

GUIA PARA OSCs

COMO ELABORAR
PROGRAMA DE
VOLUNTÁRIOS PARA
ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL



EXPEDIENTE

Jornalista Responsável: Vanessa Taufic Gallo Salomé (MTb 39.186)

Redação: Ingrid Vogl (MTb.MS 194/02)

Revisão: Laura Gonçalves Sucena (Mtb 24.821)


Criação: Jorge Abrão e Agatha Balduino

Colaboração: Marcela Doni



ÍNDICE

Introdução	04
FEAC	05
Cidadania Ativa	06
Motiva	07
Alinhamento do propósito/missão	08
Atenção!	09
Definição da estratégia do programa de voluntários	10
Responsável pelo programa de voluntariado	11
Definição do método de trabalho	12
Elaboração de vagas	13
Comunicação e divulgação das vagas	14
Captação de voluntários	15
Acolhimento dos voluntários	16
Orientação ao voluntário	17
Fidelização de voluntários	18
Para finalizar	19
Contato	20
Lei 9.608/98	21



Não basta ter voluntários, é preciso fidelizá-los. E isso só é possível se a entidade possui um programa claro e bem definido para captar e manter pessoas dispostas a doar tempo e talento para causas sociais. Este guia pretende orientar sobre como captar, gerir e manter o voluntariado na entidade.



A Fundação FEAC é uma organização independente, privada, de interesse público, sem vínculos político-partidários, com fins não econômicos, fundada em 1964.

MISSÃO: A promoção humana, a assistência e o bem-estar social, com prioridade à criança e ao adolescente, em Campinas/SP.

VISÃO: Sociedade justa e sustentável com igualdade de oportunidades a todos.

Como entidade de assessoramento em assistência social, executa de forma gratuita, continuada, permanente e planejada:

- Programas e Projetos próprios.
- Assessoramento para movimentos sociais e Organizações da Sociedade Civil.

Saiba mais em feac.org.br/quem-somos



CIDADANIA ATIVA

O Programa Cidadania Ativa é uma iniciativa da Fundação FEAC que investe em mobilização e engajamento de todos, com objetivo de energizar a sociedade para agir na superação dos seus desafios e promover o bem-estar social.

 **MOTIVA**

O projeto Mobilização, orientação, treinamento e incentivo a voluntários (Motiva) prepara e orienta pessoas para atuação em iniciativas de cidadania ativa e de apoio às Organizações da Sociedade Civil (OSC). A iniciativa promove formações para quem está disposto a atuar doando tempo e talento por meio do trabalho voluntário.

PASSO 1

ALINHAMENTO DO PROPÓSITO/MISSÃO

A primeira etapa para a elaboração de um programa de voluntários é interna. Dentro da entidade é preciso fazer o alinhamento estratégico (missão) para o preparo da OSC disposta a receber voluntários.

Funcionários, pessoas atendidas e comunidade devem estar cientes do motivo pelo qual a OSC existe e todos dentro do seu escopo de trabalho devem seguir este mesmo propósito.

ATENÇÃO!

É preciso conscientizar a equipe de que o trabalho voluntário é importante para apoiar o trabalho que já é desenvolvido. Para isso, é importante estimular o time remunerado a levantar possibilidades de atuação voluntária dentro da entidade. Quando a iniciativa parte da equipe, todas as demais etapas do processo como acolhida, orientação e preparação dos voluntários flui melhor. É preciso deixar claro para a equipe contratada que o trabalho voluntário NÃO SUBSTITUI o trabalho remunerado.

PASSO 2

DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DO PROGRAMA DE VOLUNTÁRIOS

A OSC precisa definir quais serão as áreas de atuação voluntária e as possibilidades de trabalho voluntário dentro da instituição.

Pontos de definição:

- Quais áreas da OSC irão receber voluntários;
- Quais serviços poderão ser prestados por voluntários;
- Quem será o responsável para atuar como coordenador de voluntários.

RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

A OSC deve designar alguém para ser responsável pelos voluntários. Este profissional precisa ter boa comunicação, saber ouvir e ter habilidade para solucionar conflitos.

Funções:

- Descrever o perfil das vagas
- Recrutar e selecionar
- Orientar e treinar
- Administrar conflitos
- Monitorar e avaliar
- Valorizar e reconhecer os voluntários

DEFINIÇÃO DO MÉTODO DE TRABALHO

O estabelecimento das regras para o atendimento aos voluntários precisa ser comunicado à toda equipe da OSC. Assim, todos saberão qual é o período estabelecido para que o responsável pelo programa voluntário desempenhe sua função, e por outro lado, o trabalho de acolhimento e dedicação aos voluntários seja feito adequadamente.

PASSO 3

ELABORAÇÃO DE VAGAS

É preciso que a entidade interessada em receber voluntários faça um levantamento junto com a equipe contratada e demais envolvidos nos serviços da OSC sobre as necessidades por voluntários. E a partir disso, elaborar cuidadosamente as vagas para voluntariado.

- As vagas devem levar em consideração as necessidades da OSC;
- Definir características, potencialidades, conhecimentos, disponibilidade de tempo e talento que o voluntário deve ter para ocupar a vaga existente;
- Definir frequência: dias da semana, horários e tempo de trabalho dos voluntários;
- Perfil do voluntário para ocupação da vaga;
- Quais conhecimentos e formação são necessários;
- Quais atividades serão realizadas na função;
- Quais atividades NÃO fazem parte do escopo da função;
- Qual hierarquia o voluntário deve respeitar;
- Quais são os resultados esperados (indicadores e metas).

PASSO 4

COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS VAGAS

A comunicação adequada das oportunidades de trabalho voluntário é fundamental para atrair interessados. Quanto mais direcionada a comunicação for, através de canais (redes sociais, cartazes, site da OSC, panfletos), maior será sua assertividade. A OSC pode ainda estabelecer parcerias com empresas e universidades para buscar voluntários.

PASSO 5

CAPTAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS

Durante a entrevista, é importante que se faça uma avaliação de perfil do voluntário de acordo com a vaga ofertada. Ao longo da conversa informações e orientações devem ser passadas para que haja alinhamento das expectativas entre as partes.

Caso o voluntário não se enquadre nas vagas disponíveis não é obrigatoriamente necessário torná-lo membro da equipe. É recomendável encaminhá-lo para outras instituições ou até mesmo para a FEAC a fim de que ele seja direcionado para outras organizações que demandem colaboradores voluntários.

Alguns materiais que podem ser usados durante a entrevista:

- Questionário: formulário em papel;
- Apresentação da OSC (Power Point, folder, fotos);
- Apresentação das regras a serem cumpridas.

PASSO 6

ACOLHIMENTO DOS VOLUNTÁRIOS

É fundamental que todos acolham com profissionalismo o novo voluntário. Neste momento é preciso:

- Apresentação do voluntário aos colaboradores
- Apresentação das instalações físicas e do local de trabalho
- Acolhimento profissional

PASSO 7

ORIENTAÇÃO AO VOLUNTÁRIO

O responsável pelo programa voluntário da entidade deve fazer as orientações gerais sobre o funcionamento da OSC. Posteriormente, o colaborador que terá o apoio do voluntário deverá acompanhá-lo e orientá-lo frequentemente.

FIDELIZAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS

Algumas dicas importantes para fidelizar o voluntário:

- Promoção da integração com o quadro remunerado;
- Deixar claro o resultado esperado da atividade voluntária;
- Reconhecimento para que o trabalho voluntário seja estimulado;
- Acolhimento e senso de pertencimento: ele deve se sentir parte da OSC;
- Envolvimento: valorizar as ideias propostas pelos voluntários, ouvi-los e proporcionar abertura para isso.



PARA FINALIZAR

Este guia pretende auxiliar as OSCs a qualificarem sua gestão de voluntários e assim, ampliar e manter a rede de parceiros. E não se esqueça, a equipe do Programa do Cidadania Ativa está à disposição para ajudá-lo. Ainda tem dúvidas? Clique **AQUI**.



PROGRAMA CIDADANIA ATIVA

Telefone: (19) 3794.3544

E-mail: cidadaniaativa@feac.org.br

Formulários: feac.org.br/formulariosmotiva

 feac.org.br

  fundacaofeac



Legislação: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9608.htm

Lei 9.608/98

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para 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 social, inclusive mutualidade.

Art. 1o 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. (Redação dada pela Lei nº 13.297, de 2016)

Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Art. 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art. 3º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar

expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Paulo Paiva

Resolução CFC nº 1.409/2012

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea “f” do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/46, alterado pela Lei n.º 12.249/10,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Interpretação ITG 2002 – Entidade sem Finalidade de Lucros.

Art. 2º Revogar as Resoluções CFC n.os 837/99, 838/99, 852/99, 877/00, 926/01 e 966/03, publicadas no D.O.U., Seção I, de 2/3/99, 2/3/99, 25/8/99, 20/4/00, 3/1/02 e 4/6/03, respectivamente.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação,

aplicando-se aos exercícios iniciados a partir de 1º de janeiro de 2012.

Brasília, 21 de setembro de 2012.
Contador Juarez Domingues Carneiro
Presidente

Ata CFC n.º 969

Objetivo

Esta interpretação estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidade sem finalidade de lucros.

19. O trabalho voluntário deve ser reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se estivesse ocorrido desembolso financeiro.

20. Aplica-se aos ativos não monetários a Seção 27 da NBC TG 1000, que trata da redução ao valor recuperável de ativos da NBC TG 01, quando aplicável.

Fundação FEAC

Rua Odila Santos de Souza Camargo, 34
Jd. Brandina - Campinas (SP) - CEP 13092-540

