

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela Associação Acolhimento Bom Pastor, denominada a seguir por Bom Pastor, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios ou congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à aprovação da Coordenação.

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 Bom Pastor com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

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

- I. requisição de compras;
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação de orçamentos;
- IV. apuração da melhor oferta e;
- V. emissão do pedido de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. quantidade a ser adquirida;
- II. regime de compra: rotina ou urgente;
- III. informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

§ 1º - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º - 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. 6º - 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. Parágrafo único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, 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:

- I. custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. facilidade de entrega nas unidades;
- V. agilidade na entrega nas unidades;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- IX. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

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

I. compras com valor estimado acima de até R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

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

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Coordenação da entidade, a quem competirá, juntamente com o Setor Administrativo/Financeiro, aprovar a realização da compra.

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 10 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pela Coordenação da Entidade.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro.

Das compras e despesas de pequeno valor:

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse o valor de R\$ 1.500,00.

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade da Coordenação, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência.

Art. 15 - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

§ 1º - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Coordenação da entidade.

Art. 16 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Bom Pastor, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 17 - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7º do presente Regulamento.

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:


Art. 18 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a: I. capacitação e formação continuada dos profissionais; II. área que envolve as atividades de atuação da ACCN.

Art. 19 - A Coordenação deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 20 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 21 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Jundiaí, 10 de julho de 2020



Presidente
RG: 26.272.221-5
CPF: 196.571.998-83

REGULAMENTO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – DA INTRODUÇÃO

1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação de profissionais da Associação Acolhimento Bom Pastor, denominada a seguir por Bom Pastor.
2. Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da Bom Pastor reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.
3. Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

4. Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela Bom Pastor deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

Título I – Das Inscrições

5. Os candidatos poderão inscrever-se:
 - 5.1 Encaminhando seu Currículo através do e-mail específico a ser divulgado quando do recrutamento de pessoal;
 - 5.2 Entregando pessoalmente seu Currículo no endereço a ser divulgado quando do recrutamento de pessoal, respeitando dias e horários estabelecidos.

Título II – Do Processo de Avaliação e Seleção de Pessoal

6. O Processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:
 - 6.1 Etapa I – Análise do Currículo frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação.
 - 6.2 Etapa II – Os candidatos selecionados na Etapa II do processo seletivo serão convocados para entrevista final;
 - 6.3 Etapa III – Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério da Bom Pastor.
 - 6.4 O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.
 - 6.5 A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

Parágrafo Único: A critério da Bom Pastor e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

CAPÍTULO III – DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

7. A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pela Bom Pastor, às normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente, de tal sorte a assegurar remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica em que inserida a Bom Pastor e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8. Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função.

9. Trabalho não remunerado (ou voluntário)

9.1 O trabalho não remunerado tem característica de:

- a) ser voluntário;
- b) ser gratuito;
- c) ser prestado por um indivíduo, não por uma organização;
- d) ser prestado para entidade governamental ou privado, que devem ter fim não lucrativo e voltado para objetivos públicos;
- e) estar previsto em contrato escrito (“termo de adesão”);
- f) O serviço voluntário, diferentemente da relação de emprego convencional, pode ser caracterizado pela pessoalidade (necessidade de prestação de serviço pela própria pessoa), mas não pela subordinação hierárquica nem pela dependência econômica;
- g) As partes podem encerrar a qualquer momento o contrato de voluntariado. Não há necessidade legal de aviso prévio, mas a eventual previsão desta necessidade no termo de adesão vincula as partes.

10. Poderão ser contratados também, conforme conveniência da Bom Pastor, outras formas de contratação a seguir:

10.1 AUTÔNOMOS

10.1.1 Pessoa física, em caráter de não exclusividade. O pagamento diz respeito ao serviço prestado, inexistindo subordinação hierárquica. A formalização será através de um contrato escrito.

10.2. ESTAGIÁRIOS

10.2.1 Deverá ser celebrado um Termo de Compromisso entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a intervenção da instituição de ensino, que servirá de prova para comprovação da inexistência do vínculo empregatício.

O documento, único, deverá ser assinado pela Bom Pastor, pelo Aluno e pela Instituição de Ensino do Estudante.

10.2.2 O prazo de duração máximo do estágio é de dois anos, no entanto, o período de contratação pode ser rescindido a qualquer momento através de simples notificação, sem ônus para as partes.

11. Os candidatos aprovados na entrevista final e que não forem contratados em razão do número de vagas disponíveis, ficarão cadastrados no Banco de Currículos por um período de até 12 meses e poderão ser aproveitados quando do surgimento de novas oportunidades.

12. Terá seu contrato de trabalho extinto

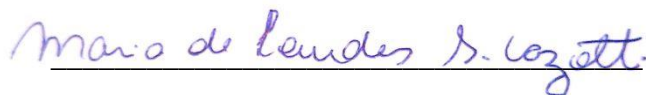
12.1 O empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas;

12.1 Com justa causa. A Ordem das punições deve seguir as seguintes hierarquias: advertência verbal, advertência escrita e suspensão. Após duas suspensões pelo mesmo motivo, o funcionário será demitido com justa causa.

13. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Bom Pastor, com base nos princípios gerais de direito;

14. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da Bom Pastor.

Jundiaí, 10 de julho de 2020



Presidente

RG: 26.272.221-5

CPF: 196.571.998-83