



FUNDAÇÃO
CRESCER
CRIANÇA

Questão de oportunidade e cidadania.

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

ANO 2026

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Manual de Recursos Humanos tem por finalidade estabelecer normas, princípios e procedimentos relativos à gestão de pessoas da Fundação Crescer Criança – FCC, incluindo recrutamento, seleção, contratação, desenvolvimento, conduta e desligamento de colaboradores.

Art. 2º A Gestão de pessoas observará os princípios institucionais adotados pela Fundação: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, economicidade e finalidade social, garantindo o uso responsável de recursos humanos e financeiros.

Art. 3º Este Manual aplica-se a todos os colaboradores da Fundação contratados em regime CLT, bem como, no que couber, a estagiários, aprendizes e voluntários e prestadores de serviço.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 4º São objetivos da política de Recursos Humanos da Fundação Crescer Criança:

- I – assegurar a contratação de profissionais qualificados, alinhados à missão e aos valores institucionais;
- II – promover práticas éticas, transparentes e sustentáveis;
- III – garantir tratamento igualitário e justo entre colaboradores;
- IV – contribuir para a qualidade dos serviços socioassistenciais ofertados;
- V – otimizar o uso dos recursos financeiros, humanos e materiais;
- VI – assegurar cumprimento integral da legislação trabalhista e ajustes em vigência.

CAPÍTULO III – DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 5º O recrutamento poderá ser:

- I – interno;
- II – externo;
- III – misto, combinando interno e externo, sempre observando isenção, transparência e publicidade.

Art. 6º A abertura de vaga deverá ser formalmente solicitada pela Coordenação Geral à Diretoria Executiva, contendo:

- I – justificativa da necessidade;
- II – descrição do cargo e das atribuições;
- III – jornada de trabalho;
- IV – requisitos de formação e experiência;
- V – previsão orçamentária e fonte recurso, quando aplicável.

Art. 7º A divulgação das vagas deverá ocorrer por canais institucionais, digitais ou parceiros, garantindo ampla transparência e igualdade de oportunidades.

Art. 8º O processo de seleção deverá ser documentado, impessoal e auditável, podendo incluir:

- I – análise curricular;
- II – entrevistas;
- III – avaliações técnicas e comportamentais;
- IV – outras etapas compatíveis com o cargo.

Art. 9º A escolha do candidato deve considerar:

- I – qualificação técnica e experiência;
- II – competências comportamentais;
- III – alinhamento aos valores da Entidade;
- IV – aderência à finalidade social e princípios institucionais.

CAPÍTULO IV – DA CONTRATAÇÃO

Art. 10 A contratação depende de autorização da Diretoria Executiva e da regularidade documental do candidato, conforme CLT e legislação vigente.

Art. 11 O vínculo será formalizado mediante:

- I – contrato de trabalho CLT;
- II – registro em carteira de trabalho;

- III – definição de cargo, salário, jornada, benefícios e atribuições;
- IV – eventual período de experiência.

Art. 12. É vedada a contratação, a qualquer título, de cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros da Diretoria, do Conselho Fiscal ou de qualquer órgão de administração da entidade.

§ 1º Excepcionalmente, a contratação poderá ser realizada em caráter emergencial e temporário, quando comprovada:

- I – a urgência da contratação, devidamente justificada por escrito;
- II – a especificidade técnica singular ou notória especialização do profissional;
- III – a inexistência comprovada de outros profissionais aptos no prazo necessário para atendimento da demanda institucional.

§ 2º A contratação excepcional de que trata o § 1º deverá:

- I – ser precedida de parecer técnico fundamentado;
- II – ser aprovada pelo Conselho de Curadores, com impedimento de voto do dirigente relacionado;
- III – ter prazo determinado, vedada a prorrogação automática;
- IV – observar valores compatíveis com o mercado;
- V – ser formalmente registrada e arquivada, para fins de controle e fiscalização.

§ 3º É expressamente vedada a aplicação da exceção prevista neste artigo quando a contratação envolver recursos públicos, que contenham cláusula específica de vedação ao nepotismo, hipótese em que prevalecerá o instrumento jurídico celebrado com o ente público.

CAPÍTULO V – DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Art. 13 Todos os colaboradores, dirigentes, voluntários e prestadores devem observar o Código de Conduta e Ética da FCC, que complementa o Manual de Recursos Humanos e está alinhado com os demais documentos constitutivos e normativos da Fundação Crescer Criança- FCC.

Art. 14 Princípios éticos obrigatórios:

- I – **Integridade:** agir com honestidade e responsabilidade;
- II – **Imparcialidade:** tratar todos com equidade;
- III – **Respeito:** garantir ambiente inclusivo, seguro e saudável;
- IV – **Transparência:** registrar e comunicar informações relevantes;
- V – **Confidencialidade:** proteger dados da Fundação, colaboradores e beneficiários;
- VI – **Responsabilidade Social:** considerar impacto de decisões sobre crianças, famílias e comunidade.

Art. 15 Proibições expressas:

- I – discriminação ou assédio de qualquer natureza;
- II – nepotismo, favorecimento ou conflito de interesses não declarado;
- III – uso indevido de recursos ou patrimônio da Fundação;
- IV – condutas que comprometam a missão ou imagem institucional.

Art. 16 Situações de conflito de interesses devem ser comunicadas imediatamente à Coordenação que encaminhará o caso à Diretoria Executiva, que avaliará medidas corretivas ou mitigadoras.

CAPÍTULO VI – DO USO DE RECURSOS E TECNOLOGIA

Art. 17 Colaboradores devem utilizar recursos da Fundação com responsabilidade, evitando desperdício, danos ou uso pessoal indevido.

Art. 18 Sistemas, e-mails, internet e dispositivos devem ser usados conforme normas de segurança e confidencialidade, sendo vedadas práticas ilegais ou que prejudiquem a produtividade.

CAPÍTULO VII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Art. 19 A rescisão contratual poderá ocorrer por iniciativa da Fundação ou do colaborador, observando a CLT e demais normas aplicáveis.

Art. 20 Toda rescisão será formalizada, registrada e realizada garantindo direitos legais, transparência e prestação de contas.

CAPÍTULO VIII – DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E MONITORAMENTO

Art. 21 A FCC manterá registros organizados de todos os processos de RH e conduta ética, garantindo auditoria, fiscalização e prestação de contas, em linha com os registros do Manual de Compras e Contratações.

Art. 22 A Diretoria Executiva é responsável por supervisionar a aplicação deste Manual e do Código de Conduta, promover treinamentos periódicos e propor atualizações sempre que se fizer necessário.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, observando legislação aplicável, princípios institucionais e boas práticas de governança.

Art. 24 Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Curadores da Fundação Crescer Criança – FCC.

Boituva, 27 de fevereiro de 2026.



Odair Sonogo
Presidente do Conselho de Curadores



FUNDAÇÃO
CRESCER
CRIANÇA

Questão de oportunidade e cidadania.

Odair Sonogo
Presidente do Conselho de Curadores