



MANUAL 01 – PROJETOS DE VOLUNTARIADO DA UNIDADE DE SAÚDE

Coo



MANUAL
01

Coordenação de voluntários em projetos da unidade de saúde. (A coordenação de voluntariado compete ao dirigente da unidade de saúde, podendo designar um servidor para desempenhar tal atribuição)

As atividades voluntárias estão autorizadas em todas as unidades da Secretaria de Saúde em duas modalidades, o voluntariado social e o profissional, e desenvolve-se de duas formas:

- I- A partir de projetos da unidade de saúde, contendo os critérios, as vagas disponíveis, cronograma e descrição das ações voluntárias social ou profissional;

II- Plano de ação ou projeto de organizações da sociedade civil ou pessoas físicas, que são apresentados por voluntários e aprovados pela unidade - Portaria Nº. 180 (Art. 4º).

Este manual apresenta as etapas para implementação de projetos da unidade, com linguagem direta e clara, propondo um roteiro seguro e ágil que favoreça a atuação da coordenação do voluntariado da unidade.

Manual 01 – Projetos de voluntariado da unidade de saúde

COORDENAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS EM PROJETOS DA UNIDADE DE SAÚDE. (A COORDENAÇÃO DE VOLUNTARIADO COMPETE AO DIRIGENTE DA UNIDADE DE SAÚDE, PODENDO DESIGNAR UM SERVIDOR PARA DESEMPENHAR TAL ATRIBUIÇÃO)

1. PRIMEIRO PASO

Identificar ações de interesse da unidade que possam ser implementadas pelo voluntariado.

É importante que o(a) coordenador(a) do voluntariado na unidade de saúde, conhecendo a realidade cotidiana das rotinas da unidade, identifique, juntamente com a equipe profissional, as iniciativas que possam ser potencializadas em ações voluntárias em favor do paciente, familiares, cuidadores e acompanhantes, podendo também considerar e propor iniciativas de atenção aos servidores, entendidos como integrantes da comunidade de saúde.

2. SEGUNDO PASSO

Estruturar um projeto de ações voluntárias, que será documento orientador e regulador das ações na unidade.

A segunda etapa é indispensável, ela equivale à fase de planejamento, trata-se de escrever um projeto de ação voluntária, segundo modelo disponibilizado pela Coordenação do Voluntariado da SES-DF, ao qual se vinculará o projeto.

Nesta etapa o mais importante é descrever, de maneira clara e correta, o serviço que será prestado pelo(a) voluntário(a), contemplando:

- 1) Definição de um gestor do projeto, que pode ser o próprio coordenador;
- 2) Definição do perfil do(a) voluntário(a) e quantidade de vagas;

- 3) Definir um nome que desperte o interesse do(a) candidato(a) a voluntário(a);
 - 4) Criar uma descrição sucinta, mas criativa, que incentive a participação;
 - 5) Detalhamento do serviço que será prestado pelos(as) voluntários(as);
 - 6) Local, horários e duração da vigência do projeto;
 - 7) Forma de divulgação, certificação e outras informações relevantes.
- Os detalhes do projeto serão abordados mais à frente neste manual.

3. TERCEIRO PASSO

Capacitação para o serviço voluntário em ambiente de saúde.

Esta etapa tem a função planejar e promover uma capacitação para os(as) voluntários(as). A sugestão é de propor uma parceria com o Núcleo de Ensino e Pesquisa – NEPS da unidade, para o suporte quanto ao espaço, materiais, acompanhamento de frequência e certificação do treinamento oferecido. Podendo certificar também os servidores instrutores. (Portaria nº 261, Art.11, IV)

Há um caráter normativo e outro estratégico no que se refere à promoção desta capacitação, dado que a norma coloca como um direito do (a) voluntário(a) receber capacitação para o desenvolvimento do serviço voluntários.

Cabe à coordenação do voluntariado na unidade escrever também um projeto, segundo modelo disponibilizado pelo NEPS, ao qual se vinculará o curso.

O caráter estratégico da oferta do curso reflete-se na motivação do (a) voluntário(a) que percebe a seriedade com que a temática é tratada na unidade, bem como, no efeito positivo causado pela certificação que é conferida, mesmo quando ainda não houve o serviço propriamente, mas a preparação para o serviço voluntário.

Conteúdo básico.

Quanto ao conteúdo desta capacitação, é de suma importância instruir o voluntariado a respeito de:

- 1) normas da unidade;
- 2) rotinas de horário e locais de acesso possíveis aos voluntários;
- 3) procedimentos de higienização das mãos. Aula do NCIH – Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar;
- 4) procedimentos de segurança e uso de EPI;
- 5) ética na atuação voluntária (*Decreto 37.010*);
- 6) solidariedade no contato com a comunidade da unidade;
- 7) princípios do voluntariado (*Portarias do voluntariado*).

4. QUARTO PASSO

Divulgação do projeto de ação voluntária

Estando com os dois projetos prontos e bem combinados, com relação ao cronograma, é o momento de promover a divulgação do projeto de ação voluntária.

A principal ferramenta de divulgação dos projetos da saúde é hoje o Portal do Voluntariado de Brasília (www.portaldovoluntariado.df.gov.br), devido à abrangência de sua rede. Atualmente com mais de 16 MIL candidatos inscritos.

É possível e oportuna a divulgação por outros meios, constituindo-se em vias secundárias.

5. QUINTO PASSO

O Convite de voluntários (as)

O convite de voluntários (as) pelo Portal do Voluntariado de Brasília é dinâmico e sua interatividade assegura uma resposta rápida, por isso é preciso que o convite seja feito somente quando as etapas anteriores estejam concluídas.

O Portal oferece ainda outros serviços, como a própria certificação após o serviço prestado.

Na fase ainda de captação de candidatos ao serviço voluntário, o portal faz um cruzamento dos dados cadastrais dos projetos com os dados dos cidadãos inscritos, depois informa uma lista dos candidatos cujos perfis coincidem, enviando um e-mail para todos esses. Apresenta a relação de candidatos que se interessaram pelo projeto respondendo ao e-mail e ainda possibilita a visualização de contatos da primeira relação, permitindo ao gestor do projeto convidá-los.

Sugerimos a criação de uma conta de e-mail específica para atender à comunicação com os candidatos do portal, pois, a partir do convite, chegarão muitas mensagens, tanto do portal, quanto dos voluntários.

6. SEXTO PASSO

Contatos e agendamentos dentro do portal do voluntariado

Chega o momento de se estabelecer contatos com os candidatos. A sugestão é de que se inicie pela primeira relação de inscritos, porque são aquelas pessoas que se interessaram especificamente pelo projeto.

Restando vagas, pode-se recorrer à relação de candidatos indicados pelo sistema, que permitindo ao gestor do projeto visualizar os perfis e convidá-los.

Importante: O gestor não deve se demorar em realizar os primeiros contatos, que pode ser por uma mensagem de boas-vindas enviada por e-mail aos diversos destinatários, contendo já as informações quanto aos próximos passos e sugerindo uma primeira data para comparecimento à unidade, dia em que podem ser convidados a conhecer as instalações, a equipe, alguns serviços, o público das ações do projeto, etc.

Repetimos que o projeto somente deve ser inscrito no Portal do Voluntariado, após sua escrita e planejamento de todas as fases, pois, a partir do lançamento do projeto, todo o processo torna-se muito dinâmico.

Acolhimento: Ressaltando que o voluntariado não contraiu ainda vínculos com a unidade e sua comunidade, a chave para um relacionamento bem estabelecido é o acolhimento. A forma como cada pessoa será recebida determinará o grau de seu interesse doravante. Se retornará para o treinamento, se confirmará seu interesse inicial e se efetivamente irá se tornar um(a) voluntário(a) do projeto. Cabe ao gestor do projeto e ao coordenador do voluntariado na unidade considerar a melhor organização para um acolhimento bem sucedido.

7. SÉTIMO PASSO

O Treinamento

As capacitações devem anteceder a atuação do voluntariado.

Sobretudo quando a prestação de serviços for diretamente a pacientes ou em contato com a comunidade hospitalar, o treinamento torna-se imprescindível.

Pode-se empreender metodologias de treinamento em serviço, mas que sejam sempre precedidas de fase teórica contemplando as informações fundamentais ao desempenho seguro das atividades, que constituem direito do(a) voluntário(a).

É sabido que muitos (as) voluntários (as) já atuam nas unidades de saúde sem terem recebido anteriormente alguma capacitação. Torna-se, então, necessária a imediata oferta de um treinamento para todos esses.

Divulgação dos cursos: Todo treinamento deve ser bem divulgado e, sobretudo entre as pessoas que já atuam como voluntário na unidade. Recomenda-se iniciar a divulgação com antecedência de 15 (quinze) dias.

Certificação: toda forma de capacitação precisa, necessariamente, oferecer certificação ao final, devendo ser informados os critérios para a obtenção da certificação, já no primeiro momento de abertura do curso.

8. OITAVO PASSO

O Termo de Adesão

O **Termo de Adesão ao Serviço Voluntário** constitui documentação obrigatória para que se inicie qualquer ação voluntária dentro de uma instituição pública ou em favor dela.

O(a) coordenador(a) do voluntariado na unidade ajustará com o(a) voluntário(a) as atividades, dias e horários e assinarão o termo, que também deve ser assinado pelo(a) diretor(a) da unidade. Tudo em duas vias, uma para o voluntário, outra para a unidade, esta deve ser arquivada por 5 (cinco) anos após o término da sua vigência.

À Unidade de Saúde cabe fornecer o formulário do Termo de Adesão.

Ao voluntário (a) cabe fornecer cópias de seus documentos e apresentar os originais (Comprovante de endereço, CPF e RG).

Findo o período de vigência do termo de adesão, este pode ser renovado anualmente com assinatura do **Termo Aditivo**.

9. NONO PASSO

Recepção espontânea de candidatos(as) ao voluntariado. Como fazer?

A recepção espontânea é a forma mais natural e comum de captação de candidatos(as) à prestação do serviço voluntário.

Trata-se da iniciativa particular dos cidadãos e cidadãs que comparecem às unidades públicas motivados por ideal próprio e apresentam a sua intenção de “fazer algo” para o bem do próximo.

Essa intenção é muito importante pois representa a força que movimentou a pessoa a sair de um estágio da acomodação, vencer resistências e adentrar a unidade apresentando-se para uma atuação voluntária.

É fundamental a sensibilidade do(a) coordenador(a) neste instante, dado que “A primeira impressão é a que fica”. Sim a primeira impressão que o candidato ao serviço voluntário registrar no seu primeiro instante na unidade é o que definirá se ele(a) retornará.

Da mesma forma, a sensibilidade da equipe, desde a portaria até a direção, para com o voluntariado é o que definirá por quanto tempo o voluntário (a) manterá vínculo com o projeto e com a unidade.

10. DÉCIMO PASSO

Recadastramento

Havendo pessoas atuando a título de quaisquer atividades voluntárias na unidade é de suma importância convocar de imediato um recadastramento geral, para assinatura do Termo de Adesão definido nos moldes do Decreto 37.010/15, considerando que toda prestação de serviço **não** estabelecida em termo de adesão de serviço voluntário pode trazer dificuldades para os responsáveis pela unidade, caso alguma pessoa resolva acionar o judiciário em vista de obter ressarcimentos pelos serviços prestados. Neste caso o documento que assegura defesa legítima à unidade é o termo de adesão.

Qualquer prestação de serviço não amparada no termo, pode ser objeto de questionamento judicial.

Registramos que não é esse o perfil tradicional do voluntariado do Distrito Federal, entretanto, já houve casos de pessoas acionarem unidade da SES com alegação de terem prestado serviços e passando a requerer vínculo trabalhista e indenizações.

“Esperamos que este singelo manual facilite a pesquisa das informações mais comuns quanto à organização do voluntariado na unidade.”

Coordenação do Voluntariado - SES

Legislação de regência que embasam o texto:

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 9.608/98;

Lei Distrital nº 3.506, de 20 de dezembro de 2004;

Decreto Distrital nº 37.010, de 23 de dezembro de 2016;

Portaria do Voluntariado Social. Portaria-SES nº180.

Coordenação do Voluntariado
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal

Brasília
2016