



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

## REGIMENTO INTERNO DO VOLUNTARIADO CRECHE ESCOLA MARIA DE NAZARÉ

PERÍODO: JANEIRO 2020 A DEZEMBRO 2022

### 1. APRESENTAÇÃO

Fundada em 1997, a Creche Escola Maria de Nazaré vem promovendo a cada ano, atividades visando sempre contribuir para a melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda das comunidades de Jardim Paulista, Paratibe, Mirueira, Vila Vitória, todos da cidade do Paulista/PE.

O Regimento Interno junto ao Plano de Voluntariado que regem o trabalho voluntário na Creche Escola Maria de Nazaré, iniciado em 2020, nos permite a recepção e apresentação da Organização e dos seus Projetos a todos(as) que se interessarem por desenvolver serviços à comunidade de forma voluntária.

### 2. PARA O EXERCÍCIO DO VOLUNTARIADO NA ORGANIZAÇÃO

Atualmente todas as informações concernentes ao voluntariado encontram-se no site da organização na Internet, lá a pessoa que busca o exercício do voluntariado encontra:

- O endereço da organização, sua localização e rotas de acesso;
- Números de telefones para contato e do responsável pela Coordenação de Voluntários;
- Vagas disponíveis para o voluntariado;
- Inscrição, Agendamento e Documentação necessários.

#### 2.1. O QUE É SER VOLUNTÁRIO?

Significa a disposição de competências pessoais e profissionais para a realização de um trabalho qualificado, não remunerado, sem gratificações ou retribuições de quaisquer espécies, exercido com prazer, por meio da doação de um tempo em favor do próximo e da comunidade, por mera liberalidade. O trabalho voluntário vem a complementar o trabalho do profissional, e não a substituí-lo. Assim, “o

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

voluntário é o cidadão que, motivado pelos valores de participação e solidariedade, doa seu tempo, trabalho e talento, de maneira espontânea e não remunerada, para causas de interesse social e comunitário.” (Conselho da Comunidade Solidária).

## 2.2 QUEM PODE SER VOLUNTÁRIO?

Devem ser pessoas de boa vontade, maiores de 18 anos, que, independentemente da classe social, sexo, profissão e religião, saibam e queiram doar seu tempo e calor humano. Seja pessoa motivada pelo espírito solidário, consciente de seu papel como cidadã, com vontade e disposição para contribuir com a missão institucional da Creche Escola Maria de Nazaré.

Serão admitidos como voluntários todos aqueles que, tendo participado do Programa de Seleção de Voluntários da Creche (PSV/Creche), obtenham aproveitamento suficiente e sejam aprovados.

## 2.3 COMO SER VOLUNTÁRIO DA ORGANIZAÇÃO?

**Inicialmente, torna-se necessário:**

- Cadastrar-se no site da Organização, mediante o preenchimento de questionário sobre as necessidades/possibilidades de trabalho voluntário oferecidas pela Creche, bem como os interesses e potencialidades da pessoa que se candidata;
- Agendar entrevista com a Psicóloga da Instituição e o Coordenador de Voluntários;
- Participar do Programa de Seleção de Voluntários da Creche (PSV/Creche);
- Realizar treinamento introdutório, após manifestação favorável da instituição, assim como encaminhar toda documentação necessária para banco de dados, preenchimento, assinatura do Termo de Voluntário da Instituição e observância no cumprimento da Lei que rege o voluntariado no País.

## 3.OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Além de recursos materiais e financeiros, pessoas físicas podem ofertar trabalho, doar tempo e talento, de maneira espontânea e não remunerada, em prol da construção de uma nova ordem social. Porém, para que o trabalho voluntário seja gratificante e produtivo, devem-se tomar algumas precauções:

- O voluntário deverá oferecer sua disponibilidade de horários para colaboração com a Creche Escola Maria de Nazaré e será responsabilizado pelo cumprimento daquilo em que se comprometeu.

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- Deverá ser capacitado e sensibilizado sobre o “ser voluntário” da Organização, e acompanhar as atividades do projeto de seu interesse.
- A coordenação de Voluntariado, ligada à Coordenação Pedagógica, ficará responsável por apresentar o Termo de Voluntariado que deverá ser assinado por ambas as partes, além de solicitar toda documentação necessária, apresentar a Organização, setores, projetos e demais colaboradores, assim como as normas e os Regimentos Internos que regem o voluntariado e a Instituição como um todo.
- Será da responsabilidade do Coordenador de Voluntariado a recepção, boas-vindas, acolhida e engajamento do novo voluntário em sua chegada na Organização, assim como seu monitoramento, renovação do termo quando necessário, e encaminhamento de problemas ocasionados pelo voluntário(a) durante sua permanência e realização do trabalho.
- Participar de todas as reuniões da equipe de voluntários ou justificar a Coordenação responsável de forma plausível e em tempo hábil sua(s) falta(s), pois faltas e atrasos sem justificativa resultará no cancelamento do termo.
- Seguir as normas e honrar os compromissos coletivos até que haja uma próxima oportunidade de reunião com o grupo para se rever ou modificar os acordos estabelecidos.
- Priorizar a promoção de ações de autogestão com todos os públicos que formam a Organização e seguir o estabelecido nas normas de conduta, Regimento Interno da Organização e este Regimento Interno que rege especificamente o universo do Voluntariado na Organização, como descrito abaixo.

## 4. DO VOLUNTARIADO

Na crença de que o exercício da cidadania e a participação social podem representar forças adicionais na resolução de problemas sociais, o voluntariado na Organização pretende:

- I. Contribuir para a concretização dos objetivos e propósitos da instituição;
- II. Agregar valor ao trabalho da equipe de profissionais da instituição, ampliando o seu potencial de atendimento às crianças, adolescentes, mulheres e familiares que demandam o apoio da Creche Escola Maria de Nazaré;
- III. Potencializar conhecimentos e experiências de pessoas voluntárias que se dispõem a atuar em causas sociais.

**OBS. - Base Legal: A base legal que dispõe sobre o trabalho voluntário, bem como o Termo de Adesão que estabelece as relações entre o(a) voluntário(a) e a Organização, integram o manual de voluntários da Creche e o Regimento Interno do Voluntariado, do qual destacamos os seguintes pontos abaixo:**

### - Atuação do Voluntário na Organização

A atuação do(a) voluntário(a) deve ter por base a escolha cuidadosa do trabalho/setor que se deseja realizar, diante das necessidades e possibilidades oferecidas pela Organização. O engajamento no programa de voluntariado requer, acima de tudo, a observância das normas de conduta, dos direitos e responsabilidades pactuados neste regimento interno e no plano de voluntariado, que integra o mesmo como anexo.

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

## - Ética de Conduta na Organização

1 – O(a) voluntário(a) deve estar sempre atento às Normas previstas no Regimento Interno do Voluntariado e do seu Plano de Ação;

2 – Independentemente do fato de não ser remunerado, o trabalho requer grande senso de responsabilidade, interesse, disponibilidade e empenho. O(a) voluntário(a) deve, pois, aceitar a supervisão, o controle e a crítica construtiva de seus Coordenadores com simpatia e bom humor. Deve ouvir atentamente todas as instruções e cumpri-las em todos os detalhes. Nada é insignificante. Deve seguir, também, a Lei do Voluntariado;

3 – Para evitar qualquer constrangimento, deve ser discreto e evitar perguntas pessoais para às crianças/adolescentes, mas deve ser compreensivo se elas externalizam alguma informação ou sentimento. Caso aconteça, não demonstrar emoção desnecessária, como olhares de susto, pena ou curiosidade. Deve deixá-los falar e procurar, gentilmente, desviar sua atenção, não lhes dando motivos para afligir-se ainda mais. Reportar imediatamente à psicologia da Organização e/ou a Coordenação Pedagógica, pois estão preparados para lidar com a situação;

4 – O voluntário não deve expor os problemas e/ou questões advindas dos setores administrativo da instituição, como lista de doadores, fornecedores, técnicas de telemarketing, finanças, valores de qualquer natureza, nome e dados de funcionários e voluntários etc., que tenha obtido através de seu trabalho, com pessoas que não estejam vinculadas ao setor específico da instituição, bem como com terceiros. Qualquer informação obtida, direta ou indiretamente, a respeito destes é confidencial e, portanto, exige sigilo;

5 – Evitar conversas sobre assuntos alheios ao trabalho e, também, evitar discutir problemas pessoais na Organização quando não se fizer necessário;

6 – É expressamente proibido tentar modificar o serviço de qualquer setor da Organização, a não ser pela forma de sugestão encaminhada ao coordenador do respectivo setor. As críticas e sugestões são bem-vindas se forem conduzidas da maneira apropriada;

7 – O(a) voluntário(a) deve procurar aprender e chamar os profissionais, funcionários e diversos colaboradores, as crianças/adolescentes e seus acompanhantes pelos seus respectivos nomes, – é um gesto que lhes agrada e demonstra o comprometimento com o trabalho realizado, além de tratar a todos com respeito e gentileza;

8 – Não realizar ações de conotação religiosa, político partidária, que demonstre formas de preconceito ou segregação de qualquer tipo, observando que a Organização é ecumênica e humanística.

## Atribuições do Voluntário na Organização

1 – Após passar pelo trâmite de chegada e ser aprovado, assinar o contrato de voluntário e entregar cópia dos documentos pessoais e foto, conforme solicitação;

2 – Ter como principal preocupação o compromisso assumido, comparecendo à instituição, conforme previsão no contrato de voluntariado;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- 3 – Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, ou deverá vestir-se de forma discreta e adequada ao ambiente de trabalho. O mesmo procedimento se aplica a eventos sociais realizados dentro ou fora das dependências da Organização;
- 4 – Caso haja autorização para gastos, o voluntário deverá apresentar notas ou cupons fiscais para serem reembolsados no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 5 – Saber lidar com regras e normas com responsabilidade e profissionalismo, respeitando horários e prazos previamente estipulados;
- 6 – Desempenhar, com zelo e presteza, as tarefas que lhe forem atribuídas, ou a partir de sua própria escolha;
- 7 – Guardar sigilo sobre os assuntos referentes ao atendimento dos atendidos e público em geral;
- 8 – Zelar pelos materiais e patrimônios pertencentes à Organização;
- 9 – Ser assíduo e pontual;
- 10 – Assinar a listagem de presença ao chegar e sair da Organização, pois as declarações de atividades realizadas só serão fornecidas com base nas horas registradas. Não serão permitidos extrapolar de horários e funções;
- 11 – Comunicar e justificar possíveis faltas e atrasos à Coordenação do Voluntariado, em tempo hábil para que, quando necessário, ocorra a substituição. Já o desligamento deverá ser comunicado diretamente à Responsável do Setor de Voluntariado em tempo mínimo de 10 (dez) dias anteriores ao desligamento;
- 12 – Em caso de ausência maior, fazer na secretaria um pedido de licença que poderá durar até 90 (noventa) dias;
- 13 - Manter os dados cadastrais, como telefones, endereço (residencial e eletrônico) e horários sempre atualizados na Secretaria da Presidência de Voluntariado;
- 14 – Dar ciência ao responsável do setor e registrar previamente, de acordo com a orientação da Organização, todo material de alimentação, higiene, recreação, leitura etc., acaso entregues aos participantes e/ou frequentadores da Organização;
- 15 - Participar dos treinamentos, supervisões e reuniões de voluntários, e reportar-se sempre ao seu Coordenador de Área;
- 16 - Acolher novos voluntários, orientando-os e fazendo com que se sintam parte da equipe;
- 17 - Ao perceber que não possui perfil ou condição psicológica para continuar exercendo o voluntariado, procurar a Coordenação de Voluntariado e a equipe de psicologia para reavaliar sua posição;
- 18 – Se a equipe multidisciplinar perceber a necessidade de troca de função de algum voluntário, o mesmo poderá ser remanejado sem que aconteça qualquer prejuízo ou mal-estar;
- 19 - Antes de indicar alguém para ser voluntário, informar-se na Coordenação de Voluntariado sobre a possibilidade de vaga;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

20 - Estar ciente do conteúdo previsto na “Lei do Serviço Voluntário” (Lei nº9608/98).

## Direitos do Voluntário na Organização

- 1 - Escolher cuidadosamente a área onde deseja atuar conforme seus interesses, objetivos e habilidades pessoais, garantindo um trabalho eficiente, de acordo com as vagas existentes na instituição;
- 2 - Ter a descrição clara de suas tarefas e responsabilidades, com todo esclarecimento necessário referente a dúvidas;
- 3 - Receber apoio nas atividades que desempenha (auxílio, capacitação, supervisão e avaliação técnica);
- 4 - Receber reconhecimento e estímulo;
- 5 – Usufruir de ambiente de trabalho favorável por parte de todos que formam a Instituição;
- 6 - Aproveitar as capacitações oferecidas, através de uma atitude aberta e flexível;
- 7 - Encaminhar, por escrito, à Coordenação do Voluntariado ou as demais Coordenações, qualquer sugestão, crítica ou ação pertinentes à Organização e/ou ao trabalho voluntariado que julgar proveitosa para promover excelência nas ações e atividades realizadas, ou reclamar providências sobre irregularidades que sejam observadas no decorrer de sua atuação;
- 8 – Receber os prêmios descritos no Manual do Voluntariado, sempre que fizer jus;
- 9 – Requerer relatório de suas atividades exercidas ao Coordenador, que deverá ser assinado pelo Gestor Administrativo da instituição.

## Restrições ao Voluntário na Organização

### Ao voluntário é vedado:

- 1 – Dar informações à imprensa falada, escrita ou televisiva, sobre fatos ou acontecimentos referentes à Organização, crianças/adolescentes, famílias e seus membros, sem a prévia autorização escrita da instituição;
- 2 – Retirar, sem permissão da Coordenação, objetos e documentos pertencentes à Instituição;
- 3 – Dar ordens aos educadores, funcionários ou outros voluntários da Organização, diante de qualquer demanda ou necessidade;
- 4 – Ocupar-se, durante as horas de trabalho, com atividades alheias ao serviço;
- 5 – Permanecer em outros setores que não o seu;
- 6 - Intervir nos atendimentos prestados às crianças/adolescentes e seus familiares por profissionais da Organização;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- 7 - Gerar expectativas nas crianças/adolescentes, seus acompanhantes, familiares, comunidade em geral e membros internos, com promessas de benefícios;
- 8 – Tratar de interesses particulares dentro da Organização, apresentando falsamente uma condição e/ou colocação que não condiz com sua realidade;
- 9 – Atender demandas pessoais das crianças/adolescentes, seus acompanhantes, familiares e comunidade, sem comunicar à Gestão, à Coordenação e/ou equipe multidisciplinar;
- 10 – Transportar crianças/adolescentes, seus acompanhantes e familiares em ônibus, vans, veículos particulares e afins, para qualquer atividade externa à Organização, sem autorização expressa da Coordenação da Instituição;
- 11 – Usar o uniforme da instituição quando no exercício de suas funções, tanto em ambiente interno quanto externo, a não ser que tenha recebido solicitação específica da Coordenação de Voluntariado;
- 12 – Distribuir alimentos, balas e guloseimas de qualquer espécie, bem como presentes, roupas, etc., sem autorização da equipe multidisciplinar;
- 13 – Fumar nas dependências da Organização;
- 14 – Organizar qualquer tipo de evento que envolva a Organização ou seus membros e atendidos sem conhecimento prévio e aprovação da Coordenação;
- 15 – Receber remuneração de qualquer espécie pela atividade de voluntário, a não ser valores referentes deslocamentos, lanches, compras revertidas integralmente a Organização, mediante autorização ou ajustamento prévio com a Coordenação de Voluntariado;
- 16 – Fazer uso, em proveito próprio ou de terceiros, sem que haja conhecimento e autorização expressa da Instituição, da imagem ou nome da Organização ou qualquer de seus membros, perante qualquer mídia escrita, sonora ou televisiva.

### - Penalidades

#### São penas disciplinares:

- 1 – Repreensão oral;
- 2 – Carta de Advertência;
- 3 – Afastamento;
- 3 – Exclusão do Quadro de Voluntário.

- A repreensão oral será feita em particular pelo profissional de referência do voluntário.

- A advertência será aplicada por escrito no caso de: indisciplina ou não observância do Manual, do Regimento Interno do Voluntariado e deste Regimento Organizacional, inclusive, quando o voluntário não estiver comparecendo regularmente ao trabalho.

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- A competência para aplicação da carta de advertência é da Coordenação do Voluntariado, de acordo com o Profissional de Referência e a Gestão da Organização.

- O afastamento do(a) voluntário(a) será aplicada mediante repetição recorrente de ocorrências negativas por parte do(a) Voluntário(a).

- Cabe recurso, com prazo de 10 (dez) dias, dirigido à Coordenação de voluntariado ou demais Coordenações, conforme a área de atuação do voluntário, ou ainda ao Conselho Deliberativo da Organização, da repreensão oral, bem como da carta de advertência, ou seu afastamento.

### **- A exclusão do quadro do voluntariado será aplicada em casos de:**

1 – Abandono, sem causa justificada, das atividades de voluntário por mais de dois meses. Neste caso a exclusão se dará de forma automática;

2 - Procedimento irregular, de natureza grave, após apurada a falta ou ineficiência no trabalho. Aqui a exclusão não é automática, mas dependerá de apuração e será da competência do Gestor da instituição a decisão pela exclusão.

3 – O Recebimento de 3 (três) cartas de advertência. Neste caso a exclusão dependerá da assinatura do Presidente da Organização.

- De todas as formas de exclusão do quadro de voluntariado caberá recurso, com prazo de 10 (dez) dias, dirigido ao Conselho Deliberativo.

## **5. NÚCLEO LGBT**

- A Creche Escola Maria de Nazaré garantirá espaço para articulação, discussão, estudos e planejamento de ações junto à população e ao Movimento Social LGBT uma vez que a Organização possui em seu estatuto o objetivo de desenvolver ações voltadas às questões de cidadania e direitos de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais, com acúmulo nesta temática por conta de ações desenvolvidas através de seus projetos técnicos nas áreas da saúde, educação, desenvolvimento social, diversidade sexual, gênero, identidade de gênero, orientação do desejo afetivo-sexual, direitos LGBT.

- A Creche Escola Maria de Nazaré, oferece a garantia, dentro dos ambientes e espaços comuns da Instituição tratamento em condições de igualdade, respeito e atenção, da mesma forma para com todos os diversos públicos participantes do trabalho desenvolvido na Organização, exige em contrapartida, de todos(as) sem exceção, a mesma postura de respeito que oferece, orientando sempre para que não aconteça nenhuma forma de preconceito ou discriminação, postura que será passível de sanções quando confirmadas.

## **6. PREMIAÇÃO**

O reconhecimento do trabalho voluntário dar-se-á por meio de diploma, certificado, além de fotos no mural do voluntário:

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

**Diploma:** ao completar duzentas e cinquenta horas trabalhadas, em seguida quinhentas horas trabalhadas e assim sucessivamente;

**Certificado de Voluntário:** ao passar da fase de treinamento para a de Voluntário Ativo;

**Mural do Voluntário:** local onde será fixado fotos, assim como nome, setor, trabalho executado e características dos voluntários da Organização.

## 7. BASE LEGAL PARA O TRABALHO VOLUNTÁRIO NA ORGANIZAÇÃO

A base legal que dispõe sobre o trabalho voluntário, bem como o Termo de Adesão que estabelece as relações entre o(a) voluntário(a) e a Organização, integram o presente Plano como anexos abaixo.

### ANEXOS:

- 1 – Regimento Interno da Organização e Regimento Interno de Voluntariado.
- 2 – Lei Federal nº 9.608/98 – Dispõe sobre o serviço voluntário.
- 3 – Declaração Universal sobre o Voluntariado.
- 4 – Endereço Eletrônico para se cadastrar a uma vaga de voluntariado na Organização.



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

## ANEXO 1

### REGIMENTO INTERNO DE VOLUNTARIADO

#### CRECHE ESCOLA MARIA DE NAZARÉ

TRIÊNIO 2020 / 2022

#### CAPÍTULO I

##### Dos objetivos do Regimento Interno

Art. 1º - O presente regimento interno visa disciplinar o trabalho do voluntariado na Organização, bem como estabelecer as suas diretrizes operacionais e composição de seus respectivos integrantes.

#### CAPÍTULO II

##### Da Organização e Funcionamento

Art. 1º - O serviço de voluntariado da Creche será composto pelas seguintes categorias de voluntários:

- I – Voluntários de Recreação;
- II – Voluntários de Bazar;
- III – Voluntários das Oficinas dos Projetos;
- IV – Voluntários de Eventos: Internos e Externos;
- V – Voluntários da Administração;
- VI – Voluntários de Marketing e Redes Sociais;
- VII – Voluntários da Conservação e Manutenção Predial e Patrimonial;
- VIII – Voluntários do Abastecimento;
- IX – Voluntários da Computação/TI.

Art.2º - Organograma do Voluntariado:

- I – Direção;
- II – Coordenação Pedagógica e de Projetos;
- III – Coordenação do Voluntariado;
- IV – Auxiliar do Programa de Voluntários.

#### CAPÍTULO III

##### Das Competências Administrativas

Art.1º - Compete à Direção:

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

---

- 1 – Definir, juntamente com a equipe de profissionais da instituição, os objetivos do trabalho sintonizado entre as várias áreas do voluntariado;
- 2 - Convidar pessoas para integrar o voluntariado da Organização, competência está que também poderá ser exercida pelos funcionários da instituição, mediante a existência de vagas e parecer favorável da Direção, Coordenações, e do Administrativo da Instituição;
- 3 - Proceder entrevista avaliativa, sempre depois, que a pessoas que se candidata para o voluntariado na Organização tiver realizado entrevista com a Psicóloga Organizacional;
- 4 - Cabe a Direção a responsabilidade de administrar as medidas punitivas e sanções descritas neste Regimento e Plano de Voluntariado, sempre que se fizer necessário.

## **Art.2º - Compete à Coordenação Pedagógica e de Projetos:**

- 1 – Subsidiar e coordenar todas as ações administrativo pedagógicas a frente da Coordenação responsável e em paralelo com esta;
- 2 – Coordenar a elaboração do plano de trabalho do voluntariado;
- 3 – Acompanhar e avaliar os resultados das ações do voluntariado;
- 4 – Coordenar a elaboração do relatório anual sobre as ações do voluntariado;
- 5 – Selecionar os Coordenadores da Equipe de Voluntariado, em comum acordo com a Direção;
- 6 – Sugerir, por escrito, alterações no Manual e ou Regimento Interno do Voluntário;
- 7 – Participar dos eventos da Instituição internos e externos e atuar como representante desta na falta dos membros da Direção;
- 8 – Manter a instituição informada sobre as ações a serem realizadas;
- 9 – Conhecer a equipe de voluntários e suas atribuições;
- 10 – Desenvolver, realizar e/ou supervisionar, junto com o coordenador responsável, as ações que compõem o PSV/Creche;
- 11 – Utilizar sua rede de contatos para articular capacitações e captação de recursos para Instituição, competência esta também não exclusiva de seu cargo;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

12 – Premiar os voluntários de acordo com o Manual de Voluntários, junto com a coordenação responsável quando alcançarem as metas propostas;

13 – Aplicar carta de advertência aos voluntários, quando for o caso.

## **Art 3º – Compete a Coordenação do Voluntariado:**

1 – Manter atualizado o Site, informar vagas no que diz respeito ao voluntariado da Organização;

2 – Retornar os contatos e prestar quaisquer informações pertinentes ao voluntariado;

3 – Atender e receber na Organização todos(as) que se interessarem pelo exercício do voluntariado na Organização;

4 – Montar uma equipe de apoio;

5 – Sugerir, por escrito, alterações no Manual e ou Regimento Interno do Voluntário;

6 – Organizar reuniões mensais com os voluntários;

7 – Participar dos eventos da Instituição internos e externos e atuar como representante desta na falta dos membros da Direção ou Coordenações;

8 – Manter a instituição e as Coordenações informadas sobre as ações a serem realizadas e recorrer sempre ao seu Coordenador Pedagógico;

9 – Conhecer a equipe de voluntários e suas atribuições e integrar novos membros;

10 – Desenvolver, realizar e/ou supervisionar, junto com o coordenador responsável, as ações que compõem o PSV/Creche;

11 – Utilizar sua rede de contatos para articular capacitações e captação de recursos para Instituição, competência esta também não exclusiva de seu cargo;

12 – Premiar os voluntários de acordo com o Manual de Voluntários, junto com a coordenação responsável quando alcançarem as metas propostas;

13 – Manter registros organizados dos contratos e cópias de documentos dos voluntários, dados e contatos sempre atualizados, principalmente telefone, endereço e e-mail;

14 – Procurar manter o quadro de vagas preenchido;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- 
- 15 - Providenciar o material de trabalho, uniforme e crachás para os voluntários, junto à Coordenação;
  - 16 - Convocar, comunicar e informar aos voluntários sobre reuniões, eventos e outros;
  - 17 - Apurar mensalmente as horas trabalhadas de cada voluntário e entregar a Coordenação, assim como lançar no Balanço Social da Instituição para fins de premiação;
  - 18 – Organizar o quadro de horários dos voluntários;
  - 19 – Treinar e supervisionar os Voluntários aprovados no PSV;
  - 20 – Apoiar e dar instruções aos Voluntários; Esclarecer dúvidas dos Voluntários, bem como receber reclamações; Propor atividades a serem executadas pela equipe; Elaborar cronograma de atividades; Elaborar relatório de atividades desenvolvidas pelo grupo; Produzir relatório das atividades do Voluntário, nos períodos determinados; Acompanhar as crianças e voluntários em saídas externas ao setor.

### **Art 4º - Compete ao Auxiliar do Programa de Voluntários:**

- 1– Prestar suporte e todo tipo de assistência ao Coordenador do Voluntariado de modo que as rotinas do setor aconteçam de modo eficiente;
- 2 – Organizar os espaços, materiais e armários do setor;
- 3 – Selecionar material para as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com a especificação do Profissional de Referência;
- 4 – Escalar os plantões dos Voluntários do setor;
- 5 – Acompanhar as crianças e voluntários em saídas externas ao setor, assim como eventos internos e externos;
- 6 – Realizar o preenchimento dos relatórios, planilhas, quadro de horários, cronogramas, planos de trabalho etc., sempre que solicitado pelo coordenador responsável e com sua orientação.

### **Art.5º - Dos Voluntários em Treinamento:**

- Jamais exercer trabalhos sem supervisão;
- Perguntar todas as suas dúvidas ao seu coordenador;
- Exercer seu trabalho somente na área a que for designado;
- Aguardar o tempo em que seu Profissional de Referência o promova a Voluntário Ativo.

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

---

## Art.6º - Dos Voluntários Ativos:

- Ajudar os voluntários em treinamento;
- Trabalhar sempre em conjunto com seu Coordenador de Equipe e Profissional de Referência, e ainda respeitar e cumprir o descrito neste Regimento, assim como proceder com cautela e respeito quanto aos casos omissos.

## Art. 7º - Compete ao Profissional de Referência do Voluntariado de cada setor:

1 – Entrevistar o Voluntário para travar conhecimento, recepcionar e integrar na equipe de trabalho, assim como ambientá-lo no setor de sua atuação.

## CAPÍTULO IV

### Compete aos Voluntários, por Categoria:

#### 1 - Recreação/Brinquedoteca/Biblioteca:

- Orientar as crianças/adolescentes durante os jogos, brincadeiras e leituras;
- Ajudar a selecionar e organizar o acervo lúdico que compõe a brinquedoteca e biblioteca;
- Manter organizado o acervo lúdico que compõe a brinquedoteca e biblioteca;
- Manter organizado o espaço físico da brinquedoteca e biblioteca;
- Propor atividades lúdicas, recreativas, culturais e artísticas às crianças/adolescentes, inserindo-os nos Projetos da Organização, sempre com o consentimento da equipe Pedagógica e as Coordenações;
- Elaborar o encerramento das atividades diárias, estabelecendo técnicas de relaxamento com crianças, bem como de incentivo aos hábitos de higiene;
- Sugerir atividades externas a serem desenvolvidas com as crianças/adolescentes;
- Manter a Equipe informada sobre qualquer eventualidade importante ou que necessite de intervenção profissional, surgida durante as atividades lúdicas;
- Propor e desenvolver atividades de cunho educacional, sob a supervisão do psicopedagogo da Organização.

#### 2 – Bazar:

- Selecionar, limpar e separar as doações recebidas, conforme destino;
- Destinadas às crianças/adolescentes e acompanhantes;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- 
- Destinadas ao uso coletivo da casa, principalmente brinquedos, dentre outros;
  - Destinadas a ser encaminhadas a outros setores;
  - Organizar o bazar;
  - Auxiliar os responsáveis com as vendas e prestar contas à sempre antes do encerramento de turnos;
  - Agendar, promover, organizar e participar de eventos de bazar e de campanhas fora da instituição, em consonância com a Coordenação de seu Setor de voluntariado;
  - Se empenhar em conseguir doações para incrementar o bazar.

### 3 - Oficinas:

- Deve promover atividades artísticas para crianças e adultos;
- Estabelecer um calendário de oficinas, junto com o Profissional de Referência e o Coordenador e equipe pedagógica da Organização;
- Listar os materiais necessários para desenvolvimento da oficina;
- Incentivar os adolescentes, pais e responsáveis a participarem das oficinas, ações, atividades;
- Organizar um espaço para exposição dos objetos confeccionados e colocar neles preço de venda, levando em conta a cobertura dos custos do material utilizado e uma parcela de ganho a ser distribuídos entre os participantes;
- Caberá ao Profissional de Referência realizar o relatório de atividade da oficina que deverá ser acompanhado por fotos, para isso podendo contar com a ajuda dos voluntários do setor;
- Se empenhar em conseguir doações de material e recursos para a realização das oficinas;
- Buscar recursos com o setor financeiro, caso não consiga doação para realizar as oficinas;
- Organizar o espaço ao término das oficinas, mantendo-o limpo.

### 4 – Eventos:

#### 4.1 - Eventos Internos:

- Elaborar atividades especiais por ocasião de datas comemorativas, tais como aniversários, datas comemorativas;
- Ter conhecimento do calendário pré-estabelecido pela Organização;
- Cumprir com o objetivo e finalidade do evento;
- Se empenhar em conseguir doações de material e recursos para a realização dos eventos;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- 
- Providenciar decoração para o espaço do evento de acordo com o tema;
  - Solicitar e buscar doces, sucos, refrigerantes e material descartável;
  - Solicitar ao Profissional de Referência a lista das crianças/adolescentes, com nomes, idade e telefone, que participarão do evento;
  - Providenciar que todos os participantes sejam convidados para o evento;
  - Organizar o espaço antes e depois do evento;
  - Providenciar a retirada da decoração na data estipulada e armazenar os artigos do evento em local previamente estabelecido pelo Coordenador de Referência;
  - Supervisionar a limpeza do espaço antes e depois do evento.

### 4.2 - Eventos Externos:

- Ter conhecimento do calendário pré-estabelecido pela Organização;
- Cumprir com o objetivo e finalidade do evento;
- Se empenhar em conseguir doações de material e recursos para a realização dos eventos;
- Angariar fundos e estabelecer parcerias para promoção do evento com anuência da Coordenação e participação obrigatória do jurídico da instituição na elaboração da parceria;
- Definir o espaço em que o evento será realizado, de conformidade com o Coordenador de Referência;
- Divulgar o evento, sempre em comunicação com a equipe de marketing;
- Realizar convites para o evento;
- Vender convites ou ingressos, se for o caso e de acordo com o evento;
- Comparecer para ajudar e supervisionar o evento. Faltas deverão ser previamente justificadas para remanejamento de pessoas;
- Prestar informações e contas do evento.

### 5 – Voluntários do setor da Administração:

- Executar rotinas solicitadas;
- Atualizar o registro de informações cadastrais e registros da instituição;
- Providenciar solicitações junto a órgãos e empresas, de acordo com o Coordenador de Referência;
- Realizar serviços externos em geral;
- Providenciar cotações para compras em geral;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- 
- Organizar arquivos;
  - Elaborar planilhas, relatórios, demonstrativos e índices;
  - Elaborar apresentações e auxiliar na digitação de documentos;
  - Manter contato com a equipe administrativa via e-mails, skype ou outra forma não tarifada.

## 6 – Voluntários de Marketing:

- Participar ativamente dos eventos internos e externos da instituição;
- Realizar convites, procurar parcerias e entendimentos que beneficiem a instituição, sempre em consonância com o Coordenador de Referência e o Coordenador e de seu setor de voluntariado, sendo que o jurídico da instituição deverá ser obrigatoriamente envolvido em qualquer parceria;
- Procurar captar recursos para a instituição;
- Divulgar a instituição em redes sociais, mídia escrita e falada, site etc., sempre sob a supervisão do Coordenador de Referência e da equipe de seu setor de voluntariado;
- Contribuir na elaboração e manutenção do site e páginas da instituição, mantendo-os atualizados de todos os eventos da instituição;
- Vender convites ou ingressos, se for o caso e de acordo com o evento;
- Estar sempre atento às necessidades da instituição para fazer uma captação bem direcionada;
- Promover sempre o bom nome da instituição;
- Prestar contas de todos os seus eventos e contribuições.

## 7 – Voluntários da Manutenção:

- Executar serviços gerais na estrutura física da Organização, como reparo ao edifício, limpeza e manutenção das condições de higiene, bem como reparos aos eletrodomésticos;
- Controle e conservação das roupas e doações de cama, banho, enxoval de cozinha e mesa, inclusive da cozinha;
- Ajuda na cozinha, na preparação de alimentos, arrumação do freezer, geladeira, armários e aparelhos eletrodomésticos, zelando pelo cumprimento dos horários das refeições e ajudando a servi-las;

## 8 – Voluntários do Abastecimento:

- Em relação à dispensa e cozinha, zelar por seu abastecimento, organizando listas de materiais de uso constante e esporádicos;
- Deve providenciar doações, prever recursos, cadastrar-se nas distribuidoras, organizar, catalogar e verificar vencimentos dos itens, controlar entrada e saída, manter cópia de movimentações atualizadas, manter limpo e trancados armários, despensas, estoques etc.;

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- Em relação à Cozinha e Despensa, se responsabilizar pela aquisição e controle de gêneros, controlando a validade e os perecíveis, buscando doações, cadastrando-se nas distribuidoras, organizando, limpando e mantendo a dispensa trancada;
- Responsabilizar-se por manter e organizar o almoxarifado, assegurando-se de manter estoques de todo o material necessário para os trabalhos da casa em todos os níveis, tais como: material de escritório, limpeza, alimentos, doações para o bazar ou rifas. Deve catalogar e controlar entrada e saída;
- Quanto às cestas básicas, ser responsável pelo controle de recebimento e distribuição das cestas, bem como do cadastro das famílias a que se destinam.

## 9 – Voluntários da Computação:

- Orientar as crianças/adolescentes durante os jogos, brincadeiras e leituras nos computadores com a orientação da equipe pedagógica responsável e Coordenação;
- Ajudar a selecionar e organizar o acervo de programas instalados, evitando o contato com programas e informações não recomendadas;
- Manter as pastas de trabalho organizadas, evitando que sejam deletadas ou movidas pastas do Windows ou outras essenciais;
- Manter organizado o espaço físico das mesas de computadores;
- Propor atividades lúdicas, recreativas, culturais e artísticas, sempre com o consentimento da equipe responsável;
- Sugerir atividades externas a serem desenvolvidas com as crianças/adolescentes e acompanhantes sempre que oportuno;
- Manter a Equipe responsável informada sobre qualquer eventualidade importante ou que necessite de intervenção profissional, surgida durante as atividades lúdicas ou educacionais;
- Propor e desenvolver atividades de cunho educacional, sob a supervisão do psicopedagogo da Organização;
- Se empenhar em conseguir doações para incrementar a computação, e, se não conseguir, buscar o setor de TI para os reparos ou upgrades necessários.

## CAPÍTULO IV

### Das Disposições Gerais

Art. 8º - Um setor de apoio educacional deverá ser organizado e passará a integrar também o serviço de voluntariado da Creche Escola Maria de Nazaré, que responderá por todas as ações inerentes, desenvolvidas.



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

---

## ANEXO 02

**LEI FEDERAL Nº 9.608/98 – DISPÕE SOBRE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO.**

<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=9608&ano=1998&ato=7e2ETRE1EeNpWT0b3>

Publicada no Diário Oficial da União de 19 de fevereiro de 1998.

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.

**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**



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

## ANEXO 03

### DECLARAÇÃO UNIVERSAL SOBRE O VOLUNTARIADO.

[https://ifes.edu.br/images/stories/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_CS\\_n\\_4\\_2020\\_-\\_Anexo\\_I.pdf](https://ifes.edu.br/images/stories/Resolu%C3%A7%C3%A3o_CS_n_4_2020_-_Anexo_I.pdf)

### DECLARAÇÃO UNIVERSAL SOBRE O VOLUNTARIADO

#### Preâmbulo

1 – Os voluntários, inspirados na Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948 e na Convenção sobre os Direitos da Criança de 1989, consideram o seu compromisso como um instrumento de desenvolvimento social, cultural, econômico e do ambiente, num mundo em constante transformação.

Fazem seu o princípio de que “Todas as pessoas têm direito à liberdade de reunião e associação pacífica”.

#### 2 – O Voluntariado:

- É uma decisão voluntária, apoiada em motivações e opções pessoais;
- É uma forma de participação ativa do cidadão na vida das comunidades;
- Contribui para a melhoria da qualidade de vida, realização pessoal e uma maior solidariedade;
- Traduz-se, regra geral, numa ação ou num movimento organizado, no âmbito de uma associação;
- Contribui para dar resposta aos principais desafios da sociedade, com vista a um mundo mais justo e mais pacífico;
- Contribui para um desenvolvimento econômico e social mais equilibrado, para a criação de empregos e novas profissões.

#### Princípios fundamentais do Voluntariado

1 – Os voluntários põem em prática dos seguintes Princípios Fundamentais:

#### Os voluntários:

- Reconhecem a todo o homem, mulher e criança o direito de se associarem, independentemente da sua raça, religião, condição física, social ou material;
- Respeitam a dignidade de todo o ser humano e a sua cultura.
- Oferecem individualmente ou no âmbito de uma associação, ajuda mútua e serviço, de uma forma desinteressada e com o espírito de paternidade e fraternidade.

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



# Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

- Estão atentos às necessidades das pessoas e comunidades e desencadeiam, com a sua colaboração, a resposta adequada.
- Tem em vista, igualmente, fazer do voluntariado um fato de realização pessoal, aquisição de conhecimentos e novas competências, desenvolvimento das capacidades, favorecendo a iniciativa e a criatividade, permitindo a cada um ser mais membro ativo do que beneficiário da ação voluntária.
- Estimulam o espírito de responsabilidade social e encorajam a solidariedade familiar, comunitária e internacional.

## 2 – Tendo em conta estes princípios fundamentais, devem os voluntários:

- Encorajar a transformação do compromisso individual em movimento coletivo;
- Apoiar, de maneira ativa, a sua associação, aderindo conscientemente aos seus objetivos, informando se das suas políticas de funcionamento;
- Comprometer-se a cumprir corretamente as tarefas definidas em conjunto, de acordo com as suas capacidades, tempo disponível e responsabilidades assumidas;
- Cooperar, com espírito de compreensão mútua e estima recíproca, com todos os membros da sua associação;
- Aceitar receber formação;
- Trabalhar com ética, no desempenho das suas funções.

## 3 – Tendo em conta a Declaração Universal dos Direitos do Homem e os Princípios Fundamentais do Voluntariado devem as associações:

- Elaborar os estatutos adequados ao exercício do trabalho voluntário;
- Definir os critérios de participação dos voluntários, no respeito das funções claramente definidas para cada um;
- Confiar, a cada um, as atividades que lhe são adequadas, assegurando a formação e acompanhamento necessários;
- Prever e dar a conhecer a avaliação periódica dos resultados;
- Prever, de forma eficaz, a cobertura dos riscos a que os voluntários estão sujeitos no exercício das suas funções e os prejuízos que estes, involuntariamente, possam provocar em terceiros, no decurso da sua atividade;
- Facilitar a participação de todos os voluntários, reembolsando-os, se necessário, com as despesas efetuadas com o seu trabalho;
- Estabelecer a forma de rescisão do vínculo, quer por parte, da associação quer do voluntário.

## Proclamação

<https://crechemariadanazare.org.br/> / [cmnazare@gmail.com](mailto:cmnazare@gmail.com) / [instagram: https://www.instagram.com/crechemariadanazare/](https://www.instagram.com/crechemariadanazare/)

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

Os voluntários, reunidos por iniciativa da International Association for Volunteer Effort (IAVE), em Congresso Mundial, declaram a sua fé na ação voluntária, como uma força criadora e mediadora para:

- Respeitar a dignidade de toda a pessoa, reconhecer a sua capacidade de exercer os seus direitos de cidadão e ser agente do seu próprio desenvolvimento;
- Contribuir para a resolução dos problemas sociais e do ambiente;
- A construção de uma sociedade mais humana e mais justa, favorecendo igualmente uma cooperação mundial.

Assim convidam os Estados, as Instituições Internacionais, as empresas e os meios de comunicação social a unirem-se a eles, como parceiros, para construir um ambiente internacional favorável à promoção e apoio de um voluntariado eficaz, acessível a todos, símbolo de solidariedade entre os homens e as Nações.

Paris, 14 de Setembro de 1990



## Creche Escola Maria de Nazaré

CNPJ 02.600.373/0001-29

---

### ANEXO 04

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA SE CADASTRAR A UMA VAGA DE VOLUNTARIADO NA ORGANIZAÇÃO.**

<https://crechemarianazare.org.br/quero-me-tornar-um-voluntario/>

<https://crechemarianazare.org.br/> / [cmazare@gmail.com](mailto:cmazare@gmail.com) / Instagram: <https://www.instagram.com/crechemarianazare/>

Rua 51, nº 89 – Jardim Paulista Baixo - Paulista - PE – CEP: 53.409-580  
Fone: 3372.6780 / 98131.1330 / 99934.6913. C.N.P.J.:02.600.373/0001-29