



# AMOS

## Associação Movimento Solidário

### REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

#### Capítulo I – INTRODUÇÃO

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços, especialmente para aqueles realizados com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênio ou congêneres.

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

#### Capítulo II – DAS COMPRAS

##### Título I - Definição:

**Art. 2º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes, com a finalidade de suprir as necessidades da Creche com os materiais necessários ao 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;
- requisição de compras;
- seleção de fornecedores;
- solicitação de orçamentos;
- apuração da melhor oferta e;
- Aquisição de compras.

**Art.4º** - O procedimento de compras terá início com o recebimento das informações referente a necessidade da aquisição, 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 de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, 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,

## **AMOS** **Associação Movimento Solidário**

encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- custos de transportes seguro até o local da entrega;
- forma de pagamento;
- prazo de entrega;
- facilidade e agilidade na entrega;
- credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- disponibilidade de serviços;
- quantidade e qualidade do produto;
- assistência técnica;
- garantia dos produtos.

**Art.5º** - A cotação entre os fornecedores deverá ocorrer da seguinte maneira:

- I- com valores mais altos, será necessário o mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado.
- II- Para compras 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 apresentada à Coordenação da entidade, a quem competirá, juntamente com o Setor Administrativo/Financeiro, aprovar a realização da compra.

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

**Art.8º** - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na solicitação de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro, contendo nome da entidade, endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras.

**Art.9º** - Para as compras de pequenos valores a aquisição de matérias de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor não ultrapasse os valores determinados.

### **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Art.10º** - A admissão do empregado é um ato de vontade das partes do vínculo jurídico, com remuneração. 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 conhecimentos e experiências, o profissional deverá ter no mínimo 18 anos, residir em Guarulhos, ter disponibilidade para trabalhar

# **AMOS**

## **Associação Movimento Solidário**

44 horas semanais, ter boa comunicação, responsabilidade, pontualidade, proatividade, relacionamento interpessoal, ética, além da formação específica para cada cargo.

- **Diretor**

Pedagogia

- **Coordenador Pedagógico**

Pedagogia

- **Professor de Educação Infantil**

Pedagogia ou Normal Superior, admitida formação mínima para o exercício do Magistério em nível médio, na modalidade normal.

- **Professor de Educação Infantil (volante)**

Pedagogia ou Normal Superior, admitida formação mínima para o exercício do Magistério em nível médio, na modalidade normal.

- **Cozinheiro**

Ensino Fundamental, preferencialmente completo.

- **Auxiliar de Cozinha**

Ensino Fundamental, preferencialmente completo

- **Assistente Administrativo**

Ensino Médio

- **Auxiliar de Limpeza**

Ensino Fundamental, preferencialmente completo

- **Agente Escolar**

Ensino Médio

- **Auxiliar de Manutenção**

Ensino Fundamental, preferencialmente completo.

## **DA ADMISSÃO**

**Art.11º** Após o processo de seleção, solicitamos os documentos necessários para efetivação do registro, tais como:

- Fotos 3x4
- Certeira de trabalho (original) e cópia do PIS;
- Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor;
- Cópia do Certificado de reservista ou alistamento;

**AMOS – Associação Movimento Solidário - CNPJ: 29.216.657/0002-53**

Avenida José Brumatti, 3310 – CEP: 07160-170 – IV Centenário – Guarulhos – SP

Telefone: (11) 2467-8353 - E-mail: [secretaria.amosgru@gmail.com](mailto:secretaria.amosgru@gmail.com) / [diretoria.amosgru@gmail.com](mailto:diretoria.amosgru@gmail.com)

## **AMOS** **Associação Movimento Solidário**

- Cópia da Certidão de casamento;
- Cópia da Certidão de nascimento do(s) filhos menores de 14 anos;
- Exame médico administrativo;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- 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;

### **DA DEMISSÃO / DESLIGAMENTO**

**Art.12º** - 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.

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art.13º** - Todo o processo de compras ou de contratação regidos por este Regulamento deverá estar devidamente documentado, visando facilitar possíveis processos de auditoria independente e averiguações por parte de órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Termos de Colaboração.

**Art.14º** - Os casos omissos serão decididos, com seu devido embasamento, pelo/a Diretor/a Presidente da OSC.



# AMOS

## Associação Movimento Solidário

---

**AMOS** – Associação Movimento Solidário - CNPJ: 29.216.657/0002-53  
Avenida José Brumatti, 3310 – CEP: 07160-170 – IV Centenário – Guarulhos – SP  
Telefone: (11) 2467-8353 - E-mail: [secretaria.amosgru@gmail.com](mailto:secretaria.amosgru@gmail.com) / [diretoria.amosgru@gmail.com](mailto:diretoria.amosgru@gmail.com)