

# Portal Voluntários Bradesco

## Guia prático para desenvolver uma ação de voluntariado

### Escolhendo uma instituição social

Ao visitar a instituição, busque por demandas que vão além do que os nossos olhos veem. Converse com diferentes públicos, pois sempre existem visões diferentes entre familiares, beneficiários, profissionais e gestores.

Abaixo seguem dicas para que você possa abordar o responsável por uma instituição, entender seu contexto e elaborar uma ação que atenda suas demandas:

- Eleja uma instituição reconhecida em sua comunidade. Isso facilitará o contato de vocês e a realização dos trabalhos;
- Visite a instituição. Converse com os responsáveis e apresente a intenção de realizar o trabalho voluntário. Verifique se há interesse por parte da instituição em estabelecer essa parceria;
- Apresente a proposta da ação que será desenvolvida. Construa junto com a instituição os detalhes da ação, ajustando para os interesses e a realidade da comunidade atendida por ela;
- Aproveite os recursos que a instituição já possui, valorize a mão de obra local, identifique as competências locais e ajude na delegação de tarefas;
- Escolha uma instituição que tenha condições de dar continuidade ao que vocês começaram. Pense na sustentabilidade de suas ações;
- Realize sempre o combinado. Nada é mais desgastante para um relacionamento do que voluntários que não cumprem o que prometem.

### Publicando uma ação no Portal

1) Acesse o portal com seu login e senha: <https://voluntariosbradesco.v2v.net/pt-BR>

2) Clique na caixinha azul "**Publicar ação**" (<https://voluntariosbradesco.v2v.net/pt-BR/aggregators/new>) ou clique em "**Ações**" e "**Navegue por Temas**" (<https://voluntariosbradesco.v2v.net/pt-BR/aggregator-builders/current>)

3) Escolha o tema que se relaciona com a sua ação

4) Preencha os campos com as informações solicitadas:

- ✓ **Título**
- ✓ **Descrição da atividade dos voluntários**
- ✓ **Data inicial e final (duração da ação)**
- ✓ **PRESENCIAL ou VIRTUAL**
- ✓ **Escolha quais os ODS (Objetivo de Desenvolvimento Sustentável)** se relacionam com a sua ação, (você pode selecionar mais de uma opção)
- ✓ **Descreva a ação:** insira detalhes de como será realizada a ação
- ✓ **Instituições beneficiadas:** informe a(s) instituição(ões) que será(ão) beneficiada(s)
- ✓ **Localidade:** informe onde a ação será realizada (se for presencial)
- ✓ **Foto de destaque:** escolha uma imagem que ilustrará a página de sua ação

Clique no botão vermelho "**Publicar**"

**IMPORTANTE:** todos os campos podem ser editados posteriormente pelo(s) líder(es) da ação.

*Agora é hora dos administradores do Programa Voluntários Bradesco revisarem e validarem a ação. Assim que for aprovada, você receberá um e-mail informando.*

Chegou o seu e-mail? Hora da divulgação, vamos lá! 😊

### Divulgando uma ação

O Portal gerou um **LINK** e um **QR CODE** exclusivo para a sua ação, que você pode compartilhar com seus colegas de trabalho.

Convide-os a clicar no botão azul "**Quero participar!**", para que o registro fique computado nos resultados do Programa e no perfil deles.

Consulte o time responsável pela Comunicação de sua dependência, e veja se eles podem contribuir com a divulgação da ação.

### **Durante a ação**

Se a ação for presencial e acontecer dentro das dependências de alguma instituição social/escola ou creche pública, imprima e preencha o [Termo de Adesão ao Serviço Voluntário](#), colha as assinaturas, digitalize e publique na seção **DOCS** de sua ação.

Evite fotografar as pessoas beneficiadas. Foque nos voluntários e assegure que todos estão inscritos na ação (tendo aceitado os TERMO DE USO DE IMAGEM).

### **Concluindo uma ação**

Abra a página de sua ação, clique em "**Resultados**" no final da página, e em seguida em "**Concluir Ação**":

#### REVISAR PARTICIPANTES

- 1) Revise os participantes, removendo da ação os inscritos que porventura não participaram
- 2) Você pode acionar os voluntários que participaram e não se inscreveram (opção facultativa)
- 3) Para encerrar essa etapa, clique em "Confirmar todos"

#### PREENCHER RESULTADOS:

4) Insira os números solicitados, conforme orientações abaixo (na cor azul):

- ✓ Tempo médio de dedicação por voluntário DENTRO do horário de trabalho
- ✓ Tempo médio de dedicação por voluntário FORA do horário de trabalho  
(para ações envolvendo arrecadações, costumamos inserir 1 hora de dedicação por funcionário/estagiário - o líder decide se essa dedicação foi DENTRO ou FORA do horário de trabalho)
  
- ✓ Total de horas dedicadas DENTRO do horário de trabalho
- ✓ Total de horas dedicadas FORA do horário de trabalho  
(esses campos são preenchidos automaticamente pelo sistema)
  
- ✓ Total de funcionários e estagiários que participaram  
(informe o número total de funcionários e estagiários que contribuíram com a ação – se não tiver esse controle preciso, faça uma estimativa)
  
- ✓ Total de parentes e amigos que participaram  
(informe o número total de parentes e amigos que contribuíram com a ação – se não tiver esse controle preciso, faça uma estimativa)
  
- ✓ Total de beneficiados  
(informe o número total de pessoas beneficiadas pela ação – se não tiver esse controle preciso, faça uma estimativa)
  
- ✓ Total de instituições beneficiadas  
(informe o número de instituições beneficiadas – se não for uma instituição, informe o número de comunidades atendidas)

Para os itens arrecadados, informe as quantidades em cada campo:

- ✓ Brinquedos (unidades)
- ✓ Guloseimas (unidades)
- ✓ Produtos de higiene pessoal (unidades)
- ✓ Livros (unidades)
- ✓ Materiais esportivos (unidades)

- ✓ Materiais escolares ou de escritório (unidades)
- ✓ Roupas (peças)
- ✓ Alimentos (líquidos)
- ✓ Alimentos (sólidos)
- ✓ Cestas básicas (unidades)

Após inserir os resultados, é só clicar no botão vermelho "**Salvar e Concluir**".

### **Fotos e Vídeos**

Todos os voluntários participantes podem publicar fotos e vídeos no álbum da ação, no *Portal Voluntários Bradesco*.

ATENÇÃO: não é recomendado publicar imagens das pessoas beneficiadas.

### **Contato**

Se tiver alguma dúvida, escreva para: [programa.voluntarios@bradesco.com.br](mailto:programa.voluntarios@bradesco.com.br)