

## **PROGRAMA DE VOLUNTARIADO**

A missão do Centro Apoio Social Mozelos – CASM é melhor alcançada através da participação ativa de cidadãos da comunidade. Para este fim, a instituição aceita e encoraja o envolvimento de voluntários a todos os níveis na instituição e em todos os programas e atividades apropriados. Os colaboradores são encorajados a ajudar na criação de papéis significativos e produtivos, nos quais, os voluntários possam trabalhar, assim como a ajudar no recrutamento de voluntários da comunidade.

## **PROPÓSITO DA POLÍTICA DE VOLUNTARIADO**

O propósito da política é fornecer orientação e diretrizes gerais sobre o voluntariado. A política é destinada somente à orientação da gestão interna, e não constitui, quer implícita ou explicitamente, um acordo contratual ou pessoal vinculativo. O CASM reserva-se ao direito exclusivo de alterar qualquer aspeto da política, a qualquer momento, e a esperar adesão à política alterada. Alterações ou exceções a estas políticas só podem ser concedidas pelo Gestor do Programa de Voluntariado ou pela Direção e têm de ser obtidas antecipadamente e por escrito. Assuntos em áreas não cobertas especificamente por estas políticas devem ser decididas pelo Técnico do Programa de Voluntariado.

## **OBJETO DA POLÍTICA DE VOLUNTARIADO**

Salvo declarado especificamente, a política aplica-se a todos os voluntários não eleitos, a todos os programas e projetos levados a cabo pela ou em nome do CASM e a todos os departamentos e equipamentos.

## **GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS**

A utilização produtiva de voluntários requer uma ação planeada e organizada. A função do Técnico do Programa de Voluntariado é fornecer um ponto central de coordenação, para um envolvimento eficaz dos voluntários na instituição e conduzir e ajudar as ações conjuntas dos colaboradores e voluntários para proporcionar serviços mais produtivos. O Técnico do Programa de Voluntariado deverá suportar a responsabilidade principal do planeamento para a colocação eficaz de voluntários, de ajudar os colaboradores na identificação de papéis produtivos e criativos para os voluntários, do recrutamento de

voluntários adequados e de acompanhar e avaliar a contribuição dos voluntários para a instituição.

## **DEFINIÇÃO DE VOLUNTÁRIO**

Um voluntário é qualquer pessoa que, sem compensação ou expectativa de compensação, para além do reembolso de despesas incorridas no curso dos seus deveres de voluntário, realiza uma tarefa sob orientação e em nome da instituição. Um voluntário tem de ser aceite e inscrito pela instituição antes do desempenho da tarefa. Salvo declarado especificamente, os voluntários não devem ser considerados “colaboradores” da instituição.

## **CASOS ESPECIAIS DE VOLUNTÁRIOS**

O CASM também aceita como voluntários aqueles que participem em atividades de serviço comunitário estudantis, projetos de estágio de alunos, programas de sentenças alternativas, programas de voluntariado de colaboradores e outros programas de orientação de voluntários. Em qualquer dos casos, contudo, um acordo especial deve vigorar com a agência, escola, empresa, ou programa dos quais são originários os casos especiais de voluntários e deve identificar a responsabilidade pela gestão e cuidado dos voluntários.

## **GRUPO DE VOLUNTÁRIOS**

Disposições especiais vigorarão quando membros de um grupo ou instituição voluntariem o seu tempo com uma ação em grupo. Estas disposições incluirão alterações nos requisitos normais de orientação, formação, avaliação e manutenção de registos necessários, conforme determinado necessário pelo Técnico do Programa de Voluntariado.

## **COLABORADORES COMO VOLUNTÁRIOS**

A instituição aceita os serviços dos seus próprios colaboradores como voluntários. Este serviço é aceite, desde que, o serviço de voluntariado seja fornecido absolutamente sem qualquer natureza coerciva, envolva trabalho que seja fora do objeto dos deveres normais dos colaboradores e seja fornecido fora das horas habituais de trabalho. É permitido aos familiares dos colaboradores serem voluntários da instituição. Quando os

familiares forem inscritos como voluntários, não serão colocados sob a supervisão direta, ou no mesmo departamento, de outros familiares que são colaboradores.

## **UTILIZADORES E PARENTES COMO VOLUNTÁRIOS**

Os clientes do CASM podem ser aceites como voluntários, onde tal serviço não constitua uma obstrução ou conflito à provisão de serviços ao cliente ou a outros. Os familiares de clientes também podem ser voluntários, mas não serão colocados numa posição de serviço ou relação diretos com familiares que estão a receber os serviços.

## **TÉRMINO DO VOLUNTARIADO**

Os voluntários aceitam que a instituição pode a qualquer momento, por qualquer motivo, decidir terminar a relação do voluntário com a instituição ou efetuar alterações na natureza da sua missão de voluntariado.

Um voluntário pode a qualquer momento, por qualquer motivo, decidir terminar a relação de voluntariado com a instituição. A notificação de tal decisão deve ser comunicada, logo que possível, ao supervisor do voluntário.

## **DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS VOLUNTÁRIOS**

Os voluntários são vistos como um recurso valioso para esta instituição, seus colaboradores e seus clientes. Será concedido aos voluntários o direito a receber missões significativas, o direito de serem tratados como colegas de trabalho iguais, o direito à supervisão eficaz, o direito ao envolvimento e participação totais e o direito ao reconhecimento pelo trabalho realizado. Por sua vez, os voluntários devem aceitar realizar os seus deveres ativamente o melhor que puderem e a permanecer leais aos valores, objetivos e procedimentos da instituição.

## **OBJECTO DO ENVOLVIMENTO DOS VOLUNTÁRIOS**

Os voluntários podem envolver-se em todos os programas e atividades da instituição e servir a todos os níveis de aptidões e tomada de decisões. Os voluntários não devem, no entanto, ser utilizados para deslocar quaisquer colaboradores pagos das suas posições.