

## Bancos Locais de Voluntariado

### 1. Missão

Os Bancos Locais de Voluntariado (BVL) são um espaço de encontro entre as pessoas que expressam a sua disponibilidade e vontade para serem voluntárias e as Organizações promotoras de voluntariado.

#### Objetivos Gerais:

- ✓ Promover o encontro entre a oferta e a procura de voluntariado;
- ✓ Sensibilizar as pessoas e as entidades para o Voluntariado;
- ✓ Divulgar projetos e oportunidades de Voluntariado;
- ✓ Contribuir para o aprofundamento do conhecimento do Voluntariado.

#### Objetivos específicos:

- ✓ Acolher candidaturas de pessoas interessadas em fazer Voluntariado, bem como receber solicitações de voluntários e voluntárias por parte de entidades promotoras;
- ✓ Proceder ao acompanhamento de voluntários/as para entidades promotoras de voluntariado;
- ✓ Acompanhar a inserção de voluntários/as nas entidades para onde foram encaminhados/as;
- ✓ Disponibilizar ao público informações sobre o Voluntariado.

### 2. Intervenientes

Os BVL's congregam a intervenção de diferentes agentes interessados na prossecução de ações conexas com o Voluntariado:

**Entidade Instaladora de Banco Local de Voluntariado** – Pessoas coletivas de natureza pública ou privada, socialmente reconhecidas, que disponibiliza meios próprios no sentido de proporcionar a criação de uma estrutura vocacionada para a promoção do encontro entre a oferta e a procura de Voluntariado. Quando possuam a estrutura adequada, podem cumular o

papel de Organização Promotora de Programas de Voluntariado com o de entidade instaladora de um BLV.

**Voluntários/as** – Pessoas que de forma livre, desinteressada e responsável se comprometem, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de Voluntariado no âmbito de uma organização promotora.

Aqueles/as que estão interessados/as em desempenhar o papel de Voluntários/as encontram nos BLV's um espaço adequado para registar a sua disponibilidade e fazer chegar o interesse manifestado às instâncias promotoras de programas específicos.

**Organizações Promotoras** – Pessoas coletivas de natureza pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, socialmente reconhecidas que reúnem condições para integrar voluntários/as e coordenar o exercício da sua atividade nos domínios cívicos, de ação social, da saúde, da educação, da ciência e cultura, da defesa do património e do ambiente, entre outras.

Estas entidades podem encontrar nos BLV's o espaço ideal para divulgar os seus programas, bem como identificar potenciais interessados/as na adesão às suas ações.

### 3. Caraterísticas

Os BLV's vêm colmatar a falta de uma estrutura que, a nível local e de uma forma flexível e descentralizada, seja facilitadora do Voluntariado, instituindo-se como um local de encontro entre pessoas que expressam a sua disponibilidade e vontade para serem voluntárias e entidades promotoras que reúnam condições para integrar voluntários/as e coordenar o exercício da sua atividade.

Este encontro deverá considerar a vocação, aptidões e competências de cada voluntário/a em articulação com as caraterísticas do perfil procurado pelas entidades promotoras.

O encaminhamento assume-se sob a forma de proposta, não sendo vinculativo, isto é, o BLV não impõe candidatos/as a entidades ou entidades aos/às voluntários/as. A decisão e a relação estabelecida entre aqueles será da sua responsabilidade.

Para promover a divulgação e o aprofundamento do conhecimento que existe sobre o Voluntariado, nomeadamente informação sobre legislação aplicável, literatura relativa ao tema, informação sobre entidades de Voluntariado, entre outras, o Banco poderá integrar um centro de documentação

#### 4. Funções

São funções dos BLV's:

- a) Desenvolver, na medida das suas possibilidades estruturais e orgânicas, ações de aceitação de candidaturas e de registo de dados de candidatos/as;
- b) Proporcionar a troca de informações entre instituições e voluntários/as;
- c) Promover ações de formação, certificadas sempre que necessário;
- d) Criar e gerir centros de documentação e um sítio na internet;
- e) Utilizar e difundir os suportes de informação normalizados que venham a ser disponibilizados / divulgados pela CASES no âmbito dos BLV's;
- f) Apresentar à CASES relatórios de progresso periódicos, de acordo com a metodologia a fornecer e outros dados de natureza estatística que lhe sejam solicitados.

Para o cabal desempenho destas funções, é aconselhável que os BLV's mantenham uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada às ações a desenvolver e ao número de voluntários/as e entidades a abranger.

Os BLV podem ainda assumir responsabilidades a nível da operacionalização dos processos de inserção de voluntários/as e de organizações promotoras de voluntariado, na gestão do *matching* entre voluntários/ entidades promotoras da sua área concelhia, bem como de seleção e recrutamento de voluntários/as, a pedido das entidades promotoras, no âmbito da implementação da Plataforma de Voluntariado – Bolsa Especializada de Voluntariado (BEV).

## **5. Processo de Constituição**

### **5.1. Entidades**

É recomendável que as entidades que pretendam constituir um BLV devem ser entidades públicas da administração central, regional ou local ou outras pessoas coletivas de direito público ou privado, legalmente constituídas, que reúnam condições técnicas, financeiras e logísticas, que permitam assegurar o funcionamento numa estrutura desta natureza.

São características favorecedoras das entidades instaladoras:

- a) A proximidade de atuação em relação à residência dos/as voluntários/as e das entidades promotoras a abranger;
- b) A experiência da organização a nível da intervenção em atendimento/acompanhamento social ou de Voluntariado.

### **5.2. Comunicação à CASES**

Tendo em vista o acompanhamento global do processo de constituição do BLV deve ser dado conhecimento à Cooperativa António Sérgio para a Economia Social, CIPRL da intenção de constituição de um novo BLV.

Para o efeito, a entidade enquadradora deverá enviar à CASES, em formato papel ou digital os seguintes elementos:

- Projeto de constituição do Banco Local de Voluntariado (identificação da entidade enquadradora e das organizações que compõem o núcleo de trabalho para o voluntariado, enquadramento local de intervenção do BLV, forma de organização e estruturação, identificação das áreas de atuação e dos recursos humanos envolvidos, entre outros elementos considerados pertinentes);

- Proposta de Regulamento / Normas de Funcionamento;

- Minutas de acordos a estabelecer com os diferentes intervenientes;

- Modelos de Fichas de Inscrição para voluntários/as e organizações promotoras de voluntariado, entre outros instrumentos que pretendam aplicar;

- Outros elementos que demonstrem o cumprimento dos requisitos enunciados no presente documento de trabalho.

Esta comunicação tem em vista proporcionar que a CASES faculte apoio técnico específico ao BLV a constituir, no âmbito da promoção de ações especialmente relacionadas com a efetivação dos direitos dos/as voluntários/as e para desenvolver todas as ações indispensáveis à promoção, coordenação e qualificação do Voluntariado.

Sempre que solicitado a CASES procederá à identificação e caracterização do BLV, bem como à articulação com outros Bancos na mesma área específica de atuação.

Designadamente, a CASES poderá verificar se já se encontra constituído outro BLV na mesma área de atuação verificar a viabilidade da instituição implementar um Banco de Voluntariado (por exemplo, a nível da gestão de dados) e proporcionar o acompanhamento que se revele necessário à instituição.

Posteriormente à validação da constituição de um BLV propõe-se a assinatura de um Protocolo entre a CASES e as entidades instaladoras validadas, podendo estar prevista a realização de ato formal para celebração da referida assinatura.

### **5.3. Instalações**

É aconselhável que os BLV's disponham de um espaço físico próprio para atendimento ao público localizados dentro das estruturas que dinamizam a sua criação ou, quando tal não for possível, dentro de outras estruturas.

### **5.4. Recursos Humanos**

Os recursos humanos afetos ao BLV encontram-se, em princípio, afetos à entidade instaladora do Banco, na medida das suas possibilidades.

Quando pretendam realizar operações de entrevista e recrutamento, aconselha-se a que componha o BLV um técnico com formação específica para a realização de entrevistas a voluntários/as.

### **5.5. Divulgação**

A entidade instaladora deverá promover a divulgação do Banco pelos meios que disponha ou entenda pertinentes, disponibilizando-se a CASES para a disponibilização de espaços no *microsite* do Voluntariado e para disseminação de eventos e iniciativas através de mailing.

## **6. Funcionamento dos Bancos Locais de Voluntariado**

### **6.1. Atividades Gerais**

#### **6.1.1. Receção de Candidaturas**

##### **6.1.1.1. Preenchimento das Fichas de Inscrição**

Com o objetivo de registar os dados do/a candidato/a, a pessoa interessada em tornar-se voluntário/a preenche uma ficha e a organização promotora preenche outra, alimentando-se assim duas bases de dados. Recomenda-se que os modelos contenham o logótipo da CASES e dos Bancos Locais de Voluntariado e do próprio Banco e/ou da entidade responsável.

##### **6.1.1.2. Registo de Dados**

Mediante o preenchimento da ficha de caracterização das pessoas interessadas em fazer Voluntariado e da ficha de caracterização das entidades promotoras de Voluntariado, o BLV cria um registo de dados, que deverá ser oportunamente articulado com os processos de inserção de voluntários/as e de organizações promotoras de voluntariado, contemplados na Plataforma de Voluntariado – Bolsa Especializada de Voluntariado, a partir do qual procura permanentemente o encontro de perfis ou recebe os resultados de adequação de perfis gerados pela BEV no âmbito do *matching* entre voluntários/ entidades promotoras da sua área concelhia. O/A responsável pelo tratamento desses dados deve pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais dos/as utilizadores/as contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito. Estas medidas devem assegurar, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger. (Lei 67/98, de 28 de outubro – Lei da Proteção de Dados Pessoais e Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) que vai passar a ser aplicado a partir de 25 de maio de 2018, e vem substituir a atual diretiva e lei de proteção de dados pessoais).

## **6.1.2. Encaminhamento de Voluntários/as**

### **6.1.2.1. Apuramento**

O BLV procede ao cruzamento das informações que possui e encaminha o/a voluntário/a para a organização mais consentânea tanto com as aptidões e preferências demonstradas pelo/a candidato/a quanto ao exercício do Voluntariado como com o perfil solicitado pela organização.

### **6.1.2.2. Primeira Reunião**

É aconselhável a realização de uma primeira reunião tripartida (voluntário/a, organização promotora e BLV).

Neste encontro será oportuno que o BLV proceda à sensibilização das partes (conforme os direitos e deveres), designadamente sobre aspetos relativos a:

- ✓ Cartão de identificação do Voluntário/a;
- ✓ Acreditação ou certificação do trabalho voluntário;
- ✓ Regime do seguro social voluntário;
- ✓ Seguro obrigatório de responsabilidade civil;
- ✓ Programa de Voluntariado (modelo);
- ✓ Formação.

### **6.1.3. Formação**

O BLV também se pode disponibilizar (criando nas instalações um espaço) para dar formação de carácter geral aos/às voluntários/as, segundo as suas competências e capacidades.

A formação específica poderá ser dada pela organização promotora, podendo a publicação “Formação em Voluntariado – Manual do Formador” servir de instrumento basilar na realização das ações de formação.

## **6.2. Atividades Específicas**

Á medida que o BLV for reunindo condições suficientes para aprofundar o seu desempenho, o processo de seleção, recrutamento e acompanhamento de voluntários/as, poderá passar a desenvolver as demais tarefas associadas, designadamente:

### **6.2.1. Entrevista**

A obtenção dos elementos necessários à elaboração do perfil, deverá basear-se numa entrevista com o/a requerente. Esta entrevista será feita por convocatória, com indicação expressa do dia, hora e local.

A entrevista a realizar deverá ser previamente organizada, com base numa bateria de questões chave, cujo objetivo se destina à constatação e ampliação da informação já referenciada e verificada na instrução do processo.

Nesse sentido, a entrevista deverá ser semi-dirigida, orientada com a sequência e as questões a julgar mais convenientes, de linguagem simples, com uma duração média de 45 minutos, contemplando fases de esclarecimento geral, definição e validação das informações pelo/a candidato/a na ficha e um ponto de situação na informação obtida e prestada.

Refira-se que caso o contacto direto com o/a candidato/a não tenha produzido resultados objetivos e seguros para delinear o enquadramento da situação, poderá o/a técnico/a fazer recursos a outros métodos de recolha de informação.

### **6.2.2. Elaboração do Perfil**

A partir da entrevista, deverá ser feita uma análise da mesma pelo/a mesmo/a técnico/a que a conduziu, procedendo-se ao enquadramento e registo dos dados obtidos através do Relatório de Análise da Entrevista, que deverá conter todos os temas abordados bem como os comentários adicionais relativos a toda a comunicação não verbal. O registo acima referido deverá ser efetuado mediante autorização do/a requerente e de acordo com a legislação em vigor sobre a proteção de dados.

No final da análise, deverá estar traçado um primeiro perfil do/a candidato/a a voluntário/a, para que o seu encaminhamento seja efetuado de acordo, tanto com as necessidades da organização promotora e especificidades da atividade a realizar (descritas no Programa de Voluntariado), bem como com as características da sua personalidade, de forma a que se identifiquem candidatos/as com probabilidades de revelarem um desempenho satisfatório e evitar desfasamentos. O perfil do/a candidato/a constitui peça essencial do processo.

Por forma a salvaguardar a relação de confiança entre os/as técnicos/as adstritos/as ao BLV e os/as candidatos/as a voluntários/as, só deverão ser facultados dados que digam respeito ao que o/a candidato/a se propõe no BVL (ficha de inscrição e elementos inerentes ao domínio da atividade pretendida e motivações de ordem geral). O/a técnico/a que conduz a entrevista deve

advertir que serão mantidos sigilosos todos os dados facultados, apenas se procedendo à transmissão de elementos na estrita limitação do necessário ao encaminhamento do/a candidato/a para um Programa de Voluntariado.

No que se refere a informações de outra natureza, embora considerados no relatório de análise da entrevista, não devem ser disponibilizados para outras entidades promotoras que o solicitem. Após a finalização da elaboração do perfil o/a técnico/a procede ao enquadramento e registo dos dados obtidos, mediante a autorização fornecida pelo/a candidato/a, no estreito da legislação de Proteção de Dados em vigor.

Recorda-se que, nos termos do art.º 6.º da Lei de Proteção de Dados Pessoais, o tratamento de dados pessoais, fora do elenco de situações descritas nas diversas alíneas desse artigo, só pode ser efetuado se o titular tiver dado o seu consentimento de forma inequívoca.

### **6.2.3. Enquadramento do/a candidato/a**

Com o auxílio da informação disponível no Guia do Voluntário e do apoio técnico do BLV, a organização deve enquadrar o/a voluntário/a numa área ou mais áreas e, sempre que possível, num Programa de Voluntariado concreto, precedido de um período de formação geral e específica.

### **6.2.4. Proposta de candidato/a à entidade promotora**

O BLV propõe uma entidade ao/à voluntário/a e vice-versa.

Preferencialmente um/a técnico/a com perfil adequado acompanhará o/a voluntário/a quando este/a se dirigir pela primeira vez à entidade promotora.

### **6.2.5. Acompanhamento e Avaliação**

Posteriormente, em período a determinar entre o Banco de Voluntariado e a entidade, será feita uma avaliação geral da satisfação do/a voluntário/a e das entidades no trabalho desenvolvido.

Nessa análise devem ser ponderados os seguintes aspetos:

- Avaliação do trabalho voluntário executado na instituição;
- Satisfação do/a voluntário/a pelo trabalho efetuado;
- Satisfação da organização promotora.