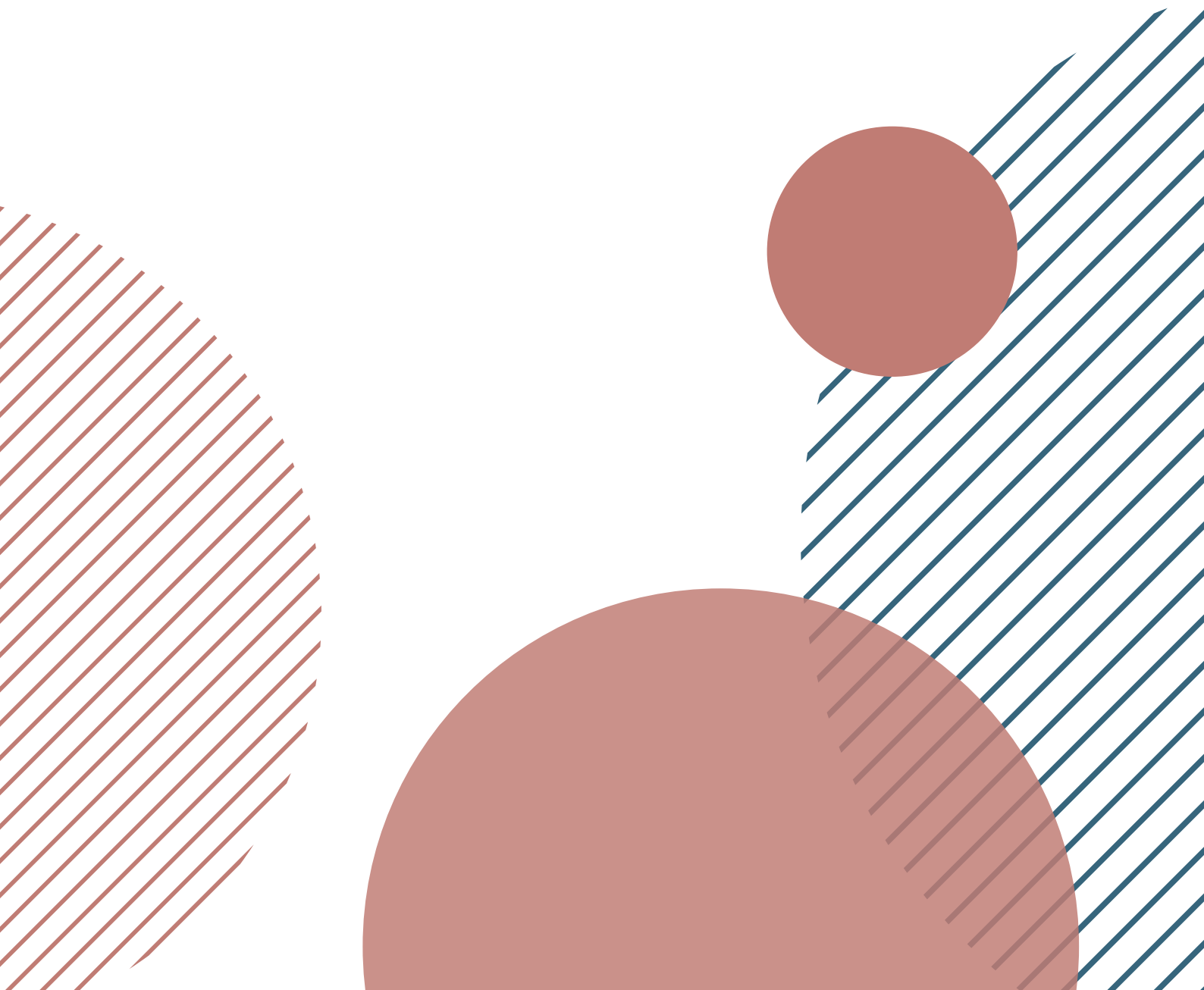




**ad elo**

associação de desenvolvimento  
local da bairrada e Mondego

# PLANO DE VOLUNTARIADO



# ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	PÁG. 02
1. VOLUNTARIADO	PÁG. 03
2. VOLUNTÁRIO/A	PÁG. 03
3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PERFIL	PÁG. 03
4. GESTÃO DO VOLUNTARIADO	PÁG. 04
5. LEGISLAÇÃO	PÁG. 08
ANEXOS	PÁG. 10
ANEXO I	PÁG. 11

# ENQUADRAMENTO

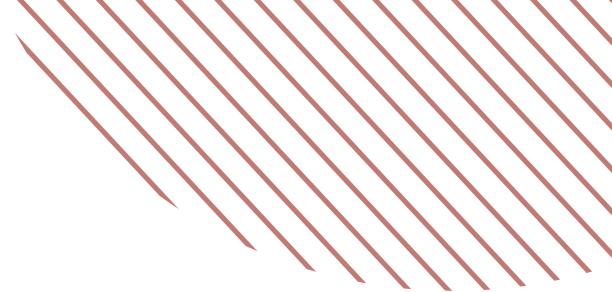
”Como podemos aumentar o valor dos nossos colaboradores assalariados e voluntários? Uma via é apreciá-los. Quando um investimento é apreciado, o seu valor é aumentado. Passa-se o mesmo com as pessoas. Quando apreciamos as pessoas, elas reconhecem o seu valor e tudo o que fazem brilha.” (Shar Mc Bee).

Uma organização é constituída por pessoas e o contributo de cada uma eleva o potencial da organização para um ambiente próspero. Todos/as são importantes e o reconhecimento das suas tarefas e qualidades deve existir tanto para colaboradores/as como para voluntários/as. Para isso, é necessário que as organizações, associações e entidades regulem não só a gestão dos recursos humanos, mas também dos/as voluntários/as, definindo um conjunto de linhas orientadoras referentes à gestão do voluntariado no seio das suas ações e atividades.

O voluntariado é, de facto, um pilar fundamental da sociedade nos tempos que correm, podendo ser desenvolvido num âmbito formal ou informal e contando com pessoas que, de livre vontade, se entregam em prol de um bem comum.

Num/a voluntário/a deve ser reconhecido um conjunto de características que se enquadrem na organização que o/a acolhe e nas tarefas a realizar. Cabe também à organização o acompanhamento constante dos/as voluntários/as no decorrer do projeto ou programa de voluntariado.

Este plano pretende mostrar as linhas orientadoras do programa de gestão de voluntariado na AD ELO - Associação de Desenvolvimento Local da Bairrada e Mondego.



# 1. VOLUNTARIADO

“É o conjunto de ações de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas.

Não são consideradas atuações voluntárias ainda que, desinteressadas, todas aquelas que tenham um carácter isolado e esporádico ou sejam determinadas por razões familiares, de amizade e boa vizinhança.” (Art.º 2.º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro).

## 2. VOLUNTÁRIO/A

“Indivíduo que de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora. A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial com a organização promotora.” (Art.º 3.º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro).

## 3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PERFIL

- Partilhar da missão, da visão e dos valores organizacionais da entidade acolhedora;
- Assumir com responsabilidade o compromisso de voluntariado estabelecido com a organização acolhedora, sendo, de igual modo, assíduo/a e pontual;
- Ter a capacidade de trabalhar em equipa, respeitando as hierarquias existentes;
- Ter a humildade de reconhecer as suas dificuldades, trabalhando-as de modo a respeitar a organização e a sua equipa de trabalho, por forma a não comprometer a ação;
- Ter as condições físicas e psicológicas necessárias para o perfil de posto atribuído.

Existem igualmente outros deveres e direitos no que concerne à atividade dos/as voluntários/as (que estão consagrados na Lei n.º71/98 de 3 de Novembro, designadamente nos artigos 7.º e 8.º).

## 4. GESTÃO DO VOLUNTARIADO

Os recursos humanos de uma organização são fundamentais para o seu desenvolvimento e sustentabilidade, por isso é necessária a sua gestão eficiente. No que respeita à gestão dos/as voluntários/as, as ferramentas utilizadas são um pouco diferentes das utilizadas com os/as colaboradores/as, mas devem, de igual modo, ser eficientes.

Por esse mesmo motivo, a AD ELO delega num/a colaborador/a o papel de Gestor/a de Voluntariado e conta com um plano de gestão, de modo a estimular e facilitar a atuação dos/as seus/suas voluntários/as, bem como promover os seus conhecimentos e fazer um acompanhamento das suas atividades.

Para tal, a gestão de voluntários/as passa pelas seguintes etapas:

### 1. AVALIAÇÃO DE NECESSIDADES



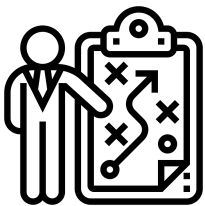
### 2. DIVULGAÇÃO



### 3. RECRUTAMENTO



### 6. PREPARAÇÃO



### 5. ASSINATURA DO CONTRATO



### 4. ENTREVISTA



### 7. SUPERVISÃO



### 8. AVALIAÇÃO



### 9. RECONHECIMENTO





De seguida apresenta-se uma descrição sumária das etapas:

### 1. Avaliação de Necessidades de Voluntariado

Construção de uma Bolsa de Oferta de Voluntariado, onde constam as várias tipologias de ofertas disponíveis na AD ELO, com as atividades a desenvolver, descrição e requisitos para as mesmas.

### 2. Divulgação

O site institucional da AD ELO é o mecanismo preferencial para a divulgação das ofertas de voluntariado existentes.

### 3. Recrutamento

Os/As candidatos/as respondem à oferta especificamente divulgada ou candidatam-se de forma espontânea, através de contacto telefónico, por email, ofício ou outros, ficando a aguardar o agendamento de uma entrevista com o/a Gestor/a de Voluntariado.

### 4. Entrevista

Os/As candidatos/as devem fazer-se acompanhar pelo seu documento de identificação e pelo CV atualizado. As entrevistas são realizadas pelo/a Gestor/a de Voluntariado.

Decorrente desta entrevista os/as candidatos/as podem obter 3 resultados diferentes:

- “**Não favorável**”, que leva ao encerramento imediato deste procedimento;
- “**Favorável para Bolsa de Voluntários/as**”, isto é, o/a candidato/a tem um perfil que se enquadra com as necessidades e respetivas dinâmicas da organização, mas não existe naquele momento uma oferta de voluntariado para o/a inserir, ficando por isso registado na Bolsa de Voluntariado;
- “**Favorável para integração**”, ou seja, o/a candidato/a tem um perfil que se enquadra com as necessidades e respetivas dinâmicas da organização e existe uma oferta disponível onde pode ser inserido/a.

Após a análise dos resultados, os/as candidatos/as são informados/as através de telefone, email e/ou ofício.

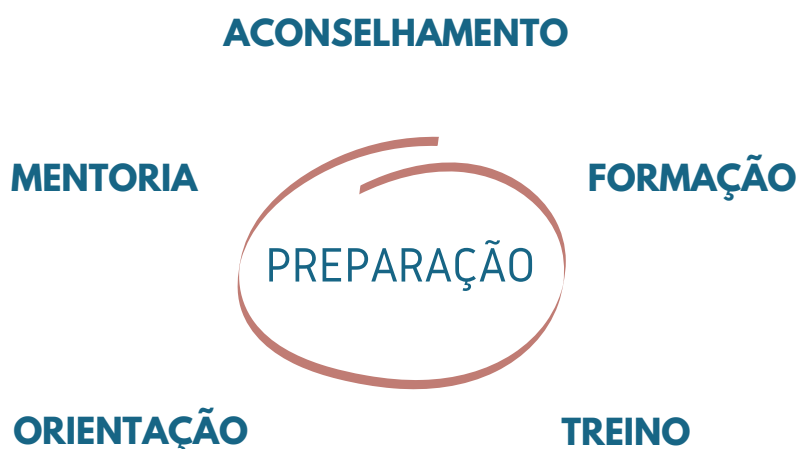
## 5. Assinatura de contrato

O/A voluntário/a é informado/a das normas e procedimentos a seguir no âmbito da sua colaboração com a AD ELO e, após acordo entre as duas partes, procede-se à assinatura do contrato, que tem por base as orientações da Lei 71/98, de 3 de novembro.

## 6. Preparação

Segundo alguns autores especializados em gestão de voluntariado (McCurley e Lynch, 2011), a preparação inclui cinco elementos, designadamente a orientação, a formação, o treino, o aconselhamento e a mentoria.

Relativamente à implementação desta etapa, a AD ELO procura fazer uma interligação de todos os seus elementos, assumindo o compromisso de acolher e integrar o/a voluntário/a na organização, disponibilizando-lhe uma descrição clara das suas tarefas e promovendo a sua aprendizagem, bem como a renovação de competências, através da frequência da Formação de Voluntariado da AD ELO, cujo plano se encontra nos Anexos 1. Por esta razão, o/a Gestor/a deve prestar um constante apoio e acompanhamento ao/a voluntário/a.




## 7. Supervisão

A supervisão é da responsabilidade do/a Gestor/a do Voluntariado em conjunto com os/as responsáveis pela área de trabalho e tem como principal objetivo contribuir para a aprendizagem e capacitação do/a voluntário/a na aquisição de competências e autonomia no exercício das suas tarefas.

Na AD ELO, a supervisão é exercida essencialmente de duas formas:

- Observação direta do desempenho;
- Reuniões de acompanhamento e reflexão.

**Nota:** Referente à etapa 6. Preparação, a informação foi consultada em: McCurley, S. e Lynch, R. (2011). Volunteer Management. Mobilizing all the Resources of the Community. Nova York, Interpub Group.



Manter a motivação dos/as voluntários/as é um fator determinante para que a sua integração e desempenho ocorram da melhor forma, mas também para que a sua experiência na AD ELO se torne compensadora e enriquecedora para si próprio/a.

## 8. Avaliação

A avaliação é um processo que visa determinar se os resultados obtidos estão a ir ao encontro dos objetivos traçados.

Espera-se que a avaliação seja contínua, com vários momentos de partilha e de feedback. Esta fase conclui-se com um momento de avaliação final, onde o/a voluntário/a é convidado/a a fazer a sua auto-avaliação, bem como a avaliar a organização e os trabalhos onde esteve inserido/a.

## 9. Reconhecimento

Contribui-se para que os/as voluntários/as continuamente recebam o seu salário motivacional em relação às enriquecedoras contribuições que prestam no âmbito do seu trabalho para a organização. A forma como se demonstra este reconhecimento é fundamental na angariação de novos/as voluntários/as.

No final do período de voluntariado, é entregue um certificado de Voluntário/a emitido pela AD ELO.



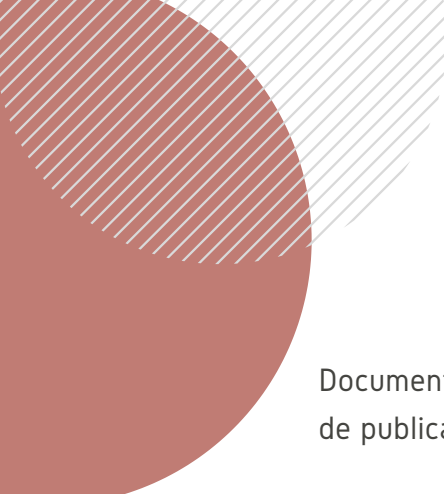
## 5. LEGISLAÇÃO

Documentos legislativos portugueses relacionados com o voluntariado, por ordem cronológica de publicação.

### DOCUMENTOS LEGISLATIVOS PORTUGUESES

### DESCRIÇÃO

Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de fevereiro	Institui o seguro social voluntário, objeto de adaptação ao voluntariado pelo Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de setembro.
Decreto-Lei n.º 168/93, de 11 de maio	Relativo ao voluntariado jovem para a solidariedade.
Decreto-Lei n.º 205/93, de 14 de junho	Estabelece medidas relativas à concretização de ações de voluntariado jovem para a cooperação.
Portaria n.º 685/93, de 22 de julho	Aprova o Regulamento de Execução do Voluntariado Jovem para a Solidariedade.
Lei n.º 71/98, de 3 de novembro	Estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado.
Resolução da Assembleia da República n.º 7/99 de 19 de fevereiro	Aprova, para ratificação, o Tratado de Amesterdão, que altera o tratado da União Europeia, os Tratados que instituem as Comunidades Europeias e alguns atos relativos a esses Tratados.
Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro	Regulamenta a Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, criando as condições que permitam promover e apoiar o voluntariado.
Resolução de Conselho de Ministros n.º 50/2000, de 30 de março	Define a composição e o funcionamento do Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado.
Lei n.º 20/2004, de 5 de junho de 2004 (DR 132/2005 SERIE I-A, de 5 de junho de 2004)	Aprova o Estatuto do Dirigente Associativo Voluntário.
Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de outubro	Altera o n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro.
Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro	Aprova o Modelo de Cartão de Identificação do Voluntário



Documentos internacionais relacionados com o voluntariado, por ordem cronológica de publicação.

## DOCUMENTOS INTERNACIONAIS

## DESCRIÇÃO

Resolução 40/212 da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 17 de dezembro de 1985

Convida todos os governos a celebrar anualmente, a 5 de dezembro, o Dia Internacional dos Voluntários.

Declaração Universal sobre o Voluntariado - IAVE (International Association for Volunteer Effort), 1990

Define o voluntariado e apresenta os princípios fundamentais do voluntariado, Paris, 14 de setembro.

Resolução n.º 52/17, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 1997

Proclama 2001 como o ano internacional dos voluntários.

Código ético do voluntariado - IAVE, 1998

Documento realizado nas IV Jornadas Universitárias de Voluntariado Social e Cooperação para o Desenvolvimento, Madrid, 23, 24 e 25 de abril de 1998

Decisão do conselho de 27 de Novembro de 2009

Relativa ao Ano Europeu das Atividades de Voluntariado que Promovam uma Cidadania Ativa

Declaração Universal do Voluntariado de 2001 - IAVE

Adotada pelo Conselho Internacional de Administradores da IAVE na 16ª Conferência Mundial de Voluntariado em Amesterdão.



# ANEXOS



# ANEXO I

## Plano de Formação de Voluntariado

### Objetivos Gerais:

A formação de voluntariado da AD ELO visa formar voluntários/as que sigam e respeitem a linha de atuação na entidade, assim como a missão, visão e valores da mesma. Desta forma, os objectivos gerais passam por:

- Compreender o papel do/a voluntário/a na entidade;
- Saber intervir, como voluntário/a, na(s) atividade(s) à(s) qual(is) se enquadra a sua colaboração.

### Objetivos Específicos:

No fim da formação os/as voluntários/as deverão ser capazes de:

- Atuar consoante o perfil de voluntário/a;
- Assumir o papel de voluntário/a na entidade, na(s) atividade(s) à(s) qual(is) se enquadra a sua colaboração;
- Seguir as estratégias de intervenção na(s) atividade(s) à(s) qual(is) se enquadra a sua colaboração.

### Plano global da formação:

**Duração total:** 3h

#### Conteúdos programáticos:

- Enquadramento, missão, visão e valores da AD ELO;
- Áreas de intervenção e âmbito de atuação da AD ELO;
- Plano de voluntariado da AD ELO;
- Enquadramento da área/temática onde ocorrerá o voluntariado;
- Apresentação e explicação sucinta do tipo de público onde irá ocorrer a(s) intervenção(ões) do/a voluntário/a;
- Formação específica correspondente ao perfil do/a voluntário.

#### Critérios e metodologias de avaliação:

- Avaliação contínua: participação, interesse e motivação demonstrados na sessão.



Local: Presencial, na AD ELO

Estrutura da formação:

<b>Conteúdo</b>	<b>Duração</b>	<b>Método e Técnicas Pedagógicas</b>	<b>Recursos didáticos</b>	<b>Responsável</b>
<b>Boas vindas</b>	15 min	Método expositivo (Técnica de exposição)	Apresentação Powerpoint, Projetor, Computador	Gestor/a de voluntariado da AD ELO
<b>Enquadramento, missão, visão e valores da AD ELO</b>	30 min			
<b>Áreas de intervenção e âmbito de atuação da AD ELO</b>	30 min			
<b>Plano de voluntariado da AD ELO</b>	30 min			
<b>Formação específica em função da área de intervenção</b>	60 min	Método demonstrativo (Técnica de demonstração)		Formador/a da área específica de atuação
<b>Fim da sessão</b>	15 min			Gestor/a de voluntariado da AD ELO