ASSOCIAÇÃO BRASIL SEM FRESTAS PORTO ALEGRE

MANUAL DO VOLUNTÁRIO

Lema "Mais Saúde, Conforto Térmico e Sustentabilidade"

1. Boas-vindas

Seja bem-vindo/a ao Programa de Voluntariado da Associação Brasil Sem Frestas Porto Alegre! Estamos muito felizes em ter você em nosso grupo de pessoas engajadas e com vontade de transformar, impactando positivamente as comunidades. Somos gratos pelo seu interesse e disposição em participar.

2. Associação Brasil Sem Frestas

A Associação Brasil Sem Frestas Porto Alegre é uma organização sem fins lucrativos que tem como objetivo melhorar significativamente a condição de moradia de pessoas carentes e vulneráveis. O projeto utiliza embalagens do tipo Longa Vida para revestir casas, paredes e tetos, garantindo um bom conforto térmico, além de proteção contra insetos e animais peçonhentos.

O projeto Brasil Sem Frestas surgiu em setembro de 2010 na cidade de Passo Fundo/RS, por iniciativa da Química Maria Luisa Camozzato. Em Porto Alegre o projeto iniciou em maio de 2021, com Carla Stelter, tornando-se uma Associação em julho de 2023.

Atualmente contamos com duas sedes em Porto Alegre:

Zona Leste: Rua Santana 1225, bairro Santana;

Zona Sul: Rua Landel de Moura, 430, bairro Tristeza.

Dispomos também de 05 grupos de revestimento: SUL, EXTREMO SUL, NORTE/LESTE, SUL DIA DE SEMANA e LESTE DIA DE SEMANA.

Acreditamos que o trabalho voluntário traz muitos benefícios à sociedade e nos dá a oportunidade de fazer parte de algo maior.

3. O que é trabalho voluntário?

Serviço voluntário é uma atividade não remunerada prestada a uma entidade pública ou instituição privada sem fins lucrativos com objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa (Lei nº 9.608/98).

4. O que é ser voluntário?

Voluntário é a pessoa que dedica, por livre e espontânea vontade, parte do seu tempo ao exercício de atividade não remunerada, sem vínculo empregatício e sem obrigação de natureza trabalhista ou previdenciária, visando apenas o bem-estar comum (Lei nº 9.608/98).

5. O trabalho voluntário gera vínculo empregatício?

Nos termos do art. 1º, § único, Lei 9.608/98, o serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

6. Quem pode ser voluntário na Associação Brasil Sem Frestas Porto Alegre?

Qualquer pessoa maior de 18 anos, por livre e espontânea vontade, mediante assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, ou, se tiver menos de 18 anos, os pais ou responsáveis deverão assinar o documento, após a participação no curso "Treinamento de Integração de Voluntários", oferecido por esta Associação.

7. Quais as áreas de atuação?

Somos uma Associação que tem como objetivo principal promover e melhorar o conforto térmico de habitações cujas famílias estão em situação de vulnerabilidade social, a partir do revestimento de paredes e forros com placas de embalagens longa vida, beneficiando a saúde das pessoas que nelas vivem e colaborando com a proteção do meio ambiente.

Qual nossa Missão?

Melhorar a qualidade de vida e saúde das pessoas em vulnerabilidade social com a eliminação de frestas de suas casas e atuar na proteção do meio ambiente.

Qual nossa Visão?

Ser reconhecido como associação civil sem fins lucrativos comprometida com a moradia digna e seu acesso às pessoas em vulnerabilidade social, além da promoção e desenvolvimento da educação ambiental e da proteção do meio ambiente.

Quais nossos Valores?

São valores da Associação BSFPOA a atuação ética ancorada nos princípios da transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência, atuando com coerência e respeito pela diversidade social, cultural, ambiental e econômica.

8. Atribuições para ser um voluntário na Associação Brasil Sem Frestas POA:

Boa vontade para aprender, paciência e atenção para executar as tarefas e empatia com os problemas sociais. Os voluntários são a grande força mobilizadora que nos permite realizar a entrega social que queremos às comunidades, beneficiando, cada vez mais, um número maior de pessoas.

9. Como ser voluntário na Associação Brasil Sem Frestas POA?

Os interessados devem se inscrever por meio da plataforma do instagram (@brasilsemfrestaspoa), site da instituição (www.brasilsemfrestaspoa.org.br) ou diretamente nas sedes, indicando a sede na qual tem interesse ou no revestimento. Posteriormente, o/a candidato/a participará do treinamento de, aproximadamente, 3h de duração e será direcionado de acordo com as vagas e necessidades. Para iniciar a atividade, deverá assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário e Proposta de Sócio.

10. Deveres do voluntário:

I - Participar do curso de Treinamento de Integração de Voluntários da Associação Brasil Sem Frestas POA.

II - Conhecer e respeitar a organização, o Estatuto Social, Regimento Interno e demais documentos e orientações emanadas pela Diretoria.

III - Assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, sendo vedada qualquer atividade sem o prévio preenchimento deste requisito.

IV - Comunicar eventuais ausências e afastamentos.

V - Notificar o seu desligamento por meio da assinatura do distrato.

VI - Assegurar o sigilo sobre assuntos confidenciais.

VII - Adquirir e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários ao desempenho da sua atividade.

VIII - Vestir a camiseta ou o avental da Associação Brasil Sem Frestas POA em eventos oficiais e quando representando a Instituição.

IX - Agir de forma diligente, isenta, solidária e educada no exercício de suas tarefas, dentro e fora das sedes.

X - Atuar com respeito à dignidade, à vida privada, às convicções culturais, religiosas e ideológicas de todos.

XI - Agir com bom senso na resolução de questões imprevistas.

XII - Manter seus dados cadastrais, como telefones, endereço (residencial e eletrônico) e horários disponíveis sempre atualizados.

XIII - Ser comprometido, assíduo e pontual; cooperar e trabalhar em equipe.

XIV - Participar dos treinamentos, supervisões e reuniões sempre que convocado.

XV - Deixar o ambiente limpo e organizado.

XVI - Reportar-se ao Coordenador responsável pela área correspondente à demanda ou dúvida surgida durante o trabalho (administrativa, funcional, organizacional…)

XVII - Zelar pelos materiais utilizados nas sedes ou revestimentos, limpando e guardando-os nos seus devidos lugares.

XVIII - Comunicar à Diretoria, por escrito, irregularidades presenciadas no decorrer da execução do trabalho voluntário, dentro e fora das sedes.

11. Direitos do voluntário:

I - Ser tratado com respeito, cortesia e civilidade.

II - Ser encaminhado para executar tarefas de acordo com suas habilidades.

III - Ter uma descrição clara das suas tarefas e responsabilidades.

IV - Receber apoio, capacitação e supervisão.

V - Ser reembolsado, caso tenha sido autorizado previamente a efetuar o gasto, mediante a apresentação da nota ou cupom fiscal, contendo o CNPJ, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

VI - Exercer as atividades em condições de segurança e higiene.

VII - Encaminhar, por escrito, na “Caixa de Sugestões” (das sedes) qualquer sugestão, crítica ou ação pertinentes à Associação e/ou ao voluntariado que julgar proveitosa.

12. Restrições ao voluntário:

I - É defeso fazer postagens sobre política, questões religiosas ou qualquer outro assunto que não seja referente ao trabalho voluntário, nos grupos oficiais da Associação Brasil Sem Frestas POA.

II - É vedado dar informações sobre fatos ou acontecimentos referentes à Associação Brasil Sem Frestas POA, assim como fazer uso, em proveito próprio ou não, da imagem ou nome da Associação, perante qualquer mídia escrita, sonora ou televisiva, ou internet, sem que haja autorização expressa da instituição.

III - Não é autorizado solicitar ou receber doações, nem incluir o nome da Associação Brasil Sem Frestas POA em rifas, gincanas escolares ou iniciativas análogas, sem a devida autorização da Diretoria.

IV - Não é permitido criar grupos de WhatsApp, Telegram, ou qualquer outra plataforma de redes sociais, usando o nome desta Associação sem a permissão ou participação de, pelo menos, um dos membros da Diretoria.

V - É negado retirar objetos e documentos referentes a essa Instituição sem permissão da Direção da Associação Brasil Sem Frestas POA.

VI - É proibido receber remuneração de qualquer espécie pela atividade de voluntário.

13. Penalidades:

I - Advertência verbal e/ou escrita: será feita em particular por um membro da Diretoria.

II - Suspensão: no caso de reincidência após advertência dada.

III - Exclusão do quadro de voluntários.

14. Responsabilidades do Coordenador Administrativo:

I - Prestar e remeter informações sobre pessoal, documentos e andamento da sede, sempre que solicitado pela Diretoria.

II - Manter atualizado o cadastro dos telefones de emergência.

III - Controlar o material de expediente

IV - Responsabilizar-se pelo preenchimento de planilhas a serem enviadas à Diretoria até o dia 5 de cada mês (planilhas sobre quantidade de placas produzidas, de materiais de expediente utilizados, de materiais recebidos, quantidade de descartes e outras que vierem a ser elaboradas para o acompanhamento e manutenção do projeto).

V - Fazer a lista de compras, mensalmente, e remeter para o/a responsável financeiro/a: material de proteção, material de costura, material de higienização das caixas, material de higiene pessoal, de limpeza do local etc.

VI - Responsabilizar-se pelo recolhimento dos descartes.

VII - Centralizar controle de rifas e vendas de convites.

VIII - Receber, dos demais Coordenadores, as demandas de consertos e manutenção e dar

encaminhamento junto à Diretoria.

IX - Manter expostos os seguintes documentos: Estatuto Social, Regimento Interno, CNPJ, Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, Proposta de Sócio e Manual do Voluntário no Âmbito da Associação Brasil Sem Frestas POA.

X - Manter cópias dos seguintes documentos nas sedes: Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, Proposta de Sócio.

XI - Participar de cursos referentes à sua área e de reuniões, quando solicitado pela Diretoria.

15. Responsabilidades do Coordenador do Dia:

I - Manter atualizado o cadastro dos voluntários referente à sua sede ou ao seu dia.

II - Receber com amorosidade e educação todos os visitantes e doadores, apresentando-lhes a sede e explicando o funcionamento.

III- Orientar a comunidade sobre a maneira correta do corte das caixas.

IV- Verificar o corte das caixas na guilhotina e orientar quando não estiverem de acordo com as instruções.

V - Manter o fluxo de serviço de forma estruturada, deslocando voluntários de acordo com a necessidade para que a atividade flua da forma correta até a confecção das placas.

VI - Zelar pela organização dos equipamentos, materiais e insumos, a fim de não atrapalhar a locomoção de voluntários e visitantes.

VII - Avisar ao coordenador administrativo sobre compra de material, equipamentos, ou móveis necessários ao desenvolvimento das tarefas.

VIII - Deixar a sala devidamente organizada para o próximo dia de trabalho.

IX - Participar de cursos referentes à sua área e de reuniões, quando solicitado pela Diretoria.

16. Responsabilidade do Coordenador da Costura:

I - Ensinar os costureiros a maneira correta de emendar as caixas na formação das tiras.

II - Orientar quando as costuras não estão bem-feitas.

III - Organizar e providenciar a manutenção das máquinas.

IV - Distribuir tarefas aos costureiros.

V - Avisar ao coordenador de pessoal quando as caixas não estiverem bem cortadas para que ele possa orientar os guilhotineiros.

VI - Avisar ao coordenador administrativo quando uma máquina precisa de conserto, peças ou solicitar a compra de uma nova ou de materiais.

VII - Participar de cursos referentes à sua área ou de reuniões, quando solicitado pela Diretoria.

17. Descrição das atividades executadas pelos voluntários da Associação Brasil Sem Frestas:

17.1 - Recepção e Triagem:

I - Acolher com afeto, educação e respeito os visitantes ou doadores de caixas, tampas plásticas e outros itens.

II - Explicar, minuciosamente, como as caixas de leite devem ser cortadas e higienizadas antes da entrega em uma das sedes.

a. Abrir as “orelhinhas” da caixa e cortar na marcação da cola em cima e embaixo;

b. Cortar na parte traseira da caixa, exatamente na marcação da emenda.

III - Receber as tampas plásticas e os lacres de alumínio e encaminhar ao setor competente.

IV - Admitir com amorosidade novos voluntários, orientando-os e fazendo com que se sintam parte da equipe.

V - Selecionar as caixas, excluindo aquelas que não são aceitas pela Associação.

VI - Descartar as caixas que estejam cortadas de maneira inadequada (sem a marcação das bolinhas ou quadradinhos do rodapé da caixa ou com a parte traseira cortada torta, sem respeitar a emenda), caixas que estejam amassadas, totalmente fechadas e mal higienizadas.

VII - Separar os descartes apropriadamente.

17.2. Guilhotina:

I - Recortar as caixas que estiverem fechadas em um dos lados na extremidade da marcação da cola e encaminhá-las para a “engenhoca”, onde serão abertas na parte traseira da caixa, na linha da emenda, com um estilete.

II - Dobrar a caixa na lateral e guilhotiná-la sobre a marca do vinco, abaixo da tampa.

III - Retirar com a guilhotina a parte da emenda com cola (extremidade grossa), alinhar a outra lateral e a parte inferior da caixa. Evitar que o corte seja excessivo e deixe a caixa menor do que o tamanho padrão para a costura (sem margem de costura).

17.3. Higienização:

I - Passar uma flanela embebida em álcool em ambos os lados das caixas.

II - Lavar frequentemente o pano utilizado, durante o processo de higienização.

III - Separar as caixas por marca, cor e modelo antes de serem guardadas nas prateleiras.

17.4. Costura (máquina de costura industrial, linha de poliamida nº 60):

I - Costurar 6 caixas, uma embaixo da outra, tendo como guia a linha existente na base da caixa, formando uma “tira”.

II - Emendar duas “tiras”, lado a lado, levando em consideração a linha lateral da caixa e formando assim, uma “placa” (duas caixas na horizontal e seis caixas na vertical: 2X6)

III - Armazenar as placas em local próprio até serem levadas para o revestimento das casas.

17.5. Revestimento:

I - Agendar revestimento sempre que houver interesse de alguém no serviço.

II - Solicitar ao morador a metragem, filmagem e/ou fotos das paredes da casa a fim de avaliar as condições do serviço e estimar a quantidade de placas a serem utilizadas.

III - Separar e transportar as placas e o material necessário para levar até o local.

IV - Conferir o material existente na maleta de ferramentas (tesouras, estiletes, chave de fenda, extrator de grampos, martelo, grampeador de tapeceiro, grampos, chave Philips, pé de cabra, trena e alicate) antes de iniciar e após o término do revestimento - tarefa do Coordenador do Revestimento.

V - Evitar afastar os móveis, solicitando que o próprio morador o faça, a fim de não causar danos.

VI- Revestir os banheiros com placas laminadas.

VII – Observar sempre o modelo padrão de revestimento estabelecido pela criadora do projeto, Maria Luisa Camozzato:

1 - Ferramentas: tesouras, estiletes, chave de fenda, extrator de grampos, martelo, grampeador de tapeceiro, grampos, chave Philips, pé de cabra, trena e alicate.

2 - Cuidados:

a. Não faça revestimento atrás de fogões e geladeiras.

b. Não revestir fios de luz: passar a placa sempre por baixo do fio.

3- Instalação das placas:

a. Coloque o lado da placa em contato com as frestas no sentido do telhado para baixo, para a água da chuva escorrer sem danos

b. Utilize as marcas das caixas como régua para que elas fiquem alinhadas.

c. A segunda placa deve sobrepor à primeira na marca da linha interna e assim por diante.

d. Nos cantos, faça cantoneiras, com corte adequado, para maior vedação ao vento e à chuva.

e. Faça os acabamentos para evitar a entrada de insetos.

f. Deixe uma distância de 3cm ao redor de plugs e tomadas.

g. Se for possível revestir o forro, coloque ripas de 50 em 50cm, distantes 20 cm do telhado e grampeie as placas nessas madeiras.

VIII – Utilizar caixas para a decoração e finalização.

17.6. Tampas plásticas e lacres:

I - Separar as tampinhas recebidas por cor.

II - Colocar as tampas já separadas por cor em sacos, e, se forem entregues no parceiro “Tampinha Legal” deverão ser identificados com o nº 1721.

III - Encaminhar os sacos de tampas plásticas e de lacres de alumínio para a venda.

18. Materiais de proteção disponibilizados pela Associação Brasil Sem Frestas POA:

1. Luvas
2. Máscaras
3. Óculos

19. Despesas da Associação Brasil Sem Frestas POA:

I - Fixas: contador, internet, aluguel, água, luz etc.

II - Material de escritório: cópias, canetas esferográficas, canetas permanentes, pincel atômico, fita adesiva, papel A4, tinta para impressora, pastas etc.

III - Material de limpeza: detergente, esponja, desinfetante, sabonete, papel higiênico, papel toalha, pá de lixo, vassoura, pano de chão, sacos de lixo etc.

IV - Material para execução das tarefas: álcool, flanelas, luvas, óculos, máscaras, cordão, óleo de máquina, bobina, linha, grampo, grampeadores, martelos etc.

V - Material permanente: máquinas de costura industrial, cadeiras, mesas, estantes, escadas, ventiladores etc

20. Destinação das Caixas Não Utilizadas:

I - Todas as caixas Tetra Pak que não são utilizadas no projeto são separadas para a coleta de cooperativa parceira.

II - Todo o descarte é reaproveitado pelas cooperativas, gerando renda para as famílias de recicladores.

21. Rota da reciclagem: Fonte**:** **www.rotadareciclagem.com.br**

As caixinhas são compostas por uma combinação de cerca de 75% de papel, 20% de plástico e 5% de alumínio para garantir a longa vida dos alimentos sem a necessidade do uso de conservantes.

Quando chegam às indústrias recicladoras, as caixinhas passam por uma espécie de liquidificador gigante, chamado hidrapulper, onde são agitadas junto com água. Com esta agitação o papel é separado do composto de plástico e alumínio.

Depois de separados, os materiais seguem diferentes caminhos. O papel dará origem a produtos como papelão, chapas, caixas, palmilhas, embalagens para ovos entre outros.

Já o plástico e alumínio permanecem juntos e são destinados à fabricação de placas, telhas e pellets. Os pellets são pequenos grãos que, depois de derretidos, se transformam em canetas, poltronas, luminárias, pisos, entre outros.

22. Legislação e normatizações pertinentes:

- Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário.
- Estatuto Social da Associação Brasil Sem Frestas POA de 28 de março de 2026.
- Regimento Interno da Associação Brasil Sem Frestas POA de 28 de março de 2026.
- Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.
- Manual do Voluntário da Associação Brasil Sem Frestas POA

A Associação Brasil Sem Frestas POA agradece a todos os voluntários que dedicam parte do seu tempo para trabalharem em benefício da sociedade. Contato: @brasilsemfrestaspoa; www.brasilsemfrestaspoa.org.br

ÍNDICE

1. Boas Vindas 01
2. Associação Brasil Sem Frestas Porto Alegre - ABSF POA 01
3. O que é trabalho voluntário? 01
4. O que é ser voluntário? 01
5. O trabalho voluntário gera vínculo empregatício? 01
6. Quem pode ser voluntário na Associação Brasil Sem Frestas POA? 01
7. Quais as áreas de atuação? 02
8. Atribuições para ser um voluntário na ABSF POA 02
9. Como ser voluntário na Associação Brasil Sem Frestas POA 02
10. Deveres do voluntário 02
11. Direitos do voluntário 03
12. Restrições do voluntário 03
13. Penalidades 03
14. Responsabilidades do Coordenador Administrativo 03
15. Responsabilidades do Coordenador do Dia 04
16. Responsabilidades do Coordenador da Costura 04
17. Descrição das atividades executadas pelos voluntários da ABSF POA 04
    - 17.1 Recepção / Triagem 04
    - 17.2 Guilhotina 05
    - 17.3 Higienização 05
    - 17.4 Costura 05
    - 17.5 Revestimento 05
    - 17.6 Tampas plásticas e lacres 05
18. Materiais de proteção disponibilizados pela ABSF POA 06
19. Despesas da Associação Brasil Sem Frestas POA 06
20. Destinação das caixas não utilizadas 06

21 Rota da reciclagem 06

22 Legislações e normatizações pertinentes 06