

## **ASSOCIAÇÃO CIVIL INSTITUTO ESCOLA CONECTADA**

### **MANUAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

#### **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

### **1. Disposições Gerais**

O presente instrumento, denominado Manual de Recursos Humanos, formaliza as relações e os princípios básicos da gestão de pessoas no âmbito da Associação Civil Instituto Escola Conectada com o intuito de padronizar e sistematizar informações e procedimentos, proporcionando de forma clara a todos os interessados as regras de recrutamento e seleção, os direitos e deveres envolvidos no desempenho de suas funções, a preservação das relações humanas no ambiente de trabalho e o fortalecimento da missão, valores e propósito da organização.

Fazem parte deste documento, as diretrizes gerais de administração de pessoas, o Plano de Cargos e Salários e o Código de Ética e Conduta da Associação Civil Instituto Escola Conectada.

### **2. Abrangência**

Esse documento se aplica a todos os processos de seleção e contratação do Instituto Escola Conectada, e a todas as relações estabelecidas entre os funcionários que apresentam vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis de Trabalho- CLT e aos colaboradores e terceiros que se apresentem em nome do Instituto.

### **3. Sindicato**

Os funcionários que apresentam vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis de Trabalho- CLT são representados pelo sindicato Sindelivre, Sindicato das Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado de São Paulo.

### **4. Recrutamento e Seleção**

A área solicitante deverá encaminhar à gestão do Instituto, formulário de solicitação de abertura de vaga, contendo nome do cargo, descritivo das atividades, requisitos obrigatórios e desejáveis, salário, carga horária e benefícios, devidamente assinado pelo gestor da área.

O recrutamento e seleção de pessoas deverá seguir os princípios de impessoalidade e publicidade, bem como atender aos critérios técnicos para a escolha do(a) profissional apto(a) para ocupar a respectiva vaga.

O Instituto Escola Conectada preza pela diversidade e inclusão em todos os seus processos, considerando aspectos como etnia, religião, sexualidade e gênero.

A avaliação dos(as) candidatos(as) se dará pelo atendimento ao conhecimento técnico, tempo de experiência e formação exigidos para a vaga.

O processo seletivo contará com as etapas de análise e triagem de currículos recebidos, entrevistas e quando necessário aplicação de testes específicos.

Caso o(a) candidato(a) selecionado venha a desistir do processo ou ser desligado por vontade própria ou determinação da organização, durante o período de 90 dias de experiência, a área requisitante poderá reavaliar e admitir outro(a) candidato(a) participante do processo seletivo, desde que atenda ao perfil e esteja à disposição para preenchimento da vaga. Nesse caso, não será necessário uma nova abertura e divulgação da vaga.

As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam obrigatoriamente aos casos de contratação de serviços técnicos especializados, consultorias e demais tipos de prestação de serviços. É recomendado, no entanto, que, em atendimento aos princípios de transparência e boas práticas administrativas, os critérios e procedimentos aqui definidos sejam observados em qualquer processo de contratação.

## **5. Admissão e Demissão**

### **5.1 Admissão**

O(a) candidato(a) selecionado será contatado e encaminhado para realização do exame admissional. Também será instruído quanto à documentação necessária para o processo admissional.

Antes de iniciar o trabalho, o(a) funcionário(a) deverá ser devidamente instruído quanto ao acesso às instalações da sede do Instituto e retirada de equipamentos de trabalho, como laptop, mouse, fone de ouvido e, quando for o caso, celular e chip corporativo.

A integração do(a) novo(a) funcionário(a) deverá ser realizada no primeiro dia de trabalho, sempre que possível e será de responsabilidade da área solicitante.

Também no primeiro dia de trabalho o(a) novo(a) funcionário(a) deverá dar ciência do recebimento do Manual de Recursos Humanos, contendo o Código de Ética e Conduta da organização.

## **5.2 Demissão**

Todo desligamento de funcionário(a) deverá ser realizado pelo gestor da área. Caso necessário, o gestor poderá solicitar a presença de um membro da equipe de Recursos Humanos.

As solicitações de desligamento deverão ser informadas à gestão do Instituto com antecedência mínima de 10 dias, dentro do período de fechamento de folha de pagamento e devidamente justificado pela área requisitante.

O(a) funcionário(a) em processo demissional deverá ser informado(a) sobre todos os procedimentos necessários, como data de exame demissional, documentos e prazos para recebimento de verbas rescisórias e condução da homologação.

## **6. Benefícios**

### **6.1 Vale Alimentação/Refeição**

O vale alimentação/refeição será pago através de recargas em cartão que dará ao(a) funcionário(a) a liberdade de usufruir do valor creditado tanto como alimentação, quanto refeição.

O benefício será custeado integralmente pelo Instituto e não constitui parte da remuneração. O valor será corrigido anualmente pelo índice de reajuste salarial, conforme previsto na Convenção Coletiva do Sindicato da categoria — Sindelivre.

O vale alimentação/refeição será disponibilizado até o último dia útil do mês antecedente ao mês de utilização. Para funcionários admitidos no mês corrente, estes deverão receber o benefício no primeiro dia de trabalho

### **6.2 Diária de viagem**

Verificada a necessidade de viagem a trabalho, fora da base territorial, previamente aprovado pelo gestor da área, o Instituto arcará com todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação, conforme política de viagem.

### **6.3 Férias**

Conforme determinado pela CLT, a cada 12 meses de vigência do contrato de trabalho, todo funcionário(a) terá direito anualmente ao gozo de um período de férias sem prejuízo na remuneração.

O período de férias deverá ser alinhado com o gestor e ser solicitado com antecedência mínima de 45 dias e deverão ser concedidas dentro dos 12 meses subsequentes à aquisição do direito.

As férias poderão ser concedidas em trinta dias corridos ou fragmentada em até 3 períodos, mediante solicitação e concordância do gestor da área, sendo que pelo menos um desses períodos deve ter obrigatoriamente no mínimo 14 dias e os demais não podem ter menos do que 5 dias.

O pagamento será realizado em até dois dias úteis antes do início do período de férias.

É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

O retorno do último período de férias deverá acontecer antes do vencimento novo período aquisitivo.

### **6.4 Licença Maternidade e Paternidade**

Todas as gestantes têm direito a licença maternidade de 120 dias corridos, contados a partir do primeiro dia de afastamento determinado por atestado médico, podendo alterar-se nos seguintes casos:

- Aborto Natural: Sendo comprovado por atestado médico a gestante tem direito há 2 semanas de afastamento;
- Casos excepcionais: O período de repouso antes e após o parto pode ser aumentado de mais duas semanas mediante o atestado médico constando o motivo da prorrogação.

De acordo com a Lei 13.301, de 27 de junho de 2016, a licença-maternidade e o salário maternidade, nos casos de mães que tiverem filhos acometidos por sequelas neurológicas decorrentes de doenças transmitidas pelo mosquito *Aedes aegypti*, serão concedidos pelo prazo de 180 dias.

- Licença Maternidade para adotantes: Em caso de adoção ou guarda judicial para adoção, será concedido a licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da formalização da adoção.

- Licença Paternidade: Concedido ao empregado que comprovar devidamente o nascimento de seu dependente através da certidão de nascimento ou atestado, tendo direito a licença paternidade conforme período estipulado em acordo ou convenção coletiva vigente do Sindelivre.

## **7. Plano de Cargos e Salários**

### **7.1 Remuneração**

A remuneração estabelecida pelo Instituto Escola Conectada deverá ser estabelecida considerando-se os valores praticados pelo mercado, para cargos similares, de acordo com pesquisas salariais realizadas e publicadas na internet.

A remuneração deverá observar ainda, o nível de escolaridade, tempo e relevância das experiências anteriores, conhecimento técnico e habilidades necessárias para o desempenho da função, formação acadêmica, especializações, cursos livres e fluência em outros idiomas, quando estes forem requisitos obrigatórios ou desejáveis para ocupar a vaga.

A remuneração deverá ser ajustada anualmente conforme índice de reajuste salarial apontado na Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato da categoria.

A remuneração poderá sofrer alterações ainda nos casos de alterações de escopo da função, desempenho do(a) funcionário a ser medido através de avaliação específica de desempenho e adequação à média salarial de mercado.

### **7.2 Cargos**

O descritivo dos cargos é estabelecido de acordo com as exigências percebidas para exercício da função, considerando habilidades, conhecimento técnico e demais competências. Esse descritivo poderá sofrer alteração a qualquer tempo de acordo com a necessidade de cada área e deverá ser aprovado pela gestão do Instituto.

Criação de novos cargos, bem como a extinção de cargos existentes poderá ocorrer desde que justificados e aprovados pela gestão do Instituto.

### **7.3 Descritivo dos cargos**

O Instituto Escola Conectada apresenta hoje, em termos gerais, os seguintes cargos criados com as respectivas médias salariais:

**Assistente**- atuação em áreas administrativas e/ou técnicas; requer conhecimento específico em áreas determinadas; recebe orientação e supervisão periódica; realiza atividades cotidianas que necessitam de experiência e prévio conhecimento.

Média salarial: 3000

**Analista**- atuação em áreas administrativas e/ou técnicas; requer conhecimento específico e domínio em áreas determinadas; requer formação superior completa ou em curso; recebe orientação e supervisão global; realiza atividades complexas que requerem avaliação e análise.

Média salarial: 4000

**Supervisor**- atuação em áreas administrativas e/ou técnicas; requer conhecimento específico e domínio em áreas determinadas; requer formação superior completa ou em curso; está subordinado à Coordenação e/ou Gerência, de acordo com a área de atuação; supervisiona diretamente equipes de analistas e/ou assistentes; participa de reuniões e de tomadas de decisões.

Média salarial: 5000

**Coordenador**- atuação em áreas administrativas e/ou técnicas; requer conhecimento específico e domínio em áreas determinadas; requer formação superior completa; está subordinado à Gerência e/ou Diretoria, de acordo com a área de atuação; participa de reuniões e de tomadas de decisões; interage com as demais áreas da organização, de acordo com necessidades específicas; coordena equipe de supervisores e/ou analistas e/ou assistentes; define prioridades e assegura o cumprimento das atividades de acordo com planejamento previamente definido e esperado.

Média salarial: 6000

**Gerente**- atuação em áreas administrativas e/ou técnicas; requer amplo conhecimento específico e domínio em áreas determinadas; requer formação superior completa; está subordinado à Diretoria; participa de reuniões e de tomadas de decisões; interage com as demais áreas da organização, de acordo com necessidades específicas; gerencia uma ou mais áreas, cujas atividades se correlacionem; gerencia coordenadores e/ou supervisores e/ou analistas e/ou assistentes; garante a aplicação de políticas da organização; define metas e obrigações de sua área de atuação; interfere

em procedimentos operacionais, buscando a melhoria nos processos; identifica necessidades das equipes e dos processos.

Média salarial: 12.000

**Diretor**- atuação em todas as áreas da organização; requer conhecimentos e domínio em áreas determinadas; requer formação superior completa; é responsável pela gestão geral de todas as áreas, atuando em todas de tomadas de decisões, define diretrizes, estratégias de atuação, modelo de gestão, missão, visão e valores da Organização Social; dirige todas as áreas da organização garantindo cumprimento do Planejamento estratégico e orçamentário; garante a excelência na gestão dos projetos; aprova e garante a aplicação das políticas corporativas; representa a organização institucionalmente em eventos, esferas Governamentais, entidades de classes, associações, clientes, fornecedores, entre outros; representa a organização ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente; atua em acordo com os Conselhos da organização.

Média salarial: 16.000

As especificações dos cargos serão descritas pelas áreas responsáveis juntamente com a gestão do Instituto de acordo com as necessidades de cada área.

As médias salariais servirão de parâmetro para as contratações, devendo ser observadas, mas podendo variar de acordo com o nível de requisitos exigidos para o cargo.

## **8. Código de Ética e Conduta**

O Código de Ética e Conduta do Instituto Escola Conectada é um documento de caráter informativo, com o objetivo de facilitar a compreensão sobre as regras de convivência e comportamento esperadas pela organização.

É também um documento norteador para as melhores práticas organizacionais alinhadas à missão, visão e valores da organização.

O conjunto de diretrizes aqui estipuladas aplica-se a todos os conselheiros, diretores, funcionários que apresentam vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis de Trabalho- CLT e aos colaboradores e terceiros que se apresentem em nome do Instituto.

### **8.1 Missão, Visão e Valores**

#### **Missão**

Conectar pessoas à internet de qualidade para fazer do Brasil um lugar com mais oportunidades para todos a partir da educação.

### **Visão**

Um Brasil em que todas as pessoas, independentemente de gênero, etnia ou classe social, tenham acesso a uma educação inclusiva, conectada, equitativa e de qualidade.

### **Valores**

- Ética e transparência nas relações
- Inovação permanente
- Ênfase na qualidade dos produtos e serviços
- Desenvolvimento de relações empáticas e altruístas
- Promoção de uma sociedade menos desigual
- Crença na solução de qualquer problema.

A fim de garantir o melhor entendimento das diretrizes e normas aqui expostas, é fundamental ressaltar que esse documento deve ser utilizado em complemento aos demais regulamentos internos da organização e que este não se sobrepõe às normas da legislação vigente tais como CLT, LGPD, Leis e regulamentos das organizações parceiras, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Estatuto da Criança e do Adolescente e qualquer outra legislação aplicável.

## **8.2 Direitos e Deveres**

É dever dos funcionários e prestadores de serviço que fazem uso de equipamentos cedidos pelo Instituto, tais como, computadores, fones de ouvido, mouse, câmeras, microfone e aparelho de telefonia, preservar e zelar pelas suas condições.

O uso desses equipamentos é de uso exclusivamente profissional e em nome do Instituto, não devendo, salvo em casos previamente autorizados, ser utilizado para prestação de qualquer tipo de serviço para outras organizações. Todos os softwares instalados nos computadores devem ser para uso profissional e devem ser autorizados pela gestão do Instituto.

Todos os funcionários e prestadores de serviço que trabalhem em nome do Instituto devem utilizar os canais oficiais de comunicação: e-mail profissional e Teams.

Visando a segurança da informação, os documentos oficiais deverão ser encaminhados preferencialmente via e-mail profissional.



É vedado o compartilhamento de arquivos que contenham conteúdo de natureza político partidária, campanha eleitoral e conteúdo obsceno ou ofensivo.

É dever de todos os colaboradores zelar pelas relações no ambiente de trabalho, denunciando qualquer tipo de preconceito, discriminação, assédio moral, sexual ou intelectual, intimidação e bullying que venha presenciar.

O Instituto Escola Conectada preza por um ambiente seguro e saudável para todos(as), por isso não tolerará qualquer ato de racismo, injúria racial, homofobia, sexismo, bem como, intolerância religiosa e qualquer tipo de preconceito de qualquer natureza.

É dever de todos os colaboradores conhecer e respeitar todas regras e procedimentos do Instituto Escola Conectada e cumprir a jornada de trabalho estipulada em contrato/aditivo contratual.

Prezando por um ambiente respeitável e acolhedor, o Instituto Escola Conectada não proíbe relacionamentos afetivos entre seus colaboradores. No entanto, é recomendado que, caso isso ocorra, os envolvidos se reportem à gestão do Instituto visando diminuir possíveis desentendimentos entre os demais membros da equipe. É fundamental que os profissionais que mantiverem relacionamento afetivo se atentem para evitar possíveis interferências no dia a dia do ambiente de trabalho e em suas decisões profissionais.

Com relação ao uso de redes sociais, é dever de todos os colaboradores do Instituto prezar pela qualidade das informações que divulga envolvendo qualquer tipo de menção ao Instituto. Não será tolerado a disseminação de informações falsas, caluniosas ou difamatórias envolvendo o nome do Instituto ou de qualquer ação/projeto gerido por ele. Os colaboradores que quiserem citar o Instituto ou projeto gerido por ele em suas redes sociais pessoais, deverão atentar-se às seguintes regras:

- Evitar exposições desnecessárias dos colegas de trabalho sem autorização prévia de uso de imagem;
- Atentar-se aos conteúdos postados para que não envolvam imagem de crianças e adolescentes;
- Prezar pelo respeito e pelo bom senso na elaboração do conteúdo;
- O Instituto possui página institucional nas principais redes sociais, como Facebook, Instagram e LinkedIn, por isso opte sempre por compartilhar o conteúdo já produzido por lá, ao invés de produzir algo novo. Isso ajuda a disseminar o nome do Instituto e aumenta o alcance das publicações.

Não é permitido receber ou realizar pagamentos de qualquer tipo ou oferecer brindes, presentes ou benefícios em nome do Instituto visando obter qualquer tipo de vantagem declarada ou oculta. Essa regra se aplica a todos

os colaboradores do Instituto, desde membros do Conselho, Diretoria e demais funcionários.

Compete a todos os envolvidos zelar pelo cumprimento de todas as normas aqui expostas e prevenir qualquer tipo de irregularidade de que tenha conhecimento prévio.

A inobservância a esses princípios e diretrizes aqui expostos poderá incorrer no desligamento ou encerramento de contrato/relacionamento de trabalho com o Instituto Escola Conectada.