



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal técnico, administrativo e operacional com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com o Poder Público e Recursos Próprios, da gerência e execução de atividades e serviços da Política Pública de Assistência Social.

Art. 2º – O Recrutamento e a Seleção visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

CAPÍTULO II – O PROCESSO DE SELEÇÃO

Título I – Competências

Art. 3º - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I – a Diretoria, solicitar e/ou aprovar requisição de pessoal;

II - aos Coordenadores:

a) realizar solicitação de requisição de pessoal;

b) realizar as etapas de avaliação comportamental e técnica;

c) analisar os resultados dos candidatos e definir o mais adequado ao perfil solicitado;

III – ao Departamento de Recursos Humanos e de Pessoal:

a) conduzir os processos de avaliação referentes a seleção, promoção ou movimentação de pessoal;

b) orientar e monitorar os colaboradores quanto às políticas de gestão de pessoas da instituição;

IV – ao Departamento de Pessoal, executar o processo de registro e admissão;

V – ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, realizar os exames médicos admissionais e de mudança de função.



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



Título II - Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

Seção I – Requisição de Pessoal

Art. 4º – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Coordenadores interessados na contratação dos serviços, que será operacionalizada por meio da requisição de pessoal.

Parágrafo primeiro: O requisitante deverá preencher o formulário de requisição de pessoal conforme demanda do Serviço, coletar aprovação da diretoria e enviar para a área de Recrutamento e Seleção.

Parágrafo segundo: As requisições de pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - substituição;

II - aumento de quadro, desde que contemplado no orçamento e/ou aprovado previamente pela diretoria.

Seção II – Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 5º – O recrutamento será divulgado por intermédio da internet e dos meios de comunicação disponíveis na região (sites de emprego, empresas de seleção, centrais de apoio ao trabalhador e jornais ou folhetins) e conterá o resumo das funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e o local para informações.

Art. 6º – O processo de recrutamento e seleção compreende as seguintes etapas:

I – Primeira: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

II – Segunda: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

a) técnica - visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário;

b) aplicação de testes visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos, quando necessário;



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



c) dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

III – Terceira: os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante.

Parágrafo único: em casos de áreas técnicas deverá ser avaliado em dois momentos: um pelo responsável técnico do setor e o segundo pelo Gestor.

IV – Quarta: os candidatos aprovados na entrevista deverão entregar os documentos de contratação exigidos e passar satisfatoriamente pelo exame médico admissional.

V – Quinta: após contratação o colaborador passará pelo “Acolhimento Institucional” e receberá todas as informações do Regimento Interno.

Parágrafo único: Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

Art. 7º - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função.

Parágrafo único: Será permitida a contratação e subcontratação de empresas e a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos, previamente autorizados por escrito pela diretoria.

CAPÍTULO III – READMISSÃO DE COLABORADORES

Art. 8º - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a nova admissão, salvo a necessidade de término e renovação de contrato da entidade com o Poder Público.

Parágrafo único: Caso a readmissão seja para serviço ou função diferente da anterior o candidato deverá ser avaliado pelo novo requisitante e possuir os pré-requisitos definidos de acordo com o cargo.



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela diretoria.

Art. 10 – Este Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Luís Mauro Costa Queiroz

Presidente



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este Regulamento visa estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e serviços especializados pela entidade e se aplica a todos os dispêndios financeiros, inclusive os realizados por unidades descentralizadas.

Art. 2º - Todos os dispêndios feitos reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, nepotismo, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa.

Art. 4º - O processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar documentado para facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gestão.

CAPÍTULO II - AS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 5º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir as demandas da entidade com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Título II - Procedimento de compras

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

I – solicitação de compras;



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



II – coleta de preço;

III – apuração da melhor oferta;

IV – emissão de ordem de compra aprovada pela gerência e/ou presidente.

Art. 7º – A coleta de preço será realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por e-mail ou sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quais outros meios, com a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores.

Parágrafo primeiro: O sistema de coleta de preço será dispensado nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço.

Parágrafo segundo: Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

Parágrafo terceiro: Fica dispensado o procedimento de seleção de fornecedores ou de prestador de serviços, mediante prévia autorização por escrito da diretoria, quando não for possível entabular competição, vedada a preferência de marca, por se tratar de bem ou serviço único, sem similar a que se atribua mesma função ou eficiência.

Parágrafo quarto: A coleta de preços terá a validade de 03 (três) meses.

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

Art. 9º - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

Parágrafo único: Os pagamentos deverão ser efetuados mediante emissão de boleto e/ou depósito nominal da empresa contratada, vedando depósito em contas de pessoas físicas ou diferentes do documento apresentado no ato da compra.

CAPÍTULO III - CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

TÍTULO I – Definição



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



Art. 10 - Considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da entidade, realizada por terceiros: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação, ampliação, adequação, etc.

TÍTULO II – Contratação

Art. 11 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10º deste Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados, que ficam dispensados das exigências estabelecidas no artigo 8º deste Regulamento.

Art. 12 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas e princípios de direito civil.

Art. 13 - A venda ou fornecimento de bens e serviços para a entidade implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados por ela, bem como a observância deste Regulamento e demais normas eventualmente aplicáveis.

Parágrafo único: Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços pelo fornecedor.

Art. 14 - A critério da entidade poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 15 – À entidade caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único: A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.



ESAC – Escola de Aprendizagem e Cidadania de Franca

Av. Champagnat, 1808 – Centro - Franca/SP - CEP: 14.400-320

Fone (16) 3403-9071 CNPJ: 49.219.660/0001-57

@esacfranca@yahoo.com.br

fesacfranca

Rotary
Club de Franca



TÍTULO III - Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 16 - Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas e especialidades específicas;
- VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

Art. 17 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, além do registro nos órgãos e Conselhos Profissionais competentes.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Considera-se Diretoria a Diretoria Estatutária da entidade, representada pelo seu presidente, ou quem ele delegar, por meio de procuração escrita.

Art. 19 - Os casos omissos ou dúvidas na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria.

Art. 20 – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua publicação.

Luís Mauro Costa Queiroz

Presidente