

Portal Voluntários Bradesco

Guia prático para publicar ações de voluntariado

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/agggregators/new>) ou clique em "**Ações**" e "**Navegue por Temas**" (<https://voluntariosbradesco.v2v.net/pt-BR/agggregator-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! 😊

Durante uma ação

Se for uma ação presencial, que for 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.

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 na página da ação 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 você e todos os inscritos podem adicionar fotos no álbum.

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**”.

Contato

Se tiver alguma dúvida, escreva pra gente: programa.voluntarios@bradesco.com.br