

**ASBRAD – Associação Brasileira de Defesa da Mulher, da
Infância e da Juventude
NORMA INTERNA – REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

1. OBJETIVO

A presente Norma Interna tem por objetivo estabelecer diretrizes, critérios e procedimentos formais para a realização de compras e para a contratação de pessoal no âmbito da ASBRAD – Associação Brasileira de Defesa da Mulher, da Infância e da Juventude, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como promovendo a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos.

2. ABRANGÊNCIA

Esta normativa aplica-se a todos os colaboradores, gestores e áreas envolvidas nos processos de aquisição de bens e serviços, bem como na seleção e contratação de recursos humanos no âmbito da ASBRAD.

3. REGULAMENTO DE COMPRAS

3.1 Princípios Gerais

Os processos de compras deverão ser conduzidos com base em critérios técnicos e objetivos, assegurando a melhor utilização dos recursos institucionais, a isonomia entre fornecedores e a mitigação de riscos operacionais, fiscais e reputacionais.

3.2 Procedimentos para Aquisição de Bens e Serviços

I. Toda aquisição de bens ou serviços deverá ser precedida, obrigatoriamente, da obtenção de, no mínimo, **três (3) orçamentos válidos**, provenientes de fornecedores distintos e independentes.

II. Os orçamentos deverão conter, no mínimo:

- Identificação completa do fornecedor (razão social e CNPJ);
- Descrição detalhada e técnica do bem ou serviço ofertado;
- Valores unitários e totais;
- Condições comerciais, incluindo prazos de entrega e formas de pagamento;
- Data de emissão e validade da proposta.

III. Os documentos coletados deverão ser analisados de forma comparativa, considerando critérios técnicos e financeiros.

3.3 Critérios de Seleção e Julgamento

I. A seleção do fornecedor deverá priorizar a proposta de **menor valor global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos de qualidade previamente definidos.

II. Excepcionalmente, poderá ser selecionada proposta diversa da de menor valor, desde que devidamente justificada por escrito, com base em critérios como:

- Melhor qualidade técnica comprovada;
- Prazo de entrega mais adequado à necessidade institucional;
- Notória especialização do fornecedor;
- Situação de fornecedor exclusivo.

III. Todas as justificativas deverão ser formalizadas e arquivadas para fins de controle e auditoria.

3.4 Formalização e Registro

I. Toda aquisição deverá ser formalizada por meio de documento hábil, como pedido de compra, contrato ou instrumento equivalente.

II. Os registros dos orçamentos, análises e decisões deverão ser devidamente organizados e mantidos em arquivo físico ou digital, garantindo sua rastreabilidade e disponibilidade para auditorias internas ou externas.

3. REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

3.1 Princípios Gerais

O processo de contratação deve observar:

- Igualdade de oportunidades
- Transparência
- Impessoalidade
- Seleção baseada em mérito e competências

3.2 Divulgação de Vagas

- As vagas poderão ser divulgadas por e-mail, plataformas digitais ou outros meios institucionais.
- Os candidatos deverão encaminhar seus currículos por e-mail oficial da ASBRAD.

3.3 Triagem de Currículos

1. Todos os currículos recebidos serão analisados com base nos requisitos da vaga.
2. Será realizada triagem inicial para seleção dos candidatos mais aderentes ao perfil.

3.4 Processo Seletivo

O processo poderá incluir:

- Entrevista inicial (on-line/presencial)
- Avaliação técnica ou prática (quando aplicável)
- Entrevista final com gestor responsável
- Entrega de documentos, exame admissional e contratação.

3.5 Critérios de Seleção

- Formação acadêmica
- Experiência profissional
- Competências técnicas
- Habilidades comportamentais

3.6 Registro e Formalização

- Todas as etapas do processo seletivo deverão ser registradas.
- A contratação será formalizada conforme a legislação trabalhista vigente, mediante assinatura de contrato.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Esta normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

- Casos omissos serão analisados pela diretoria da ASBRAD.
- O não cumprimento desta norma poderá resultar em medidas administrativas cabíveis.

Dalila Eugênia Maranhão Dias Figueiredo

Presidente

Associação Brasileira de Defesa da Mulher, da Infância e da Juventude