

**INSTITUTO FESTIVAL DE DANÇA DE JOINVILLE**

## Sumário

Seção I – Da Contratação de Funcionários, Temporários, Estagiários e Voluntários .....	3
Seção II – Da Contratação de Técnicos no Segmento da Arte, Cultura e Dança .....	6
Seção III – Da Contratação de Serviços e Compras de Bens e de Materiais de Consumo em Geral	6
Seção IV – Das Considerações Finais .....	8

O Regulamento Interno é um conjunto de regras estabelecidas pelo Instituto Festival de Dança de Joinville para regulamentar seu funcionamento e o desenvolvimento das atividades das áreas meio e fim. Estabelece também práticas comportamentais, princípios éticos e procedimentos técnicos e de segurança que visam a integridade das operações desempenhadas, envolvendo colaboradores, seu corpo técnico, prestadores de serviço.

## Seção I

### Contratação de Funcionários, Temporários, Estagiários e Voluntários

**Artigo 1º** – O Processo de Seleção para fins de seleção de pessoal, o Instituto poderá optar por sistema interno de seleção, contratação de empresa especializada em Recursos Humanos ou convênio com Instituição de Ensino (no caso de estagiários). Entende-se:

I-Recrutamento Interno: o setor administrativo será o responsável por receber e analisar os currículos enviados ao Instituto e encaminhá-los ao responsável pelo setor que solicitou a contratação. O responsável pelo setor deverá fazer a análise dos currículos recebidos e agendar

as entrevistas de avaliação e devidos testes, quando necessário. Após a definição pelo profissional a ser contratado, o responsável pelo setor deverá encaminhá-lo ao setor administrativo para as devidas formalizações contratuais.

II- empresa contratada será a responsável por receber e analisar os currículos, sendo que após identificação dos candidatos com perfil solicitado na vaga oferecida, deverá encaminhar estes candidatos ao setor administrativo do Instituto, e este, por sua vez encaminhá-los ao responsável pelo setor que solicitou a contratação. O responsável pelo setor deverá fazer a análise dos currículos recebidos e agendar as entrevistas de avaliação e devidos testes, quando necessário. Após a definição pelo profissional a ser contratado, o responsável pelo setor deverá encaminhá-lo ao setor administrativo, que tratará das devidas formalizações contratuais junto a empresa de Recursos Humanos.

III-Recrutamento por convênio com Instituição de Ensino: a instituição conveniada será a responsável por receber e analisar os currículos, sendo que após identificação dos candidatos com perfil solicitado na vaga oferecida, deverá encaminhar estes candidatos ao setor administrativo

do Instituto, e este, por sua vez encaminhá-los ao responsável pelo setor que solicitou a contratação. O responsável pelo setor deverá fazer a análise dos currículos recebidos e agendar as entrevistas de avaliação e devidos testes, quando necessário. Após a definição pelo profissional a ser contratado, o responsável pelo setor deverá encaminhá-lo ao setor administrativo, que tratará das devidas formalizações contratuais junto a instituição de ensino.

**Artigo 2º** – A Contratação de Funcionários poderá ser realizada das seguintes formas :

- I - Contratação, conforme CLT;
- II - Contratação de Profissionais Autônomos;
- III - Contratação de Estagiários;
- IV - Admissão de Voluntários.

**Artigo 3º** – Os benefícios serão oferecidos conforme a legislação vigente.

**Artigo 4º** – As Contratações realizadas pelo Instituto deverão seguir os seguintes critérios:

- I- Formação técnica ou superior na área condizente com a função a ser desenvolvida;
- II- Experiência comprovada em edições anteriores do Festival de Dança;
- III- Experiência de trabalho em outras empresas/eventos que comprovem competência para a função a ser desenvolvida;
- IV- Idade mínima de 16 anos;
- V- Demais competências necessárias para a função, conforme especificação do responsável pelo setor que fará a contratação.

## Seção II

### Contratação de Técnicos no Segmento da Arte, Cultura e Dança

**Artigo 5º** – A equipe técnica será indicada pelo presidente do Instituto, podendo resultar em contrato remunerado ou apenas consultas voluntárias que auxiliaram a tomada de decisão técnica do Festival de Dança de Joinville, e/ou projetos técnicos de responsabilidade do Instituto.

**Artigo 6º** – As consultas voluntárias isentam o Instituto de vínculos empregatícios.

## Seção III

### Contratação de Serviços e Compras de Bens e de Materiais de Consumo em Geral

**Artigo 7º** – A solicitação de Compra de Bens, Materiais ou Contratação de Serviços, deve ser registrada pelos solicitantes junto ao sistema interno – Gerenciador Festival de Dança de Joinville, no qual gerará o número seqüencial que identificará a Requisição de compra.

**Parágrafo único** – O solicitante apresentará três orçamentos e deverá preencher todos os campos do formulário, justificando a importância da aquisição e indicando os itens solicitados, para facilitar a sua classificação contábil:

I – Materiais;

II - Patrimônio (bens com duração superior a 1 ano e valor superior a R\$ 1.200,00);

III – Serviços.

**Artigo 8º** – Nas cotações deve ser informado o nome oficial do fornecedor/prestador de serviço, a descrição do bem/serviço, preço, prazo de entrega, garantia, data prevista para pagamento, desconto se pagamento à vista.

**Parágrafo único** – O solicitante apresentará três orçamentos e deverá preencher todos os campos do formulário, Também deve ser informado ao fornecedor que o pagamento somente será efetuado

## REGULAMENTO INTERNO

mediante apresentação de nota fiscal. Caso o fornecedor não possua MEI formalizada, apresentar nota fiscal avulsa, obtida na Prefeitura (prestadores de serviço – onera em 20% o serviço se tratando de pessoa física).

**Artigo 9º** – O solicitante apresentará três orçamentos e deverá preencher todos os campos do formulário.

**Artigo 10º** – O solicitante deve indicar o fornecedor que apresentou a condição de preço, qualidade, prazo de entrega e condições de pagamento mais vantajosas para o Instituto. A indicação de fornecedores com base em critérios que não o de menor preço deverá ser formalmente justificada.

**Artigo 11º** – As requisições registradas no Gerenciador será submetida ao Coordenador Geral do Instituto e/ou Diretores, que após julgarem procedente, aprovam a aquisição, identificando e reservando recurso/fonte pagadora.

**Artigo 12º** – Quando a requisição obtiver o status de “Aprovado”, o Gerenciador gerará a Ordem de Compra, tornando o requerente apto a prosseguir com a aquisição.

**Paragrafo Único** – O solicitante, após a aprovação da Ordem de Compra e definição do fornecedor a ser contratado, deverá enviar ao fornecedor a autorização de Compra/Faturamento, sendo que no

caso de prestação de serviços, deverá ser firmado contrato em duas vias entre o fornecedor e o Instituto.

**Artigo 13º** – Quanto a Entrega de Produtos/Quitação de Serviços, o solicitante deverá também informar, ou na Ordem de Compra, ou na Autorização de Compra/Faturamento, o local de entrega – no caso de compra de bens ou materiais de consumo – e a forma/prazo/local da prestação de serviços, bem como o responsável pelo recebimento dos materiais ou acompanhamento dos serviços.

**Parágrafo Único** – Todas as notas fiscais deverão ser encaminhadas diretamente ao setor financeiro, que dará prosseguimento ao processo de pagamento.

**Artigo 14º** – O acompanhamento das Ordens de Compra pendentes, no encerramento de cada mês, o setor administrativo deverá analisar as Ordens de Compra pendentes há mais de 1 mês, entrando em contato com o solicitante para questionar os motivos de tal pendência.

**Parágrafo Único** – Deverão ser baixadas eventuais Ordens de Compra canceladas, e eventuais notas fiscais ainda em poder dos núcleos solicitantes, deverão ser enviadas para a área financeira.

## **Seção IV**

### **Das considerações finais**

**Artigo 15º** – Todos os casos não previstos neste Regimento, mas que porventura possam pôr em risco a integridade do patrimônio da instituição (acervo, prédio ou jardim), do público ou corpo técnico, ou que visem aprimorar as normas de uso e segurança do Instituto, deverão ser discutidos com a Direção da instituição e poderão vir a fazer parte deste Regimento a qualquer tempo, bastando sua formalização junto ao Conselho de Administração da Organização Social.

**Parágrafo Único** – O Estatuto vigente, é peça fundamental e compõe este Regimento Interno.

**Joinville, 27 de maio de 2024.**

---

**Eli Diniz da Silva Filho**

**CPF. 609.580.228-87**

**Instituto Festival de Dança de Joinville**

**CNPJ: 02.979.605.0001-00**