



Associação Cultural Sinuitta - Cajuçu
Avenida Nova Taboão, 181 Jd. Nova Taboão
Telefone: 4803-3513
CNPJ: 16.499.607/0002-89
Email: unidade2acbc@hotmail.com
Email: martasbarone@hotmail.com

Unidade II

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE COMPRA

Seleção de Pessoal

Realizar processo de recrutamento e seleção pessoal, triagem de currículos, efetuando análise prévia e entrevista presencial.

- ✓ Avaliação técnica, através de entrevista pessoal, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico;
- ✓ Redação;
- ✓ Análise dos documentos e escolaridade, sempre observando o pré requisitos definidos de cargos e funções;
- ✓ Realizar os exames médicos admissionais, caso esteja tudo ok, o mesmo é direcionado para burocracia dos documentos para registro e abertura de conta do banco;
- ✓ Os colaboradores da instituição serão contratados sob o regime da consolidação das leis do trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função;
- ✓ Contrato de experiência se dará 45 dias de experiência, podendo ser renovado para mais 45 dias, e por fim efetivado;
- ✓ Da readmissão de antigos colaboradores, somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 06 meses entre o desligamento e a readmissão;

Nossa Associação elabora nossos procedimentos mantendo em nosso quadro pessoas que articulam dos mesmos valores da Associação, em busca dos mesmos propósitos, e que nos legitima como terceiro Setor (Jurídico de Direito Privado), ressaltamos que todos os procedimentos são feitos dentro da conformidade que cada ato exige dentro da lei.

Compras e Contratações Serviços

O presente regulamento aplica-se as compras e contratações de serviços pela Associação Cultural Biquinha Cabuçu:

1. Para Fins do presente regulamento, considera-se compra, toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviço e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir a Associação com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

2. Procedimento das Compras:

- I. Identificação do material ou produto necessário;
- II. Quantidade material a ser adquirido;
- III. Regime de Compra: Rotina ou urgência;
- IV. Seleção de fornecedores;
- V. Solicitação de Orçamentos;
- VI. Apuração melhor oferta/ Aprovação compra.

3. Considera-se urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

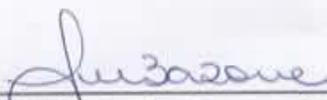
4. O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feito da seguinte forma:

I - Compras com o valor abaixo de R\$ 3.999,99 (Três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), estão dispensados do cumprimento das etapas definidas neste regulamento;

II - Compras com o valor acima 3.999,99 (Três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), deverá fazer no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas através de pesquisa de mercado.

5. O recebimento dos bens e material será realizado pelo setor requisitante.

6. Toda nota fiscal de compras e serviços deverá estar em nome da Associação, contar logradouro, CNPJ, estar com data e ano, bem como constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras.



Marta Silvia Godoy Barone (Presidente)
RG: 17.417.994-7