

# Documentação Núcleos de Apoio



Associação Portuguesa de Jovens com Fibromialgia

# **Regulamento dos núcleos de apoio da APJOF - Associação Portuguesa de Jovens com Fibromialgia**



A APJOF - Associação Portuguesa de Jovens com Fibromialgia, associação sem fins lucrativos, doravante designada por APJOF, pessoa coletiva número 513896406, aprovou o presente Regulamento Interno, na Assembleia Geral de 10 de Março de 2018, pelo qual se passa também a reger.

## **Artigo 1º Criação e extinção**

1. A criação dos Núcleos é da responsabilidade dos coordenadores do núcleo e da Direcção da APJOF.
2. Serão constituídos por todos os sócios efetivos da APJOF, que estejam interessados em colaborar, sempre que o número de interessados na área do núcleo o justifique.
3. Os Núcleos não terão autonomia administrativa nem financeira, pelo que não implicarão qualquer quotização suplementar, funcionando em estreita relação com a Direcção da APJOF.
4. A Direcção apoiará administrativa e financeiramente as atividades programadas pelos diferentes Núcleos, desde que previamente submetidas à sua aprovação.
5. Havendo motivo que se justifique, pode a Direcção convocar uma Assembleia Geral e por maioria extinguir algum núcleo.
6. Os coordenadores do Núcleo podem solicitar a extinção do mesmo.

## **Artigo 2º Coordenação**

1. Cada Núcleo é coordenado por um ou dois responsáveis.
2. Os coordenadores têm de ser obrigatoriamente sócios da APJOF.
3. Será assinado um termo de responsabilidade, por cada coordenador, em como aprovam este regulamento e comprometem-se a cumprir o mesmo (pág. 5).
4. Os coordenadores podem sugerir um coordenador se estiverem sozinhos a gerir o núcleo. Essa sugestão tem de ir para aprovação.

## **Artigo 3º Competência e funcionamento**

1. Os Núcleos serão organizados e orientados pela presidente da APJOF, na ausência desta, será com os restantes membros da Direcção.

2. Qualquer Núcleo rege-se pelo presente regulamento.
3. Sempre que a Direcção da APJOF sentir necessidade de intervir em algum assunto do núcleo, poderá fazê-lo.
4. Os coordenadores estão proibidos de criar qualquer site ou página/grupo nas redes sociais em nome do Núcleo ou da APJOF.
5. Todos os materiais de publicidade (panfletos, cartões, etc) são facultados pela direcção. Os coordenadores deveram informar quando têm pouco material, para ser enviado novamente.

#### **Artigo 4º** **Seleccção dos Coordenadores**

1. A selecção dos coordenadores é feita pela Direcção da APJOF.
2. Essa selecção será revista de três em três anos, na Assembleia Geral das eleições dos os Órgãos Sociais da APJOF.

#### **Artigo 5º** **Da Competência dos Coordenadores**

1. Fazer reuniões no mínimo 3 vezes por ano;
2. Promover a angariação de novos sócios para a APJOF. Para tal preenchem a ficha de inscrição e o valor a liquidar deve ser transferido directamente pelo novo associado para a conta da APJOF ou depositado posteriormente por um dos responsáveis nessa mesma conta bancária. A ficha de inscrição deve ser encaminhada para [tesouraria.apjof@gmail.com](mailto:tesouraria.apjof@gmail.com) para que seja feito o novo cartão de sócio e a emissão do respectivo recibo;
3. Promover a angariação de novos protocolos com profissionais de saúde e não só, da área de actuação do núcleo. Deve ser cada protocolo discutido com a presidente da APJOF e de seguida encaminhado para [protocolos.apjof@gmail.com](mailto:protocolos.apjof@gmail.com) para a finalização do processo;
4. Toda a informação prestada pelos núcleos devem estar de acordo com a lei nacional em vigor e em sintonia com a informação publicada pela APJOF no seu site [apjof.weebly.com](http://apjof.weebly.com);
5. Em todas as reuniões os responsáveis devem estar devidamente identificados com o cartão da APJOF de forma visível (facultado pela associação) e devem ainda disponibilizar informação relativa à associação que representam;
6. Os responsáveis pelos núcleos terão à disponibilidade um e-mail respectivo para utilizarem somente para assuntos que dizem respeito ao núcleo que representam e será controlado pela Direcção (é proibido o envio de e-mails de assuntos do núcleo através dos e-mails pessoais).
7. Tirar uma fotografia de grupo, por cada reunião, para publicar nas redes sociais da APJOF.

#### **Artigo 7º** **Funções**

1. Os Núcleos não têm personalidade jurídica nem autonomia financeira, pelo que devem encaminhar para a Direcção qualquer oportunidade de patrocínio.
2. A função do Núcleo é de intervenção junto de pessoas e de instituições, de acordo com o Plano de Actividades, podendo, no entanto, o Núcleo propor à Direcção ações e participação em eventos especificamente detalhados.
3. O Núcleo deverá informar a Direcção, em tempo útil, das eventuais dificuldades que possam impedir a prossecução de quaisquer ações.
4. No final de cada reunião devem efectuar um pequeno resumo da mesma e ser passada a informação à presidente da APJOF através do e-mail [info.apjof@gmail.com](mailto:info.apjof@gmail.com);
5. A Direcção da APJOF será sempre responsável pela assinatura de qualquer Protocolo a formalizar através dos Núcleos.

### **Artigo 8º** **Identificação**

1. Em todas as suas actividades os coordenadores dos Núcleos apresentam-se e identificam-se como Coordenadores do Núcleo de apoio da APJOF de...

### **Artigo 9º** **Formas de Comunicação**

1. A comunicação entre a Direcção e os Núcleos deverá ser formalizada por telefone ou correio electrónico.
2. A correspondência dirigida à APJOF deve ser enviada para a sede, dirigida à Presidente da Direcção.

### **Artigo 10º** **Responsabilidade**

1. Os coordenadores dos Núcleos estão obrigados ao cumprimento dos Estatutos.
2. Os dois coordenadores são igualmente responsáveis pelo Núcleo.

### **Artigo 11º** **Saída dos coordenadores dos núcleos**

1. Os coordenadores do Núcleo podem solicitar a sua saída da coordenação antes dos 3 anos terminarem.
2. Se a Direcção decidir, poderá substituir algum coordenador.

### **Artigo 12º** **Casos Omissos**

1. Os casos não previstos neste regulamento serão discutidos em reunião de Direcção da APJOF.



Associação Portuguesa de Jovens com Fibromialgia

## Termo de responsabilidade

\_\_\_\_\_,  
nascida/o a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, titular do B.I./C.C n.º \_\_\_\_\_, sócia/o  
da APJOF n.º \_\_\_\_\_ declara assumir o compromisso de voluntariamente, assegurar  
as condições do regulamento dos núcleos de apoio da APJOF – Associação  
Portuguesa de Jovens com Fibromialgia, aprovado na Assembleia Geral de X de X.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

# Perguntas frequentes

Núcleos de apoio da APJOF



## **1 – Os núcleos são só para os sócios da APJOF frequentarem?**

Não. Pessoas que não são sócias podem frequentar.

## **2 – Pessoas que não sofram de Fibromialgia podem ir às reuniões dos núcleos?**

Claro que sim! Somos apologistas de que os familiares, amigos e pessoas interessadas devem de estar presentes.

## **3 – Pessoas que façam parte de outras associações podem frequentar o núcleo?**

Sim.

## **4 – Quem tem mais responsabilidade sobre o núcleo, sou eu ou o/a outro/a coordenador/a?**

Ambos têm a mesma responsabilidade sobre o núcleo. Ambos têm de trabalhar em conjunto. Se algum dos coordenadores não o faz, será notificado pela direcção para perceber e resolver o problema.

## **5 – Estou sozinho/a a coordenar um núcleo, posso sugerir outro/a coordenador/a para me ajudar?**

Sim, mas tem de falar com a direcção, para ir para aprovação.

## **6 – Preciso de materiais sobre a APJOF e a Fibromialgia, sou eu que imprimo ou compro?**

A APJOF faculta os materiais necessários. Tem de pedir com antecedência para chegar a tempo da reunião.

## **7 - Como é a minha apresentação oficial como coordenador?**

A apresentação oficial é feita na primeira reunião em que a pessoa é oficialmente coordenador. Se quiser, também podemos fazer a apresentação nas nossas redes sociais.

## **8 - Que tipo de eventos tenho de fazer?**

O tipo de evento está ao critério dos coordenadores. Podem fazer: caminhadas, encontros em cafés/restaurantes, fazer uma sessão de esclarecimento sobre algum tema, etc. Relembramos que todas as ideias para as reuniões têm de ser comunicadas e aprovadas pela direcção.

## **9 – Gerir o núcleo vai requerer muito tempo?**

Não.

## **10 – Os coordenadores gerem também o site e redes sociais da APJOF?**

Não. Esse trabalho é feito somente pelos órgãos sociais da APJOF.

## **11 – É necessário dinheiro para um evento do núcleo, o que faço?**

Tal como os materiais, tem de pedir à direcção com antecedência. Depois no acto de compra tem de pedir o recibo com o NIF da APJOF (NIF 513896406).

## **12 – São só os coordenadores que gerem o núcleo?**

Não. A gestão do núcleo é feita com a orientação da Presidente da Direcção, Joana Vicente.

## **13 – É necessário pedir sala (Junta de Freguesia, etc) ou mesa (restaurante, etc), quem o faz, os coordenadores ou a APJOF? E em relação a um orador que queiramos convidar para ir ao núcleo?**

Depende, a APJOF pode fazer todos os pedidos de sala/mesa. Quando são salas em Juntas de Freguesia (ou outra instituição) preferimos que o pedido seja feito através da associação, quando se trata de reservar mesa num café ou restaurante podem ser os coordenadores. O mesmo se aplica aos oradores que serão convidados para uma reunião. Se o coordenador o conhece pessoalmente, pode tratar disso, se não, é a APJOF que faz o convite.

## **14 – Com que frequência tem de se fazer reuniões do núcleo?**

Depende da adesão e da disponibilidade pessoal dos coordenadores. Sugerimos reuniões com um espaço máximo de 3 meses.

## **15 – Qual o dia preferencial para as reuniões?**

Sábado à tarde.

## **16 – Quem faz os cartazes publicitários das reuniões do núcleo?**

A APJOF. Depois será partilhado no site e redes sociais da associação. Se for necessário algum material publicitário para distribuir pela cidade do núcleo, também é facultado.

## **17 – Não consigo estar na coordenação do núcleo, posso sair?**

Pode, mas tem de comunicar à direcção.

## **18 – Estou com problemas com o/a outro/a coordenador/a, o que faço?**

Comunique o problema à direcção, que depois tentará resolver o mesmo.

## **20 - Se eu não cumprir o regulamento o que acontece?**

Será notificado pela direcção e será eliminado da coordenação.

## **19 – Temos mesmo de tirar a fotografia de grupo por cada reunião?**

Sim. É a forma que a APJOF tem de mostrar o trabalho desenvolvido e também ajuda a publicitar o núcleo.

**21 - O meu colega coordenador não tem disponibilidade de momento, posso ser eu a marcar uma reunião do núcleo?**

Sim.

**22 - O meu colega coordenador, precisa de faltar a uma reunião que já está marcada, essa reunião será cancelada?**

Não. A reunião só é cancelada se ambos os coordenadores não puderem comparecer.

**23 - Recebi em mão o pagamento de uma quota ou donativo. O que faço ao dinheiro?**

Deposita na conta da APJOF. (NIB APJOF 0033-0000-45484154474-05)

**24 - Tenho folhas de inscrição de sócio preenchidas, o que faço?**

Digitaliza ou tira foto (legível) e envia para [info.apjof@gmail.com](mailto:info.apjof@gmail.com).

**25 - Existe na cidade do núcleo uma amostra associativa, feira de bairro, feira da saúde, festa, etc. Podemos ter uma banca para representar a associação e o núcleo?**

Claro que sim! Mas têm de informar a direcção.

**26 – Posso informar o centro de saúde e hospital da zona do núcleo pela existência do mesmo?**

Sim. E pode levar panfletos para colocar nesses locais. Quem sabe até fazer reuniões com parceria dessas instituições.



# Direitos e Deveres do voluntário

## DIREITOS E DEVERES

Actuar com as pessoas, famílias e comunidade é estabelecer uma relação de reciprocidade de dar e receber que exige direitos e impõe deveres.

### DIREITOS DOS VOLUNTÁRIOS:

- . Desenvolver um trabalho de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
- . Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
- . Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
- . Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
- . Participação das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
- . Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação.
- . Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

### DEVERES DO VOLUNTÁRIO

Para com :

#### OS DESTINATÁRIOS:

- Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
- Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
- Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
- Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respectivos responsáveis;
- Actuar de forma gratuita e interessada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
- Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
- Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.

#### A ORGANIZAÇÃO PROMOTORA

- Observar os princípios e normas inerentes à actividade, em função dos domínios em que se insere;
- Conhecer e respeitar estatutos e funcionamento da organização, bem como as normas dos respectivos programas e projectos;
- Actuar de forma diligente, isenta e solidária;

- Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
- Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
- Dirimir conflitos no exercício do seu trabalho de voluntário;
- Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.
- Não assumir o papel de representante da organização sem seu conhecimento ou prévia autorização;
- Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua actividade;
- Informar a organização promotora com a maior antecedência possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário.

#### OS PROFISSIONAIS:

- Colaborar com os profissionais da organização promotora, potenciando a sua actuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respectivo domínio de actividade;
- Contribuir para o estabelecimento de uma relação fundada no respeito pelo trabalho que cada um compete desenvolver.

#### OS OUTROS VOLUNTÁRIOS:

- Respeitar a dignidade e liberdade dos outros voluntários, reconhecendo-os como pares e valorizando o seu trabalho;
- Fomentar o trabalho de equipa, contribuindo para uma boa comunicação e um clima de trabalho e convivência agradável;
- Facilitar a integração, formação e participação de todos os voluntários.

#### A SOCIEDADE:

- Fomentar uma cultura de solidariedade;
- Difundir o voluntariado;
- Conhecer a realidade sócio-cultural da comunidade, onde desenvolve a sua actividade de voluntário;
- Complementar a acção social das entidades em que se integra;
- Transmitir com a sua actuação, os valores e os ideais do trabalho voluntário.

Fonte: Conselho Nacional Para a Promoção do Voluntariado