Fiscal, todos com direito a voto, exceção feita aos casos indicados por este Estatuto.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia conforme original que dou fé
19 FEV. 2013
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
Valor cobrado pelo ato R$ 2,50
Escr. Autorizado
1097BL85705

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11° TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

Art. 22 - As Assembleias Gerais serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, por correspondência ou outro meio de comunicação, com antecedência de dez dias da sua realização, ressalvando modo e prazo de convocação diversos previstos neste Estatuto, garantindo o direito de solicitá-las a um quinto dos associados.

Art. 23 - As Assembleias Gerais serão assim instaladas:

I. As ordinárias, em primeira convocação, com a presença de, pelo menos um terço dos associados ou, em segunda, meia hora mais tarde, com qualquer número de associados presentes;

II. As extraordinárias, para deliberação do que trata o inciso III do art. 29 e para exclusão de associado, serão realizadas mediante o voto concorde de necessariamente, dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes;

III. Para a deliberação a que se refere o inciso VI do art. 29, reconhecida a existência de motivos graves, será necessária a maioria absoluta dos integrantes do quadro associativo da entidade, em primeira convocação, ou pelo menos um terço dos mesmos nas convocações seguintes;

IV. Para os demais assuntos, será necessário o quórum estabelecido nos termos da lei.

Parágrafo único – É vedado o uso de procuração para participar das Assembleias Gerais.

Art. 24 - As Assembleias Gerais serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e, na sua ausência, por um dos Vice-Presidentes desse órgão.

Parágrafo único - Em caso de incompatibilidade entre o exercício da função dos designados nos termos do *caput* e a matéria em pauta, os presentes elegerão quem a presida.

Art. 25 - As Assembleias Gerais serão ordinárias ou extraordinárias.

Art. 26 - As Assembleias Gerais deliberarão:

I. Sendo ordinária, pela maioria dos presentes;

II. Sendo extraordinária, ressalvados os *quóruns* qualificados, especificados neste estatuto conforme os incisos II e III do art. 23.

§ 1º - A cada componente da Assembleia Geral corresponde um voto.

§ 2º - Ao Presidente da Assembleia Geral caberá apenas o voto de desempate.

Art. 27 - Competirá à Assembleia Geral Ordinária:

I. Deliberar sobre:

a) o plano de ação e o orçamento anuais, aprovados e encaminhados pelo Conselho de Administração;

b) a destinação de eventual *superavit* apurado no exercício encerrado;

c) o relatório, o balanço e as demais contas do exercício findo, acompanhados de parecer de Auditoria Externa Independente e parecer do Conselho Fiscal;

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

II. Eleger, a cada três anos:
   a) Conselho de Administração e, dentre os eleitos, o seu Presidente e os Vice-Presidentes;
   b) o Conselho Consultivo;
   c) o Conselho Fiscal.

III. Decidir sobre os demais assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente do Conselho de Administração, salvo os de competência da Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 28 - As Assembleias Gerais Ordinárias realizar-se-ão:

I. No mês de dezembro de cada ano, para deliberar sobre as matérias previstas no art. 27, inciso I, letras "a" e "b";

II. No mês de março de cada ano, para deliberar sobre as matérias previstas no art. 27, inciso I, letra "c";

III. Trienalmente, no mês de abril, para deliberar sobre as matérias previstas no inciso II do art. 27, letras "a", "b" e "c".

Art. 29 - Competirá à Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre:

I. Alienação ou gravame a qualquer título de bens imóveis do patrimônio da Entidade, inclusive os previstos no art. 50, com especificação das condições da transação;

II. Aquisição de bens imóveis e autorização de construções, com especificação das respectivas condições;

III. Reforma deste Estatuto;

IV. Transformação das Unidades de Operação vinculadas ao CIEE em CIEE's Estaduais Autônomos;

V. Escolha de substituto para o cargo de Presidente ou demais cargos do Conselho de Administração, no caso de vacância, por maioria absoluta dos membros integrantes da Assembleia;

VI. Destituição dos Membros do Quadro Associativo;

VII. Nomeação e demissão do superintendente geral do CIEE, por proposta do presidente do Conselho de Administração;

VIII. Deliberar sobre a dissolução ou extinção da Entidade e a destinação de seu patrimônio;

IX. Outros assuntos que não sejam da competência específica da Assembleia Geral Ordinária.

Parágrafo único - Além das constantes da pauta, nenhuma outra matéria poderá ser submetida à sua deliberação.

Seção II
Do Conselho de Administração

Art. 30 - O Conselho de Administração, em número de sete membros, compõe-se de:

I. Presidente;

II. Três Vice-Presidentes;

III. Três Conselheiros.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

Parágrafo único – A Assembleia Geral que os eleger poderá também dar-lhes posse.

Art. 31 - O mandato dos Conselheiros é de três anos, iniciando-se em dezesseis de abril do ano de sua eleição e terminando em quinze de abril do terceiro ano subsequente.

§ 1º - O Presidente do Conselho de Administração poderá ser reeleito uma só vez.

§ 2º - No caso de vacância da Presidência do Conselho de Administração, o Vice-Presidente mais idoso assumirá a função, devendo convocar a Assembleia Geral para a escolha do substituto, no prazo de 15 dias, nos termos do inciso V do artigo 29.

§ 3º - Em caso de vacância, o eleito para preenchê-la cumprirá o tempo restante do mandato.

§ 4º - Em suas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Conselho designará o Vice-Presidente que o substituirá.

§ 5º - O membro do Conselho de Administração que pedir demissão e a tiver concedida, passará a integrar, automaticamente, o Conselho Consultivo independentemente da existência de vaga.

§ 6º - Em caso de vacância nos quadros do Conselho de Administração, far-se-á uma Assembleia Geral Extraordinária para eleição do novo titular, que cumprirá o tempo restante do mandato.

Art. 32 - Compete ao Conselho de Administração dirigir a entidade, cabendo-lhe, entre outros atos:

I. Zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto e das deliberações emanadas das Assembleias Gerais;

II. Aprovar e submeter *ad referendum* da Assembleia o plano de ação anual e respectivo orçamento da Entidade, acompanhando sua execução;

III. Nomear Auditoria Externa Independente, em sistema de rotatividade, a cada gestão;

IV. Nomear Auditoria Externa Independente, em sistema de rotatividade, a cada gestão, especializada em Auditoria Social, para emitir parecer sobre as ações sociais implementadas e publicadas no balanço social anual, que abranja, inclusive, de forma específica o disposto no artigo 4º;

V. Deliberar sobre atos que se revistam de relevância para a entidade, consoante os objetivos estatutários e as metas prescritas;

VI. Deliberar sobre os assuntos que não forem de competência da Assembleia Geral;

VII. Definir homenagens e títulos honoríficos, com respectivos atributos, conferíveis a pessoas que contribuírem para a Entidade com significativos préstimos de ordem intelectual ou material, bem como concedê-los;

VIII. Definir a estrutura e o funcionamento da Superintendência Geral e os seus órgãos auxiliares, devendo as remunerações levarem em conta os padrões do mercado de trabalho;

IX. Deliberar sobre:

a) atos que não correspondam estritamente aos objetivos da Entidade, enumerados nos art. 3º e 4º deste Estatuto;

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

b) custos, despesas ou encargos não previstos no Plano de Ação anual e respectivo orçamento;
c) aquisição, alienação ou oneração de bens móveis, corpóreos ou incorpóreos, não previstos no Plano de Ação e respectivo orçamento;
d) o nome do homenageado com o troféu Guerreiro da Educação, a ser conferido anualmente;
e) atos de participação no CIEE Nacional e regência das relações com esta entidade;
f) definição dos contratos relativos a atos de caráter excepcional;
g) a contratação, por notória especialização, de membros do quadro associativo definido no art. 7º, para prestar serviço de consultoria ou exercer atividades de caráter profissional, independentes do respectivo cargo ou função estatutária e estipular, quando for o caso, a remuneração ou contribuição por serviços ou atividades dessa natureza, em consonância com os padrões de mercado;
h) contratação de financiamentos, empréstimos bancários e aplicações financeiras.

X. Preparar e encaminhar à Assembleia Geral proposta sobre:
a) aquisição, alienação ou gravame de bens imóveis e dos bens especificados no art. 50, bem como construções de qualquer natureza;
b) Aprovação do relatório e balanço anual.

XI. Deliberar sobre os assuntos que não tiverem sido especificamente atribuídos à competência da Assembleia Geral ou do Presidente do mesmo Conselho.

XII. As matérias sujeitas à aprovação da Assembleia Geral, incluídas as especificadas neste artigo, deverão ser a esta encaminhadas pelo Conselho de Administração, com a devida justificativa.

XIII. Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto.

Art. 33 - O Conselho reunir-se-á mensalmente e sempre que necessário, deliberando pela maioria dos membros presentes à reunião.

Art. 34 - Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I. Representar a entidade institucionalmente, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e praticar os atos jurídicos pertinentes ao cargo;

II. Atribuir funções aos Vice-Presidentes, aos demais Membros do Conselho de Administração e das Comissões Técnicas;

III. Convocar e presidir as Assembleias Gerais e as reuniões do Conselho de Administração;

IV. Deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto que exigirem solução urgente, *ad referendum* do Conselho de Administração;

V. Representar a Entidade perante o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE Nacional;

VI. Submeter à aprovação da Assembleia Geral Extraordinária a nomeação do Superintendente Geral, bem como a sua demissão, devidamente fundamentada;

VII. Constituir, em nome da Entidade, procuradores para qualquer fim, especificando o mandato, os respectivos poderes e o prazo de sua validade, podendo ser liberados de prazo os mandatos *ad-juditia*;

VIII. Criar Comissões Técnicas, com objetivo específico, designando os seus membros, para análise e parecer de matérias de interesse da Entidade;

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

IX. Designar representantes do CIEE em organizações que convidem a instituição para participar de suas atividades.

Seção III
Do Conselho Consultivo

Art. 35 - O Conselho Consultivo é órgão de assessoramento e de apoio ao Conselho de Administração, composto por até 25 membros, eleitos em Assembleia Geral Ordinária.

Art. 36 - O mandato do Conselho Consultivo é de três anos, iniciando-se em 16 de abril do ano de sua eleição e terminando em 15 de abril do terceiro ano subsequente.

Art. 37 - O Conselho Consultivo terá um Coordenador, escolhido por seus pares, com mandato de um ano, aplicando-se ao mesmo a regra contida no parágrafo 1° do art. 31 deste estatuto.

Art. 38 - Compete ao Conselho Consultivo:

I. Dar cumprimento, no que lhe couber, às deliberações emanadas das assembleias gerais e as determinações do Conselho de Administração;
II. Opinar sobre projetos, planos, atividades e assuntos que se revistam de relevância para a entidade, sempre que lhe for solicitado pelo Conselho de Administração, consoante os objetivos estatutários e as metas prescritas;
III. Elaborar estudos diversos, de interesse do CIEE, mediante solicitação do Conselho de Administração;
IV. Reunir e selecionar nomes indicados para o Troféu Guerreiro da Educação, com elaboração de lista tríplice, a ser encaminhada ao Conselho de Administração;
V. Indicar ao Conselho de Administração nomes de pessoas, associadas ou não, para integrar o quadro de Membros Honorários e Membros Beneméritos, nos termos dos arts. 10 e 11;
VI. Reunir-se, no mínimo trimestralmente, ou sempre que for necessário, por convocação do seu Coordenador.

Art.39 - Os membros integrantes do Conselho de Administração e o Superintendente Geral poderão participar das reuniões do Conselho Consultivo.

I. O Presidente do Conselho de Administração terá voz e voto.
II. O Superintendente Geral terá somente voz.

Seção IV
Do Conselho Fiscal

Art. 40 - O Conselho Fiscal é composto de três membros titulares e três suplentes, com mandato de três anos.

§ 1° - Sua eleição dar-se-á na mesma Assembleia Geral Ordinária de eleição do Conselho de Administração, aplicando-se-lhe o disposto no parágrafo único do artigo 30 e parágrafo 3° do artigo 31, no que lhe couber.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

§ 2º - Em caso de impedimento ou ausência temporária de titular ou de vacância no Conselho, dar-se-á a substituição ou a sucessão por suplente, na respectiva ordem de eleição.

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal, titulares ou suplentes, poderão ser reeleitos uma só vez.

Art. 41 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Dar parecer e apresentar relatório anual sobre as demonstrações contábeis, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstrações de Receitas e Despesas;

II. Examinar a escrituração, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas.

Art. 42 - Os Membros do Conselho Fiscal são impedidos de votar nas Assembleias Gerais sobre matérias orçamentárias e financeiras.

Capítulo V
Da Gestão Executiva

Art. 43 - A Entidade, em sua gestão executiva, abrangendo as atividades de caráter administrativo e financeiro, disporá de organização composta de pessoal que preste trabalho remunerado, em relação empregatícia ou contratual de qualquer outra natureza.

Parágrafo único: A gestão executiva obedecerá ao Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 44 - A organização prevista no art. 43 é por natureza inteiramente distinta dos órgãos institucionais previstos no art. 20 e as suas funções não se confundem com as funções estatutárias desses órgãos.

Parágrafo único – Caberá à Gestão Executiva cumprir a organização e métodos definidos pelo Conselho de Administração.

Art. 45 - A organização a que se referem os arts. 43 e 44 disporá de Superintendência Geral, investida das funções especificadas no Regimento Interno.

§ 1º - Caberá o exercício da Superintendência Geral a pessoa de comprovada competência e ilibada reputação.

§ 2º - O Conselho de Administração poderá atribuir ao Superintendente Geral a designação formal de Presidente Executivo.

Capítulo VI
Do exercício social, dos recursos e da prestação de contas

Art. 46 - O exercício social da Entidade coincidirá com o ano civil.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11° TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

Art. 47 - Os recursos da Entidade consistirão, entre outros, de:

I. Contribuições destinadas à manutenção das atividades e aos programas da instituição;

II. Doações, heranças, legados e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais;

III. Receitas de aplicações financeiras.

Art. 48 - Findo o exercício social, deverão ser levantados o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do exercício, com os documentos pertinentes.

§ 1º - Os documentos mencionados no *caput*, antes de encaminhados ao Conselho de Administração, deverão ser submetidos a parecer de Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal.

§ 2º - O Conselho de Administração, com sua manifestação, encaminhará a matéria à deliberação da Assembleia Geral Ordinária.

Capítulo VII
Do patrimônio

Art. 49 - O patrimônio da Entidade é constituído de todos os seus bens corpóreos e incorpóreos.

Art. 50 - A Entidade é titular dos direitos autorais, marcas nominativas, figurativas, mistas, expressões e sinais de propaganda, que constituem bens imateriais integrantes do seu patrimônio, registrados ou não no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, na Escola Nacional de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, na Biblioteca Nacional, ou em qualquer outro órgão competente.

Capítulo VIII
Da dissolução ou extinção

Art. 51 - A dissolução ou extinção da Entidade só poderá ser deliberada por Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim, que decidirá, inclusive, sobre o destino do seu patrimônio, nos termos do art. 6º, inciso V.

Art. 52 - A deliberação só poderá ser tomada por quórum qualificado de três quartos dos membros que, nos termos do art. 21, compõem a Assembleia Geral.

§ 1º - A convocação da Assembleia far-se-á por carta, de entrega comprovada ao destinatário, com quinze dias de antecedência da sua realização.

§ 2º - A Assembleia será instalada com o número de membros que corresponda, pelo menos, ao seu quórum qualificado.

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

§ 3º - Presidirá a Assembleia aquele dos presentes que for aclamado, preferencialmente o Presidente do Conselho de Administração, o qual designará os componentes da mesa dos trabalhos.

Capítulo IX
Das disposições transitórias e finais

Art. 53 - A Entidade integra o Sistema Nacional CIEE.

Art. 54 - O presente Estatuto entra em vigor na data de seu registro em Cartório de Títulos e Documentos, cessando naquela mesma data a vigência do Estatuto anterior registrado em 23 de novembro de 2007, sob o nº 540146, no 4º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica - Cartório Medeiros.

Esgotada a ordem do dia, o *presidente* do Conselho de Administração, Ruy Martins Altenfelder Silva deu por encerrada a Assembleia Geral Extraordinária. Eu, Neusa Helena Menezes, secretariei e redigi a presente Ata, que vai por todos assinada em livro próprio.

São Paulo, 07 de dezembro de 2011.

Ruy Martins Altenfelder Silva
Presidente do Conselho de Administração
OAB/SP nº 15.619

Neusa Helena Menezes
Secretária da Assembleia
OAB/SP nº 110.911

11º Cartório do 11º Tabelião de Notas de São Paulo
R. Domingos de Morais, 1062 - Vila Mariana - SP - Cep 04010-100 - Fone: (11) 5085-5755
Bel. Paulo Augusto Rodrigues Cruz - Tabelião

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
FIRMAS
109AA018718

PROTOCOLO - MICROFILME MEDEIROS
29 DEZ 2011 595750
4º REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS

4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital - CNPJ
Rua Frei Caneca nº 1380 - Cj. 82 - Consolação - CEP. 01307-002 - São Paulo/SP

Emol.	R$ 102,10
Estado	R$ 29,05
Ipesp	R$ 21,50
R. Civil	R$ 5,41
T. Justiça	R$ 5,41
Total	R$ 163,47

Selos e taxas Recolhidos p/verba

Protocolado e prenotado sob o n. 268.412 em 16/12/2011 e registrado, hoje, em microfilm sob o n. 595.750, em pessoa jurídica.
Averbado à margem do registro n. 13152/A
São Paulo, 29 de dezembro de 2011

119 TABELIÃO DE SÃO PAULO
R. Domingos de Morais, 1062 - SP - Fone: 5085-5755
Ivanildo Jose da Rocha - Escrevente
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia fotográfica extraída nesta serventia conforme original que dou fé
19 FEV. 2013
109AA018888 GUSTAVO SATO - Escr. Autorizado
SOMENTE COMO SELO DE AUTENTICIDADE
Valor cobrado pelo ato R$ 2,50

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11° TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

4.º REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM
MICROFILME sob N. 430527
São Paulo, 24 de Março de 1964

CASA 126 FIS

Exmo. Sr. Oficial Maior do 4º Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

13.152

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRÊSA ESCOLA -C.I.E.-E.-, sociedade civil com séde nesta capital, na Rua 13 de Maio, nº 984 - por seu representante infra assinado, vem, respeitosamente, requerer a V.Sa., que se digne proceder ao seu registro e arquivamento.

Nestes Têrmos
P.Deferimento.

São Paulo, 12 de março de 1964.

TABELIÃO FIRMA
RUA CHILADA, 99
Reconheço
JOSÉ NORBERTO FLEURY RANGEL
ESCREVENTE AUTORIZADO

CARTÓRIOS - SÃO PAULO
TABELIÃO
1062 - SP - F. 5085-5755
Certifico a presente cópia
nesta serventia conforme
ao que consta
FEV. 2013
HELIO YOSHIO SATO - Escrevente Autorizado
SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
Valor cobrado pelo ato R$ 2,50

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 001 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.

1º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia fotográfica extraída nesta serventia conforme original, do que dou fé
São Paulo, 19 FEV. 2013
YOSHIO SATO - Escr. Autorizado
AUTENTICAÇÃO VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
1097BL83 Valor cobrado pelo ato R$ 2,60

ATA DA ASSEMBLÉIA DA CONSTITUIÇÃO
DO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRÊSA ESCOLA - CIE-E

Aos vinte dias do mês de fevereiro de 1.964, nesta cidade de São Paulo, à Rua 24 de Maio, nº 188 - 3º S/L sala nº 302 , às vinte horas reuniram-se os Srs. HENNING ALBERT BOILESEN, brasileiro naturalizado, casado, do comércio, PAULO EGYDIO MARTINS, brasileiro, casado, do comércio, ALDO AMÉRICO MORTARI, brasileiro, casado, do comércio, SALVIO DE ALMEIDA PRADO, brasileiro, casado, do comércio, VICTORIO D'ACHILLE PALMIERI, brasileiro, solteiro, administrador de negócios, ALFREDO SCHUERING, brasileiro, casado, do comércio, TERDIO DE MATOS, brasileiro, casado, administrador de negócios, e RAUL GALVÃO, brasileiro, casado, economista, devidamente convocados pelo Sr. VICTORIO D'ACHILLE PALMIERI que declarou ter feito a convocação como remate das conversações que vinha mantendo com todos, para a fundação de uma entidade destinada a contribuir para o aprimoramento da formação dos quadros técnicos e administrativos; assim como da mão de obra especializada para as emprêsas industriais, comerciais, de crédito e rurais.

Acrescentou o Sr. VICTORIO D'ACHILLE PALMIERI que, com a colaboração de diversos elementos, havia elaborado um projeto de estatutos, cuja minuta trazia consigo e, assim, se os presentes estavam realmente decididos a concretizar aquela idéia, deviam, desde logo, constituir-se em assembléia e escolher um presidente para a direção dos trabalhos. Submetida a proposta a discussão e depois de sôbre a mesma se manifestarem diversos dos presentes, corroborando a importância da iniciativa, foi ela posta em votação e verificou-se haver sido aprovada por unanimidade.

Em consequência, o Sr. VICTORIO D'ACHILLE PALMIERI declarou instalados os trabalhos da Assembléia e convidou os presentes a procederem a escolha de um presidente para dirigir os trabalhos. Pediu a palavra o Sr. ALDO AMERICO MORTARI, indicando o Sr. HENNING ALBERT BOILESEN, cujo nome foi recebido com uma salva de palmas, tendo a Assembléia, por aclamação, aprovado a indicação feita. À vista disso, o Sr. HENNING ALBERT BOILESEN assumiu a presidência dos trabalhos, e depois de agradecer a investidura , convidou a mim PAULO EGYDIO MARTINS para secretariar os trabalhos, função que aceitei.

Declarou, em seguida o Sr. Presidente que os presentes tinham pleno conhecimento do assunto que os reunia, pois já fôra exposto anteriormente, e, em tais condições, ordenou-me que procedesse a leitura do projeto de estatutos, cujo teor é o seguinte:

" Estatutos do "Centro de Integração Emprêsa-Escola " - C.I.E - E.

Capítulo I - Da associação sêde e seus fins

Art. 1º - O Centro de Integração Emprêsa-Escola, constituido por assembléia de vinte de fever. de 1.964, é uma sociedade civil, apolítica, sem intuitos lucrativos e sem discriminação racial e religiosa, por prazo indeterminado, com sede e fôro nesta Capital e reger-se-á pelos presentes estatutos;

. / .

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 002 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
Av. Paulista, 1.439 - Cerqueira César - CEP 01311-200 - Fone 5085-5755
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia fotográfica extraída nesta serventia conforme original, do que dou fé.
São Paulo, 19 FEV. 2013
Valor: R$ 2,50
1097BL837175

Art. 2º - O "CIE-E" terá como finalidade:

a - Contribuir para o aceleramento do processo de desenvolvimento teonológico;

b - Contribuir para o aprimoramento da formação dos quadros técnicos e administrativos, assim como, da mão de obra especializada para as emprêsas industriais, comerciais, de crédito e rurais;

c - Proporcionar aos estudantes, às escolas e às emprêsas, um centro de integração e coordenação, especializados em estudos, pesquizas e planejamento, aparelhado para prestar os seguintes serviços:

1. organizar estágios para estudantes;

2. proporcionar bôlsas para estudos, no Brasil e no estrangeiro;

3. facilitar emprêgo para estudantes com a finalidade de ajudá-los a custear seus estudos;

4. criar e manter bibliotecas, sempre atualizadas à luz do desenvolvimento científico internacional, contendo obras de todos os ramos de formação técnica e científica, de grau médio e de grau superior;

5. manter um centro de tradução de livros técnicos e científicos;

6. contribuir para a criação, ampliação e manutenção de laboratórios, junto às escolas e faculdades;

7. incentivar e proporcionar a realização de seminários, simpósios, conferências, ciclos de debates, e procedimentos afins com o concurso de especialistas com renome nacional e internacional, visando a atualização de conhecimentos e informações de homens de emprêsa, administradores, técnicos, especialistas e professores em geral.

d - Facilitar uma melhor compreensão nas emprêsas para com os problemas estudantis e formação profissional;

e - Melhorar as condições de integração da juventude estudantil no ambiente de trabalho, familiarizando-os com os problemas da realidade empresarial;

f - Concorrer para o aprimoramento das condições e programas de estudos, visando-se obter o máximo de eficiência e objetividade na formação profissional, adaptada às exigencias da emprêsa moderna;

./.

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica

Página n.º 003 do documento

com 010 páginas. Certidão na

última página.

11º TABELIÃO DE NOTAS DE SÃO PAULO
R. Domingos de Morais, 1082 - SP - Fone: 5085-5755
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia xerográfica extraída nesta serventia conforme original, do que dou fé
São Paulo, 19 FEV. 2013
Escrevente
AUTENTICAÇÃO VÁLIDA SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
Valor R$ 2,50
1097BL837476

g . proporcionar aos estudantes um melhor conhecimento do funcionamento da emprêsa econômica.

h . Celebrar convênios técnico-cultural-científico, com escolas, faculdades, instituições de pesquisas, ensino e treinamento, e com entidades de carater técnico e científico.

Capítulo II - Dos associados

Art. 3º - O "CIE-E" será integrado por sócios, que poderão ser pessoas físicas ou jurídicas;

Art. 4º - São considerados sócios fundadores ou signatários da presente ata e dos estatutos;

Art. 5º - Os sócios não respondem nem solidária nem subsidiàriamente pelas obrigações do "CIE-E";

Capítulo III- Da Diretoria

Art. 6º - O "CIE-E" será administrado por uma diretoria;

Art. 7º - Caberá à Diretoria Executiva, deliberar sôbre a aceitação de propostas para a admissão de novos sócios;

Art. 8º - Os diretores são eleitos pelo prazo de 2 anos, podendo ser reeleitos;

Art. 9º - Competirá à Diretoria a administração e resolução dos assuntos gerais;

Art.10º - A Diretoria poderá onerar bens imóveis e tomar empréstimos além das necessidades normais, depois de ouvido o conselho consultivo e fiscal;

Art.11º - O Centro de Integração Emprêsa-Escola, poderá constituir procuradores, devendo o instrumento de mandato, que especificará os atos que os mandatários poderão praticar, ser assinado por 2 diretores em conjunto, ou pelo presidente, isoladamente;

Art.12º - O "CIE-E" será administrado por uma Diretoria Executiva composta de 4 membros, residentes no país, a saber:

Presidente
Vice-Presidente
Tesoureiro
Secretário

Art.13º - A Diretoria Executiva reunir-se-á trimestralmente, ordinàriamente, e sempre que necessário extraordinàriamente, convocada por metade dos membros, isto é, dois;

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica

Página n.º 004 do documento

com 010 páginas. Certidão na

última página.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
RE. CARLO AUGUSTO RODRIGUES PERONI - TABELIÃO
R. Domingos de Morais, 1070 - SP - Fone: 5085-5755
AUTENTICAÇÃO - Autenticado a presente cópia fotográfica extraída desta serventia conforme original, do que dou fé
São Paulo 9 FEV. 2013
Selo de Autenticidade
Selo Digital
AUTENTICAÇÃO
VALTOMIRO SANTIAGO - Escr. Autorizado
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
1097 BL8 Valor dobrado pelo ato R$ 2,50

Art. 14º - Ao Diretor-Presidente compete:

a. Representar o "CIE-E", em juízo ou fora dêle, inclusive perante entidades brasileiras, estrangeiras ou internacionais e autoridades públicas, bem como, presidir as eventuais delegações do "CIE-E" a conferências e congressos;

b. Convocar, presidir e dirigir reuniões da Diretoria;

c. Praticar todos os atos urgentes que excedam as suas atribuições ordinárias, "ad-referendum" da Diretoria;

d. Distribuir atribuições específicas aos demais Diretores e ao Superintendente do "CIE-E";

e. Designar os representantes do "CIE-E" às conferências e congressos nacionais e internacionais, ouvidos os demais membros da Diretoria;

f. Providenciar a emissão ou endôsso de cheques, assinando-os juntamente com o Diretor-Tesoureiro ou Diretor - Secretário.

Art. 15º - Ao Diretor Vice-Presidente compete:

a. Substituir o Diretor Presidente, nas suas ausências e impedimentos, sem prejuizo das atribuições que lhe tenham sido distribuidos pelo mesmo.

Art. 16º - Ao Diretor-Tesoureiro compete:

a. Ter sob seu contrôle a receita do "CIE-E";

b. Proceder à abertura e movimentação de contas bancárias, dos fundos sociais, emitir e endossar cheques, em conjunto com o Diretor-Presidente ou com o Diretor-Secretário;

c. Ter a seu cargo todo o serviço de tesouraria, mantendo inclusive, contabilidade financeira adequada;

d. Elaborar, ao fim de cada exercício, a proposta orçamentária, para o exercício seguinte e submetê-lo à aprovação da Diretoria.

Art. 17º - Ao Diretor-Secretário compete:

a. Proceder à convocação das reuniões da Diretoria Executiva;

b. Participar das reuniões da Diretoria Executiva secretariando-as e procedendo aos registros adequados;

/

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 005 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
R. Domingos de Morais, 1082 - SP - Tel. 5085-5755
AUTENTICAÇÃO
reprográfica extraída, autentico a presente cópia original, do que dou fé.
São Paulo, 19 FEV. 2013
Válido somente com o selo de autenticidade
AUTENTICAÇÃO
1097BL837182

Art. 18º - Os Diretores não perceberão remuneração de qualquer espécie, pelo exercício de seus cargos.

Art. 19º - Em suas ausências ou impedimentos, os Diretores substituir-se-ão entre sí, mediante deliberação da Diretoria.

§ Único - Em caso de vaga na Diretoria, o cargo será preenchido por pessoa indicada pelos demais membros, até que a próxima assembléia eleja o substituto para o mandato.

Capítulo IV - Do Conselho Consultivo

Art. 20º - O Conselho Consultivo compor-se-á de 2 à 15 membros, residentes no país, eleitos pela Assembléia Geral, pelo prazo de dois anos, podendo ser reeleitos.

Art. 21º - O Conselho elegerá um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 22º - O Conselho reunir-se-á, duas vêzes por ano, ordinàriamente, e tantas vêzes quanto necessário fôr, extraordinàriamente, sempre que a diretoria julgar necessário ouví-lo.

§ Único - As convocações serão feitas pelo presidente e na sua falta, pelo Vice-Presidente.

Art. 23º - Competirá ao Conselho:

a. Aconselhar a Diretoria sôbre as atividades e administração do "CIE-E" e sôbre as operações referidas no artigo 2º;

b. Prestar assistência à Diretoria sempre que solicitada, nos casos em que a mesma fôr possível.

Capítulo V - Do Conselho Fiscal

Art. 24º - Ao Conselho Fiscal, eleito anualmente e composto de 3 membros efetivos e 3 suplentes, residentes no país, incumbe:

a. Dar parecer sôbre as contas apresentadas pela Diretoria Executiva e examinar a escrituração sempre que julgar conveniente;

b. Dar parecer sôbre orçamentos de receita e despesas;

c. Opinar, sempre, sôbre a aquisição ou alienação de bens imóveis.

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 006 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
AUTENTICAÇÃO
São Paulo, 19 FEV. 2013
Esc. Autorizado
SELO DE AUTENTICIDADE
1097BL837183

Capítulo VI - Das Assembléias Gerais

Art. 25º - A assembléia geral reunir-se-á dentro dos 4 primeiros mêses de cada ano, ordinàriamente e extraordinàriamente, sempre que os interesses do "CIE-E" exigir a manifestação dos sócios, e nela tomarão parte todos os sócios contribuintes quites.

Art. 26º - A assembléia geral instalar-se-á , em 1ª convocação com a presença da maioria absoluta dos sócios presentes, e em 2ª convocação com qualquer número, em dia e hora prèviamente designados pelo presidante da Diretoria Executiva para a discussão e votação do relatório anual , contas do Conselho, pareoer do Conselho Fiscal, bem como para a eleição do Conselho Fiscal, do Conselho Consultivo e da Diretoria Executiva.

Art. 27º - A assembléia geral poderá ser convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva, e, em sua falta pelo Conselho Fiscal, ou por um têrço dos sócios contribuintes, devendo a convocação mencionar os ítens da ordem do dia.

Art. 28º - Para deliberar sôbre a reforma dêste Estatuto, será necessária a presença de dois têrços dos sócios contribuintes, para instalar a assembléia em 1ª e 2ª convocação, instalando-se todavia, em 3ª com qualquer número; sendo, entretanto, necessária aprovação de metade mais um dos sócios para a mudança do objeto essencial do Centro, e deliberar sôbre a dissolução, bem como sôbre o destino que será dado ao patrimônio.

Art. 29º - As convocações serão feitas com antecedência mínima de oito dias, em 1ª convocação, e de cinco dias em 2ª convocação, não só por meio de editais afixados na sede do Centro, como também por editais publicados pela imprensa.

Capítulo VII- Dos meios-

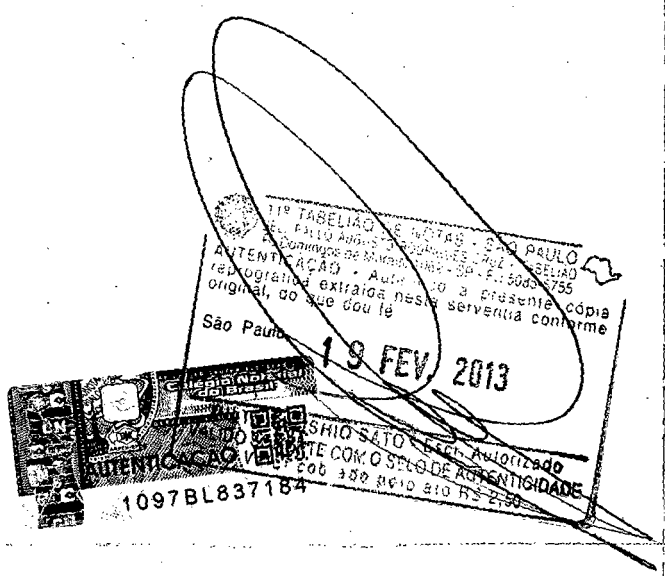
Art. 30º - O "CIE-E", para se manter, poderá receber doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, entidades de classe, subvenções do Poder Público, tanto municipal, estadual, como federal.

Feita a leitura do projeto dos estatutos, o Sr. Presidente declarou que o mesmo ia ser posto em discussão, acrescentando que devia ser decidido preliminarmente se os presentes apreoiariam o trabalho globalmente ou artigo por artigo. Pediu a palavra o Sr.
e declarou que, de um modo geral, todos os presentes tinham conhecimento do projeto, pelo que propunha fôsse o mesmo apreciado em globo.

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 007 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.



São Paulo, 27 de Março de 1967.

Submetida a proposta a votos, foi a mesma aprovada unanimemente, em consequência do que o Sr. Presidente declarou que estava em discussão o projeto de estatutos que acabava de ser lido. Submetido a votos, verificou-se que todos os presentes votaram pela aprovação do mesmo, ficando constituido o "CIE-E" - Centro de Integração Emprêsa-Escola.

Acrescentou o Sr. Presidente que, em vista de haver sido fundado o "CIE-E", como acima ficou descrito, necessário se tornava a escolha dos membros que iriam compôr a Diretoria Executiva. Após diversos debates, foi proposto pelo Sr. SALVIO DE ALMEIDA PRADO os nomes dos Srs. HENNING ALBERT BOILESEN para Presidente; PAULO EGYDIO MARTINS para Vice-Presidente, RAUL GALVÃO Tesoureiro, TERBIO DE MATOS Secretário.

Sob uma salva de palmas foram aclamados os membros da Diretoria Executiva, que imediatamente tomaram posse.

Em seguida, o Sr. HENNING ALBERT BOILESEN na qualidade de Diretor Presidente do Centro de Integração Emprêsa-Escola, propôs que se contratasse para Superintendente do "CIE-E" o Sr. VICTORIO D'ACHILLE PALMIERI, proposta que foi unanimemente aprovada pelos demais membros da Diretoria que acabava de ser eleita.

Nada mais havendo a tratar na mencionada reunião, o Sr. Presidente congratulou-se com os presentes, louvando-lhes o trabalho.

Foram suspensos os trabalhos para a lavratura da presente ata.

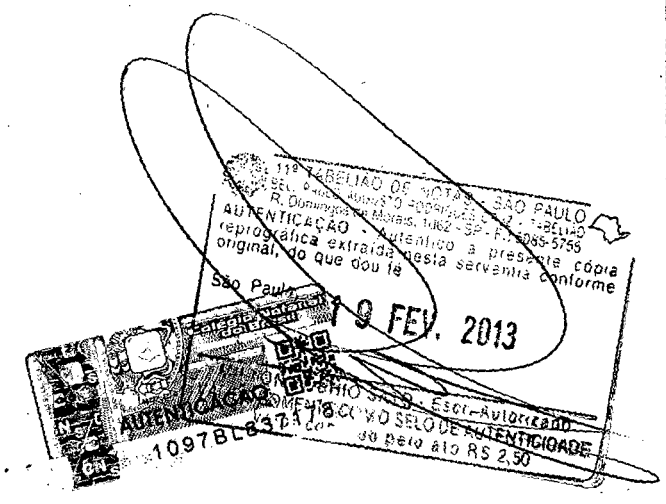
Reabrindo-se a sessão, foi a presente ata lida, achada conforme e assinada pelos presentes.

ooo 0 ooo

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 008 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.



CASAL 134

PESSOAS JURIDICAS
4.º REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS
Rua Dr. Miguel Couto, 24 - Telefone 33-1168
Oficial Vitalício: Dr. [illegible] MEDEIROS
Oficial Substituto: Dr. J[illegible] MEDEIROS
Apelido: 430527 do protocolo
"A" nº 8/ 12 ano
de ordem 18.352 "A" de REGISTRO
CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS
S. Paulo, 24 de março de 196[illegible]
Maria Aparecida Lavorato
ESCREVENTES AUTORIZADOS
José de Figueiredo Tôrres - Ildefonso de Oliveira
Milton Leopoldo Endres - Marcos Corrêa - Roberto Veiga
Medeiros - Maria Aparecida Lavorato - Sebastião Matt

O sêlo estadual de emolumentos e a taxa de aposentadoria foram aplicados na via em poder do apresentante.

CONFERIDO

4º REGISTRO
MEDEIROS
TÍTULOS E DOCUMENTOS

EM BRANCO

4º Registro Civil de Pessoa Jurídica
Página n.º 009 do documento
com 010 páginas. Certidão na
última página.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
R. Domingos de Morais, 1064 - SP - F.: 5085-5755
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente copia reprográfica extraída nesta serventia conforme original, do que dou fé.
São Paulo, 19 FEV. 2013
Selo Autorizado
SELO DE AUTENTICIDADE
R$ 2,50
AUTENTICAÇÃO
1097BL837179

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA — CIE-E

[illegible] dos seus estatutos para publicação e registro — Cartório dr. Medeiros — Rua Miguel Couto, 24 (4.º ofício) — O Centro de Integração Empresa-Escola — CIE-E — com sede e fôro jurídico nesta Capital, tem por finalidade [illegible] para o aceleramento do processo de desenvolvimento tecnológico — contribuir para o aprimoramento da formação dos quadros técnicos e administrativos, assim como da mão de obra especializada para empresas industriais, comerciais [illegible] proporcionar aos estudantes [illegible] as escolas e às empresas [illegible] de integração e coordenação [illegible] estudos, pesquisas e [illegible] e tudo o mais que vise [illegible] das finalidades do centro. — O «CIE-E» será administrado por uma diretoria com Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário. Cabe ao seu Presidente representar o «CIE-E» em todos os seus atos em juízo e fora dele. Seus sócios não respondem pelas obrigações sociais. — Seus estatutos sòmente poderão ser alterados em Assembléia com a presença de 2/3 de seus sócios — A Assembléia Geral dos Sócios também deliberará sôbre a dissolução do «CIE-E» e bem como do destino de seu patrimônio.

([illegible] — Cr$ 4.050,00) (24)

IMOBILIARIA HEDWIG S/A

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

São convidados os Senhores Acionistas da Imobiliária Hedwig S.A. a se reunirem em Assembléia Geral Ordinária no dia 30 de abril de 1964, às dez horas, na sede social, à Rua Barão de Itapetininga n.º 140 — conj. [illegible], nesta Capital, a fim de deliberarem sôbre a seguinte ordem do dia: a) — Leitura, discussão e votação do Balanço Geral e contas encerradas referentes ao exercício de 1963, do relatório da Diretoria e do parecer do Conselho Fiscal. b) — Eleição dos membros da Diretoria e [illegible] para o próximo exercício. c) — Outros assuntos. [illegible] à disposição dos senhores acionistas na sede social os documentos de que trata o artigo 99 do Decreto-lei n.º 2.627 de 26 de setembro de 1940. [illegible]

INDUSTRIA METALURGICA GEMETAL S/A

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

Ficam convidados os srs. acionistas da Industria Metalurgica Gemetal S/A a se reunirem em Assembléia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 30 de abril de 1964, às 1[illegible] horas, na sede social, à Rua Itaquerí n.º [illegible], nesta Capital, a fim de deliberarem sôbre a seguinte "Ordem do Dia":

a) — Leitura, discussão e votação do Balanço Geral, Demonstração da Conta de Lucros e Perdas, Relatório da Diretoria e Parecer dos Membros do Conselho Fiscal relativos ao exercício de 1963.

b) — Eleição da Diretoria e dos membros do Conselho Fiscal e seus suplentes para o novo mandato.

c) — Encontram-se desde já, na sede social, à disposição dos Srs. Acionistas, os documentos a que se refere o artigo 99 do Decreto-lei n.º 2627 de 26 de setembro de 1940.

São Paulo, 23 de março de 1964.

Nicola Gallucci — Diretor Presidente

(64635 — Cr$ 12.160,00) (24-25-26)

INDUSTRIA E COMERCIO BERETTA S/A

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

Ficam convidados os senhores acionistas desta Sociedade para se reunirem em assembléia geral ordinária, na sede social, à Avenida Vitor Manzini, 450, nesta Capital, no dia 30 de abril de 1964, às dez horas, a fim de tomarem conhecimento e deliberarem sôbre a seguinte ordem do dia:

a) — Relatório da Diretoria, Balanço Geral, Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 1963.

b) — Eleição da Diretoria e fixação de seus honorários.

c) — Eleição do Conselho Fiscal e fixação de sua remuneração.

Acham-se à disposição dos senhores acionistas na sede social os documentos a que se refere o Art. 99 do Decreto-Lei 2.627 de 1940.

São Paulo, 18 de março de 1964.

(64.824 — Cr$ 10.800,00) (24-25-26)

CIA. IMPORTADORA E COMERCIAL [illegible]

[illegible]

D. B. NOGUEIRA

Corretagem

Por instrumento particular de 20-3-64 Danilo Barros Nogueira constituiu sua firma civil com sede nesta Capital, por tempo indeterminado, com o capital de Cr$ 100.000,00, já integralizado, para explorar a corretagem na distribuição de títulos e valores mobiliários em geral.

([illegible] — Cr$ 1.350,00) (24)

[illegible] de Industria e Comercio

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

São convocados os senhores acionistas desta sociedade para se reunirem em Assembléia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 30 de abril de 1964, às 14 horas, em sua sede social, nesta Capital do Estado de São Paulo, à Rua Direita n.º 291, a fim de discutirem e deliberarem sôbre a seguinte Ordem do Dia:

a) — Leitura, discussão e votação do Relatório da Diretoria, Balanço Geral, Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal referentes ao exercício de 1963;

b) — Eleição da Diretoria e dos Membros do Conselho Fiscal e seus suplentes para o próximo exercício, bem como fixação de seus honorários;

c) — Outros assuntos de interesse da sociedade pertinentes à matéria.

Outrossim, acham-se à disposição dos senhores acionistas na sede social os documentos a que se refere o artigo 99 do Decreto-Lei n.º 2.627 de 26 de setembro de 1940.

São Paulo, 23 de março de 1964.

a) José Salgueiro Gomes
Diretor-Presidente

(64.537 — Cr$ 13.500,00) (24-25-26)

ALVORADA

Materiais de Construção S/A

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

Convidamos os senhores Acionistas da Alvorada Materiais de Construção S/A a se reunirem em assembléia geral ordinária [illegible]

FABRICA BRASILEIRA TEXTIL "KA-BO" S/A

Industria e Comercio

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

São Convidados os senhores acionistas desta sociedade para se reunirem em Assembléia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 25 de abril de 1964, às 10 horas, em sua sede social, nesta Capital de São Paulo, à Rua Engenheiro Mesquita Sampaio n.º [illegible], a fim de discutirem e deliberarem sôbre a seguinte Ordem do Dia:

a) Leitura, discussão e votação do Relatório da Diretoria, Balanço Geral, Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal referentes ao exercício de 1963.

b) — Eleição dos Membros do Conselho Fiscal e seus suplentes para o próximo exercício, bem como fixação de seus honorários.

c) — Outros assuntos de interesse da sociedade.

Outrossim, acham-se à disposição dos senhores acionistas na sede social os documentos a que se refere o artigo 99 do Decreto-Lei n.º 2627 de 26 de Setembro de 1940.

São Paulo, 21 de março de 1964.

a) Tarcisio Mathias [illegible]
Diretor-Gerente

(64538 — Cr$ 13.500,00) (24-25-26)

BONGOTTI S/A

Industria e Comercio de Radiadores

ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Convocação

São convocados os senhores acionistas desta sociedade para se reunirem em Assembléia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 27 de abril de 1964, às [illegible] horas, em sua sede social, nesta Capital do Estado de São Paulo, à Rua do Bosque, [illegible], a fim de discutirem e deliberarem sôbre a seguinte Ordem do dia:

a) — Leitura, discussão e votação do Relatório da Diretoria, Balanço Geral, Demonstração da Conta de Lucros e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal referentes ao exercício de 1963.

b) — [illegible]

JOSÉ AUGUSTO LEITE DE MEDEIROS
4º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Rua Dr. Miguel Couto, nº 44 – 3241.0033

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que a presente cópia, composta de 10 (dez) páginas, devidamente autenticadas e perfuradas com a chancela de uso desta Serventia, é reprodução fiel do original, protocolado e registrado, em microfilme, sob o nº 13152/64 (estatuto), o qual sofreu, posteriormente, 191 (cento e noventa e uma) averbações, sendo a última sob o nº 55035/08, de acordo com a legislação de Registros Públicos vigente.

São Paulo, 12 de Janeiro de 2009.

Oficial
Bel. José Augusto Leite de Medeiros
Oficial Substituto
Bel. Graciano Pinheiro de Siqueira
Prepostos Autorizados
Carlos Aparecido Alípio - Claudio Roberto Teixeira
Ivanildo José da Rocha - João de Deus Ganci
Liovaldo Cagnotto

4º REGISTRO MEDEIROS
Rua Dr. Miguel Couto, nº 44
Tel. 3241.0033 – São Paulo
C E R T I D Ã O

TOTAL R$ 39,33

No valor dos Emolumentos acima estão inclusas as parcelas destinadas ao Estado, Ipesp, Registro Civil e Tribunal de Justiça.

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia conforme original, do que dou fé
São Paulo, 19 FEV. 2013
AUTENTICAÇÃO
1097BL837180
COM O SELO DE AUTENTICIDADE
R$ 2,30

Receita Federal

CASA 136 FIS.

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
61.600.839/0001-55 MATRIZ		**30/08/1966**

NOME EMPRESARIAL
CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R TABAPUA	**540**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
04.533-001	**ITAIM BIBI**	**SAO PAULO**	**SP**

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**09/02/2002**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **20/02/2013** às **14:17:32** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar

CASAL FIS. 137

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 011702012-21200839
Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

E certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão é valida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

C dão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 26/12/2012.
Válida até 24/06/2013.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CASAL
Fls. 138

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E
CNPJ: 61.600.839/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 08:23:34 do dia 18/01/2013 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/07/2013.
Código de controle da certidão: **ADC8.4489.F69F.A922**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenadoria da Dívida Ativa

CASA
Fls. 139

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 61.600.839

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

PRO BRASILIA · FIDANT · EXIMIA

Certidão nº	3037237	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	20/02/2013 16:21:55	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de agosto de 2010, publicada no D.O.E. de 17/08/2010 - Seção I, p. 21.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio
http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS

CASAL FIS. 140

Certidão de Tributos Mobiliários

Certidão número	:	1018931 - 2013
C.C.M.	:	1.121.393-0
CNPJ / CPF	:	61.600.839/0001-55
Contribuinte	:	CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE-E
Endereço	:	R TABAPUA 540
Tipo Serviço	:	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
Inicio Atividades	:	04/06/1964
Emitida em	:	21/01/2013
Válida até	:	21/07/2013

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria Municipal de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do contribuinte supramencionado, referente à quitação do Imposto Sobre Serviços, Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, Taxa de Fiscalização de Anúncio e Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (incidências a partir de janeiro/2011), até a presente data é:
REGULAR

Certidão expedida via Internet com base na Portaria SF nº 066/2002, de 28 de Setembro de 2002 e Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal de Finanças (http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf).

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria de Finanças

CASAL
FLS 141

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários

Número do Contribuinte	: 016.091.0194-4
Nome do Contribuinte	: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Local do Imóvel	: R TABAPUA , 00540
Cep	: 04533-001
Codlog	: 18552-3

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de São Paulo cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão, a Secretaria de Finanças **CERTIFICA** que a situação fiscal do(s) contribuinte(s) supramencionado(s) referente à quitação do Imposto Predial e Territorial Urbano, Taxa de Limpeza Pública, Taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos, Taxa de Combate e Sinistros e Contribuição de Melhoria, incidentes sobre o imóvel acima identificado, é **REGULAR** até a presente data.

Certidão expedida com base na Portaria SF nº 008/2004, de 28 de janeiro de 2004.

Prazo de validade de 3 (três) meses a partir da data de sua emissão com base no Decreto 50691, de 29 de junho de 2009.

Certidão emitida às 17 :03:01 horas do dia 17 /01/2013 (hora e data de Brasília).

Código de controle da certidão: 2900.FFD0.1F40.B970

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 9999-4

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

MAIOR DE 65 ANOS

PROIBIDO PLASTIFICAR

ASSINATURA DO TITULAR

B515-093125

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS GREG & SONS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.747.022-5 DATA DE EXPEDIÇÃO 03/JUN/2009

NOME LUIZ GONZAGA BERTELLI

FILIAÇÃO ANTONIO BERTELLI

E ZULMIRA MARIA DE LOURDES CERA

NATURALIDADE DATA DE NASCIMENTO

DOIS CÓRREGOS -SP 12/FEV/1935

DOC.ORIGEM SÃO PAULO-SP
CONSOLAÇÃO
CC:LV.B82 /FLS.181 /N.013748

CPF 011310608-49

01 Delegado Divisionário de Polícia URGD.SSP.SP

CARLOS ALBERTO BUENO

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS GREG & SONS

Colégio Notarial do Brasil
Estado de São Paulo

AUTENTICAÇÃO

1097BH0316

11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO
BEL. PAULO AUGUSTO RODRIGUES SAUZ - TABELIÃO
R. Domingos de Morais, 1032 - SP - F.: 5085-5755

AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado, do que dou fé.

São Paulo, 02 ABR. 2012

MILTON YOSHIO SATO - Escr. Autorizado
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
Valor cobrado pelo ato R$ 2,35

CASA
Fls. 140

EM BRANCO

CARTÓRIO DO 11º TABELIÃO DE NOTAS - SÃO PAULO

CASA/ FIS. 143

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 61.600.839/0001-55
Certidão nº: 16497587/2013
Expedição: 29/01/2013, às 11:18:25
Validade: 27/07/2013 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIE E (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **61.600.839/0001-55**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0005300-57.2008.5.05.0014 - TRT 05ª Região **

0001281-37.2011.5.08.0202 - TRT 08ª Região *

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 2.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CASA 144 FIS.

garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

CASAL FIS. 145

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 61600839/0001-55
Razão Social: CENTRO INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE
Endereço: R TABAPUA 540 / ITAIM BIBI / SAO PAULO / SP / 4533-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 18/02/2013 a 19/03/2013

Certificação Número: 2013021815331427600824

Informação obtida em 22/02/2013, às 16:24:35.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Casal

Companhia de Saneamento de Alagoas

CASAL Fls. 108

CASAL 146 Fls.

Processo N°: 1010/2013
Interessado: GEDEP
Assunto: Dispensa de licitação

À CHEFIA DA ASSESSORIA JURÍDICA DA CASAL

EMENTA: LICITAÇÃO. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO. SERVIÇO COMUM. DISPENSÁVEL. INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS. PREVISÃO NO ART. 37, XXI DA CF/88 C/C ART. 24, XIII C/C ART. 26, DA LEI 8.666/93. **POSSIBILIDADE CONDICIONADA DO PEDIDO.**

Vem para exame e parecer deste serviço jurídico Procedimento n° 1010/2013, em que a GEDEP solicita, por meio de uma Comunicação Interna, a contratação direta com o CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, agente de integração, operacionalização da concessão de estágio, considerando especialmente a viabilidade financeira e a sua qualidade na prestação de serviços, uma vez que o atual contrato com o IEL – Instituto Euvaldo Lodi se extingue em 28 de abril de 2013.

Constam nos autos: pedido motivado (fls. 01); contrato (fls. 02/14); termos aditivos (fls. 15/35); proposta do CIEE (fls. 36/39); Projeto Básico (fls. 41/59); estatuto social (fls. 60/61); requerimento de registro e arquivamento (fls. 62); cópia da do RG (fls. 63); cópia da carteira da Ordem dos Advogados do Brasil (fls. 64); comprovante de inscrição e de situação cadastral (fls. 65); certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (fls. 66); certidão conjunta positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (fls. 67); certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do estado de São Paulo (fls. 68); certidão de tributos mobiliários emitia pela prefeitura de São Paulo (fls. 69); certidão negativa de débitos de tributos imobiliários emitida pela secretaria de finanças do município de São Paulo (fls. 70); certidão positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa (fls. 71/72); certificado de regularidade do FGTS – CRF (fls. 73); relatório do CIEE (fls. 74/77); solicitação de compras (fls. 78/79); dotação e classificação orçamentária (fls. 81); cópia do estatuto social (fls. 84/98); cópia autenticada do estatuto social (em anexo).

É, em suma, o relatório. Passa-se à análise.

Do estudo do petitório, constata-se que a GEDEP aduziu pela possibilidade da contratação direta com o CIEE, como agente de Integração Empresa-Escola, considerando sobretudo a viabilidade financeira da proposta e a sua qualidade na prestação de serviços, ressaltando que o atual contrato com o IEL – Instituto Euvaldo Lodi se extingue em 28 de abril de 2013.

Urge consignar, a prelúdio, em atenção ao art. 37 da Constitucional Federal, que toda contratação de serviços na Administração Pública deve ser feita mediante procedimento licitatório,

salvo as exceções expressamente previstas em lei, especialmente na Lei 8.666/93. Leia-se o referido dispositivo constitucional, *ipsi litteris*:

> *Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*
> *XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

O pedido motivado (fls. 01) foi emitido em 08/01/2013. A pretensão da nova contratação se dá por causa do valor por estagiário cobrado pelo CIEE (R$ 25,00 – vinte e cinco reais), em detrimento dos atuais R$ 30,00 (trinta reais) pagos ao IEL, além de que a gama de serviços oferecidos por aquela é maior e mais vantajosa para a Companhia.

Consta nos autos o Estatuto Social do CIEE, que, em seu artigo primeiro, a classifica como "associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, beneficente de assistência social e reconhecida utilidade pública", o que a insere na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 24, XIII c/c § 1º c/c art. 26, da Lei 8.666/93, *in verbis*:

> *Art. 24. É dispensado a licitação:*
> *[...]*
> *XIII- na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;*
>
> *Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.*

Assim, *in casu*, percebe-se que o CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola (fls. 36/39) preenche os requisitos do dispositivo legal retro transcrito para uma contratação direta, além de oferecer proposta mais vantajosa para a Companhia, financeiramente e em relação ao objeto contratual mais amplo.

CASAL Fls. 148

CASAL Fls. 103

Dessa feita, é possível proceder à contratação da empresa em epígrafe, visto que se vislumbra, nesse caso, o cumprimento das exigências legais. Isso porque, para a execução de serviços de integração independente por empresa contratada pela CASAL realizem-se em consonância com a legislação, é preciso uma série de medidas, todas adotadas para fazer valer os princípios atinentes à Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade), uma vez que esta Companhia também faz parte da Administração Pública indireta.

Pelo exposto, tendo em vista que a referida contratação se enquadra na permissão do art. 24, XIII c/c art. 26 da Lei 8.666/93, **pugna esta assessoria jurídica pela possibilidade de contratação com dispensa de licitação com o CIEE, a ser realizada após a data de encerramento do atual contrato vigente com o IEL, e condicionada, contudo, à autorização expressa da Diretoria de Presidência.**

É o entendimento desta Assessora Jurídica.

Às considerações superiores.

Maceió, 21 de março de 2013.

CAROLINE FREIRE CAVALCANTI VILELA
ADVOGADA/ASJUR/CASAL

Alisson Cavalcante Celestino
ALISSON CAVALCANTE CELESTINO
ESTAGIÁRIO/ASJUR/CASAL

À D.P.
Com o Parecer, com o qual concordamos.
Em 21.03.2013

Bruna Jucá T. Monteiro
Assessora Jurídica / CASAL

À VEC (de ordem),
p/ ciência e posicionamento.
22.03.13

Engº. Alexandre Portela de H. Cavalcante
Chefe de Gabinete da Presidência /CASAL

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO:
Prot. 1010/2013
Nº FOLHA:

CASAL Fls. 104

CASAL 149 Fls. 4

À D.P. (De Ordem),

Considerando parecer da Superintendente de RH às fls nº 83 e parecer jurídico às fls 103, somos favorável à Contratação do CIEE, após o encerramento do contrato vigente com o IEL, solicitamos a **DEVIDA AUTORIZAÇÃO**.

Em,28/03/2013

ADV. JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice Presidente de Gestão Corporativa

À VGC

Concordando com o proposto.
02.04.13

Engº Álvaro José Menezes da Costa
Diretor Presidente / CASAL

À CPL, (DE ORDEM)

PARA ENCAMINHAMENTO E PROVIDÊNCIAS DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO COM CIEE, APÓS O ENCERRAMENTO DO CONTRATO VIGENTE COM IEL. CONFORME AUTORIZAÇÃO DO DP.

EM 05/04/2013

JAILTON SANTOS
ASSESSOR DA VGC

À DP

Para autorização formal
em 09/04/2013

Eng. Ricardo de Castro Martins Vieira
Presidente da CPL / CASAL
Casal Matrícula. 1518

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL Fls. 150

CASAL Fl. 105

Protocolo nº 1010/2013
C.I nº 14/2013 – GEDEP

Á
CPL,

De acordo com a solicitação da GEDEP, através da C.I nº 14/2013, a instrução jurídica emitida ás fls. 101 usque 103, com previsão no art.24, XIII c/c Art.26 da Lei 8.666/93 , **AUTORIZAMOS** a celebração de Contrato com a Empresa **CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola,** tendo como objetivo a contratação dos serviços relativos a agente de integração, operacionalização da concessão de estágio, considerando especialmente a viabilidade financeira e a sua qualidade de serviços, uma vez que o atual contrato com o IEL – Instituto Euvaldo Lodi se extingue em 28 de abril de 2013.Em, 09/ 04 / 13

Engº ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente

/vgm...

À SUPT DSP
Solicito aviso planilha de valores:
09/04/2013

Eng. Ricardo de Castro Martins Vieira
Presidente da CPL / CASAL
Matrícula. 1518

GEPLAN 021 C

Casal

CASAL FIS. 151

CASAL FIS. 166

À CPL,
Segue abaixo planilha c/ valores.

PLANILHA CIEE

Nº ESTAGIÁRIOS	VALOR (R$) UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
244	25,00	6.100,00	73.200,00

09/04/2013

Valéria Maria Mendonça Costa
Supervisão Trein. Desv. de Pessoal
CASAL

CASAL Fls. 152

CASAL Fls. 07

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Fabiana - Surp CIEE Maceio" <fabiana_maria@cieesp.org.br>
Para: "Valeria Maria Mendonca Costa" <valeria.costa@casal.al.gov.br>
Data: 16/04/2013 16:36 (agora)
Assunto: Re: Convênio Estagio

Prezada Valéria, boa tarde!
Estamos de acordo com o valor de R$ 20,00 por estagiário ativo.

Cordialmente,
Fabiana Ma. Fernandes N Porto.
Supervisora.
Centro de Integração Empresa Escola - CIEE.
Fone/Fax: 82 3338.2650
Acesse: www.cieesp.org.Br.

Enviado via iPhone

Em 16/04/2013, às 15:33, Valeria Maria Mendonca Costa <valeria.costa@casal.al.gov.br> escreveu:

> Prezada Fabiana,
> Conforme Credenciamento da AGESP o valor acordado para contração do Agente de Integração é de R$20,00 e a proposta apresentada à CASAL pelo CIEE foi de R$25,00, solicitamos verificar a possibilidade de permanecer o valor acordado pela ANGESP.
> Fico no aguardo.
>
> Casal
>
> ***Ass.Adm.Valeria M. Mendonça Costa***
> ***SUPTDEP - CASAL*** *Mat. 1740*
> *Fone: (82) 3315-3041 / 8882-9876*

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

CASAL FIS 153

CASAL FIS 108

TABELIONATO DO 14º OFICIO DE NOTAS
SANDRA BANDEIRA/CARLA DE ALMEIDA - TABELIÃ
Confere com o original a mim apresentado.
Salvador, 22 de Outubro de 2008.
Em Testemunho da Verdade.
JUVENAL MANOEL DOS SANTOS FILHO - ESCREVENTE
ESTE CARTÓRIO SUBSTITUI O SELO R$1,00 - 109

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS – CPF, vedada a exigência de certidão, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em : 05/06/55

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF – CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA

Nº de Inscrição

597747975-15

Data do Nascimento

31/07/72

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO
DETRAN - BA

NOME: ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA

DOC. IDENT.: 05003705E7 — CAT.HAB.: B

NASCIMENTO: 31/07/1972 — VALIDADE: 06/06/2011

CPF: 597.747.975-15

PERMISSÃO — ACC

FILIAÇÃO

ANTONIO ATTINA
MARIA SANTA ANNA ATTINA

EMISSÃO: 22/06/2005 — 1ª HABILITAÇÃO: 04/05/1990

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

ASSINATURA DO EXAMINADOR

PROCURADORIA DA UNIÃO
EM ALAGOAS
A vista do original apresentado,
AUTENTICO a presente cópia
Na forma do art 5º§ único do
Decreto nº 83 938/78
Maceió(AL), 26 / 04 / 2013

Maria Lucia Melo Farias Pitombeira
COORDENADORA-SUBSTITUTA
SIAPE - 0119818 - PUAL

de 30 fiscal

riachuelo
www.riachuelo.com.br

Fatura Mensal (Cartão de Crédito)

SAC Riachuelo: 0800 701 4342
SAC Deficientes Auditivos: 0800 722 0626
Atendimento 24horas de segunda a domingo

CASAL FIS 154 CA

CASAL FIS 109

Número do Cartão		DV
02111 726897 119	00	33

Página	Data de Vencimento
1/1	25/11/2011

Total da Fatura	Pagamento Mínimo
31,54	31,54

Pague qualquer valor entre o mínimo e o total dessa fatura. Sobre a diferença incidirão os encargos contratuais que serão cobrados na próxima fatura.

CDD SUMARE BA
ALESSANDRO S M ATTINA
R GRAVIOLA 176 ap402
CAMINHO DAS ARVORES SALVADOR BA
41820-360

10003820

72110503300178000000039032301711 11

Nº SORTEIOS - PRODUTOS FINANCEIROS

DEMONSTRATIVO

Data	Loja	Descrição das Operações	Valor da Compra	Nº Parc.	Lançamentos do mês
02/11/11	112	COMPRA PARCELADA	153,30	01/05	30,66 D
15/11/11	001	PRODUTO - PROTECAO PERDA / ROUBO DO			0,85 D
25/11/11	001	VALOR DE CREDITO PENDENTE			0,07 C

O não pagamento dessa fatura ou atraso superior a 20 dias implica na suspensão do sorteio.

ENCARGOS

REFINANCIAMENTO DE SALDO DO MES:	13,50% a.m.
REFINANCIAMENTO MAX. PROXIMO MES:	16,50% a.m.
MULTA CONTRATUAL POR ATRASO:	2,00%
ENCARGOS POR ATRASO:	13,50% a.m.

Limite disponível para compra em: 25/11/11	R$	2.846,77
Total de compras a vencer:	R$	122,64
Limite disponível de Crédito Pessoal:* (*Sujeito à análise e aprovação)	R$	3.000,00
Limite disponível para Saque: (*Sujeito à análise e aprovação)	R$	1.500,00

IMPORTANTE!

PROCURADORIA DA UNIÃO
EM ALAGOAS
A vista do original apresentado,
AUTENTICO a presente cópia
Na forma do art 5º§ único do
Decreto nº 83.938/78
Maceió(AL) 16 04 /2013

Maria Lucia Muniz Farias Pitombeira
COORDENADORA - SUBSTITUTA
SIAPE - 8118816 - PGU/AL

Código do Cliente

Pagamento Mínimo

Vencimento da Fatura

Total da Fatura

midway financeira

Ouvidoria Midway: 0800 727 3255
Deficientes Auditivos: 0800 722 0604
Das 9h às 17h • seg a sex exceto feriados

Este material é impresso em papel 100% RECICLADO

CS0407316-0301028

LIVRO 4.906 ---------- PAGINA 205

Substabelecimento de procuração que faz: - LUIZ GONZAGA BERTELLI

Ciee.alessandro.salvatore.maximiliano.attinã.gerente

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de abril do ano de dois mil e doze (2012), nesta Capital de São Paulo, no Prédio sob o número 540 da Rua Tabapuã, onde a chamado vim, perante mim escrevente do 11° Tabelião de Notas desta Capital, compareceu como substabelecente, **LUIZ GONZAGA BERTELLI**, brasileiro, casado, advogado, jornalista e consultor de empresas, inscrito na OAB/SP n° 16.476 e no CPF/MF n° 011.310.608-49, portador da cédula de identidade RG n° 1.747.022-SSP/SP, com escritório em São Paulo/SP, na Rua Tabapuã, n° 540 - 11° andar - Itaim Bibi/SP; identificado perante mim, Escrevente, pelos documentos acima, por ele substabelecente me foi dito que, por este público instrumento, substabelece, como de fato substabelecido tem, **COM RESERVA DE IGUAIS PODERES PARA SI**, na pessoa de **ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINÃ**, brasileiro, casado, administrador de empresas, exercendo a função de Gerente Regional Nordeste Sul da mandante, em Salvador/BA, portador da cédula de identidade R.G. n° 5.003.705-67-SSP/BA e inscrito no CPF/MF sob o n° 597.747.975-15, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, 176 - ap. 402 – Caminho das Árvores – Salvador/BA; dos poderes que lhe foram conferidos pelo **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE**, por meio da procuração lavrada nestas Notas, no Livro 4.905, Páginas 285 a 288, em 23 de abril de 2012, tão somente os necessários para, **ISOLADA** e **ESPECIFICAMENTE**, assinar, em nome da instituição CIEE, convênios com qualquer órgão do Governo Federal, dos Governos Estaduais e Municipais, de administração direta/centralizada e/ou indireta/descentralizada, autarquias federais, estaduais e municipais, empresas públicas de direito privado, empresas estatais, empresas de economia mista, concessionárias de serviços públicos, empresas privadas em geral, Fundações, entidades de Classe, Sindicatos Patronais, Ordens e Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, Associações e Clubes de Serviço, Sindicatos de Empregados, Universidades, Faculdades e estabelecimentos de Ensino em geral; para a implantação de programas de estágios de estudantes e programas de aprendizagem, assinar Contratos de trabalho de Aprendizes tendo o CIEE como empregador e, quando necessário, representar o CIEE nas homologações de rescisões dos seus contratos junto aos Sindicatos locais da categoria ou junto às SRTs locais – Superintendências Regionais do Trabalho, podendo, ainda, participar de licitações em todas as suas modalidades, para Programas de Estágio, Programas do Aprendiz, Programas de Alfabetização de Adultos e outros de natureza educativa, podendo fazer lances verbais, assinar contratos licitatórios, acompanhar e ter vistas de processos licitatórios, apresentar impugnação e recursos, prestar e assinar declarações, preencher guias, termos, livros, requerimentos, formulários e demais papéis e documentos

1097260214;987.000165035-8

P:04415 R:007095

RUA DOMINGOS DE MORAIS 1062 V. MARIANA
SÃO PAULO - SP
FONE: 11-5575-5755

AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia fotográfica conforme o original a mim apresentado, do que dou fé.

1 4 MAIO 2012

AUTENTICAÇÃO

1097BI613130

Valor cobrado pelo ato R$ 2,35

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO:
1010/2013
CI:
14/2013
Nº FOLHA:

CASAL Fls. 156

À SUPTDEP,

Att. Valéria

Estamos devolvendo o processo, como solicitado verbalmente.

18 de abril de 2013

Neli Lima Pereira
CPL/ CASAL

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

CASAL FIS. 157

CASAL FIS. 112

PROPOSTA PERSONALIZADA DE PARCERIA PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO.

CASAL

O **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**, agente de integração, com 48 anos de atividades no Brasil e há 30 anos presente em Maceió, sendo uma organização não governamental, de âmbito nacional, sem intuito lucrativo, de utilidade pública federal, estadual e municipal, filantrópica e beneficente de assistência social, certificada pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, inscrita no CNPJ/MF sob nº 61.600.839/0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e com unidade de operação em Maceió, Av. Rotary, 1.190 farol, CNPJ: 61.600.839/0010-46, apresenta proposta para manutenção do desenvolvimento de atividades conjuntas para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes da **CASAL.**

OBJETIVO

MANTER A INCLUSÃO DO JOVEM NO MERCADO DE TRABALHO, com o intuito de aprimorar sua qualificação profissional, aliando a prática em ambiente real de trabalho ao aprendizado acadêmico.

RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO CIEE

- Ampla divulgação das oportunidades de estágio oferecidas pela **CASAL** através do portal do CIEE na Internet (www.ciee.org.br), jornais, revistas e cartazes nas instituições de ensino;

- Colaboração em todo o processo de triagem de candidatos e etapas do processo seletivo;

- Identificação das atividades compatíveis para o Programa de Estágio, de acordo com a formação acadêmica, seguindo os preceitos da nova Lei do Estágio, Lei 11.788 de 25/09/08;

- Emissão dos Termos de Compromisso de Estágio;

- Pagamento da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais, com prêmio no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) com cobertura 24 horas, todos os dias da semana;

- Disponibilização de recursos aos Estagiários, para reembolso de despesas com acidentes pessoais de menor gravidade, através do FAE - Fundo de Assistência ao Estagiário, com reembolso de até R$ 600,00 (seiscentos reais) por ocorrência;

- Controle dos prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, emitindo os Termos Aditivos necessários;

- Emissão dos Relatórios de Estágio a cada semestre, obrigatórios conforme a Lei 11.788;

- Emissão dos Termos de Realização de Estágio, obrigatórios conforme a Lei 11.788;

- Controle dos prazos de recesso obrigatório, após 12 meses de estágio, conforme a Lei 11.788;

- Emissão de certificado com todas as informações do seguro de acidentes que o CIEE providencia para os estagiários contratados, conforme Lei 11.788;

- Disponibilização de 33 (trinta e três) Cursos de Educação à Distância, através do portal do CIEE na Internet para estagiários, incluindo: Gramática, Dinâmica e Testes, Currículo sem Segredos, Lógica e Criatividade, Excel, Word, Relacionamento Interpessoal, Finanças Pessoais, entre outros;

- Aplicação de Oficinas de Capacitação para grupos de 10 ou mais estagiários, com 12 temas que abordam questões atitudinais, com o objetivo de colaborar no desenvolvimento profissional dos estagiários, agendadas em cronograma definido pela **J CASAL** e o CIEE.

SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELA INTERNET

Através de conta específica, será informada a **CASAL**, senha de acesso aos serviços disponibilizados no portal do CIEE, na Internet: www.ciee.org.br com acesso aos seguintes serviços:

- Abertura de novas oportunidades de estágio;
- Consulta de estagiários ativos;
- Cursos á distância para gestores de estágio;
- Emissão de certificado com todas as informações do seguro de acidentes;
- Emissão dos relatórios de estágio;
- Emissão dos termos de realização de estágio.
- Rescisões antecipadas de contrato de estágio com geração de protocolo;
- Solicitação de prorrogação de contratos de estágio;
- Verificação de data de vigência do contrato;
- Verificação de estudantes encaminhados para processo seletivo, com possibilidade de impressão de currículo;
- Verificação de irregularidades escolares;
- Verificação de pendência de entrega de documentação;
- Verificação do resultado dos acompanhamentos de estágio.

CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA

- Conselho Regional de Engenharia
- Carajás home center Arapiraca
- Prefeitura Municipal de Arapiraca
- Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios
- Prefeitura Municipal de Penedo
- Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia
- Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema
- Banco do Brasil S.A
- Caixa Econômica Federal.
- Ministério da Fazenda
- Ministério da Integração Nacional
- Superintendência Regional do Trabalho
- Tribunal de Contas do estado de Alagoas
- INSS
- Uncisal
- Eletrobras
- Importadora auto peças
- Blumare, entre outros parceiros.

Além de integrar o estudante à empresa, o CIEE tem uma importante missão na área social. Propostas filantrópicas, como o Programa CIEE de Alfabetização Gratuita de Adultos e o Programa CIEE de Atendimento aos Portadores de Deficiência fazem parte da filosofia do CIEE como contribuição à diminuição do índice de analfabetismo e de exclusão profissional.

1- **Investimento:** Para as empresas que trabalham com outros **agentes de integração ou direto com as instituições de ensino** e que tenham interesse em migrar os estagiários para a administração do CIEE, daremos **isenção** da C.I. dos meses de novembro, dezembro e janeiro (convênios firmados em novembro) ou dezembro, janeiro e fevereiro (convênios firmados em dezembro);
Para **CASAL** trabalharemos com uma contribuição institucional/mensal, por estagiário, de R$ 20,00.

QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIO (A) Bolsa = R$ XXXX Trasnp. = R$ XXXX	CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL POR ESTUDANTE POR MÊS Contribuição para qualquer nível escolar (B) R$ 20,00	VALOR MENSAL (C) = (A) + (B)	VALOR CONTRATUAL ANUAL (D) = (C) x 12 XXXX x 12
R$ XXXXX	R$ XXXXXX	R$ XXXXX	R$ XXXXXX

Declaramos que no preço cotado estão incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, **inclusive o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;**

CASAL Fls. 45

Declaramos que no preço cotado **não estão** incluídos imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, conforme Acordão do TCU nº 950/2007, ou seja, não podem ser repassados à Administração Pública;

O CIEE seguirá as características e cultura do Programa de Estágio **da CASAL**, atuando como ferramenta administrativa, colaborando com o alcance dos objetivos propostos pela empresa. O gerenciamento de todo o processo será da concedente de estágio.

CASAL Fls. 160

Ficamos no aguardo de considerações.

Atenciosamente,

Fabiana Maria Fernandes Nobre Porto
Supervisora CIEE Alagoas

CASAL Fls. 161

CASAL Fls. 116

Casal

A CPL,

Segue abaixo planilha com novo valor apresentado pelo CIEE.

PLANILHA CIEE:

Nº ESTAGIÁRIOS	VALOR (R$) UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
244	20,00	4.880,00	58.560,00

Em: 18/04/2013

Valéria Maria Mendonça Costa
Supervisão Trein. Desv. de Pessoal
CASAL

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROTOCOLO: 1010/2013
CI: 14/2013
Nº FOLHA: 117

CASAL FIS. 162

À

ASJUR,

Encaminhamos o contrato Nº 053/2013 celebrado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA – ESCOLA – CIEE para análise e aprovação desta assessoria jurídica.

Em 19 de Abril de 2013

Renata Amorim Bittencourt
Estagiária CPL/CASAL

A Adv. Caroline Vilela,
Para análise e aprovação.
Em, 19/04/13

Bruna Jucá T. Monteiro
Assessora Jurídica/CASAL

A CPL,
Para correções.
Em 22/04/13

Caroline Freire Cavalcanti Vilela
Advogada ASJUR / CASAL
OAB/AL 11.004

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CASAL Fls. 118 A

CASAL Fls. 103

Prot. Nº 1010/2013

À ASJUR,

Estamos encaminhando Prot. nº 1010/2013 e Contrato nº 053/2013 com as correções solicitadas e feita.

Em, 24/04/2013

Atenciosamente,

LUCI GLEIDE
CPL/CASAL

À Chefia da ASJUR.

Da análise jurídica da minuta acostada, verifica-se que se encontram presentes os requisitos do art. 55 da Lei 8666/93.

Apto, pois, para prosseguimento.

À consideração superior.

Em 25/04/13

Caroline Freire Cavalcanti Vilela
Advogada ASJUR / CASAL
OAB/AL 11.004

Casal

INSTRUÇÃO DE PROCESSO

Nº PROCESSO: 1010/2013

Nº FOLHA: 119

CASAL FIS. 161

À CPL.

Com o termo devidamente analisado e chancelado.

em 26.04.2013

Bruna Jucá T. Monteiro
Assessora Jurídica / CASAL

GEPLAN 006-C

CASAL Fls. 165

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente:	"Comissao Permanente de Licitacao" <cpl@casal.al.gov.br>
Para:	fabiana_maria@cieesp.org.br
Data:	29/04/2013 09:37 (1 minuto atrás)
Assunto:	Contrato nº 053/2013
Anexos:	CONTRATO 053-2013 CIEE.pdf (257 KB)

Bom Dia

Estamos disponibilizando para VSª o Contrato nº 053/2013 para assinatura, solicitamos que após o ato nos enviar em 02 (duas) vias para assinatura dos Senhores Diretores da CASAL, em seguida enviaremos uma via do contrato para o vosso arquivo.

Atenciosamente

LUCI GLEIDE
CPL/CASAL

Casal

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

Fls. 166

Prot. Nº 1010/2013 - GEDEP

À
VGC (De Ordem)

Encaminhamos para conhecimento do Contrato nº 053/2013, celebrado entre a CASAL e a Empresa ESCOLA - CIEE, objetivando a aposição da assinatura e evolução ã DP.

Em, 07/05/2013

Atenciosamente

LUCI GLEIDE
CPL/CASAL

- A D.P. (De Ordem),

Para aposição da assinatura do D.P.

Em, 15/05/2013

Josenilda Barros Costa
Secretária da V G C
CASAL

À CPL (De ordem),
CONTRATO Nº 53/2013 - CASAL ASSINADO PELO PRESIDENTE, P/ ENCAMINHAMENTO.

15.05.13
Engº. Alexandre Portela de H. Cavalcante
Chefe de Gabinete da Presidência /CASAL

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CONTRATO Nº 053/2013 – CASAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

PREÂMBULO - DAS PARTES E DO FUNDAMENTO:

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, sediada na Rua Barão de Atalaia, Nº 200, Centro, Maceió/AL, doravante, denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 12.294.708/0001-81, portadora da Inscrição Estadual nº 24.008.146-3, neste ato, representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF nº 140.115.494-87, e elo Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF nº. 032.981.054-57, ambos residentes e domiciliados nesta Capital e do outro lado o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e c om Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTIÑA, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO: A presente adjudicação, decorre da inexigibilidade de licitação, devidamente ratificada pelo Diretor Presidente da CASAL, tudo conforme consta no Protocolo nº. 1010/2013 – CASAL, Processo Administrativo C.I. nº 14/2013 – GEDEP e S.C's 00013377 e 00013376, em estrita observância ao art. 24, inciso XIII, c/c art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, obrigando as partes de acordo com as cláusulas e condições, a seguir expressas:

1) **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL conforme o anexos I deste contrato. Serão admitidos até 244 (duzentos e quarenta e quatro) estagiários, para atuarem nas diversas unidades de trabalho da CASAL, conforme anexo I. O quantitativo poderá ser alterado para mais ou para menos conforme as necessidades e conveniências da CASAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo do item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O presente contrato tem seu valor total fixado em R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta reais).
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica expressamente estabelecido que os preços propostos pela **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos, requeridos para execução dos serviços objeto deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses. Caso ultrapasse o referido período, os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do IPCA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As despesas decorrentes deste Contrato terão a seguinte classificação:

- Unidade Orçamentária.....12202 - GEDEP
- Grupo de Despesa .....300.000 - Serviços de Terceiros
- Rubrica .....303.304 - Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: O pagamento pelo objeto contratual será procedido após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente protocolada, conferida e atestada pelo respectivo Gestor/Fiscal, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no Sistema de Controle de Pagamento da Casal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá anexar a Nota Fiscal/Fatura os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

I) Certidão Negativa de Débito do INSS;
II) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
III) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

A não apresentação dos documentos acima elencados ensejará a rescisão deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa eventualmente aplicada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para pagamento da obrigação. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura a mesma será devolvida à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada á contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras, não acarretando ônus para a CASAL.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso o pagamento não ocorra no prazo estabelecido o valor em atraso será corrigido desde o inadimplemento até o efetivo pagamento pela variação da TR (Taxa de Referência).

CLÁUSULA QUINTA – DA OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO: A jornada a ser cumprida pelo estagiário é de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de nível médio, do EJA e de nível superior;

1) O Termo de Compromisso de estágio será emitido com prazo mínimo de 1 (um) ano e período máximo de 02 (dois) anos, conforme a legislação vigente;
2) O estágio de nível médio dos anos finais do ensino fundamental, para a modalidade de jovem e adulto terá duração de 01 (um) ano e não poderá ser renovado;
3) Para estudante de nível superior de Direito, só será concedido estágio a partir do 7º período;
4) O estudante que já tenha estagiado na CASAL não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso, desde que não ultrapasse o limite máximo de 24 meses, de acordo com o art. 11º da Lei 11.788/2008.
5) Para os estágios de Nível Superior, o estagiário receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 01 (um) Salário mínimo vigente e auxílio transporte correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de 22 (vinte e duas) passagens em transportes coletivos urbanos vigentes nos municípios de prestação de serviço pelo estagiário.
6) Para os estágios do EJA e de Nível Médio, o estagiário receberá uma Bolsa de Complementação Educacional no valor correspondente a 70%(setenta por cento) do Salário mínimo vigente e auxílio transporte correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de 22 (vinte e duas) passagens em transportes coletivos urbanos vigentes nos municípios de prestação de serviço pelo estagiário.
7) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa de complementação educacional. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano;
8) O Estagiário registrará a freqüência em local designado pela CASAL na entrada e saída, obedecendo ao horário da empresa;

9) Será deduzido, a cada mês, o valor correspondente aos dias de ausência injustificada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada ficará obrigada a:

1) Executar os serviços no prazo e demais condições estipuladas na proposta;
2) Manter convênios com as diversas instituições de ensino médio e superior de Alagoas;
3) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar, sempre que possível três estudantes por vaga oferecida;
4) Encaminhar formalmente ao Contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, os candidatos pré-selecionados para o estágio ao Contratante, comprovante de matrícula e currículo;
5) Providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos do art. 9º, parágrafo IV da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, assumindo os custos correspondentes;
6) Manter o Contratante informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução deste Contrato;
7) Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estagiário, sempre que informado pela Instituição de Ensino;
8) Indicar funcionário como executor deste Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da CASAL;
9) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio do estudante, aprovado no processo seletivo, em 4 (quatro) vias;
10) Enviar até o dia 08 do mês o Termo de Compromisso assinado, acompanhado de toda documentação necessária (dados bancários, foto) para implantação na folha de pagamento da CASAL.
11) Acompanhar trimestralmente a efetiva frequência do estagiário na instituição de ensino, informando o Contratante, em até 24h a contar do conhecimento do fato, quando houver situação que enseje o desligamento.
12) Emissão de Relatórios de Estágio e semestralmente, obrigatórios conforme a Lei 11.788/2008;
13) Expedir e encaminhar ao estudante, ao final do estágio, declaração ou certificado;
14) Providenciar, no prazo de 3 (três) dias, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados por escrito;
15) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do contratante;
16) Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
17) Apresentar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, cópia autenticada dos seguintes documentos, sob pena de retenção ou não liberação do pagamento pela CASAL:
    a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
    b) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
    c) Certidão de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
    d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
18) Não efetuar subcontratação do objeto deste contrato.
19) Controle dos prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, obrigatórios conforme a Lei 11.788/2008;
20) Controle dos prazos de recesso obrigatório, conforme a Lei 11.788/2008;
21) Emissão dos Termos de Realização de Estágio, conforme a Lei 11.788/2008;
22) Oficinas de Capacitação e disponibilização de Cursos à Distância.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CASAL: Obriga-se a CASAL à:

1) Efetuar à CONTRATADA os pagamentos, conforme as condições estabelecidas no Contrato.
2) Notificar à CONTRATADA, através do GESTOR do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço.
3) Notificar à CONTRATADA, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo GESTOR da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação.
4) Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes ao serviço) da fatura anterior, exceto no caso da primeira fatura.
5) Encaminhar à CONTRATADA, os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação do CONCEDENTE;

6) Efetuar o pagamento mensal das bolsas auxilio e auxilio transportes aos estagiários, indicando os respectivos valores.
7) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as bolsas auxilio pagas aos estagiários.
8) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe de rendimentos sobre bolsas auxilio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da prestação dos serviços objeto do presente Contrato será exercida pela empregada Valeria Maria Mendonça Costa, mat. 1740, CPF 229.101.314-91, Supervisora de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, doravante, denominado **GESTOR**.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na ausência ou substituição do empregado acima nominado, por qualquer motivo, a gestão do contrato será feita por seu substituto imediato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade ou em decorrência da execução dos serviços; inexistindo, em qualquer circunstância, responsabilidade da CASAL ou de seus agentes e prepostos.
PARÁGRAFO TERCEIRO: A CASAL se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com os termos do presente Contrato.
PARÁGRAFO QUARTO: Quaisquer exigências da fiscalização da CASAL, inerentes ao objeto do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CASAL.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS: Pela inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, não cumulativas, assegurado o direito de defesa prévia por 05 (cinco) dias úteis:
a) ADVERTÊNCIA, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;
b) MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;
c) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de a proponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a CASAL descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS: A prestação do serviço à CASAL, por representante da CONTRATADA , não gerará para esta, vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela CONTRATADA da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar, ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.
PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dúvida ou reclamação por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada ao GESTOR do contrato que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos ou situações não explícitas serão decididas pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas federais e estaduais, que fazem parte integrante deste contrato, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO: A **CASAL** poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, nos seguintes casos e formas, ocorrendo:
a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações;
b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CASAL** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
c) O atraso injustificado no início do fornecimento;
d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste

contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordes, as partes assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a tudo presentes.

Maceió, 29 de abril de 2013

ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA
Diretor Presidente/ CASAL

TESTEMUNHAS:

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Vice-Presidente de Gestão Corporativa/CASAL

(NOME E CPF)

ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINA
P/ Contratada

Alessandro S. M. Attinã
Gerente Regional Nordeste Sul
CIEE
Centro de Integração Empresa Escola

(NOME E CPF)

Heliana M. ...
SUPERVISORA CIEE ...

941.088.974-04

ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO 1

CONTRATO Nº 053/2013 – CASAL

Planilha de quantidades e valores

Nº de estagiários	Valor unitário mensal (R$)	Valor total mensal (R$)	Valor total anual (R$)
244	20,00	4.880,00	58.560,00

Protocolo nº Protocolo nº 2703/2013 - C.I Nº 17/2013 - UNAGRESTE
Autorizamos a elaboração do CONVÊNIO nº 01/2013, celebrado entre a CASAL e O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE., observando a legislação vigente. Homologado em 18.03.2013

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 193/2012

Protocolo nº 7121/2012 – CASAL – C.I Nº 26/2012 - SUPMIC
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Operacional MOISÉS VIEIRA DA ROCHA NETO CPF/MF nº 164.845.174-87
CONTRATADA: EMPRESA LUIZ ANTONIO LOPES DE CASTRO-ME –, estabelecida na Rua Sorocaba, 1317, Monte Belo, Itaquaquecetuba – SP, CEP: 08577-760 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.669.345/0001-11, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu representante, Sr. Wagner da Silva Conceição, autônomo, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 185.934.698-76, residente na Rua Sorocaba, 1317, Monte Belo, Itaquaquecetuba – SP, CEP.: 08577-760, doravante denominada CONTRATADA.
OBJETO: Aquisição de Porca convencional sextavada em polipropileno c/ diâmetro interno com inserto metálico 1" – p/ diâmetro de 3/4" de diâmetro nominal e anel de vedação de bonacha para hidrômetro de ¾", para atender as necessidades da SUPMIC/CASAL, devidamente quantificadas no Anexo I, parte integrante deste instrumento
Valor do Contrato: R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).
Data da assinatura: 28 de dezembro de 2012
Dos signatários acima citados:
Protocolo nº 7121/2012 – CASAL – C.I Nº 26/2012 - SUPMIC
Autorizamos a elaboração do CONTRATO nº 193/2012, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA LUIZ ANTONIO LOPES DE CASTRO-ME –, observando a Legislação vigente. Homologado em 31.10.2012

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 194/2012

Protocolo nº 7121/2012 – CASAL – C.I Nº 26/2012 - SUPMIC
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Operacional MOISÉS VIEIRA DA ROCHA NETO
CONTRATADA: EMPRESA POLIERG INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, estabelecida na Rua Auriverde, 1455, VI. Independência, São Paulo – SP, CEP: 04222-902, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.010.717/0001-52, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representado por seu Diretor Comercial, Sr. Raul Borges Junior, brasileiro, natural de São Paulo, inscrito no CPF/MF sob o nº 948.499.198-04, residente na Estrada Pedreira Itapeti, 100, Bairro Itapeti, Mogi das Cruzes – SP, CEP.: 08771-001, .
OBJETO: Aquisição de Tubete curto oitavado em polipropileno c? diâmetro ¾" (rosca) ¾" para hidrômetro de ¾" de diâmetro nominal, para atender as necessidades da SUPMIC/CASAL devidamente quantificados no Anexo I, parte integrante deste instrumento;
Data de assinatura: 28 de dezembro de 2012
Valor do Contrato: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
Dos Signatários acima citados
Protocolo nº 7121/2012 – CASAL – C.I Nº 26/2012 - SUPMIC
Autorizamos a elaboração do CONTRATO nº 194/2012, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA POLIERG INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, observando a legislação. Homologado em 31.10.2012

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
34/2012

Protocolo nº 1946/2013 – C.I nº 67/2013 - UNSERTÃO
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.981.054-57
CONTRATADO: Sr. JOSÉ GENILDO TAVARES, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 323.827.814-87, residente e domiciliado em Mata Grande/AL, doravante denominado CONTRATADO.
OBJETO; Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato Original, por mais 12 (doze) meses a contar de 12 de Março de 2013 a 12 de Março de 2014. Por força deste instrumento fica autorizado o aumento do valor do Contrato, passando de R$320,00 (trezentos e vinte reais) para R$340,20 (trezentos e quarenta reais e vinte centavos).e o global de R$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais) para R$ 4.082,40 (quatro mil oitenta e dois reais e quarenta centavos).
Data de assinatura: 12 de março de 2013
Dos Signatários acima citados
Protocolo nº 1946/2013 – CASAL – C.I Nº 67/2013 - UNSERTÃO
Autorizamos a elaboração do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 34/2012, celebrado entre a CASAL e o SENHOR JOSÉ GENILDO TAVARES, observando a legislação. Homologado em 12.03.2013

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 17/2012

Protocolo nº 1780/2013 – CASAL – C.I Nº 12/2013 - UNAGRESTE
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão de Operacional CARLOS ANTONIO DE SOUZA FIGUEIREDO LIMA, CPF/MF 098.703.694-72
CONTRATADA: EAM CONSTRUÇÕES LTDA, estabelecida na Av. 02 de Dezembro, 788, Centro, Olho D'Água das Flores/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.529.031/0001-46, doravante, denominada simplesmente CONTRATADA; neste ato, representada por MARAÍSA DAS SILVA MEDEIROS, brasileira, empresária, inscrita no CPF/MF sob o nº 082.014.654-40, residente e domiciliado em Monteirópolis/AL.
OBJETO: Por força deste instrumento, o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Oitava do Contrato original fica prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias a contar de 01 de março de 2013 a 01 de setembro de 2013, mantendo-se o valor original anual de R$ 394.811,54(trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos).
Data de assinatura: 01 de março de 2013
Dos Signatários acima citados
Protocolo nº 1780/2013 – CASAL – C.I Nº 12/2013 - UNAGRESTE
Autorizamos a elaboração do SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2012, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA EAM CONSTRUÇÕES LTDA, observando a legislação. Homologado em 01.03.2013

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 106/2012

Protocolo nº 5175/2013 – CASAL – C.I nº 09/2013 – SUDEO
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.981.054-57
CONTRATADA: EMPRESA NOALDO DANTAS PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA., estabelecida na Rua Sandoval Arroxelas, 570, Ponta Verde, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 35.368.927/0001-63, doravante, denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato, representada por seu Sócio NOALDO MOREIRA DANTAS FILHO, portador do CPF nº. 347.178.544-20, residente e domiciliado em Maceió/AL, OBJETO: Por força deste instrumento fica autorizido acréscimo de serviços no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, passando o valor global de R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) para um valor global de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
Data de assinatura: 03 de junho de 2013
Dos Signatários acima citados
Protocolo nº 5175/2013 – CASAL – C.I Nº 09/2013 - SUDEO
Autorizamos a elaboração do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 106/2012, celebrado entre a CASAL e a EMPRESA NOALDO DANTAS PLANEJAMENTO E CONSULTORIA, observando a legislação. Homologado em 02.05.2013.

EXTRATO DO CONTRATO
Nº 053/2013

Protocolo nº 1010/2013 – CASAL – C.I nº 14/2013 – GEDEP
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.981.054-57
CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública federal, estadual e municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.600.839-0001-55, com sede à Rua Tabapuã, 540, Itaim, CEP 04.533-001, São Paulo/SP, e com Unidade de Operação em Maceió, CNPJ nº 61.600.839-0010-46, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo seu Gerente Regional Nordeste Sul Sr. ALESSANDRO SALVATORE MAXIMILIANO ATTINÃ, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 597.747.975-15, RG 05.003.705-67, residente e domiciliado à Rua da Gaivota, nº 176 – ap. 402, Caminho das Árvores, Salvador/BA.
OBJETO: Contratação do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE para atuar como Agente de Integração, operacionalizando a concessão estágio a estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos de nível médio, de Educação de Jovens e Adultos – EJA – e de nível superior, vinculados à estrutura de ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL conforme o anexos I deste contrato. Serão admitidos até 244 (duzentos e quarenta e quatro) estagiários, para atuarem nas diversas unidades de trabalho da CASAL, conforme anexo I. O quantitativo poderá ser alterado para mais ou para menos conforme as necessidades e conveniências da CASAL.
PRAZO DO CONTRATO : O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
Valor do Contrato: presente contrato tem seu valor total fixado em R$ 58.560,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta reais).
Data de assinatura: 29 de abril de 2013.
Dos Signatários acima citados
Protocolo nº 1010/2013 – CASAL – C.I Nº 14/2013 - GEDEP
Autorizamos a elaboração do CONTRATO nº 053/2013, celebrado entre a CASAL e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE , observando a legislação. Homologado em 09.04.2013

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 194/2012

C.I Nº 024/2013 – SUPMIC/CASAL
Contratante: CASAL. Rua Barão de Atalaia, 200, Centro, CNPJ/MF nº 12.294.708/0001-81 – representada por seu Diretor Presidente ÁLVARO JOSÉ MENEZES DA COSTA, CPF/MF nº 140.115.494-87 e por seu Vice-Presidente de Gestão de Operacional CARLOS ANTONIO DE SOUZA FIGUEIREDO LIMA, CPF/MF 098.703.694-72
CONTRATADA: EMPRESA POLIERG INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, estabelecida na Rua Auriverde, 1455, VI. Independência, São Paulo – SP, CEP: 04222-902, inscrita no CNPJ/MF sob o nº