

REGIMENTO INTERNO INSTITUTO GUAICUY

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do âmbito de aplicação deste Regimento Interno e dos Princípios

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por objetivo regulamentar o funcionamento do Instituto Guaicuy, associação civil de direito privado, com prazo de duração indeterminado, sem fins lucrativos e com finalidades associativas, culturais e técnico-científicas para apoiar os objetivos do Projeto Manuelzão e de projetos afins, promovendo ações socioambientais, culturais e educacionais na Bacia do Rio das Velhas, na Bacia do Rio São Francisco e em outras bacias nacionais e internacionais, na forma dos arts. 2º e 3º do Estatuto da Instituição.

Parágrafo único O Regimento Interno define os procedimentos administrativos adotados pelo Instituto Guaicuy e àquele se aplica a legislação vigente relacionada.

Art. 2º Considerando a alocação de recursos advindos de doações e parcerias com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive com a Administração Pública, em todas as relações estabelecidas pelo Instituto Guaicuy e por seus colaboradores deverão ser pautadas pelos princípios da transparência, da ética e cooperação, bem como da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da equidade, da diversidade e da eficiência, buscando, assim, a consecução dos objetivos traçados pela Instituição.

Art. 3º Este Regimento Interno, aprovado pela Diretoria do Instituto Guaicuy, é aplicável a todas as áreas de gestão e de atuação do Instituto Guaicuy, bem como ao conjunto de seus associados e colaboradores, sem distinção hierárquica, e complementa os princípios estabelecidos em seu Estatuto e os princípios gerais integrantes do ordenamento jurídico nacional.

§ 1º Caso em certa Parceria entre a Administração Pública e o Instituto Guaicuy sejam previstos e/ou autorizados pelo órgão público responsáveis procedimentos mais simplificados para aquisição de bens, contratação de serviços e de funcionários para o quadro de pessoal e gestão de patrimônio, estes poderão ser adotados, sob interesse e conveniência do Instituto Guaicuy, preterindo-se as disposições em contrário dos Capítulos II, III e IV deste Regimento Interno, no âmbito da Parceria em questão.

§ 2º Caso em certa Parceria entre a Administração Pública e o Instituto Guaicuy sejam previstos procedimentos obrigatórios mais complexos para aquisição de bens, contratação de serviços e de funcionários para o quadro de pessoal e gestão de patrimônio, estes serão obrigatoriamente adotados pelo Instituto Guaicuy, preterindo-se as disposições em contrário dos Capítulos II, III e IV deste Regimento Interno, no âmbito da Parceria em questão.

Art. 4º Quando houver previsão de Taxa Administrativa em certa Parceria entre a Administração Pública e o Instituto Guaicuy, esta poderá ser empregada pelo Instituto Guaicuy para custear equipe de trabalho voltada para captação de projetos ou para a consecução do respectivo objeto social e finalidade social, na forma dos arts. 2º e 3º do Estatuto da Instituição.

Seção II

Dos órgãos de administração e sua composição

Art. 5º A administração do Instituto Guaicuy é exercida de acordo com o previsto no art. 14 e seguintes do Estatuto da Instituição, por meio dos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

§ 1º A Assembleia Geral dos associados, Ordinária ou Extraordinária, é o órgão supremo dentro dos limites da Lei e do Estatuto e tomará toda e qualquer decisão de interesse do Instituto Guaicuy.

§ 2º A Diretoria é o órgão executivo da administração do Instituto Guaicuy e é constituída por 06 (seis) membros, eleitos de 2 (dois) em 2 (dois) anos pela Assembleia Geral Ordinária: Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário (a), 2º Secretário (a), 1º Tesoureiro (a), 2º Tesoureiro (a).

§ 3º O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do Instituto Guaicuy, sendo constituído por 03 (três) membros eleitos juntamente com a Diretoria para o mandato de 02 (dois) anos.

Seção III

Dos escritórios do Instituto Guaicuy

Art. 6º O Instituto Guaicuy tem seu Escritório Sede à Rua Brasópolis, nº 109, bairro Floresta, Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil, CEP 30150-170, e desenvolve as suas atividades na Bacia do Rio das Velhas, na Bacia do Rio São Francisco e em outras bacias nacionais e internacionais.

Art. 7º O funcionamento do Escritório Sede do Instituto Guaicuy ocorre no horário de 09h00 às 18h00, com interrupção entre 12h00min e 13h00min, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, divididos em dois turnos (matutino e vespertino, isto é, prévia e posteriormente à interrupção supramencionada). De modo excepcional, poderão ser desempenhadas atividades em determinado sábado, domingo ou feriado, mediante o devido agendamento prévio e, se for o caso, divulgação ao público-alvo.

Art. 8º O Instituto Guaicuy poderá instalar Escritórios Regionais no interior do Estado de Minas Gerais e em demais Estados do Brasil, as quais observarão os seguintes requisitos mínimos:

I - Os Escritórios Regionais estarão vinculados ao Projeto respectivamente executado pelo Instituto Guaicuy naquele município ou nas proximidades, cujo contrato de locação deverá observar o prazo estabelecido na Parceira respectiva para execução do projeto em questão;

II - Os Escritórios Regionais deverão servir como local de trabalho para as equipes lotadas naquele município ou proximidades, para atendimento ao público-alvo do projeto em questão e execução de demais atividades vinculadas a tal projeto;

III - Cada Escritório Regional deverá ser instalado em um município integrante da região alvo do projeto respectivo ou em suas proximidades, devendo o município em questão contar com rede de transporte de passageiros com terminal rodoviário ou similar e infraestrutura pública mínima, tais como hospitais, comércios, rede de serviços e disponibilidade de moradias para os trabalhadores da Instituição;

IV - Cada Escritório Regional será equipado, preferencialmente, com mobiliário de escritório, eletrodomésticos, eletroportáteis, impressoras, internet, sistema de refrigeração, climatização ou ventilação, sistema de segurança eletrônica com sensores de movimento, alarme e câmeras de vigilância, conforme for previsto no Plano de Trabalho respectivo.

V - Cada Escritório Regional será administrado pelo Chefe Administrativo cujo município de lotação seja o mesmo do Escritório em questão, sendo de sua responsabilidade a conservação, manutenção predial e funcionamento de tal Escritório.

Parágrafo único. Caso o Escritório Regional de determinado projeto seja instalado em Município de distância considerável até as localidades em que se encontra parcial ou totalmente o público-alvo respectivo, poderão ser instalados Escritórios de Apoio Regional nas comunidades efetivamente atendidas ou suas proximidades, a fim de garantir o atendimento ao público-alvo e a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Seção IV

Das entidades de operação

Art. 9º Quando o Instituto Guaicuy executar simultaneamente dois ou mais Projetos - notadamente Parcerias com a Administração Pública, tendo cada uma sua fonte de custeio respectiva, como por exemplo conta bancária específica e respectiva, deverão ser observadas as disposições desta Seção IV do Capítulo I do Regimento Interno da Instituição.

Art. 10. A operação do Instituto Guaicuy é exercida por meio das seguintes entidades:



I - Estrutura Institucional Interprojetos

II - Estrutura Finalística de Projetos

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento, considera-se:

I - Estrutura Institucional Interprojetos: conjunto de recursos humanos e materiais com atuação na área administrativa (financeira, contábil, jurídica, patrimonial, dentre outros) e na metodologia de trabalho (pesquisa, mobilização social, dentre outros) do Instituto Guaicuy, a qual é comum e interseccional a mais de um projeto executado.

II - Estrutura Finalística de Projetos: conjunto de recursos humanos e materiais com atuação na área finalística do Instituto Guaicuy, isto é, propriamente executando junto ao público-alvo o objeto do projeto respectivo captado pela Instituição.

Art. 11. As remunerações, benefícios e verbas trabalhistas dos trabalhadores integrantes da Estrutura Institucional Interprojetos, desde que realizem tarefas parcial ou integralmente relacionadas aos projetos executados simultaneamente pelo Instituto Guaicuy, deverão ser previstas em rubricas nos Planos de Trabalho dos respectivos Projetos que observe o compartilhamento dessas despesas de acordo com a proporção do orçamento financeiro em cada projeto respectivo.

Parágrafo único. Os trabalhadores integrantes da Estrutura Finalística de Projetos terão suas remunerações, benefícios e verbas trabalhistas pagos integral e exclusivamente pelo Projeto a que estão vinculados.

Art. 12. As despesas mensais e custos para aquisição de bens de consumo e bens de uso permanente integrados à estrutura física do imóvel, além dos custos de manutenção desses últimos integrantes do Escritório Sede previsto no art. 6º, deverão ser previstas em rubricas nos Planos de Trabalho dos respectivos Projetos que observe o compartilhamento dessas despesas de acordo com a proporção do orçamento financeiro em cada projeto respectivo, exceto se o projeto em questão possuir outro Escritório Sede localizado no Município de Belo Horizonte/MG e diferente daquele previsto no art. 6º deste Regimento.

Parágrafo único. Os Escritórios Regionais e Escritórios de Apoio Regional previstos no art. 8º deste Regimento terão as despesas descritas no *caput* pagas integral e exclusivamente pelo Projeto a que estão vinculados.

Art. 13. Os bens de uso permanente portáteis adquiridos pelo Instituto Guaicuy por meio de determinado projeto poderão ser cedidos temporariamente a título de empréstimo gratuito para um projeto diferente, desde que cumpridos os requisitos abaixo:

I - O Projeto Beneficiário do empréstimo deverá ter fonte de custeio própria e rubrica específica para compra ou aluguel ou manutenção de bem similar àquele emprestado pelo Projeto Proprietário; e

II - O empréstimo em questão não poderá prejudicar a realização das atividades previstas pelo Projeto Proprietário.

Art. 14. O empréstimo de que trata o artigo imediatamente anterior deste Regimento observará o seguinte:

I - O Projeto Proprietário poderá solicitar ao Projeto Beneficiário a devolução do bem emprestado a qualquer tempo em prazo a ser combinado.

II - O Projeto Beneficiário terá responsabilidade exclusiva e integral por devolver o bem emprestado nas mesmas condições do momento da retirada, salvo desgaste natural.

III - Em caso de avarias ou extravio do bem emprestado, o Projeto Beneficiário deverá ressarcir o Projeto Proprietário imediatamente.

IV - O empréstimo aqui tratado observará as disposições previstas no "Capítulo IV - Manual de Patrimônio" deste Regimento Interno.

Art. 15. As despesas com viagens de trabalhadores, sejam eles integrantes da Estrutura Institucional Interprojetos ou da Estrutura Finalística de Projetos, serão custeadas pelo Projeto Beneficiário da viagem em questão.

§ 1º Um trabalhador integrante da Estrutura Finalística de Projetos poderá realizar viagens demandada por um projeto diferente daquele a que está vinculado, a fim de proporcionar transferência de expertise, integração entre projetos, treinamentos e desenvolvimento das equipes, desde que a viagem em questão não prejudique a realização das atividades previstas do Projeto ao qual ele está vinculado.

§ 2º Em caso de viagem demandada por dois ou mais projetos, estes farão a divisão das despesas da viagem, sendo cada Projeto responsável pelas despesas incorridas no trajeto cujo local de destino pertença ao seu Território atendido.

Art. 16. O transporte da viagem será feito pela frota de veículos contratada ou adquirida pelo Projeto Beneficiário da viagem em questão.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser utilizada a frota de veículos vinculada a um projeto diferente do previsto no *caput*, desde que cumpridos os requisitos abaixo:

I - Seja devidamente justificada a impossibilidade ou desvantajosidade em utilizar a frota de veículos vinculada ao Projeto Beneficiário;

II - A viagem em questão não prejudique a realização das atividades previstas pelo Projeto a que está vinculada a frota de veículos a ser utilizada; e

III - As despesas com combustíveis e pedágios serão custeadas integralmente pelo Projeto Beneficiário.

Seção V Da reforma do Regimento Interno

Art. 17. As reformas do presente Regimento serão propostas e apreciadas pela Diretoria, vez que se trata de sua competência, nos termos do art. 30, inciso IX, do Estatuto desta Instituição.

Seção VI Disposições Gerais

Art. 18. Eventuais omissões nestas disposições serão apreciadas pela Diretoria, *ad referendum*, cujas resoluções passarão a integrar o presente Regimento Interno, a título de Anexos, conforme estabelecido no art. 53 do Estatuto desta Instituição.

CAPÍTULO II MANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Seção I Apresentação

Art. 19. O presente Capítulo do Regimento Interno se propõe a apresentar as normativas internas e exigências mínimas para documentos utilizados pelo Instituto Guaicuy em seus procedimentos de contratação de pessoal, estabelecendo as formas de trabalho e emprego praticadas e sua organização até mesmo a normatização de seus processos seletivos.

Art. 20. O documento é endereçado ao público interno, de forma a pautar a atuação dos gestores e da equipe como um todo, aos associados ao Instituto e ao público externo, demonstrando que a profissionalização do trabalho, a moralidade nas seleções e o comportamento ético e transparente são valores-guias da organização.

Art. 21. As normas, diretrizes e procedimentos aqui expostos buscam guiar a atuação de todo o Instituto e deverão ser critérios centrais para a organização do pessoal, bem como sua seleção.

Art. 22. O presente documento intenciona construir uma política interna de Gestão de Pessoas, não afastando, sob nenhuma hipótese, a aplicação da legislação atinente a cada caso.

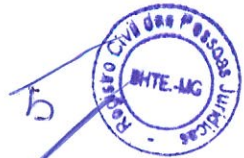
Subseção I Objetivo

Art. 23. Estabelecer normas, competências, categorias de emprego e trabalho, procedimentos, critérios e exigências para a seleção de pessoal e provimento de cargos do Instituto Guaicuy.

Subseção II Campo de Aplicação

Art. 24. As normas e direcionamentos descritas no presente Capítulo do Regimento Interno se aplicam à organização interna e de equipes do Instituto Guaicuy prevendo, inclusive, os

procedimentos para seleção de pessoas, quando aplicáveis.



Seção II **Das formas de contratação de pessoal**

Art. 25. O Instituto Guaicuy, entidade associativa, manterá em seus quadros, permanente ou não, as seguintes formas de contratação de pessoal:

- I - Serviço Voluntário;
- II - Contrato de trabalho por prazo determinado ou indeterminado;
- III - Aprendizagem profissional;
- IV - Trabalho autônomo;
- V - Estágio.

Subseção I **Serviço voluntário**

Art. 26. Serviço voluntário é aquele regido pela Lei Federal 9.608/18, a qual o define em seu art. 1º como sendo “atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou à instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa”.

§ 1º Nas contratações realizadas pelo Instituto Guaicuy o serviço voluntário se regerá pelas seguintes normas:

- I - O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.
- II - O serviço voluntário será exercido mediante celebração de termo de adesão entre o Instituto Guaicuy e o prestador de serviço voluntário, devendo nele constar o objeto e as condições de seu exercício.
- III - O prestador de serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias
- IV - A autorização para ressarcimento deverá ser regulamentada no termo de adesão.
- V - As partes podem encerrar, a qualquer tempo, o termo de adesão de serviço voluntário.

§ 2º Será admitida a prestação gratuita, eventual e voluntária de serviços jurídicos (advocacia *pro bono*), desde que sejam observadas as disposições da Lei Federal nº 9.608/1998 (Lei do Serviço Voluntário), da Lei Federal nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB), do art. 30 Resolução nº 02/2015 (Código de Ética e Disciplina da OAB) e do Provimento nº 166/2015 da OAB.

Subseção II **Contrato de trabalho por prazo determinado ou indeterminado**

Art. 27. Os trabalhadores com vínculo empregatício perante o Instituto Guaicuy possuem regime jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que dispõe sobre as regras de proteção ao empregado, determinando os direitos e as obrigações tanto dele quanto da empregadora.

§ 1º Ao Instituto Guaicuy, dada sua natureza, não é dispensado da aplicação dessa normativa nas relações de trabalho remunerado nele praticadas.

§ 2º Aplica-se aos contratos de trabalho por prazo determinado ou indeterminado a legislação trabalhista vigente.

Art. 28. A regra geral para o trabalho remunerado nas dependências do Instituto Guaicuy é o contrato individual de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, sendo ele aplicado a todo o rol de cargos que poderão compor a estrutura do Instituto, conforme previsto Plano de Trabalho específico, quais sejam:

- I - Formação em nível Superior:
 - a) Cargo de Analista;
 - b) Chefe Administrativo;
- II - Formação em nível Médio-Técnico:
 - a) Cargo de técnico;

III - Formação em nível Médio:

- a) Cargo de Agente de Logística;
- b) Cargo de Assistente;
- c) Cargo de Auxiliar;

IV - Formação em nível Fundamental:

- a) Cargo de Ajudante de Serviços Gerais.

§ 1º Os cargos indicados no inciso I do *caput* terão como requisito básico formação em curso de nível Superior reconhecido pelo Ministério da Educação do Governo Federal, observado o disposto no art. 29, § 1º, deste Regimento Interno.

§ 2º Os cargos indicados no inciso II do *caput* terão como requisito básico formação em curso de Nível Médio-Técnico reconhecido pelo Ministério da Educação do Governo Federal.

§ 3º Os cargos indicados no inciso III do *caput* terão como requisito básico formação em curso de nível Médio reconhecido pelo Ministério da Educação do Governo Federal. Para o cargo de Agente de Logística também será exigida Carteira Nacional de Habilitação cuja categoria mínima será definida no edital do processo seletivo respectivo.

§ 4º Os cargos indicados no inciso III do *caput* poderá ter como requisito básico formação em curso de nível Fundamental reconhecido pelo Ministério da Educação do Governo Federal.

§ 5º O cargo de Analista indicado na alínea a) do inciso I do *caput* e o cargo de Assistente previsto na alínea b) do inciso III do *caput* apresentarão segregação entre os níveis júnior, pleno e sênior, conforme o tempo de experiência profissional, titulação e compatibilidade de valores praticados no mercado.

Art. 29. Aos ocupantes do cargo de analista nível sênior poderá ser atribuído o exercício das seguintes funções de confiança, conforme competências e atribuições previstas por este Regimento, quais sejam, e em ordem hierárquica crescente e respectiva:

I - Supervisor;

II - Coordenador;

III - Assessor;

IV - Gerente; e

V - Diretor.

§ 1º Para a hipótese de exercício da função de confiança de Diretor poderá ser dispensado o requisito de formação em nível superior previsto no art. 28, § 1º, deste Regimento Interno, comum a todos os ocupantes de cargo de analista, desde que comprovada notória trajetória profissional com convergência em relação ao objeto social e à finalidade social do Instituto Guaicuy, na forma dos arts. 2º e 3º do Estatuto da Instituição.

§ 2º Ao trabalhador em exercício de função será assegurado o recebimento de gratificação compatível com as atribuições exercidas, enquanto exercê-las, desde que observados os valores praticados no mercado.

§ 3º A função de confiança de Supervisor, indicada no inciso I do *caput*, está sujeita a controle de jornada, considerando que a sua gratificação respectiva não supera o percentual mínimo previsto pelo art. 62, parágrafo único, da CLT.

§ 4º As funções de confiança indicadas nos incisos II, III, IV e V do *caput* não estão sujeitas a controle de jornada, desde que observado o percentual mínimo de gratificação previsto pelo art. 62, parágrafo único, da CLT.

Art. 30. Aos ocupantes do cargo de assistente nível sênior poderá ser atribuído o exercício da função de confiança de Gestor Operacional, conforme competências e atribuições previstas por este Regimento.

§ 1º Ao trabalhador em exercício de função será assegurado o recebimento de gratificação compatível com as atribuições exercidas, enquanto exercê-las, desde que observados os valores praticados no mercado.

§ 2º A função de confiança de Gestor Operacional, indicada no *caput*, está sujeita a controle de jornada, considerando que a sua gratificação respectiva não supera o percentual mínimo previsto pelo art. 62, parágrafo único, da CLT.

Art. 31. Compete à Direção do Instituto Guaicuy decidir acerca de questões consideradas estratégicas e relacionadas aos Projetos em execução no âmbito da instituição.

Art. 32. Compete às Gerências:

I - Gerenciar o funcionamento sistêmico de Assessorias e Coordenações;



II - Planejar o cumprimento dos Plano de Trabalho, em sentido amplo, referentes aos Projetos em execução pelo Instituto Guaicuy;

III - Decidir sobre a priorização de demandas.

Parágrafo único. As Gerências apresentam subordinação à Diretoria.

Art. 33. Compete às Assessorias:

I - Gerenciar o funcionamento sistêmico de Coordenações;

II - Qualificar demandas de entes externos e internos;

III - Elaborar planos de ações estratégicas para a execução de prioridades;

IV - Articular coordenações para entregas inter-gerenciais e/ou inter-coordenações;

V - Acumular dados de processos e produtos de coordenações específicas;

VI - Supervisionar a implementação pelas Coordenações de procedimentos e políticas institucionais;

VII - Decidir acerca de métodos e formas de implementação de demandas consideradas prioritárias pela Gerência;

VIII - Instituir e Coordenar Grupos de Trabalho;

IX - Representar, com autonomia, a respectiva Gerência em alinhamentos intra e extrainstitucionais.

Parágrafo único. As Assessorias apresentam subordinação à Gerência da sua Unidade Organizacional.

Art. 34. Compete às Coordenações:

I - Garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para o planejamento, coordenação e orientação das ações voltadas para a área;

II - Realizar a gestão de pessoas da equipe, bem como dos produtos e processos da área;

III - Definir a escala de trabalho da respectiva equipe;

IV - Observar o cumprimento da escala de trabalho definida, bem como a eventual compensação de horas trabalhadas em caráter deficitário ou excedente em relação à jornada definida;

V - Gerir contratos da área;

VI - Mensurar e fiscalizar consultorias da área;

VII - Criar fluxos entre Coordenações;

VIII - Planejar ações de curto, médio e longo prazo da área;

IX - Representar a área em instâncias externas.

Parágrafo único. As Coordenações apresentam subordinação às Assessorias e/ou Gerências da sua Unidade Organizacional.

Art. 35. Compete às Supervisões:

I - Liderar diretamente a execução de tarefas cotidianas de parte do setor e/ou de tarefas de curto prazo;

II - Ser ponto focal de comunicação com a Coordenação;

III - Gerar dados detalhados e técnicos de execução de tarefas;

IV - Executar tarefas de 1º nível de responsabilidade;

V - Criar fluxos internos de processos e de comunicação;

VI - Participar de Grupos de Trabalho.

Parágrafo único. As Supervisões apresentam subordinação à Coordenação da sua Unidade Organizacional.

Art. 36. Compete aos(as) Gestores(as) Operacionais:

I - Liderar planos de ação específicos;

II - Mobilizar assistentes, auxiliares e contratos para que objetivos e ações de curto prazo sejam alcançados.

Parágrafo único. Os(as) Gestores(as) Operacionais apresentam subordinação aos trabalhadores com Formação em nível superior e em exercício de função de confiança integrantes da mesma Unidade Organizacional que a sua.

Art. 37. Compete aos(as) Analistas e Chefes Administrativos o exercício das atribuições previstas no respectivo Plano de Trabalho, cuja titulação mínima exigível seja de nível Superior, desempenhando suas atividades em conformidade com a responsabilidade do cargo.

Art. 38. Compete aos(as) Técnicos(as) o exercício das atribuições previstas no respectivo Plano de Trabalho, cuja titulação mínima exigível seja de nível Médio-Técnico, desempenhando suas atividades em conformidade com a responsabilidade do cargo.



Art. 39. Compete aos(às) Agentes de Logística, Assistentes e Auxiliares o exercício das atribuições previstas no respectivo Plano de Trabalho, cuja titulação mínima exigível seja de nível Médio, desempenhando suas atividades em conformidade com a responsabilidade do cargo.

Art. 40. Compete aos(às) Ajudantes de Serviços Gerais o exercício das atribuições previstas no respectivo Plano de Trabalho, cuja titulação mínima exigível seja de nível Fundamental, desempenhando suas atividades em conformidade com a responsabilidade do cargo.

Art. 41. Os ocupantes dos cargos indicados no inciso I do *caput* do art. 28 apresentam sua subordinação aos trabalhadores com Formação em nível superior e em exercício de função de confiança integrantes da mesma Unidade Organizacional em que o ocupante de cargo em questão.

Art. 42. Os ocupantes dos cargos indicados nos incisos II, III, e IV do *caput* do art. 28 apresentam sua subordinação aos trabalhadores em exercício de função de confiança integrantes da mesma Unidade Organizacional em que o ocupante de cargo em questão.

Art. 43. São documentos necessários à contratação de ocupantes para os cargos sob contrato de trabalho por prazo determinado ou indeterminado:

I - Currículo contendo as informações sobre formação e experiência profissional compatível com o cargo e grau de senioridade para o qual será contratado;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

III - Certificado de alistamento militar, para contratados do sexo masculino;

IV - Exame admissional;

V - Certidão de nascimento ou casamento e declaração de dependentes;

VI - Cópia do título de eleitor;

VII - Cópia da Carteira de Identidade;

VIII - Cópia do Cadastro de Pessoa Física;

IX - Cópia do comprovante de escolaridade;

X - Inscrição no PIS ou PASEP;

XI - Comprovante de residência;

XII - Foto 3x4 colorida;

XIII - Formulário de vale-transporte;

XIV - Termo de compromisso assinado no qual se compromete a atuar com isenção e independência técnica de forma a alcançar o melhor interesse da instituição.

XV - Comprovação de experiência anterior, quando solicitado pela vaga.

XVI - Laudo caracterizador de deficiência, em caso de Pessoas com Deficiência e Reabilitadas.

Art. 44. O Instituto Guaicuy poderá conceder aos empregados com quem tenha celebrado contrato individual de trabalho o benefício de Auxílio-alimentação na modalidade vale-refeição ou vale-alimentação.

§ 1º A concessão de auxílio-alimentação deverá observar as disposições aplicáveis do Decreto nº 10.854/2021, que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

§ 2º Nos termos do art. 457, §2º da CLT, as importâncias pagas a título de auxílio-alimentação não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

Art. 45. O Instituto Guaicuy poderá conceder aos empregados com quem tenha celebrado contrato individual de trabalho as seguintes utilidades:

I - Assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada mediante seguro-saúde;

II - Seguros de vida e de acidentes pessoais; e

III - Vestuários, equipamentos e outros acessórios a serem utilizados para a prestação do serviço, seja nas dependências do empregador seja fora delas (em caso de trabalho remoto), tais como os citados no rol exemplificativo a seguir:

a) Notebook e acessórios (Teclado multimídia, Mouse e Mouse pad);

b) Suporte para Notebook e mochila para acondicioná-lo;

c) Celular e acessórios (carregador e fone de ouvido); e

d) Apoio ergonômico para pés

§ 1º Além do rol indicado nos incisos do *caput*, o Instituto poderá fornecer outras utilidades que venham a ser estabelecidas por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) obrigatórios por lei ou norma regulamentadora.

§ 2º Nos termos do art. 458, §2º da CLT, as utilidades indicadas nos incisos do *caput* não serão consideradas como salário "in natura", sendo consideradas para todos os fins parcelas

indenizatórias.

Subseção III Aprendizagem profissional



Art. 46. O Instituto Guaicuy poderá manter vínculos de trabalho com aprendizes, conforme disposto na Lei Federal nº 10.097/2000 e no Decreto-lei no 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, aplicada aos maiores de 14 (quatorze) anos e menores de 24 (vinte e quatro) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência, inscritos em programa de aprendizagem, com formação técnico profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral, e psicológico.

Parágrafo único. O aprendiz se compromete a executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação.

Art. 47. São normas para o trabalho de aprendiz:

I - O salário não será, em hipótese alguma, inferior ao salário mínimo hora, multiplicado pelo número de horas estipuladas no contrato de trabalho especial de aprendizagem;

II - Ocorrerá anotação em CTPS;

III - O contrato de trabalho não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, extinguindo-se no seu termo final ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência;

IV - São também motivos de extinção antecipada do contrato de trabalho aqueles elencados no art. 433 da CLT;

V - A duração do trabalho do aprendiz não excederá de 6 (seis) horas diárias, sendo vedadas a prorrogação e a compensação de jornada.

Parágrafo único. O limite previsto no inciso V do *caput* poderá ser de até 8 (oito) horas diárias para os aprendizes que já tiverem completado o ensino fundamental, se nelas forem computadas as horas destinadas à aprendizagem teórica.

Subseção IV Trabalho Autônomo

Art. 48. Trabalho autônomo é aquele realizado por pessoa física em caráter de não-exclusividade e é regido pelas seguintes normas:

I - Não se caracteriza pela subordinação hierárquica, tendo o pagamento relativo ao serviço prestado.

II - Poderá ser exercido por microempreendedor individual ou profissional autônomo, a depender da natureza do serviço prestado, resguardando em seu pagamento os devidos descontos legais relativos a cada modalidade.

III - Caracteriza-se pela prestação eventual de serviços.

IV - A contratação do trabalho autônomo será realizada nos termos do "Capítulo III - Manual de Aquisições e Contratações" deste Regimento Interno.

V - Não constitui, para todo e qualquer fim, relação de emprego.

Subseção V Estágio

Art. 49. O estágio, ato educativo escolar supervisionado e regulamentado pela Lei 11.788/2008, tem como normas internas ao Instituto Guaicuy:

I - Poderão ser contratados nessa modalidade estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

II - É atividade complementar ao ensino formal, sendo subsidiário a este.

III - Será garantida a redução da carga horária do estágio à metade em dias de provas e atividades avaliativas.

IV - Não cria vínculo empregatício, não ensejando contribuições previdenciárias.

V - O estudante estará segurado contra acidentes pessoais.

VI - Será celebrado Termo de Compromisso entre o estudante e o Instituto Guaicuy, tendo a Instituição de Ensino a qual se vincula como interveniente.

VII - Terá prazo máximo de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, podendo ser rescindido a qualquer tempo pelas partes através de simples notificação e sem ônus para as partes.

VIII - O número máximo de vagas de estágio deverá observar o art. 17 da Lei nº 11.788/2008.

IX - Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Seção III Dos processos seletivos

Art. 50. O recrutamento e a seleção de pessoas no Instituto Guaicuy são guiados pelos seguintes princípios: respeito mútuo, foco no beneficiário, humanização das relações interpessoais, empatia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.

Subseção I Dos Editais de seleção pública

Art. 51. As seleções de pessoas têm como regra geral o processo seletivo público, regido por norma editalícia cujos requisitos mínimos são os seguintes:

I - Informações que constarão de todos os editais de seleção de pessoas:

- a) Condições gerais de trabalho;
- b) Vagas disponíveis, atribuições e titulação mínima exigida;
- c) Habilidades exigidas;
- d) Etapas do processo de seleção;
- e) Cronograma; e
- f) Regras para inscrição.

II - A publicidade dos editais será de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Subseção II Das etapas de seleção

Art. 52. As seleções públicas do Instituto Guaicuy terão, no mínimo, as seguintes etapas:

I - Análise de currículos; e

II - Entrevista.

§ 1º A análise dos currículos será realizada com base nas exigências de formação e experiência dos cargos, bem como nas habilidades exigidas no Edital.

§ 2º As entrevistas serão realizadas presencialmente ou não, a depender de conveniência estipulada pelo Instituto Guaicuy.

§ 3º Nas entrevistas serão abordados aspectos levantados na análise curricular, bem como serão avaliadas as habilidades exigidas no Edital.

Art. 53. Os Editais poderão apresentar outras etapas de seleção, conforme conveniência estipulada pelo Instituto Guaicuy.

Subseção III Dos casos de dispensa

Art. 54. São casos dispensados de processo seletivo público:

I - Contratação de prestadores de serviço voluntário;

II - Contratação de estagiários;

III - Contratação de aprendizes profissionais;

IV - Atribuição a empregados atuais ou contratação de novos empregados para exercício de quaisquer das funções de confiança indicadas nos *caputs* dos arts. 29 e 30 deste Regimento.

V - Recrutamento interno para suprir vacância de algum cargo, em que um empregado com contrato individual de trabalho em vigor é selecionado para ocupar um cargo diferente e vago.



§ 1º O disposto no inciso V do *caput* também se aplica a estagiários com termo de compromisso em vigor ou encerrado nos últimos 30 (trinta) dias que venham a ser selecionados para passar a ocupar cargo de empregado com contrato individual de trabalho vago da Instituição.

§ 2º O Instituto Guaicuy poderá, quando avaliada a conveniência, realizar processo seletivo público mesmo nos casos de dispensa.

Subseção IV Das vedações

Art. 55. São vedados de participar dos processos seletivos ex-funcionários do Instituto cuja rescisão de contrato individual de trabalho tenha sido realizada por justa causa do empregado.

Seção IV Das regras gerais aplicáveis à manutenção das relações de trabalho

Art. 56. Todos aqueles que mantêm relações de trabalho com o Instituto Guaicuy, além das disposições contratuais e legais, devem atender com rigor as seguintes disposições:

- I - Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato respectivo, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- II - Acatar com presteza e consideração às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e chefes imediatos;
- III - Sugerir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- IV - Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- V - Zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências do Instituto;
- V - Fazer as refeições no local disponibilizado para esta finalidade;
- VI - Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas;
- VII - Evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, etc;
- VIII - Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal do Instituto;
- IX - Zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva, evitando acidente próprio e/ou de outrem;
- X - Comparecer a aulas ou palestras de instrução sobre prevenção de acidentes, combate a incêndio, inundações, etc.;
- XI - Usar os meios de identificação pessoal fornecidos pelo Instituto em todas as suas dependências, bem como nos trabalhos de campo e responsabilizar-se por sua conservação;
- XII - Prestar toda colaboração ao Instituto e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da instituição;
- XIII - Informar à Supervisão de Apoio à Gestão de Pessoas qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência, etc.;
- XIX - Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;
- XX - Trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais ao Instituto e aos beneficiários de seu trabalho;
- XXI - Responder por prejuízos causados ao Instituto por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade, exemplificativamente, por:
 - a) Sonegação de valores e/ou objetos confiados;
 - b) Danos e avarias em qualquer bem do Instituto que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização;
 - c) Erro de cálculo doloso contra o Instituto;
 - d) Multas de trânsito por ato de má conduta ao volante e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.



- XXII - A responsabilidade administrativa não exime o colaborador da responsabilidade civil ou criminal;
- XXIII - As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontadas dos salários;
- XXIV - Ter consideração com os demais trabalhadores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão;
- XXV - Ensejam advertência formal e registro em pasta funcional condutas e falas machistas, racistas, homofóbicas, transfóbicas e qualquer outro tipo de manifestação em razão de características identitárias de colegas ou de qualquer outra pessoa que se tenha contato por motivo de trabalho ou emprego;
- XXVI - Usar corretamente o uniforme, quando fornecido, e apresentar-se ao trabalho corretamente vestido, em condições normais de higiene, sendo vedado o uso de:
- Chinelos;
 - Camisetas de propagandas políticas, de estabelecimentos comerciais e de clubes esportivos;
 - Roupas inadequadas para o ambiente profissional, tais como vestimentas demasiadamente curtas.
- XXVII - Zelar pela urbanidade no ambiente de trabalho, nas dependências do Instituto e no trabalho de campo observando a finalidade institucional;
- XXVIII - Incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Capítulo do Regimento Interno;
- XXIX - Informar imediatamente ao Instituto sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste Capítulo do Regimento Interno.

Seção V

Disposições Finais

- Art. 57.** As regras e normas aqui colocadas não afastam, sob nenhum viés, a aplicação da legislação atinente a cada caso.
- Art. 58.** Quando houver a possibilidade de aproveitamento interno (recrutamento interno), sempre privilegiar-se-á esta forma em relação ao processo de recrutamento externo, respeitadas outras condições e a critério da Diretoria do Instituto.
- Art. 59.** Cônjuges, parceiros ou parentes colaterais até o 3º (terceiro) grau de dirigentes ou empregados do Instituto Guaicuy deverão informar sua condição no ato da contratação, para que não sejam alocados em Unidade Organizacional compartilhada com aquele que mantém relação familiar.
- Art. 60.** Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao Instituto Guaicuy o direito de cancelar o processo seletivo de obtenção, antes de assinado o contrato de trabalho (ou congênere).
- Art. 61.** Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Capítulo do Regimento Interno excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- Art. 62.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Capítulo do Regimento Interno em dia de funcionamento do Instituto Guaicuy.
- Art. 63.** O Instituto Guaicuy respeita a diversidade étnico-racial, de gênero e de orientação sexual no ambiente de trabalho e este princípio é basilar em seus processos seletivos e em todas as formas de contratação.
- Art. 64.** Considera-se publicado todo instrumento disponibilizado no sítio eletrônico do Instituto Guaicuy.

CAPÍTULO III

MANUAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Seção I

Apresentação

Art. 65. O presente Capítulo do Regimento Interno se propõe a apresentar as normativas internas, fluxos e modelos de documentos utilizados pelo Instituto Guaicuy em seus procedimentos de compras e contratações de serviços.

Art. 66. O documento é endereçado tanto ao público interno, de forma a pautar a atuação dos gestores e da equipe como um todo, bem como ao público externo, demonstrando que o comportamento ético e transparente são valores que guiam o Instituto.

Art. 67. Os procedimentos aqui expostos buscam guiar a atuação de todo o Instituto e deverão ser critérios centrais para a aplicação de recursos derivados de Termos de Parceria e Convênios com instituições públicas, demonstrando especial cuidado com os recursos públicos.

Art. 68. A publicização deste Capítulo do Regimento Interno, bem como sua aplicação nos procedimentos rotineiros declara o cuidado com a alocação de recursos e instrumentaliza procedimentos de controle interno e social.

Subseção I Objetivo

Art. 69. Estabelecer procedimentos, critérios e exigências para a seleção de fornecedores, compras e contratação de bens e serviços, especialmente no que se refere à alocação de recursos provenientes de Termos de Parceria e Convênios com instituições públicas.

Subseção II Glossário

Art. 70. Para efeitos deste Capítulo do Regimento Interno, considera-se:

I - Beneficiário: pessoa ou grupo de pessoas atendidas pelo Instituto Guaicuy.

II - Bem/item: qualquer material de consumo imediato ou duradouro, utensílios, equipamentos e mobiliários permanentes.

III - Compra: toda aquisição remunerada de bens ou serviços, independente da formalização de contrato, para fornecimento único ou parcelado.

IV - Comissão de Controle de Compras: equipe de técnicos do quadro permanente do Instituto constituída de forma permanente ou eventual, composta por pelo menos 3 (três) integrantes, formalmente designados pelo presidente, com função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às obtenções, alienações e contratações.

V - Convênio: modalidade de ajuste com a Administração Pública regulamentada na Lei Federal 8.666/1993 e 14.133/2021.

VI - Despesas de custeio: são aquelas relativas a serviços prestados por pessoa física ou jurídica e a aquisição de materiais diversos de consumo.

VII - Despesas de Capital: são aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais (equipamentos e outros materiais permanentes).

VIII - Despesas de Curta Duração: são aquelas relativas a diárias, passagens aéreas e terrestres, taxa de inscrição e apoio financeiro, destinadas ao deslocamento, formação/treinamento da equipe do projeto e dia de trabalho do Especialista Visitante (EV), de acordo com a modalidade de curta duração concedida.

IX - Serviços: trabalho prestado de forma temporária ou contínua, aluguéis, arrendamentos e outras atividades não classificáveis como fornecimento de bens materiais.

X - Termo de Colaboração ou Fomento: modalidade de ajuste com a Administração Pública prevista na Lei Federal 13.019/14, da Lei Estadual 23.081/18 e do Decreto Estadual 47.553/18.

XI - Bens e serviços comuns: são aqueles de fácil especificação por parâmetros usuais no mercado e que são ofertados ao público consumidor ou destinatário já em sua versão finalizada, não requerendo maiores graus de qualificação técnica e/ou desenvolvimento customizado.

XII - Bens e serviços especializados: são aqueles que dependem de maior grau de especificação técnica, não encontrados prontos no mercado ou disponíveis por um número restrito de fornecedores demandando, inclusive, avaliação da qualificação técnica do fornecedor para prover segurança acerca da capacidade de fornecimento e da qualidade do produto/serviço fornecido.

XIII - Serviços continuados: aqueles serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade

das atividades do Instituto Guaicuy e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro [12 (doze) meses] e continuamente. Se opõem aos serviços não continuados, que são aqueles cuja prestação é única. Exemplo de serviço não continuado: serviço emergencial de bombeiro hidráulico.

XIV - Instrumento convocatório: documento por meio do qual o Instituto Guaicuy manifesta sua vontade pública de contratar.

Subseção III Campo de Aplicação

Art. 71. As normas e direcionamentos descritas no presente Capítulo do Regimento Interno se aplicam a todas as áreas do Instituto Guaicuy e merecem especial atenção quando aplicados recursos decorrentes de Termos de Parcerias e demais formas de ajustes com a Administração Pública.

Seção II Das contratações e aquisições

Art. 72. Nos contratos efetuados com recursos de Termos de Parceria ou Convênios o Instituto Guaicuy observará os termos da presente seção.

Subseção I Princípios e Exigências

Art. 73. As compras e contratações de bens e serviços realizadas pelo Instituto Guaicuy e efetuadas com recursos de termos de parceria ou convênios com órgãos públicos serão precedidas de consulta de preços e de capacidade técnica, observados os princípios e exigências estabelecidos na Lei Federal 13.019/14, da Lei Estadual 23.081/18 e do Decreto Estadual 47.553/18, legislação que regulamenta nos âmbitos federal e estadual a relação entre Estado e Organizações da Sociedade Civil, e no disposto neste Capítulo do Regimento Interno.

Art. 74. Em todos os processos de compras, ou qualquer outra forma pactuada de relacionamento comercial, deverão ser observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Art. 75. A seleção de propostas de fornecimento de bens e serviços se fará pela melhor proposta, considerando-se os valores praticados no mercado, consulta de preços e de capacidade técnica entre os potenciais fornecedores do ramo a que pertence o objeto a ser contratado.

Art. 76. As modalidades de compras e contratações destinam-se a selecionar a proposta econômica e tecnicamente mais vantajosa para o Instituto Guaicuy e serão processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios descritos no presente Capítulo do Regimento Interno e lavrados em ata pela Comissão de Controle de Compras.

Art. 77. A escolha da melhor proposta levará em conta, além do preço, os aspectos operacionais das propostas apreciadas, os interesses que motivaram a celebração do Termo de Colaboração ou Fomento, o currículo dos proponentes, o interesse dos beneficiários, a qualidade técnica dos bens ou serviços, avaliada através de atestados de idoneidade técnica ou por meio de avaliação de especialistas, que poderá ser realizada antes ou após a formalização do convite ou tomada de preços, dependendo da complexidade do objeto e o custo de elaboração da proposta pelo participante do processo

Art. 78. A consulta não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

Art. 79. Considera-se publicado todo instrumento convocatório disponível no sítio eletrônico do Instituto Guaicuy.

Subseção II Modalidades e Limites

Art. 80. São modalidades de processos seletivos de compra e contratação, para os efeitos desta prática:



I - Tomada de preços: processo formal de compra, que visa selecionar fornecedor, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, consultados por escrito, em número mínimo de 3 (três).

II - Convite: processo formal de compra ou contratação que visa selecionar fornecedor entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, cujo instrumento convocatório será disponibilizado no sítio eletrônico do Instituto Guaicuy, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados.

Parágrafo único. A validade do processo seletivo de compra por convite não ficará comprometida em caso da não apresentação de no mínimo 3 (três) propostas, nem pela impossibilidade de convidar o número mínimo previsto para a modalidade em face da inexistência de possíveis interessados na praça, o que enquadraria o procedimento no caso de dispensa previsto no inciso II do art. 82 deste Regimento Interno.

Art. 81. São limites de valor para as dispensas e para as modalidades dos processos formais de compras e contratações:

I - Dispensa - até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

II - Tomada de Preços - de R\$ 45.000,01 (quarenta e cinco mil reais e um centavo) até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), inclusive.

III - Convite - a partir de até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), exclusivamente.

§ 1º Além das modalidades referidas no *caput* deste artigo, o Instituto Guaicuy pode servir-se dos seguintes procedimentos auxiliares, conforme previsão no instrumento convocatório, caso haja:

I - credenciamento;

II - pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

§ 2º Entende-se por credenciamento o conjunto de procedimentos por meio dos quais o Instituto Guaicuy credencia, mediante instrumento convocatório, todos os fornecedores aptos e interessados em realizar determinado objeto, quando o interesse institucional for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

§ 3º Na hipótese de credenciamento será mantida a exigência de formação de preço médio, calculado por média aritmética simples de orçamentos de potenciais fornecedores com seus valores praticados no mercado em número mínimo de 3 (três), salvo inexistência de possíveis interessados na praça, o que deverá ser comprovado.

§ 4º Com exceção da modalidade Convite, é possível a utilização dos procedimentos auxiliares previstos no § 1º do *caput* nas etapas de habilitação, julgamento, etc. das demais modalidades de processos seletivos de compra e contratação.



Subseção III

Casos de Dispensa e Inexigibilidade de processo formal de compra

Art. 82. O processo formal de compra poderá ser dispensado:

I - Nas compras e contratações de serviços até o valor previsto até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), observadas as seguintes disposições:

a) A dispensa poderá ser utilizada para aquisição de cada item especificado uma vez por semestre.

b) Caso já tenha ocorrido aquisição de determinado objeto em dado semestre, considerando o ano-calendário de janeiro a dezembro, seja necessária nova aquisição no mesmo semestre e o valor das 2 (duas) contratações tenha atingido R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), deverá ser realizado processo formal de Tomada de Preços.

Parágrafo único. Para fins do disposto na alínea b) do inciso I deste artigo constituem base de cálculo para o limite de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) por semestre o custo efetivo de aquisição da primeira compra e o valor do preço médio formado para a segunda compra.

II - Quando não acudirem interessados ao processo seletivo e este não puder ser repetido sem prejuízo para o Contratante, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas.

III - Nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública.

IV - Nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação

que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens,

V - Na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação.

VI - Na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos.

VII - Na contratação, com Serviços Sociais Autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto do contrato for vinculado às atividades fins do contratante.

VIII - Na aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia.

IX - Nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar o processo formal de obtenção.

X - Na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrução vinculados às atividades fins do Instituto Guaicuy.

XI - Na contratação de serviços de consultoria para realização de diagnósticos, quando estes forem indispensáveis para a elaboração de propostas e planos de trabalho elaborados pelo Instituto Guaicuy.

XII - Na contratação de serviços de consultoria para elaboração de práticas de gestão, quando estes forem indispensáveis à estruturação organizacional do Instituto Guaicuy.

XIII - Na contratação de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos trabalhadores vinculados ao Instituto Guaicuy.

XIV - Para contratação de serviços e produtos de organizações ou pessoas de comunidades atendidas pelo Instituto Guaicuy.

XV - Na contratação de serviços típicos de outorga de poderes ou de confiança.

Art. 83. O processo formal de compra ou contratação não será exigido quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.

II - Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conhecimento específico do Instituto Guaicuy ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permitida inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

III - Para a participação do Instituto Guaicuy em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com sua atividade fim.

Subseção IV

Especificidades dos casos de Dispensa pela hipótese do art. 82, inciso I

Art. 84. Sobre a hipótese da modalidade de Dispensa prevista no inciso I do art. 82:

I - Haverá formação de preço médio, calculado por média aritmética simples de orçamentos de potenciais fornecedores com seus valores praticados no mercado em número mínimo de 3 (três), salvo inexistência de possíveis interessados na praça, o que deverá ser comprovado.

II - A candidata cuja proposta contenha preço superior à média apurada nos termos do inciso I deste artigo será sumariamente desclassificada.

III - O rol de documentos de habilitação exigidos para cada contratação específica será delimitado pelo Setor de Compras, que solicitará o envio destes diretamente à candidata detentora da proposta de menor preço, estabelecendo prazo para tal, sob pena de inabilitação.

§ 1º É facultado ao Setor de Compras sanar eventual ausência de documentos de habilitação, diligenciando consulta simples de documentos de acesso público junto ao site oficial do respectivo órgão da Administração Pública.

§ 2º Sendo a candidata detentora da proposta de menor preço inabilitada, o Setor de Compras fará a solicitação prevista no inciso II do *caput* deste artigo para a candidata classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente para todas as candidatas cujas propostas contenham



preços inferiores ao preço médio apurado pelo Instituto Guaicuy.

§ 3º Esgotando-se a lista de candidatas e tendo sido todas elas inabilitadas por pendência documental, será autorizado ao Setor de Compras proceder à contratação da candidata detentora da proposta de menor preço, desde que os documentos faltantes não se relacionem diretamente ao objeto do contrato a ser firmado.

Art. 85. Para compra de bens ou contratação de serviços comuns (vide definição disposta no art. 70, inciso XI) instrumentalizada na modalidade de Dispensa pela hipótese prevista no inciso I do art. 82, serão observadas as seguintes disposições:

I - Será admitida a contratação de fornecedor que seja “empresa de varejo eletrônico”, isto é, de “comércio online”, desde que cumpridos os requisitos abaixo:

- a) O valor do contrato observe o limite de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);
- b) A entrega dos bens ou realização dos serviços objeto do contrato sejam realizados em ato único, ou seja, não será admitido fornecimento sob demanda;
- c) A fornecedora varejista em questão comprovadamente possua a oferta de menor preço quando comparada com ao menos 1 (um) “fornecedor com estabelecimento físico”; e
- d) Não se trate de contratação através de “marketplace”, ou seja, canal de vendas em que a “empresa de varejo eletrônico” não é a fornecedora efetiva do bem ou serviço, mas tão somente intermediadora entre os consumidores finais e vendedores terceiros e parceiros dela.

II - Haverá formação de preço médio, calculado por média aritmética simples de orçamentos de potenciais fornecedores que seja “empresa de varejo eletrônico”, isto é, de “comércio online” com seus valores praticados no mercado em número mínimo de 3 (três), salvo inexistência de possíveis interessados na praça, o que deverá ser comprovado.

III - A candidata cuja proposta contenha preço superior à média apurada nos termos do inciso II deste artigo será sumariamente desclassificada.

§ 1º. Quanto aos documentos de habilitação, estes serão diligenciados pelo Setor de Compras, mediante consulta simples de documentos de acesso público junto ao site oficial do respectivo órgão da Administração Pública, e serão restringidos aos seguintes:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e

II - Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal de sua sede, na forma da lei;

§ 2º Em caso ausência ou pendência de algum dos documentos previstos no § 1º deste artigo, bem como na hipótese da candidata detentora da proposta de menor preço se recusar a enviar regular Nota Fiscal, esta será inabilitada e desclassificada, passando-se à análise dos documentos da candidata classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

§ 3º Esgotando-se a lista de candidatas com todas elas desclassificadas, a Dispensa em questão será declarada fracassada e o processo será reiniciado observando-se integralmente os procedimentos previstos no artigo imediatamente anterior deste Regimento Interno.

Subseção V

Especificidades dos processos de Tomada de Preços e Convite

Art. 86. Sobre a modalidade Tomada de Preços:

I - A modalidade de Tomadas de Preços será preferencialmente aplicada em processos de compras ou contratações de itens e serviços comuns.

II - A publicidade de instrumento convocatório para aquisição ou contratação por meio de Tomada de Preços será de no mínimo 1 (um) dia útil.

Art. 87. Sobre a modalidade Convite:

I - A modalidade Convite será preferencialmente aplicada em processos de compras ou contratações de itens e serviços específicos.

II - A publicidade de instrumento convocatório para aquisição ou contratação por meio de Convite será de no mínimo 3 (três) dias úteis.

III - A modalidade Convite, a despeito dos limites de valores expressos por modalidade, poderá ser usada em qualquer situação em que o corpo diretivo julgue necessário maior rigor processual, buscando a proposta mais vantajosa para o Instituto Guaicuy e para os beneficiários dos projetos nos quais atua.

IV - A modalidade Convite invariavelmente abarcará a necessidade de demonstração da qualificação técnica que assegure a qualidade mínima necessária a ser prestada pelo fornecedor/contratado.

V - Na modalidade Convite poderão, a critério do Instituto Guaicuy e com base na avaliação do objeto da seleção, ser previstas visitas técnicas por parte dos interessados para assegurar maior assertividade das propostas.

VI - Na modalidade Convite poderá ser exigida a apresentação de Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e de Preços em envelopes separados, conforme conveniência do Instituto Guaicuy e previsão no instrumento convocatório.

Subseção VI Habilitação



Art. 88. Para se habilitarem aos processos seletivos de compra e contratação os proponentes deverão apresentar, quando exigido no instrumento convocatório ou diretamente às potenciais fornecedoras nos casos de Dispensa e Inexigibilidade, a seguinte documentação:

I - Habilitação jurídica:

- a) Se pessoa física, documento oficial de identidade com foto e número do CPF;
- b) Se pessoa física, comprovante de endereço, preferencialmente do domicílio profissional;
- c) Se pessoa jurídica, ato constitutivo devidamente inscrito no registro respectivo, em sua versão atualmente em vigor, seja na forma consolidada seja o documento original, acompanhado de todas as alterações realizadas, as quais deverão ser averbadas no registro competente. Em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício. Em se tratando de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Quando for o caso, documento de autorização legal para o exercício da atividade a ser contratada.

II - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme for a natureza jurídica da pessoa do proponente;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei;
- c) Se pessoa jurídica, prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede do proponente, na forma da lei;
- d) Se pessoa jurídica, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Se pessoa jurídica, prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Se pessoa jurídica, declaração de previsão da integralidade dos custos necessários para atendimento aos direitos trabalhistas e de responsabilidade exclusiva e integral sobre relações de trabalho e eventuais subcontratações;
- g) Se pessoa física, declaração de previsão da integralidade dos custos necessários para atendimento à legislação tributária e de prestação integralmente individual dos serviços.
- h) Declaração de adesão aos termos do instrumento convocatório, se houver, e de atendimento aos requisitos de habilitação previstos.

III - Habilitação econômico-financeira

- a) Se pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente;
- b) Se pessoa jurídica, prova de capital social mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

IV - Habilitação técnica

- a) Quando for o caso, apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- b) Quando for o caso, documento de aptidão, assim entendidas certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente ou órgão similar que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

Parágrafo único. O documento de aptidão poderá ser suprido por documento de avaliação do proponente em execução de contrato anterior, desde que emitido pelo Instituto Guaicuy ou por órgão ou entidade da Administração Pública;

- c) Quando for o caso, prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial;
- d) Quando for o caso, registro ou inscrição do proponente na entidade profissional competente.

Subseção VII

Procedimento, Impugnação, Julgamento e Recursos



Art. 89. O processo de compra ou contratação será iniciado internamente com a solicitação formal da área interessada, na qual será definido o objeto, a estimativa de seu valor, qualificação técnica mínima, prazo máximo para entrega ou prestação e a indicação do projeto ou fonte dos recursos para sua cobertura.

Art. 90. O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até 1 (um) dia útil, no caso Tomada de Preços e 3 (três) dias úteis no caso de Convite após a publicação dos instrumentos convocatórios. Não impugnado o ato convocatório preclui toda a matéria nele constante.

Art. 91. Na modalidade Convite, o processo seletivo de fornecedor será conduzido pela Comissão de Controle de Compras, observando-se as seguintes fases:

I - Abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes que contenham a documentação relativa à habilitação dos proponentes, com devolução aos inabilitados, de suas propostas, fechadas de maneira inviolável, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

II - Abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes contendo as propostas dos participantes habilitados, verificando-se sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, desclassificando-se aquelas que não os tenham atendido.

III - Julgamento das propostas classificadas com vistas à escolha mais vantajosa para o Instituto Guaicuy, segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

IV - Encaminhamento das conclusões da comissão às autoridades, imediatamente à Chefia imediata do Setor de Compras e à Presidência, a quem compete a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

V - Comunicação do resultado conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Art. 92. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados dirigidos à autoridade competente indicada no instrumento convocatório e por intermédio da comissão de controle, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil após proferimento pelo participante que se julgar prejudicado.

Art. 93. Os recursos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, por quem for estatutariamente competente ou por quem receber tal delegação de competência.

Art. 94. Os recursos somente terão efeito devolutivo e suspensivo quando do entendimento da comissão de controle.

Art. 95. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos participantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por outro meio formal.

Art. 96. Será facultado à comissão de controle, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas técnica e de preços, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do proponente classificado em primeiro lugar.

Subseção VIII

Diretrizes gerais sobre as contratações e aquisições

Art. 97. Os contratos serão escritos, suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, a especificação do serviço ou fornecimento, o preço ajustado, o prazo de execução, as garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

Art. 98. O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no

instrumento convocatório e no respectivo contrato e desde que mantida sua responsabilidade perante o contratante, sendo vedada a subcontratação de fornecedor que tenha participado do mesmo processo de seleção.

Art. 99. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Art. 100. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nas obras, serviços ou compras, em até 1/3 (um terço) do valor inicial, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Instituto Guaicuy, mediante apresentação de justificativa válida.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, serão consideradas hipóteses de aditamento excepcional do valor do contrato aplicação de eventual cláusula de reajuste por índices de preços gerais nos contratos cujo prazo de duração seja igual ou superior a 1 (um) ano, bem como ocorrência de eventual revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro original, o que não impactará o limite fixado para termos aditivos.

§ 2º O limite para aditamentos previsto no *caput* não se aplicará para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua (vide definição disposta no art. 70, inciso XIII), que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Instituto Guaicuy, mediante apresentação de justificativa válida.

Art. 101. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao proponente as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

I - Perda do direito à contratação;

II - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

III - Suspensão do direito de contratar com o Instituto Guaicuy, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 102. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatórios ou no contrato, inclusive a de suspensão do direito de contratar com o Instituto Guaicuy, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Seção III **Das cláusulas gerais dos contratos**

Art. 103. No silêncio do contrato firmado o Instituto Guaicuy no qual este seja o contratante vigorarão as regras estabelecidas nesta seção.

Art. 104. Os serviços deverão ser prestados em conveniência e em respeito às expectativas de ambos os contratantes para a melhor consecução do objeto contratado.

Art. 105. Somente com a concordância expressa da Contratante e sob seus critérios e condições poderá o Contratado subcontratar serviços de terceiros.

Art. 106. Serviços incompletos são, para os efeitos dos contratos firmados com o Instituto Guaicuy, como não cumpridos em seu todo, arcando o inadimplente com as obrigações contratuais daí resultantes e pelas perdas e danos ocasionalmente causadas à outra parte ou a terceiros. A satisfação dos objetivos maiores e intermediários é essencial para que sejam considerados prestados os serviços contratados.

Art. 107. O Contratado deverá, além das obrigações especificadas nos termos de lavra do Contratante e acima citadas:

I - Cumprir fielmente o cronograma de atividades e demais especificações determinadas no instrumento convocatório, respeitar e fazer respeitar as normas atinentes ao funcionamento do Instituto Guaicuy e aquelas relativas a contratações que norteiam o presente instrumento.

II - Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas em todas as etapas do trabalho.

III - Produzir e submeter à aprovação do Instituto Guaicuy, relatórios periódicos que contenham a projeção das atividades a serem executadas, resumo das atividades já desenvolvidas e análise dos progressos alcançados pela realização dos serviços contratados. A periodicidade será determinada pela Contratante, em respeito às suas necessidades e conveniências administrativas.

IV - Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pelo Instituto Guaicuy, quando da sua manifestação, quanto à apresentação de relatórios e/ou quanto à apresentação de cada etapa dos trabalhos, sem ultrapassar os prazos acordados.

V - Realizar quaisquer despesas decorrentes do trabalho somente após prévio conhecimento e aprovação de representante autorizado para tanto pelo Instituto Guaicuy.

VI - Encaminhar à Coordenação de Gestão e Finanças do Instituto Guaicuy todos os comprovantes exigidos para prestação de contas das despesas efetuadas, previamente autorizadas.

VII - Providenciar a emissão das notas fiscais ou RPAs referentes aos pagamentos efetuados, onde conste o valor contratado.

VIII - Responder ao órgão público conveniente, quando diretamente procurado por esse, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

IX - Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução desse contrato.

X - Realizar seus serviços dentro do mais elevado padrão profissional, com competência, ética e integridade.

Art. 108. Condições econômicas ou administrativas relevantes e distintas daquelas que existentes no momento da assinatura do presente, bem como o descumprimento de qualquer das cláusulas estabelecidas ou a entrega de serviços que não se coadunem com os objetivos e especificações anteriormente estabelecidos, ensejarão, em conjunto ou isoladamente, a ruptura contratual.

Art. 109. A declaração de ruptura contratual deve ser comunicada expressamente à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência mediante recibo é suficiente para tanto.

Art. 110. Comprovada a inadequação da previsão de tempo que motivou a cobrança dos valores acordados poderão as partes, alternativamente à ruptura contratual, readaptar os termos contratados para que melhor se ajustem à prestação de serviços acordada e efetivamente prestada.

Art. 111. O decurso do prazo não desobriga à parte nem a descompromete quanto ao resultado que se espera de sua ação, concedendo à outra, contudo, nos termos do descrito acima, o direito a denunciar a parceria o contrato e requerer a recomposição dos valores adiantados sem prejuízo das perdas e danos decorrentes do inadimplemento.

Art. 112. Os produtos e criações passíveis de direitos de propriedade intelectual, autorais e conexos que sejam oriundos do cumprimento do objeto do instrumento convocatório serão de propriedade exclusiva da Contratante e ou do organismo financiador vinculado ao projeto envolvido.

Art. 113. Quando a prestação de serviços estiver vinculada a convênio com órgão público, além das normas especificadas, aplicar-se-ão analogicamente, no que cabível, aquelas atinentes ao direito público aplicável ao caso e sua respectiva legislação.

Art. 114. Os produtos, marcas, logomarcas, materiais, imagens, sons e criações passíveis de direitos de propriedade intelectual, autorais e conexos que sejam produzidos em virtude do contrato serão, salvo prévio e expresso ajuste em contrário, do Instituto Guaicuy.

Art. 115. O pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução dos contratos guardará seu vínculo e subordinação, seja trabalhista ou não, com a instituição a cujo quadro pertencer, respondendo essa frente às outras pelos prejuízos em razão de regras de solidariedade ou subsidiariedade que a lei ou a Justiça vierem a estabelecer.

Art. 116. O não pagamento de obrigações legais por parte dos contratados com o Instituto Guaicuy que possam gerar responsabilidade solidária ou mesmo dano direto ou indireto dará direito ao Instituto Guaicuy de reter os créditos que ainda houver de repassar à outra parte ou parceiro, em garantia ou para o cumprimento das obrigações pendentes.

Art. 117. Os parceiros poderão negociar a substituição da retenção acima mencionada por garantia bancária.

Art. 118. É condição para a validade dos contratos com o Instituto Guaicuy que a outra parte esteja em completa regularidade fiscal, apresente dados institucionais corretos e se responsabilize integralmente sobre os documentos e declarações fornecidos.

Seção IV Disposições Finais

Art. 119. São regras gerais aplicáveis a todos os procedimentos de aquisições e contratações conduzidos pelo Instituto Guaicuy:

I - Não poderão participar dos processos seletivos de compra, nem contratar com o Instituto Guaicuy, as pessoas físicas ou empregados da entidade que desempenhem alguma função no procedimento de aquisição ou contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do instrumento convocatório, caso haja.

II - Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao Instituto Guaicuy o direito de cancelar o processo seletivo de obtenção, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

III - Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Capítulo do Regimento Interno excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

IV - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Capítulo do Regimento Interno em dia de funcionamento do Instituto Guaicuy.

V - Este Capítulo do Regimento Interno tem força de normativa interna e entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CAPÍTULO IV - MANUAL DE PATRIMÔNIO

Seção I Preâmbulo

Art. 120. Este Capítulo do Regimento Interno tem por objetivo apresentar, orientar e esclarecer o funcionário do Instituto Guaicuy quanto à responsabilidade no uso dos bens.

Art. 121. O Controle Patrimonial é fundamental para a organização interna da instituição, dar transparência ao uso de recursos, cumprimento de obrigação legal e segurança na prestação de contas. Além disso, retrata a imagem do Instituto Guaicuy diante das agências fomentadoras e financiadoras de projetos, na administração contábil e nas contratações de seguros patrimoniais.

Seção II Glossário

Art. 122. Para efeitos deste Capítulo do Regimento Interno, considera-se::

I - Inventário: é o levantamento e identificação de materiais e instalações, visando comprovação de existência física integridade das informações contábeis e responsabilidade dos usuários detentores dos bens, a fim de comprovar a quantidade e o valor dos bens móveis de propriedade ou posse do Instituto Guaicuy;

II - Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada a um prazo máximo de 2 (dois) anos contados de sua fabricação, conforme definição da Lei nº 4.320/1964;

III - Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física ou foi fabricado com a expectativa de durabilidade superior a 2 (dois) anos;

IV - Termo de Responsabilidade: documento que tem como objetivo alterar o responsável por um determinado material ou a sua localização. O Termo de Responsabilidade deverá ser emitido pelo Setor de Patrimônio, em duas vias, e assinado pelo Responsável. Uma via deverá ser arquivada no Setor de Patrimônio e a outra será entregue ao responsável pela solicitação;

V - Registro Patrimonial: procedimento administrativo que consiste no cadastro patrimonial do bem no âmbito institucional;

VI - Baixa patrimonial: retirada de um determinado bem do rol que compõe o patrimônio da Instituição, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feito exclusivamente pelos membros do Setor de Patrimônio de Escritório da Instituição.

Seção III Disposições preliminares

Art. 123. Este Capítulo do Regimento Interno regulamenta o controle patrimonial de bens patrimoniais permanentes (ativos tangíveis e intangíveis) e bens patrimoniais de consumo que pertencem ao Instituto Guaicuy.

Art. 124. A incorporação de material permanente no acervo permanente do Instituto Guaicuy ocorrerá mediante inclusão e identificação do material, mediante seu registro patrimonial e contábil.

Art. 125. Todo material permanente incorporado ao Instituto Guaicuy fará parte da relação de materiais e deverá conter:

- a) Identificação e características técnicas do material;
- b) Valor do material;
- c) Termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal, quando couber.

Art. 126. Para efeitos de identificação patrimonial, os materiais permanentes deverão receber números sequenciais de registro patrimonial, que deverão ser adicionados mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta com código de barras.

Seção IV Das Funções

Art. 127. O Setor de Patrimônio é a área específica encarregada pelo controle patrimonial e assuntos correlatos. Possui área própria para armazenamento de material permanente usado, materiais de consumo, bens novos em reserva técnica e para o armazenamento de equipamentos que estejam em circulação por meio de empréstimo ou devolução.

Seção V Classificação e gestão de bens

Art. 128. De acordo com suas dimensões e peso, bens patrimoniais permanentes são classificados como:

- I - portátil, sendo bens de pequeno volume e peso, facilmente transportáveis por uma pessoa;
- II - não portátil, quando duas ou mais pessoas ou auxílio mecânico sejam necessários para realizar o transporte.

Art. 129. Quanto ao tipo / natureza, um bem pode ser classificado como:

- I - Acessórios;
- II - Computadores e periféricos;
- III - Comunicação;
- IV - Eletrodomésticos;
- V - Máquinas e equipamentos;
- VI - Móveis;
- VII - Telefonia;
- VIII - Veículos.

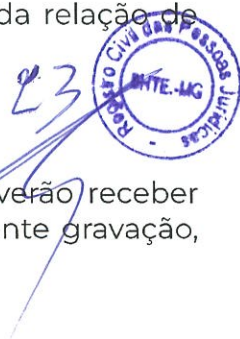
Seção VI Responsabilidade por uso, guarda e conservação

Art. 130. O funcionário usuário de um bem patrimoniado é denominado Responsável, cabendo a este a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação, respondendo perante a Instituição pelo seu valor do item ou por irregularidades ocorridas em desacordo com as normas constantes deste Capítulo do Regimento Interno:

- I - O funcionário é considerado usuário contínuo ou constante de um bem quando este bem estiver disponível para utilização pelo funcionário em mais de cinquenta por cento de sua jornada de trabalho diária;
- II - A assinatura do Termo de Responsabilidade, transfere a responsabilidade pelo uso e conservação do bem para o signatário, mas não lhe dá o direito de transferir a carga patrimonial deste para outro funcionário.

Art. 131. Compete ao Chefe Administrativo:

- I - ao assumir seu cargo, solicitar ao Setor de Patrimônio que realize inventário para receber uma Carga Patrimonial;



- II - ao ser dispensado de seu cargo, solicitar ao Setor de Patrimônio que realize inventário para transferência de sua Carga Patrimonial para outro detentor;
- III - adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes deste Capítulo do Regimento Interno, que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua área;
- IV - assinar Termo de Responsabilidade-TR, relativo aos bens distribuídos e inventariados na sua área;
- V - realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes deste Capítulo do Regimento Interno;
- VI - manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, bem como do período de garantia destes;
- VII - emitir e controlar os Termos de Responsabilidade, atribuídos aos empregados responsáveis pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial e posteriormente informar as alterações ao Setor de Patrimônio;
- VIII - supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua área;
- IX - encaminhar ao Setor de Patrimônio, imediatamente após o seu conhecimento, comunicações sobre avaria ou extravio de bens, identificando sob a posse de qual(is) empregado(s) ocorreu a avaria ou extravio em caso de cessão temporária a esses.

Art. 132. Compete a todos os funcionários do Instituto Guaicuy:

- I - dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial da Instituição, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
- II - operar de maneira adequada os equipamentos e materiais;
- III - adotar e propor à Chefia imediata medidas que visem a preservação, a segurança e a conservação dos bens móveis existentes em sua área;
- IV - manter os bens sob sua responsabilidade em local seguro;
- V - comunicar, com a maior brevidade possível ao Setor de Patrimônio, com cópia para sua Chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio da Instituição, providenciando, em seguida, a comunicação escrita;
- VI - atender às solicitações dos funcionários do Setor de Patrimônio quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem ou bens em uso no seu local de trabalho.

Seção VII

Retirada para conserto ou manutenção

Art. 133. Para a realização de reparação, restauração ou revisão de algum bem, o Setor de Patrimônio deverá ser consultado para verificação de garantia, contrato de manutenção ou seguro.

Art. 134. Qualquer retirada de bem patrimoniado para conserto ou manutenção somente pode ser realizada mediante Ordem de Serviço - OS.

Art. 135. Uma cópia de cada Ordem de Serviço - OS deve, obrigatoriamente, ser remetida ao Setor de Patrimônio:

- I - previamente à solicitação do serviço de conserto ou manutenção, o Setor de Patrimônio deverá ser consultado sobre a validade do período de garantia e/ou seguro para o(s) bem(s) em questão. Serviços realizados por terceiros não autorizados em bem que esteja em período de garantia será considerada irregular; cabendo os possíveis prejuízos causados pela ação serem devidamente cobrados do responsável;
- II - a OS deverá ser preenchida e assinada pelo Setor responsável pela solicitação do serviço, constando o(s) Número(s) de Patrimônio e descrição(ões) dos materiais e equipamentos a serem consertados;
- III - na OS deverá estar identificado o terceiro prestador do serviço, com endereço, telefones e assinatura de recebimento dos materiais e equipamentos nela descritos.

Seção VIII

Movimentação de bens

Art. 136. Os bens do acervo patrimonial da Instituição podem ter movimentação interna e interprojetos.

I - movimentação interna é a transferência de um bem entre endereços individuais da Instituição ou para fora de suas dependências, mediante formalização por competente Termo de Responsabilidade;

II - movimentação interprojetos é a transferência de bens entre projetos da Instituição desde que não esteja expressamente proibido em termo de compromisso de um dos projetos e observadas as seguintes disposições:

- a) A movimentação interprojetos deverá ocorrer mediante manifestação formal de interesse do Projeto Beneficiário, e confirmação de disponibilidade do projeto detentor do bem;
- b) Somente poderá acontecer a referida movimentação com a aprovação da Chefia Imediata do Setor de Patrimônio;
- c) A regulamentação da movimentação interprojetos será feita através de um Termo de Cessão de Uso, assinado por representantes de ambos os projetos;
- d) O Projeto Proprietário poderá ser solicitado de volta o bem cedido, a qualquer tempo, mediante solicitação expressa, fixando prazo para que a devolução ocorra.

Seção IX Inventário e avaliação

Art. 137. O Inventário será realizado anualmente a fim de comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio da Instituição, demonstrando o acervo de cada Chefe Administrativo de todas as áreas da Instituição.

Art. 138. A realização do inventário terá os seguintes objetivos:

I - verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos em um ou mais endereços individuais da Instituição;

II - verificar a adequação entre os registros da ferramenta de controle patrimonial e do sistema contábil da Instituição;

III - fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

IV - fornecer informações a órgãos fiscalizadores;

V - compor prestação de contas da Instituição.

Art. 139. As informações básicas para elaboração do relatório de inventário podem ser obtidas através de:

I - levantamento físico dos bens;

II - cadastro de bens móveis;

III - inventário do exercício anterior;

IV - demonstrativo mensal de bens patrimoniais.

Art. 140. O Setor de Patrimônio deve apresentar à Presidência o Relatório de Inventário Anual:

Art. 141. As irregularidades apuradas, em quaisquer inventários, devem ser tratadas de acordo com os dispositivos previstos neste Capítulo do Regimento Interno.

Art. 142. Toda documentação, de quaisquer inventários, deve ser arquivada pelo Setor de Patrimônio, podendo ser colocada à disposição da Presidência.

Seção X Alienação, desfazimento e renúncia

Art. 143. O material permanente considerado em situação patrimonial ociosa, recuperável, antieconômica ou irre recuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito da Instituição for julgado desaconselhável ou inexecutável, será passível de:

I - Alienação, por meio de venda, doação ou permuta,

II - Desfazimento, por meio de inutilização ou abandono,

III - Renúncia ao direito de propriedade.

Seção XI Danos patrimoniais

Art. 144. Considera-se dano patrimonial toda ocorrência que resulte em possível prejuízo à Instituição no que se refere a bens de sua propriedade, percebidas por qualquer funcionário em desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

Art. 145. Os danos patrimoniais poderão ser de duas modalidades, a saber:

I - avaria: danificação parcial ou total de bem do acervo patrimonial do Instituto Guaicuy ou de seus componentes.

II - extravio: desaparecimento ou perda de bem do acervo patrimonial do Instituto Guaicuy ou de seus componentes, inclusive nas hipóteses de roubo ou furto.

Art. 146. Em caso de extravio ou avaria a bem integrante do acervo patrimonial do Instituto Guaicuy em decorrência de fatos envolvendo trabalhadores do Instituto, a apuração dos fatos relevantes será conduzida pela Chefia Imediata do Setor de Patrimônio.

§ 1º Ao trabalhador indicado como envolvido nos fatos em apuração será solicitado o envio do seu relato pessoal dos fatos por escrito e demais documentos que entender necessários.

§ 2º Entendendo a Chefia Imediata do Setor de Patrimônio que a avaria ou o extravio do bem integrante do patrimônio do Instituto Guaicuy resultaram de conduta culposa ou dolosa do trabalhador, determinará a sua responsabilidade em realizar, no prazo estipulado, o reparo necessário para retornar o bem ao estado em que se encontrava no momento em que este foi entregue ao trabalhador em questão ou a substituição do bem por outro de qualidade igual ou superior.

§ 3º Não sendo providenciado pelo trabalhador responsável o reparo ou a substituição do bem no prazo estipulado, a Chefia Imediata do Setor de Patrimônio solicitará à Coordenação de Recursos Humanos e Financeiros realize desconto salarial no importe correspondente ao valor da nota fiscal de aquisição em seu contracheque ou em seu pagamento de verbas rescisórias, conforme for a situação de vigência do contrato individual de trabalho respectivo.

Seção XII Seguro

Art. 147. Bens cujo valor monetário ou histórico seja relevante para a Instituição, ou cujo uso importe em avarias ou envolvimento com terceiros, devem ser objeto de seguro específico contra sinistros.

CAPÍTULO V POLÍTICA DE VIAGENS

Seção I Disposições Gerais

Art. 148. As disposições deste Capítulo aplicam-se quando, no interesse do Instituto Guaicuy, por convite da Instituição, por motivos de serviço, ou para participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, ocorrer:

I - Deslocamento para fora do seu local de lotação do(a) empregado(a), colaborador(a) eventual, prestador(a) de serviços; ou

II - Deslocamento para fora do seu local residência do(a) membro associado do Instituto Guaicuy ou da pessoa convidada pelo Instituto Guaicuy.

§ 1º Viagem é o deslocamento por distância superior a 70 (setenta) quilômetros do seu local de lotação ou de residência, conforme o caso, e que se prolongue por mais de 6 (seis) horas.

§ 2º É considerado colaborador eventual a pessoa que não possua vínculo empregatício ou contratual com o Instituto Guaicuy e que seja convidada a prestar alguma colaboração de forma gratuita e em caráter transitório e eventual.

§ 3º O ressarcimento de despesas de viagem para prestadores de serviço somente poderá ocorrer caso no contrato firmado com esses profissionais conste expressamente que tais despesas correrão por conta do Instituto Guaicuy.

Art. 149. A competência para autorizar a viagem cabe ao(a) Coordenador(a) de Logística, Coordenador(a) de Gestão e Finanças, Coordenador(a) de Campo responsável pela unidade demandante do serviço. A validação final é de competência do(a) Diretor(a) de Projetos.

Art. 150. O meio de transporte utilizado para a realização de viagens é o veículo disponibilizado

pelo Instituto Guaicuy.

§ 1º Em casos excepcionais e a critério da Coordenação de Administração e Logística, a viagem poderá ocorrer por transporte comercial de passageiros por modal rodoviário, aquático ou aéreo.

§ 2º No caso de viagem por transporte comercial de passageiros, os bilhetes, passagens ou equivalente serão adquiridos diretamente pelo Instituto Guaicuy, quando então a despesa poderá ser custeada através do reembolso. Nesta hipótese, não serão considerados valores referentes a taxa de aplicativos de emissão de passagem, gorjetas ou similares.

§ 3º As multas de trânsito aplicadas a veículos disponibilizados pelo Instituto Guaicuy para realização das atividades inerentes ao serviço são de responsabilidade dos(as) respectivos(as) motoristas.

Art. 151. Não serão autorizadas viagens em veículo particular.

Art. 152. É vedada a celebração de Convênio com outros órgãos ou entidades ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de pessoal, em desacordo com as normas deste Capítulo.

Art. 153. A hospedagem será custeada diretamente pelo Instituto Guaicuy.

Art. 154. Poderá ser autorizado pela Coordenação de Recursos Humanos e Financeiros o reembolso para compra de combustível com o objetivo de utilização em barcos.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser autorizado pela Coordenação de Administração e Logística o reembolso para compra de combustível para veículos quando devidamente comprovada a impossibilidade de se utilizar cartão de combustível contratado para este fim exclusivo junto a empresa autorizada a fornecer esse serviço.

Art. 155. Em caso de transferência de empregado, o Instituto Guaicuy concederá reembolso referente às despesas atreladas à alteração do seu local de residência, desde que observados os seguintes requisitos:

I - O solicitante deverá coletar 3 (três) orçamentos, salvo inexistência de possíveis interessados na praça, o que deverá ser comprovado, de potenciais fornecedores do serviço de transporte e realizar a contratação por aquele que detiver a proposta de menor preço;

II - O solicitante deverá apresentar Nota Fiscal emitida pelo fornecedor do serviço de transporte;

III - O reembolso será limitado ao valor máximo de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Seção II

Dos casos de reembolso para alimentação

Art. 156. Serão reembolsados até R\$ 90,00 (noventa reais) por dia de viagem quanto aos gastos devidamente comprovados para fins de aquisição de alimentos de consumo imediato realizados durante a viagem em questão.

Parágrafo único. Para fins deste Capítulo, considera-se o seguinte:

I - A cada 24 (vinte e quatro) horas em deslocamento é contada uma diária, sendo o termo inicial o horário de saída do primeiro ponto de partida e o termo final o horário de chegada ao último ponto de destino.

II - Alimentos de consumo imediato tratam-se, em regra de refeição, bebidas não alcoólicas e sobremesas, devendo ser ofertados ao consumidor já em sua apresentação final, ou seja, dispensado qualquer tipo de preparo e/ou cocção (ferver, cozinhar, assar, fritar, refogar, etc.) para que alcancem sua apresentação própria para consumo humano.

Art. 157. Em caráter eventual e em casos justificados de emergências não cobertas por contratos vigentes do Instituto Guaicuy, poderão ser reembolsados mediante autorização da Coordenação de Administração e Logística outros valores relativos a despesas decorrentes de viagens, tais quais pequenas manutenções no veículo e/ou pedágios, por exemplo.

Art. 158. O reembolso não é devido se presente alguma das hipóteses abaixo:

I - Quando o deslocamento durar menos de 06 (seis) horas;

II - Quando o deslocamento for inferior a 70 (setenta) quilômetros do seu local de lotação (no caso de viajante previsto no inciso I do art. 148 deste Regimento), ou do seu local de residência (no caso de viajante previsto no inciso II do art. 148 deste Regimento);

III - Tratar-se de despesas realizadas no seu local de lotação (no caso de viajante previsto no inciso I do art. 148), ou do seu local de residência (no caso de viajante previsto no inciso II do art. 148); ou

IV - Tratar-se de despesas com produtos de higiene, balas e/ou chicletes, ou itens e materiais de consumo adquiridos anteriormente pelo Instituto Guaicuy e disponíveis nos Escritórios da Instituição.

Seção III

Do procedimento para de viagem

Art. 159. A solicitação de viagem deverá ocorrer por formulário próprio, preferencialmente por meio virtual.

§ 1º A solicitação será emitida pelo profissional delegado como Líder de Campo e autorizada pelas coordenações de Administração e Logística, da área demandante.

§ 2º A solicitação deverá ser validada finalmente pelo Diretor(a) de Projetos, nos termos do art. 149 do presente Capítulo.

Seção IV

Do procedimento de prestação de contas e reembolso

Art. 160. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Capítulo, é obrigatório apresentar relatório de viagem e prestação de contas, em caso de pedido de reembolso, no prazo de 7 (sete) dias úteis subsequentes ao término da viagem, devendo, para isso, utilizar formulário próprio.

§ 1º Em deslocamentos realizados após o dia 25 do mês, não caberá o prazo estipulado no *caput* e a prestação de contas deverá ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

§ 2º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas no caso de viajante previsto no inciso I do art. 148 é do trabalhador do Instituto Guaicuy indicado internamente como responsável para tanto.

Art. 161. Deverá ser anexado ao formulário “Relatório de Viagem”:

I - Documentos comprobatórios da realização de despesa com alimentação no limite de R\$ 90,00 (noventa reais) por dia de viagem.

II - Bilhetes, passagens ou equivalente, caso a viagem seja realizada por transporte comercial de passageiros.

Art. 162. São considerados documentos comprobatórios de realização de despesa com alimentação para fins de prestação de contas, inclusive para convidados:

I – Nota Fiscal Eletrônica;

II – Nota Fiscal Série D;

III – Cupom Fiscal;

IV – Recibo de pagamento.

§ 1º Para fins de prestação de contas somente serão aceitos documentos originais e sem rasura.

§ 2º Não serão aceitos comprovantes ou cupons de cartão de crédito ou débito.

§ 3º Para fins de prestação de contas mediante o Recibo de pagamento previsto no inciso IV do *caput*, os seguintes dados deverão constar no documento em questão:

I – Dados do fornecedor pessoa jurídica: Razão social, CNPJ e endereço; ou Dados do fornecedor pessoa física ou não regulamentados: nome completo do fornecedor, CPF, endereço e assinatura;

II - Dados do Instituto Guaicuy: Razão social e CNPJ;

III - Data de realização da despesa; e

IV - Discriminação específica dos produtos ou serviços adquiridos.

V - Tratando-se de despesas para alimentação de pessoas convidadas pelo Instituto Guaicuy, poderá ser emitido um único documento de comprovação coletiva de toda a despesa realizada, desde que na sua descrição conste o quantitativo de refeições, o preço unitário de cada uma delas e o valor total da despesa.

Art. 163. A prestação de contas deverá ser aprovada pela chefia imediata, Coordenação de Recursos Humanos e Financeiros e Diretoria Executiva.

§ 1º Após a aprovação da prestação de contas pela Coordenação de Recursos Humanos, será realizado o reembolso na conta bancária titularizada pela pessoa solicitante.

§ 2º Tratando-se de despesas para alimentação de pessoas convidadas pelo Instituto Guaicuy, a responsabilidade pelo pagamento junto ao estabelecimento fornecedor é do trabalhador da Instituição indicado internamente como responsável para tanto. Neste caso, o reembolso se dá

conforme o previsto no inciso V do § 3º do artigo imediatamente anterior deste Regimento Interno ou mesmo via adiantamento da verba, o que será decidido a critério do Instituto Guaicuy.

Art. 164. Para os(as) ocupantes do cargo de Agente de Logística poderá ser adiantada a quantia de R\$ 90,00 (noventa reais) por dia de viagem prevista na Seção II deste Capítulo.

§ 1º O valor remanescente não utilizado do adiantamento previsto no *caput* deverá ser restituído ao Instituto Guaicuy até o dia 25 (vinte e cinco) do mês em curso.

§ 2º Em deslocamentos realizados após o dia 25 (vinte e cinco) do mês em referência, a devolução do valor remanescente não utilizado deverá ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

§ 3º Casos excepcionais de possível adiantamento similar ao previsto no *caput* deste artigo serão avaliados pela Coordenação de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI POLÍTICA DE PRONTO PAGAMENTO VIA CARTÃO DE CRÉDITO EXCLUSIVO



Art. 165. São consideradas despesas elegíveis para pronto pagamento mediante uso de cartão de crédito específico, exclusivo para tal fim e respectivo para cada Escritório Regional, bem como para o Escritório Sede de Belo Horizonte/MG, aquelas que atendam aos requisitos a seguir:

I - Observância ao valor máximo de limite mensal disponível de R\$ 1.000,00 (mil reais) por Escritório do Instituto Guaicuy; e

II - A despesa deverá ter como objeto a contratação de bens e serviços para fins de manutenção predial e de frota de veículos cuja administração esteja sob responsabilidade do Instituto Guaicuy, bem como de custeio de despesas emergenciais relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

Art. 166. A responsabilidade pela guarda e utilização efetiva do cartão de crédito exclusivo para pronto pagamento será do(a) respectivo(a) Chefe Administrativo(a) lotado(a) no Escritório do Instituto Guaicuy a qual o cartão em questão está vinculado.

Art. 167. A autorização do(a) Chefe Administrativo(a) para utilização do cartão de crédito no mês corrente se dará após a aprovação da prestação de contas das despesas de pronto pagamento executadas no penúltimo mês anterior.

§ 1º A prestação de contas deverá conter justificativa da despesa e notas fiscais e ser assinada pelo responsável pela execução.

§ 2º A prestação de contas deverá ser encaminhada à Coordenação de Recursos Humanos e Financeiros para aprovação entre 5 (cinco) e 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de fechamento da fatura do cartão de crédito exclusivo para pronto pagamento.

§ 3º A prestação de contas aprovada será encaminhada para a Presidência para ratificação.

Art. 168. Para fins de prestação de contas é imprescindível que o documento fiscal contenha os seguintes requisitos:

I - discriminação clara e precisa do bem adquirido ou do serviço efetivamente prestado;

II - recibo de pagamento do fornecedor;

III - data de emissão compreendida dentro do período de competência da fatura do cartão de crédito exclusivo para pronto pagamento.

Art. 169. São considerados documentos fiscais para fins de prestação de contas:

I – Nota Fiscal Eletrônica;

II – Nota Fiscal Série D;

III – Cupom Fiscal;

§ 1º Para fins de prestação de contas somente serão aceitos documentos originais e sem rasura.

§ 2º Não serão aceitos comprovantes ou cupons de cartão de crédito ou débito;

§ 3º Para fins de prestação de contas, os seguintes dados deverão constar nos documentos do rol elencado no *caput*:

a) Nome: Instituto Guaicuy;

b) CNPJ: 04.518.749/0001-86;

c) Inscrição Estadual: isento;

d) Inscrição Municipal: 0.186.109/001-0;

e) Endereço: Rua Brazópolis, 109, bairro Floresta, Belo Horizonte. CEP: 30150-170.

Art. 170. Fica expressamente vedada a utilização do pronto pagamento via cartão de crédito

exclusivo, qualquer que seja o seu valor, para:

- I - adquirir bens ou contratar serviços cujo fornecimento já seja garantido para aquele Escritório do Instituto Guaicuy respectiva por contrato com vigência em curso;
- II - adquirir bens ou contratar serviços mediante divisão do pagamento do valor total em parcelas de competência de diferentes parcelas do cartão de crédito exclusivo; pagamento parcelado, utilizando-se, para tanto, de mais de um adiantamento de pronto pagamento;
- III - fracionar o objeto da despesa em diversas contratações de importâncias menores do que o valor real e total da despesa;
- IV - adquirir bens para estoque ou realizar serviços que não atendam a necessidade imediata;
- V - pagar contas de consumo como energia elétrica, de água e esgoto, de telefone;
- VI - realizar despesas que caracterizem gastos com festividades e homenagens, compreendidas nestas as despesas com aquisição, confecção ou distribuição de brindes ou presentes; e
- VII - realizar qualquer reembolso de despesa.

CAPÍTULO VII DA POLÍTICA DE PAGAMENTOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 171. Os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço serão realizados, preferencialmente, por meio de boleto bancário e posteriormente à entrega do bem ou serviço.

Parágrafo único: O pagamento de fornecedor que seja “empresa de varejo eletrônico”, isto é, de “comércio online” nos termos do art. 85 deste Regimento Interno poderá ser realizado mediante utilização de cartão de crédito da Instituição e previamente à entrega do bem e/ou serviço, além de casos excepcionais quanto a fornecedores com estabelecimento físico, sob critério da Chefia imediata do Setor de compras.

Art. 172. As notas fiscais emitidas deverão ser encaminhadas pelo(a) fiscal do contrato ao responsável pela gestão de contratos.

Art. 173. As notas devem ser entregues em até 10 (dez) dias corridos antes do vencimento. Em caso de informações faltantes ou informações incorretas, o pagamento poderá ser retido.

Parágrafo único. Não caberá o prazo previsto no *caput* deste artigo para despesas com vencimento após o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês. Para estes, o envio da nota deverá ser realizado até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

Art. 174. Os documentos necessários para que seja dada a sequência ao processo de pagamento são:

- I- Nota fiscal, Recibo ou Nota de Débito;
- II- Ateste com as devidas informações: valor bruto e líquido, número do contrato, data de vencimento, centro de custo e breve descrição do objeto/serviço;
- III- Pedido;
- IV- Boleto bancário com código de barras e/ou linha digitável legíveis;
- V - Dados bancários completos para pagamento mediante transferência bancária; e
- VI- Demais documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Na hipótese do art. 171, parágrafo único, deste Regimento Interno, será dispensada apresentação do ateste a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo e demais documentos incompatíveis com o pagamento adiantado em relação à entrega do bem ou serviço.

Art. 175. Quanto aos pagamentos de faturas vencidas sem a negociação de vencimento, os juros e multas não são assegurados pela auditoria externa.

Art. 176. As notas fiscais devem ser entregues no mesmo mês em que foram emitidas devido ao recolhimento de impostos

Art. 177. Todos os pagamentos devem ser autorizados pela presidência e pelo(a) Coordenador(a) de Recursos Humanos e Financeiros antes de seguir para pagamento.

Art. 178. O cartão de crédito a ser utilizado para compras de bens e contratação de serviços ficará sob responsabilidade da Chefia imediata do Setor de Compras.



Seção II
Do pagamento instantâneo - PIX

31



Art. 179. Serão admitidas transferências e pagamentos por intermédio do sistema de pagamento instantâneo (PIX) do Banco Central (BC).

Art. 180. Para garantia de segurança bancária e financeira do Instituto Guaicuy, fica estabelecido o uso do PIX para transferências e pagamentos nas seguintes condições:

I - Para reembolso de funcionários ativos que não possuam conta na mesma Instituição Bancária do Instituto Guaicuy;

II - Para pagamentos em que o valor do TED exceda o valor a pagar, com limite de R\$10.000,00 (dez mil reais) por transação.

Art. 181. O pagamento ou transferência obedecerá o limite do horário bancário oficial.

Parágrafo único. Desde que autorizado pelo presidente do Instituto Guaicuy, serão admitidos pagamentos e transferências por PIX fora do horário estabelecido no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 182. Este regimento interno tem força de normativa interna e entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Art. 183. Este regimento interno foi aprovado com as alterações propostas na 1ª Reunião Ordinária da Diretoria do Instituto Guaicuy do ano de 2024 e referendado na 20ª Assembleia Geral Extraordinária, ambas realizadas em 23/04/2024.

Belo Horizonte/MG, 23 de abril de 2024.


José de Castro Procópio
Presidente do Instituto Guaicuy


Gustavo Aguiar Simim
OAB/MG 129.493

RCPJBH Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3878 | (31) 3224-3003
www.rcpjbh.com.br • sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO GUAICUY

AVERBADO(A) sob o nº 186, no registro 105287, no Livro A, em 14/05/2024

Belo Horizonte, 14/05/2024

Emol:(6110-1) R\$ 295,77 TFJ: R\$ 98,58 Rec: R\$ 17,74 Iss:14,79 - Total: R\$ 426,88
Emol:(8101-8) R\$ 272,49 TFJ: R\$ 90,82 Rec: R\$ 16,43 Iss:13,64 - Total: R\$ 393,08

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: (X) Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **HTN11789**
Cód. Seg.: **7618.1599.9458.7051**

Quantidade de Atos Praticados: **00032**

Atos(s) Praticado(s) por: **Luiza Passos - Auxiliar**

Emol:R\$ 602,43 TFJ: R\$ 189,10 Total: R\$ 791,53 ISS: R\$ 28,43

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>



RCPJBH Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - BH / MG - Tel.: (31) 3224-3878 | (31) 3224-3003
www.rcpjbh.com.br • sac@rcpjbh.com.br

INSTITUTO GUAICUY

AVERBAÇÃO nº 186, no registro 105287, no Livro A, Examinada Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 14/05/2024

Emol:(6601-0) R\$ 24,21 TFJ: R\$ 7,42 Rec: R\$ 1,45 Iss:1,21 - Total: R\$ 34,29

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: (X) Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº **HTN11821**
Cód. Seg.: **0323.5285.5028.9738**

Quantidade de Atos Praticados: **00001**

Atos(s) Praticado(s) por: **Breno Reis - Auxiliar**

Emol:R\$ 25,66 TFJ: R\$ 7,42 Total: R\$ 33,08 ISS: R\$ 1,21

Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

