

REGULAMENTO DO VOLUNTARIADO





www.portaaberta.org.br



CAPÍTULO I | DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, no âmbito da Fundação Porta Aberta, a atividade não remunerada, realizada por pessoa física que preencha os seguintes requisitos:

- I. possuir carteira de identidade ou qualquer outro documento público de identificação;
- II. ser maior de idade ou maior de 16 anos, acompanhado ou autorizado pelo pai ou responsável;
- III. estar devidamente capacitado para a execução das atividades a que se propõe;
- IV. apresentar as certificações específicas quando a atividade exigir.

§ 1º A pessoa física, quando prestar serviço voluntário na Fundação, será denominada “Voluntário da FPA”;

Art. 2º Objetivo do Voluntariado:

Reunir de forma estruturada pessoas com interesse pessoal e espírito cidadão que se dispõem, sem qualquer contrapartida de remuneração, a dedicar parte do seu tempo e conhecimentos para o desenvolvimento de forma planejada, de atividades eventuais ou contínuas ao público e comunidade, assistidas pela FPA.

CAPÍTULO II | DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 3º Para desempenhar atividades regulamentadas por legislação trabalhista, o voluntário da FPA deve comprovar formação compatível, sempre que possível, mediante a apresentação de cópia da certificação.

Art. 4º A prestação de serviço voluntário não gera vínculo empregatício, obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 5º O serviço voluntário será realizado de forma espontânea e sem a contrapartida de qualquer remuneração.

Art. 6º A pessoa física poderá, no exercício do serviço voluntário, utilizar bens patrimoniais da FPA, os quais deverão ser devidamente cuidados.

Art. 7º A atividade voluntária poderá se dar de forma Permanente (realizada continuamente) ou Eventual (realizada sob demanda, quando necessário ou programado).

Art. 8º O voluntário poderá exercer sua atividade de forma Individual (voluntário realiza o trabalho pessoalmente) ou coletiva (voluntário integra um grupo de trabalho para determinada atividade).

Art. 9º: As atividades de voluntariado poderão ser suspensas ou canceladas caso não correspondam ao que foi programado ou em caso de condutas comportamentais contrárias aos valores da FPA.



CAPÍTULO III | DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 10º: O voluntário deverá preencher o Cadastro para Voluntariado FPA no qual deverão estar descritos os dados pessoais do voluntário, o serviço que pretende realizar e sua disponibilidade.

Art. 11º: A atividade voluntária só poderá ser iniciada quando o Termo de Adesão (anexo II) estiver assinado pela Presidência da FPA.

Art. 12º: Compete à Gestão do Voluntariado:

- ✓ Manter atualizado o Termo de Adesão dos voluntários.
- ✓ Acompanhar o Cronograma (escala) dos voluntários, incluindo presenças e ausências.
- ✓ Realizar a integração de novos voluntários.
- ✓ Agendar reuniões periódicas com os voluntários.
- ✓ Promover eventos para celebrar o trabalho e os resultados alcançados é uma forma de valorização e reconhecimento pelo trabalho dos voluntários e contribui para o clima de engajamento e comprometimento, além de motivá-los na continuidade e participação em novas iniciativas.
- ✓ Reportar à Direção da FPA qualquer fato relevante sobre a atuação dos voluntários.

Art. 13º A coordenação do serviço de voluntariado da FPA será designada pela Diretoria Executiva da FPA.

CAPÍTULO IV | DOS DEVERES DO VOLUNTÁRIO

Art. 14º O voluntário da FPA compromete-se, durante o período de realização de suas atividades, a observar e cumprir os requisitos legais e os procedimentos internos da Fundação.

Art. 15º São deveres do voluntário no exercício do seu serviço

- ✓ exercer, com zelo e dedicação, as atividades do serviço voluntário;
- ✓ zelar pelos bens materiais e patrimoniais da FPA;
- ✓ guardar sigilo sobre assuntos relativos à fundação;
- ✓ ser assíduo e pontual ao serviço;
- ✓ tratar com respeito e empatia todos que integram a FPA;
- ✓ justificar, antecipadamente, quando possível, as suas ausências e afastamentos;
- ✓ reparar os danos causados à FPA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução irregular do serviço voluntário;
- ✓ atuação profissional organizada e planejada.

Art. 16º: As atividades de voluntariado poderão ser suspensas ou canceladas caso não correspondam ao que foi programado, assim como em caso de condutas comportamentais contrárias aos valores da FPA.



CAPÍTULO V | DA PRIVACIDADE E DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Art. 17º: Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018 de 14/08/2018, modificada pela Lei 13.853/2019 de 08/07/2019), a que estão sujeitos todos que atuam em nome da FPA, o voluntário submete-se aos dispositivos contidos na mencionada lei, especialmente aos princípios previstos no seu Art. 6º, que dispõe sobre os princípios que norteiam o tratamento de dados pessoais.

Art. 18º: Para o cumprimento dos Art. 19º e Art. 20º entende-se que:

- ✓ Dados pessoais são todas as informações relacionadas à pessoa do voluntário, dos colaboradores da FPA e de todas as demais pessoas naturais, que possam identificá-las univocamente direta ou indiretamente;
- ✓ Dados sensíveis são todas as informações relacionadas à pessoa do voluntário, dos colaboradores da FPA e de todas as demais pessoas naturais, que possam expor a intimidade e privacidade, como a origem racial ou étnica, crenças religiosas, posturas políticas, dados referentes à saúde, orientação sexual, dados genéticos ou biométricos ou filiação à determinadas entidades;
- ✓ Tratamento de dados é toda ação realizada por meio físico, manual ou digital com os dados pessoais ou sensíveis de qualquer pessoa natural, assim entendidos como a coleta, a produção, a recepção, a classificação, a utilização, o acesso, a reprodução, a comunicação, a transmissão, a distribuição, o processamento, o arquivamento ou o armazenamento em qualquer meio, a avaliação ou o controle da informação, a modificação autorizada pela pessoa natural, a transferência, a difusão, a extração ou a eliminação.

Art. 19º: A FPA compromete-se a:

- ✓ tratar adequadamente os dados pessoais do voluntário, única e exclusivamente para essa finalidade e durante o período em que ocorrer as atividades da ação de voluntariado e, após as atividades, eliminar totalmente os dados pessoais do voluntário;
- ✓ garantir ao voluntário o pleno exercício de todos os direitos e garantias legais sobre o tratamento dos seus dados pessoais.

Art. 20º: O voluntário compromete-se a:

- ✓ manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiver acesso em virtude do exercício das atividades do serviço voluntário
- ✓ não utilizar qualquer das informações a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- ✓ não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso, a menos que seja imperioso e pertinente ao exercício das atividades do serviço voluntário e desde que haja consentimento formal e explícito por parte da FPA;
- ✓ não repassar as informações a que tiver acesso, responsabilizando-se pelo tratamento respeitoso dos dados de todas as pessoas, físicas ou jurídicas, dos quais venha a ter acesso. Somente poderá repassar informações a terceiros, mediante consentimento formal e explícito por parte da FPA.

Art. 21º: A FPA e o voluntário concordam que a não-observância de qualquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará ao infrator, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovadas por ambos, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais deverão ser apuradas em regular processo administrativo ou judicial.



CAPÍTULO VI | DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 22º: O voluntário poderá exercer as suas atividades conforme as áreas e demandas da FPA.

I - Capacitação Técnica:

- Instrutor com expertise específica em atividades profissionais: horta e jardinagem, panificação/confeitaria, higienização e limpeza, costura, construção civil - serviços e reparos, cabeleireiro, lavanderia, serigrafia, patchwork, marchetaria, informática etc.
- Instrutor com expertise específica em oficina de artes: música, pintura, artesanato (papietagem, crochê, tricô, mosaico e outras) etc.
- Instrutor com expertise específica em reciclagem.

II - Formação Social e Cidadã:

- Instrutor com expertise específica para os conteúdos relacionados a Ética, cidadania, direitos e deveres, relacionamento interpessoal, autoestima, educação financeira, higiene e cuidado pessoal, micro empreendedorismo, economia solidária, orientações para busca de trabalho (como montar um currículo, como acessar e utilizar site de vagas de emprego, dicas para participar de entrevista de emprego, etc.).

III - Suporte Psicossocial:

- Atendimento técnico especializado de profissionais de apoio psicológico, tanto para os empregados, como para os beneficiários.

IV - Apoio à gestão:

- Captação de recursos (itens específicos) necessários no dia a dia dos serviços, cursos e oficinas promovidas na FPA. Exemplo: insumo para panificação, cabeleireiro, costura, material para as diversas artes etc.
- Captação de recursos para “eventos sociais”. Exemplo: noite da pizza, bazar, almoço solidário, sorteio solidário, chá beneficente, festa junina etc.
- Instrutores de treinamento para temas relacionados à gestão de pessoas (relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, liderança, comunicação, administração do tempo etc.).
- Instrutor de Informática e técnico para manutenção de computadores.
- Consultor de Recursos Humanos (apoio no recrutamento e seleção de pessoal e demais operações de RH).
- Vistorias e avaliação periódica de Saúde e Segurança do Trabalho.
- Serviços Gerais: manutenção hidráulica, manutenção elétrica, reparos e obras civis.
- Elaboração de laudos e vistorias diversas, requeridos por lei ou por projetos específicos.
- Acompanhamento do site da FPA e de mídias sociais, e devidas atualizações (ex.: postar foto de cursos, verificar se tem mensagens recebidas pelo site, se tem mensagens em redes sociais que requeiram ação da FPA etc.)

CAPÍTULO VI | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, devendo ser inserido no Portal e no mural da Instituição

São Paulo - SP, abril de 2021.

Presidente do Conselho Curador da Fundação Porta Aberta



ANEXO I | MODELO DE CADASTRO DE VOLUNTÁRIO

NOME:	
FONE/E-MAIL/REDE SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RG/CPF	
ESCOLARIDADE:	
PROFISSÃO:	

DESCRIÇÃO DO ATIVIDADE VOLUNTÁRIA:

EXPERIÊNCIA/CURSOS/CERTIFICAÇÃO PARA A ATIVIDADE VOLUNTÁRIA:

DISPONIBILIDADE DE DIA/HORA:

COMO CONHECEU O TRABALHO DA FPA:

Assinatura do representante da FPA e data

Assinatura do(a) voluntário(a) e data



ANEXO II | TERMO DE ADESÃO

Pelo presente e na melhor forma do direito, de um lado, a Fundação Porta Aberta (FPA), representada por seu diretor presidente (nome do dirigente) e, de outro, o senhor(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, expedido por _____, prestador(a) de serviço voluntário, residente e domiciliado(a) à Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, a seguir denominado(a) Voluntário da FPA, resolvem celebrar, de comum acordo, o presente Termo de Adesão para que o(a) voluntário (a) passe a realizar atividade voluntária nesta Fundação, conforme a Lei nº 9.608, de 18/02/1998 e da Lei nº 13.297/16 e declaram que a mesma não é atividade remunerada, não representa vínculo empregatício e nem gera obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. Por estarem plenamente ajustadas, as partes firmam o presente.

Assinatura do representante da FPA e data

Assinatura do(a) voluntário(a) e data

