

REGIMENTO INTERNO

REGULAMENTO Nº 01/2021 QUE DISPÕEM SOBRE REGRAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, COMPRAS, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS.

EM BRANCO



A

INTRODUÇÃO

Esse documento orienta as aquisições a serem efetuadas pela Associação de Assistência ao Menor "Fonte de Água Viva", cuja matriz encontra-se inscrita no CNPJ nº 57.519.654/0001-43, classificada como Organização da Sociedade Civil, aplicada a sua matriz, filiais, projetos e serviços executados.

Art. 1º - O presente regulamento estabelece normas e critérios para a aquisição de materiais de uso e consumo, bens permanentes, utilidades públicas, recrutamento, seleção, contratação de pessoal, contratação de prestadores de serviços e de serviços voluntários efetuados pela OSC Associação de Assistência ao Menor "Fonte de Água Viva".

Parágrafo Único - As compras serão centralizadas na área Administrativa da OSC, subordinada à Direção.

DAS COMPRAS

Definição:

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, serviços e de bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir as demandas da OSC ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA", com os materiais e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Do procedimento de compras

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

- I. Seleção de fornecedores, com o critério custo/benefício e logística;
- II. Solicitação de orçamentos;
- III. Apuração da melhor oferta.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com a solicitação formal ou verbal da requisição de compra/serviço, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento do projeto a que se referir.

Parágrafo Único – O setor (Serviço, Unidade de Execução) requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material, serviço ou bem, definindo o regime de urgência ou rotina.

Art. 5º - O processo de seleção para compra de bens comuns ou serviços exigirá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. Compras serão exigidas, no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone ou e-mail;
- II. Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Direção da OSC poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Art. 6º - A melhor oferta será apurada e será apresentada à Direção da OSC, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Parágrafo Primeiro – O procedimento de compra deverá ser instruído com cópia das especificações dos materiais que serviram de parâmetro para a decisão, permanecendo arquivado para consultas futuras.

Parágrafo Segundo – Mesmo quando o procedimento de aquisição de material, de bem ou serviço tenha sido originado verbalmente, os orçamentos que embasaram a decisão deverão ser mantidos arquivados.

Art. 7º - Para habilitação da compra de bens e contratação de serviços, cujo processo de compras contratações estiver no limite previsto no inciso I do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, poderá ser exigido do fornecedor ou do prestador de serviço, se for pessoa jurídica, documentação relativa à regularidade fiscal, o que consistirá em:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, e as Fazendas Estaduale Municipal;
- III. Certificar-se de que os dados bancários para pagamento da compra mantém exatidão com os dados do documento fiscal emitido pelo fornecedor/prestador de serviço.

Art. 8º - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo setor designado pela Direção da OSC/Coordenação para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na Nota Fiscal ou Documento Comprobatório que deverá ser encaminhado ao Setor Administrativo.

Parágrafo Primeiro: em se tratando de fornecimento de serviço, a execução do mesmo deverá ser atestada mediante relatório de execução com registro fotográfico e lista de presença, quando possível.

Das compras e despesas de pequeno valor:

Art. 9º - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com cadastro de fornecedores com faturamento mensal, materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas.

Art. 10º - As compras e despesas de pequeno valor, de até 01 salário mínimo vigente estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Parágrafo Único – A dispensa prevista neste artigo não exige a apresentação do respectivo comprovante fiscal com a identificação do CNPJ da contratada.

Apresentação do respectivo comprovante fiscal.

Art. 11 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Direção da OSC /Coordenação do Serviço/Projeto, que poderá suprimir os procedimentos burocráticos, bastando para tal, declarar sua autorização diretamente no documento fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal, referenciando neste a Unidade onde o material/serviço será aplicado.

Do fornecedor exclusivo, notória especialização:

Art. 12 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor será autorizada pela Direção/Coordenação, mediante justificativa do setor requisitante.

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE SERVIÇOS**Definição:**

Art. 13 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Osc Associação de Assistência ao Menor “Fonte de Água Viva”, a ser utilizada em suas Unidades de Serviço/Projetos, por meio de processo de contratação de serviços, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria administrativa, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos, serviços artísticos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Dos serviços:

Art. 14 - Aplicam-se à 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 nos art. 9 a 12 do presente Regulamento.

Da contratação:

Art. 15 - Compete à Direção da OSC/Coordenação do Serviço/Projeto determinar o recrutamento e seleção dos colaboradores para fins de contratação, independentemente da modalidade de vínculo jurídico que será estabelecida entre a os serviços prestados pela ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA" e o profissional.

Art. 16 – Toda demanda de contratação de colaboradores, empregados fixos ou temporários, consultor especializado e estagiário, deverá ser dirigida à Direção da OSC por meio de formulário padrão que deverá conter:

- I. Justificativa da contratação solicitada;
- II. Indicação do perfil do profissional que se deseja;
- III. Jornada de trabalho a ser cumprida;
- IV. Função e atividades a serem desenvolvidas.

Art. 17 - A seleção dos trabalhadores será embasada em dois ou mais dos seguintes procedimentos:

- I. Análise de currículo;
- II. Entrevista específica com a diretora, coordenador ou técnico da área de atuação do selecionando;
- III. Parágrafo Único - A vaga demandada poderá ser disponibilizada em site de oferta de emprego e no "Pronto Para o Trabalho" local e poderá ser divulgada por outros meios que a Direção da OSC e a Coordenação julgar necessários.

Art. 18 – O Processo de Recrutamento e Seleção, após ser formalizado, será encaminhado à Direção da OSC que, por despacho formal, autorizará ou não a contratação.

Parágrafo Único – Os valores que poderão ser atribuídos aos cargos ou ocupações deverão levar em conta os parâmetros aplicáveis na localidade para o respectivo trabalho.

ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA" – CNPJ 57.519.654/0001-43

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:

Art. 19 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, contábeis ou auditorias;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
- IX. Área que envolve as atividades específicas (artística, cultural social e pedagógica).

Art. 20 – A Direção da OSC/Coordenação do Serviço/Projeto deverá selecionar criteriosamente os prestadores de serviços técnico-profissionais especializados, que poderão ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

TRABALHO VOLUNTÁRIO – de acordo com a Lei nº 9.608 – de 18/02/1998:

Art. 21 - O trabalho não remunerado tem característica de:

- I. Ser voluntário;
- II. Ser gratuito;
- III. Ser prestado por um indivíduo, não por uma organização;
- IV. Ser prestado para entidade governamental ou privado, que devem ter fim não lucrativo e voltado para objetivos públicos;
- V. Estar previsto em contrato escrito (“termo de adesão”);
- VI. 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;

VII. As partes podem encerrar a qualquer momento o contrato de voluntariado, havendo a necessidade legal de aviso prévio, mas a eventual previsão desta necessidade no termo de adesão vincula as partes.

Art. 22 – A pessoa interessada em contribuir voluntariamente com a organização deverá passar por entrevista com a direção da OSC e com no mínimo um membro da equipe técnica.

Art. 23 – A pessoa que for aprovada para o serviço voluntário deverá passar por integração para conhecer a organização.

Art. 24 – O serviço voluntário poderá ser realizado na própria organização ou em outro local, poderá ser contínuo, dentro dos critérios da legislação ou, pontual, conforme a necessidade da organização.

ESTAGIÁRIOS

Art. 25 - ESTAGIÁRIOS – a organização aceitará estagiários, de acordo com a necessidade, devendo ser acompanhados por um supervisor da equipe técnica.

- I. 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 OSC Associação de Assistência ao Menor “Fonte de Água Viva”, pelo Aluno e pela Instituição de Ensino do Estudante.
- II. O prazo de duração máximo do estágio é de dois anos, no entanto, este período pode ser rescindido a qualquer momento através de simples notificação, sem ônus para as partes.
- III. O estágio poderá ser remunerado, a depender da disponibilidade de recursos da organização e de previsibilidade contratual com a Parceria firmada com essa OSC.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

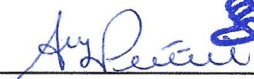
Art. 26 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: impressões, gás, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

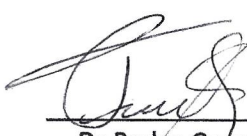
Art. 27 – As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Parágrafo Único – deverão estar referenciadas em três preços.

Paulínia/SP, 01 de setembro de 2021.




Andressa Renata Pértile Branco
Advogada OAB/SP nº 213.611
Presidente da Diretoria Executiva


Dr. Pedro Gonçalves Filho
Advogado OAB/SP 35.718





Certidão eletrônica, com valor de original, do documento registrado sob o número 83639 em 28/09/2021, assinada digitalmente pelo 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Campinas

ADO SOB Nº
33639
CAMPINAS


**1º OFICIAL DE REGISTRO DE
TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DE PESSOA JURÍDICA DE CAMPINAS**

REGISTRO: Certifico que foi apresentado este documento original, com 10 página(s), protocolado sob n.º 85990 e registrado sob o número 83639 em 28/09/2021, averbado à margem do registro n.º83638, neste 1º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Campinas. Campinas, 28 de setembro de 2021. 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Juridica de Campinas, CNPJ 05.653.207/0001-89. Certifico ainda, que a assinatura digital constante neste documento eletrônico está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei 11.977 de 07 de julho de 2009. [Cartorio R\$: 96,69, Estado R\$: 27,50, Ipesp R\$: 18,78, Sinoreg R\$: 5,12, Trib.Juстиça R\$: 6,67, MP R\$: 4,64, ISS R\$: 5,12, Outros R\$: 0,00, Santa Casa R\$: 0,00] - Total R\$: 164,52

Documento assinado digitalmente em Conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital, padrão ICP-Brasil. Validação do atributo de assinatura digital <http://valida.1campinas.lumera.com.br//documento/0b318c8c>. Este é um documento público eletrônico, emitido nos termos da Medida Provisória de nº 2200-2, de 24/08/2001. Verifique a integridade do documento registrado acessando através do QR Code ao lado.



Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital 1223254IULD000085990LD211

