

# Manual do Programa



**“O Serviço Voluntário na  
Secretaria Municipal da Saúde de  
São Paulo”**

# Manual do Programa



**“O Serviço Voluntário na  
Secretaria Municipal da Saúde de  
São Paulo”**

## **“O Serviço Voluntário na Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo”**

### **Missão**

A missão do Programa é exercer a cidadania, desenvolvendo ações de humanização que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos usuários dos serviços públicos de saúde.

### **O que é o Programa?**

Este programa é uma das ações de humanização que a Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo realiza, desde 2001. Ele é coordenado pelo GEDEO (Diretoria de Gestão de Desenvolvimento Organizacional), diretoria responsável pelas diretrizes de organização, atuação e acompanhamento do serviço voluntário da saúde, conforme o Decreto 48.696 de 05 de setembro de 2007 (Anexo 1), que regulamenta o Serviço Voluntário na

PMSP.

### **Introdução**

A implantação do Sistema Único de Saúde - SUS, sob gestão da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, traz como diretriz o atendimento que prioriza a igualdade, universalidade e integralidade, estas ações também são preconizadas pela Política Nacional de Humanização – PNH.

A partir desta ótica, o Serviço Voluntário passa a ser revestido de novas ações em parceria com a sociedade civil compondo a rede de solidariedade ética e cidadania junto às equipe de saúde das unidades da SMS.

### **Histórico do Serviço Voluntário na SMS**

O Serviço Voluntário da SMS foi criado em 11 de setembro de 1975 com o Corpo Municipal de Voluntários – C.M.V., que realizavam atividades nos Hospitais e Pronto Socorros da rede Municipal de São Paulo. Na Secretaria Municipal da Saúde o

Serviço Voluntário foi instituído no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município por meio do Decreto Municipal 40.837 de 04 de abril de 2001. Em 05 de setembro de 2007 foi publicada a Decreto nº 48.696, que institui o serviço voluntário no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Paulo, disciplinando sua prestação. Atualmente esta é a lei que norteia a prestação do Serviço Voluntário na Secretaria Municipal de São Paulo.

### **Objetivo**

Este manual tem por objetivo auxiliar na organização e desenvolvimento das atividades do Serviço Voluntário nas unidades de saúde.

### **Como são organizadas as atividades do voluntariado para cada unidade?**

Toda e qualquer atividade faz parte do projeto de voluntariado da unidade. Este projeto é elaborado pela equipe,

gestor e responsável pelo voluntariado. Deve definir as atividades e os locais aonde o voluntário irá atuar, prever um processo de captação e capacitação, estipular formas de avaliação das atividades, sempre respeitando a legislação vigente.

### **O que é ser Voluntário da Saúde?**

“Voluntário é o cidadão ou cidadã 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”.

### **Existe alguma exigência para ser Voluntário da SMS?**

Ser cidadão ou cidadã e apresentar os documentos exigidos pelo Decreto nº 48-696. Em caso de menor de idade apresentar a autorização dos responsáveis. Exceto no CCZ, que só aceita maiores de 18 anos.

## **Quais documentos devem ser apresentados?**

Os documentos exigidos pelo Decreto nº 48.696 são: RG, CPF, Atestado de Saúde, Carteira de Vacinação completa, foto e a assinatura do Termo de Adesão e em caso de menor de idade a assinatura deverá ser dos pais ou responsável legal com a apresentação de documentos comprobatórios. Na COVISA/CCZ antes do ingresso do voluntário no projeto escolhido, os voluntários serão orientados quanto às atividades e será solicitada a realização de tratamento pré-exposição para raiva (vacinação e sorologia) e vacinação antitetânica.

Somente em posse dos comprovantes de sorologia anti-rábica válida (segundo especificação do Centro de Vigilância Epidemiológica - CVE) e vacinação antitetânica completa, o interessado poderá solicitar ao CCZ/AARZ/Coordenação de Voluntários, sua inclusão no programa de voluntariado de SMS/CCZ.

## **Onde devo ir?**

Na unidade em que você tem interesse em prestar o Serviço Voluntário e procurar o Coordenador do Serviço Voluntário ou o gestor da unidade.

## **Tenho que ter algum curso específico?**

O Coordenador de sua unidade irá encaminhá-lo para o Centro de Voluntariado de São Paulo, onde você poderá assistir a uma palestra que esclarece sobre o Voluntariado e a própria unidade oferece uma capacitação.

## **Tenho que estar na unidade de saúde todos os dias? Em qual o horário? O que vou fazer?**

As atividades que você vai desenvolver, os dias e horários serão definidos junto com o Coordenador do Serviço Voluntário da unidade, em consonância com o perfil do voluntário,

tendo como prioridade as necessidades da unidade de saúde.

### **Se eu tiver que faltar, como devo proceder?**

O voluntário da Saúde tem uma atividade voltada para um fim, no qual a unidade de saúde, os profissionais e os usuários contam com sua presença, portanto quando há necessidade de qualquer tipo de afastamento o coordenador deve ser comunicado, para não haver descontinuidade das ações.

### **Como está organizado o Serviço Voluntário na SMS?**

A coordenação na SMS é responsabilidade do GEDEO/CGP, que acompanha todas as atividades dos voluntários, por meio de interlocutores nas Coordenadorias Regionais de Saúde, AHM, Hospitais, OS's, e Covisa /CCZ além de cada unidade de saúde ter um funcionário coordenador do Serviço Voluntário.

### **Qual é o papel do Coordenador do Serviço Voluntário na unidade?**

O Coordenador tem papel importantíssimo na interface junto ao gestor e à equipe de saúde sobre as atividades desenvolvidas pelo grupo de voluntários e na interlocução regional e o setor do GEDEO/CGP que coordena o Serviço Voluntário na SMS. Além de programar, organizar e capacitar o grupo de voluntários da unidade.

### **Direitos do Voluntário**

1. Escolher em parceria com o Coordenador do Serviço Voluntário da unidade, a atividade e horário para o qual tenha perfil;
2. Receber capacitação para, adequadamente, exercer suas atividades;
3. Encaminhar à Coordenação do Voluntariado, da unidade, sugestões, reclamações ou observações pertinentes às atividades desenvolvidas e receber seu retorno;

## **Doações**

1. Registrar em livro próprio todas as doações recebidas (data, tipo de doação e doador);
2. Registrar em livro próprio todas as doações feitas (data, tipo de doação, quantidade, identificação do beneficiado);
3. Manter livro caixa acessível e atualizado (documentação arquivada) para os demais voluntários e Coordenador do Serviço Voluntário;
4. Zelar pelo material recebido em doação, mantendo armários e mobiliários limpos e em ordem;

## **Ética**

1. Respeitar o usuário, acompanhante, funcionários e colegas em seus aspectos bio-psico-sociais e religiosos;
2. Não tecer nenhum comentário de ordem pessoal sobre colegas, funcionários e usuários da unidade;
3. Não interferir, de nenhuma forma, no trabalho dos funcionários;
4. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos

referentes ao tratamento de saúde dos usuários;

## **Desenvolvimento das atividades**

1. Dúvidas que surjam no desempenho de suas atividades devem ser dirigidas ao Coordenador do Serviço Voluntário e na sua ausência ao responsável pelo setor;
2. No atendimento aos usuários internados, dirigir-se à enfermeira responsável para verificar se existe restrição de contato de algum paciente;
3. Auxiliar sempre que solicitado, na organização do trabalho, entendendo que suas atividades refletem a imagem do grupo e da unidade a que está vinculado;
4. Solicitar à unidade, por escrito, autorização para realizar evento que não esteja no planejamento, principalmente se necessitar de estrutura física e recursos humanos, no mínimo com 30 dias de antecedência;
5. Engajar-se nos programas e nas campanhas de saúde, após receber capacitação do corpo técnico e anuência do gestor da unidade;

4. Ter a disposição um local adequado e seguro, cedido pela unidade, para a guarda de materiais doados, bem como objetos de uso pessoal;
5. Reuniões mensais para discussão das atividades e organização do Serviço Voluntário;
6. Participação em eventos e capacitações relacionados ao Serviço Voluntário
7. Eleger um Coordenador Voluntário da unidade.

### **Deveres do Voluntário**

Da organização do Serviço Voluntário na unidade:

1. Manter atualizado seu cadastro, comunicando as alterações que ocorrerem;
2. Entregar Documentação exigida pelo Decreto nº48. 696, atualizando-a anualmente;
3. Apresentar carteira de vacinação em dia.
4. Assinar Termo de Adesão (Anexo 2) e na continuidade, anualmente, o Termo Aditivo

- (Anexo 3);
5. Utilizar o uniforme e o crachá de identificação determinado pelo Serviço Voluntário da Unidade;
6. Ser assíduo e pontual em suas atividades;
7. Cumprir a Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e a Municipal nº 48.696 de 05 de setembro de 2007, que regem o Serviço Voluntário;
8. Comparecer a todas as reuniões para as quais for convocado;
9. Avisar ao coordenador com antecedência sobre a sua ausência, sempre que possível;
10. Participar, em parceria com a coordenação e demais voluntários, da elaboração do programa anual;
11. Elaborar os relatórios de atividades realizadas no mês;
12. Registrar em livro próprio, todos os recados e ocorrências do período;
13. Participar das capacitações oferecidas para o voluntário;
14. Manter o arquivo por ordem de assunto e cronologia, separados como recebidos e emitidos;

6. Auxiliar na estrutura de eventos internos e externos da unidade;
7. Reparar danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
8. Não haverá nenhum tipo de remuneração financeira;
9. Desenvolver atividades com a comunidade, estimulando a cidadania.

### **Desligamento**

1. O descumprimento de qualquer item do Decreto Municipal 48.696 de 05/09/2007 poderá acarretar no desligamento do voluntário;
2. O voluntário deve comunicar o seu desligamento ao Coordenador do Serviço Voluntário;
3. Assinar Termo de Desligamento (Anexo 4), informando o motivo do mesmo;
4. Devolver o crachá e o uniforme no ato de seu desligamento.

### **É Vetado ao Voluntário**

1. Transmitir informação aos usuários sobre seu diagnóstico e tratamento;
2. Relatar diretamente à chefia fatos observados sem a anuência do Coordenador do Serviço Voluntário;
3. Forçar a entrada de pacientes e/ou visitas fora do horário normal ou por via não usual;
4. Entreter-se com outras atividades que não as de sua responsabilidade, bem como circular pela unidade sem atribuição definida;
5. Manter conversa sobre assuntos alheios à atividade durante a realização desta, principalmente assuntos pessoais;
6. Tratar de interesse particular dentro das dependências da unidade;
7. Retirar, sem autorização prévia de autoridade competente, objetos e/ou documentação pertencentes ao hospital ou ao Serviço Voluntário;
8. Receber, na sua condição de voluntário, qualquer espécie de remuneração dentro da unidade;
9. Adentrar em recintos de isolamento

hospitalar ou qualquer área destinada estritamente aos funcionários sem a devida autorização;

10. Circular na unidade, sem autorização, prévia do Coordenador do Serviço Voluntário, com o avental e o crachá de identificação fora do período indicado no Termo de Adesão;

11. Valer-se de sua condição de voluntário para conseguir internação, consulta tratamento ou outros benefícios para si, familiares e amigos;

12. Circular nas áreas interna da unidade com trajas inadequados.

### **Deveres do Coordenador do Voluntariado da Unidade de Saúde**

1. Manter o cadastro do SISVOL (Anexo 5) atualizado;

2. Realizar reuniões periódicas com o grupo de voluntários;

3. Manter-se atualizado em relação às atividades do Serviço Voluntário da SMS;

4. Ser o facilitador entre a equipe de saúde e o grupo de voluntários;

5. Escutar e dar encaminhamento e

retorno às sugestões apresentadas pelos voluntários;

6. Manter em local, acessível à lista de voluntários;

7. Acolher, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos voluntários.

**GEDEO**

**AGOSTO/2010**

## **DECRETO Nº 48.696, DE 5 DE SETEMBRO DE 2007**

Institui o serviço voluntário no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Paulo, disciplinando sua prestação nas condições que especifica.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### **DECRETA:**

Art. 1º. Fica instituído o serviço voluntário no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Paulo, com o objetivo de estimular e fomentar ações voluntárias de cidadania e envolvimento comunitário, ficando sua prestação disciplinada de acordo com as normas constantes deste decreto.

Art. 2º. Considera-se serviço voluntário, para os fins deste decreto, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a Secretaria, Subprefeitura, Autarquia ou Fundação do Município de São Paulo que atue na área de saúde, educação, esporte, lazer, cultura, recreação ou meio ambiente, bem como de assistência, promoção e defesa social.

Art. 3º. O serviço voluntário não gera vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Municipal, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 4º. Fica vedado:

I - o exercício do trabalho voluntário que substitua o de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao Município de São Paulo;

II - o repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos prestadores de serviço voluntário, ainda que a título de ressarcimento de eventuais despesas.

Art. 5º. Considerando a vedação prevista no artigo 4º, inciso I, deste decreto, os órgãos municipais da Administração Direta, previamente à admissão de prestadores de serviços voluntários, deverão consultar a Secretaria Municipal de Gestão quanto à correspondência ou não dos serviços a serem prestados pelos voluntários, por área de atuação, com qualquer atribuição própria de categoria profissional, servidor ou empregado público municipal.

§ 1º. Para os fins do disposto no "caput" deste artigo, a consulta à Secretaria Municipal de Gestão deverá ser instruída com a descrição pormenorizada das atividades a serem desenvolvidas pelos prestadores de serviços voluntários.

§ 2º. O disposto no "caput" deste artigo não se aplica às Autarquias e Fundações Municipais, ficando esses órgãos plenamente responsáveis pela estrita observância da vedação prevista no artigo 4º, inciso I, deste decreto, considerando-se seus respectivos quadros de cargos, funções e empregos públicos.

Art. 6º. A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de termo de adesão entre a Secretaria, Subprefeitura, Autarquia ou Fundação do Município de São Paulo e o prestador do serviço voluntário.

§ 1º. O termo de adesão só poderá ser formalizado após a verificação da idoneidade do candidato à prestação de serviço voluntário e da regularidade da sua documentação civil, bem assim da apresentação de atestado médico de saúde física e mental.

§ 2º. Do termo de adesão a que se refere o "caput" deste artigo deverão constar, no mínimo:

I - o nome e a qualificação completa do prestador de serviços voluntários;

II - o local, o prazo, a periodicidade semanal e a duração diária da prestação do serviço;

III - a definição e a natureza das atividades a serem desenvolvidas;

IV - os direitos, deveres e proibições inerentes ao regime de prestação de serviços

voluntários;

V - a ressalva de que o prestador de serviços voluntários é responsável por eventuais prejuízos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal e a terceiros, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas funções, inclusive quando o dano decorrer da interrupção, sem a prévia e expressa comunicação de que trata o § 3º deste artigo, da prestação dos serviços a que voluntariamente tenha se comprometido;

VI - as demais condições, direitos, deveres e vedações previstos neste decreto.

§ 3º. A periodicidade semanal e a duração diária da prestação do serviço voluntário poderão ser livremente ajustadas entre o órgão municipal e o voluntário, de acordo com as conveniências de ambas as partes.

Art. 7º. A prestação de serviços voluntários terá prazo de duração de até 1 (um) ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério do órgão municipal ao qual se vincule o serviço, mediante termo aditivo.

Parágrafo único. O termo de adesão poderá ser unilateralmente rescindido pelas partes, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação.

Art. 8º. São direitos do prestador de serviços voluntários:

I - escolher uma atividade para a qual tenha afinidade;

II - receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;

III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;

IV - ter à sua disposição local adequado e seguro para a guarda de seus objetos de uso pessoal.

Art. 9º. São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros, sob pena de desligamento:

I - manter comportamento compatível com sua atuação;

II - ser assíduo no desempenho de suas atividades;

III - identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades ou fora dele quando a seu serviço;

IV - tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão no qual exerce suas atividades, bem assim os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;

V - exercer suas atribuições, conforme previsto no termo de adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;

VI - justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;

VII - reparar danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;

VIII - respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

Art. 10. É vedado ao prestador de serviços voluntários:

I - exercer funções privativas de categoria profissional, servidor municipal ou empregado

público vinculado ao Município de São Paulo;

II - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias na Secretaria, Subprefeitura, Autarquia ou Fundação Municipal a que se vincule;

III - receber, a qualquer título, remuneração ou ressarcimento pelos serviços prestados voluntariamente.

Art. 11. Será desligado do exercício de suas funções o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das normas previstas neste decreto.

Parágrafo único. Fica vedada a readmissão de prestador de serviços voluntários desligado na forma deste artigo.

Art. 12. Mediante ato próprio, incumbirá às Secretarias, às Subprefeituras, às Autarquias e às Fundações Municipais, no âmbito de suas respectivas competências, quando vinculadas às áreas de atuação relacionadas no artigo 1º deste decreto:

I - dispor sobre a organização e o gerenciamento do corpo de prestadores de serviços voluntários sob suas respectivas responsabilidades;

II - estabelecer as atividades que poderão ser exercidas voluntariamente, sem que ocorra a substituição de trabalho próprio de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao Município de São Paulo, observado o disposto no artigo 5º deste decreto;

III - fixar, quando for o caso, outros requisitos a serem satisfeitos pelos prestadores de serviço voluntário em razão de eventuais especificidades de cada órgão;

IV - aprovar modelo interno de "termo de adesão a prestação de serviço voluntário" com conteúdo que contemple o disposto neste decreto e atenda a suas necessidades específicas.

Parágrafo único. Caberá ainda aos órgãos referidos no "caput" deste artigo manter banco de dados atualizado de seus prestadores de serviços voluntários, contendo, no mínimo, nome, qualificação, endereço residencial, data de admissão, atividades desenvolvidas, bem como a data e o motivo da saída do quadro de voluntários.

Art. 13. Ao término da prestação dos serviços voluntários, desde que não inferior a período de 1 (um) mês, deverá o órgão municipal, a pedido do interessado, emitir declaração de sua participação no serviço voluntário instituído por este decreto.

Art. 14. Cada Secretaria, Subprefeitura, Autarquia ou Fundação Municipal que mantenha corpo de prestadores de serviços voluntários deverá designar, para coordená-lo, agente público de seu quadro de pessoal, ao qual competirá zelar pelo fiel cumprimento das normas constantes deste decreto, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 15. A Secretaria Municipal da Saúde terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para adequar seu serviço de voluntariado às normas constantes deste decreto.

Art. 16. As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 40.387, de 3 de abril de 2001.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 5 de setembro de 2007, 454º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

JANUARIO MONTONE, Secretário Municipal de Gestão

CARLOSAUGUSTO MACHADO CALIL, Secretário Municipal de Cultura

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 5 de setembro de 2007.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal.

## Termo de Adesão



Prefeitura do Município de São Paulo  
 Secretaria Municipal da Saúde - SMS  
 Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP  
 Gestão de Desenvolvimento Organizacional - GEDEO

**TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_\_ .**

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua General Jardim, nº 36, VI. Buarque – São Paulo, neste ato representada pelo (a) Coordenador(a) do Serviço Voluntário Sr(a) ....., da Coordenadoria/Autarquia ....., Unidade de Saúde/Hospital ....., situado à ..... nº....., bairro.....São Paulo – SP, e do outro lado, o Sr(a) ..... CPF: ....., RG: ....., expedido pelo órgão....., .em ...../...../....., atualmente com .....anos de idade, estado civil....., do sexo ....., grau de escolaridade ..... residente e domiciliado à Rua ....., nº....., bairro ..... na cidade de..... neste ato denominado **VOLUNTÁRIO**, resolvem, com fundamento no Dec. 48.696, de 05 de setembro de 2007, celebrar o presente **TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**, mediante as seguintes cláusulas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA**

O VOLUNTÁRIO prestará as atividades discriminadas no respectivo Programa de Trabalho Voluntário, conforme anexo que integra este Termo, observadas as normas institucionais pertinentes, no Hospital/Unidade de Saúde ..... no período de ...../...../..... à ...../...../....., no horário das ..... às ....., até o limite de .....horas/semanais.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e será realizado de forma espontânea, não remunerada.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

O exercício do trabalho voluntário não substituirá aqueles próprios de qualquer categoria funcional, servidor ou empregado público.

## **CLÁUSULA QUARTA**

O voluntário não poderá interferir em condutas definidas pelas equipes técnicas responsáveis das unidades de saúde.

## **CLÁUSULA QUINTA**

São direitos do prestador de serviços voluntários:

- 5.1 escolher uma atividade, inserida no Programa de Trabalho Voluntário, para a qual tenha afinidade;
- 5.2 receber capacitação e orientação para exercer adequadamente suas funções;
- 5.3 encaminhar sugestões ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação de serviços;
- 5.4 ter à sua disposição local adequado e seguro para a guarda de seus objetos de uso pessoal.

## **CLÁUSULA SEXTA**

São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros:

- 6.1 manter comportamento compatível com sua atuação;
- 6.2 ser assíduo no desempenho de suas atividades;
- 6.3 identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades ou fora dele quando a seu serviço;
- 6.4 tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão no qual exerce suas atividades, bem como os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
- 6.5 exercer suas atribuições, conforme previsto no termo de adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
- 6.6 justificar ao gestor do corpo de voluntários as suas ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- 6.7 reparar danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
- 6.8 respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar as normas impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

A prestação dos serviços voluntários terá prazo de duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado a critério da Administração.

- 7.1 será desligado do exercício de suas funções, o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

## **CLÁUSULA OITAVA**

O prestador de serviços voluntários responde civil e criminalmente pelo exercício irregular de suas funções, inclusive quando o dano decorrer da interrupção dos serviços voluntários a

que se dispôs, sem a prévia e expressa comunicação ao gestor do corpo de voluntários da unidade a que pertence.

### **CLÁUSULA NONA**

O prestador de serviços voluntários declara não possuir antecedentes criminais, ficando ciente que a existência de antecedentes criminais aqui não declarada, importará na rescisão do presente Termo de Adesão de Serviço Voluntário.

E, assim, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente **TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**, assinado em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, ..... de ..... de 20 .....

---

Voluntário

---

Autarquia/Coordenadoria

---

Secretaria Municipal da Saúde

---

Coordenador do Serviço Voluntário

## Termo Aditivo



Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde - SMS  
Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP  
Gestão de Desenvolvimento Organizacional - GEDEO

**TERMO ADITIVO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**

A Secretaria Municipal da Saúde, Coordenadoria \_\_\_\_\_,  
Unidade de Saúde/Hospital \_\_\_\_\_, por  
meio deste **TERMO ADITIVO**, prorroga o Serviço Voluntário do(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, pelo período  
de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme Decreto nº 48.696 de 05 de  
setembro de 2007.

São Paulo, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Voluntário (a):

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Responsável pelo Voluntariado da Unidade:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

## Termo de Desligamento



Prefeitura do Município de São Paulo  
 Secretaria Municipal da Saúde - SMS  
 Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP  
 Gestão de Desenvolvimento Organizacional - GEDEO

### TERMO DE DESLIGAMENTO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

AO TERMO DE ADESÃO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

A Secretaria Municipal da Saúde, Coordenadoria/Autarquia \_\_\_\_\_,  
 Unidade de Saúde/Hospital \_\_\_\_\_, por  
 meio deste **TERMO DE DESLIGAMENTO**, finaliza o Serviço Voluntário do(a) Sr(a)  
 \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, CPF:  
 \_\_\_\_\_, a partir desta data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conforme  
 Decreto nº 48.696 de 05 de setembro de 2007.

Motivo: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

Este documento cancela automaticamente o Termo de Adesão

São Paulo, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Voluntário(a)

\_\_\_\_\_  
 Responsável pela Unidade

Anexo 5 - SISVOL  
Sistema de Voluntários

prefeitura.sp.gov.br		<b>SISVOL</b>			
HOME		GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS		GESTÃO DE CONTRATOS	
USUÁRIO: FELIPE UNIDADE: HOSPITAL MUNICIPAL VEREADOR JOSÉ STOROPOLI LOGADO. <a href="#">SAIR</a>					
<b>Voluntário:</b>					
CPF:	<input type="text" value="362.199.358-45"/>	CNS:	<input type="text" value="123456"/>	Nome:	<input type="text" value="LARICIA COMUNE"/>
				Dt. Nasc:	<input type="text" value="25/07/1986"/>
<b>Dados Pessoais:</b>					
Endereço:	<input type="text" value="RUA DOS ASTRONAUTAS"/>	Número:	<input type="text" value="405"/>	Complemento:	<input type="text" value="CASA"/>
		CEP:	<input type="text" value="08730-270"/>		
Bairro:	<input type="text" value="PERDIZES"/>	Cidade:	<input type="text" value="MOJI DAS CRUZES"/>	UF:	<input type="text" value="SP"/>
RG:	<input type="text" value="23.456.789-0"/>	Idade:	<input type="text" value="22"/>	Sexo:	<input type="text" value="FEMININO"/>
				Org. Emissor:	<input type="text" value="SSP"/>
				Dt. Emissão:	<input type="text" value="25/07/1986"/>
E. Civil:	<input type="text" value="SOLTEIRO(A)"/>	Escolaridade:	<input type="text" value="SUPERIOR COMPLETO"/>	E-Mail:	<input type="text" value="LARA@GMAIL.COM"/>
				Telefone:	<input type="text" value="(11)2233-4455"/>
<b>Dados da Atividade Voluntariada:</b>					
Contrato:	<input type="text" value="ATIVO"/>	Qualificação:	<input type="text" value="ADMINISTRACAO"/>	Atividade:	<input type="text"/>
Dt. Início:	<input type="text"/>	Dt. Final:	<input type="text"/>	Hr. Início:	<input type="text"/>
				Hr. Final:	<input type="text"/>
				Hr. Semanais:	<input type="text"/>
<b>Dados do Estabelecimento:</b>					
Coordenador:	<input type="text"/>	E-Mail:	<input type="text"/>	Telefone:	<input type="text"/>
Unidade:	<input type="text"/>	Supervisão:	<input type="text"/>	Aut/Coord:	<input type="text"/>
Endereço:	<input type="text"/>	Numero:	<input type="text"/>	Bairro:	<input type="text"/>
<b>Observação</b>					
Faltam 255 caracteres a serem inseridos se necessário.					
<input type="text"/>					
<input type="button" value="CADASTRAR"/> <input type="button" value="CONSULTAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/>					
<input type="checkbox"/> CONTRATO ATIVO <input type="checkbox"/> CONTRATO INATIVO					



**PREFEITURA DE**  
**SÃO PAULO**  
SAÚDE