



REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I Da Finalidade

CARTÓRIO MARIANI	
DATA	REGISTRO
13/01/16	413474
2º RTDPJ - RECIFE MICROFILMADO DIGITALIZADO	

Artigo 1º - O presente Regimento Interno tem como objetivo estabelecer as normas complementares que regerão internamente o Centro de Abastecimento e Logística de Pernambuco – CEASA-PE/OS, devendo aqueles encarregados de aplicá-las fazê-lo sempre em consonância com os objetivos da Entidade tal como estabelecido em seu Estatuto, nas demais Normas Internas e disposições legais aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO II Do CEASA-PE/OS

Artigo 2º - O CEASA-PE/OS, é uma associação civil, qualificada como Organização Social, de direito privado, sem fins lucrativos, instituída na forma da Lei Estadual nº 11.743, de 20 de janeiro de 2000, e regulamentada pelo Decreto Estadual, qualificada como Organização Social através do Decreto Estadual nº 26.296, de 08 de janeiro de 2004 e requalificada como Organização Social, doravante denominado abreviadamente CEASA-PE/O.S., o qual se regerá por este Estatuto e pelas disposições legais que lhe sejam pertinentes.

Artigo 3º - O CEASA-PE/OS é constituída de 04 (quatro) categorias de associados, a saber:

I - Associados Fundadores – aqueles que assinaram a Ata de Assembléia de Constituição da entidade;

II - Associados Mantenedores – aqueles que façam contribuições financeiras ou de qualquer tipo destinadas a manutenção, operação e ampliação das atividades do CEASA-PE/OS;

III - Associados Beneméritos – personalidades de destaque nos campos de atuação do CEASA-PE/OS, ou que, ao longo do desenvolvimento das suas atividades, venham a contribuir de forma significativa para a expansão e consolidação das finalidades da Entidade;

IV - Associados Colaboradores – todos aqueles que tenham afinidades com os princípios, ideais e finalidades do CEASA-PE/OS, devendo sua proposta de admissão ser aprovada pela Diretoria.

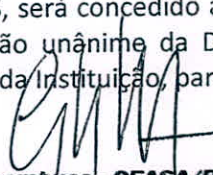
Parágrafo Primeiro – Os associados do CEASA-PE/OS, não responderão subsidiariamente ou solidariamente pelas obrigações da Instituição.

Parágrafo Segundo – Os associados do CEASA-PE/OS são isentos de contribuições pecuniárias, exceto os associados mantenedores, que contribuirão com qualquer quantia que lhe convier, ou ainda, com bens e serviços, sempre visando o fortalecimento das finalidades da Entidade.

Parágrafo Terceiro – Os direitos e deveres dos associados da CEASA-PE/OS são aqueles previstos no Artigo 6º do seu Estatuto Social, e ainda, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, respectivo Estatuto Social e demais Normas Internas da Instituição.

Parágrafo Quarto – O título de sócio benemérito da CEASA-PE/OS, será concedido a personalidades de destaques, no campo de atuação da Organização, por decisão unânime da Diretoria, ou por Comissão constituída por ato administrativo do Diretor Presidente da Instituição, para tal finalidade.




Elias Gil da Silva
10.691



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016. Em nome de ~~_____~~ da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72 - ISNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QOF01201601.16842

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital



Parágrafo Quinto – A admissão de sócio colaborador, dar-se-á por decisão unânime da Diretoria, após análise acurada da proposta e perfil, do pretendo sócio.

Parágrafo Sexto – Competirá a Diretoria por decisão unânime, a exclusão de associados do CEASA-PE/OS, nas hipóteses de descumprimento deste Regimento, Estatuto Social e demais Normas Internas da Instituição, sendo-lhe assegurado o princípio do contraditório e o amplo direito de defesa.

Artigo 4º - O CEASA-PE/OS, tem por objeto a estruturação e gestão sustentável de políticas de desenvolvimento econômico e social no Estado de Pernambuco, procedendo a estudos e à racionalização dos problemas inerentes às centrais de abastecimento de produtos alimentares e atípicos, podendo executar atividades de beneficiamento, armazenamento, transporte e distribuição de produtos, voltada ao relevante interesse sócio econômico e na execução de políticas públicas, com a execução efetiva de medidas adequadas à consecução de suas atividades, inclusive implementação logística necessária a consecução dos seus objetivos.

Parágrafo Único – Compreende-se ainda o objeto social do CEASA-PE/OS:

I – Instalar, Administrar e/ou supervisionar a gestão de Centrais de Abastecimento e Mercados no âmbito do Sistema de Abastecimento; explorar o uso remunerado de espaços cedidos a título precário a terceiros, que visem à comercialização de produtos de origem vegetal, animal e industrializados e atípicos, bem como executar serviços inerentes aos seus fins, inclusive toda logística necessária na consecução dos seus objetivos, notadamente, quando à operacionalização, manutenção e ampliação de sua infraestrutura;

II – Participar dos planos, programas e projetos de Governo voltados para a produção, abastecimento, beneficiamento, armazenamento, transporte e distribuição de produtos de origem vegetal, animal, industrializados e atípicos, em nível regional e nacional, promovendo e facilitando o intercâmbio de mercado com os demais segmentos do setor agronegócio;

III – Contribuir com o desenvolvimento econômico e social do Estado de Pernambuco, do município do Recife, de outros entes federativos, da Região Nordeste e do Brasil, participando de ações de combate à fome, desnutrição, abastecimento alimentar e apoio ao produtor e à população, realizando toda logística necessária na execução de ações de apoio às políticas públicas em parceria com instituições públicas e/ou privadas;

IV - Realizar todos serviços de logística necessários à execução de programas, projetos e atividades, a fim de apoiar a gestão administrativa e operacional do Governo do Estado de Pernambuco, e da Prefeitura da Cidade do Recife, compreendendo todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta dos referidos entes, inclusive mediante a colaboração de terceiros;

V - Buscar de forma cooperada e multidisciplinar, soluções técnicas adequadas às necessidades de inovação e modernização de suas atividades voltadas para os segmentos de abastecimento e logística, para fomentar o surgimento e consolidação de novos empreendimentos que promovam o desenvolvimento dos setores primário, terciário e secundário da economia, visando, ainda, apoiar a concepção e implantação de políticas de desenvolvimento nas áreas de abastecimento e logística do Estado de Pernambuco e outras regiões do país;

VI - Participar em regime de parceria com instituições públicas e privadas de Planos, Programas, Projetos e Atividades, nas áreas de abastecimento e produção agrícola, logística, produção

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em teste _____ da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selc eletrônico de fiscalização: 0073783.QSC01201601.10651

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital





CARTORIO MARIANI
DATA 130116 REGISTRO 413474

armazenamento, transporte, distribuição e beneficiamento de produtos e subprodutos de origem vegetal e animal, industrializados e atípicos, priorizando a economia e o desenvolvimento de base local do Estado de Pernambuco, bem como em nível regional e nacional, sempre que pertinente;

VII - Priorizar o desenvolvimento institucional do CEASA-PE/OS, por meio da concepção e execução de ações que tenham por finalidade a manutenção e ampliação da infraestrutura, a valorização dos recursos humanos, a formação de parcerias com entidades públicas e da iniciativa privada, a preservação do meio ambiente e o bem estar geral da população;

VIII – Desenvolver ações para fomentar a estratégia mercadológica e a promoção comercial do ambiente de negócios dos usuários fixos ou eventuais do CEASA-PE/O.S., bem como os produtores oriundos da agricultura de base familiar;

IX – Firmar convênios, acordos, contratos, com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras, pertinentes às suas atividades, ouvido o Conselho de Administração, ou *ad referendum* desse colegiado;

X – Padronizar, fiscalizar, classificar produtos e subprodutos de origem vegetal, executando os serviços e atos pertinentes aos seus fins, e na forma da legislação vigente, emitir certificados de classificação e documentos correlatos;

XI – Planejar, executar e gerenciar o comércio atacadista de estivas e cereais, frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças, legumes, carnes, peixes, crustáceos e produtos correlatos, e ainda, leite e seus derivados, produtos atípicos, bem como, produzir sopa expressa para distribuição a beneficiários de Programas Sociais;

XII - Conceber, construir, readequar, readaptar, adaptar, operar e gerir, equipamentos de abastecimento, armazenagem, produção, transporte, distribuição e beneficiamento de produtos e subprodutos de origem vegetal, animal, industrializados e atípicos. Podendo, para tanto, abater e beneficiar, produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, no sentido de prestar suporte executivo as esferas privadas e públicas, federal, estadual e municipal, na execução de serviços e atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e projetos técnicos, científicos e operacionais;

XIII – Guardar, conservar e consignar mercadorias de terceiros, em armazéns, próprios ou locados de sua livre escolha, silos, e frigoríficos; executando serviços e praticando, também, quaisquer atos pertinentes a seus fins, e na forma da legislação em vigor, emitir recibos de depósitos e “warrants” das mercadorias armazenadas /ou ensiladas;

XIV – Fazer toda logística de recepção, guarda, conservação, expedição e transporte de gêneros alimentícios e outras produtos, inclusive os que demandem condições especiais de armazenamento e distribuição, tais como medicamentos e afins, sob seus cuidados, por meios próprios ou mediante colaboração de terceiros;

XV – Conceber, elaborar, executar, acompanhar e avaliar treinamentos e cursos de capacitação nas áreas de qualificação e requalificação profissional, social e desenvolvimento técnico científico, visando à preparação do seu quadro de pessoal, do produtor rural, dos comerciantes e empresas que atuam nas atividades do CEASA-PE/OS;

XVI - Promover os seus processos internos de qualificação e motivação do capital humano próprio e dos parceiros, visando aumentar, de forma constante, a qualidade dos resultados de todas as suas ações e de seus parceiros, por meio de instrumentos legais atinentes;

Elias Gil da Silva
A. 13. 043/PE 10.691

3



Secretaria de
Agricultura e
Reforma Agrária

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

Centro de Abastecimento e Logística de Pernambuco - CEASA/PE - O.S.
BR 101 Sul, Km 70, N° 550 - Centro Administrativo - Caruaru, Recife/PE: 50790-900
Fone: (81) 3035.8000 - Fax: (81) 3035.8010 - CNPJ: 06.035.073/0001-03 - Insc Est: 03.08753-07
www.ceasape.org.br



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em 1558 da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; ISENT: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QTE01201601.13000

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital

XVII - Realizar atividades pertinentes ao operador portuário e aeroportuário, garantida a necessária habilitação específica;

XVIII - Produzir, distribuir e comercializar gêneros alimentícios e produtos derivados, bem como realizar todo o processo logístico necessário ao objeto de cada ação específica.

Parágrafo Segundo – Os excedentes financeiros alcançados pelas atividades do CEASA – PE/O.S., serão obrigatoriamente reinvestidos no desenvolvimento de suas próprias atividades, assim como na formação de capital humano para gestão, desenvolvimento institucional nas proporções definidas no Estatuto e neste Regimento Interno.

CAPÍTULO III

Organização Administrativa

Artigo 5º - O CEASA-PE/OS, tem a seguinte estrutura em nível administrativo: 1 3 0 1 1 6 4 1 3 4 7 4

- a) Assembléia Geral
- b) Conselho de Administração
- c) Diretoria

CARTÓRIO MARIANI	
DATA	REGISTRO
1 3 0 1 1 6	4 1 3 4 7 4
2º RTDPJ - RECIFE MICROFILMADO DIGITALIZADO	

Seção I

Da Assembléia Geral

Artigo 6º – A Assembléia Geral é o órgão máximo do CEASA-PE/OS, competindo-lhe as ações e as decisões gerais complexas e permissíveis ou determinadas em Lei, que julgar convenientes à administração e aos negócios da Organização.

Artigo 7º - A convocação da Assembléia Geral dos Associados, quer seja ordinária ou extraordinária, far-se-á sempre com a antecedência determinada no Estatuto Social, incumbindo à Entidade fazer saber aos interessados, a data e os temas que serão tratados em reunião.

Parágrafo Primeiro – As decisões e deliberações da Assembléia Geral deverão ser reduzidas a termo em Ata de Reunião específica, constando a indicação do dia, hora, temas discutidos, relação de participantes, além da indicação da pessoa que Presidiu a sessão e seu Secretário.

Parágrafo Segundo – O teor da Ata de Reunião poderá ser manuscrito diretamente para o Livro de Atas da CEASA-PE/OS ou impresso na sua íntegra, constando as rubricas do Presidente, do Secretário e demais membros presentes à reunião.

Artigo 8º - A convocação acima referida, quando feita de forma pessoal aos Associados, deverá ser instrumentalizada através de qualquer meio de comunicação, desde que possibilite à Entidade manter o registro de que a comunicação tenha atingido seu objetivo.

Seção II

Do Conselho de Administração

Artigo 9º - O Conselho de Administração é o órgão de orientação, controle e fiscalização, composto por pessoas físicas de notória capacidade técnica e de reconhecida idoneidade moral, indicadas por

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016. Em test. da verdade.
JEMYSON DE OLIVEIRA - Escrevente
Emp.: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QTU01201601.14700

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital



suas respectivas Entidades participantes do Colegiado, na forma do Artigo 22 do Estatuto Social, com mandatos de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução.

Artigo 10º - O Conselho de Administração terá como Presidente nato o Secretário de Agricultura e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco, o qual dirigirá os trabalhos e a centralização prévia dos assuntos a serem incluídos em pauta.

Artigo 11º - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada seis meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, ou por solicitação de ao menos cinco de seus membros ou por solicitação do Diretor Presidente da CEASA-PE/OS, respeitado, em qualquer dos casos, intervalo não superior a seis meses entre as reuniões.

Parágrafo Primeiro - Das deliberações das Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, que serão sempre restritas aos assuntos da pauta, serão lavradas atas, convencionais ou eletrônicas cujo teor será submetido à aprovação dos Conselheiros que participaram da reunião para que se manifestem caso haja alguma impugnação quanto ao seu teor.

Parágrafo Segundo - Após a aprovação prevista no parágrafo anterior, as atas deverão ser assinadas pelo Presidente do Conselho de Administração e demais membros, disponibilizando seu inteiro teor por vias convencionais ou eletrônica para acesso privado dos demais membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro - Os demais membros do Conselho de Administração deverão assinar exclusivamente ata de Presença referente às respectivas reuniões.

Parágrafo Quarto - A ausência de manifestação por parte do Conselheiro, na forma prevista no Parágrafo Primeiro, será considerada aceitação tácita de todo o teor da ata de reunião.

Artigo 12º - Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre os assuntos que julgar convenientes à boa administração da Organização, no âmbito de sua competência legal e estatutária, e especialmente:

- I. deliberar sobre o planejamento estratégico anual e plurianual proposto pelo Diretor Presidente, que deve incluir o orçamento e o plano de investimento;
- II. aprovar a proposta de contrato de gestão, encaminhada pelo Diretor Presidente;
- III. aprovar a proposta de qualificação e requalificação do CEASA-PE/O.S. como Organização Social em quaisquer entes federativos, enviada pelo Diretor Presidente;
- IV. deliberar sobre a indicação da pessoa para exercer o cargo de Diretor Presidente, e conhecer a indicação dos demais Diretores;
- V. contratar e dispensar o Diretor Presidente, bem como fixar a sua remuneração;
- VI. fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria e examinar a qualquer tempo os registros, títulos e documentos referentes a quaisquer atos administrativos;
- VII. apurar faltas cometidas pelo Diretor Presidente e Diretores de Administração e Finanças, Técnico Operacional e de Programas Especiais, e aplicar as penalidades previstas no Regimento Interno do CEASA-PE/O.S.;



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em test. da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; T\$ 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QUE01201601.12952

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/selodigital

- VIII. remeter ao Ministério Público Estadual processo em que se apure a responsabilidade de membro da Diretoria por crime contra o patrimônio público sob a administração de CEASA-PE/O.S.;
- IX. aprovar o Regimento Interno e suas alterações, o regulamento próprio contendo os procedimentos para contratação de obras, serviços, compras e alienações, e o plano de cargos, Carreiras e Vencimentos dos empregados do CEASA-PE/O.S.;
- X. aprovar e encaminhar aos órgãos competentes a execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades, encaminhados pelo Diretor Presidente;
- XI. fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas no planejamento estratégico anual e plurianual, bem como dos Contrato de Gestão celebrados, aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do CEASA-PE/O.S., com a contratação de consultoria externa nos termos da lei;
- XII. eleger, em votação secreta, os membros referenciados na alínea IV do Artigo 18 do Estatuto Social na renovação parcial do Conselho a cada quatro anos e em caso de vacância, exigido quórum mínimo de 60% (sessenta por cento) e maioria simples dos votos de seus membros;
- XIII. propor alterações no Estatuto Social do CEASA-PE/O.S. para apreciação pela Assembléia Geral; e,
- XIV. fixar no âmbito do CEASA-PE/O.S., o cumprimento de seus objetivos bem como sobre os meios necessários para atingi-los.

Artigo 13º – Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II. indicar, dentre os membros do Conselho, o secretário das reuniões;

Artigo 14º – Compete aos Membros do Conselho de Administração:

- I. cumprir e fazer cumprir este regimento, o Estatuto e as normas gerais e legais aplicáveis à organização;
- II. discutir e votar as matérias em pauta;
- III. assistir o Presidente do Conselho em suas funções.

Seção III Da Diretoria

Artigo 15º - A Diretoria da CEASA-PE/OS constitui-se órgão da administração central da Organização, composta pela Presidência, pela Diretoria de Administração e Finanças, pela Diretoria Técnica Operacional e pela Diretoria de Projetos Especiais, sendo-lhes atribuídas a execução das atividades meio e fins e os serviços que contemplam suas finalidades e objetivos, subordinando departamentos de assessoramento, de controle e supervisão e sobretudo gerenciamento, em conjunto ou separadamente e, em especial:



Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.694

6



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em ~~test~~ da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QVFD1201601.10604

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital

- I. Executar as resoluções da Assembléia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante a expedição de Normas e Instruções Gerais ou específicas;
- II. Promover a reorganização administrativa da CEASA-PE/OS, em consonância com seu Regimento Interno;
- III. Elaborar as propostas anuais de orçamento-programa, programação financeira e orçamento plurianual, encaminhando-as à apreciação do Conselho de Administração;
- IV. Elaborar o Sistema de Classificação de Cargos Carreiras e Vencimentos - PCCV, o Quadro de Pessoal da CEASA-PE/OS, e as tabelas de salários e gratificações, bem como o Regulamento Interno de Pessoal da Organização, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração;
- V. Fixar os horários de comercialização e expediente do entreposto CEASA-PE/OS, e de seu corpo funcional;
- VI. Fornecer ao Conselho de Administração os elementos e informações das atividades do CEASA-PE/OS;
- VII. Enviar ao Conselho de Administração, no prazo exigível, a contar do encerramento do exercício social, as contas, relatórios e balanços para fins previstos;
- VIII. Regular e decidir todos os negócios da Organização, qualquer que seja a sua natureza, com poderes de transigir e renunciar, respeitados os limites de competência da Assembléia Geral e do Conselho de Administração;
- IX. Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Conselho de Administração o Regulamento Interno de Mercado e demais Normas internas da Organização;
- X. Indicar os representantes da CEASA-PE/OS nos órgãos de administração e fiscalização das entidades de que participa ou venha participar;
- XI. Convocar a Assembléia Geral e/ou o Conselho de Administração, na forma deste Regimento e/ou do Estatuto Social;
- XII. Propor à Assembléia Geral e/ou ao Conselho de Administração, nos casos previstos em Lei ou neste Regimento, a aquisição, permuta, alienação e arrendamento de bens móveis e imóveis em nome da Organização; e
- XIII. Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembléia Geral.

CAPÍTULO IV Do Diretor Presidente

Artigo 16º - Compete ao Diretor Presidente

- I. Representar a Organização ativa e passivamente, em juízo e fora dele, e assinar, com outro Diretor os contratos, convênios e demais instrumentos pertinentes à Entidade;
- II. Orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades dos diferentes órgãos da Organização;
- III. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, as decisões da Assembléia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria;
- IV. Convocar e presidir reuniões com a Diretoria, assim como, com os Departamentos e Setores, submetendo-as ao Conselho de Administração, quando necessário, e em havendo divergências;
- V. Designar, remover, promover, punir e demitir empregados, conceder-lhes licença de acordo com as Normas Legais e Regulamentos;
- VI. Prover os cargos em comissão e funções gratificadas observando o quadro de pessoal;
- VII. Baixar Instruções Normativas, Instruções de Serviços, Circulares ou quaisquer atos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas atribuições legais e regulamentares.

Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.691

7



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme original
Recife, 15/01/2016 - em test. da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol. R\$ 3,72 - TSMR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selc eletrônico de fiscalização: 0073783.QWM01201601.14768

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital



- VIII. Designar a(s) Comissão(s) Permanente e Especial (s) de Seleção de Fornecedores ou prestadores de Serviços, esta para finalidade e período específico;
- IX. Instituir Comissão de Inquérito ou Sindicância na CEASA-PE/OS, para apuração de faltas graves ou irregularidades;
- X. Movimentar os recursos financeiros da CEASA-PE/OS e assinar documentos relativos às respectivas contas, juntamente com outro Diretor da Entidade, na forma do Estatuto Social;
- XI. Firmar conjuntamente com outro Diretor, os documentos que criem responsabilidades para o CEASA-PE/OS, e os que exonerem terceiros para com Ela;
- XII. Exercer outras atribuições previstas neste Regimento, ou que lhe forem determinados ou delegados pela Assembléia Geral ou pelo Conselho de Administração

CAPÍTULO V Da Estrutura Organizacional

Artigo 17 – Para o cumprimento de suas atividades, dentro de suas competências, a CEASA-PE/OS, terá a seguinte estrutura básica organizacional:

1. ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Assembléia Geral.
- b) Conselho de Administração.
- c) Comissão de Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviço.

CARTÓRIO MARIANI	
DATA	REGISTRO
13/01/16	413474
2º RTDPJ - RECIFE MICROFILMADO DIGITALIZADO	

2. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

- a) Presidência.

2.1 . ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

2.1.1 Gabinete da Presidência

- a) Chefia de Gabinete
- b) Unidade de Gestão de Processos Administrativos.
- c) Secretaria Executiva
- d) Assessorias
 - d.1 Comunicação
 - d.2 Planejamento
 - d.3 Projetos Especiais
 - d.4 Técnica
- e) Ouvidoria
- f) Assistente de Apoio
- g) Comissão para Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços
- h) Departamento de Controle Interno
- i) Departamento de Tecnologia da Informação
- j) Departamento de Apoio Jurídico
- Setor de Controle de Empresas Terceirizadas

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0000
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em teste da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol. R\$ 3,72 - ISMR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QXG01201601.10659

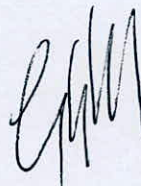
Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital



2.2 ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO

2.2.1 Diretoria de Administração e Finanças

- a) Departamento Administrativo



Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.691

- b) Departamento Financeiro
- c) Departamento de Contabilidade

2.3 ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM

2.3.1 Diretoria Técnica Operacional

- a) Departamento de Mercado
 - a.1 Subgerência de Mercado (2)*
- b) Departamento Técnico
- c) Departamento de Manutenção
- d) Departamento de Segurança (2)*
 - d.1 Subgerência de Segurança (2)*
- e) Departamento de Apoio Comercial
- f) Departamento de Serviço Social
- g) Departamento de Operações Portuárias

* Unidades com 2 (dois) cargos para a função

2.3.2 Diretoria de Programas Especiais - DPE

- a) Gerência de Apoio Técnico e Logístico

Parágrafo Único - A aludida gerência será dirigida por um Gerente de Apoio Técnico, cargo de natureza temporária e terá caráter de encargo, sendo criado ou extinto por meio de portaria do Diretor Presidente em função das obrigações contratuais oriundas de contratos de Prestação de Serviços ou de Gestão, para execução de atividades exclusivas vinculadas diretamente ao respectivo contrato, sendo extinto automaticamente com a extinção do contrato.

Seção IV

Da Competência dos Órgãos e Departamentos Básicos da Estrutura Organizacional

Artigo 18º - Compete em especial:


1. ÓRGÃOS COLEGIADOS

I. Assembléia Geral

Deliberar sobre todos os negócios relativos ao objetivo social da Organização e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, decidindo sobre as matérias que lhe são pertinentes de acordo com a legislação em vigor.

II. Conselho de Administração

Deliberar sobre os assuntos de interesse para as atividades da Organização, no âmbito de sua competência legal e estatutária.


Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.091

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em test. da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.QXP01201601.14761



Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/selodigital

CARTÓRIO MARIAM	
DATA	REGISTRO
130116	413474
2º RTDPJ - RECIFE MICROFILMADO DIGITALIZADO	



III. Comissão para Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços

Realizar seleção de fornecedores e prestadores de serviços mediante rito processual definido no Regulamento Próprio para Seleção de Prestadores de Serviços, Compras, Obras e Aliações, tendo caráter permanente para despesas efetuadas com recursos próprios e especial para despesas efetuadas com recursos advindos de repasses do Poder Público, podendo ainda ser temporária desde de que com fim específico e por período determinado.

2. ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

PRESIDÊNCIA

Desempenhar e coordenar as atribuições do Órgão, diligenciando quanto às exigências do bem público e a consecução do objeto sócio-econômico da Organização, observando a orientação fixada pelo Conselho de Administração, as deliberações das Assembleias Gerais e as disposições legais, estatutárias e normativas e o disposto nos contratos de gestão.

1. ÓRGÃOS DE APOIO A PRESIDÊNCIA

I. Chefia de Gabinete

Assistir ao Diretor Presidente em suas atividades de coordenação, supervisão, controle, avaliação e acompanhamento dos processos internos de gestão, realizando as atribuições que lhe forem delegadas, bem como atender e encaminhar pleitos e demandas junto a instituições e órgãos internos.

II. Chefia da Unidade de Gestão de Processos Administrativos

Prestar apoio técnico e Operacional ao Diretor Presidente e demais diretores na concepção, elaboração e análise de projetos e instrumentos de gestão técnica e operacional, bem como na execução das ações e atividades a cargo do órgão.

III. Assessorias

a) Técnica

Prestar assessoramento ao Diretor Presidente em materiais de natureza-técnica administrativa, econômica, financeira, opinar e emitir pareceres voltados ao segmento de abastecimento e logística da Organização, bem como elaborar programas e projetos.

b) Comunicação

Prestar assessoramento técnico às Diretorias, nas questões de natureza de comunicação e publicidade, planejando e executando as Campanhas Institucionais, inclusive junto a mídia e ao público em geral e divulgando as ações da Organização junto ao público interno e externo.

Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.691

10

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - às 14:58 da tarde.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72 - TSMR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Seio eletrônico de fiscalização: 0073783.QZF01201601.10649

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital

c) Planejamento

Prestar assessoramento na formulação de medidas para o aperfeiçoamento das estruturas, processos e instrumentos de planejamento, acompanhamento e gestão das ações da Organização, elaborar e emitir parecer sobre projetos, realizar acompanhamento, controle e avaliação das ações, elaborar relatórios técnicos e de atividades.

d) Projetos Especiais

Elaborar projetos e prestar assessoramento no acompanhamento, controle e execução de projetos especiais, opinando quanto a execução e recomendando medidas de ajustes por meio de pareceres e relatórios técnicos gerenciais quanto ao desempenho das ações.

IV. Ouvidoria

Ouvir, colher e organizar informações e/ou reclamações, elogios, sugestões, críticas e denúncias pertinentes a quaisquer fatos e áreas que envolvam a Organização, devendo promover permanente interface com a Presidência, visando conciliar de forma harmoniosa as demandas dos clientes com a missão institucional da Organização e a legalidade, disponibilizando aos demandantes os esclarecimentos solicitados.

V. Secretaria Executiva

Assistir ao Diretor Presidente assessorando-o no controle da agenda e dos compromissos, realizar atendimento e encaminhamento do público interno e externo, preparar e acompanhar reuniões, elaborar e confeccionar documentos formais, organizar arquivos, documentos e as correspondências, coordenar a secretaria executiva e realizar outras atividades inerentes a função.

VI. Departamento de Controle Interno

Assistir ao Diretor Presidente assessorando-no controle e acompanhamento da execução dos contratos e demais despesas, observando o cumprimento do objeto contratual e das metas, analisar o cumprimento da legislação aplicável à matéria, bem como elaborar relatórios técnicos de prestação de contas e exigíveis pela legislação.

VII. Departamento de Informática

Planejar, executar, orientar e monitorar a política de informática desenvolvida na Organização, buscando sempre racionalizar, integrar, modernizar e harmonizar os meios tecnológicos com as atividades da Organização.

VIII. Departamento de Apoio Jurídico

Prestar assessoramento técnico-jurídico nos assuntos que envolvam a Organização, analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos, estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal, promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico em todas as fases, elaborar minutas das peças jurídicas e administrativas, elaborar instrumentos para ajuizar ações junto a justiça, elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, subsidiar as Comissões de seleção de Fornecedores e Prestadores

Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.891

11



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2015. Em test^o da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selc eletrônico de fiscalização: 0073783.QZW01201601.10544

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital



de Serviço, sindicância e processo administrativo, disciplinar ou não, praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica.

3. ÓRGÃO DE ATIVIDADE MEIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Planejar, organizar, dirigir, acompanhar, avaliar, controlar e fiscalizar as atividades pertinentes à sua área específica, com a colaboração de todos os Órgãos e Departamentos da Estrutura Organizacional da Entidade, além de substituir o Diretor Presidente em suas ausências e eventuais impedimentos.

CARTÓRIO MARIAM	
DATA	REGISTRO
130116	413474
2º RTDPJ - RECIFE	
MICROFILMADO DIGITALIZADO	

I. Departamento Administrativo

Planejar, coordenar, gerenciar e controlar os processos de gestão de compras, suprimentos, patrimônio, almoxarifado, limpeza, manutenção, serviços gerais, transporte, controle de pagamento de fornecedores e prestadores de serviços, contratos de fornecimento e prestação de serviços e administrar a gestão de recursos humanos da Organização, bem como desenvolver as atividades necessárias ao cumprimento de sua tarefas

II. Departamento Financeiro

Planejar, coordenar, executar, controlar e gerenciar as atividades de execução financeira e orçamentária, relativas ao faturamento, cobrança, contas a pagar e a receber, tesouraria, aplicando as normas internas e legais, emitir ordens de pagamentos e cheques, controlar a movimentação das contas bancárias exercendo o devido controle sobre as receitas e despesas e exercer outras tarefas inerentes a sua área de atuação,

III. Departamento de Contabilidade

Coordenar, acompanhar e supervisionar os assuntos relativos à contabilidade adotando procedimentos de gestão contábil em atendimento as normas brasileiras de contabilidade e consonância com as normas internas, promovendo os devidos registros e análises de atos e fatos orçamentários, financeiros, patrimoniais, elaborar balancetes e balanço geral, realizar análise previa das notas fiscais quanto a conformidade fiscal, observado os regimes tributários e incidências de taxas, impostos e outras obrigações incidentes sobre a nota fiscal.

4. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM

4.1 DIRETORIA TÉCNICA OPERACIONAL

Compete a esta Diretoria, planejar, organizar, dirigir, acompanhar, avaliar, controlar e fiscalizar as atividades pertinentes a sua área específica, notadamente no processo de racionalização e otimização do sistema de abastecimento de hortigranjeiros na CEASA-PE, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento Interno de Mercado do referido entreposto comercial, competindo ainda, o desenvolvimento de ações voltadas para expansão e conservação da infra-estrutura física da CEASA-PE/OS.

I. Departamento de Mercado.

Planejar, coordenar, gerenciar, fiscalizar, controlar e executar as atividades relativas ao comercialização de produtos no entreposto comercial, de modo a exercer as prerrogativas inerentes a movimentação de produtos, orientação ao permissionários, usuários e produtores rurais, registrar



[Handwritten signature]
Elias Gil da Silva
12/30/11



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em 15 de 15 da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72; ISRR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RFD01201601.12971

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/selodigital

e manter o cadastro dos permissionários fixos e não fixos, acompanhar as atividades e projetos inerentes a embalagem de produtos, manter a higiene e limpeza do centro comercial e fazer cumprir ao Regulamento Interno de Mercado do CEASA-PE/OS.

DATA	REGISTRO
130116	413474

RECIFE
MICROFILMADO DIGITALIZADO

II. Departamento Técnico.

Planejar, coordenar, gerenciar, orientar e acompanhar as atividades técnicas por meio de análises de desempenho econômico, financeiro, operacional e conjuntural da Organização, bem como realizar pesquisas de preços para emissão de relatórios técnicos gerenciais sistemáticos, estatísticos e de informações conjunturais de mercado, competindo ainda, coordenar a elaboração de Planos, Programas e Projetos que tenham por objeto a racionalização e otimização do sistema de abastecimento e comercialização de produtos agrícolas, compatíveis com as políticas e estratégias para o setor.

III. Departamento de Engenharia/Departamento de manutenção.

Planejar, organizar, gerenciar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relativas a engenharia civil, arquitetura e manutenção das instalações e edificações da Organização, além das atividades atinentes a segurança do trabalho, em especial no Centro de Abastecimento do Recife-PE.

IV. Departamento de Segurança.

Gerenciar, planejar e controlar a segurança e vigilância preventiva e corretiva das instalações patrimoniais do CEASA-PE/OS, realizar o controle a entrada e a saída de público, acompanhar e apoiar os agentes responsáveis pela segurança e vigilância patrimonial, gerir o trânsito e o fluxo de veículos, bem como orientar e apoiar os serviços de portaria;

V. Departamento de Apoio Comercial.

Gerenciar, planejar e controlar os serviços de apoio a mobilidade dos transportes e usuário, bem como assistir e orientar os permissionários e produtores rurais no processo de comercialização.

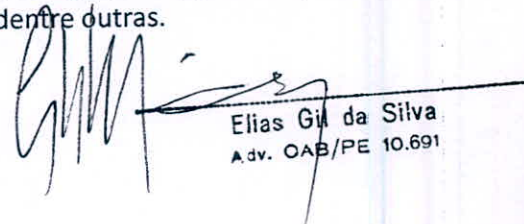
VI. Departamento de Serviço Social.

Planejar, propor, executar e acompanhar as atividades de natureza assistencial com foco na coletividade, visando a inclusão sócio econômica dos usuários, permissionários, trabalhadores e especialmente dos usuários em situação de risco, visando integrá-los as políticas de apoio sociais governamentais da Organização e assistir os segmentos organizados que interagem com o Centro de Abastecimento.

VII. Departamento de Operações Portuárias.

Gerenciar, planejar e controlar as atividades realizadas nas dependências dos portos relativas a logística operacional e técnica que tenham por objeto realizar ações inerentes a atuação de operador portuário, destacando os serviços de carga, descarga, capitação de cargas, recepção e expedição, armazenagem, ensilagem de produtos, equipamentos, suprimentos dentre outras.




Elias Gil da Silva
A. dv. OAB/PE 10.691



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em test. da verdade.
JEMYSON DE LIMA OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72 - TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RGG01201601.10518

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/scfodigital

4.2 DIRETORIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Coordenar, acompanhar e executar Programas e Projetos Especiais, com apoio e colaboração dos demais Setores e Departamentos da Organização, assim como desenvolver aquelas atividades e determinações prescritas nos seus Estatutos, Normas e Regulamentações Internas.

I. Gerencia de Apoio Técnico e Logístico

Gerenciar, planejar e controlar as atividades que tenham por finalidade executar ações resultantes de contratos de gestão e de prestação de serviços.

II. Departamento de Apoio Nutricional

Planejar, orientar, acompanhar, fiscalizar e monitorar as atividades inerentes a segurança alimentar na execução de programas, projetos e atividades a cargo do Organização, bem como gerenciar a produção e a qualidade dos alimentos.

CAPÍTULO VI

Da Composição e Funcionamento dos Órgãos Colegiados

Artigo 19º - A composição e funcionamento da Assembléia Geral e Conselho de Administração, são as estabelecidas no Estatuto Social.

Artigo 20º - A Comissão de Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços será composta por no mínimo um Presidente e dois membros e respectivos suplentes, nomeados por Ato Administrativo do Diretor Presidente da Organização pelo período de sua gestão, podendo ter sua composição alterada a qualquer tempo por meio de portaria do Diretor Presidente.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão de Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços exercerá a função de Pregoeiro e pelo menos 2 (dois) membros da referida comissão exercerão atividade de apoio ao Pregoeiro.

CAPÍTULO VII

Do Quadro de Pessoal

Artigo 21º - O CEASA-PE/OS, para o integral desempenho das funções que lhe são atribuídas, poderá alocar os cargos do Quadro Próprio de Pessoal próprio e Cedidos pela administração pública que poderão exercer cargos de natureza temporária e Funções Gratificadas

Seção I

Do Quadro Próprio de Pessoal

Artigo 22º - O CEASA-PE/OS para execução de suas atividades terá quadro próprio de pessoal sendo os cargos, funções, atribuições, carreiras e vencimentos os definidos no Plano de Cargos Carreiras e vencimentos - PCCV.



Elias Gil da Silva
Elias Gil da Silva
A Jv. OAB/PE 10.691



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em testº _____ da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Empar. R\$ 3,72 - TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RHB01201601.10626

Consulte Autenticidade em: www.tpc.jus.br/selodigital

Seção II
Do Quadro de Pessoal Temporário

Artigo 23º - O CEASA-PE/OS para execução de suas atividades terá quadro de pessoal de natureza temporária, de livre designação e destituição por meio de Portaria do Diretor Presidente, cujo vencimento será composto por salário mais verba de representação, sendo os valores definidos por meio de portaria do Diretor Presidente, após aprovação do Conselho de Administração, sendo sua implantação ou alteração, submetida a aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro - Os vencimentos dos cargos de natureza temporária serão definidos por meio de portaria do Diretor Presidente, sendo sua implantação ou alteração, submetida a aprovação prévia do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - Poderão ser designados para o exercício de Cargo de natureza temporária empregados da Organização Social e Servidores e Empregados Públicos cedidos.

Parágrafo Terceiro - Os cargos de natureza temporária da estrutura organizacional do CEASA-PE/OS, são os constantes do quadro a seguir.

QUADRO DE CARGOS DE NATUREZA TEMPORÁRIA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CEASA-PE/OS

Cargo	Símbolo	DESCRIÇÃO	Qt
Diretor Presidente	CDS	Cargo de Direção Superior	1
Diretor de Administração e Finanças	CDA	Cargo de Direção Administrativa	1
Diretor Técnico Operacional	CDO	Cargo de Direção Operacional	1
Diretor de Programas Especiais	CDT	Cargo de Direção Técnica	1
Gestor de Processos Administrativos	CGP	Cargo de Gestor de Processos	1
Chefia de Gabinete	CCG	Cargo de Chefia de Gabinete	1
Assessor	CAA	Cargo Assessoria e Apoio	4
Ouvidor	CGO	Cargo de Gerente de Ouvidoria	1
Secretaria Executiva	CSE	Cargo de Secretária Executiva	1
Assistente de Apoio	CAA	Cargo de Assistente de Apoio	1
Gerente de Apoio Técnico e Logístico	CGL	Cargo de Gerente de Logística	5

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016. Em test. da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol. R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Seio eletrônico de fiscalização: 0073783.RHZ01201601.09130



[Handwritten Signature]
Elias Gil da Silva
A JV. OAB/PE 10.691

Consulte Autenticidade em: www.tipe.jus.br/splodigital



Seção III

Do Quadro de pessoal Cedido pela Administração Pública

Artigo 24º - Os empregados e servidores públicos cedidos ao CEASA-PE/OS, mediante aquiescência da administração, poderão exercer cargo de natureza temporária, função gratificada ou cargo comissionado, mediante designação por meio de Portaria do Diretor presidente, observada a legislação pertinente.

Artigo 25º - O empregados e servidores públicos cedidos ao CEASA-PE/OS receberão gratificação de incentivo, na forma disciplinada no Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos - PCCV, não sendo esta cumulativa com as gratificações de função ou de representação.

Parágrafo Primeiro - Fica vedado sob qualquer hipótese, exceto a designação para presidente ou membro das Comissões Permanente e Especial para Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviço, Leiloeiro, quebra de caixa ou para comissão de natureza temporária para fins específicos e por tempo determinado, a acumulação de quaisquer gratificação.

Seção IV

Das Funções Gratificadas

Artigo 26º - Para o exercício de atividades de gerenciamento e de apoio técnico e administrativo o Diretor Presidente poderá, por meio de Portaria, designar e destituir empregados do seu quadro próprio, empregados e servidores públicos cedidos pela administração pública para o exercício de funções gratificadas.

Parágrafo Primeiro - Os valores das gratificações serão definidos por meio de portaria do Diretor Presidente, sendo sua implantação ou alteração, submetida a aprovação prévia do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - As funções gratificadas de gerenciamento são as da estrutura organizacional do CEASA-PE/OS, denominados Funções Gratificadas de Gerenciamento, símbolo FGG são os constantes no quadro abaixo.

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DE GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CEASA-PE/OS

ANEXO II

Cargo	Símbolo	Descrição	Qt
Departamento de Controle Interno	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Tecnologia da Informação	FGG	Função de Gestão Gerencial	1



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme original
Recife, 15/01/2016. Em test. da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RIH01201601.10587

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/selodigital

Departamento de Mercado	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Apoio Jurídico	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento Administrativo	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento Financeiro	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Contabilidade	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Mercado	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Técnico	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Manutenção	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Segurança	FGG	Função de Gestão Gerencial	2
Departamento de Apoio Comercial	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Serviço Social	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Operações Portuárias	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Departamento de Apoio Nutricional	FGG	Função de Gestão Gerencial	1
Secretárias de Diretoria	FSD	Função de Apoio ao Diretor	3
Função de Apoio Técnico	FAT	Função de Apoio Técnico	5
Função de Apoio Administrativo	FAA	Função de Apoio Administrativo	5

Parágrafo Segundo - As Funções Gratificadas de FAT (Função de Apoio Técnico) e Função de Apoio Administrativo) FAA, terão caráter de encargo, sendo sua criação, extinção ou remanejamento competência exclusiva do Diretor Presidente, que por meio de portaria definirá as atribuições e locação na estrutura organizacional, devendo dar conhecimento ao Conselho de Administração na primeira reunião após a pratica de qualquer dos atos acima.

CAPÍTULO VIII Dos Recursos Humanos

Seção I Da Ingresso, Carreira e salários



Artigo 27º - Os empregados do Centro de Abastecimento e Logística de Pernambuco - CEASA-PE/OS serão contratados mediante seleção simplificada, observando o perfil do candidato, currículo e entrevista, o qual deverá adotar ainda como critério de seleção aptidão para o cargo e características funcionais previamente definidas pela Diretoria da Entidade, de acordo com cada categoria profissional, cuja nomeação dar-se-á por Ato Administrativo do Diretor Presidente da Instituição.

Artigo 28º - A Seleção para ingresso no CEASA-PE/OS, para os cargos de natureza permanente, será realizada em conformidade com o disposto no PCCV - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Organização, devendo ser conduzida por Comissão formada por no mínimo 3 (três) funcionários,



Elias Gil da Silva

Adv. OAB/PE 10.691



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original da verdade.
Recife, 15/01/2016. Em test. _____
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; ISM: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RK101201601.12961

Consulte Autenticidade em: www.tipe.jus.br/selodigital

sendo um da área solicitante da contratação, o Gerente do Departamento Administrativo e outro indicado pelo Diretor de Administração e Finanças.

Parágrafo Primeiro - A seleção para os cargos permanentes deverá ser realizada de forma pública, objetiva e impessoal, com base em critérios estabelecidos por meio de portaria do Diretor Presidente, observando as razões da contratação, os itens e critérios de julgamento e pontuação, os quais serão adotados pela comissão de seleção.

Parágrafo Segundo - A investidura em cargos de natureza temporária de que trata o artigo 23 será realizada por meio de portaria do Diretor Presidente.

Artigo 29º - Os salários, cargos, critérios de desenvolvimento profissional das carreiras, progressões e avaliações de desempenho dos empregados do quadro permanente do CEASA-PE/OS, são os definidos no Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos - PCCV, da organização, bem como, os instrumentos administrativos para avaliação e acompanhamento da carreira.

Parágrafo Único - A implantação de promoções e reenquadramentos com base nos critérios do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, está condicionada à disponibilidade financeira.

Artigo 30º - O Diretor Presidente designará comissão que procederá levantamento e análise dos elementos necessários à efetivação das promoções e reenquadramentos, tomando como referências, os critérios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, devendo encaminhar ao Diretor Presidente, relatório contendo os resultados do levantamento e análise realizadas, com a respectiva classificação, o qual deverá ser submetido a análise e aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Diretor Presidente deverá estabelecer percentual máximo de acréscimo na folha de pagamento, observado o parágrafo único do artigo 29, devendo adotar o critério de classificação até atingir o limite estabelecido.

Artigo 31º - As instruções e os critérios para realização das avaliações de desempenho e desenvolvimento profissional, deverão ser regulamentadas no Manual de Avaliação de desempenho e de desenvolvimento profissional, devendo ser realizados conforme prazos e critérios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV.

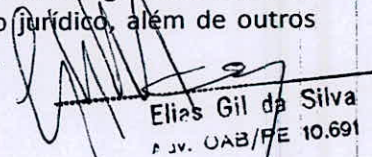
Artigo 32º - O quadro de pessoal e a remuneração dos empregados da Organização reger-se-ão pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Plano de Carreiras, Cargos e Salários - PCCV é parte integrante deste Regimento Interno, o qual só poderá ser alterado mediante aprovação do Conselho de Administração.

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Empregados

Artigo 33º - Os empregados do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS, contratados pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, têm assegurados todos os direitos trabalhistas e previdenciários previstos no respectivo regimento jurídico, além de outros que poderão surgir por intermédio de Instrumento Normativo de Trabalho.


Elias Gil da Silva
P. J.V. UAB/PE 10.691

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016. Em test. _____ da verdade.
JEMYSON DE OLIVEIRA - Escrevente
Emol: R\$ 3,72 T&NR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RMW01201601.12998

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/selodigital



Artigo 34º - Outros direitos, créditos, concessões e benefícios criados em favor dos empregados da CEASA-PE/OS, só serão instituídos depois de previamente aprovados pelo Conselho de Administração, desde que não decorram de ordenamento jurídico próprio.

Artigo 35º - Os empregados do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS deverão obedecer estritamente às regras estabelecidas no Estatuto Social, neste Regimento Interno e nas Normas Internas instituídas, sujeitando-se, ainda, às regras de confidencialidade, sigilo e quarentena definidas pela Diretoria da CEASA-PE/OS em Normas Internas específicas.

Artigo 36º - A jornada de trabalho semanal terá duração normal de 44 (quarenta e quatro) horas, com limites de 08 (oito) horas diárias, podendo a jornada ser alterada por liberalidade da Organização, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Primeiro – Os Empregados do CEASA-PE/OS e os empregados e servidores Públicos cedidos, caso designados para o exercício de Cargo de natureza temporária ou função Gratificada deverão ter carga de 44 horas semanais.

Parágrafo Segundo – Os empregados e servidores Públicos cedidos terão obrigatoriedade de cumprir a jornada de trabalho do seu órgão de origem, exceto se no exercício de cargo de natureza temporária ou de função gratificada.

Seção III Regime Disciplinar

Artigo 37º – Os empregados do Centro de Abastecimento e Logística de PE-CEASA/OS estão sujeitos ao regramento previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a todas as regras internas da CEASA-PE/OS.

Artigo 38º – A violação ou descumprimento de qualquer das regras mencionadas neste Regimento, por parte de qualquer empregado ou servidor da CEASA-PE/OS ensejarão a tomadas de providências no sentido de apurar as responsabilidades, através de processo administrativo próprio, de caráter sigiloso, com observância do princípio constitucional de ampla defesa.

Artigo 39º – O empregado que esteja em processo de investigação para apuração de responsabilidades, poderá, a critério da Diretoria da CEASA-PE/OS, sofrer advertências, suspensões e finalmente perda do cargo ou função e ainda rescisão de seu contrato de trabalho, sendo assegurado o o princípio do contraditório e o amplo direito de defesa.

Artigo 40º – Em razão da sujeição do empregado demitido, ao compromisso de confiabilidade, o mesmo deverá observar o período de quarentena de 1(um) ano após sua saída da empresa, para divulgação de informações administrativas, técnicas e operacionais da Organização Social, sob pena de não o fazendo, responder por eventuais perdas e danos ou lucros cessantes sofridos pelo Centro de Abastecimento e Logística de PE- CEASA-PE/OS.

Seção IV Formação e Treinamento

Artigo 41º – Os empregados selecionados deverão submeter-se ao processo de formação e treinamento para o exercício de suas funções específicas, durante todo o período de experiência, limitado ao prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura de sua Carteira de

Elias Gil da Silva
Adv. OAB/PE 10.691

CARTÓRIO MARIANI
DATA 130116 REGISTRO 413474
2º RTDPJ - RECIFE
MICROFILMADO DIGITALIZADO

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016. Em test. ~~de~~ da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; ITR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RTL01201601.12880

Consulte Autenticidade em: www.tjpe.jus.br/selodigital

Trabalho e Previdência Social, podendo este ser fracionado de acordo com a consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Artigo 42º – Findo o período mencionado no artigo antecedente, e não havendo a rescisão do contrato de trabalho, o empregado é considerado contratado em caráter definitivo, ou por prazo indeterminado, nos moldes do Estatuto e do PCCV.

Artigo 43º - A Organização proporcionará aos seus empregados e empregados e servidores públicos cedidos, o treinamento necessário à sua capacitação, ao seu aperfeiçoamento e à sua especialização, através da participação em cursos, estágios e outros eventos técnicos na Instituição ou fora dela.

Parágrafo Primeiro - As atividades de treinamento serão planejadas pelo Departamento Administrativo e Setor de Recursos Humanos, com a colaboração de cada Departamento e setor respectivo, anualmente, e compatibilizadas como Programa de Treinamento e Capacitação de recursos humanos, pela Assessoria de Planejamento e aprovadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - A execução e acompanhamento e avaliação do Programa de Treinamento e Capacitação estará a cargo do Departamento Administrativo e do Setor de Recursos Humanos.

Artigo 44º - Ao empregado ou servidor público cedido ou empregado da Organização a quem for proporcionado cursos de formação, treinamento ou extensão cultural, de média ou longa duração, exigir-se-á assinatura de Termo de Compromisso, contendo, explicitamente os seguintes itens:

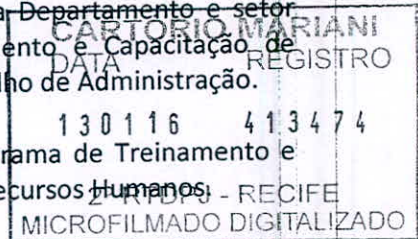
- a) permanência na Organização, após conclusão do curso ou treinamento a que se refere o "caput" deste artigo, por um período mínimo igual a duração curso ou outro tipo de treinamento;
- b) caso o empregado ou servidor público cedido solicite seu retorno para o órgão de origem, ou o empregado peça demissão antes de regularizar seus compromissos referidos no item antecedente, terá de arcar com o ressarcimento das despesas diretas e indiretas com a Organização, acrescidos de juros e correção monetária.

Parágrafo Único - o empregado ou servidor público cedido beneficiado com recursos financeiros para custear no todo em parte cursos de formação profissional terão que apresentar o certificado de conclusão, sendo vedado a concessão do benefício para outros cursos de formação quando não houver apresentação do certificado.

Artigo 45º - O empregado ou servidor público cedido ou empregado da organização, poderá solicitar ao seu superior imediato permissão para participar de Congressos, Seminários ou outros eventos de curta duração, na área de sua capacitação e dentro dos objetivos da Organização, e compatível com o planejamento dos programas.

Parágrafo Único - A solicitação do empregado ou servidor será encaminhada ao Diretor da Área a que estiver vinculado, devendo este submeter a aprovação prévia do Diretor Presidente, que ao aprová-la, estará tornando-a parte integrante do Programa de Treinamento e Capacitação, e portanto sujeitando-a as normas pertinentes.

Artigo 46 – O Departamento Administrativo e o Setor de Recursos Humanos elaborará anualmente, Plano de Capacitação, fixando normas e procedimentos para o necessário acompanhamento e avaliação de todas as modalidades de treinamento.



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2018 - Em 158ª da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emp. R\$ 3,72; TSMR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Sel. eletrônico de fiscalização: 0073783.RTS01201601.16781

Consulte Autenticidade em: www.tipe.jus.br/selodigital



Parágrafo Primeiro - Qualquer que seja o evento do qual o servidor ou empregado participe, ao final deverá ser efetuado relatório descritivo ou exposição dos benefícios advindos, devendo protocolar junto ao Departamento Administrativo que emitirá parecer e divulgará para os demais empregados.

Parágrafo Segundo - A não entrega do relatório, implicará na devolução integral dos recursos financeiros despendidos pela organização corrigidos pelo IGPM, ou outro índice que o substitua, sendo vedada a concessão por um período mínimo de 6 (seis) anos.

Parágrafo Terceiro - Todo material técnico recebido pelo servidor ou empregado durante os seminários, congressos, e encontros, quando patrocinados pela Organização, deverá ser entregue para constituir acervo.

CAPÍTULO IX Das Disposições Gerais

CARTÓRIO MARIANI	
DATA	REGISTRO
13/01/16	413474

2º RTDPJ - RECIFE
MICROFILMADO DIGITALIZADO

Artigo 47º - O exercício financeiro da Organização, coincidirá com o ano civil.

Parágrafo Primeiro - Findo o Exercício financeiro, caberá ao Diretor Presidente, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, apresentar o balanço financeiro do exercício encerrado, para em seguida ser levado ao Conselho de Administração, onde na hipótese de aprovação, nos 10 (dez) dias subsequentes, deverá ser publicado em jornal de grande circulação.

Parágrafo segundo - O CEASA-PE/OS deverá publicar anualmente, no Diário Oficial do Estado os relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão.

Artigo 48º - A aquisição de bens e serviços pela CEASA-PE/OS, obedecerá rigorosamente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade, consagrados na atual Carta Magna, devendo ser realizadas com base no Regulamento Próprio de Contratações de Obras, Serviços, Compras e Alienações do CEASA-PE/OS, e normas internas da Organização.

Artigo 49º - O Diretor Presidente da CEASA-PE/OS, poderá instituir Normas Internas destinadas à regulamentação das atividades de caráter administrativo e institucional da Entidade, devendo submetê-las a apreciação do Conselho de Administração que, uma vez aprovando-as, passarão a integrar o presente Regimento Interno.

Artigo 50º - As Normas Internas criadas e instituídas pelo Diretor Presidente estão limitadas à regulamentação dos princípios administrativos referidos no Estatuto Social e às regras internas a seguir relacionadas:

- Definição da proporção dos excedentes financeiros a serem reinvestidos no desenvolvimento das próprias atividades do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS, bem como na formação de capital humano para gestão e desenvolvimento e operação de produtos e processos inovadores na área de abastecimento e produção agrícola no Estado de Pernambuco;
- Definição dos critérios e exigências para inclusão de novos associados da CEASA-PE/OS, de acordo com suas respectivas categorias;
- Fixação da periodicidade e do valor das contribuições a serem efetuadas pelos Associados Mantenedores, quer sejam financeiras, ou de outro tipo, destinadas à manutenção, operação e ampliação das atividades do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS.



8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelonatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em tes:
JEMYSON DE OLIVEIRA - da verdade
Emol. R\$ 3,72; ISNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RUL01201601.12886

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/sciodigital



- d) Definição dos direitos e deveres das quatro categorias de associados que compõem o Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS;
- e) Definição da tipificação de causas de exclusão de associados, bem como as formas de procedimento e formação do processo de exclusão;
- f) Definição do sistema administrativo do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS, dispondo sobre a Organização da Entidade e dos Sistemas Gerencias;
- g) Definição das atribuições e competências do Diretor Presidente, do Diretor de Administração e Finanças, Diretor Técnico Operacional e do Diretor de Controle de Projetos Especiais, do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS;
- h) Definição do Regulamento de Contratações, Compras e Alienações do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS;
- i) Definição e criação do Cadastro de Fornecedores de Produtos e Serviços do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS;
- j) Definir critérios e condições dos Associados para a eleição no Conselho de Administração.

Artigo 51º - As Normas Internas passam a valer a partir da data de sua submissão à apreciação do Conselho de Administração e instituição pelo Diretor Presidente, considerando o que está definido no artigo antecedente.

CAPÍTULO X Das Considerações Finais

CARTÓRIO MARIANI	
DATA	REGISTRO
13/01/16	413474

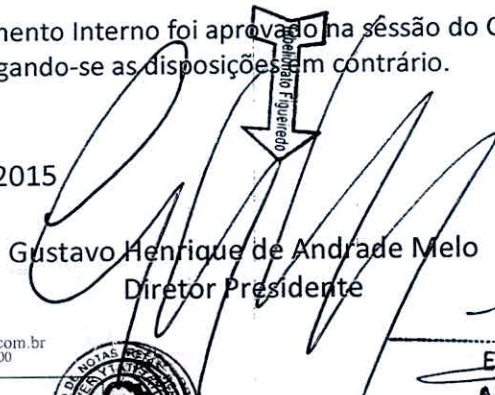
2º RTDPJ - RECIFE
CEASA-PE/OS - SEMPRE QUE
CEASA-PE/OS - SEMPRE QUE


Artigo 52º - Os artigos que compõem este Regimento Interno poderão ser modificados ou adaptados no decorrer das atividades do Centro de Abastecimento e Logística de PE - CEASA-PE/OS sempre que houver necessidade de regulamentação de atividades ou circunstâncias não previstas nesta oportunidade, por meio de Normas Internas a serem instituídas "ad referendum" pelo Diretor Presidente da Organização Social, devendo submetê-las à apreciação do Conselho de Administração na próxima Reunião Ordinária.

Artigo 53º - Os casos omissos no presente Regulamento, serão dirimidos pela Diretoria da Organização, respeitada a Legislação aplicável à respectiva matéria, bem como o Estatuto Social da Entidade, para posteriormente, na primeira sessão, serem levados ao Conselho de Administração.

Artigo 54º - O presente Regimento Interno foi aprovado na sessão do Conselho de Administração de 17 de setembro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Recife, 17 de setembro de 2015


Gustavo Henrique de Andrade Melo
Diretor Presidente


Elias Gil da Silva
A/O. OAB/PE 10.691

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Reconheço a(s) firma(s) por semelhança de:
[0072151]-GUSTAVO HENRIQUE DE ANDRADE MELO...

Recife, 13 de Janeiro de 2016 - Em testº da verdade.
PEDRO ROGÉRIO DE FARIAS - Escrevente
Emol.: R\$ 4,36; TSNR: 0,73; FERC: 0,36; Total: 4,36
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783 JEQ01201601.04985

Consulte Autenticidade em: www.tpe.jus.br/selodigital

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público

Cópia autêntica conforme o original
Recife, 15/01/2016 - Em testº da verdade.
JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
Emol.: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RVA01201601.12907



2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Recife
 Rua do Imperador D. Pedro II, 370 - B. Santo Antônio - Recife (PE) - CEP: 50010-240
 Fones: (81) 3424-1516 / (81) 3127-5999 - www.rtdrecife.com.br - rtdrecife@gmail.com

EXARTARIO ABRIANO

REGISTRADO SOB O Nº 413474 - RECIFE/PE, 13/01/2016
 EMOL R\$ 409,48 TSNR R\$ 90,91 FERC R\$ 45,50
 APOSTO SELO DIGITAL: 0073635 GBY10201401.08222
 AVERBADO AO REG. 282720 DE 16/12/2003
 VALIDE O SELO EM: WWW.TJPE.JUS.BR/SELODIGITAL

2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos
José Henrique Mariani
 Oficial de Registro Substituto

8º OFÍCIO DE NOTAS DO RECIFE - www.tabelionatofigueiredo.com.br
 Av. Herculano Bandeira, 563 - Pina - Recife - Pernambuco - Fones: (81) 3073-0800
 Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho - Tabelião Público



Cópia autêntica conforme o original
 Recife, 15/01/2016 - Em test. da verdade
 JEMYSON DE LUNA OLIVEIRA - Escrevente
 Emol.: R\$ 3,72; TSNR: 0,62; FERC: 0,31; Total: 3,72
 Selo eletrônico de fiscalização: 0073783.RVK01201601.16753