

REGULAMENTO GERAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, CONTRATAÇÕES E SERVIÇOS.

I - PRINCÍPIOS GERAIS APLICADOS:

A Constituição Federal determina, no caput de seu artigo 37, que a Administração Pública seja pautada pelos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**. A Carta Magna Estadual ampliou esse leque, definindo como princípios da Administração Pública: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência**.

Alguns analistas defendem que, por se tratar de entidades da iniciativa privada, não caberia às OSC a submissão a tais princípios. Outros consideram que, ao receber recursos públicos para realizar objetivos de interesse social, cabe às Organizações Sociais o respeito a tais diretrizes. Esse dilema se torna ainda mais complicado, quando se observa que a interpretação do que significa cada um dos princípios varia, quando trazida para efeito prático.

O entendimento seguido pela Associação Almater inicia-se amparado no voto-vista do ministro relator da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.923/DF, Sr. Luiz Fux, acompanhado pela maioria da Corte do Supremo Tribunal Federal na deliberação final a respeito daquela ADIn.

Em síntese, a aplicação desses princípios na elaboração dos regulamentos de compras e contratações pelas OS pode ser condensada em três grandes linhas gerais básicas: **otimização dos custos de compras e contratações, melhor qualidade dos produtos e serviços adquiridos e transparência nas diferentes etapas do processo**.

II - CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DE FORNECEDORES DE PRODUTOS, BENS E SERVIÇOS:

- 1. Menor preço e conveniência:** Aquisição de bens ou serviços de pouca complexidade, de ampla oferta no mercado, sendo vencedor o proponente que ofertar o menor preço, prestar o serviço ou entregar o bem na sede da organização e em menor tempo, desde que este seja exequível e coerente com o preço de mercado.
- 2. Técnica e preço:** Aquisição de bens de tecnologia sofisticada ou de serviços especializados, de natureza intelectual, como, entre outros, estudos técnicos e elaboração de projetos, sendo vencedor o proponente que, além

de apresentar a melhor proposta técnica, também oferte o menor preço, em termos de relação de custos x benefícios.

- 3. Melhor técnica:** Mesma aplicação descrita acima, diferenciada pela fixação do preço máximo que a OSC se propõe a pagar, sendo vencedor o proponente que apresentar a proposta com melhor qualidade técnica, independentemente do preço ofertado, desde que não ultrapasse o valor máximo estabelecido.

III - DISPENSAS, EMERGÊNCIAS E COMPRAS DE PEQUENO VALOR:

Muitas vezes, uma compra ou contratação não se encaixa nos procedimentos de seleção previamente definidos pelo regulamento, desta forma, destacamos abaixo as principais hipóteses de não aplicação deste regulamento:

1. Serviço altamente especializado;
2. Fornecedor exclusivo ou mercado restrito;
3. Aquisições com valores inferiores à R\$ 300,00;
4. Decretação de estado de calamidade pública, urgência, emergência ou guerra iminente.

IV - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL:

Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros da Associação Almater reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

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.

1. Processo Seletivo:

- a) Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pela OSC deverão observar os requisitos disponibilizados para cada vaga e os critérios deste regulamento.
- b) Os candidatos poderão enviar seus currículos através do e-mail institucional da Associação (institucional@associacaoalmater.com.br), identificando no título do e-mail que se trata de um currículo, o nome do candidato e a vaga

pleiteada (exemplo: Currículo Maria Pereira - Assistente Social).

- c) Todos os currículos enviados ficarão armazenados nos bancos de dados da organização por um período de até 5 anos.
- d) O processo seletivo será dividido em duas etapas: análise do currículo e entrevista pessoal. Serão convidados para entrevista pessoal apenas os candidatos que apresentarem currículo com os requisitos mínimos exigidos para a vaga. Após a entrevista pessoal, o candidato receberá um feedback em até 5 dias.
- e) A aprovação no processo seletivo da OSC não garante contratação compulsória, tampouco confere direito subjetivo à vaga, apenas qualificando o candidato ao perfil da vaga, podendo tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos.

2. Dos cargos, salários e benefícios:

A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pela entidade, as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente, de tal sorte a assegurar remuneração compatível com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica da instituição e por outras variáveis que impactem em dimensões econômicas, administrativas, jurídicas, dentre outras.

V - BOAS PRÁTICAS DE TRANSPARÊNCIA:

São boas práticas de transparência, adotados pela OSC, baseando-se no princípio da publicidade:

1. Elaboração e disponibilização do presente regulamento no site da instituição (www.associacaoalmater.com.br);
2. Arquivar todos os processos de seleção de compras e arquivá-los na sede da instituição para consulta dos órgãos fiscalizadores sempre que solicitado;
3. Atendimento ao público, dirimindo qualquer dúvida sobre a gestão da organização sempre que solicitado, respondendo em um prazo de até 7 dias.