

Corpo de Voluntariado do Projeto Maiêutica Healthy Campus

Regulamento

Preâmbulo

O projeto Maiêutica Healthy Campus (MHC), inclui ações/atividades relacionadas com os domínios Gestão de um Campus Saudável, Atividade Física e Desporto, Nutrição, Prevenção de Doenças, Saúde Mental e Social, Comportamentos de Risco, e Ambiente, Sustentabilidade e Responsabilidade Social. O objetivo deste projeto é promover um campus mais saudável, inclusivo e sustentável.

A integração de estudantes nestas atividades permite o envolvimento em oportunidades de voluntariado que se alinhem com os seus interesses, habilidades e disponibilidade.

Considerando a importância inestimável do voluntariado estudantil para o desenvolvimento pessoal, interpessoal e profissional dos/as estudantes, assim como o reconhecimento da importância do contributo dos/as voluntários/as para o sucesso das atividades desenvolvidas no âmbito deste projeto, estabelece-se o presente regulamento para o Corpo de Voluntariado Universitário MHC, elaborado em conformidade com os princípios éticos e valores da Maiêutica e das suas instituições de ensino.

Artigo 1º

Objetivos

O corpo de Voluntariado Universitário MHC tem como objetivo promover, junto dos/as estudantes da UMAIA e do IPMAIA, a participação ativa dos/as estudantes nas atividades promovidas pelo MHC, contribuindo para a saúde e bem-estar da comunidade académica e da sociedade em geral.

Artigo 2º

Corpo de voluntariado MHC – Young Health Promoters

O corpo de voluntariado MHC, designado de Young Health Promoters (YHP) é constituído por estudantes da UMAIA e/ou IPMAIA. Movidos por uma decisão

livre, desinteressada e responsável, estes/as estudantes contribuem para a implementação das iniciativas propostas pelo MHC, de acordo com as suas aptidões, interesse e a sua disponibilidade.

Artigo 3º

Benefícios

A integração no corpo de voluntariado do MHC – YHP pode ter como benefícios:

- a) Ter formação e supervisão adequadas às funções a desempenhar no âmbito do MHC;
- b) Desenvolver competências técnico-profissionais em diversos domínios (Atividade Física e Desporto, Alimentação e Nutrição, Prevenção de Doenças, Saúde Mental e Social, Comportamentos de Risco, e Ambiente, Sustentabilidade e Responsabilidade Social);
- c) Potenciar o desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Desenvolver uma rede de contactos nas áreas de atuação do MHC;
- e) Aumentar a rede de relações interpessoais com outros/as estudantes, docentes, não docentes e demais elementos da comunidade académica;
- f) Ver reconhecida a sua participação, através das menções inscritas no suplemento ao diploma de curso, nos termos previstos na alínea a) do n.º 3 do art.º 16.º.

Artigo 4º

Candidaturas e inscrições – Corpo de voluntariado do MHC - YHP

1 – Podem candidatar-se à integração no Corpo de Voluntariado do MHC - YHP todo/as os/as estudantes da UMAIA e do IPMAIA.

2 – As candidaturas ao Corpo de Voluntariado MHC - YHP estão abertas em permanência e efetuam-se através de um link, existente para o efeito, no sítio web da UMAIA/IPMAIA

(<https://www.ipmaia.pt/pt/viver/healthy-campus/torna-te-voluntario.>)

3 – Posteriormente à inscrição decorrerá uma entrevista de avaliação e inscrição definitiva no Corpo de Voluntariado MHC - YHP através da assinatura do “Compromisso de Voluntariado”.

Artigo 5º

Compromisso de voluntariado MHC - YHP

1 – Para efetivar a inscrição no corpo de voluntariado MHC – YHP será necessária a entrega de uma foto tipo passe (ou similar) em formato digital e a assinatura de um “Compromisso de Voluntariado”.

2 – No âmbito do voluntariado YHP o termo "compromisso" refere-se ao acordo entre: 1. Os/as voluntários/as, que assumem participar em (algumas) atividades de voluntariado, respeitando os seus deveres; e 2. O MHC que assume respeitar os direitos do/a voluntário/a.

3 – Do “Compromisso de Voluntariado” faz parte:

- a) Identificação da missão do projeto MHC e das potenciais vantagens de participar em atividades de voluntariado;
- b) Direitos/Deveres do/a voluntário/a YHP;
- c) Decisão sobre a autorização de utilização dos dados pessoais e fotos;
- d) Assinaturas do/a voluntário/a YHP e de um/a representante do MHC; e
- e) Data.

Artigo 6º

Formação inicial - Corpo de voluntariado MHC - YHP

1 – A formação inicial é fortemente aconselhada e será considerada como critério na tomada de várias decisões relativas ao voluntariado a prestar.

2 – A formação inicial decorrerá durante as pausas letivas (p.e. nas férias de natal) não coincidindo, assim, com o horário das aulas.

3 – Desta formação inicial fazem parte 4 módulos, cada um com a duração de 4 horas: I - Dinâmica de Grupos, II – Relações Interpessoais e Gestão de Conflitos, III – Primeiros Socorros e IV – Noções Básicas de Voluntariado.

4 – No final da formação será atribuído um certificado de formação com a indicação dos módulos cumpridos.

Artigo 7º

Gestão do Corpo de voluntariado MHC - YHP

1– A gestão do corpo de voluntariado MHC será assegurada pela pessoa designada, anualmente, pela coordenação do projeto MHC.

2 – Das funções do/a gestor/a do corpo de voluntariado MHC – YHP faz parte:

- a) A receção das candidaturas a YHP;
- b) Entrevistar as pessoas candidatas, para avaliação e efetivar as inscrições através da assinatura do “Compromisso de Voluntariado”;
- c) Gerir e salvaguardar os dados pessoais dos/as voluntários (contactos, foto tipo passe e fotos das atividades), tendo em conta as opções assinaladas por estes no “Compromisso de Voluntariado”, cumprindo integralmente as disposições do RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento EU 2016/79 do Parlamento Europeu e do Conselho, e da Lei n.º 58/2018 de 08 de agosto;
- d) Receber, dos responsáveis pelas atividades desenvolvidas no âmbito do MHC, os pedidos de participação de YHPs e respetivos perfis de funções;
- e) Criar uma forma de comunicação simultânea com todos os YHPs (p.e. grupo de *whatsapp*), que permita a divulgação rápida de informações sobre as oportunidades de voluntariado existentes e a receção das respetivas manifestações de interesse.
- f) Divulgar as atividades juntos dos/as YHPs;
- g) A Identificação dos/as YHPs interessados/as e seleção dos/as que irão efetivamente participar nas atividades propostas, tendo em conta os critérios previamente definidos;
- h) Registrar as datas, horas e avaliação da atividade (baseada na informação recolhida junto do responsável pela atividade e do/a voluntário/a);
- i) Esclarecer/encaminhar qualquer dúvida que surja e mediar conflitos que possam ocorrer;

- j) Indicar os/as voluntários/as passíveis de receber menções e prémios, de acordo com os critérios definidos no início de cada ano letivo.

Artigo 8º

Perfil de Funções

1 – Para cada atividade proposta é criado um Perfil de Funções que incluirá as seguintes informações: domínio e designação da atividade, propósito, atividades concretas a desenvolver, número de voluntários/as necessários/as, requisitos da função a desempenhar, calendarização/horário, local da atividade, formação prévia necessária, acompanhamento e benefícios.

2 – O perfil de funções será partilhado com o grupo de voluntários/as através das formas usuais de comunicação (e-mail ou grupo de *whatsapp*, p.e).

3 – Depois de analisado o Perfil de Funções da atividade proposta, o/a voluntário/a deverá, dentro do prazo estabelecido, manifestar a sua intenção de participar (ou não) na atividade, no grupo em que a informação foi partilhada.

Artigo 9º

Seleção dos/as voluntários/as para cada atividade proposta

1 – No caso de o número de voluntários/as interessados/as em participar nas atividades propostas exceder as necessidades da atividade, será feita uma seriação, com a identificação das pessoas selecionadas e suplentes, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Ter as competências específicas (no caso de estas fazerem parte dos requisitos para a função a desempenhar);
- b) Número de módulos da formação inicial de YHPs cumpridos;
- c) “Ordem de chegada” das manifestações de interesse para participar na atividade, partilhadas no grupo criado para o efeito.

2 – Depois de identificados/as os/as voluntários/as que irão participar efetivamente na atividade, será preenchido um registo de trabalho voluntário, a entregar à pessoa responsável pela atividade onde constará o nome, foto e contacto de cada voluntário/a.

Artigo 10º

Identificação de voluntário/a

No início de cada atividade é distribuído um cartão de identificação YHP em que consta o nome e uma foto atualizada do/a voluntário/a. No final da atividade o cartão é devolvido à pessoa gestora do Corpo de Voluntariado YHP.

Artigo 11º

Horários do trabalho voluntário

- 1 – Os horários das atividades são variáveis e dependem do tipo de atividade.
- 2 – Os/as voluntários/as devem escolher atividades cujo horário não coincida com o das suas atividades letivas. A participação nas atividades de voluntariado não pode ser invocada para efeito de justificação de faltas a atividades letivas, ou momentos de avaliação contínua ou final.
- 3 – Não são admitidas faltas às atividades letivas por motivo de participação em atividades de voluntariado.

Artigo 12º

Avaliação

- 1 – A colaboração dos/as voluntários/as nas atividades propostas pelo MHC é objeto de avaliação final por parte da pessoa responsável pela atividade, podendo essa avaliação ser de Medíocre, Médio, Bom ou Excelente.
- 2 – No final da atividade a pessoa responsável preenche o registo de trabalho voluntário, onde constará o número de horas e a avaliação do desempenho de cada voluntário/a.
- 3 – Essa avaliação terá em conta a postura, o trabalho e a contribuição do/a voluntário/a para atingir os objetivos da atividade (tendo em conta os requisitos previamente definidos no perfil de funções da atividade).

Artigo 13º

Seguro

1 – Em caso de verificação de um acidente pessoal durante as atividades de voluntariado será acionada a apólice de seguro de acidentes pessoais dos estudantes da UMAIA e IPMAIA.

Artigo 14º

Deveres do/a voluntário/a

São deveres do/a YHP:

- a) Adotar uma postura alinhada com os valores éticos do MHC: Integridade, Respeito, Cortesia, Colaboração, Confidencialidade, Responsabilidade Social, e Ética Académica/Profissional;
- b) Observar os princípios orientadores e executar de forma adequada a atividade de voluntariado proposta;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do programa de voluntariado;
- e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
- f) Colaborar com as pessoas representantes do MHC, respeitando as suas opções e orientações técnicas;
- g) Sempre que for necessário trabalhar em equipa, deve fazê-lo de forma colaborativa, respeitando a opinião e contribuições de todos os membros;
- h) Zelar pela higiene e conservação da T-shirt/Sweat YHP, para que possa ser usada em todas as atividades em que seja necessária a sua utilização;
- i) Cumprir o trabalho voluntário nos termos do que tiver sido acordado com a pessoa responsável pela atividade (assiduidade, pontualidade e função desempenhada);
- j) Disponibilizar uma fotografia sua, atualizada, para a criação do seu crachá de identificação YHP;

- k) Utilizar a identificação como voluntário/a (crachá, T-shirt/sweat, ...) no exercício da sua atividade;
- l) Não assumir o papel de representante do MHC sem o conhecimento e autorização prévia deste;
- m) Não utilizar a identificação YHP fora das atividades selecionadas ou para outros fins.

Artigo 15º

Direitos do/a voluntário/a YHP

São direitos dos/as YHP:

- a) Ser tratado/a com respeito pelas suas características e competências pessoais;
- b) Ter acesso a um programa de formação inicial, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário;
- c) Selecionar as atividades propostas, tendo em conta a sua preferência e disponibilidade;
- d) Não faltar a compromissos académicos para participar nas atividades de voluntariado;
- e) Dispor de um crachá de identificação de voluntário/a YHP, a usar durante a participação nas atividades;
- f) Receber material de identificação YHP na sua primeira participação numa atividade de voluntariado que exija a sua utilização;
- g) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de saúde, higiene e segurança;
- h) Em caso de acidente, dentro ou fora do campus, usufruir das coberturas do seguro escolar subscrito com a sua inscrição como estudante da UMAIA ou IPMAIA;
- i) Ter acesso ao Perfil de Funções, correspondente à atividade em que vai colaborar, que inclua informações sobre a natureza e duração do trabalho voluntário que vai realizar;
- j) Dar sugestões e ser ouvido nas decisões que afetem o seu trabalho voluntário;

- k) Ver respeitadas as suas decisões relativamente à proteção dos seus dados pessoais e fotos e;
- l) Ver o seu trabalho de voluntariado reconhecido.

Artigo 16º

Reconhecimento e Certificação do trabalho voluntário

O Reconhecimento do trabalho de voluntariado será feito de três formas: entrega de certificado, atribuição de prémios, e menção no suplemento ao diploma.

1 – Entrega de Certificado - No início do ano letivo posterior à realização do trabalho voluntário será emitido e entregue um certificado com indicação do n.º de horas de voluntariado.

2 – Atribuição de prémios – no início do ano letivo posterior à realização do trabalho voluntário, serão entregues prémios de reconhecimento do trabalho efetuado aos/às estudantes que mais se evidenciaram no ano letivo anterior.

- a) A natureza dos prémios dependerá dos patrocínios angariados pela coordenação do MHC para esse ano.
- b) Serão distribuídos prémios tendo em conta os critérios: 1. Formação inicial concluída; 2. n.º de horas de voluntariado realizadas no ano letivo anterior; e 3. Avaliação do desempenho durante as atividades de voluntariado.

3 – O trabalho voluntário desenvolvido poderá ser mencionado no Suplemento ao Diploma, cumprindo os seguintes requisitos:

- a) Ter cumprido um mínimo de 25 horas, com avaliação mínima de BOM;
- b) Efetuar o pedido de suplemento ao diploma nos serviços académicos; e
- c) Aquando do pedido de suplemento ao diploma, solicitar a inclusão do trabalho voluntário desenvolvido no âmbito do MHC.

Artigo 17º

Proteção de dados

A maioria dos dados pessoais disponibilizados na ficha de inscrição estão armazenados num ficheiro a que apenas o/a gestora do voluntariado YHP tem

acesso. Apenas os seguintes dados poderão ser partilhados, e nas seguintes situações:

- a) O nome e foto (tipo passe, fornecida aquando da inscrição), fará parte do crachá identificativo de voluntário/a YHP que será usado durante as atividades;
- b) O nome, foto (tipo passe, fornecida aquando da inscrição) e contacto telefónico será disponibilizado às pessoas responsáveis por cada atividade para a qual o/a voluntário seja escalado – caso o/a voluntário/a não pretenda a divulgação do contacto telefónico deverá assinalar essa sua decisão no compromisso de voluntariado;
- c) O contacto telefónico será integrado no grupo criado para partilha/divulgação de informação relacionada com o voluntariado YHP - caso o/a voluntário/a não pretenda a divulgação do contacto telefónico deverá assinalar essa sua decisão no compromisso de voluntariado;
- d) Durante as atividades poderão ser tiradas fotos que serão usadas para a divulgação das atividades desenvolvidas nas redes sociais, em apresentações publicas sobre a MHC/UMAIA/IPMAIA, e em documentos oficiais do MHC - caso o/a voluntário/a não pretenda que fotos suas sejam utilizadas para este fim deverá assinalar essa sua decisão no compromisso de voluntariado.

Artigo 18º

Suspensão e cessação do trabalho voluntário

1 – O/a voluntário/a que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a pessoa gestora do corpo de Voluntariado MHC com a maior antecedência possível.

2 – O MHC ou as pessoas responsáveis pela atividade em que o/a voluntário/a colabora podem dispensar a colaboração do/a/ voluntário/a a título temporário ou definitivo, sempre que a alteração dos objetivos, práticas ou circunstâncias institucionais assim o justifique.

3 – O MHC pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do/a voluntário/a em todos ou em alguns domínios de atividade no caso de

incumprimento das tarefas previstas durante as atividades ou da violação de princípios ou normas do voluntariado por parte do/a voluntário/a.

Artigo 19º

Resolução de conflitos

No caso de existirem disputas ou conflitos entre voluntários, ou entre voluntários e as pessoas responsáveis pelas atividades MHC, a sua resolução passará hierarquicamente por:

- a) Gestor/a do corpo de voluntariado;
- b) Coordenador do MHC; e
- c) Conselho de Administração da Maiêutica.

Artigo 20º

Casos omissos

As situações não contempladas no presente regulamento serão apreciadas e decididas pelo Conselho de Administração da Maiêutica

Artigo 21º

Entrada em vigor

O presente documento entra em vigor logo que aprovado pelo Conselho de Administração da Maiêutica e publicitado no sítio web da UMAIA e IPMAIA.