



# **SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS (SOS)**

CNPJ 49.917.248/0001-00 Inscrição Estadual: Isento  
Registrado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social sob Nº 1.555  
Declarado de Utilidade Pública pela Lei Municipal Nº 625 de 29-07-64

## **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Artigo 1º:** A gestão e administração do Serviço de Obras Sociais – S.O.S., serão transparentes, prezarão pela moralidade, prioritariamente pelo interesse a favor da entidade e em todos os sentidos obedecerão rigorosamente aos ditames legais e estatutários no que se refere a:

**Parágrafo Primeiro:** Contratação de pessoa realizar-se-á colocando-se anúncio nos jornais locais para envio de currículo para a função necessária para preencher nosso quadro de funcionários.

*Inciso I:* Os currículos serão avaliados pelo (a) coordenador do setor que necessita do funcionário e pelo (a) responsável pelo setor de Recursos Humanos (RH). Após a seleção de currículos, chamar-se-ão os candidatos para participarem de testes psicológicos (obrigatoriamente aplicados por um profissional de psicologia), redação, prova técnica e dinâmica de grupo, conforme necessidade ou não do cargo em aberto. Os candidatos aprovados até então, passarão por entrevista individual com o coordenador (a) do setor e este decidirá pela contratação de um candidato ou poderá concluir que não houve candidato apto para vaga no atual momento. Se assim ocorrer, novo processo seletivo será aberto.

**Parágrafo Segundo:** Compras efetuadas devem ter o pedido de requisição e o recebimento da mercadoria assinadas pelo coordenador do setor.

*Inciso I:* Toda compra no valor superior a 20% do salário mínimo vigente deverá ter cotação em três estabelecimentos comerciais. Esta cotação deverá ser guardada em arquivo próprio estipulado pela entidade.

**Inciso II:** Toda compra de valor igual ou inferior a meio salário mínimo vigente pode ser aprovada pelo administrador. Compras acima deste teto, deverão ser apreciadas e aprovadas pela Diretoria.

**Parágrafo Terceiro:** Gestão do patrimônio - todo patrimônio deve ser cuidado e preservado, fazendo-se as manutenções necessárias. O inventariado do S.O.S deve ser atualizado sempre que se fizer necessário.

**Parágrafo Quarto:** Aplicação de recursos financeiros e outros recursos devem ser realizados dentro dos princípios de honestidade e transparência sendo utilizado no objeto do projeto a que se refere.

**Artigo 2º:** Nenhum pagamento será feito sem recibo, nota fiscal ou documento legal.

**Artigo 3º:** O S.O.S tomará sempre medidas visando a economia e o melhor aproveitamento dos recursos.

**Artigo 4º:** Ao final de cada ano fiscal, deverá ser elaborado um orçamento das receitas e despesas calculadas para o ano fiscal seguinte, o qual, após ter sido aprovado pela Diretoria, estabelecerá o limite das despesas correspondentes aos fins específicos.

**Artigo 5º:** Todos os fundos do S.O.S. deverão ser depositados em instituições financeiras a serem determinadas pela Diretoria.

**Artigo 6º:** Todas as contas serão pagas somente através de pagamentos eletrônicos assinados pelo Presidente e Tesoureiro da Diretoria. A falta de qualquer um dos dois, será suprida pelos seus vices.