

**(A preencher pelos serviços)**

Ficha nº \_\_\_\_\_/20\_\_

Data de entrada: \_\_/\_\_/\_\_

Enviado para a valência \_\_\_\_\_ na data de \_\_\_\_\_

Data de contacto com o interessado: \_\_/\_\_/\_\_ por \_\_\_\_\_

Entrevista marcada para: \_\_/\_\_/\_\_

Integrado: **Sim**  **Não**

Em caso negativo, motivo: \_\_\_\_\_

Data comunicação da decisão: \_\_/\_\_/\_\_

Data início do voluntariado: \_\_/\_\_/\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

## FICHA DE CANDIDATURA A VOLUNTARIADO

### DADOS PESSOAIS

**NOME:** \_\_\_\_\_ **DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_

**MORADA:** \_\_\_\_\_

**LOCALIDADE:** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO POSTAL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE/TELEMÓVEL:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CARTA DE CONDUÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CARRO PRÓPRIO:** \_\_\_\_\_

### HABILITAÇÕES ACADÉMICAS:

ENSINO BÁSICO

ENSINO SECUNDÁRIO

LICENCIATURA

PÓS-GRADUAÇÃO

OUTRAS


QUAIS? \_\_\_\_\_

### SITUAÇÃO PROFISSIONAL ATUAL

**PROFISSÃO:** \_\_\_\_\_ Ativo  Desempregado  Reformado

**EMPRESA / FUNÇÃO DESEMPENHADA:** \_\_\_\_\_

**ESTABELECIMENTO DE ENSINO/ANO E CURSO QUE FREQUENTA:** \_\_\_\_\_

### EXPERIÊNCIA EM VOLUNTARIADO

Sim  Não

**SE SIM, EM QUE ÁREA:** \_\_\_\_\_

**LOCAL:** \_\_\_\_\_

**DURAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**MOTIVAÇÃO PARA SER VOLUNTÁRIO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ÁREAS DE ATIVIDADE EM QUE GOSTARIA DE PARTICIPAR**

<b>CRECHE CARITAS</b> (2ª a 6ª feira até às 19H)	Apoio administrativo	
	Apoio nas rotinas diárias	
	Apoio nas entradas e saídas das crianças	
	Atividades extra – música para bebés ou dança para bebés	
	Manutenção dos espaços	
<b>LAR DA BAFUREIRA</b> (2ª a Sábado até às 17H)	Manutenção e limpeza de equipamentos e espaços	
	Apoio em atividades de estimulação cognitiva e sensorial	
	Aulas de informática para residentes	
	Atelier de pintura, de canto, de teatro, de escrita, ou outros	
<b>LOJA É DADO</b> (3ª e 5ª manhã)	Atendimento e distribuição de roupas	
	Triagem de Roupas	
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b> (2ª a 6ª feira até às 17H)	Apoio a campanhas (contactos telefónicos preparação material)	
	Apoio jurídico/ apoio informático	
	Apoio nas tarefas administrativas	
<b>GABINETE DE AÇÃO SOCIAL</b> (2ª a 6ª feira até às 17H)	Atualização de bases de dados e de dados estatísticos	
	Acompanhamento de utentes a serviços	
<b>COMUNICAÇÃO E NOVOS PROJETOS</b> (2ª a 6ª feira até às 17H)	Apoio à criação e manutenção de base de dados de doadores e arquivo fotográfico	
	Apoio na área da comunicação	
<b>CLAI</b> (2ª a 5ª feira até às 17H)	Apoio à tradução português/crioulo da Guiné Bissau	
	Acompanhamento de utentes a serviços	
	Apoio jurídico	
<b>SEDE</b> (2ª a 6ª feira até às 19H)	Apoio informático	
	Transporte de bens	

**TEMPO DE QUE DISPÕE PARA ESSA(S) ATIVIDADE(S)**
 Disponibilidade regular (indicar nº de horas)

	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado
MANHÃ						
TARDE						

 Disponibilidade pontual:

**QUAL?** \_\_\_\_\_

Está disponível a partir da data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

 Está disponível sem limite de data

 Está disponível até à data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**DIREITO À INFORMAÇÃO**

Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o titular dos dados o direito de informação nos termos do nº 1 e do 2 do artº 10º da Lei 67/98 de 26/10/1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados – Lei da Protecção de Dados Pessoais.