

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente documento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratações de pessoal.

Capítulo II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera -se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo com a finalidade de supor as necessidades da Creche no desenvolvimento de suas atividades.

Título II – DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

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

- Levantamento da necessidade;
- Seleção de fornecedores;
- Solicitação de compras;
- Orçamentos;
- Aquisição de compras;

Art. 4º - Deverá ser selecionado criteriosamente os fornecedores, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgências, quando for o caso.

OBS: Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- Custo de Transportes seguro até o local da entrega;
- Forma de Pagamento;
- Prazo de entrega;
- Facilidade e agilidade de entrega;

- Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- Disponibilidade de serviços;
- Quantidade e qualidade do produto;
- Garantia dos produtos;
- Assistência técnica;

Art. 5º - A cotação entre os fornecedores deverá ser feita da seguinte forma:

I – Compras com valores mais altos, mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidos por meio de pesquisa de mercado ou e-mail;

II – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone ou e-mail;

Art. 6º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios pré-estabelecidos e será apresentados á Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 7º – Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/ Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 8º - As compras de pequenos valores a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse os valores determinados.

I – Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor unitário, valor total e sem rasuras;

II – As notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/ produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

Capítulo III – DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Título I – DEFINIÇÃO

Art. ° - A admissão do empregado é um ato de vontade das partes do vínculo jurídico com renumeração. É um contrato de adesão pelo qual o empregado aceita as normas e deveres que a organização contratante impõem de acordo com as normas trabalhistas.

Será realizada entrevista com o candidato (a) para avaliação de conhecimento e perfil.

Título II – DA ADMISSÃO

Art. 7º - Após processo de seleção (entrevista), solicitamos as documentações necessárias para registro, tais como:

- I - 02 fotos 3x4 (recentes);
- II - Carteira de trabalho (original) e cópia do PIS;
- III - Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor;
- VI - Cópia do Certificado de reservista ou alistamento;
- V - Cópia da Certidão de casamento;
- VI - Cópia da Certidão de nascimentos do(s) filhos menores de 14 anos;
- VII - Exame médico admissional;
- VIII - Cópia do comprovante de residência;
- IX - Cópia do Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- X - Comprovante de abertura de conta na Instituição Bancária indicada pela OSC.

Para funcionários que possuem dependentes, é obrigatório anexar:

- Certidão de Nascimento;
- CPF – Sem o CPF não é possível lançar o dependente no registro do empregado;

Título III – DA DEMISSÃO / DESLIGAMENTO

Art. 8º - A rescisão de contrato de trabalho é a formalização do fim do vínculo empregatício, ou seja, aponta o término da relação de trabalho por vontade do empregado ou empregador.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Para fins do presente regulamento, considera-se a diretoria estatutária para administrar a Associação Comunitária de Apoio ao Social Esportivo Cultural do Jardim Testai.

Art. 10º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da assinatura.

Guarulhos, 22 de fevereiro de 2022.



Presidente Jair José Barroso