

REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E GESTÃO DE PESSOAS

INSTITUTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ CARLOS PROCÓPIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas e diretrizes para as aquisições de bens, contratações de serviços e processos de recrutamento e seleção de pessoas físicas (temporárias ou efetivas) e jurídicas no âmbito do INSTITUTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ CARLOS PROCÓPIO.

Art. 2º O Instituto rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, e busca sempre a proposta mais vantajosa, seja pelo critério de menor preço, seja pelo critério de melhor técnica ou de técnica e preço, conforme a natureza do objeto a ser contratado.

Art. 3º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I - Contratação de Pessoa Jurídica: Aquisição de materiais permanentes, de consumo, softwares, locações, serviços terceirizados (limpeza, segurança, manutenção), consultorias e assessorias.

II - Contratação de Pessoa Física Efetiva: Admissão de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para compor o quadro permanente do Instituto.

III - Contratação de Pessoa Física Temporária: Contratação de profissionais para atender necessidade transitória de substituição de pessoal regular e permanente, ou para acréscimo extraordinário de serviços, nos termos da Lei nº 6.019/74.

CAPÍTULO II – DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS (PESSOA JURÍDICA)

Art. 4º As aquisições de bens e contratações de serviços serão processadas por meio de:

I - Dispensa de Processo: Para valores de pequeno montante ou situações emergenciais, definidos em portaria anual da Diretoria Executiva.

II - Cotação Eletrônica ou Presencial: Modalidade padrão para contratações de médio porte, onde se solicita orçamento a no mínimo três fornecedores idôneos.

III - Concorrência Interna: Para contratações de alto valor ou de natureza complexa, podendo exigir credenciamento prévio e análise de documentação fiscal, trabalhista e técnica.

Art. 5º Para garantir a impessoalidade e a ampla concorrência:

I - É vedado o direcionamento de contratações a fornecedores específicos sem a devida justificativa e autorização do setor de Compras e da Diretoria.

II - A escolha do fornecedor deverá ser fundamentada em documentação técnica e orçamentária.

III - O servidor ou colaborador responsável pela aquisição não poderá ter vínculo pessoal ou familiar com o fornecedor, sob pena de nulidade do ato e sanções administrativas.

Art. 6º Critérios de Julgamento:

I - Menor Preço: Aplicado predominantemente para aquisição de bens de consumo comum, materiais de escritório, gêneros alimentícios e serviços padronizados, onde a qualidade técnica é facilmente aferível.

II - Melhor Técnica: Aplicado para serviços especializados como consultorias pedagógicas, desenvolvimento de sistemas de informação complexos, auditorias e projetos educacionais inovadores, onde o preço não é o fator preponderante, mas sim a qualificação técnica da equipe e a metodologia proposta.

III - Técnica e Preço: Aplicado para contratações de relevante vulto ou natureza mista, onde se atribui pesos (ex: 60% para técnica e 40% para preço) na nota final.

CAPÍTULO III – DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

Seção I – Da Impessoalidade e Igualdade de Oportunidades

Art. 7º O processo de recrutamento e seleção será regido estritamente pelos princípios da impessoalidade e da meritocracia, vedada qualquer forma de discriminação por origem, raça, sexo, cor, idade, estado civil, orientação sexual, religião ou convicções políticas.

Art. 8º Todas as vagas abertas serão divulgadas por meio de canais oficiais (site institucional, redes sociais e plataformas de emprego) para garantir transparência e alcance democrático, salvo casos de promoção interna devidamente justificada.

Seção II – Do Recrutamento para Vínculo Efetivo (CLT)

Art. 9º O ingresso de novos colaboradores para o quadro efetivo do Instituto dependerá de:

I - Autorização da Diretoria com base na disponibilidade orçamentária e necessidade do planejamento estratégico.

II - Processo Seletivo Estruturado: composto por análise curricular, entrevistas por competências (com no mínimo dois gestores distintos) e, quando couber, provas práticas ou testes técnicos.

III - Admissão: O candidato aprovado será submetido à avaliação de documentos e exames admissionais. O contrato de trabalho será regido pela CLT.

Art. 10 O Instituto adotará preferencialmente o critério de melhor técnica (adequação ao perfil da vaga, experiência profissional e alinhamento com a missão institucional de formação profissional) para a seleção de efetivos, observados os tetos salariais definidos na política de cargos e salários.

Seção III – Da Contratação de Pessoas Físicas em Caráter Temporário

Art. 11 A contratação de pessoal por tempo determinado (temporário) ocorrerá exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I- Necessidade transitória de substituição de pessoal regular e permanente (ex: licença médica, licença maternidade);

II - Acréscimo extraordinário de serviços decorrente de sazonalidade (ex: períodos de matrícula, projetos específicos com prazo definido);

III - Contratos emergenciais firmados com parceiros ou financiadores que exijam equipe dedicada por tempo limitado.

Art. 12 O processo seletivo para temporários:

I - Será simplificado, porém mantendo o caráter público e impessoal.

II - A formalização se dará por meio de contrato de trabalho temporário regido pela Lei nº 6.019/74, ou por meio de empresa prestadora de serviços (terceirização), conforme a natureza da atividade.

III - O critério de seleção será o de melhor preço para a instituição aliado à qualificação técnica, buscando a eficiência administrativa.

CAPÍTULO IV – DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Art. 13 Para garantir a correta aplicação dos critérios de melhor preço e/ou melhor técnica, os gestores responsáveis deverão elaborar, conforme o caso:

I - Termo de Referência: Documento detalhado que define o objeto, as especificações técnicas, as obrigações do contratado e os critérios de aceitação. Obrigatório para contratações de serviços ou compras complexas.

II - Matriz de Avaliação: Instrumento utilizado na seleção de pessoas físicas ou jurídicas que utilize pesos objetivos (ex: formação acadêmica 30%, experiência 50%, entrevista 20%) para aferir a "melhor técnica", evitando subjetividades.

Art. 14 Nas contratações de pessoa jurídica, o critério de **menor preço** será utilizado quando o Termo de Referência garantir que a qualidade mínima exigida é a mesma para todos os licitantes.

Art. 15 Nas contratações de pessoa jurídica para serviços de natureza intelectual (consultoria, treinamentos customizados, desenvolvimento educacional) e nas contratações de pessoa física (efetivo ou temporário), o critério de **melhor técnica** será predominante, sendo o preço apenas eliminatório se ultrapassar a disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO V – DAS VEDAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 16 É vedado aos administradores, gestores e colaboradores do Instituto:

I - Contratar parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau para ocupar cargos de gestão ou funções sensíveis (como compras e finanças) sem autorização expressa do Conselho Deliberativo, sob pena de caracterizar nepotismo.

II - Realizar aquisições fracionadas para burlar os limites de alçada ou a necessidade de cotações.

III - Admitir pessoal sem a devida comprovação de capacidade técnica e idoneidade moral.

Art. 17 O descumprimento deste Regulamento sujeitará os responsáveis às sanções previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto, podendo resultar em advertência, suspensão ou rescisão contratual (para prestadores de serviço) ou demissão por justa causa (para empregados), sem prejuízo de responsabilização civil ou criminal.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Fica instituída uma Comissão Permanente de Licitações (para fins de padronização) ou, na falta desta, um Setor de Compras e Contratos, vinculado à Diretoria Administrativa, responsável por zelar pelo cumprimento deste regulamento e dar publicidade a todos os atos contratuais relevantes.

Art. 19 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Fiscal (se houver), observando-se os princípios basilares da administração pública indireta (no que couber) e as boas práticas de governança corporativa.



Art. 20 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo do INSTITUTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ CARLOS PROCÓPIO, revogadas as disposições em contrário.

José Rômulo de Oliveira Alves
Presidente do IFOP