Normativa Interna nº 003/2025

Centralização das Tratativas de Contratos – Envio à Consultoria Jurídica

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes para a centralização do fluxo de envio, análise e devolução de contratos à consultoria jurídica do clube, a fim de assegurar controle, agilidade, e segurança jurídica nas contratações.

2. Ponto Focal de Contratos

Fica definido que a funcionária Priscila será o ponto focal responsável por:

- Receber as minutas contratuais elaboradas ou recebidas pelos setores;
- Verificar o preenchimento das informações básicas obrigatórias (detalhadas no item 4);
- Encaminhar os contratos para a consultoria jurídica;
- Realizar o acompanhamento dos prazos;
- Reencaminhar os pareceres/críticas aos setores solicitantes.

3. Fluxo e Prazos

Etapa	**Responsável**	**Prazo Máximo**
Envio do contrato ao ponto focal	Setor demandante	Mínimo 10 dias úteis antes da assinatura prevista
Encaminhamento à consultoria jurídica	Ponto focal	Até 1 dia útil após recebimento
Análise e retorno da consultoria	Consultoria Jurídica	Até 5 dias úteis após o recebimento
Devolução com parecer ao setor	Ponto focal	Até 1 dia útil após recebimento do parecer

Observação: Em casos de urgência justificada, o setor solicitante deve informar a situação no momento do envio ao ponto focal. A urgência será avaliada e tratada de forma excepcional.

4. Informações Obrigatórias no Envio

Para análise jurídica, todo contrato deve conter:

- Nome completo e CNPJ/CPF das partes contratantes;
- Objeto do contrato;
- Prazos e valores;
- Condições de pagamento;
- Responsável pelo setor solicitante;
- Data prevista de assinatura;
- Documentos complementares (anexos técnicos, propostas, etc., se houver).

Contratos que não atenderem a esses requisitos não serão encaminhados à consultoria jurídica até sua regularização.

5. Responsabilidades

- **Setores Demandantes**: Garantir o envio completo e no prazo.
- **Ponto Focal**: Centralizar, registrar e acompanhar o fluxo de contratos.
- **Consultoria Jurídica**: Analisar os contratos quanto à legalidade e emitir pareceres dentro do prazo estabelecido.

6. Disposições Finais

Está normativa entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser amplamente divulgada aos colaboradores. Casos omissos ou dúvidas de interpretação deverão ser tratados diretamente com a Diretoria Executiva.

Luiz Henrique de Oliveira Azzolini
Diretor Administrativo

Sergio Cooper de Almeida – TenCel
Presidente do CMP