



Ofício CGP/PROAD nº. 28/2016 - CIRCULAR

Ouro Preto, 14 de março de 2016.

**Aos Diretores das Unidades Acadêmicas
e Pró-reitores da UFOP**

Prezados dirigentes,

A Lei nº 9.608/1998 autoriza a prestação de serviço voluntário por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, sem geração de vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Fato é que diversas pessoas físicas com qualificação e/ou experiência em atividades técnicas, administrativas, de ensino, de pesquisa, de extensão ou de cultura, se dispõem a contribuir voluntariamente com o desenvolvimento das atividades universitárias, contribuindo assim sobremaneira para o fortalecimento acadêmico da UFOP nas diversas áreas do conhecimento. Destaca-se, porém, que o serviço voluntário deve ser complementar ou acessório, não podendo ser substitutivo do serviço público efetivo.

Diante de tal possibilidade, a CGP/PROAD encaminhou ao CUNI uma proposta de regulamentação do trabalho voluntário na UFOP, que após ampla discussão foi aprovada e materializada pela Resolução CUNI nº. 1.780 (cópia anexa), conforme consta no processo administrativo nº. 23109.004501/2015-47.

Assim, no intuito de organizar os procedimentos e esclarecer eventuais dúvidas, encaminho a seguir algumas considerações e modelos que deverão ser observados para o correto registro do voluntário nos assentamentos da Universidade.



ATIVIDADE ADMINISTRATIVA:

O voluntário em prestar serviços administrativos na UFOP, ainda que vinculados a projetos temporários, deverá formalizar sua atuação nos moldes institucionais aqui descritos. Para tanto, basta apresentar requerimento e plano de trabalho ao chefe do setor no qual pretende trabalhar a assinar o Termo de Prestação de Serviço Voluntário, nos termos da Lei nº. 9.609/1998 (vide modelo anexo). Neste caso não é preciso credenciamento acadêmico.

ATIVIDADE ACADÊMICA:

O credenciamento acadêmico disciplinado pela Resolução CEPE 2.305 tem o objetivo de permitir a “participação de profissionais reconhecidamente qualificados, a juízo do Departamento interessado, em atividades de ensino, pesquisa e extensão, desde que em todas elas seja designado um professor de Carreira do Magistério como responsável pela atividade, que será exercida por prazo determinado, não podendo ultrapassar um ano”. Trata-se, claramente, de regra para apurar a qualidade acadêmica dos professores que querem se voluntariar na UFOP.

Tal credenciamento, contudo, refere-se tão somente à habilitação técnica do credenciado, conferindo-lhe mérito acadêmico para a função. Não resolve, notadamente, o vínculo institucional/trabalhista estabelecido. Sobre isto, as seguintes situações precisam ser esclarecidas:

1. Se o credenciado for pessoa que não possua vínculo trabalhista com a Universidade (não for Servidor Público efetivo), além do credenciamento acadêmico deve firmar com a instituição o Termo de Prestação de Serviço Voluntário, nos termos da Lei nº. 9.609/1998 (vide modelo anexo). Qualquer pessoa pode prestar serviço voluntário à instituição sem fins lucrativos, desde que assine tal termo;



2. Se o credenciado for Servidor Técnico-administrativo em Educação poderá atuar como professor voluntário em horário que não se sobreponha ao do cargo efetivo de técnico, sob pena de ser caracterizado desvio de função. O tempo dedicado à docência, limitado ao máximo de 20 horas semanais, não pode ser computado na jornada de trabalho do servidor. Além do credenciamento acadêmico, deverá ser feito também o Termo de Prestação de Serviço Voluntário para a atividade de docência;
3. Se o credenciado por uma unidade acadêmica for professor de outra unidade acadêmica não será preciso o Termo de Prestação de Serviço Voluntário, pois a atividade a ser desenvolvida será a mesma do seu cargo de origem. O credenciamento acadêmico será suficiente para permitir a atribuição/cômputo dos encargos didáticos ao professor, ainda que ele seja lotado em outra Unidade.

Cabe destacar ainda que o voluntário não pode receber pagamento, gratificação, ajuda ou doação pelos serviços prestados, sob pena de se caracterizar vínculo empregatício, ficando a instituição sujeita a encargos e penalidades. Pode receber apenas ajuda de custo para ressarcimento de despesas relacionadas com o exercício dos serviços prestados. Essas despesas devem ser devidamente comprovadas e previamente aprovadas pela CGP/PROAD e pela DOF.

FLUXO DO PROCESSO NA UFOP:

1. Apresentação de requerimento pelo voluntário ao setor no qual pretende trabalhar;
2. Aprovação pelo chefe do setor (administrativo) ou Assembleia Departamental (acadêmico) do voluntário e do plano de trabalho que será por ele cumprido;
3. No caso de professores voluntários (atividade acadêmica), é preciso também o credenciamento acadêmico pelo respectivo Conselho Departamental;



Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP
progep@ufop.edu.br

-
4. Preenchimento do Termo de Adesão (modelo padrão), que deverá ser encaminhado à ARC/CGP/PROAD¹ para registro, junto com cópias das aprovações pelas chefias e do credenciamento acadêmico, quando necessário, além dos documentos pessoais do voluntário (RG, CPF, titulação acadêmica);
 5. Após conferência, passa-se a assinatura do Termo de Adesão pela UFOP com publicação de extrato no Boletim Administrativo;
 6. Encerrado o trabalho voluntário, a ARC/CGP/PROAD deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário.

Atenciosamente,

André Luís dos Santos Lana
Coordenador de Gestão de Pessoas

¹ A Área de Registro e Cadastro da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ligada à Pró-reitoria de Administração, funciona no Centro de Convergência do Campus Morro do Cruzeiro.



Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP
progep@ufop.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Secretaria dos Órgãos Colegiados



RESOLUÇÃO CUNI Nº 1.780

Resolve sobre proposta de regulamentação de trabalho voluntário apresentada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) da PROAD.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 287ª reunião ordinária, realizada em 14 de dezembro deste ano, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a participação voluntária de pessoa física na prestação de serviços em atividades técnicas, administrativas, de ensino, de pesquisa, de extensão ou de cultura na UFOP, a ser executado nos termos da Lei nº 9.608/1998.

§ 1º - A pessoa física quando prestar serviço como voluntário será denominado "Voluntário UFOP" em todos os documentos e identificações oficiais.

§ 2º - A atuação do Voluntário UFOP não poderá, em nenhuma hipótese, ser utilizada pela Universidade como argumento para a não realização de concursos para ocupação de vagas de docentes ou de técnico-administrativos em educação.

Art. 2º A pessoa física que desenvolver trabalho voluntário exercerá as atividades relacionadas no seu plano de prestação de serviços e poderá, mediante autorização, utilizar bens patrimoniais da UFOP sob guarda, conservação e responsabilidade do respectivo setor.

Art. 3º A solicitação de atuação como Voluntário será feita pela chefia do setor interessado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Pró-

Rua Diego de Vasconcelos, 122 - Bairro Pilar - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
Homepage: www.ufop.br - email: soc@reitoria.ufop.br - Fone: (0xx31) 3559.1212 - Fax: (0xx31)3559-1228



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Secretaria dos Órgãos Colegiados



Reitoria de Administração, que atuará um processo administrativo para cada Voluntário.

§ 1º - A solicitação deverá ser instruída com a seguinte documentação:

I - plano de prestação de serviços;

II - *curriculum vitae* nos moldes adotados pelo CNPq/Lattes para docentes;

§ 2º - O plano de prestação de serviços voluntários deverá ser:

I - aprovado pela Assembleia Departamental do Departamento Acadêmico ao qual o estará se vinculando, caso o plano de trabalho do Voluntário UFOP contemple atividades acadêmicas, ou;

II - aprovado para chefia do setor administrativo ao qual estará se vinculando, após parecer da CGP, no caso de atividades administrativas.

Art. 4º O serviço voluntário será realizado de forma espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira.

Art. 5º A prestação de serviço voluntário não gera vínculo de emprego, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 6º O Voluntário UFOP poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho de suas atividades dentro deste Programa, as quais deverão estar expressamente autorizadas pela Unidade Acadêmica/Órgão/Reitoria.

Art. 7º A produção acadêmica científica, tecnológica, cultural ou artística decorrente da prestação de serviço voluntário deverá mencionar a condição de Voluntário UFOP, independentemente da aplicação das disposições legais vigentes na universidade em matéria de direito autoral.





Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP
progpe@ufop.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Secretaria dos Órgãos Colegiados



Art. 8º Enquanto durar a vigência do Termo de Adesão a ser assinado pela pessoa física, na forma do anexo a esta resolução, o Voluntário UFOP estará sujeito ao cumprimento de todas as normas institucionais, tanto as de ordem geral quanto aquelas específicas relacionadas com as atividades que desempenha.

Parágrafo único. A participação do Voluntário UFOP será por um período de até dois anos, podendo ser renovada, cumprindo-se o disposto nos artigos 3º e 8º desta resolução.

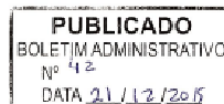
Art. 9º Enquanto durar a vigência do Termo de Adesão, a participação do Voluntário UFOP será acompanhada por um servidor efetivo, preferencialmente pelo chefe imediato do setor, designado no Termo de Adesão e será devidamente registrado nos sistemas de controle de pessoal da CGP/PROAD.

Art. 10 Ao final do trabalho deverá ser apresentado pelo Voluntário UFOP um relatório descrevendo as atividades desenvolvidas, bem como eventuais produtos acadêmicos, científicos e/ou culturais, que, após a aprovação do servidor efetivo responsável pelo acompanhamento, será enviado à CGP/PROAD para o devido registro.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Ouro Preto, em 14 de dezembro de 2015.

Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza
Presidente



Rua Diogo de Vasconcelos, 122 - Bairro Pilar - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
Homepage: www.ufop.br - email: soc@reitoria.ufop.br - Fone: (0xx31) 3559.1212 - Fax: (0xx31)3559-1228



TERMO DE ADESÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO NA UFOP

(modelo padrão aprovado pelo Parecer nº. 00025/2016/PROT/PFFUFOP/PGF/ACGU,
nos autos do processo administrativo UFOP nº. 23109.004501/2015-47)

Pelo presente e na melhor forma de DIREITO, de um lado a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, pessoa jurídica de direito público, criada pelo Decreto-Lei nº. 778, de 21 de agosto de 1969, inscrita no CNPJ sob o número 23.070.659/0001-10, com sede administrativa à Rua Diogo de Vasconcelos, nº.122, Bairro Pilar, nesta cidade de Ouro Preto/MG, CEP 35.400-000, neste ato representada pelo seu Pró-reitor de Gestão de Pessoas, doravante denominada UFOP e, de outro, a **xxxxxxx**, RG nº. **xxxxxx**, CPF nº. **xxxxxxxxxx**, prestador de serviço voluntário, residente e domiciliado na Rua **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, a seguir denominado VOLUNTÁRIO, resolvem celebrar, de comum acordo, e nos termos do *(mencionar ofício, resolução, ata ou similar do Departamento que contenha o plano de trabalho)*, fundamentada na Lei Federal nº 9.608/98, este TERMO DE ADESÃO, para o desempenho de serviço voluntário, mediante as seguintes condições:

Cláusula I - O VOLUNTÁRIO desempenhará no Departamento **xxxxx** da UFOP os serviços voluntários a seguir discriminados: *(detalhar condições do exercício do serviço voluntário de forma clara e objetiva: espécie de serviço, local, horário, data inicial e final, e tudo o mais quanto necessário para a devida formalização da relação jurídica do voluntário, visando evitar ao máximo a possibilidade de reclamações de natureza trabalhista)*

Cláusula II - Para o desempenho de sua atividade, e em consonância com as normas estabelecidas pela Reitoria, ao VOLUNTÁRIO fica assegurado o direito de utilização de toda infraestrutura de ensino e pesquisa, bem como dos serviços técnico-administrativos do Departamento **xxxx**.

Cláusula III - O serviço voluntário será realizado de forma espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira ou de qualquer remuneração.

Cláusula IV - A prestação de serviço voluntário não gera vínculo de emprego, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.



Cláusula V - O VOLUNTÁRIO poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho de atividade voluntária, as quais deverão estar prévia e expressamente autorizadas pela chefia imediata.

Cláusula VI - A produção científica ou técnica decorrente da prestação de serviço voluntário deverá mencionar a condição de VOLUNTÁRIO na UFOP, independentemente da aplicação das disposições legais vigentes na Universidade em matéria de direito autoral.

Cláusula VII – Na vigência deste Termo de Adesão o VOLUNTÁRIO será protegido contra acidentes pessoais, mediante seguro coletivo contra acidentes pessoais mantidos pela Universidade para todos os seus servidores e alunos.

Cláusula VIII – O presente Termo de Adesão terá a vigência de **xx** meses, mas poderá ser rompido de forma unilateral e a qualquer tempo pelas partes.

E, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO, assinado em 02 (duas) vias de igual teor e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ouro Preto, ____ de _____ de 20__

XXXXXXXXXX
Pró-reitor de Gestão de Pessoas

XXXXXXXXXX
Voluntária

Parte superior do formulário

0

Parte inferior do formulário

Testemunhas:



Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP
progep@ufop.edu.br

1). (*Chefe do Departamento*):

Nome:

SIAPE.....

2). (*pessoa indicada pela voluntária*)

Nome:.....

RG. Nº.....

Endereço: