

TRANSPARÊNCIA
LAR ESCOLA MONTEIRO LOBATO DE SOROCABA
2018
PROJETO RENOVAR PAPO ABERTO
CMDCA-FUNCAD
REGULAMENTO DE COMPRA E CONTRATAÇÕES

REGULAMENTO DE COMPRA



Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras da Organização Social.

Parágrafo Primeiro – As compras da Organização Social, serão feitas de acordo com as normas deste regulamento, pelas diretrizes emanadas de seu regimento interno e de seu estatuto social, obedecendo aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade, igualdade e impessoalidade.

Parágrafo segundo – As compras são de responsabilidade da diretoria executiva, sendo suportada pelo Setor de Compras que está diretamente subordinado à essa diretoria.

Capítulo II – DAS COMPRAS

Título I – Da Definição

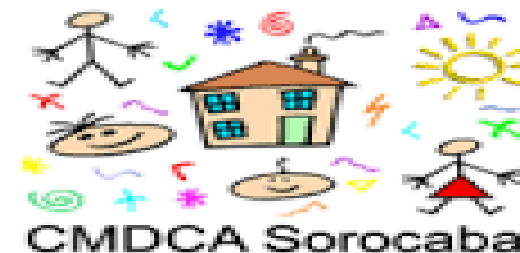
Art.2º – Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parcelamento com a finalidade de suprir a Organização Social com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Título II – Do Procedimento de Compras

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

- I. Solicitação de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Apuração da melhor oferta;

REGULAMENTO DE COMPRA



Art. 4º – O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compras assinada pela área responsável pela solicitação, que deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição detalhada do produto ou material que será adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime de compra, que poderá ser de rotina ou urgente.

Art. 5º – Considerar-se-á urgente a aquisição de serviços ou material para projetos ou eventos em campo e das áreas internas, o que for de necessidade imediata com justificativa do requisitante.

Parágrafo único – O setor de compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

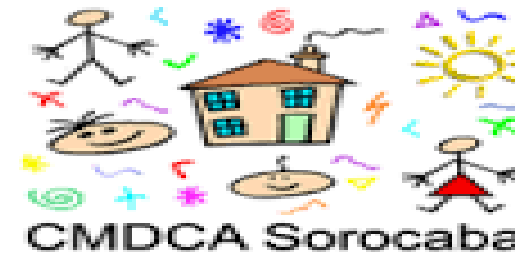
Art. 6º – O Setor de compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando qualidade, idoneidade e menor preço, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Art. 7º – A melhor oferta será apurada considerando-se o estabelecido nos artigos do presente regulamento e será apresentada à diretoria, a quem competirá a aprovação da compra.

Art.8º – A ordem de compra corresponde à formalização do tramite comercial efetuado entre o fornecedor e a Organização Social de e representa fielmente todas as condições da negociação.

Art.9º – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor compras e/ou unidade solicitante da compra, que serão os responsáveis pela recepção e conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na solicitação de compras e Notas.

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL



Para realização destes serviços, a entidade buscou no mercado uma empresa de referência, segue abaixo o regimento realizado para contratação de pessoal:

Proposta de Prestação de Serviços Recrutamento e Seleção

OBJETIVO

Identificar profissionais adequados às necessidades conforme perfil e características estabelecidas.

- Prestação dos serviços de recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra caracterizando-se por oferecer mecanismos que possibilitam identificar (buscar) no mercado de trabalho profissionais que se adequem ao perfil solicitado; e,
- Fornecimento pela CONTRATADA de mão-de-obra temporária, nos termos da Lei 6.019/74, à CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta, mediante expressa requisição.

METODOLOGIA

1. LEVANTAMENTO DE PERFIL

2. IDENTIFICAÇÃO DOS TALENTOS

- Consulta e pesquisa em nosso Banco de Dados;
- Pesquisa junto aos bancos de dados em diversas fontes;
- Anúncios dirigidos ou Abertos: em publicações específicas de uma determinada área (custeados a parte quando exigidos pelo Cliente);

3. PROCESSO SELETIVO

- Cada processo de seleção tem suas particularidades exigindo instrumentos e técnicas específicas especialmente desenvolvidas para selecionar profissionais com os conhecimentos, expertise e atitudes compatíveis com as necessidades e exigências do Cliente.
- Testes psicológicos (quando necessário) – custeados a parte
- Testes de conhecimentos gerais e específicos conforme o perfil de cada posição

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL



4. APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

Através de envio de relatório simplificado e currículo de modo confidencial, por correio eletrônico.

VALORES DOS NOSSOS SERVIÇOS

Recrutamento e Seleção de Efetivos

Atribuimos para estes serviços o valor de:

Operacional/Administrativa - 40% salário de Contratação

Técnica - 40% salário de Contratação

Supervisão/Gerencia - 50% salário de Contratação

Diretoria - 70% salário de Contratação.

O sistema de cobrança acontece após 5 (cinco) dias da data de contratação através de Nota Fiscal e Sistema Bancário

Prazo de Garantia - Estaremos concedendo um período de garantia de 30 dias para reposição sem qualquer custo adicional, na eventualidade de desligamento por qualquer razão dentro do período estipulado, com acompanhamento mensal.