



POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

ecos 
ESPAÇO, CIDADANIA E OPORTUNIDADES SOCIAIS

SUMÁRIO

Apresentação:	
Políticas de Recursos Humanos.....	03
Como elaborar o perfil desejado:.....	04
Programa de Integridade:	07
Ato de Compromisso:.....	09
Canais de Denúncia:	11
Recrutamento.....	12
Anúncio de Vaga.....	15
Inclusão e Diversidade:.....	17
Contratações.....	19
Voluntariado.....	22
Legislação Pertinente:.....	23
Organograma ECOS.....	24
Plano de Cargos e Salários:.....	25
Treinamentos:.....	30
Pesquisa de Satisfação e Avaliação:.....	31
Saúde do Trabalhador:.....	32
BENEFÍCIOS e Reembolso:	
despesas em viagens corporativas:.....	37

As Políticas de Recursos Humanos da Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais - ECOS - desempenham um papel crucial para o bom funcionamento da Organizações Não Governamental (ONG). Essas políticas são essenciais para atrair, reter e motivar os profissionais que trabalham em prol das causas sociais nos âmbitos: educação, capacitação, direitos humanos, acolhimento, esporte e lazer, entre outros que são defendidos por nossa organização.

Uma ferramenta indispensável para a implementação efetiva dessas políticas é este Manual de Políticas de Recursos Humanos. Esse documento serve como um guia que estabelece diretrizes claras e consistentes para a gestão dos recursos humanos, garantindo a transparência e a equidade no tratamento dos colaboradores.

Dentro do Manual de Políticas de Recursos Humanos é fundamental incluir um plano de cargos e salários. Esse plano define as hierarquias dentro da organização, as atribuições de cada cargo e os respectivos salários. Além disso, é importante considerar critérios de avaliação de desempenho, que devem ser objetivos e transparentes, para garantir a progressão na carreira dos colaboradores.

Além do aspecto salarial, as políticas de recursos humanos devem contemplar também os benefícios oferecidos aos profissionais. Esses benefícios podem incluir planos de saúde, vale-alimentação, auxílio-transporte, despesas com viagens corporativas, entre outros. É importante que esses benefícios sejam adequados às necessidades dos colaboradores e reflitam os valores da organização.

Outro aspecto relevante a ser abordado no Manual de Políticas de Recursos Humanos de ONG são as provisões para imprevistos, são fundos reservados que garante a integridade da ECOS em ocasiões não programadas como, por exemplo, atrasos de repasses financeiros por meio de instituições públicas e privadas que firmam parceria conosco. Assim, garantimos o bem-estar e a dignidade dos colaboradores da ECOS em diferentes projetos em execução.

Se olharmos a Gestão de Pessoas de forma muito ampla podemos identificar uma série de características do Terceiro Setor, que faz com que não seja possível simplesmente replicar as práticas adotadas em empresas. É importante cada colaborador ter o conhecimento das diretrizes de uma Organização da Sociedade Civil.

O perfil do profissional desejado deve reunir as características mais importantes do cargo, incluindo:

- a natureza geral do trabalho a ser executado, responsabilidades específicas e resultados gerais esperados;
- perfil acadêmico/idiomas (formação);
- conhecimento e experiência técnica exigidos;
- competências (necessárias e importantes para a posição em aberto).

Importante analisar o momento atual da equipe e o impacto do ingresso de um novo profissional no time (levar em consideração o cenário atual, os resultados esperados na área e o perfil do grupo de trabalho - formação escolar, idade, experiência profissional e características de diversidade). Para preparar o perfil desejado para o cargo, você vai precisar da ajuda do gestor do futuro colaborador a ser contratado, e caso considere relevante, também pode conversar com os pares. Assim, você terá certeza de que está levando em consideração todas as atribuições e exigências necessárias.

LISTA BÁSICA DE COMPETÊNCIAS



Articulação

Habilidade de atuar e interagir de forma estratégica, sendo capaz de contribuir e obter cooperação, estabelecendo relações de confiança e fortalecendo atuação em parcerias.



Capacidade analítica

Habilidade de identificar a exata realidade das situações, mostrando compreensão dos fatos e dados a fim de discernir, analisar com ponderação e perspicácia, sabendo identificar as oportunidades e os riscos para a instituição.



Criatividade e inovação

Capacidade de desenvolver e propor alternativas novas, originais, eficazes, promovendo a melhoria contínua, o aprendizado, gerando ideias e implementando ações que agregam valor ao propósito institucional.

LISTA BÁSICA DE COMPETÊNCIAS

Equilíbrio emocional

Capacidade de controlar de maneira amadurecida as suas reações emocionais, comportando-se com firmeza e segurança.

Cooperação: Espírito de equipe

Habilidade de promover um ambiente de trabalho saudável e construtivo, manter-se disponível à equipe, num clima de interdependência e confiança mútua, valorizando a diversidade em prol dos objetivos institucionais

Flexibilidade

Capacidade de rever paradigmas, compreender situações novas, aceitar novas ideias, adaptar-se às mudanças e mostrar-se maleável, respondendo com prontidão às alterações do contexto e às novas necessidades da instituição.

Gestão de orçamentos e recursos estratégicos

Capacidade de gerir com eficiência recursos financeiros, antecipando necessidades e estabelecendo prioridades alinhadas ao propósito institucional.

Gestão de projetos

Capacidade de estabelecer prioridades, liderar todas as etapas de um projeto, fazendo as devidas articulações internas e externas, definindo cronograma, ações e recursos, bem como fazendo acompanhamento e avaliação.

Liderança

Capacidade de orientar, desenvolver e coordenar uma equipe, com visão nas entregas requeridas pela instituição, respeitando as pessoas, criando bom clima por meio da confiança e credibilidade.

LISTA BÁSICA DE COMPETÊNCIAS

✔ Orientação para resultados

Habilidade de realizar suas atividades com foco nos objetivos a serem atingidos, de acordo com o propósito da instituição.

✔ Relacionamento interpessoal

Capacidade de interagir, conviver e manter contato amistoso e afável com clientes, pares, funcionários e superiores, colocando-se no lugar do outro.

✔ Visão estratégica e alinhamento institucional

Capacidade de contribuir com os objetivos estratégicos da instituição, com conhecimento do segmento de atuação e aderência à missão, à cultura e aos valores institucionais.



Para a Organização da Sociedade Civil ECOS, é fundamental a manutenção dos valores da instituição por meio do **Programa de Integridade** que define os padrões de procedimentos internos, de auditoria e de incentivo à denúncia de irregularidades, promovendo a ampla divulgação do seu atual **Código de Conduta Ética** e de políticas e diretrizes internas, sempre com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer tipo de fraude ou ato ilícito que possa vir a ser praticado contra a administração pública e prejudicar a perenidade, ou até a existência, da organização. Para melhor entendimento do **Programa de Integridade**, recomenda-se que seja observado os parâmetros definidos pelo Decreto 8.420/15, art. 42, que regulamentou a **Lei Anticorrupção**.

Estão sob a rege do **Manual de Compliance e do Programa de Integridade ECOS**: a Presidência, a Secretaria Geral, a Diretoria Executiva, os conselheiros, os assessores, os colaboradores, os estagiários, os menores aprendizes, os voluntários, os assistidos, a imprensa, os parceiros e todos que atuam direta e indiretamente em atividades da organização: Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais.

Todo e qualquer relacionamento ou atividade que envolva a participação interação com os agentes públicos deve se pautar por:

- Comprometimento com as diretrizes dispostas no Código de Ética Corporativo;
- Conhecimento e irrestrito cumprimento às políticas e normativas internas;
- Conhecimento e irrestrito cumprimento a regulamentação aplicável à atividade;
 - Conhecimento e respeito aos Direitos Humanos Universais
 - Conhecimento e respeito ao Estatuto do Idoso
 - Conhecimento e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente
 - Conhecimento e respeito ao Estatuto da Pessoa com Deficiência
 - Conhecimento e respeito aos Direitos da Mulher

É, também, responsabilidade de todos os colaboradores em atividades que envolvam a interação com agentes públicos, que empreendam esforços na mitigação de quaisquer riscos aos quais a ECOS possa estar exposta. Os colaboradores têm o compromisso de comunicar de forma tempestiva e imediata, qualquer ato ou sugestão de ato que possa ser lesivo à administração pública, realizado ou proposto por colaboradores, empresas terceirizadas e ou agentes públicos, e ou representantes, para que tal fato seja verificado, interrompido e as devidas ações corretivas adotadas.

O Departamento de Recursos Humanos deve orientar todos os colaboradores diretos e indiretos, assim como as instituições parceiras no âmbito público e privado, a conhecerem nosso Programa de Integridade que pode ser acessado em nosso portal: <https://www.treinamentos.org/programa-de-integridade>



Acessando nosso portal todos podem ter acesso ao nosso **Manual Compliance** e participar dos treinamentos do **Programa de Integridade ECOS**.

Participe dos treinamentos online do Programa de Integridade ECOS

Inscreeva-se e confira a programação no menu

First Name Last Name

Email *

Message

RESERVAR VAGA NO TREINAMENTO



Nossa política de Recursos Humanos prevê que todos os colaboradores diretos e indiretos, voluntários e parceiros devam ter acesso ao Ato de Compromisso, que pode ser encontrado dentro do nosso Manual Compliance ou em nosso portal. É fundamental que todos leiam e conscientizem das nossas Políticas Institucionais, Normas de Conduta, Código de Ética, Penalidades e Canais de Denúncia. Abaixo segue o modelo do **Ato de Compromisso** também disponível em:

<https://www.treinamentos.org/programa-de-integridade>

COMPLIANCE

A partir de agora você é parceiro(a) ou colaborador(a) na organização social Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais – mais conhecida como ECOS. Queremos recebê-lo(a), desejando-lhe uma brilhante parceria. É muito importante que conheça a nossa empresa, para que se sinta integrado e feliz entre nós.

Neste *Manual de Normas e Compliance*, constam informações importantes e necessárias ao bom convívio entre todos. Leia-o com a máxima atenção, pois assim, estará nos conhecendo melhor e sabendo de alguns direitos e deveres que irão fazer parte do seu relacionamento conosco. Esperamos que fortaleça nosso time. Lembrando sempre que, aqui, nosso objetivo principal é oferecer serviços de excelente qualidade. Oferecendo à todos a quem servimos confiança, eficiência e eficácia. Por isso, somos cuidadosos e extremamente éticos em todas as nossas práticas, e acreditamos que cada colaborador precisa entender nosso compromisso para que nossos objetivos sejam alcançados. Contamos com sua contribuição diária, com sua dedicação e seu comprometimento.

Comissão de Ética e Compliance Ecos
Ato de Compromisso

*Este documento deve ser destacado e entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Ecos.

3.3. Ato de Compromisso



A organização da sociedade civil **Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais** firma este **Ato Público de Compromisso** com os cidadãos brasileiros por prezar pela honestidade, lealdade e integridade. Presidente, vice-presidente, secretários, conselheiros e diretores incentivam a constante prevenção à corrupção e apoiam a **Lei Anticorrupção - 12.846/2013**.

É fundamental ler e compreender o **Manual de Compliance** e se engajar ao nosso **Programa de Integridade ECOS**, buscando seguir as orientações e suas consequências.

Gestores, colaboradores, estagiários, voluntários ou instituições parceiras da ECOS, que estão de acordo com a adoção de uma postura ética, firmam este compromisso de ser exemplo de integridade na condução de suas atividades institucionais e em sua conduta pessoal.

O **Programa de Integridade ECOS** recebe este aval explícito e incondicional de todos que compõem a organização, garantindo sua autonomia de gestão, para maior eficácia na implantação das medidas e procedimentos, atuando diariamente juntos na devida **prevenção, detecção e punição de condutas antiéticas e atos lesivos a sociedade**.

Nome: _____

CPF: _____

Email: _____

Função: _____

Instituição: _____

Assinatura

Vice Presidente da Ecos
 Silvio dos Santos



_____/_____/_____

*Este documento deve ser destacado e entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Ecos.



A ECOS incentiva a denúncia imediata de qualquer tipo de desvio de conduta, suspeita, ou violação ao código de ética ou ao nosso Programa de Integridade. As penalidades que podem ser adotadas são as mesmas já definidas pela legislação trabalhista e se constituem de: advertência oral e escrita, suspensão, demissão e quiça processo judicial conforme à Constituição Brasileira.

Nossos canais de denúncia são totalmente autônomos, seguros e anônimos, sendo as denúncias tratadas com total imparcialidade com vista a melhoria dos processos de gestão e integridade da ECOS. O Departamento de Recursos Humanos é o setor responsável por administrar e gerir as eventuais denúncias recebidas.

POLÍTICA ANTI-RETALIAÇÃO

Um colaborador, ou parceiro, não pode ser retaliado devido às preocupações reportadas. A ECOS está comprometida em proteger os direitos das pessoas que relatam problemas e não permitirá retaliações: relate e coopere com a investigação de eventuais desvios de conduta. Qualquer pessoa, independentemente da posição, que exerça comportamentos de retaliação estará sujeita à ação disciplinar. Desde que os relatos apresentados sejam feitos de boa-fé, nenhuma ação será tomada contra um colaborador ou prestador de serviço que informar uma preocupação que eventualmente se revele imprecisa. A ECOS condena veementemente qualquer forma de retaliação contra os denunciantes.

Pessoas que acreditem terem sido vítimas de represálias devem reportá-las ao seu gestor, ou a um dos membros do Comitê de Ética, ou ao Departamento de Recursos Humanos, ou buscar os Canais de Denúncia. Todas retaliações também serão analisadas e investigadas.

Mais informações acesse:

www.ecosbrasil.org/denuncie



DENUNCIE

+55 21 99423-2824

denuncie@ecosbrasil.org

⚠ As denúncias serão atendidas pelo Departamento de Recursos Humanos; encaminhadas à Comissão de Ética e Compliance. Informadas às assessorias Jurídica e de Comunicação da ECOS. Leia nossa **Política Anti-Retaliação** em nosso site: <https://ecosbrasil.org/denuncie/>



RECRUTAMENTO



A primeira coisa a fazer antes de abrir a oferta de uma vaga é avaliar se não há um profissional do time apto e disposto a ocupá-la: Valorizar os talentos que já estão na ECOS, apurar se há alguém na equipe pronto a assumir novos desafios, é importante para que os colaboradores reconheçam que existem oportunidades de desenvolvimento dentro da organização. Assim, o Recrutamento Interno deve ser sempre a primeira opção a ser considerada. Se você encontrou na equipe interna o profissional com perfil que atende aos requisitos da vaga aberta, muito bem!

Não se esqueça de checar se o salário atual é compatível com a nova posição. O ideal é que o salário previsto para a vaga seja igual ou um pouco mais alto, para evitar problemas trabalhistas e também para motivar e valorizar essa movimentação. Às vezes, acontece de o profissional não atender a todos os requisitos. Mas se os gestores e você considerarem que ele tem potencial para desenvolver as habilidades necessárias, talvez seja o caso de apostar nessa pessoa.

Depois disso, é só conversar, fazer a proposta e, se a pessoa aceitar, providenciar a transferência. Se dentro da própria organização não for identificado um colaborador preparado para assumir o novo papel, aí, sim, deve-se partir para a procura no mercado.



Trazer um profissional de 'fora' para a equipe é um processo complexo. Como saber se vai contratar a pessoa que você precisa? Não há milagres nesta tarefa, mas algumas providências ajudam a trilhar um caminho mais seguro. Para começar o recrutamento externo vamos precisar: Fazer um anúncio atraente da oportunidade, divulgar a vaga nos canais adequados como citaremos a seguir.

Para preparar o anúncio da vaga disponível, o melhor instrumento é a descrição do **Perfil Desejado** que citamos como exemplo nas páginas: 03 / 04 / 05, deste documento. Um anúncio de vaga deve conter todas as informações do Perfil Desejado, sendo opcional apenas o salário, já que muitas organizações preferem não revelar esse dado publicamente. Mas, pense bem, porque deixar claro qual é o salário da vaga pode economizar muito trabalho, já que você só irá receber currículos dos profissionais que aceitam essa remuneração.

Os currículos submetidos pelo site da ECOS serão automaticamente direcionados para a caixa de email do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, Vitor Figueiredo: **ecos.vitor@gmail.com**

A seleção deve contar com o apoio dos gestores dos projetos da ECOS e, se necessário, avaliados também pelos parceiros e/ou financiadores da ONG.



O Anúncio de Vaga deve apresentar as seguintes informações.

1. Cargo
2. Principais responsabilidades
3. Principais entregas esperadas
4. Experiência profissional desejada
5. Formação escolar necessária
6. Conhecimentos e experiências técnicas exigidas
7. Competências necessárias
8. Departamento ou Setor
9. Local de trabalho (cidade/unidade da organização)
10. Tipo de contrato (temporário ou permanente)
11. Carga horária (quantas horas/semana ou horas/mês)
12. Prazo para envio do currículo
13. Salário (opcional)

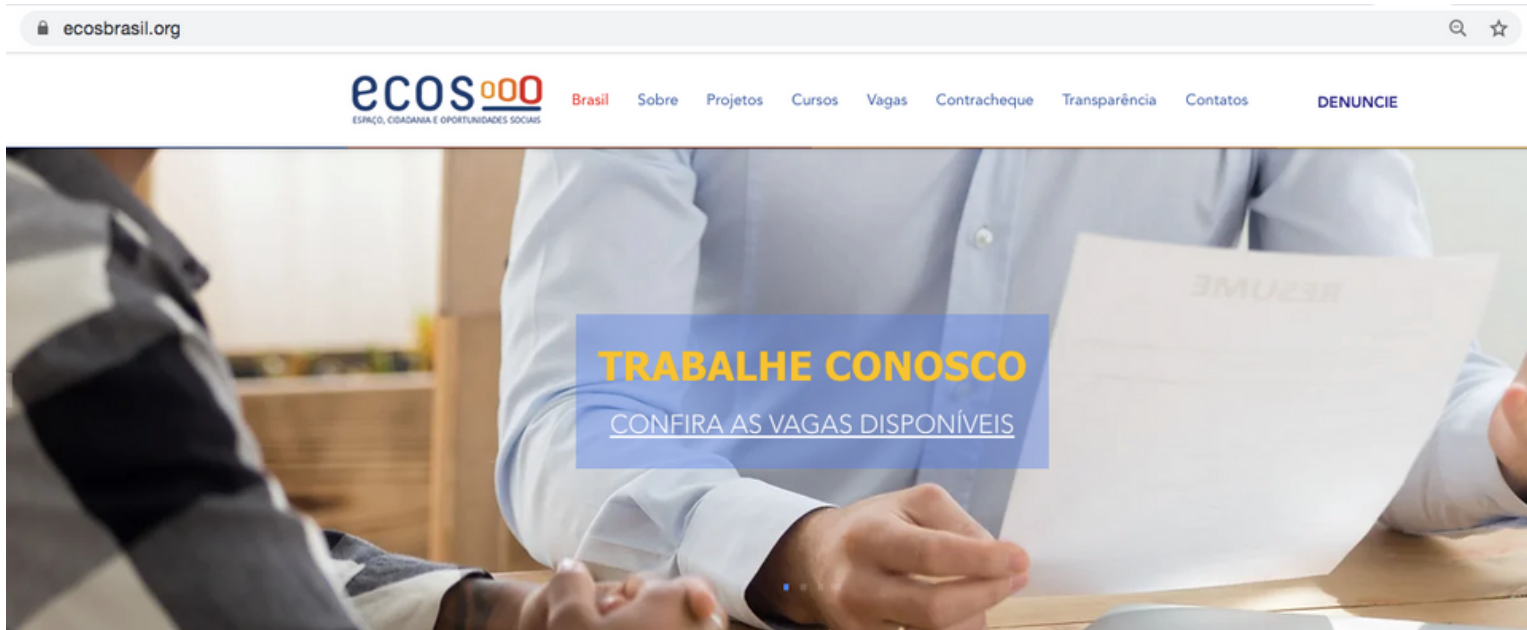
Todas as oportunidades devem ser publicadas em nosso portal oficial e os responsáveis pelo recrutamento devem seguir as diretrizes expostas neste documentos com destaque às referências das páginas: 03 / 04 / 05 e também 13 / 14 / 15 / 16.

O cidadão pode encontrar o acesso ao **"TRABALHE CONOSCO"** na página principal de nosso site ou pelo link: <https://www.ecosbrasil.org/vagas>

O Departamento de Recursos Humanos devem enviar os anúncios e respectivos editais à Equipe de Comunicação da ECOS, por meio de email. As publicações devem ser realizadas num prazo máximo de 24h.

Confira a página a seguir:

www.ecosbrasil.org



www.ecosbrasil.org/vagas



Aproveite o anúncio da vaga para apresentar o posicionamento da ECOS frente as questões de Inclusão e Diversidade. Você pode usar algo como o exemplo a seguir: 'Como parte da política de diversidade étnico-racial e ações afirmativas da organização, a vaga se destina preferencialmente a candidatos/as que se autodeclarem negros/as - ou pessoas com deficiência física ou intelectual, por exemplo. Existem algumas plataformas que conversam diretamente com as minorias. Aproveite esses canais para divulgar sua vaga. Aqui trazemos alguns exemplos, mas você pode encontrar outros, de acordo com suas necessidades.

Empregue Afro – foco em diversidade étnico-racial:

<https://empregueafro.com.br/>

Comunidade Empodera – foco em inclusão de jovens:

<https://comunidadeempodera.com.br/>

Cenap – foco em pessoas com deficiência:

<http://www.cenap.com.br/>

Camaleão.com – foco em diversidade de gênero:

<https://camaleao.co/>

Empresas com refugiados – foco em refugiados:

<https://www.empresascomrefugiados.com.br/>



Criada em 24 de julho de 1991, a Lei 8.213, também conhecida como Lei de Cotas, determina um percentual mínimo de colaboradores com deficiência física e intelectual em empresas. Esse percentual varia de 2% (até 200 empregados) a 5% (a partir de 1.000 empregados). Ela também vale para organizações sociais; portanto, ONGs com até 200 colaboradores devem ter em seus quadros pelo menos 2% de profissionais com deficiência.

O cumprimento é fiscalizado indiretamente pelas informações fornecidas pelas próprias organizações na RAIS (Relação Anual de Informações Sociais – RAIS) e CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

Apesar de sua existência, mais da metade das empresas descumprem a lei, sob a justificativa de que não conseguem selecionar pessoas com deficiência em condições para as funções requeridas. Porém, os especialistas acreditam que falta um empenho maior por parte dos empregadores, tanto na superação de preconceitos (de que as pessoas com deficiência são menos produtivas) quanto na implantação de adaptações (como softwares de voz para deficientes visuais e nova disposição arquitetônica para deficientes físicos) necessárias para acolher e incluir devidamente esses colaboradores.

Mas é provável que a desinformação seja o principal obstáculo à maior inserção das pessoas com deficiência no mercado de trabalho. Portanto, ao surgir uma vaga, não deixe de considerar a possibilidade de contratar um profissional com deficiência para ocupar essa posição.

*Texto: 'Guia diversidade para empresas & Boas Práticas' – Plataforma Liderança com Valores –
Ricardo Voltolini*



A melhor decisão ao contratar um colaborador deve obedecer não só à legislação vigente, mas também ao formato do trabalho que você está procurando. Na ECOS é comum a utilização de três tipos de contrato: A legislação atual (outubro de 2020) contempla diversos tipos de contrato, mas vamos nos ater apenas a esses tipos mais usados no Terceiro Setor.

1. Contrato por tempo indeterminado
2. Contrato por tempo determinado
3. Contrato de trabalho temporário
4. Contrato de trabalho eventual
5. Contrato de trabalho home office
6. Contrato de trabalho intermitente
7. Contrato de trabalho parcial
8. Contrato de trabalho terceirizado
9. Contrato de trabalho autônomo
10. Contrato de trabalho estagiário
11. Contrato de trabalho trainee



Todos os contratos de trabalho devem ser elaborados e previamente aprovados pelo **DEPARTAMENTO JURÍDICO DA ECOS**.



CONTRATO COM CARTEIRA ASSINADA OU POR TEMPO INDETERMINADO

São direitos dos trabalhadores:

- Registro em carteira, salário, 13º salário, férias remuneradas, FGTS, vale-transporte, descanso semanal remunerado (DSR);
- Aviso Prévio na dispensa sem justa causa – nesse caso, o trabalhador recebe verbas rescisórias proporcionais ao tempo de serviço e à multa de 40% sobre o saldo do FGTS (dependendo do tempo de trabalho);
- Reajustes salariais definidos pelo dissídio anual da categoria sindical, no qual a organização está enquadrada;
- Contribuição ao INSS (de conformidade com a faixa salarial);
- Retenção do Imposto de Renda na Fonte (se aplicável);
- 6% (seis por cento) do salário em virtude do recebimento de vale transporte;
- Contribuição Assistencial em favor do Sindicato da Categoria (mas é opcional, por decisão do colaborador);
- Auxílio Alimentação;
- Se aplicável, Plano de Saúde corporativo.



CONTRATO DE TRABALHO AUTÔNOMO

Para caracterizar o vínculo trabalhista é necessário que ocorram todas essas condições:

- Trabalho realizado por pessoa física e não pessoa jurídica.
- Somente o profissional contratado é quem pode prestar o serviço, não podendo delegar seu trabalho a outra pessoa.
- Os serviços são prestados de maneira contínua. Pode ser semanal, quinzenal, mensal, ou seja, com uma habitualidade recorrente. Por exemplo, um colaborador que trabalha toda segunda, quarta e sexta caracteriza habitualidade.
- Subordinação: O profissional recebe orientações da organização social e está sujeito às decisões do contratante quanto ao serviço executado e o horário de trabalho.
- Onerosidade: O profissional recebe regularmente pagamento pelos serviços prestados. Caso falte qualquer um desses pressupostos, não existe a relação de emprego, nem vínculo trabalhista.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NUMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
NOME EMPRESARIAL		
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA		

A remuneração de voluntários ao trabalhar na ECOS

Existe um mito comum de que o voluntariado é estritamente não remunerado. Embora voluntariado normalmente signifique trabalhar de graça, em alguns casos os voluntários podem receber uma pequena quantia para ajudar com as despesas geradas pelo trabalho na ONG.

Distinção entre bolsa-auxílio e salário

A bolsa-auxílio que voluntários podem receber **não é um salário**. É um valor para pagar gastos como transporte, comida ou moradia, que surgem por causa do trabalho voluntário executado. Seu objetivo é garantir que o voluntário ao trabalhar na ECOS não tenha despesas pessoais enquanto presta seus serviços por paixão ou missão pessoal.

Já um salário é o pagamento por um serviço realizado, com horário fixo, deveres específicos e geralmente acompanhado de um contrato de emprego. Numa ONG, quem é pago tem cargos e tarefas fixas, sendo contratado para cumprir essas funções. Já os voluntários, mesmo que ganhem uma ajuda de custo, costumam ter um envolvimento mais flexível: depende do seu tempo disponível e do seu entusiasmo pelo trabalho realizado na ONG ou em algum de seus projetos sociais.

Quem pode ser remunerado na ECOS?

Funções e Papéis: A ECOS, como qualquer outra organização, necessita de profissionais com habilidades específicas para desempenhar determinadas funções. Aqueles que optam por trabalhar conosco, como: administradores, gestores de projetos e especialistas em captação de recursos, geralmente são remunerados por seus serviços. Exigimos experiência e qualificação para trabalhar na ECOS e muitas vezes habilidades especiais.

EMPREENDEDOR

PATROCINADOR

VOLUNTÁRIO

DOADOR

Conheça os diferentes perfis de colaboradores da **ECOS**. Acesse nosso portal e descubra qual é o papel de cada um deles:

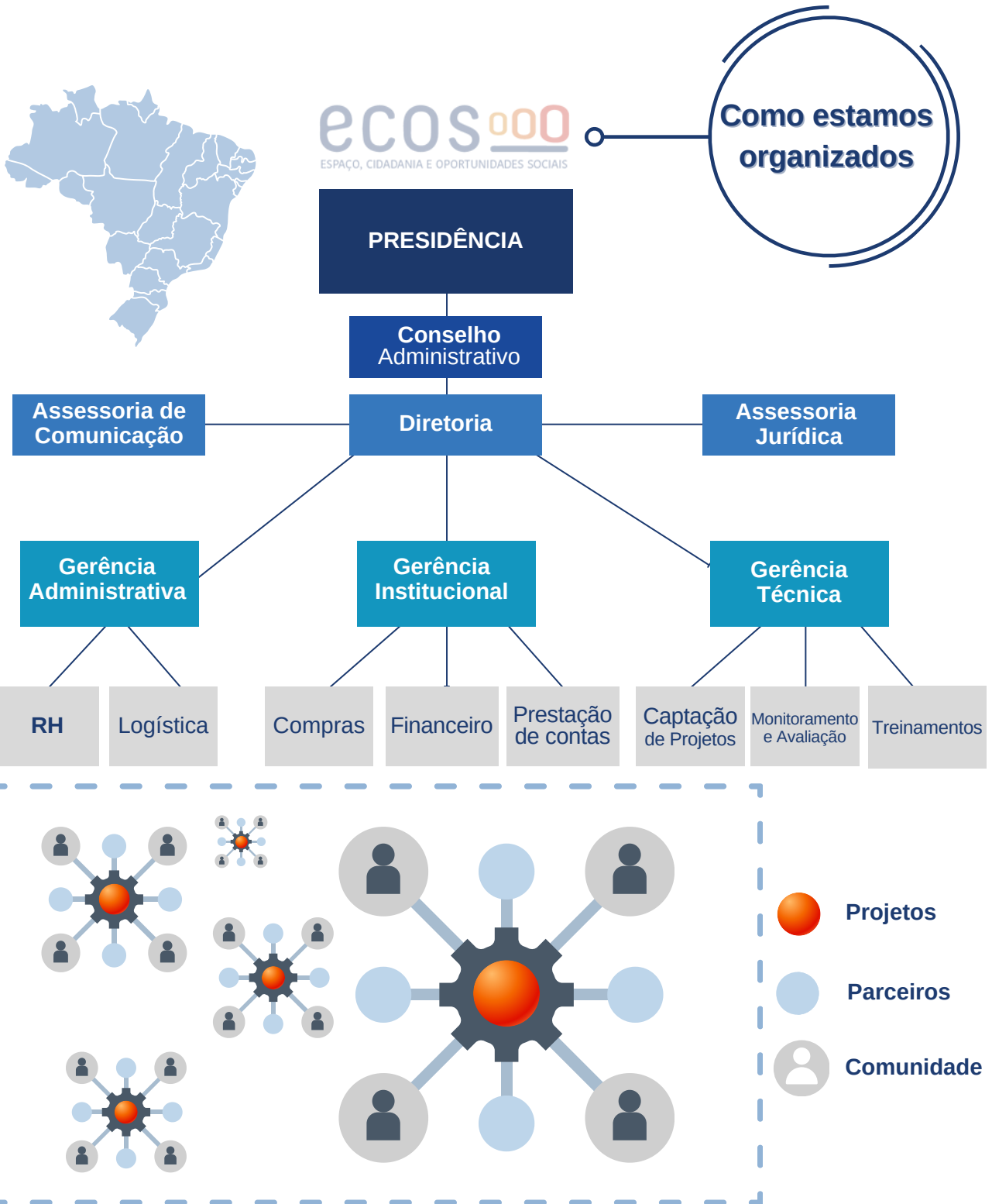
<http://www.ecosbrasil.org/participe>

As ONGs podem remunerar seus funcionários, mas as regras para isso são regulamentadas pelo governo. A legislação pertinente é:

- Lei 9.790/1999, que regulamenta as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs).
- Lei 9.790/1999, as OSCIPs podem pagar seus líderes se eles de fato ajudarem a gerir a organização ou fizerem trabalhos específicos.
- Os salários devem ser semelhantes aos do mercado e basear-se em fatores claros, como qualificação, experiência e complexidade do trabalho.
- Além dos dirigentes, as OSCIPs também podem remunerar outros funcionários, desde que estes sejam necessários para o funcionamento da entidade.
- A remuneração desses funcionários também deve ser compatível com o mercado e deve ser baseada em critérios objetivos.
- A legislação brasileira também prevê algumas restrições para a remuneração de funcionários de ONGs.
- As OSCIPs devem pagar aos seus diretores e funcionários salários que não ultrapassem o que é pago a servidores públicos em cargos parecidos.
- Lei nº 13.297, de 16 de junho de 2016: O Ato em referência altera o artigo 1º da Lei 9.608, de 18/02/98, para incluir a assistência à pessoa como objetivo de atividade não remunerada reconhecida como serviço voluntário.
- Art. 1º O caput do art. 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998: Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa.”



CONHEÇA AS LEIS DE INCENTIVO
ecosbrasil.org/participe



O Departamento de Recursos Humanos da ECOS está, no mês de dezembro de 2023, atualizando a planilha do **Plano de Cargos e Salários**, que será publicada em nosso portal oficial: www.ecosbrasil.org até o mês de fevereiro de 2024. A ECOS para atender com melhor excelência as necessidades dos projetos executados precisou incorporar no seu quadro de colaboradores novas funções e contratações, conforme as novas exigências dos Termos de Colaboração firmados no segundo semestre desse ano, com previsão de execução de novos projetos em 2024. Nossa **Política de Recursos Humanos** também será revisada e publicada em nosso site para o conhecimento de todos os cidadãos interessados em conhecer um pouco mais sobre nossa instituição que preza pela integridade e transparência de todos os serviços executados em parcerias nacionais e internacionais, sejam públicas ou privadas.

Cargo	Funções	Média Salarial	Faixa Salarial
Presidente da ONG	Direcionar a entidade, tomar decisões importantes, representar a ONG em eventos, certificar que missão e metas estão sendo atingidas.	R\$ 15.000,00	R\$ 10.000,00 a R\$ 20.000,00
Coordenador da ONG	Gerenciar os projetos, liderar equipes, monitorar o progresso das atividades, garantir o cumprimento das metas dentro dos prazos.	R\$ 10.000,00	R\$ 7.000,00 a R\$ 13.000,00
Tesoureiro da ONG	Controlar as finanças da ONG, preparar relatórios financeiros, monitorar as entradas e saídas financeiras, ajudar a definir o orçamento.	R\$ 9.000,00	R\$ 6.000,00 a R\$ 12.000,00
Assistente Social	Ajudar a identificar necessidades, implementar projetos e acompanhar resultados.	R\$ 9.000,00	R\$ 6.000,00 a R\$ 12.000,00

Cargo	Funções	Média Salarial	Faixa Salarial
Captador de Recursos	Fazer parcerias, organizar eventos de captação, buscar financiamentos.	R\$ 8.000,00	R\$ 5.000,00 a R\$ 11.000,00
Administrador de uma ONG	Gerenciar as operações diárias, incluindo questões administrativas, recursos humanos e logística.	R\$ 12.000,00	R\$ 9.000,00 a R\$ 15.000,00
Gestor Social	Gerenciar e seguir o progresso dos programas sociais em geral.	R\$ 11.000,00	R\$ 8.000,00 a R\$ 14.000,00
Gestor de Projeto Social	Planejar e executar projetos específicos.	R\$ 10.000,00	R\$ 7.000,00 a R\$ 13.000,00



Para entender os salários na ECOS, é importante considerar cada função e o quanto cada cargo contribui para a organização. Precisamos considerar que contamos com um efetivo fixo e outro temporário, que atuam diretamente nos projetos específicos com prazo de conclusão.

PRESIDENTE DA ONG

Funções:

- direciona a entidade;
- toma decisões importantes;
- representa a ONG em eventos;
- se certifica de que as metas sejam atingidas.

Faixa Salarial: o presidente pode ser um voluntário não remunerado ou receber um salário competitivo. Pode variar entre R\$ 10.000,00 a R\$ 20.000,00.

COORDENADOR DA ONG

Funções:

- gerencia os projetos;
- lidera equipes;
- monitora o progresso das atividades;
- garante o cumprimento das metas dentro dos prazos.

Faixa Salarial: pode variar entre R\$ 7.000,00 a R\$ 13.000,00.

TESOUREIRO DA ONG

Funções:

- controla as finanças da ONG;
- prepara relatórios financeiros;
- monitora as entradas e saídas financeiras;
- ajuda a definir o orçamento.

Faixa Salarial: pode variar entre R\$ 6.000,00 a R\$ 12.000,00.

CAPTADOR DE RECURSOS

Essencial para qualquer ONG:

- Esse profissional busca financiamentos, doações e outros recursos financeiros para sustentar os projetos da ECOS.
- Tarefas: Escrever projetos, fazer parcerias, organizar eventos de captação e mais.

Faixa Salarial: A remuneração pode variar entre R\$ 5.000,00 a R\$ 12.000,00, dependendo da capacidade de captação e experiência.

ADMINISTRADOR DE UMA ONG

O que faz:

- Gerencia as operações diárias, incluindo questões administrativas, recursos humanos e logística.

Faixa Salarial: varia entre R\$ 9.000,00 a R\$ 15.000,00.

GESTOR SOCIAL E GESTOR DE PROJETO SOCIAL

Definições:

- O Gestor Social gerencia e segue o progresso dos programas sociais em geral. Já o Gestor de Projeto Social se concentra em planejar e executar projetos específicos com uma atuação mais restrita.

Faixa Salarial: entre R\$ 9.000,00 a R\$ 14.000,00.

Enquanto o Gestor de Projeto Social pode ganhar entre R\$ 7.000,00 a R\$ 13.000,00.

ASSISTENTE SOCIAL

Relevância:

- O Assistente Social é a ponte entre a ONG e a comunidade, ajudando a identificar necessidades, implementar projetos e acompanhar resultados.

Faixa Salarial: varia de R\$ 6.000,00 a R\$ 12.000,00.

Embora os salários possam mudar, é importante valorizar os diferentes cargos na ECOS e o quanto cada um contribui para a organização.

A remuneração justa garante a atração e retenção de talentos, permitindo que a ONG cumpra sua missão de forma eficaz.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:

Essencial para qualquer ONG:

Profissional responsável por promover os projetos da ECOS e dar transparência às ações executadas:

- atividades como atualização de site;
- elaboração de folders e cartazes;
- vídeos institucionais;
- registro de fotos;
- redes sociais;
- atendimento à imprensa.

Este profissional deve ter formação em Comunicação Social: jornalismo, publicidade ou marketing. *No caso da ECOS, contratamos profissionais autônomos, sem vínculo empregatício.*

Faixa Salarial: pode variar entre R\$ 5.000,00 a R\$ 15.000,00 dependendo da demanda, produção de material, experiência e necessidade de equipes freelancers de acordo com o perfil de cada projeto executado pela ECOS.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

É imprescindível:

Nossa entidade sem fins lucrativos conta com a atuação de equipe de advogados especialistas no Terceiro Setor para a correta:

- supervisão contratual de colaboradores;
- criação de atas;
- Criação de comissões e respectivos registros;
- Defender a instituições de eventuais processos para zelar que as atividades e os caminhos escolhidos pela ECOS sejam os mais seguros possíveis, do ponto de vista jurídico, e não traga prejuízos e nem crie passivos para a ONG e nem para os seus dirigentes, entre outros.

Faixa Salarial: varia entre R\$ 10.000,00 a R\$ 15.000,00.

Os treinamentos presenciais e virtuais oferecidos aos colaboradores da ECOS ocorrem mensalmente na sede da organização social ou pelo Google Meet. É possível encontrar diferentes cursos e capacitações na plataforma: <https://www.treinamentos.org>

Neste portal a ECOS disponibiliza diversas capacitações, formação continuada e instruções necessários como por exemplo **Ética no Trabalho** e **Comunicação Pessoal**.

O Programa de Aprendizagem da ECOS tem como objetivo qualificar profissionalmente e contribuir para o desenvolvimento pessoal dos **jovens aprendizes** atendidos. Realizamos formação no Arco Ocupacional Administrativo, inscrito no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAAP - Nº 7305).

O programa contempla paralelamente as etapas de: Formação teórica, prática e acompanhamento profissional juntamente aos núcleos e às empresas parceiras. Há capacitações de equipa para **todas as idades**.

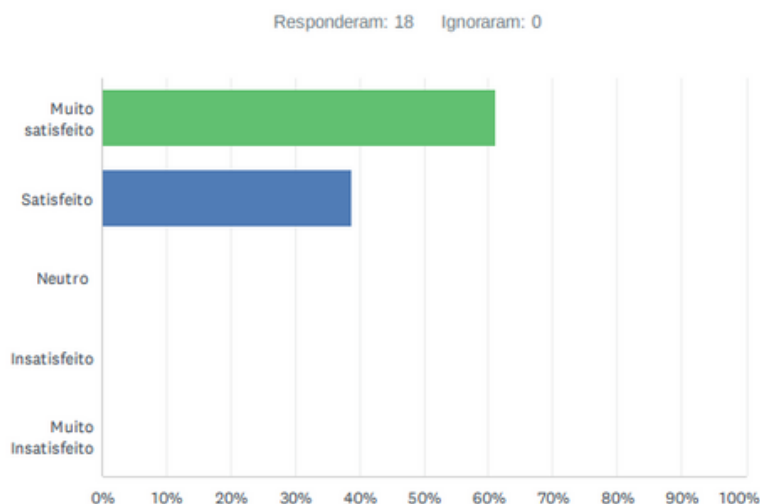
The screenshot displays the website interface for 'treinamentos.org'. At the top, there is a navigation bar with the ECOS logo, a lightbulb icon, and the text 'TREINAMENTOS CURSOS ONLINE'. Below this, there are three main sections: 'CURSOS', 'DEPOIMENTOS', and 'DÚVIDAS'. The 'CURSOS' section features a video player with the title 'Apresentação' and a 'Assista agora' button. To the right, there is a 'LISTA DE INSCRIÇÃO ASSINE' button. Below the video player, there is a search bar with the text 'Qual curso voce busca?'. The bottom section of the page shows two course cards. The first card is for 'CURSO: COMUNICAÇÃO E MARKETING PESSOAL', featuring '03 VIDEOAULAS', a '+ LIVE' button, and 'ACESSO LIVRE'. The second card is for 'CURSO: ÉTICA NO TRABALHO', featuring '02 VIDEOAULAS', a '+ QUESTIONÁRIO' button, and 'EXCLUSIVO COLABORADORES'.

São diversos cursos disponíveis para desenvolvimento pessoal e profissional de colaboradores e de toda a comunidade ECOS.

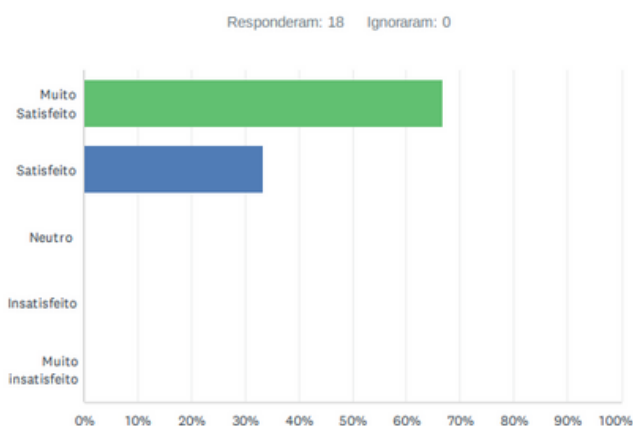
Após palestras, treinamentos e encerramentos das capacitações profissionais, a ECOS aplica uma Pesquisa de Satisfação para avaliar o desempenho da equipe. Os questionários são elaborados pela equipe de Gestão, em parceria com o setor de Comunicação, que utiliza a plataforma <https://pt.surveymonkey.com/>

A seguir exemplo de Análise de Resultados obtidos durante avaliação de colaboradores que atuam na Unidade de Reinserção Social - Ziraldo.

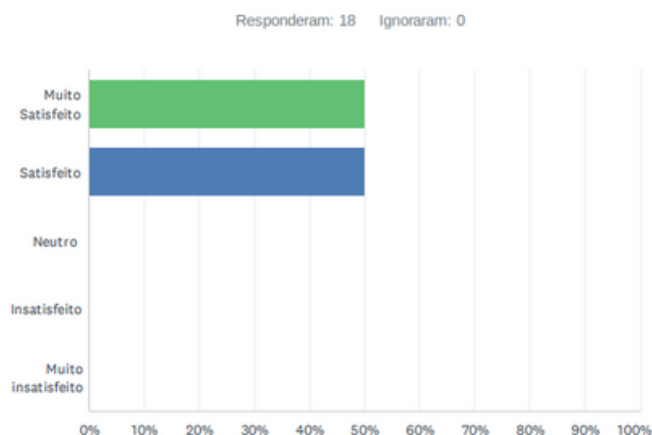
P3 Quanto ao tema da capacitação e os conhecimentos adquiridos serem relevantes na sua prática profissional:



P10 Relacionamento com o grupo:



P11 De forma geral, como você avaliou nossa capacitação?



A **ECOS - Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais** - realiza constantes palestras e treinamentos sobre prevenção de doenças, informações sobre diagnósticos e tratamentos. Confira nosso portfólio de eventos que incentivam a saúde e o bem-estar.



SEMINÁRIOS SOBRE SAÚDE PARA GESTORES PÚBLICOS

A ECOS promove seminários e palestras para gestores públicos municipais do estado do Rio de Janeiro com objetivo de promover orientação sobre temas relacionados à Saúde, Prevenção de IST/DST, Violência Doméstica, Prevenção ao Uso de Drogas, dentre outros temas relevantes, para que as equipes da ECOS, dos CRAS, CREAS e demais equipamentos públicos que prestam serviços socioassistenciais, possam estar preparados para o atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

SEMINÁRIOS SOBRE SAÚDE DA MULHER

A ECOS promove seminários e palestras para mulheres e seus companheiros com intenção de dar acesso à informação, garantir direitos e promover a prevenção de doenças. Os eventos acontecem no Dia Internacional da Mulher, 8 de março; nos finais de semana de Outubro (Rosa) - com a campanha de prevenção ao Câncer de Mama e; 1º de dezembro, que é marcado pelo Dia Mundial de Luta Contra a Aids.

São abordados temas sobre prevenção, diagnóstico e a importância do acesso a tratamentos de Infecções Sexualmente Transmissíveis, com ênfase a contaminação por HIV e suas consequências. O incentivo ao uso de preservativos, o autoexame de mama e informações sobre o contágio com o HPV são abordados nestes encontros monitorados por profissionais de saúde especializados.





FEMININA: Saúde e Bem-Estar

A ECOS desenvolve o Projeto Feminina voltado para a convivência e fortalecimento de vínculos, direcionado para adolescentes e mulheres em situação de vulnerabilidade social, vítimas de violência doméstica.

O projeto presta auxílios, através de parcerias com instituições privadas, e promove discussões acerca da saúde da mulher e os direitos de cidadã. No último Dia Mundial contra Aids, 1 de dezembro, foram realizadas rodas de debate em duas instituições que abrigam meninas e mulheres sob gestão da ECOS. Foi abordado a importância do uso de preservativos, como o método mais eficaz para evitar a transmissão das Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), do HIV/aids e das hepatites virais B e C. Debates sobre gravidez e aborto também foram promovidos pelo projeto FEMININA no Dia Internacional da Mulher, 8 de março. A ECOS também distribuiu preservativos femininas para as participantes do evento. Podem participar o público em geral, colaboradores da ECOS e também suas filhas, filhos ou familiares.



PALESTRAS E EVENTOS SOBRE O COMBATE À COVID-19

A ECOS realizou em 2020 ações de prevenção à Covid-19 nas unidades de reinserção social co-geridas pela organização. Colaboradores da ECOS receberam kits de proteção e participaram de eventos online promovidos pelo portal da ecos www.treinamentos.org

Palestras foram oferecidas a assistentes sociais, educadores e cuidadores de idosos para difundir o conhecimento sobre a doença e os devidos cuidados com a população idosa e mais vulnerável durante a pandemia. No estado da Paraíba, foram entregues cestas básicas a comunidade escolar e kits higiene aos colaboradores da ECOS.

Uma campanha realizada por educadores populares do município de Maricá, o Mumbuca Futuro levou informações pedagógicas sobre o coronavírus aos professores da rede pública com sugestões de atividades para serem trabalhadas em sala de aula, após o período de isolamento social.



BENEFÍCIOS E REEMBOLSO: DESPEAS EM VIAGENS CORPORATIVAS



A legislação trabalhista define que os gastos com viagens corporativas fazem parte das despesas de trabalho. Portanto, não devem integrar o salário do funcionário. Gastos com alimentação, passagens, hospedagem, traslados, entre outros, têm natureza indenizatória e devem ser despesas da empresa. No artigo 75-D da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), há alguns direcionamentos para o trabalho remoto e de como a empresa deve agir em relação às despesas do colaborador.

A **Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais - ECOS** - entende que o trabalho realizado durante uma viagem corporativa está sendo executado de forma remota e, conforma a legislação determina, todos os compromissos e deslocamentos devem respeitar as horas diárias da função, de acordo com o que foi estabelecido no contrato ou na carteira de trabalho. Se todas as atividades acontecerem dentro desse limite, não há necessidade de pagar horas extras. Contudo, se reuniões, eventos e treinamentos extrapolarem o horário convencional, o empregador deve pagar as horas extras, seja financeiramente ou em horas/dias de folga.

O deslocamento também é entendido como horário de trabalho. Assim, se o colaborador fizer voos longos ou um trajeto terrestre maior do que era previsto, esse tempo deve ser contabilizado como hora extra.

A legislação define ainda que os reembolsos são cabíveis quando o funcionário representa a companhia fora do ambiente de trabalho. Porém, ela não define diretrizes claras para a prática. A **ECOS** adota as seguintes medidas:

1. o colaborador paga as despesas com o próprio dinheiro e, em seguida, a empresa realiza o reembolso;
2. a empresa faz um adiantamento para o colaborador. Se houver necessidade, a empresa deposita a outra parte do dinheiro em um momento posterior;
3. Em ambos os casos, os gastos devem ser documentados, seja por meio de recibos, comprovantes ou registros em aplicativos (como por exemplo Uber, Ifood e outros);
4. Afinal, além de garantir o bom funcionamento das políticas de viagem e do orçamento corporativo, esses registros devem constar no relatório das atividades, para conferência posterior.

AS MUDANÇAS TRAZIDAS PELA REFORMA TRABALHISTA

Um dos principais pontos da reforma trabalhista, aprovada em 2017, são os acordos entre funcionários e a empresa. Consequentemente, as políticas de reembolso foram afetadas.

Como funciona a tributação sobre o reembolso de despesas de viagem?

Em geral, as despesas de trabalho não fazem parte do salário e, portanto, não é necessário aplicar encargos trabalhistas sobre elas, com exceção para as diárias de viagem, como explicaremos adiante. O reembolso de despesas com viagens corporativas possui algumas particularidades na declaração do Imposto de Renda. Por isso, a prestação de contas é tão importante.

Como fazer reembolso de despesas em viagens corporativas?

O reembolso de despesas em viagens corporativas não envolve apenas o ressarcimento do colaborador, mas também as finanças do negócio e o cumprimento da legislação trabalhista. Portanto, para otimizar a gestão financeira é preciso ter atenção:

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS:

O que a **ECOS** está disposta a pagar? Segue lista de despesas que podem ser reembolsadas:

- passagens;
- transporte local — táxi e aluguel de veículos;
- alimentação (café da manhã, almoço, lanche e janta - fique atento ao limite de valor estipulado por refeição pelo seu gestor);
- serviços de lavanderia;
- documentação para viagem — como visto;
- uso de telefone e de internet, cópias de documentos, dentre outros;
- seguro viagem ou reembolso médico, quando necessário;
- hospedagem, quando necessário.

Portanto, nada de avaliar comprovantes posteriormente para decidir o que será reembolsado! Lembre-se de que essa atitude causa desgastes e conflitos. Para ser o mais específico possível, dê nome às despesas! Respeite sempre os limites de gastos previstos.

Sugestão: Escreva no verso das notas fiscais nome, data e ocasião.

DESPESAS NÃO REEMBOLSÁVEIS

Aquelas despesas que não têm qualquer ligação com o trabalho ou com o motivo da viagem. É o caso de, por exemplo:

- compra de souvenirs;
- gastos com danos de objetos e equipamentos;
- taxas por perda de voos;
- multas de trânsito, dentre outras despesas pessoais;
- bebidas alcoólicas, cigarro ou medicamentos particulares;
- visitas ou passeios não previstos na agenda de trabalho;
- gastos com roupas e acessórios pessoais.

O reembolso não será feito, no caso dos comprovantes perdidos ou rasurados.

A **ECOS** pode realizar o pagamento da viagem corporativa de acordo com duas possibilidades: **reembolso, ou adiantamento**.

REEMBOLSO

Os funcionários arcam com as despesas da viagem e, em seguida, solicitam reembolso. Para isso, eles precisam prestar contas, comprovando os gastos realizados. Para que o reembolso dê certo, é preciso que o gestor os inclua nas planilhas, por exemplo, de prestação de contas e relatório de viagem.

ADIANTAMENTO

De maneira complementar ao reembolso, no adiantamento de despesas, a organização faz uma estimativa de quanto será gasto na viagem corporativa. A partir disso, o setor responsável passa ao colaborador uma quantia adiantada. Assim como no reembolso, o colaborador também precisa fazer uma prestação de contas, solicitando o reembolso das despesas de viagem ou devolvendo a quantia restante. O gestor também pode permitir que o colaborador guarde a quantia restante como saldo para uma próxima viagem caso esteja prevista.

*****A ECOS NÃO PREVÊ NESTE REGULAMENTO PAGAMENTO DE DIÁRIAS**

REGRAS E BOAS PRÁTICAS PARA REEMBOLSO DE VIAGENS

- **Limite máximo de reembolso:** Para as despesas cobertas, o ideal é estabelecer com seu gestor o máximo de valor que é permitido ao funcionário usar para ser reembolsado. Com isso, o gestor responsável deve fazer um levantamento histórico dos gastos com hospedagem ou pesquisar o valor médio da diária em hotéis que atendam às necessidades dos colaboradores em cada viagem. O limite máximo deve ser aprovado pela gerência do projeto e/ou responsável financeiro;
- O mesmo pode ser feito para **definir valores para:**
 1. alimentação;
 2. locação de veículos;
 3. quilômetro rodado — se for uma viagem curta, feita no carro do próprio colaborador;
 4. se for necessário, defina valores diferentes de acordo com o nível hierárquico do profissional em trânsito.

PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO

- Lista de gastos pré definida;
- Comprovação válida para cada gasto — podem ser recibos, extratos de check out ou o que for mais conveniente.
- Notas fiscais devem ser emitidas em nome da ECOS com respectivo CNPJ;
- Em caso de recibos, devem conter CNPJ ou CPF do emissor, data de emissão, endereço e telefone de contato da empresa;
- Comprovantes originais e relatório de despesa devem ser entregues ao gestor, assinado, carimbado e entregue pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, que encaminhará ao Departamento Financeiro;
- Comprovantes e relatório também devem ser enviados por e-mail para o gestor responsável;

Os pedidos de reembolso precisam ser apresentados até quando?

Dentro do mesmo mês em que os recursos foram utilizados e, de preferência, até 72 horas após o retorno da viagem. Prazo máximo para entrega de comprovantes e relatório é de 30 (trinta) dias após o retorno da viagem;

Prazo para ressarcimento dos valores é de 07 a 60 dias.

ADIANTAMENTO: DEVOLUÇÃO DE VALORES NÃO GASTOS

Se o adiantamento ocorreu via crédito em conta, o colaborador deverá transferir de volta para a conta bancária da **ECOS** o valor restante do reembolso, ou do gasto não comprovado;

- Anexar ao relatório de despesas de viagem o comprovante do depósito de devolução;
- Se a devolução ocorrer em espécie (dinheiro efetivo), solicitar o recibo de recebimento assinado, e anexar ao relatório de viagem;
- Se a devolução não ocorrer por iniciativa do colaborador, em até 30 dias, o valor será descontado da remuneração salarial, no quinto dia útil, do mês à vencer;

Diretrizes para casos de acidentes:


Durante a viagem corporativa, o colaborador está sob cuidado da empresa. Caso aconteça algum acidente, a responsabilidade é da organização, e, portanto, a **ECOS** prestará a assistência necessária e arcará com esse serviço e demais despesas.

Nesses casos, o colaborador deve informar imediatamente, ao seu gestor, a Comunicação de Acidente de Trabalho para seu gestor ou, acionar o Seguro Viagem, caso a organização tenha contratado alguma seguradora. Consulte seu gestor, antes de viajar, se está previsto algum tipo de seguro e solicite a apólice.

Para viagens internacionais, esse seguro viagem é obrigatório, garantindo assistência médica e jurídica, caso seja necessário. Por ser uma exigência, ele deve ser custeado pela organização.

Se o colaborador tiver Plano de Saúde pessoal ou corporativo é indicado que faça uso do convênio antes de solicitar atendimento médico em rede particular.

Paraíba, 02 de julho de 2018



Luiz Antônio de Araujo Ramalho
presidente da Ecos



**Departamento de Recursos Humanos
Comissão de Administração ECOS
ANO 2018**



A ECOS DESEJA UMA BOA VIAGEM!