

**O NÚCLEO DE ACESSORIA ÀS COMUNIDADES ATINGIDAS POR BARRAGENS - NACAB**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito sob o CNPJ nº 05.438.306/0001-48, torna público seu:

## **REGULAMENTO DE PRINCÍPIOS, COMPRAS E CONTRATAÇÕES (RPCC)**

### **CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 1º** – Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observados pelo Núcleo de Assessoria às Comunidades Atingidas por Barragens, doravante denominado NACAB, para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução dos seus objetivos institucionais.

**§1º.** O presente Regulamento se aplica a todos processos, ações e dispêndios financeiros da associação efetivados com recursos privados recebidos pelo NACAB.

**§2º.** Os processos, ações e dispêndios financeiros da associação efetivados com recursos públicos observarão a legislação aplicável e, subsidiariamente, esse Regulamento, suas Políticas e Manuais.

**§3º.** Os processos, ações e dispêndios financeiros da associação efetivados com recursos privados, regidos por normatizações estabelecidas contratualmente, observarão essas regulações e, subsidiariamente, esse Regulamento, suas Políticas e Manuais.

**§4º.** Todos os procedimentos conduzidos pelo NACAB respeitarão o disposto na Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e qualquer lei, norma ou regulamento aplicável com finalidade e efeito semelhantes, bem como todos os regulamentos, leis, normas e legislações relacionadas à corrupção, suborno, conflito de interesse, lavagem de dinheiro, fraude ou improbidade administrativa aplicáveis, não sendo admitida nenhum tipo de medida que implique a violação de tais regulamentos, leis e demais normas.

**§5º.** Na hipótese de haver escritórios do NACAB fora do local de sua sede, toda a execução financeira de que trata o *caput* deste artigo será realizada na estrutura de gestão administrativa e financeira central da entidade e, quando se tratar de projetos específicos com atribuições descentralizadas em outras localidades, a competência poderá ser atribuída à Gestão Administrativa e Financeira própria do projeto e por ele constituída, salvo disposição em contrário ou por definição da Diretoria Colegiada.

**§6º** Com a finalidade de conferir publicidade e transparência à gestão de pessoal, todas as contratações de empregados (a) e autônomos (a) para atuarem no NACAB serão regidas pelas regras previstas neste Regulamento, conforme Capítulo VI, e em suas Políticas e Manuais.

**Art. 2º** – Todos os dispêndios do NACAB serão regidos pelos princípios básicos da moralidade, ética, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, transparência e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.



**Art. 3º** – O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, entre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o desenvolvimento dos fins sociais do NACAB, mediante julgamento objetivo.

**Parágrafo único.** A escolha da melhor proposta levará em conta o preço, aspectos operacionais e técnicos e o currículo dos (as) proponentes, devendo a conjugação dos princípios acima mencionados, quando empregados, serem expressamente tratados pela autoridade competente.

## CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO

**Art. 4º** – Para fins do presente Regulamento, considera-se aquisição toda compra remunerada de bens de consumo e materiais permanentes, assim como a contratação de serviços, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o NACAB com os insumos, equipamentos, logística, inteligência e obras necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 5º** – São obrigatórias a formalização e a devida instrução dos processos de compras e contratações, por meio da abertura de processo próprio e registro numerado, de modo a comprovar o cumprimento do disposto no presente Regulamento.

**§1º.** Os pedidos de compras e contratações, de que se tratam este instrumento, deverão ser aprovados pelo (a) Presidente ou Diretor (a) Financeiro (a), ou em sua falta pelo (a) Diretor (a) Executivo (a), ou quem eles (as) indicarem mediante delegação a um(a) trabalhador(a) do NACAB.

**§ 2º.** Os processos de que trata este artigo poderão ser acessados por quem requerer as informações, nos termos da legislação vigente.

**Art. 6º** – A solicitação de compras/serviços ou ato convocatório estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos (as) participantes interessados (as) e a forma de seleção do (a) fornecedor (a), podendo também serem utilizados meios eletrônicos e a internet, quando da adoção de portal próprio, observando, sempre, o estabelecido na Política de Compras e Contratações de Produtos e Serviços.

**Art. 7º** – Em caráter excepcional, dispensadas as formalidades do artigo 5º, serão autorizadas compras e contratações de urgência, considerada a aquisição de material inexistente no estoque ou a contratação de serviços indispensáveis à organização do NACAB, com imediata necessidade de utilização.

**§1º** O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência, a qual deverá ser aprovada pelo (a) Presidente ou Diretor (a) Financeiro (a) do NACAB, ou, em caso de ausência ou impedimento, as aprovações poderão ser realizadas pelo (a) Diretor (a) Executivo (a) ou, mediante delegação, por um (a) trabalhador (a) do NACAB.

**§2º** O setor de compras poderá conferir ao procedimento o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

**Art. 8º** – O setor de compras selecionará criteriosamente os (as) fornecedores (as) que participarão do procedimento de compra, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.



**Art. 9º** – A validade dos procedimentos seletivos de fornecedores (as) não ficará comprometida nas situações em que não for apresentado o número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar ao menos três fornecedores (as) para a seleção, desde que seja apresentada justificativa formal baseada na ausência de fornecedores (as) e/ou interessados (as) em participar do processo, nos termos estabelecidos na política de compras.

**§1º.** Caso não compareça qualquer fornecedor (a) interessado (a), o NACAB poderá abrir novo procedimento de compras, desde que não implique prejuízo.

**§2º.** Demonstrado o risco de prejuízo e percebida a urgência, o procedimento de que trata o presente artigo será dispensado e a contratação dar-se-á de forma direta com qualquer interessado (a), desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório.

**Art. 10** – Aprovada a compra, será lavrado o instrumento contratual, acompanhado por parecer jurídico, nos casos previstos neste Regulamento, Política e/ou Manuais.

**§1º.** Fica dispensada a celebração do instrumento contratual, o qual será substituído pela Ordem de Compra/Serviço, para a aquisição de bens/serviços cuja entrega seja imediata e não possuam garantia técnica ou serviço de suporte que se estenda no tempo.

**§2º.** A Ordem de Compra/Serviço encerra o procedimento de compras e representará fielmente todas as condições da negociação.

**§3º.** Os contratos por prazo determinado, cuja falta de continuidade da execução possa vir a prejudicar os andamentos dos trabalhos realizados pelo NACAB, poderão ser prorrogados de forma automática até duas vezes, sem precisar passar por todo o processo de contratação novamente.

**Art. 11** – Para fins do presente Regulamento, considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do NACAB.

**Art. 12** – O recebimento dos bens e serviços dar-se-á pela área demandante, à qual incumbe atestar a sua entrega em conformidade com as especificações contidas na Ordem de Compra / Serviço.

**Parágrafo Único.** Não se admitirá o pagamento de bens ou serviços cuja entrega não tenha sido previamente atestada pela área competente.

**Art. 13** – Quando da contratação de serviços de consultoria, o pagamento se dará mediante a entrega do produto, permitido o parcelamento, com o respectivo ateste da área técnica.

**Parágrafo Único.** Quando necessário parcelamento do valor referente ao pagamento da consultoria, a sua quitação deverá ocorrer dentro do prazo definido no contrato.

**Art. 14** – Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, civil, elétrica ou hidráulica, realizada por terceiros, inclusive os projetos a estas referentes.

**Art. 15** – O NACAB poderá celebrar com o órgão parceiro Termo de Cessão de Uso de bens como máquinas, equipamentos e veículos disponibilizados para a execução dos trabalhos.



**Art. 16** – Salvo nos casos excepcionais, só serão aceitos para comprovação de aquisição de bens e serviços, documentos fiscais ou equivalentes.

**Parágrafo Único.** No caso de serviços eventuais de Pessoa Física, deverá ser emitido Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA.

**Art. 17** – Todo o procedimento de compras e contratações se encontra detalhado na Política correlata que faz parte deste Regulamento.

### **CAPÍTULO III - DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE**

**Art. 18** – A dispensa de procedimento formal, estabelecida fora dos limites que estão definidos na Política de Compras e Contratações, ocorrerão nos seguintes casos:

- I** - Nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública, constatada a urgência;
- II** - Na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação, constatada a urgência;
- III** - Na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, de ensino ou de desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;
- IV** - Na contratação com Serviços Sociais Autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto de contrato for vinculado às atividades fins da contratada;
- V** - Na aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;
- VI** - Nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar o processo formal de obtenção;
- VII** - Na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrução vinculados às atividades fins do NACAB;
- VIII** - Na contratação de serviços de consultoria para elaboração de práticas de gestão, quando estes forem indispensáveis ao NACAB e/ou seus projetos;
- IX** - Para contratação de serviços e produtos de organizações ou pessoas de comunidades atendidas pelo NACAB;
- X** - Emergencialmente, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- XI** – Na contratação/aquisição de bem ou serviço essencial para o desenvolvimento das atividades do NACAB ou para o atendimento de seu público-alvo e que:



a) reste demonstrada a vantagem econômica da contratação;

b) e/ou haja diferença significativa nos prazos de entrega/prestação dos produtos/serviços dentre os possíveis fornecedores.

§1º A dispensa será autorizada pelo (a) Presidente ou pelo (a) Diretor (a) Financeiro (a) do NACAB ou por quem deles (as) tiver recebido delegação para a prática deste ato.

§2º Todos os casos de dispensa, com exceção daqueles dispensados pelo valor, deverão contar com parecer jurídico que os aprove.

**Art.19** – Considerar-se-á inexigível processo de compra ou contratação quando houver:

**I** - Inviabilidade de competição, em especial:

a) Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo, ou quando agroecológicos;

b) Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim compreendidos aqueles cuja notoriedade seja de conhecimento do próprio NACAB ou reconhecida no seu campo de especialização, por meio de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, que permitam inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

c) Para a participação do NACAB em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com sua atividade fim.

**II** - Compras continuadas, a exemplo de combustível, desde que amparadas por processo de compra realizado anteriormente;

**III** - Contratação de pessoa física ou jurídica para prestar serviços de assessoria de comunicação, contábil, jurídica, de gestão e de tecnologia da informação.

**IV** – contratação de organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, que participaram de forma conjunta com o NACAB, na elaboração, propositura e/ou aprovação do projeto, podendo o NACAB, na fase de execução do projeto, contratá-las na forma do *caput*, para realização das atividades descritas no termo de colaboração ou instrumento congênere que vier a ser celebrado para o desenvolvimento regular do projeto, devendo ser precedida de justificativa feita pelo departamento jurídico, com definição das atividades a serem desempenhadas.

§1º. A condição de fornecedor (a) exclusivo (a) será comprovada por meio de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada doze meses.

§2º. A veracidade da carta ou atestado apresentado pelo (a) fornecedor (a) deverá ser atestada por meio da consulta de sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins.



§3º. Em caso de suspeita de falsidade ou fraude, oficial-se-á o Ministério Público para adoção das providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO IV – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**Art. 20** - O julgamento das propostas será conduzido pelo setor de compras, conforme definido no art. 8º e serão considerados os seguintes critérios:

**I** - Adequação das propostas ao objeto;

**II** - Qualidade/Técnica;

**III** - Preço;

**IV** - Prazos de fornecimento ou de conclusão;

**V** - Condições de pagamento;

**VI** - Outros critérios previstos na solicitação de compra/serviço ou ato convocatório.

§1º. É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente.

§2º. Não será admitida proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

§3º. No exame do preço, serão consideradas todas as circunstâncias que possam resultar em vantagem para o NACAB.

§4º. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório.

§5º. As empresas deverão comprovar previamente regularidade fiscal e trabalhista, apresentando as certidões negativas de débito das receitas federal, estadual, municipal, FGTS e do INSS, quando se tratar da modalidade concorrência.

§6º. A habilitação técnica será verificada pela apresentação de certidões ou atestados de execução das atividades objeto da contratação, já realizadas em outra organização.

§7º. Ao final do processo, os (as) fornecedores (a) que participaram da seleção serão notificados (as) do resultado, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso aos termos da proposta vencedora.

#### **CAPÍTULO V - DO PRAZO RECURSAL**

**Art. 21** – O prazo para se recorrer das decisões das fases de habilitação, julgamento das propostas e editais, anulação ou revogação do certame, indeferimento, anulação ou cancelamento do registro cadastral, rescisão do contrato e aplicação de penalidades, é de 3 (três) dias úteis. Passado este prazo, o concorrente ou candidato não poderá recorrer de qualquer decisão do NACAB.



**Parágrafo Único.** Os recursos manejados serão decididos em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data final para sua interposição, devendo serem enviados ao (à) Diretor (a) Executivo (a) ou Diretor (a) Financeiro (a) ou a quem tiverem delegado a função, em decisão irrecurável.

## **CAPÍTULO VI – DA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 22** – O presente capítulo se aplica exclusivamente à contratação de pessoas físicas para prestação de serviços como empregado (a), estagiário (a) ou aprendiz, ficando excluída a contratação de pessoa física como prestador (a) de serviços autônomo ou eventuais, que ficam sujeitas às regras gerais de contratação de serviços pelo NACAB.

**Art. 23** – O procedimento de seleção e contratação de pessoal do NACAB será conforme política interna de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único.** Toda demanda de contratação e demissão de pessoal deverá ser apresentada e aprovada pela Diretoria Colegiada do NACAB, mediante fluxo definido na política de Recursos Humanos do NACAB.

**Art. 24** – O NACAB poderá contratar pessoas por processo de recrutamento direto para atender a demandas de trabalho destinadas a atender a entidade.

**Parágrafo Único** Na execução de projetos que exijam seleção pública de empregados/as, o NACAB, valendo-se de critérios relacionados a confiança e meritocracia, poderá recrutar até 40% (quarenta por cento) do seu quadro diretamente.

**Art. 25** – Os processos de seleção pública ocorrerão por meio de publicação de edital, em sítio eletrônico na internet, que deverá ser aprovado pela Diretoria Colegiada.

**Parágrafo Único.** O Edital estipulará as regras aplicáveis ao processo seletivo, conforme conveniência administrativa do NACAB.

**Art. 26** – Ressalvados os casos em que haja previsão diversa, o prazo de validade dos Editais publicados no sítio do NACAB será de 180 dias corridos, a contar da data de publicação de seu resultado, renováveis por igual período. Neste período, poderão ser contratados os (as) candidatos (as)/concorrentes que foram classificados (as) nos procedimentos de contratação, dentro do número de vagas previsto.

**Parágrafo Único.** A seleção em Edital do NACAB não implica qualquer expectativa de direito à efetiva contratação, mas somente à preferência de seleção face aos (às) outros (as) concorrentes do mesmo certame.

**Art. 27** – A organização e condução do processo seletivo ficará a cargo de equipe do projeto demandante com aprovação da Diretoria Colegiada, na forma especificada na Política de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO VII - DAS DESPESAS DE VIAGENS**

**Art. 28** – São modalidades de despesas para deslocamento, hospedagem e alimentação:

I – Diárias de viagem;



**II – Reembolso e Adiantamento;**

**III – Ajuda de Custo.**

§1º. Independentemente da modalidade, os valores recebidos não poderão ser gastos com pessoas sem vínculos com o NACAB.

§2º. Toda a contabilidade a ser feita seguirá a Norma Técnica Contábil aplicada para a prestação de contas e auditoria.

§3º. Para as modalidades previstas no art. 28, será necessária a comprovação idônea do deslocamento.

**Art. 29** – O (A) funcionário (a), diretor (a), colaborador (a), consultor (a) parceiro (a) ou assistido (a) do NACAB que, eventualmente, se deslocar de seu domicílio, sede, escritório ou área de abrangência do escritório, no interesse da associação, por motivos de serviço, participação em cursos ou eventos, poderá fazer jus à percepção de diária de viagem para compensar as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, sem que haja a necessidade de comprovação das despesas efetuadas, mensalmente, em patamares nunca superiores a 30% (trinta por cento) do valor do salário do (a) agente com vínculo empregatício.

§1º. Para os efeitos deste Regulamento, a sede, escritório ou área de abrangência desse, é a localidade na qual o (a) funcionário (a), diretor (a), colaborador (a), do NACAB exerce sua função.

§2º. Para efeitos deste Regulamento, domicílio é a residência da pessoa natural, funcionário (a), diretor (a), colaborador (a), consultor (a), parceiro (a) ou assistida (a) pelo NACAB em algum de seus projetos.

§3º. No âmbito dos respectivos projetos, contratos, termos, acordos, convênios e parcerias firmados pelo NACAB, poderão ser instituídas regras próprias para o pagamento de diária de viagem, adiantamento e reembolso.

§4º. Os deslocamentos ou a participação nas atividades indicadas no *caput*, deverão ser comprovados pelo (a) funcionário (a), diretor (a), colaborador (a), consultor (a), parceiro (a) ou assistida (a) do NACAB, para fins de verificação da regularidade na percepção de diárias

**Art. 30** - Observado o princípio da razoabilidade, o (a) empregado (a) que custear as suas próprias despesas no exercício de atividades ligadas à sua função e as comprovar por meio de notas fiscais, recibos de pagamento contendo os dados do NACAB, ou outro documento fiscal idôneo, terá direito ao reembolso, nos termos estabelecidos na Política Financeira.

§1º. Alternativamente, poderão ser adiantados valores para que o (a) empregado (a) tenha recursos mínimos necessários para gastos na viagem e, no retorno, deverá comprovar tais gastos por meio de prestação de contas.

§2º. No caso previsto no parágrafo anterior, o (a) empregado (a) poderá ser reembolsado (a) por gastos excedentes, quando o gasto não atingir o valor recebido na forma de adiantamento, ou devolver parte do recurso adiantado.



§3º. A prestação de contas será feita por meio de documento denominado 'Relatório de despesas de viagens' e a este serão anexados todos os comprovantes de despesas, na forma da Política correlata.

§4º. Os reembolsos e adiantamentos obedecerão ao princípio da razoabilidade, e as especificações da Política Financeira do NACAB.

**Art. 31** – A ajuda de custo, de natureza indenizatória, tem como finalidade específica a cobertura de despesas do (a) empregado (a) em decorrência de situação eventual, como, por exemplo, a mudança do local de trabalho e será paga uma única vez limitando-se aos valores devidamente comprovados.

**Art. 32** – A competência para autorizar as despesas mencionadas nos artigos 29, 30 e 31 é do (a) Presidente ou Diretor (a) Financeiro (a) do NACAB, admitindo-se a delegação por um (a) ou por ambos (as), quando necessário.

**Parágrafo Único.** A solicitação de qualquer das modalidades previstas no art. 28 deverá ser feita mediante utilização de formulário próprio, podendo também ser utilizados meios eletrônicos e a internet, quando da adoção de portal próprio.

**Art. 33** – A concessão de diária fica condicionada à programação do NACAB e à existência de cota orçamentária disponível.

**Art. 34** – É vedada a celebração de acordos com outros órgãos ou entidades ou com terceiros, para custeio de despesas mencionadas nesse Capítulo, em desacordo com este regulamento.

**Parágrafo Único.** É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

**Art. 35** – Constitui infração conceder ou receber qualquer despesa prevista neste Capítulo indevidamente, punível na forma dos regulamentos do NACAB, Políticas e Manuais.

## CAPÍTULO VIII – DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS - RATEIOS

**Art. 36** – O NACAB poderá ratear despesas gerais e administrativas entre os Convênios, Termos de Parcerias e demais projetos que venha a executar, desde que elas estejam contempladas na Memória de Cálculo ou no orçamento das parcerias, seguindo os critérios de custos definidos pela própria organização.

## CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 37** – Quando do pagamento, pelo NACAB, de serviços prestados, bens fornecidos ou da remuneração dos (as) empregados (as) e autônomos (as), deverá ser requerida nota fiscal, recibo de pagamento de autônomo ou recibo simples, quando for o caso, nos quais constarão o número do instrumento do Termo de Parceria ou similar, o nome completo do (a) beneficiário (a), o bem ou serviço prestado.

**Art. 38** – Os atos convocatórios, editais e chamamentos, quando publicados no sítio eletrônico do NACAB, deverão ser mantidos online até o terceiro mês subsequente ao final do exercício.

**Art. 39** – O presente regulamento (RPCC) deverá ser observado por todas as entidades civis sem fins lucrativos que atuem em rede junto ao NACAB e que eventualmente celebrem Termo de Parceria ou



Cooperação ou outro instrumento congênere, havendo compartilhamento de recursos provenientes do NACAB.

**Parágrafo Único.** Por Termo de Parceria ou Cooperação admite-se qualquer instrumento que formalize parceria para consecução de objeto comum, com ou sem contrapartida, desde que não caracterize prestação de serviços passível de emissão de nota fiscal.

**Art. 40** – São regras gerais aplicáveis a todos os procedimentos de aquisições e contratações conduzidos pelo NACAB:

**I** - Não poderão participar dos processos seletivos de compra, nem contratar com o NACAB, dirigentes, empregados (as) da entidade que trabalhem em: a) cargo de gestão de projeto que solicite a compra, ou b) no setor de compras, bem como seus cônjuges, companheiro(a) ou parentes colaterais até o 2º (segundo) grau, ou pessoas jurídicas em que quaisquer destes sejam titulares ou dirigentes;

**II** - Os instrumentos convocatórios assegurarão ao NACAB o direito de cancelar o processo seletivo, antes de assinado o contrato, desde que justificado;

**III** - A contagem dos prazos estabelecidos no presente Regulamento excluirá o dia do início e incluirá 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 Regulamento em dia de funcionamento do NACAB, prorrogando seu início ou fim, para o próximo dia útil.

**Art. 41** – A Diretoria Colegiada do NACAB poderá expedir normas complementares específicas para execução de projetos do NACAB, relativas a organogramas e fluxogramas de gestão executiva, bem como para gestão estratégica de insumos, materiais, patrimônio, pessoal, planejamento, compras, dentre outras questões.

**Parágrafo Único.** A Diretoria Colegiada do NACAB poderá nomear, entre seus (suas) associados (as), responsável pela execução de projeto que porventura a entidade venha a celebrar, especificando os poderes, podendo incluir todos os atos inerentes à gestão do projeto, incluindo movimentação financeira, abertura de contas, contratações de fornecedores (as), realização de compras, contratação de pessoal, realização de pagamentos, tudo em conformidade com as especificações do ato de nomeação.

**Art. 42** – Qualquer proposta de alteração deste RPCC deverá ser feita pela Diretoria Colegiada do NACAB ou por quem ela delegar para tal, devendo ser encaminhada e aprovada pela Assembleia Geral seguinte.

**Art. 43** – O NACAB não firmará termos de parceria ou instrumentos congêneres para consecução de um objeto comum com empresas que exerçam atividades no ramo da mineração e hidrelétrico, ou em quaisquer setores econômicos que originem ou mantenham barragens, priorizando o interesse dessas em desfavor das pessoas atingidas.

**§1º.** O NACAB poderá cumprir a execução de objetos cujos recursos se originem de Empresas do ramo minerário ou hidrelétrico, desde que sejam decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta, Termos de



Compromisso e outros em que participem Instituições de Justiça ou órgãos públicos reguladores e licenciadores e cujo objeto seja a assessoria aos atingidos pela ação das Empresas, desde que assegurada a independência e autonomia institucionais e atendendo o que se encontra previsto no *caput* deste artigo.

§2º. Não se incluem na proibição do *caput* do artigo a contratação de prestadores de serviços em atividades meio, como serviço de saúde ocupacional, limpeza e asseio, fornecimento de mão de obra, dentre outras atividades que não se relacionem à atividade fim da mineração, barragem ou de Empresas que utilizem barragens.

§3º. A vedação prevista no *caput* do artigo cessa se a prestação de serviços e/ou a guarda de vínculos institucional já tenha se encerrado há mais de 5 anos.

**Art. 44** – Toda a escrituração contábil observará os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Art. 45** – Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria Colegiada do NACAB, devidamente justificados.

**Art. 46** – O presente Regulamento, aprovado pela Assembleia Geral do NACAB realizada em 25 de março de 2026, entrará em vigor no dia seguinte a sua aprovação.

---

Marília Andrade Fontes  
Presidente

---

Marluce de Souza Abduane  
Diretora Executiva





# Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



URL pública de verificação de integridade e autenticidade  
<https://valida.ae/ce4b783bc75baac9e66ad89db4a77cb0632ac230ecac2a80a>

Assinaturas concluídas: 2 de 2

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

**Como auditar e validar este documento**  
 Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

30314572dd3e3e2a1209d6b14df  
 53d11683e1c35b7094754bec827  
 ffbee166f0 Hash SHA256 do original

## Assinaturas presentes no documento

**Marília Andrade Fontes**  
 059.764.606-66  
 Signatário

**Marluce De Souza Abduane**  
 844.363.366-20  
 Signatário

## Trilha de auditoria

- 30/03/2026 07:51 **Renata Andrade Fontes** (renatafontes.atir3@nacab.org.br, CPF 032.910.006-84) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: 30314572dd3e3e2a1209d6b14df53d11683e1c35b7094754bec827ffbee166f0
- 30/03/2026 08:03 **Marília Andrade Fontes** (mariliafontes@gmail.com, CPF 059.764.606-66) visualizou o documento

|                                 |                        |  |
|---------------------------------|------------------------|--|
| Endereço de IP: 152.255.122.172 | Porta: 48011           | SO: iOS 18_7                             |
| Arquitetura: ARM64              | Navegador: Safari/26.3 | Render engine: Gecko                     |
| Tipo de geolocalização: IP      | Precisão: 5km+         | Latitude e longitude: -19.9029, -43.9572 |
- 30/03/2026 08:03 **Marília Andrade Fontes** (mariliafontes@gmail.com, CPF 059.764.606-66) assinou o documento

|                                 |                        |  |
|---------------------------------|------------------------|--|
| Endereço de IP: 152.255.122.172 | Porta: 48011           | SO: iOS 18_7                             |
| Arquitetura: ARM64              | Navegador: Safari/26.3 | Render engine: Gecko                     |
| Tipo de geolocalização: IP      | Precisão: 5km+         | Latitude e longitude: -19.9029, -43.9572 |
- 30/03/2026 10:56 **Marluce De Souza Abduane** (marluce@nacab.org.br, CPF 844.363.366-20) visualizou o documento

|                              |                           |  |
|------------------------------|---------------------------|--|
| Endereço de IP: 200.24.93.47 | Porta: 31302              | SO: Windows 10.0                         |
| Arquitetura: x64             | Navegador: Edge/146.0.0.0 | Render engine: Gecko                     |
| Tipo de geolocalização: IP   | Precisão: 5km+            | Latitude e longitude: -20.7342, -42.8937 |
- 30/03/2026 10:57 **Marluce De Souza Abduane** (marluce@nacab.org.br, CPF 844.363.366-20) assinou o documento

|                              |                           |  |
|------------------------------|---------------------------|--|
| Endereço de IP: 200.24.93.47 | Porta: 31302              | SO: Windows 10.0                         |
| Arquitetura: x64             | Navegador: Edge/146.0.0.0 | Render engine: Gecko                     |
| Tipo de geolocalização: IP   | Precisão: 5km+            | Latitude e longitude: -20.7342, -42.8937 |