

REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PESSOAL

CAPÍTULO I

OBJETIVO

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para realização de compras, contratação de serviços e contratação de pessoal da Associação de Atenção ao Deficiente Auditivo e Surdo – AADAS, com o emprego de qualquer dos recursos financeiros.

CAPÍTULO II

DAS COMPRAS

Feita a solicitação de compra e verificada a disponibilidade financeira para aquisição dos produtos, é realizado o seguinte procedimento:

- Verificação do valor do produto a ser adquirido, solicitação de orçamento através de contato via e-mail, telefone ou site, com pelo menos 3 (três) fornecedores;
- Verificação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), junto ao site da Receita Federal;
- Apuração da melhor oferta;
- Requisição de compra;
- Realização da compra dos produtos.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Feita a solicitação de contratação de serviços e verificada a disponibilidade financeira, segue o procedimento:

- Verificação do valor do serviço a ser prestado mediante contato com profissional, solicitado orçamento através de contato via e-mail, telefone ou site, com pelo menos 3 (três) profissionais/empresas prestadoras de serviço;
- Verificação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), junto ao site da Receita Federal e/ou da Inscrição Municipal junto à Prefeitura;
- Apuração da melhor oferta;
- Requisição do serviço;
- Caso se faça necessário, fica a critério da Associação de Atenção ao Deficiente Auditivo e Surdo, a solicitação de outros documentos do profissional/empresa, aqui não especificados;
- Contratação do serviço a ser prestado.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Conforme é direcionado a esta Instituição via e-mail ou entregue diretamente em nossa Sede, criou-se um banco de dados com currículos das áreas existentes nesta Instituição. Uma vez sendo necessário o preenchimento de vaga em aberto, é realizado o seguinte procedimento:

- Análise do currículo e documentos comprobatórios fornecidos pelos candidatos;
- Contato com os candidatos que a princípio atendem as necessidades da vaga;
- Entrevista pessoal, sendo realizada de modo presencial ou remoto;
- Caso o candidato atenda aos critérios da vaga, é feita a comunicação e no mesmo ato, solicitada a relação de documentos necessários para a contratação.

A contratação do profissional é feita sob regime da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e o mesmo passa pelo período de 3 (três) meses de experiência. Após esse período, verifica-se se o mesmo se adequou as funções da vaga, ou, se será dispensado; caso não haja acordo entre as partes, inicia-se novo processo seletivo.

A escrituração da Organização é efetuada em conformidade com os princípios fundamentais das Normas Brasileiras de Contabilidade.

São José dos Campos, 01 de agosto de 2024.



Silvana Aparecida Trigo
Presidente AADAS