



## REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela Associação Pinhalense de Amparo ao Menor – APAM, especialmente para aquelas realizadas com recursos públicos recebidos por força de instrumentos de convênios ou congêneres.

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda a aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para o fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a Associação de Amparo ao Menor 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 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 mínimo de 03 cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado (telefone), fax ou email;

Art. 5º - Das compras e despesas de pequeno valor; aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo o valor total não ultrapasse os valores determinados nas diretrizes da Diretoria da Entidade;

Art. 6º - As compras de despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste regulamento.

Art. 7º - Toda Nota Fiscal de compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;

Art. 8º - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.500,00 fornecido com exclusividade por um único fornecedor estará dispensada das etapas definidas no artigo 3º.

Art. 9º - Considera-se serviços, todas atividades destinadas a obter determinada utilidade de interesse da Associação Pinhalense de Amparo ao Menor, por meio de processo de terceirização, tais como: consertos, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 10º - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no artigo das compras do presente regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no artigo 4º do presente regulamento.

Art. 11º - Dos serviços técnicos profissionais especializados consideram-se capacitação e formação continuada de profissionais; área que envolve as atividades de atuação da Associação Pinhalense de Amparo ao Menor, como por exemplo: palestrantes.



Art. 12º - A diretoria 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. 13º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Espirito Santo do Pinhal, 10 de dezembro de 2019

**Stella Maris Lemos Domingheti**  
**Presidente**



## REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### I - DA INTRODUÇÃO

1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para plano de cargos, salários e benefícios da Associação Pinhalense de Amparo ao Menor – APAM.
2. Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da OSC reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, impessoalidade, eficiência, e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, 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 se possível, documentado, a fim de facilitar o seu acompanhamento.

### II – DO PROCESSO SELETIVO

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

#### A) DAS INSCRIÇÕES.

5. Os candidatos poderão inscrever-se:

5.1 Encaminhando o Currículo por meio do e-mail: [apam.pinhal@hotmail.com](mailto:apam.pinhal@hotmail.com)

5.2 Entregando pessoalmente o Currículo no endereço da OSC, respeitando o horário de funcionamento.

#### B) 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 dos selecionados.

6.2 Avaliação: entrevistas e se necessário, aplicação de testes e dinâmicas de grupo.

6.3 Etapa II – Os candidatos aprovados na Avaliação do processo seletivo serão convocados para entrevista final;

6.4 Etapa III – Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério da OSC.

6.4.1 O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de perder a vaga.

Parágrafo Único: A critério da OSC 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.

### III – DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

7. A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as 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 e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras.



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

09. Para Prestadores de Serviços, cuja finalidade é realizar atividades previamente estabelecidas no Plano de Trabalho vigente com a Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal, sua contratação se dará por:

9.1 Possuir Inscrição Municipal;

9.2 Ser MEI;

9.3 Os salários serão estipulados através da quantidade horas aulas dadas no mês vigente.

10. A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da equipe administrativa da OSC, bem como a especificação do perfil de cada vaga, que será amplamente divulgada nos diversos meios, tais como: Redes Sociais ou agências de emprego quando for o caso.

11. Terá seu contrato de trabalho extinto 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. A OSC não possui nenhum dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCESP.

13. A OSC não contrata ou remunera a qualquer título servidor ou empregado público, com os recursos repassados pela parceria com o Poder Público, inclusive àqueles que exerçam cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP

14. Não é realizada a contratação de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como, menores de dezesseis anos, salvo em condição de aprendiz. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação e pode ser aditado ou retificado a exclusivo critério da Organização Social.

**Stella Maris Lemos Domingheti**  
**Presidente**