



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 congêneras.

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 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 regi e 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 materias 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 juridico, com remuneração. É um congtrato de adesão pelo qual o empregado aceita as normas e deveres qua a organização contratante impõem de acordo com as normas trabalhistas.

Será realizada entrevista com o candidato (a) para avaliação de conhecimentos e experiencias, 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
- Carteira 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 / 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 admissional;
- 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 funcionário 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
