

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

I – Introdução

Art. 1º – O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratação de serviços e pessoal, no âmbito da Organização Sociedade Civil Associação Elas, incluindo a matriz e filial.

Parágrafo Primeiro – A contratação de serviços especializados, compras e contratação de pessoal serão feitas de acordo com as normas deste regulamento obedecendo aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade, igualdade e impessoalidade.

Parágrafo Segundo – As compras e contratações, vinculadas a repasses de recursos financeiros públicos, deverão estar de acordo com as normativas estabelecidas pelo órgão gestor.

II – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a Associação Elas com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo Único – O departamento administrativo será responsável pelos procedimentos de compras.

III – Procedimento de Compras

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Levantamento da necessidade;
- II. Cotações e orçamentos;
- III. Apuração da melhor oferta;
- IV. Aquisição.

Art. 4º - O Setor Administrativo/Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 5º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 6º – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo departamento administrativo da organização, responsável pela recepção e conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na solicitação de compras e notas fiscais.

Art. 7º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. Serão realizados, preferencialmente, 3 (três) orçamentos. Os mesmos poderão ser realizados por meio eletrônico (e-mail), impresso, in loco e por telefone.

II. compras com valor estimado acima de até R\$ 500,00 (Hum mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

IV – Da dispensa de cotações e orçamentos

Art. 8º - Em caso de compras e aquisições com valores inferiores a R\$ 500,00, está dispensada a obrigatoriedade da realização de cotações e orçamentos.

Art. 9º - As compras e aquisições com valores superiores a R\$ 500,00, somente poderão ter dispensa de cotação e orçamentos, se comprovado o caráter de urgência e emergência.

Parágrafo Único – Serão consideradas necessidades de caráter de urgência e emergência aquelas que afetam direta e imediatamente o fornecimento dos serviços prestados pela organização.

V – Da contratação de serviços e pessoal

Art. 10º – Para fins do presente regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da organização.

VI – Da Contratação de Serviços Terceirizados

Art. 11º – Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couberem, todas as regras de orçamentos e cotações estabelecidas neste regulamento.

Art. 12º – A seleção do prestador de serviços técnicos profissionais especializados deverá ser criteriosa, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência, a qualidade e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, levando sempre em consideração a idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência.

Art. 13º – A contratação de serviços fornecidos com exclusividade por um único fornecedor, está dispensada das etapas definidas no art. 3º. do presente Regulamento.

VI – Da Contratação de pessoal pelo regime CLT

Art. 14º - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de um cargo.

II. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos recrutados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.

III. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa.

IV. Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.

V. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

Art. 15º – A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção.

Art. 16º – A abertura de vagas se dará por meio de divulgação em canais impressos e/ou virtual que a instituição melhor avaliar.

Art. 17º – A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento dar-se-á através do envio de currículo, podendo ser recebido por meio eletrônico (e-mail) e impresso.

Parágrafo Único – A organização poderá utilizar os currículos disponíveis em seu banco de dados, recebidos anteriormente a divulgação da vaga.

Art. 18º - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, da análise curricular, entrevista técnica, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacional, testes psicológicos, entre outros legalmente admitidos.

Art. 19º - A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

Art. 20º - A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

Parágrafo Único - Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pelo(a) coordenador(a) técnico(a) do setor de atuação do cargo em aberto, podendo haver a presença da administração e/ou diretoria da organização.

Art. 21º - O(s) candidato(s) classificado(s) e aprovado(s) será(ão) convocado(s) pela administração da organização para o processo de admissão.

Art. 22º - A organização poderá utilizar a classificação dos candidatos aprovados para formação do cadastro de reserva, para posterior contratação pelo prazo máximo de 1(um) ano.

Capítulo IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - O presente regulamento deverá ser adotado em todas as unidades da organização, matriz e filial.

Art. 24º - Este regulamento terá vigência após aprovação da Diretoria da organização, e posterior publicação em seu site www.institutoelas.com.br.

Presidente Prudente, 10 de Janeiro de 2.023.



Presidente
Nivea Sonia de Oliveira Carelli Marchesini
RG: 27.300.828-98
CPF: 212. 636.828-98