



**Associação Nacional
de Apoio ao Idoso**

Regulamento Interno do Voluntariado

REGULAMENTO INTERNO DO VOLUNTARIADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

- Âmbito de Aplicação –

O presente regulamento visa definir as linhas orientadoras do voluntariado, nas respostas sociais e serviços da Associação Nacional de Apoio ao Idoso.

Artigo 2.º

- Definição de Voluntariado –

“O voluntariado é uma atividade inerente ao exercício de cidadania que se traduz numa relação solidária para com o próximo, participando, de forma livre e organizada, na solução dos problemas que afetam a sociedade em geral” (Decreto – lei n.º 389/99, de 30 de Setembro).

Artigo 3.º

- Objectivos –

O grupo de voluntariado da ANAI visa:

- a) Desenvolver ações de interesse social e humanitário;
- b) Integrar projetos de apoio aos clientes através de ações previamente definidas com a Instituição;
- c) Partilhar com prestadores de cuidados tarefas de carácter sócio- cultural;
- d) Estimular o convívio e a participação dos clientes na vida social da Instituição;

- e) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos utilizadores dos diversos serviços;
- f) Promover e defender a imagem e o bom nome da Instituição.

CAPÍTULO II

Admissão

Artigo 4.º

- Condições de Admissão –

São condições de admissão a voluntário:

- a) Ter mais de 18 anos;
- b) Decisão livre, apoiada em motivações sociais e pessoais;
- c) Estar exclusivamente movido pelo desejo de altruísmo;
- d) Possuir idoneidade moral e humana reconhecidas;
- e) Estar fisicamente capaz de desempenhar as funções atribuídas;
- f) Não ter comportamentos de consumo de álcool ou estupefacientes;
- g) Demonstrar disponibilidade para fazer formação;
- h) Assumir um compromisso de regularidade na prestação da colaboração;
- i) Sentido de responsabilidade.

Artigo 5.º

- Admissão do voluntário –

1. Poderá ser admitido como candidato a voluntário qualquer pessoal que se enquadre no perfil descrito no artigo 4.º.

2. Para entrar no grupo de voluntariado, o candidato terá de preencher uma ficha de inscrição e submeter-se a uma entrevista com a equipa responsável (Anexo I).
3. A admissão do voluntário está dependente da avaliação positiva durante o processo de candidatura.
4. A ficha de candidatura deverá ser apresentada à ANAI, pessoalmente, por correio, fax (239826030 ou 239852729) ou através de e-mail (anaigeral@sapo.pt ou anai.ofci@sapo.pt).

CAPÍTULO III

Regras de Funcionamento

Artigo 6.º

- Informação e Orientação -

Será proporcionado ao voluntário, antes do início das suas funções, informação e orientação, acerca dos fins e atividades da Instituição, de modo a harmonizar a sua ação com os objetivos institucionais, e ainda, acerca do desenvolvimento do seu trabalho, na medida do necessário para a boa realização das tarefas.

Artigo 7.º

- Exercício de Funções -

O voluntário deverá exercer funções na resposta social ou serviço ao qual está afeto, de acordo com a avaliação das suas apetência e disponibilidade, bem como das necessidades institucionais.

Artigo 8.º

- Identificação -

Constitui elemento identificativo do voluntário, um cartão emitido pelos Serviços Administrativos, para efeitos de acesso e circulação nos locais onde o mesmo desenvolva as suas funções.

Artigo 9.º

- Apresentação -

Sempre que o voluntário esteja a exercer funções, deverá fazer-se acompanhar do cartão de identificação, colocando-o no vestuário em local visível.

Artigo 10.º

- Assiduidade -

1. Todo o voluntário deverá cumprir com assiduidade as funções determinadas.
2. Sempre que surja algum impedimento, que impossibilite a sua comparência, o voluntário deverá justificar a sua ausência (de preferência antecipadamente) junto do responsável da resposta social ou serviço.
3. Após três faltas injustificadas, ao coordenador do voluntariado reserva-se o direito de suspender o voluntário, com aviso prévio.

CAPÍTULO IV

Domínios

Artigo 11.º

- Domínios do Voluntariado -

Consideram-se domínios de execução do voluntariado e respectivas competências, os seguintes aspectos:

- a) UTL – Universidade do Tempo Livre
 - Apoio em actividades culturais, sob orientação da coordenadora da UTL
- b) SAD – Serviço de Apoio Domiciliário
 - Visitas ao domicílio dos utentes, promovendo actividades de animação, minimizando situações de isolamento social;
 - Apoio em deslocações ao médico, banco, aquisições de bens, etc.
- c) OFCI / CD – Oficina do Idoso / Centro de Dia
 - Apoio em actividades de animação sócio-cultural e de carácter recreativo dinamizadas na instituição ou exterior;
 - Apoio em deslocações ao médico, banco, aquisições de bens, etc.
- d) BAT – Banco de Ajudas Técnicas
 - Apoio na entrega dos equipamentos;
 - Colaboração na gestão dos stocks existentes.
- e) SEDE
 - Apoio na publicação do Boletim Informativo.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

Artigo 12.º

- Direitos do Voluntário -

O voluntário tem direito a:

1. Dispor de um cartão de identificação de voluntário;
2. Enquadrar-se no regime de seguro social voluntário, no caso de não estar abrangido por um regime obrigatório de segurança social;
3. Desenvolver um trabalho, de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
4. Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
5. Ter ambiente de trabalho favorável em condições de higiene e segurança;
6. Participar das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
7. Acordar com a Instituição um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar;
8. Ser tratado com respeito e consideração;
9. Apresentar sugestões para acções a desenvolver;
10. Apresentar reclamações sobre situações vivenciadas na sua atividade;
11. Ser reembolsado de eventuais despesas inerentes a alguma acção;

Artigo 13.º

- Deveres do Voluntário -

1. Constituem deveres do voluntário perante os destinatários os seguintes:
 - a. Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
 - b. Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
 - c. Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
 - d. Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respetivos responsáveis;

- e. Atuar de forma gratuita e desinteressada, recusando contrapartidas e compensações patrimoniais;
 - f. Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
 - g. Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.
2. Constituem deveres do voluntário perante a Instituição os seguintes:
- a. Observar os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos domínios em que se insere;
 - b. Conhecer e respeitar os estatutos e funcionamento da instituição, bem como as normas das respetivas respostas sociais e serviços;
 - c. Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
 - d. Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
 - e. Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
 - f. Dirimir conflitos no exercício do seu trabalho;
 - g. Não assumir o papel de representante da Instituição sem seu conhecimento ou prévia autorização;
 - h. Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua actividade;
 - i. Informar a Instituição com brevidade sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário.

Artigo 14.º

- Avaliação do voluntário -

Uma vez admitidos como voluntários, a ação destes está sujeita a avaliação periódica por parte da equipa responsável.

1. Essa avaliação é realizada através da observação e acompanhamento das atividades do voluntário, tendo em conta os seguintes critérios:
 - Assiduidade;
 - Responsabilidade e zelo na execução das tarefas e funções atribuídas;
 - Motivação e empenhamento;
 - Conhecimento e respeito pela ANAI e seus representantes;
 - Relacionamento inter-pessoal com outros voluntários;

- Evolução na ação como voluntário.
2. Ao voluntário será dado conhecimento da sua avaliação periódica através de reunião com a equipa responsável, tendo este o direito de colocar as questões e comentários que considerar necessário.
 3. Na reunião de avaliação serão reforçados os aspetos positivos da ação do voluntário e discutidas com este as formas de melhorar os aspetos negativos observados.
 4. Na sequência das avaliações periódicas negativas, a equipa responsável contactará o voluntário com o objetivo de cessar a sua ação, não deixando de reconhecer o seu contributo.

Artigo 15.º

- Deveres da Instituição -

Com respeito pelas normas legais e estatutárias aplicáveis, deve ser acordado entre a Instituição e o voluntário um programa de voluntariado, cabendo à primeira a definição das seguintes condições:

- a. Criar meios próprios no sentido de divulgar e promover as ações de voluntariado;
- b. Integrar cada voluntário nas atividades a realizar;
- c. Disponibilizar meios para o desenvolvimento das ações de voluntariado;
- d. Respeitar o voluntário;
- e. Ter em atenção que o voluntário não seja prejudicado a sua vida particular, nem no seu empenho nas ações por ele desempenhas;
- f. Proporcionar ao voluntário um seguro que o proteja em eventuais acidentes ou doenças sofridos ou contraídos no exercício do trabalho voluntário;
- g. Facultar ao voluntário identificação com documento válido.
- h. Emitir um certificado pelas ações desempenhadas, desde que a atividade tenha uma duração mínima de seis meses.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 16.º

- Suspensão ou cessação do trabalho voluntário -

1. Aquele que pretenda interromper ou cessar o trabalho de voluntário deve informar a Instituição com a maior antecedência, se possível de um mês.
2. A Instituição pode dispensar a colaboração do voluntário, a título temporário ou definitivo, sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique.
3. A Instituição pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário no caso de incumprimento das suas tarefas.

Artigo 17.º

- Alterações ao Regulamento -

Das alterações introduzidas no presente regulamento serão informados os voluntários com a antecedência mínima de trinta dias a contar da data em que passa a vigorar.

Artigo 18.º

- Lacunas ou Casos Omissos -

A existência de eventuais lacunas ou casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção da ANAI.

ANEXO

Ficha de Inscrição para Voluntariado

Associação Nacional de Apoio ao Idoso - ANAI

Nome: _____

Foto

Sexo: F M

Morada: _____

Código Postal: _____ Freguesia: _____ Concelho: _____

Distrito: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ BI n.º _____

Estado Civil: _____ E-mail: _____

Contato telefónico: _____

Habilitações Literárias: _____

Profissão: _____

Ocupação Atual: _____

Outras Competências: _____

Resposta Social de Interesse

Universidade do Tempo Livre

Serviço de Apoio Domiciliário

Oficina do Idoso / Centro de Dia

Observatório Social do Idoso

Sede

Coloque uma cruz consoante a sua disponibilidade para o voluntariado

	2. ^a	3. ^a	4. ^a	5. ^a	6. ^a	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

Já alguma vez fez ou faz voluntariado

Não

Sim

Se respondeu sim, que tipo de trabalho desenvolveu ou desenvolve:

Regulamento Interno do Voluntariado