Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica S.P.
MICROFILME Nº 818511 /2026

Anexo IV
Manual Simplificado de Gestão de Pessoas e Voluntariado

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Manual estabelece diretrizes para a contratação, gestão e acompanhamento de colaboradores, prestadores de serviços e voluntários da Associação Bê-a-Bá do Cidadão.

Art. 2º. A gestão de pessoas observará os princípios da legalidade, ética, transparência, respeito, diversidade, inclusão e valorização das pessoas.

Art. 3º. A Associação poderá contar com:

I - empregados contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

II - prestadores de serviços autônomos ou pessoas jurídicas;

III - estagiários;

IV - voluntários;

V - consultores e parceiros institucionais.

CAPÍTULO II
DAS CONTRATAÇÕES

Art. 4º. As contratações deverão observar as necessidades da Associação, a disponibilidade financeira e a qualificação compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

Art. 5º. A seleção poderá considerar, entre outros critérios:

I - experiência profissional;

II - formação acadêmica;

III - conhecimentos técnicos;

IV - alinhamento com a missão institucional da Associação;

V - disponibilidade para execução das atividades.

Art. 6º. A Associação poderá realizar processo seletivo simplificado ou contratação direta, de acordo com a natureza da atividade e a complexidade da função.

CAPÍTULO III
DOS VOLUNTÁRIOS

Art. 7º. A Associação poderá contar com a colaboração de voluntários para apoio às suas atividades institucionais.

Art. 8º. O trabalho voluntário será formalizado, sempre que possível, por meio de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

Art. 9º. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista ou previdenciária.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 10. São deveres de colaboradores, prestadores de serviços e voluntários:

I - atuar com ética e respeito;

II - zelar pelo patrimônio e pela imagem da Associação;

III - cumprir as atividades assumidas;

IV - preservar informações confidenciais a que tenham acesso;

V - observar as normas internas da entidade.

3º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica S.P.
MICROFILME Nº 818511 /2026

Art. 11. Todos deverão ser tratados com respeito e sem discriminação por motivo de origem, raça, gênero, religião, orientação política, deficiência ou condição social.

CAPÍTULO V
DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 12. Colaboradores, dirigentes e prestadores de serviços deverão comunicar ao Conselho Gestor situações que possam caracterizar conflito de interesses.

Art. 13. É vedada a utilização da estrutura ou do nome da Associação para obtenção de vantagens pessoais indevidas.

CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO E DOS REEMBOLSOS

Art. 14. As remunerações e honorários serão definidos pelo Conselho Gestor , observadas a disponibilidade financeira da Associação e a compatibilidade com as atividades desempenhadas.

Art. 15. Poderão ser reembolsadas despesas realizadas em benefício da Associação, desde que devidamente justificadas e comprovadas.

CAPÍTULO VII
DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

Art. 16. Todos os envolvidos nas atividades da Associação deverão preservar o sigilo de informações pessoais, estratégicas ou institucionais obtidas em razão de suas funções.

Art. 17. A utilização de dados pessoais deverá observar a legislação aplicável e as orientações da Associação.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Gestor da Associação.

Art. 19. Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação.

São Paulo, 1º de agosto de 2026.

Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica S.P.
MICROFILME Nº 818511 /2026

Cynthia de Lima Krahenbuhl
Conselho Gestor

Carla Yukari Degaki
Conselho Gestor