

FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

REGULAMENTO INTERNO PARA O TRABALHO VOLUNTÁRIO NA BIBLIOTECA MONSENHOR ROBERTO MASCARENHAS ROXO

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º. Este regulamento disciplina as condições para o trabalho voluntário a ser realizado na Biblioteca Monsenhor Roberto Mascarenhas Roxo, doravante identificada apenas como BIBLIOTECA.

Art. 2º. As normas deste regulamento têm o objetivo de disciplinar as relações práticas do voluntariado com a BIBLIOTECA e sua interação com os professores e coordenadores do Curso de Graduação em Biblioteconomia (Bacharelado) do Centro Universitário Assunção (UNIFAI).

Capítulo II

Do Voluntariado

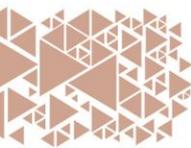
Art. 3º. A BIBLIOTECA entende que o trabalho voluntário requer, antes de tudo, afinidade do voluntário com os fins perseguidos pela entidade e disponibilidade de tempo a ser doado à instituição, em caráter gratuito, movido pelo altruísmo, sem o eximir de agir com responsabilidade e comprometimento em atenção à contribuição oferecida e aceita, a qual é grandemente significativa e valiosa para o alcance dos objetivos institucionais.

Parágrafo único – As condições para a execução do trabalho voluntário serão dispostas neste regulamento, às quais o voluntário adere, de forma espontânea, ciente da necessidade de organização do voluntariado, no interesse da BIBLIOTECA.

Capítulo III

Das Condições do Trabalho Voluntário

Art. 4º. Os trabalhos serão realizados na BIBLIOTECA, situada no prédio do Centro Universitário Assunção (UNIFAI), Unidade Vila Mariana, à sede da Rua Afonso Celso, 671/711, Vila Mariana - São Paulo/SP, na forma da Lei nº 9.608/98, transcrita ao final deste



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

regulamento.

Art. 5º. O tempo de dedicação a ser absorvido pela Biblioteca poderá ser de 4 (quatro) horas diárias.

Art. 6º. O trabalho voluntário realizado na Biblioteca não gerará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, tampouco será remunerado, nos termos dos artigos 1º e 2º, da Lei nº 9.608/98.

Art. 7º. O trabalho desenvolvido pelo voluntário não compreende atividade de estágio curricular.

Art. 8º. Considerando as especificidades técnicas das atividades executadas na BIBLIOTECA e a necessidade de apoio e acompanhamento, a cargo das pessoas responsáveis, serão absorvidos até 2 (dois) trabalhadores voluntários por semestre.

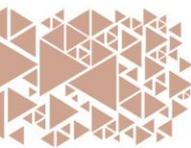
Parágrafo Único - As vagas para trabalho voluntário serão divulgadas pelo Bibliotecário responsável, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência do início de cada semestre, permitindo a abertura do processo de inscrição e celebração do Termo de Adesão pelos candidatos, nos termos dos artigos 10 e seguintes deste regulamento.

Art. 9º Por ocasião do encerramento do trabalho voluntário será firmado pela BIBLIOTECA e Voluntário, o Termo de Desligamento.

Capítulo IV **Do Processo de Adesão**

Art. 10. Serão oferecidas e divulgadas as vagas aos alunos que estiverem matriculados no quinto e sexto semestre do Curso de Graduação em Biblioteconomia (Bacharelado) do UNIFAI.

Art. 11. Caberá ao Bibliotecário responsável dar ciência da existência de vagas, semestralmente, mediante publicação de comunicado no *site* do UNIFAI e/ou divulgação aos professores coordenadores responsáveis pelo Estágio do Curso de Graduação em



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

Biblioteconomia (Bacharelado) do UNIFAI, contendo as informações sobre os procedimentos a serem seguidos pelos interessados, tais como preenchimento de formulários, prazo para envio à Secretaria e demais etapas anteriores à celebração do Termo de Adesão.

§ 1º Encerrado o prazo de inscrição, os formulários serão entregues ao professor Coordenador do Curso de Biblioteconomia e ao professor Coordenador de Estágio para que preencham o campo destinado à recomendação dos interessados no trabalho voluntário.

§ 2º Os formulários devidamente preenchidos pelos professores coordenadores deverão ser entregues à Secretaria em até 7 (sete) dias.

§ 3º Os formulários serão avaliados pelo Bibliotecário e desta avaliação serão selecionados os interessados que realizarão o exame avaliativo.

§ 4º Os interessados devidamente inscritos serão comunicados sobre a data, horário e local do exame, por meio do site do UNIFAI.

§ 5º O exame será realizado no prédio do UNIFAI, na data e horário informados. O candidato que não comparecer ao exame será imediatamente excluído do processo seletivo.

§ 6º Os candidatos que obtiverem a pontuação necessária serão convocados para a realização de uma entrevista individual com o Bibliotecário por meio do endereço eletrônico cadastrado.

§ 7º A data e horário da entrevista será comunicada aos candidatos convocados. O candidato que não comparecer à entrevista será imediatamente excluído do processo seletivo.

§ 8º. A entrevista compõe a última etapa do processo seletivo e definirá os dois candidatos finais.

§ 9º. Todos os candidatos receberão informações atualizadas sobre cada etapa do processo seletivo, bem como o resultado de suas ações e as devidas orientações sobre os próximos passos a serem seguidos, por meio do endereço eletrônico cadastrado.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

Art. 12. O início do trabalho voluntário se dará a partir da data estipulada pelo Bibliotecário responsável e não poderá exceder o período de 10 (dez) dias a partir da comunicação oficial aos selecionados para o voluntariado, sendo obrigatória a prévia assinatura do Termo de Adesão.

Art. 13. A inscrição implica a irrestrita aceitação por parte do candidato aos termos deste Regulamento e de seus Anexos, bem como de atos que os suplementem, modifiquem ou interpretem. É obrigação e responsabilidade do candidato consultar as regras dispostas neste Regulamento e nos Anexos do Exame em que está inscrito, divulgados no site do UNIFAI.

Capítulo V

Das Responsabilidades da Biblioteca

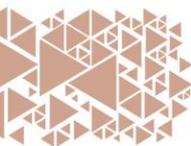
Art. 14. Elaborar e atualizar o Termo de Adesão ao voluntariado a ser assinado antes do início das atividades ou sempre que se fizer necessário sua alteração.

Art. 15. Definir as atividades que serão realizadas pelos voluntários.

Art. 16. Manter um banco de dados contendo as seguintes informações de todos os candidatos e voluntários:

- I. Currículo profissional;
- II. Nome completo;
- III. Endereço residencial;
- IV. Telefone para contato;
- V. Endereço eletrônico.

Art. 17. Orientar os voluntários em reuniões, por escrito, ou sempre que necessário, nos assuntos relacionados às atividades realizadas, contando ou não com a participação de outros integrantes da instituição UNIFAI.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

Capítulo VI Dos Direitos da Biblioteca

Art. 18. Dispor do direito de não anunciar vagas de trabalho voluntário quando ocorrerem atividades na Biblioteca que exijam maior tempo de dedicação do Bibliotecário responsável e da equipe em cumprimento às ações decorrentes de exigências provenientes de políticas educacionais da instituição de ensino e processos educacionais regulatórios e obrigatórios.

Art. 19. Solicitar ao voluntário informações acerca das atividades realizadas.

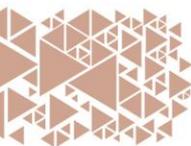
Art. 20. Rescindir o Termo de Compromisso do Trabalho Voluntário a qualquer momento sem comunicação prévia em decorrência de:

- I. Abandono pelo voluntário, caracterizando sua ausência injustificada por 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados, durante o período de um mês;
- II. Cancelamento do Programa de Trabalho Voluntário da Biblioteca;
- III. Comportamento inadequado do voluntário, ou quando este descumprir os compromissos assumidos e as normas institucionais.
- IV. Atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.
- V. Existência de vínculo de trabalho voluntário ou de estágio com outra instituição de modo a inviabilizar a doação do tempo previamente destinado aos objetivos da BIBLIOTECA, a critério do voluntário.

Capítulo VII Das Responsabilidades do Voluntário

Art. 21. Os voluntários assumem os seguintes compromissos:

- I. Seguir as normas estipuladas neste Regulamento e, ainda, no Regulamento Interno da BIBLIOTECA;
- II. Realizar as atividades na BIBLIOTECA conforme programação previamente instituída no Termo de Adesão quanto aos dias e horários para o desenvolvimento das atividades, comprometendo-se a informar sua ausência, sempre que possível,



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

antecipadamente;

- III. Comunicar imediatamente ao Bibliotecário qualquer alteração de seus dados, tais como endereço e informações para contato;
- IV. Primar pelos valores que representem uma motivação positiva e consciente para o trabalho voluntário: respeito, ética, solidariedade, igualdade e justiça.

Capítulo VIII Dos Direitos do Voluntário

Art. 22. Os alunos que desempenharem o trabalho voluntário na BIBLIOTECA terão direito a:

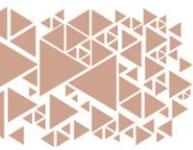
- I. Desempenhar tarefas que forem designadas pelo bibliotecário;
- II. Obter uma descrição clara de suas tarefas e responsabilidades;
- III. Contar com os recursos e informações indispensáveis para o trabalho que deverá ser realizado;
- IV. Receber treinamento e orientação para a execução das tarefas;
- V. Receber reconhecimento, respeito e estímulo.

Capítulo IX Das Disposições Finais

Art. 23. Os casos omissos serão solucionados pelo bibliotecário responsável pela Biblioteca.

Art. 24. Ficam revogadas disposições em contrário.

Art. 25. Este regulamento entregará em vigor a partir de sua publicação.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

ANEXO I

LEI DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para os 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 à pessoa.

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.

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.

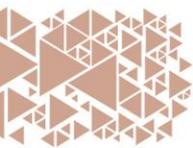
Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Paulo Paiva

(Publicado no Diário Oficial da União, de 19/2/98).

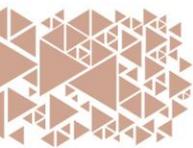


FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

ANEXO II CALENDÁRIO

ANEXO II - CALENDÁRIO			
	<u>REFERÊNCIA</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>DATA</u>
INSCRIÇÃO E CONFIRMAÇÃO	Divulgação das vagas no site	COMUNICAÇÃO	
	Período de Inscrição na Secretaria	SECRETARIA	
RECOMENDAÇÃO	Remessa de formulários para os professores coordenadores		
	Retorno dos formulários à Secretaria	COORDENAÇÃO	
	Remessa de formulário para a Biblioteca	SECRETARIA	
EXAME	Comunicado aos selecionados sobre exame avaliativo	BIBLIOTECA	
	Aplicação do Exame		
	Correção das provas		
ENTREVISTA	Comunicação aos selecionados sobre entrevista com o Bibliotecário		
	Entrevista		
APROVAÇÃO FINAL	Comunicação aos candidatos		



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO NA BIBLIOTECA MONSENHOR ROBERTO MASCARENHAS ROXO

** Itens obrigatórios*

O candidato deverá preencher os itens de 1 a 7 neste formulário, observando atentamente as informações para contato (e-mail e telefones), de forma a garantir o recebimento das mensagens de confirmação de cada etapa do processo seletivo.

1. Dados pessoais:

* Nome: _____
Idade: _____ Estado civil: _____ Tem filhos? _____ Quantos? _____

2. Endereço:

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ - _____
* E-mail: _____
* Telefones: _____

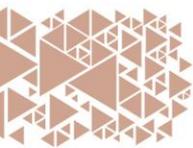
* 3. Escola/Universidade:

Curso BIBLIOTECONOMIA (BACHARELADO) | Período: () Matutino () Noturno

* 4. Disponibilidade para o voluntariado:

Dia da semana () Seg () Ter () Qua () Qui () Sex () Sáb () Dom
Período () Manhã () Tarde () Noite

*5. Você está trabalhando/estagiando atualmente? Descreva onde, área de atuação/atividades que realiza e mencione o horário de trabalho/estágio.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

6. Por que tem interesse em ser voluntário na Biblioteca?

7. Já participou de outro(s) programa(s) de voluntariado? Descreva a área de atuação e quais as principais atividades realizadas:

8. Parecer acadêmico (preenchimento exclusivo da Coordenação).

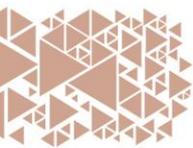
() Recomendo o aluno para o Trabalho Voluntário na Biblioteca

() Não recomendo o aluno para o Trabalho Voluntário na Biblioteca. Justificativa:

Assinatura do Professor:

São Paulo, _____ de _____ de 20____ .

Assinatura do Candidato:



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

TERMO DE ADESÃO AO TRABALHO VOLUNTÁRIO NA BIBLIOTECA MONSENHOR ROBERTO MASCARENHAS ROXO

De um lado, a Biblioteca Monsenhor Roberto Mascarenhas Roxo, do Centro Universitário Assunção (UNIFAI), associação privada com sede à Rua Afonso Celso, 671/711, Fone (11) 5087-0199, (doravante denominado BIBLIOTECA), e de outro, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____ - _____, telefone: _____, e-mail _____ (doravante denominado VOLUNTÁRIO(A), firmam o presente **Termo de Adesão ao Trabalho Voluntário na Biblioteca Monsenhor Roberto Mascarenhas Roxo**, que se regerá nas seguintes condições:

Art. 1º - DA NATUREZA JURÍDICA DO RELACIONAMENTO - O trabalho voluntário a ser desempenhado pelo(a) voluntário(a) junto à BIBLIOTECA, de acordo com a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, é atividade não remunerada e não gera vínculo empregatício, nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas e afins.

Art. 2º - DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA – O presente Termo de Adesão tem por objeto o compromisso de desenvolvimento de trabalho voluntário na Biblioteca Monsenhor Roberto Mascarenhas Roxo, situada no prédio do UNIFAI, das _____ às _____ horas, de ____ (dias da semana), pelo período de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado após o seu término pelo prazo máximo de

Art. 3º - DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELO(A) VOLUNTÁRIO(A) – O Voluntário assume os seguintes compromissos:

- A. Observar as normas estabelecidas no “Regulamento Interno Para o Trabalho Voluntário na Biblioteca Monsenhor Roberto Mascarenhas Roxo”;
- B. Executar as tarefas específicas que forem designadas pelo Bibliotecário, visando sempre



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

atingir os objetivos esperado pela instituição;

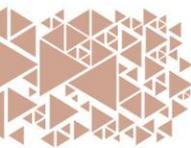
- C. Ser assíduo(a) e ter comprometimento com os objetivos institucionais da BIBLIOTECA, agindo com responsabilidade e seriedade na realização das atividades que lhe forem designadas;
- D. Dedicar o tempo previamente oferecido à BIBLIOTECA e por esta aceito, conforme dias e horários indicados no artigo 2º, comunicando sempre que possível, a impossibilidade de fazê-lo;
- E. Comunicar imediatamente ao Bibliotecário qualquer alteração de dados cadastrados, tais como endereço e dados para contato.

Art. 4º - DOS MOTIVOS PARA CESSAÇÃO DAS ATIVIDADES – O trabalho voluntário poderá ser encerrado nas seguintes hipóteses:

- A. Automaticamente, por término do período de vigência do Termo de Adesão, conforme estipulado no artigo 2º deste instrumento;
- B. A qualquer tempo, a pedido do(a) voluntário(a);
- C. A qualquer tempo, por decisão da Biblioteca;
- D. Por abandono pelo(a) voluntário(a), entendendo-se como tal sua ausência injustificada por 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados, durante o período de um mês;
- E. Cancelamento do Programa de Trabalho Voluntário da Biblioteca;
- F. Atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.
- G. Existência de vínculo de trabalho ou de estágio do(a) Voluntário(a) com outra instituição de modo a inviabilizar a doação do tempo previamente destinado aos objetivos da BIBLIOTECA, a critério do Voluntário(a).

Art. 5º – DAS DECLARAÇÕES DO VOLUNTÁRIO – O(A) Voluntário(a) declara para os devidos fins que:

- A. Possui disponibilidade de tempo e condições físicas para o desempenho das atividades voluntárias que irá realizar;
- B. Dispor de recursos próprios que permitam comparecer até a unidade da BIBLIOTECA para a realização do trabalho voluntário, durante todo o período preestabelecido no presente Termo;



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

- C. Ter ciência de que as atividades voluntárias previstas no presente termo não compreendem atividades de estágio curricular, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, tributária, previdenciária ou afim;
- D. Não terá direito ao reembolso ou antecipação de valores a título de ajuda de custo com transporte, alimentação, bolsa auxílio ou qualquer outra forma de remuneração.

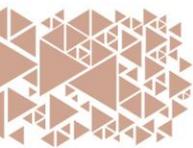
Art. 6º - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A. Após a conclusão das atividades realizadas pelo(a) Voluntário(a), a Biblioteca expedirá declaração confirmando a sua inserção no voluntariado, com especificação do período de dedicação à BIBLIOTECA, visando demonstrar a colaboração e o engajamento com os fins perseguidos pela instituição.
- B. Os dias e horários acima estabelecidos de pleno acordo entre as partes no artigo 2º deste Termo poderão ser revistos e alterados a qualquer momento, por iniciativa de qualquer uma das partes, desde que conte com a expressa aprovação do Bibliotecário.
- C. As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir qualquer dúvida ou questão que se originar do presente Termo de Compromisso.
- D. E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Adesão, as partes assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, _____ de _____ de 20 _____.

VOLUNTÁRIO

BIBLIOTECA MONSENHOR ROBERTO MASCARENHAS ROXO



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora do
Centro Universitário Assunção

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

**TERMO DE DESLIGAMENTO DO TRABALHO VOLUNTÁRIO NA BIBLIOTECA MONSENHOR ROBERTO
MASCARENHAS ROXO**

A Biblioteca Monsenhor Roberto Mascarenhas Roxo, situada no prédio do Centro Universitário Assunção (UNIFAI) formaliza o desligamento de _____ portador(a) do RG _____ e CPF _____, Voluntário(a) da Biblioteca desde ____/____/____.

Motivo do desligamento:

- () Automaticamente, por término do período de vigência do Termo de Adesão, conforme estipulado no artigo 2º do referido instrumento;
- () A pedido do voluntário;
- () A pedido da BIBLIOTECA;
- () Abandono pelo voluntário, entendendo-se como tal sua ausência injustificada por 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados, durante o período de um mês;
- () Cancelamento do Programa de Trabalho Voluntário na BIBLIOTECA;
- () Atendimento a dispositivo de ordem legal ou regulamentar.
- () Existência de vínculo de trabalho ou de estágio com outra instituição de modo a inviabilizar a doação do tempo previamente destinado aos objetivos da BIBLIOTECA, a critério do voluntário.

Este documento cancela, automaticamente, o Termo de Adesão, podendo o(a) voluntário(a) retirar a Declaração de Atividades do Trabalho Voluntário na unidade da Biblioteca.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

VOLUNTÁRIO

BIBLIOTECA MONSENHOR ROBERTO MASCARENHAS ROXO

Doc. 310/2020

