

PLANO DE VOLUNTARIADO

INSTITUTO PORTUGUÊS DE NEGÓCIOS SOCIAIS – BUREAU SOCIAL

1. INTRODUÇÃO

O **Instituto Português de Negócios Sociais – Bureau Social** reconhece o voluntariado como uma expressão fundamental da participação cívica e um pilar essencial para o cumprimento da sua missão. Os voluntários trazem consigo novas competências, energia, perspetivas e uma ligação inestimável à comunidade.

Este Plano de Voluntariado estabelece a estratégia e os procedimentos para o recrutamento, acolhimento, acompanhamento, valorização e reconhecimento dos voluntários do Instituto, em conformidade com a **Lei n.º 71/98, de 3 de novembro**, que estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado.

O objetivo é criar um programa de voluntariado estruturado, gratificante e de alto impacto, que beneficie tanto os voluntários como o Instituto e os seus beneficiários.

2. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

- **Apoiar a Missão:** Alavancar as competências e o tempo dos voluntários para expandir a capacidade e o impacto dos projetos do Instituto.
- **Promover a Cidadania Ativa:** Oferecer oportunidades para que os cidadãos se envolvam ativamente na resolução de problemas sociais.
- **Desenvolver Competências:** Proporcionar aos voluntários experiências de aprendizagem e desenvolvimento de novas competências pessoais e

profissionais.

- **Criar uma Comunidade:** Fomentar um sentimento de pertença e de comunidade entre os voluntários e a equipa do Instituto.
 - **Aumentar a Notoriedade:** Transformar os voluntários em embaixadores da causa e da marca do Bureau Social.
-

3. ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA VOLUNTÁRIOS

O Instituto procura voluntários para diversas áreas, de acordo com as suas competências, interesses e disponibilidade:

3.1. Voluntariado de Projeto

- **Descrição:** Participação direta na execução de projetos no terreno.
- **Exemplos:**
 - Apoio em obras de reabilitação de habitações.
 - Mentoria a empreendedores sociais.
 - Participação em ações de sensibilização ambiental.
 - Apoio na organização de eventos.

3.2. Voluntariado de Competências (Pro Bono)

- **Descrição:** Aplicação de competências profissionais específicas para apoiar a gestão e o desenvolvimento do Instituto.
- **Exemplos:**
 - **Jurídico:** Apoio na elaboração de contratos e pareceres.
 - **Marketing e Comunicação:** Gestão de redes sociais, design gráfico, produção de vídeo.
 - **Finanças:** Apoio na elaboração de candidaturas a financiamento, análise financeira.
 - **Tecnologia:** Desenvolvimento de website, gestão de sistemas.

3.3. Voluntariado de Gestão

- **Descrição:** Participação nos órgãos sociais ou em comissões de trabalho específicas.
 - **Exemplos:**
 - Membros da Direção, Conselho Fiscal ou Mesa da Assembleia Geral.
 - Participação em grupos de trabalho para o desenvolvimento de novas áreas de projeto.
-

4. O CICLO DE GESTÃO DO VOLUNTARIADO

4.1. Recrutamento e Seleção

1. **Identificação de Necessidades:** A Direção e os coordenadores de projeto identificam as necessidades de voluntariado.
2. **Criação de Perfis:** São criados perfis de voluntariado claros, com a descrição das tarefas, competências necessárias, tempo de dedicação e local.
3. **Divulgação:** As oportunidades são divulgadas no website do Instituto, nas redes sociais e em plataformas de voluntariado (ex: Bolsa do Voluntariado).
4. **Candidatura:** Os interessados preenchem uma ficha de candidatura online.
5. **Entrevista:** É realizada uma entrevista informal para conhecer as motivações e competências do candidato e para apresentar o Instituto e a oportunidade em detalhe.
6. **Seleção:** A seleção é feita com base no alinhamento entre o perfil do candidato e as necessidades da organização.

4.2. Acolhimento e Formação

1. **Sessão de Acolhimento:** Todos os novos voluntários participam numa sessão de acolhimento onde recebem informação sobre a missão, os valores e os projetos do Instituto.
2. **Assinatura do Contrato de Voluntariado:** É assinado o Programa de Voluntariado, que formaliza a relação e define os direitos e deveres de ambas as partes.

3. **Formação Específica:** É fornecida formação específica para a função que o voluntário irá desempenhar.
4. **Atribuição de um Tutor:** Cada voluntário terá um ponto de contacto principal (coordenador de projeto ou gestor de voluntários) para o acompanhar.

4.3. Acompanhamento e Supervisão

1. O acompanhamento é contínuo e visa garantir que o voluntário se sente integrado, motivado e apoiado.
2. São realizadas reuniões periódicas (individuais ou de equipa) para dar feedback, esclarecer dúvidas e avaliar o progresso das tarefas.
3. O Instituto promove uma cultura de comunicação aberta, onde os voluntários são encorajados a partilhar as suas ideias e preocupações.

4.4. Reconhecimento e Valorização

O Instituto reconhece que a valorização do contributo dos voluntários é essencial para a sua motivação e retenção.

- **Reconhecimento Informal:** Agradecimento regular e feedback positivo no dia a dia.
- **Reconhecimento Formal:**
 - Emissão de um **Certificado de Participação** que descreve as atividades realizadas e as competências adquiridas.
 - Organização de um **evento anual de reconhecimento** para todos os voluntários.
 - Destaque de "Voluntário do Mês" na newsletter e nas redes sociais.
 - Cartas de recomendação (quando solicitado).

4.5. Avaliação e Desligamento

1. Periodicamente, o Instituto avalia o programa de voluntariado através de inquéritos de satisfação aos voluntários.
 2. Quando um voluntário decide terminar a sua colaboração, é realizada uma entrevista de saída para recolher feedback e agradecer o seu contributo.
-

5. DIREITOS E DEVERES

5.1. Direitos do Voluntário

- Receber formação inicial e contínua.
- Ter um acompanhamento e supervisão adequados.
- Estar coberto por um seguro de acidentes pessoais.
- Receber um certificado de participação.
- Participar na vida da organização e ser ouvido nas suas opiniões.
- Ter um ambiente de trabalho seguro e respeitador.

5.2. Deveres do Voluntário

- Atuar em conformidade com os valores e o Código de Conduta do Instituto.
- Cumprir as tarefas e o horário acordados com responsabilidade e zelo.
- Respeitar a confidencialidade das informações a que tenha acesso.
- Utilizar de forma adequada os recursos do Instituto.
- Comunicar com antecedência qualquer dificuldade ou impossibilidade de cumprir o compromisso.

5.3. Direitos e Deveres do Instituto

- **Direitos:** Exigir o cumprimento dos deveres do voluntário.
 - **Deveres:** Cumprir e fazer cumprir os direitos do voluntário, garantindo todas as condições para o bom desempenho da sua atividade.
-

6. GESTÃO DO PROGRAMA

6.1. A Direção é a principal responsável pelo Programa de Voluntariado.

6.2. À medida que o programa crescer, poderá ser designado um **Gestor de Voluntários**, responsável pela coordenação de todo o ciclo de gestão do voluntariado.

6.3. Será mantida uma base de dados de voluntários atualizada, em conformidade com a Política de Proteção de Dados.

7. CONCLUSÃO

Este Plano de Voluntariado é a base para a construção de um programa de voluntariado forte, dinâmico e impactante. O Instituto Português de Negócios Sociais – Bureau Social compromete-se a investir nos seus voluntários, reconhecendo-os como parceiros estratégicos na construção de uma sociedade mais justa e sustentável.

Aprovado pela Direção em [Data]

O Presidente da Direção,

(António)