



INSTITUTO

Maria
Claro

Sorocaba, 02 de janeiro de 2023

REGULAMENTO DE COMPRAS

O presente documento tem o objetivo de estabelecer diretrizes para os processos de compras;

1. Diretrizes Gerais

- I. É requisito para o início do processo de compras, a falta ou necessidade do produto/material, conforme solicitado por setor;
- II. O processo de compras compreende as seguintes etapas: solicitação, aprovação da Diretoria Executiva, orçamento, compra, pagamento e recebimento;
- III. É responsabilidade do setor de compras avaliar o melhor valor e qualidade do produto/mercadoria;

2. Solicitação

- I. O colaborador solicita o produto/mercadoria ao gestor do setor;
- II. O gestor aprova o pedido, preenche requisição interna e solicita aprovação da Diretoria Executiva;
- III. Se aprovado, o gestor encaminha a requisição interna para o setor de compras.

3. Compra

A compra poderá ser realizada através de sites confiáveis e/ou lojas físicas.

4. Pagamento

O pagamento poderá ser feito através de boleto ou transferência bancária.

5. Recebimento

O recebimento e conferência do produto/mercadoria deverá ser feito pelo setor de compras. Depois de realizado o registro em planilha de controle interno, o produto/mercadoria será entregue para o setor solicitante.

Carlos Kiva Janovitch
Diretor Presidente