

## POLÍTICA DE VOLUNTARIADO

**Identificação:** POL-FILVOL-001/2026

**Aprovada por:** Diretoria Executiva

**Data de Aprovação:** 14/04/2026

**Data de Vigência:** 14/04/2026

**Periodicidade de Revisão:** Bianual

**Elaborada por:** Coordenação de Políticas Corporativas

**Versão:** 1.0

### Preâmbulo

O PMI - Project Management Institute - Brasil - Capítulo Bahia (PMI Bahia), no exercício de suas atribuições estatutárias e em conformidade com o *Policy Manual for PMI Chapters* (dez/2025) e a Lei Federal nº 9.608/1998, adota a presente política para formalizar o ciclo de vida do voluntário. Esta norma visa garantir transparência, profissionalismo e o alinhamento ético de todos os indivíduos que contribuem para a missão do Capítulo.

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Política estabelece as diretrizes para o recrutamento, seleção, integração, gestão e desligamento de voluntários no PMI Bahia.

**Art. 2º** O serviço voluntário é uma atividade não remunerada e não gera vínculo empregatício ou obrigações de natureza trabalhista ou previdenciária, conforme o Artigo 94 do Estatuto Social do PMI Bahia.

**Art. 3º Do Voluntário Não Filiado (Período de Carência):** O voluntário que não possuir filiação ativa ao PMI Global e ao Capítulo Bahia no momento da sua adesão poderá atuar em caráter excepcional, observando-se os seguintes critérios:

**§1º** O período de carência para atuação de voluntários não filiados será de, no máximo, 6 (seis) meses.

**§2º** Cabe à **Vice-Presidência de Filiação** monitorar os prazos de carência de todos os voluntários não filiados, devendo informar às respectivas lideranças com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre o vencimento do período inicial de 6 meses.

**§3º** Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período (mais 6 meses), com aprovação da Diretoria Executiva, mediante apresentação do resultado da avaliação das atividades e entregas realizadas pelo voluntário, além de seu correspondente desempenho. A responsabilidade pela apresentação é da **Vice-Presidência ou Presidência** à qual o voluntário estiver vinculado.

**§4º** Findo o prazo total (máximo de 12 meses) sem a devida regularização da filiação, o voluntário será desligado automaticamente, conforme rito de *offboarding* previsto nesta política.

§5º Casos de força maior ou necessidades técnicas específicas que demandem prazos distintos deverão ser decididos soberanamente pela Diretoria Executiva.

§6º Excetua-se dos critérios de carência e obrigatoriedade de filiação ao Capítulo Bahia os voluntários recrutados como Especialistas em Assuntos (*Subject Matter Experts*) para atuação como redatores de informativos e edições oficiais, bem como Mentores do Programa de Mentoring, desde que possuam filiação ativa ao PMI Global e a qualquer um de seus Capítulos.

**Art. 4º Da Proteção de Dados (LGPD):** O PMI Bahia, na qualidade de controlador, declara que o tratamento de dados pessoais dos voluntários coletados para fins de recrutamento, seleção e gestão será realizado em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), limitando-se ao estritamente necessário para a execução do ciclo de vida do voluntariado.

**Art. 5º Da Identificação em Redes Sociais e Canais Digitais:** Para garantir a transparência perante o mercado e a comunidade, o voluntário deve observar as seguintes regras ao publicar sua atuação no PMI Bahia:

**I. Seção Específica:** Em redes sociais que possuam campo próprio para atividades voluntárias (ex: LinkedIn), a posição deve ser inserida obrigatoriamente nesta seção, sendo vedada a inclusão no campo de "Experiência Profissional".

**II. Identificação Obrigatória:** Em plataformas ou redes que não disponham de seção de voluntariado, o título do cargo deve vir acompanhado da expressão "(VOLUNTÁRIO)", obrigatoriamente entre parênteses e em letras maiúsculas, imediatamente após o nome da posição.

**III. Nomenclatura Oficial:** O nome da posição informada pelo voluntário deve ser idêntico ao registrado no VEP e no Organograma Oficial do Capítulo, sendo proibida a utilização de nomenclaturas que gerem ambiguidade quanto à função exercida e nível de autoridade.

## CAPÍTULO II - DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**Art. 6º** O recrutamento será realizado exclusivamente através da plataforma **VEP (Volunteer Engagement Platform)**, ou sistema que venha a substituí-la por determinação do PMI Global.

§1º A divulgação das oportunidades publicadas no VEP deverá ser amplificada pelos canais oficiais de comunicação do Capítulo (redes sociais, newsletter e website).

**Art. 7º** A seleção de voluntários será regida por critérios objetivos de competência e aderência cultural, observando as seguintes diretrizes:

**I. Qualificação Técnica e Comportamental:** A avaliação deve validar a compatibilidade entre as competências do candidato (extraídas de sua aplicação e currículo) e os requisitos específicos descritos na vaga, podendo a área requisitante utilizar-se de entrevistas para este fim.

**II. Mérito e Histórico:** Será considerado, quando disponível, o histórico de contribuições anteriores do voluntário no sistema oficial (VEP), como fator de apoio à tomada de decisão.

### **CAPÍTULO III - DA INTEGRAÇÃO (ONBOARDING)**

**Art. 8º** Uma vez selecionado, o voluntário só poderá iniciar suas atividades após a formalização dos seguintes documentos, nos padrões estabelecidos pelo PMI Bahia:

I. Termo de Adesão ao Trabalho Voluntário;

II. Acordo de Confidencialidade e Conformidade de Registros (*Confidentiality and Records Compliance Agreement*);

III. Declaração de Conflito de Interesses.

**Art. 9º** Todo voluntário selecionado deve, obrigatoriamente, participar de sessão de integração conduzida pela **Vice-Presidência de Filiação**, que terá como objetivo formalizar a ciência e o compromisso do voluntário em relação aos seguintes pilares:

I. Apresentação da Estrutura Organizacional, do Planejamento Estratégico do Capítulo e do Plano Anual pactuado entre o PMI Bahia e o PMI Global;

II. Orientações sobre o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI e o conjunto de Políticas Corporativas, cujo cumprimento é obrigatório para a manutenção do vínculo voluntário;

III. Instrução sobre o uso obrigatório de softwares, plataformas e demais instrumentos oficiais adotados pelo Capítulo para comunicação institucional e trabalho colaborativo;

### **CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 10º São direitos do voluntário:**

I. Receber orientações claras e as ferramentas necessárias para o desempenho de suas funções.

II. Ser tratado com respeito, equidade e dignidade por todos os membros e lideranças.

III. Reportar PDUs (Professional Development Units) pela sua contribuição, conforme as regras de certificação do PMI Global.

IV. Receber feedback periódico sobre sua atuação e resultados.

**Art. 11º São deveres do voluntário:**

- I. Zelar pela imagem, reputação e marcas do PMI Bahia e do PMI Global em todas as suas interações profissionais e sociais;
- II. Cumprir os prazos, metas e entregas acordados com sua respectiva liderança, observando a carga horária média semanal/mensal estabelecida no descritivo da vaga no VEP;
- III. Manter sigilo integral sobre quaisquer dados, estratégias ou informações obtidas em razão de sua atividade, em estrita conformidade com o Acordo de Confidencialidade assinado;
- IV. Observar e aplicar rigorosamente o Código de Ética e Conduta Profissional do PMI em todas as suas ações representativas;
- V. Usar exclusivamente softwares, ferramentas e recursos licenciados ou definidos pelo PMI Bahia para a execução de suas atividades voluntárias;
- VI. Armazenar e manter documentos, dados e informações em geral exclusivamente nos repositórios oficiais definidos pelo PMI Bahia, sendo vedado o uso de repositórios pessoais ou não autorizados para fins institucionais.
- VII. Tomar conhecimento, respeitar e utilizar integralmente todos os padrões, normativos, políticas e guias oficiais publicados pelo PMI Bahia, garantindo a padronização e a conformidade técnica em todas as suas atividades.

## **CAPÍTULO V - DA GESTÃO E DESENVOLVIMENTO**

**Art. 12º** O desempenho do voluntário será acompanhado pelas lideranças da área, com foco no cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.

**Art. 13º** A gestão de benefícios, prêmios e incentivos para voluntários será regida por política específica, não sendo objeto deste documento.

**Art. 14º Da Propriedade Intelectual:** Todos os produtos, metodologias, apresentações, artigos ou documentos desenvolvidos pelo voluntário em decorrência de suas atividades para o Capítulo são de propriedade intelectual exclusiva do PMI Bahia.

**Parágrafo único:** O Capítulo reconhecerá, sempre que possível, os créditos de autoria ou colaboração do voluntário, resguardando o direito de uso comercial e institucional dos materiais pelo PMI.

**Art. 15º Do Reembolso de Despesas:** O serviço voluntário é uma atividade não remunerada. No entanto, despesas com deslocamento, hospedagem ou materiais, desde que previamente autorizadas por escrito pela Diretoria Executiva e realizadas em benefício direto do Capítulo, poderão ser reembolsadas mediante apresentação de comprovante fiscal idôneo, conforme previsto na Lei nº 9.608/1998.

## **CAPÍTULO VI - DO DESLIGAMENTO (OFFBOARDING)**

**Art. 16º** O desligamento do voluntário poderá ocorrer:

Project Management Institute - Capítulo PMI Bahia (PMI-BA)

[www.pmiba.org.br](http://www.pmiba.org.br)

**A pedido:** Por iniciativa do voluntário, comunicada com antecedência mínima de 15 dias.

**De ofício:** Por decisão da Diretoria Executiva em casos de inatividade, descumprimento de metas, violação do Código de Ética e Conduta Profissional ou inobservância dos manuais de políticas e conformidade do PMI Global.

**Art. 17º** O processo de *Offboarding* deve incluir obrigatoriamente:

- I. Revogação imediata de acessos a sistemas e contas institucionais.
- II. Recuperação de ativos ou documentos sob posse do voluntário.
- III. Atualização do status da posição no sistema VEP.

## **CAPÍTULO VII - DA VIGÊNCIA E REVISÃO**

**Art. 18º** Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e terá validade por prazo indeterminado, devendo ser revista no mínimo a cada dois anos.

### **DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

1. Estatuto Social do PMI Bahia.
2. Policy Manual for PMI Chapters.
3. Lei Federal nº 9.608/1998.
4. Código de Ética e Conduta Profissional do PMI.
5. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.