



# **C.E.A.P.I. CENTRO DE APOIO À INFÂNCIA**

## **REGULAMENTO INSTITUCIONAL DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E PESSOAL**

### **CAPITULO I INTRODUÇÃO**

**Artigo 1º** - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratação de obras, serviços e pessoal do **CEAPI** – Centro de Apoio à Infância, com emprego dos recursos financeiros recebidos pela associação, através de convênios ou congêneres.

**Parágrafo Primeiro** - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Diretoria.

**Artigo 2º** - Todas as compras feitas pelo **CEAPI**, reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade e qualidade

### **CAPITULO II – DAS COMPRAS**

**Artigo 3º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir o **CEAPI** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Artigo 4º** - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. requisição de compras;
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação de orçamentos;
- V. apuração da melhor oferta e;
- VI. emissão do pedido de compra.

**Artigo 5º** - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. quantidade a ser adquirida;
- II. regime de compra: rotina ou urgente;
- III. informações especiais sobre a compra.

**Parágrafo Único** - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

CNPJ 57.048.571/0001-13

Rua Leonardo Piunti,301 – Bairro S. Luiz – Fone: 4024-5788 CEP 13304-250 – ITU

E-mail : ceapi.aluno@gmail.com



# C.E.A.P.I. CENTRO DE APOIO À INFÂNCIA

**Artigo 6º** - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo,

**Parágrafo Primeiro** - A coleta de preço e a qualificação de fornecedores serão dispensadas nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor.

**Parágrafo Segundo:** A OSC poderá fazer uso de procedimentos eletrônicos, para fazer aquisição de bens e serviços.

**Artigo 7º** - 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, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos: custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto, a qualidade e durabilidade do produto.

**Parágrafo único** – Os critérios contidos no artigo 7º do presente Regulamento será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

## **CAPITULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Artigo 8º** - Para fins do presente Regulamento considera-se **serviços**, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do CEAPI – Centro de Apoio à Infância, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

**Artigo 9º** - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "**Das Compras**" do presente Regulamento, com exceção dos **serviços técnico-profissionais especializados**.

**Parágrafo único** - . A Equipe responsável pela contratação de serviços técnicos profissionais especializados, deverá selecionar criteriosamente o prestador do serviço que poderá ser pessoa jurídica ou física, devidamente registrados no órgão competente, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

## **CAPITULO IV– DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Artigo 10º** - Este Regulamento estabelece regras para seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros do CEAPI e reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia,

CNPJ 57.048.571/0001-13

Rua Leonardo Piunti,301 – Bairro S. Luiz – Fone: 4024-5788 CEP 13304-250 – ITU

E-mail : ceapi.aluno@gmail.com



# **C.E.A.P.I. CENTRO DE APOIO À INFÂNCIA**

publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

**Parágrafo Único** - Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes

## **SEÇÃO I**

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**Artigo 11º** - Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pelo CEAPI , deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento.

## **SEÇÃO II**

### **DAS INSCRIÇÕES.**

**Artigo 12º** - Os candidatos poderão inscrever-se:

I - Encaminhando o Currículo por meio do e-mail [ceapi.aluno@gmail.com](mailto:ceapi.aluno@gmail.com).

II - Entregando pessoalmente o Currículo no endereço do CEAPI , respeitando o horário de funcionamento.

## **SEÇÃO III**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL**

**Artigo 13º** O Processo de avaliação e seleção de pessoal será

**I** – Análise do Currículo frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação..

**II** – A avaliação dos candidatos convocados na alínea I será realizada ,mediante entrevista que será realizada, no primeiro momento, com o responsável técnico pelas funções solicitadas;

**III** - Os candidatos aprovados serão convocados para entrevista final;

**IV** – Preencherão as vagas disponíveis os candidatos aprovados na entrevista final, a critério do CEAPI

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

CNPJ 57.048.571/0001-13

Rua Leonardo Piunti,301 – Bairro S. Luiz – Fone: 4024-5788 CEP 13304-250 – ITU

E-mail : [ceapi.aluno@gmail.com](mailto:ceapi.aluno@gmail.com)



# C.E.A.P.I. CENTRO DE APOIO À INFÂNCIA

**VI** - A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos;

**Parágrafo único** - A critério do CEAPI, as etapas poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais;

## **Seção IV**

### **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Artigo 14º** - A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente, assegurando 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.

**Artigo 15º** Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função.

**Artigo 16º** - Os funcionários contratados receberão todas informações e orientações de seus Direitos e Deveres, no ato de sua admissão.

**Artigo 17º** - A admissão de ex-funcionários, somente poderá ocorrer após o decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, devendo o profissional ser submetido a processo seletivo.

**Artigo 18º** - 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;

**Parágrafo único** - A abertura e fechamento de vagas é uma decisão da equipe administrativa do CEAPI, 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.

## **CAPITULO V- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 19º** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria

**Artigo 20º** -O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.e poderá ser aditado ou retificado a exclusivo critério da Diretoria.do CEAPI.

CNPJ 57.048.571/0001-13

Rua Leonardo Piunti,301 – Bairro S. Luiz – Fone: 4024-5788 CEP 13304-250 – ITU

E-mail : ceapi.aluno@gmail.com