



A gente cuida, a vida acontece.

Av. Barbacena, 472 • 8º andar • Barro Preto  
CEP: 30190-130 • Belo Horizonte/MG • Tel.: 3253.4917 •  
E-mail: [renata.gontijo@cemigsaude.org.br](mailto:renata.gontijo@cemigsaude.org.br) •  
Portal Corporativo: [www.cemigsaude.org.br](http://www.cemigsaude.org.br)



## POLÍTICA DE VOLUNTARIADO DA CEMIG SAÚDE

### Voluntário

Entende-se por voluntário qualquer pessoa que doe seu tempo, trabalho e talento, de maneira espontânea e não remunerada, para causas de interesse social e comunitário.

### Voluntariado corporativo

É um conjunto de ações realizadas por empresas para incentivar e apoiar o envolvimento dos empregados, contratados e estagiários em atividades voluntárias.

### Programa de Voluntariado

É um conjunto de ações de voluntariado organizado e incentivado pela Cemig Saúde, visando estimular a adesão e a participação de voluntários nas ações e nas iniciativas comunitárias indicadas pela empresa.

## DEFINIÇÕES

### Foco

As ações do Programa serão desenvolvidas prioritariamente para o público da Cemig Saúde e em prol das comunidades e dentro das seguintes temáticas:

- Assistência Social
- Cultura e arte (lazer)
- Saúde
- Educação
- Administrativo (apoio à instituição)

## Área geográfica

O Programa de Voluntariado será desenvolvido e implementado na área de influência da Operadora (Estado de Minas Gerais).

## Participantes

Empregados, contratados, estagiários, familiares, beneficiários ativos e aposentados, prestadores de saúde e fornecedores de serviços que desejam ser voluntários.

## Objetivos

1. Difundir o conceito de voluntariado e estimular a adesão e a participação livre, espontânea e consciente dos empregados, contratados, estagiários familiares, beneficiários ativos e aposentados, prestadores de saúde e fornecedores de serviços.
2. Sugerir e estruturar ações e iniciativas, oferecendo aos empregados, contratados e estagiários oportunidades de participação.
3. Contribuir para o desenvolvimento dos voluntários e entidades parceiras.
4. Estreitar o relacionamento entre os empregados, contratados e estagiários voluntários, assim como estimular o trabalho em equipe e contribuir para o desenvolvimento do equilíbrio emocional e liderança dos envolvidos.

## Valores

Os participantes do Programa de Voluntariado deverão estar orientados pelos seguintes valores:

1. Participação solidária - Ceder, espontaneamente, tempo, trabalho e talento, contribuindo para uma causa ou para melhoria de uma comunidade.
2. Compromisso - Agir sempre com responsabilidade e cumprir com dedicação e alegria as tarefas assumidas. Desenvolver as competências requeridas, transmitindo segurança e credibilidade.
3. Ética - Manter conduta honesta e coerente com os princípios do voluntariado, que tem como objetivos gerar mudanças sociais e contribuir para o desenvolvimento sustentável das comunidades menos favorecidas. O voluntário não fará uso de seu cargo, função ou atividade na empresa para obter vantagens pessoais ou para terceiro, no desenvolvimento de suas ações voluntárias. O trabalho voluntário é movido por vontade própria, ética solidária e consciência cidadã, sem qualquer contingenciamento em seu plano de carreira.

## Responsabilidades

1. Horas de trabalho: os voluntários atuarão fora do horário de trabalho, porém visitas e planejamento das ações voluntárias poderão ocorrer dentro do horário de trabalho de forma compatível com as

atividades e responsabilidades empresariais de cada voluntário.

2. Suporte ao voluntário: a empresa contribuirá com capacitações sobre voluntariado corporativo, materiais, informações de apoio, divulgação e sugestões de ações voluntárias vinculadas ao Programa. Além disso, disponibilizará até quatro horas por mês aos empregados voluntários convidados pelo Coordenador do Comitê Gestor e que estejam envolvidos no planejamento das ações voluntárias, sendo que estas serão parte integrante de sua funções junto a Cemig Saúde durante o lapso temporal designado por esta, de forma escrita, sendo que estas atividades de planejamento não se constituirá, efetivamente, como serviço voluntário, bem como aos membros do Comitê Gestor para execução destas atividades, nos termos dos documentos organizacionais internos da Operadora. O empregado deverá acordar com seu gestor direto com antecedência.

3. Apoio institucional: poderão ser disponibilizadas ferramentas e recursos institucionais para a gestão do Programa (softwares, divulgação, identificação, banco de dados das organizações, levantamento socioeconômico, etc.), conforme necessidade justificada e após a aprovação da coordenação geral do Programa e Diretoria da Cemig Saúde.

4. Envolvimento de parceiros: buscar parcerias com empresas e entidades públicas e privadas locais, previamente aprovadas pelo Comitê Gestor.

**Compromisso dos gestores** – Todas as lideranças da Operadora deverão difundir o programa, estimular e disponibilizar seus empregados, contratados e estagiários à participação voluntária.

## Coordenador do Programa

O Programa de Voluntariado terá um coordenador, que assumirá a sua gestão, indicado pela Assessoria de Comunicação e aprovado pela Diretoria, . O coordenador é quem organiza o Programa, atuando como intermediário entre a Operadora e o Comitê Gestor.

### Responsabilidades:

1. Lidera a gestão e avaliação do Programa.
2. Organiza o Comitê Gestor.
3. Orienta o Comitê Gestor para o cumprimento da Política de Voluntariado.
4. Realiza reuniões de acompanhamento e monitoramento junto ao Comitê Gestor e elabora os informes correspondentes.
5. Elabora o plano de comunicação.
6. Acompanha a realização do diagnóstico interno.

7. Organiza as capacitações necessárias para o bom desempenho do Programa.
8. Monitora o processo de implementação do programa e avaliação.
9. Lidera a comunicação dos resultados do Programa.

**Reuniões** – Na fase de planejamento do Programa, as reuniões serão quinzenais e mensais e, na fase de implementação, serão bimestrais.

## Comitê Gestor

Para deliberar sobre esta Política e as demais ações relacionadas ao Programa de Voluntariado, foi composto um Comitê Gestor, formado pelo Comitê de Comunicação com representantes das diferentes áreas da Operadora. Os membros deste Comitê são indicados pela Assessoria de Comunicação e demais gestores, e aprovado pela Diretoria.

### Responsabilidades

1. Elabora diretrizes do Programa para aprovação da Diretoria.
2. Apóia a coordenação do Programa na gestão e avaliação.
3. Elabora e revisa a Política de Voluntariado.
4. Propõe estratégia para implementar o Programa e ações para motivar os empregados a

participar:

5. Organiza reuniões deliberativas.
6. Analisa os resultados de pesquisas internas sobre o tema voluntariado.
7. Orienta a utilização dos recursos.
8. Participa da capacitação e eventos de reconhecimento.
9. Apóia na definição de indicadores, monitora e avalia o Programa.
10. Cria diretriz de reconhecimento dos voluntários.
11. Apóia na elaboração do plano de trabalho e de comunicação.
12. Indica os facilitadores (validado com gestores).
13. Analisa e aprova os planos de ação.
14. Mantém controle dos Termos de Adesão (cópia).
15. Responsabiliza-se pelo registro das ações (número de voluntários, o que foi realizado e resultados).
16. Mantém atualizado os bancos de dados de voluntários, ações realizadas, instituições, entre outros dados importantes para implementação e prestação de contas do Programa de Voluntariado.

## Voluntários

### Inscrição

Os interessados em participar do Programa de Voluntariado deverão realizar a inscrição junto ao Comitê Gestor, por meio do preenchimento da ficha de inscrição. Todos os inscritos serão capacitados antes de iniciar as ações de voluntariado.

### Termo de Adesão

Todos que desejarem ser voluntário do Programa deverão se inscrever e assinar um Termo de Adesão, **anexo 1**, contendo a instituição a ser beneficiada, de acordo com a Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, com detalhamento das atividades a serem realizadas.

### Termo de Parceria e Compromisso

Todos os que se inscreverem no Programa devem assinar esse documento (**anexo 2**) que consta informações importantes e responsabilidades do empregado, contratado e estagiário com o trabalho voluntário.

### Aspectos Jurídicos

Os aspectos jurídicos, assim como as principais dúvidas que envolvem o Programa de Voluntariado serão disponibilizados para todos por meio de Manual dos Aspectos Jurídicos e dúvidas do Voluntariado

Cemig Saúde e das normas internas.

### Responsabilidades

1. O voluntário, apesar de realizar as atividades de voluntariado fora da Operadora, deverá seguir as Regras de Saúde e Segurança do Trabalho da Cemig Saúde.
2. Ter a consciência que ao decidir ser voluntário, automaticamente se torna um “embaixador”, porta-voz do Programa de Voluntariado da empresa e, portanto, deve proteger a imagem e reputação da Operadora.
3. Ser responsável no cumprimento dos compromissos assumidos como voluntário.
4. Escolher cuidadosamente a área, iniciativa, projeto no qual deseja trabalhar, de acordo com seus interesses, objetivos e habilidades pessoais.
5. Manter os assuntos confidenciais em absoluto sigilo.
6. Usar do bom senso para resolver situações imprevistas e informá-las, com prontidão, ao Comitê Gestor.

### Dos recursos financeiros

1. No orçamento anual da empresa será destinada verba específica que garanta a realização das atividades previstas no planejamento do Programa para o exercício. Os recursos financeiros serão

definidos pela coordenação geral do Programa, conforme esse orçamento, e aprovado pela Diretoria Executiva.

## Monitoramento e avaliação

O monitoramento e avaliação do Programa serão realizados pelo Comitê Gestor. Para isso, serão avaliados os documentos de acompanhamento, avanços e desenvolvimento das ações. Todos os documentos de avaliação e acompanhamento serão previamente acordados entre coordenação, Comitê Gestor e Diretoria Executiva.

As ferramentas de acompanhamento e avaliação são:

1. Número de voluntários.
2. Formulário de avaliação.
3. Entrevistas pessoais e pesquisas com voluntários.
4. Depoimentos.

## Comunicação

A comunicação será interna e externa.

A comunicação interna tem o objetivo de divulgar os resultados e a aprendizagem do Programa, assim como motivar a participação de voluntários.

A comunicação externa tem o objetivo de fortalecer a reputação da Operadora como empresa comprometida com o desenvolvimento sustentável.

## Regimento Interno

### Alteração

As sugestões para modificação deste documento serão propostas pelo Comitê Gestor e, em seguida, submetidas para aprovação pela Diretoria e Conselho Deliberativo em reunião específica para este fim.

## Anexo I

### Termo de Adesão

Nome da instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Área de atividade: \_\_\_\_\_

Nome do voluntário: \_\_\_\_\_

Documento de identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**O trabalho voluntário a ser desempenhado junto a esta instituição, de acordo com a Lei nº 9.608 de 18/02/1998 é atividade não remunerada, com finalidades \_\_\_\_\_ (assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas, tecnológicas ou outras) e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins, com e instituição.**

Trabalho voluntário na área de: \_\_\_\_\_

Tarefa específica: \_\_\_\_\_

Duração: de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Resultados esperados: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente da legislação específica sobre Serviço Voluntário e que aceito atuar como voluntário nos termos do presente Termo de Adesão.

Cidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do voluntário*

De acordo: \_\_\_\_\_

*Nome e assinatura do responsável da instituição/ cargo que ocupa*

## Anexo II

### Declaração de Responsabilidade

Nome do voluntário: \_\_\_\_\_

Documento de identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

O trabalho voluntário a ser desempenhado junto a esta instituição, faz parte do Programa de Voluntariado da Cemig Saúde, de acordo com a Lei nº 9.608 de 18/02/1998 é atividade não remunerada, com finalidades \_\_\_\_\_ (assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas, tecnológicas ou outras), e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins.

Ação: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Tarefa específica: \_\_\_\_\_

Duração: de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente da legislação específica sobre Serviço Voluntário e que aceito atuar como Voluntário nos termos da presente Declaração.

Cidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do voluntário*