



Banco do
Planeta



Manual de
Participação



Bradesco

Realização



Bradesco

Coordenação: Departamento de Relações com Mercado
Área de Responsabilidade Socioambiental

Apoio: Bradesco – Departamento de Treinamento
e Departamento de Marketing

Consultora especializada: Inmaculada Rodriguez

♻️ Impresso em papel reciclado



Exercitando a cidadania

Bem-vindo ao Programa Voluntários Bradesco

Caro colaborador

Prepare-se para participar da 3ª Maratona Social Voluntários Bradesco! **Estamos na terceira edição** de uma iniciativa que vem ganhando espaço e reconhecimento dentro do cenário de **Responsabilidade Socioambiental de nossa empresa**.

São três anos consecutivos propondo aos nossos colaboradores o engajamento em ações que tragam benefícios para as comunidades onde estão inseridos. Para facilitar sua atuação, desenvolvemos esse modelo de competição solidária que lhe permite atuar de forma organizada e transformadora em prol do outro. Neste ano convidamos a participar os colaboradores do Grupo Bradesco de Seguros e Previdência das cidades de São Paulo e Rio de Janeiro, e os colaboradores das Agências de São Paulo e região.

Você terá pela frente um desafio de quatro meses, os quais serão preenchidos com atividades sociais e ambientais que buscam melhorias nas comunidades ou entidades eleitas por seu grupo, colocando em prática um dos princípios do voluntariado mundial: **Fazer o bem com o que se sabe fazer bem!**

As inscrições para participação começam em maio e os colaboradores devem formar **grupos de 10 a 20 participantes** para atuar coletivamente. Não se preocupe em conseguir um grupo muito grande. Procure se unir a pessoas realmente comprometidas em doar seu tempo e talento, pessoas dispostas a ser voluntárias. Ao final da Maratona você perceberá que esse fator foi fundamental para o sucesso de sua equipe.

Relembramos aos participantes que as atividades da Maratona serão realizadas fora do horário de trabalho. O engajamento do colaborador tem caráter estritamente pessoal e em nenhuma hipótese deverá usar seu cargo ou relacionamento com clientes ou fornecedores para a obtenção de benefícios que possam complementar a ação social.

Gostaríamos de convidá-lo a experimentar uma nova emoção: participar de uma aventura de cidadania. A Maratona Social faz de você um vencedor logo de largada!

Boa sorte!

3^o Maratona Social Voluntários Bradesco



A **Maratona Social Voluntários Bradesco** faz parte do Programa Voluntários Bradesco, criada com o propósito de incentivar a prática do voluntariado entre os colaboradores. O Programa Voluntários Bradesco possui **objetivos e metas**, que visam proporcionar oportunidades para que os colaboradores atuem de forma positiva para a melhoria da qualidade de vida das comunidades onde estão inseridos e beneficiar diretamente as comunidades com as quais o colaborador se relaciona, priorizando aquelas com graus acentuados de carência socioeconômica.

É pela prática apoiada pela Maratona que o colaborador pode exercer **seu papel voluntário**, promovendo transformações na comunidade. Ela possibilita que o colaborador, por exemplo, interfira em uma situação-problema na entidade onde irá atuar e consiga alternativas para sua solução. Outro resultado alcançado com essa iniciativa é a valorização do outro, proporcionando momentos de lazer e integração social, além da elevação da auto-estima. Todo e qualquer gesto em prol do outro gera uma cadeia de ações que, articuladas, trazem o caráter transformador do voluntariado moderno.

Mas o que significa ser voluntário nos dias de hoje? O que caracteriza um voluntariado transformador? O que é participar de um Programa de Voluntariado Corporativo? Questões como essas devem ser abordadas e respondidas em qualquer iniciativa que proponha o engajamento voluntário. Ao longo desse manual iremos abordar diversos conceitos que o auxiliarão a entender melhor o universo social onde você está sendo inserido: a solidariedade.

Vamos conversar a respeito?



CONVERSANDO A RESPEITO

Antes de iniciarmos a jornada de atividades e desafios, que tal pararmos para entender melhor os conceitos que estão por detrás desta Maratona?

Você sabia?

A primeira Associação de Bombeiros Voluntários existente em Portugal foi fundada em 18 de outubro de 1868. A origem do trabalho voluntário no mundo confunde-se com a origem de algumas

“O voluntário é o cidadão que, motivado pelos valores de participação e solidariedade, doa seu tempo, trabalho e talento de maneira espontânea e não remunerada para causas de interesse social e comunitário”.

Comunidade Solidária

profissões. No início, muitas profissões eram desempenhadas voluntariamente, como, por exemplo, os bombeiros.

Essa definição traz em si alguns pontos interessantes que devem ficar claros para aquele que deseja atuar como voluntário: **compromisso** – cumprir o que se propôs a realizar, afinal cria-se uma expectativa na comunidade; **respeito ao outro** – ser parceiro do outro na busca por melhorias e soluções, nunca o dono da verdade; **colocar seu talento em prol da causa** – fazer o melhor que puder, tanto como quando se atua profissionalmente; **espontaneidade** – agir sem visar vínculo empregatício ou remuneração pela atuação.

Com base nesse conceito foram pensadas as atividades da Maratona Social Voluntários Bradesco, com o intuito de promover o maior grau de transformação possível junto às entidades parceiras. Esta é uma ótima oportunidade para se colocar a criatividade e o conhecimento em função da comunidade.

Você sabia?

O trabalho voluntário no Brasil nasceu incentivado pela religião. Esse era realizado principalmente por mulheres nas casas de misericórdia. Mais tarde, nos anos 60, o voluntariado adquiriu um caráter contestatário e libertário com o qual os voluntários desejavam a transformação social.

Voluntariado transformador é aquele que tem o potencial de transformar a realidade de pessoas e entidades. É aquele que procura alternativas para ajudar na transformação da realidade, gerando mudanças positivas, seja em sua casa, em sua escola, em sua comunidade, cidade, país e, assim, no planeta.

Programa de Voluntariado Corporativo é um conjunto de ações realizadas por empresas para incentivar e apoiar o envolvimento de seus funcionários em atividades voluntárias na comunidade.

É comum em muitas iniciativas sociais privadas, ou seja, realizadas por empresas privadas, que o foco do programa seja pré-determinado por uma equipe. Mesmo num programa organizado pelos funcionários da empresa, eles ainda serão reconhecidos e identificados como colaboradores daquela empresa, levando consigo a marca da mesma, o que gera uma expectativa muito grande nas pessoas beneficiadas. Para alinhar sua atuação com as necessidades da entidade, envolva os organizadores da entidade em todos os processos, consulte-os, peça a opinião! Saber lidar com as expectativas dos líderes comunitários, colegas de voluntariado e suas próprias é uma arte.

Você sabia?

A organização de ajuda humanitária mais antiga que se tem conhecimento é a Cruz Vermelha, fundada em 1863 em Genebra, na Suíça. A Cruz Vermelha baseia-se no princípio da neutralidade, não se envolvendo em questões militares ou políticas, de modo a ser digna da confiança das partes em conflito e assim exercer suas atividades humanitárias livremente.



REGULAMENTO

Por favor, leia atentamente este regulamento antes de iniciar as atividades.

- * A 3ª Maratona Social Voluntários Bradesco faz parte do Programa Voluntários Bradesco e é uma ação de caráter voluntário.
- * Foi criado o Portal Voluntários Bradesco, no endereço www.voluntariosbradesco.com.br, para divulgar o Programa Voluntários Bradesco e as ações da Maratona, que deverá ser utilizado como canal de comunicação entre as equipes.
- * Participarão desta **3ª Maratona** os colaboradores das **Agências de São Paulo** e os colaboradores do **Grupo Bradesco de Seguros e Previdência das cidades de São Paulo e Rio de Janeiro**.
- * Para participar da Maratona, serão formadas equipes com, **no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 20 (vinte) participantes**. Cada funcionário poderá participar em apenas uma equipe. Os funcionários deverão comunicar seu **superior imediato** sobre a participação na Maratona.
- * A participação na Maratona não deve interferir na rotina de trabalho dos membros da equipe. Todas as atividades deverão ser realizadas fora do horário de trabalho.
- * Não haverá apoio financeiro por parte do Bradesco para a realização das atividades.
- * Cada membro da equipe deve preencher, obrigatoriamente, um termo de adesão com a entidade escolhida. **Atenção:** o não-preenchimento e assinatura do termo pelos membros da equipe causarão a desclassificação do grupo.
- * O termo de adesão está disponível neste manual, em forma de ficha, e na Biblioteca do Portal Voluntários Bradesco.
- * **Cada equipe terá um líder**. Para inscrever a equipe, o líder deve enviar um e-mail para voluntarios@bradesco.com.br solicitando a inscrição de seu grupo. Nesse e-mail devem constar: o nome da equipe, dependência a qual pertence, os nomes dos participantes, o nome do líder e os e-mails e telefones de todos os membros.
- * Todos os membros devem se cadastrar no Portal para que a equipe possa atuar. Não serão aceitas equipes com participantes não cadastrados.



- * Será disponibilizado um blog (espaço) no portal com o nome de cada equipe. O blog será utilizado para a comunicação e o acompanhamento da trajetória dos grupos.
- * Será constituído um Comitê de Avaliação cujas decisões serão soberanas e definitivas, fazendo parte de suas atribuições a análise das ações desenvolvidas.
- * Além do Comitê de Avaliação, a Maratona contará com um Comitê de Arbitragem formado por representantes externos à organização. Sua atribuição é avaliar os casos duvidosos ou impasses em relação a tarefas e pontuações.
- * Em algumas dependências teremos facilitadores, pessoas responsáveis pela disseminação do voluntariado em seu local de trabalho. Em caso de dúvidas, você pode procurar o facilitador de sua dependência ou entrar em contato com o Comitê Organizador por meio do e-mail maratonasocial@apoenasustentavel.com.br.
- * As fichas de Definição das Atividades, Tarefa Social, Ambiental e Extra serão enviadas por e-mail ao líder da equipe após a confirmação da inscrição do grupo. Elas também estarão disponíveis no Portal Voluntários Bradesco e devem ser preenchidas e encaminhadas por e-mail para o Comitê Organizador no endereço maratonasocial@apoenasustentavel.com.br com a descrição do trabalho que será realizado pelo grupo.
- * Será disponibilizada, **no final deste Manual**, uma página com filipetas, que devem ser assinadas pela entidade atendida pelo grupo como comprovante da realização das tarefas propostas.
Após o encerramento da Maratona, o líder deve encaminhar, por malote, as filipetas assinadas assim como o CD com as fotos de todas as atividades.
- * A divulgação final do resultado com a pontuação das equipes será no mês de novembro de 2009, via portal, com posterior premiação. Todos os voluntários receberão um certificado de participação na Maratona.
- * Serão premiadas as entidades sociais das seis equipes melhor pontuadas ao final da Maratona.
- * **O engajamento na Maratona tem caráter estritamente pessoal e em nenhuma hipótese o cargo do voluntário do Bradesco deverá ser usado para se obter favores de clientes.**
- * Atuar em consonância com a Política de Voluntariado, disponível na Biblioteca do Portal Voluntários Bradesco.





PERÍODO

A **3ª Maratona Social** Voluntários Bradesco **terá início no dia 11 de maio e terminará no dia 30 de setembro de 2009.**

A apuração final acontecerá em outubro e a divulgação dos resultados, via portal, a partir da primeira semana de novembro, com posterior premiação.

As equipes terão aproximadamente 4,5 (quatro e meio) meses para a realização das tarefas. Por isso, planejem bem as ações antes de realizá-las.



COMITÊS

Teremos 3 comitês envolvidos no acompanhamento e avaliação da Maratona:

Comitê Organizador

Será o responsável pelo acompanhamento da Maratona, recebimento das fichas, controle da pontuação das equipes e atendimento de dúvidas das equipes.

O contato com esse Comitê é por meio do e-mail maratonasocial@apoenasustentavel.com.br

Comitê de Avaliação

Será o responsável pela análise das ações desenvolvidas e por definir a pontuação de cada atividade. Cada tarefa cumprida terá um valor pela entrega da ficha na data e um valor pela análise qualitativa da ação. As decisões do Comitê são soberanas e definitivas.

Os critérios para a avaliação das atividades são:

- * **articulação da equipe** – capacidade de trabalhar em grupo em busca de soluções;
- * **complexidade das ações propostas** – grau de dificuldade de realização da ação;
- * **clareza na apresentação dos planos ou projetos** – ser objetivo na escrita do texto;
- * **aplicabilidade do plano ou ação proposta** – grau de execução prática da ação;
- * **criatividade** – capacidade de resolver problemas ou produzir algo inovador.

Serão atribuídos valores a cada critério que variam de 1 a 3, utilizados para a qualificação das ações, sendo:

- * número 1 – pequeno grau
- * número 2 – médio grau
- * número 3 – alto grau.

Comitê de Arbitragem

Sua atribuição é avaliar os casos duvidosos ou impasses em relação a tarefas e pontuações.

Será formado por representantes externos à organização.





PONTUAÇÃO

As fichas representam o documento oficial de registro das atividades realizadas. Cada tarefa precisa ser anotada em sua respectiva ficha e enviada para o Comitê Organizador na data estabelecida. Os campos devem ser cuidadosamente preenchidos para evitar erros de informação.

As fichas de Definição das Atividades, Tarefa Social, Ambiental e Extra serão enviadas ao líder por e-mail após a confirmação da inscrição da equipe. Elas também estarão disponíveis para download no Portal. No manual estarão disponíveis a ficha de Termo de Adesão de Voluntariado, a ficha de Identificação da Entidade e as filipetas, que identificam o cumprimento das atividades propostas pelo grupo. Todas essas fichas devem ser assinadas pelo representante legal da entidade assistida, validando o cumprimento da tarefa, e encaminhadas ao Comitê Organizador nas datas estipuladas.

Atenção: só serão válidas as fichas que tiverem todos os campos preenchidos, assinadas e com o carimbo da instituição.

Atenção: As Atividades Social e Ambiental serão analisadas seguindo os critérios apontados no quadro ao lado e terão pontuação variável. Cada atividade pode variar de 2.500 pontos (mínimo) até 6.500 pontos (máximo). Como exemplo, uma equipe que realizou uma tarefa social e recebeu a pontuação menor em todos os critérios (1.000 de complexidade + 1.000 de articulação + 150 de beneficiados + 200 de criatividade + 150 de planejamento e execução), e ainda perdeu o prazo da entrega da ficha preenchida, só conseguirá alcançar 2.500 pontos nessa tarefa.

Toda ficha entregue na data será pontuada com 500 pontos. As tarefas extras terão uma pontuação fixa de 2.000 pontos.

Critérios para a pontuação

| | |
|---|---|
| Grau de complexidade da tarefa | Grande: 2.000 pontos Médio: 1.500 pontos Pequeno: 1.000 pontos |
| Grau de articulação da equipe | Grande: 2.000 pontos Médio: 1.500 pontos Pequeno: 1.000 pontos |
| Número de beneficiados diretos e indiretos (proporcional ao número de pessoas atendidas pela Instituição) | Acima de 30 pessoas: 500 pontos Entre 20 e 30 pessoas: 300 pontos Menos de 20 pessoas: 150 pontos |
| Grau de criatividade da equipe | Grande: 1.000 pontos Médio: 500 pontos Pequeno: 200 pontos |
| Tempo de planejamento e execução | Acima de 60 horas: 500 pontos Entre 48 e 60 horas: 300 pontos Menos de 48 horas: 150 pontos |

Prazos de entrega

- 1ª Ficha – Identificação do Grupo: **18/05**
- 2ª Ficha – Identificação da Entidade: **01/06**
- 3ª Ficha – Termo de Adesão: **16/06**
- 4ª Ficha – Definição das Atividades: **16/06**
- 5ª Ficha – Tarefa 1 - Social: **16/07**
- 6ª Ficha – Tarefa 2 - Ambiental: **20/08**
- 7ª Ficha – Tarefa Extra (se houver): **15/09**
- Filipetas – Social, Ambiental e Extra: 30/09**
- CD de fotos e demais registros: 30/09**





COMUNICAÇÃO

O Portal Voluntários Bradesco (www.voluntariosbradesco.com.br) foi criado para divulgar as ações de voluntariado dos colaboradores da empresa e para divulgar a Maratona. Deve ser utilizado como canal de comunicação entre as equipes e o Programa Voluntários Bradesco. Será disponibilizado um blog (espaço) no portal com o nome de cada equipe. O blog será utilizado para a comunicação e o acompanhamento da trajetória dos grupos.

Dicas:

- * Assim que a equipe definir a instituição para realização das ações, divulgue-a no Portal para que todas as equipes tenham conhecimento das instituições já escolhidas.
- * Aproveite o blog para organizar as atividades. Há um espaço para Eventos e Fórum no qual todos os participantes podem interagir.

O Portal é a principal ferramenta de comunicação do Programa. Aproveite o espaço reservado para a Maratona e divulgue o trabalho de sua equipe.

Jorn Barger, o primeiro blogueiro da história, foi o autor do blog *Robot Wisdom*, lançado em 17 de dezembro de 1997, e o criador do termo *weblog* nesse mesmo ano. Pouco depois o termo *weblog* foi alterado por Peter Merholz, que decidiu pronunciar *wee-blog*, tornando inevitável o encurtamento para o termo definitivo, *blog*.



IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO

Nesta 3ª Maratona Social participarão colaboradores do Grupo Bradesco de Seguros e Previdência das cidades do Rio de Janeiro e São Paulo, e colaboradores das Agências de São Paulo. Cada funcionário poderá participar em apenas uma equipe.

Atenção: Todos os integrantes da equipe devem se cadastrar no Portal para que a equipe tenha sua participação validada.

A equipe deve ser formada por um **mínimo de 10 e um máximo de 20 participantes**. **Não se preocupe em conseguir um grupo muito grande.** Procure se unir a pessoas realmente comprometidas em doar seu tempo e talento, pessoas dispostas a ser voluntárias.

O líder da equipe deve enviar um e-mail para voluntarios@bradesco.com.br, inscrevendo sua equipe. Dados para a inscrição:

Nome da equipe
 Número de participantes
 Dependência a qual pertence
 Nomes e e-mails dos participantes
 Nome, e-mail e telefone do líder

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
 até 2 dias após a data: **250 pontos**
 mais que 2 dias após a data: **0 ponto**

Data da entrega da ficha de Identificação do Grupo: **18/05/09**



O líder é o representante da equipe perante o Comitê Organizador. Sua principal função é coordenar a realização das tarefas, além de incentivar e mobilizar os membros de sua equipe. Ele é o responsável pela comunicação rotineira com o Comitê ou facilitador, transmitindo as orientações do Programa Voluntários Bradesco para os integrantes de sua equipe. O líder pode procurar o facilitador ou o Comitê Organizador em caso de dúvidas e deve providenciar a entrega das **fichas devidamente preenchidas e assinadas**, cumprindo os prazos estabelecidos para cada uma das tarefas.

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Cada equipe será responsável por escolher uma instituição para desenvolver as atividades. As instituições podem ser ONGs (Organizações Não Governamentais), escolas, creches ou outro tipo de organização socialmente relevante. Essas instituições devem ter os documentos que comprovem sua idoneidade tais como: CNPJ, estatuto social, certificação de OSCIP ou de utilidade pública, balanço financeiro, entre outros.

Escolha uma instituição conhecida ou procure instituições cadastradas no site do Centro de Voluntariado de seu município. Consulte a lista e decida em grupo em qual instituição você gostaria de atuar. Lembre-se, você poderá atuar em apenas uma delas. Também é possível realizar as ações em uma instituição indicada pelos próprios voluntários desde que possua os registros comprovando sua idoneidade.

Ao eleger a instituição, os grupos devem levar em conta alguns cuidados que contribuem para a realização de uma ótima parceria. Veja as dicas no quadro ao lado.

A ficha de cadastro da instituição segue anexa com o manual.

Data da entrega da ficha: 01/06/09

Pontuação na entrega

entrega na data: 450 pontos
até 2 dias após a data: 250 pontos
mais que 2 dias após a data: 0 ponto

Dicas para a escolha da entidade

- * Escolha uma organização que queira, de fato, estabelecer parcerias com voluntários. Num primeiro contato a resposta é sempre positiva, mas numa conversa mais franca deve-se deixar claro qual será o papel do voluntário e qual será a **contrapartida da organização**.
- * Aproveite os recursos que a organização já possui, valorize a mão-de-obra local, identifique as competências locais e ajude na delegação de tarefas.
- * Procure não interferir muito na rotina da organização, e respeite os horários e costumes locais.
- * Escolha uma organização que tenha condições de dar continuidade ao que você começou. Pense na sustentabilidade das suas ações.
- * O voluntário usa de seu bom senso e impõe limites para suas ações. Impor-se desafios é sempre positivo, mas nunca comprometa a relação com a organização parceira, perdendo a **confiança** da mesma em seu trabalho.
- * Uma vez estabelecidos os termos da parceria, não são raros os pedidos de doação financeira, manutenção da organização, entre outros. Se esse não for o objetivo do programa, deixe bem claro na primeira conversa. Valorize o trabalho que você se propôs a fazer!





TERMO DE ADESÃO

Preencher o termo de adesão é obrigatório para toda pessoa que quer participar de uma ação voluntária. Sua função é regulamentar a participação do voluntário em uma instituição ou causa social.

Por isso, todos os membros dos grupos que participarão da **3ª Maratona Social** devem preencher e assinar o **Termo de Adesão de Voluntariado**, disponível na Biblioteca do Portal e impresso neste manual.

Atenção: o não-preenchimento do termo por um dos membros do grupo desclassificará automaticamente a equipe.

O Termo de Adesão do Voluntariado deve ser entregue junto com a ficha de Identificação da Entidade. Lembre-se de deixar uma cópia do termo com a entidade em questão. Este é um documento importante que atesta seu compromisso voluntário com a entidade.

Prazo de entrega do termo: 16/06/09

Não-entrega dos termos de adesão: desclassificação imediata do grupo.



DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES

A definição das atividades é um dos passos mais importantes da Maratona, pois orientará o trabalho do grupo junto à entidade parceira. Nas próximas páginas você terá um roteiro com as descrições das ações possíveis. Também é permitido que o grupo opte por outras atividades que não estão contempladas neste manual desde que elas sigam o mesmo grau de complexidade e elaboração das atividades sugeridas.

Antes de decidir coletivamente a escolha das tarefas, é interessante que o grupo realize um **diagnóstico das necessidades** da entidade, levando em consideração as possibilidades do grupo em cumprir a atividade proposta. Para isso, o grupo deve conversar com todos os dirigentes da instituição, procurando identificar quais as atividades propostas neste manual, ou elaboradas pelo grupo, que poderiam contribuir para a melhoria da entidade ou de sua atuação. É bastante comum à própria direção da instituição demonstrar dificuldade em comunicar suas problemáticas. Uma boa observação e coleta de dados pelos voluntários poderão auxiliar nesse diagnóstico.

Um fator muito importante que deve ser levado em conta é a questão da **sustentabilidade da ação**, que compreende um planejamento para a continuidade da mesma, levando-se em conta os resultados que o grupo pretende alcançar. Uma ação sustentável se caracteriza pela



continuidade, pelo envolvimento da instituição na sua execução e pela definição dos meios para se conseguir os resultados pretendidos.

Como exemplo de uma ação sustentável, podemos citar a criação de uma biblioteca na entidade. Além de se adequar o espaço e munir a biblioteca com livros, é necessário que se crie um cronograma de ações que mantenham a biblioteca em funcionamento, envolvendo a comunidade nesse objetivo.

Atenção: A equipe deve escolher uma atividade ambiental e uma atividade social. Outras atividades serão consideradas extras.

Atenção: O grupo deve iniciar a execução das tarefas e enviar as fichas preenchidas nas datas estipuladas, por e-mail, para o Comitê Organizador, mesmo que as tarefas não estejam totalmente finalizadas nos prazos estabelecidos. A equipe deve se comprometer a terminar a execução do projeto mesmo que ultrapasse a data limite da Maratona.

Data da entrega da ficha de Definição de Atividade: 16/06/09

Lembre-se de que esta ficha corresponde a um planejamento das ações que a equipe pretende realizar. A data para a conclusão da atividade de fato se encontra nas próximas páginas.

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**

Atenção: a data sugerida para cada prova compreende o tempo necessário para a entrega das fichas com os relatórios das atividades. As equipes devem iniciar a tarefa antes da data indicada.





ATIVIDADES RELACIONADAS AO SOCIAL – FIXAS

Cada grupo deve escolher uma das atividades sugeridas abaixo para a realização junto à entidade. Lembre-se: apresente as opções à entidade e discuta a melhor adequação de cada uma delas tanto para o grupo quanto para a entidade.

As atividades fixas terão pontuação variável, pois serão submetidas ao Comitê de Avaliação, como já citado anteriormente, no item Pontuação. Para participação de sua equipe na Maratona, é necessário realizar apenas uma atividade Social e uma atividade Ambiental. Outras ações desenvolvidas serão consideradas extras. **A entrega da ficha na data soma 500 pontos para a equipe.**

A Revitalização do espaço da entidade

Desafio: verificar junto à entidade atendida suas necessidades mais imediatas para a revitalização de seu espaço físico.

Sugestões de ações a serem desenvolvidas: mutirão de limpeza, mutirão de pintura, pequenas restaurações, criação de ponto de encontro, entre outras.

A equipe deve se programar para executar uma das opções possíveis. A articulação da equipe e dos dirigentes da entidade é fundamental para a realização dessa tarefa.

Acompanhamento: análise do número de participantes; mobilização das pessoas e parceiros; criatividade e articulação da equipe; grau de benefícios educativos e sociais que a revitalização trará à entidade. A ficha de atividade deve ser validada pelo representante legal da entidade com assinatura e carimbo.



Importante: a equipe deve registrar todo o processo, identificando os fatores/objetivos que levaram à revitalização, resultados obtidos, beneficiários da ação e parceiros envolvidos. É obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 16/07/09

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**

até 2 dias após a data: **300 pontos**

mais que 2 dias após a data: **0 ponto**

B Atividades recreativas diversificadas

Desafio: levantar junto à entidade as atividades sócio-recreativas passíveis de serem executadas com o público atendido pela organização. A equipe deve promover um dia (período integral) ou um fim de semana de ações recreativas e integradoras, a serem executadas na própria instituição.

Sugestões de atividades: oficinas de artesanato, oficinas de pipas, oficinas de costura, apresentações de peças teatrais, ações esportivas (jogos diversos e apresentações esportivas tais como capoeiristas, acrobatas, malabaristas, entre outras), oficinas de cuidados pessoais (corte de cabelo, maquiagem), oficinas de contação de histórias, entre outras. A equipe deve realizar pelo menos 5 atividades diferentes, durante o período proposto.

Acompanhamento: número de participantes na ação; criatividade e articulação da equipe; mobilização de parceiros. A ficha de atividade deve ser validada pelo representante legal da entidade, com assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. A equipe deve registrar o número de participantes por atividade e parceiros envolvidos.

As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 16/07/09

Pontuação na entrega

entrega na data: 500 pontos

até 2 dias após a data: 300 pontos

mais que 2 dias após a data: 0 ponto

C Montagem de um Teatro de Fantoches



Desafio: a equipe deve pesquisar textos que abordem valores éticos humanos tais como solidariedade, inclusão social, respeito às diferenças, respeito a todas as formas de vida, entre outros, além de textos que incentivem os cuidados com a natureza, para a elaboração de uma peça de teatro que deverá ser representada por meio de Teatro de Fantoches. Para isso, é necessário que a equipe, em parceria com os profissionais da entidade, eleja a temática mais apropriada para seu público e confeccione os personagens, além de montar o palco de apresentação, que poderá ser feito de madeira, papelão, pano ou outro material apropriado. Após o término da criação do texto e personagens, a equipe deve agendar quantas apresentações forem necessárias para contemplar todo o público atendido pela entidade.

Acompanhamento: grau de elaboração do texto e dos bonecos e criatividade. A ficha de atividade deve ser validada pelo representante legal da entidade com assinatura e carimbo.

Importante: anexar na ficha de pontuação uma cópia do texto com a descrição das etapas de confecção do teatro, e número de apresentações e expectadores, para ser avaliado pelo Comitê Organizador. É obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 16/07/09

Pontuação na entrega

entrega na data: 500 pontos

até 2 dias após a data: 300 pontos

mais que 2 dias após a data: 0 ponto

Dica: Para orientá-lo, consulte o site <http://tilz.tearfund.org>
Opção: Português.
Pesquisar: Teatro de Fantoches

D Passeios programados

Desafio: a equipe deve levantar junto aos dirigentes da entidade quais os passeios viáveis para o público atendido por ela. Com base nos dados levantados, a equipe decidirá, em conjunto com a direção, o(s) passeio(s) possível(is) e a quantidade de participantes.

Sugestões

Crianças: zoológico, parques, Playcenter, museus e galerias, unidades do Sesc, cinemas, espetáculos circenses, entre outros.

Adultos: parques, museus e galerias, unidades do Sesc, cinemas, teatros, shows, viagens curtas, entre outros.

Dicas: você poderá contatar o serviço social do Sesc, pois ele sempre possui opções de diversão para a comunidade. Além disso, cinemas e teatros podem abrir seus espaços para ações sociais desde que recebam o pedido formal dos voluntários por meio de carta explicativa do projeto.

Acompanhamento: número de participantes nos passeios; grau de organização e articulação da equipe. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

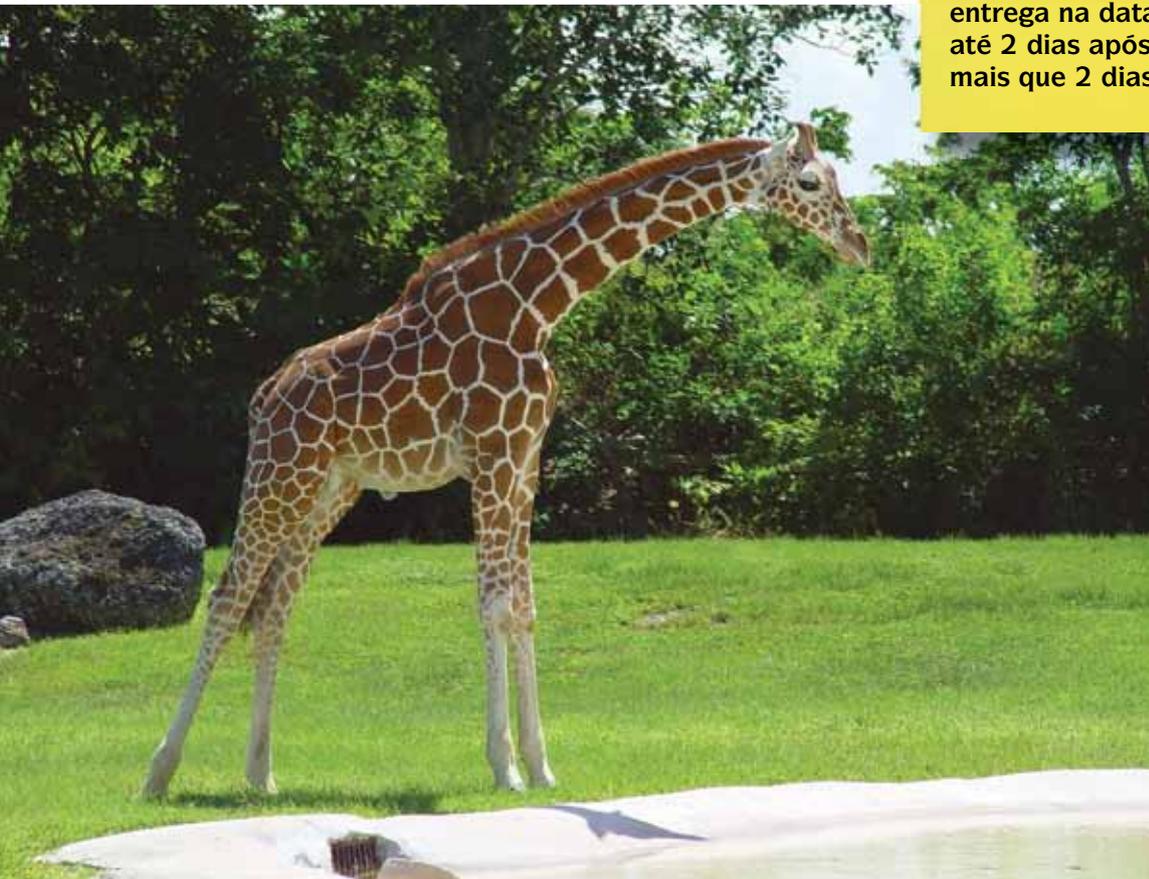
Data da entrega da ficha: 16/07/09

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**

até 2 dias após a data: **300 pontos**

mais que 2 dias após a data: **0 ponto**





E Criação de uma Biblioteca Viva

Desafio: a equipe deve montar ou reorganizar a biblioteca da entidade, propondo ações que permitam maior aproveitamento cultural desse espaço. Para isso, deverá ser feito um levantamento das obras que compõem a biblioteca, propondo uma maior adequação do acervo ao público atendido pela entidade. Outra ação necessária é a instalação de um programa de controle da biblioteca que permita a retirada dos livros pela comunidade e a criação de um cantinho da leitura, onde voluntários ou funcionários da entidade estabelecerão a Hora do Conto. Esse espaço também poderá ser utilizado para pequenas apresentações teatrais ou teatro de fantoche, além de apresentações de filmes/vídeos.

Existem programas para bibliotecas que podem ser baixados da Internet. Para isso, o grupo poderá tentar conseguir um computador (doado e em pleno funcionamento) para a organização do acervo e para o controle dos livros retirados e devolvidos.

Ações Necessárias: levantamento do acervo da biblioteca; arrecadação de livros para o enriquecimento do acervo; catalogação dos livros; acondicionamento adequado dos livros; fichas de controle de empréstimos; planejamento e decoração do espaço para a leitura. Seria interessante se a equipe conseguisse um treinamento para os voluntários e/ou funcionários para a contação de histórias. Existem entidades que realizam esse treinamento.

Acompanhamento: número de integrantes do grupo participando da ação; grau de organização do espaço; quantidade de livros arrecadados e nível de organização do acervo; quantidade de livros emprestados para a comunidade no período; quantidade de sessões de contação de história (se houver) e/ou apresentação de filmes para a comunidade atendida durante o período; programação futura da Biblioteca Viva. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade, com assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 16/07/09

Dicas: programa gratuito para controle de biblioteca:

<http://superdownloads.uol.com.br/download/37/biblioteca-pessoal/>

Organizações especialistas em contação de histórias: Viva e Deixe Viver; Cia Teatro da Meia Noite; Sesc, entre outras.

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**

até 2 dias após a data: **300 pontos**

mais que 2 dias após a data: **0 ponto**



F Montagem de um espaço para Inclusão Digital

Desafio: montar uma sala de informática na entidade para ser utilizada pela comunidade e para promover sua inclusão digital. Para isso, é necessário que a equipe se articule de tal forma que estabeleça parcerias com organizações que promovem esse tipo de ação, tais como o CDI (Comitê para a Democratização da Informática), entre outras. Caso a entidade já tenha uma sala com pelo menos um computador, os voluntários poderão conseguir a doação de mais um computador em condições de uso e montar um programa de capacitação de usuários, com acesso a Internet.

Ao final da tarefa o grupo deve ter capacitado pelo menos um voluntário ou um funcionário da entidade que atuará como monitor da sala e deverá ensinar os futuros usuários. O grupo elaborará, junto com a direção da entidade, um plano de manutenção da sala que contemple o suporte técnico para os computadores.

Acompanhamento: grau de articulação do grupo; quantidade de computadores doados; quantidade de pessoas capacitadas; nível de organização da ação; garantia de manutenção dos equipamentos; quantidade de monitores formados. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável
Data da entrega da ficha: 16/07/09

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**





ATIVIDADES RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE – FIXAS

Cada grupo deve escolher uma das atividades sugeridas abaixo para a realização junto à entidade. Lembre-se: apresente opções à entidade e discuta a melhor adequação de cada uma delas tanto para o grupo quanto para ela.

As atividades fixas terão pontuação variável, como já citado anteriormente, no item Pontuação. **A entrega da ficha na data soma 500 pontos para a equipe.**

A Redução de consumo de água e energia

Desafio: propor um plano para a entidade, passível de ser aplicado, no qual constem ações que auxiliem na redução do consumo de água e luz da organização, com base em um levantamento prévio feito junto a ela.

Os voluntários deverão analisar os gastos por meio das contas dos meses anteriores e em seguida realizar uma pesquisa para levantar as causas do consumo.

De posse dos dados, deverão elaborar um plano com metas de redução de gastos e apresentar à entidade. Esse plano deve ser aprovado por ela e imediatamente posto em prática. Até o final da Maratona, o grupo poderá apresentar uma conta com os primeiros resultados alcançados.

Acompanhamento: grau de elaboração da proposta; adequação à realidade e criatividade; cumprimento integral da tarefa. O responsável pela entidade deve assinar e carimbar a ficha, validando o projeto.

Atenção: o plano deve ser descrito de forma sintética na ficha de pontuação, com as principais informações. Porém, deve-se anexar o plano completo na ficha, destacando inclusive como será o controle de aplicação dele.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 20/08/09

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**

até 2 dias após a data: **300 pontos**

mais que 2 dias após a data: **0 ponto**





B Execução e/ou revitalização de um jardim

Desafio: elaborar e aplicar um plano de implantação ou revitalização de um jardim dentro da entidade. A equipe deve levantar as informações quanto ao tipo de terreno, tipos de plantas possíveis para aquele espaço e formas de plantio, envolvendo a comunidade na organização. Nesse plano deve constar o passo-a-passo do trabalho e quem serão os responsáveis pela manutenção do jardim. De posse de todas as informações, a equipe deve iniciar a execução do projeto, comprometendo-se a terminá-lo mesmo que ultrapasse a data-limite da Maratona.

Acompanhamento: articulação da equipe; grau de aplicabilidade da proposta e execução dela; cumprimento integral da tarefa. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com a assinatura e carimbo.

Dica: você poderá obter informações sobre jardins com profissionais da área, com o comércio de plantas e sementes, com pessoas da comunidade que detêm esse conhecimento e com leituras especializadas. Alguns sites para pesquisa: www.casacondominio.com.br, www.embrapa.br, www.prefeitura.sp.gov.br, entre outros.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável
Data da entrega da ficha: 20/08/09

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**

C Plantio de uma horta orgânica

Desafio: desenvolver uma horta comunitária na entidade eleita. A equipe deve levantar as informações quanto ao tipo de terreno, tipos de plantas e hortaliças possíveis para aquele espaço, e formas de plantio, envolvendo a comunidade na organização. Nesse plano deve constar o passo-a-passo da horta e quais serão as pessoas responsáveis por sua manutenção. A escolha do que deverá ser plantado deve ser feita coletivamente, envolvendo também merendeiras, cozinheiras e as pessoas assistidas pela entidade. De posse de todas as informações, a equipe deve iniciar a execução do projeto, comprometendo-se a terminá-lo mesmo que ultrapasse a data-limite da Maratona. A equipe poderá também promover uma oficina de culinária onde se ensinem receitas que utilizem como ingredientes as plantas e hortaliças que serão plantadas na horta.

Acompanhamento: articulação da equipe; grau de aplicabilidade da proposta e execução dela. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com o carimbo e a assinatura.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável
Data da entrega da ficha: 20/08/09

Dica: você poderá obter informações sobre horta orgânica com profissionais da área, com o comércio de plantas e sementes, com pessoas da comunidade que detêm esse conhecimento e com leituras especializadas. Indicações para a pesquisa: www.geocities.com/reciclagem2000/hortacomunitaria; www.cnph.embrapa.br.



Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**

D Implantação da coleta seletiva na entidade



Desafio: implantar um plano de coleta seletiva na instituição eleita. Para isso, é necessário levantar a quantidade e tipo de lixo produzido, como será armazenado e quem irá recolhê-lo, procurando dar uma destinação correta para cada um deles. A equipe deve conseguir latões ou outro tipo de recipiente para a armazenagem correta dos resíduos, evitando transtornos para a entidade.

O lixo orgânico pode servir de adubo para uma horta ou jardim, caso existam na entidade. Para isso, é necessário viabilizar a compostagem.

O lixo pode ser repassado para cooperativas de catadores ou direcionado para os coletores da prefeitura. A equipe deverá articular com a cooperativa a retirada dos materiais selecionados para a reciclagem, estabelecendo um cronograma da coleta. Faz parte da tarefa uma palestra orientadora e sensibilizadora sobre a importância da reciclagem em nossos dias. Essa palestra deve ser preparada para atingir toda a comunidade atendida pela entidade e a comunidade ao seu redor. É importante também fazer uma campanha junto à entidade sobre a importância da coleta do óleo de cozinha e sua destinação.

Dica: você poderá obter informações sobre coleta seletiva e reciclagem no site do CEMPRE (www.cempre.org.br), além das orientações necessárias para a implantação do projeto. Outro site para pesquisa: www.triangulo.org.br.

Acompanhamento: articulação da equipe; proposta adequada à realidade; criatividade da sugestão; resultados possíveis e cumprimento integral da tarefa. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com a assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”. A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 20/08/09

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**



E Oficina de reciclagem

Desafio: elaborar e aplicar uma oficina de artesanato com materiais recicláveis. A oficina deverá atender a população da entidade escolhida, ensinando a produção de produtos com materiais recicláveis tais como brinquedos, porta-retratos, flores de PET, cestas de papel, embalagens de presentes, porta-ovos, luminárias, entre outros.

Caso seja possível, essa oficina deverá capacitar a população para a geração de renda, ensinando-a desde a separação do material até a transformação em outro produto com valor mínimo de venda.

Acompanhamento: análise do número de participantes; recursos utilizados; criatividade e articulação da equipe; cumprimento integral da tarefa. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”.

A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 20/08/09

Dica: informações sobre oficinas de reciclagem podem ser obtidas em sites, livros e com profissionais especializados. Alguns sites para pesquisa: www.pick-upau.org.br/mundo/sma_oficinas_reciclagem; www.recicloteca.org.br/ passo.asp.

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**

F Consumo Consciente na Comunidade

Desafio: propor um plano para a entidade no qual constem ações que auxiliem na implantação do Consumo Consciente, buscando reduzir o consumo de material de limpeza, papel e combustível, estabelecendo o reaproveitamento de alimentos, reutilização de embalagens, entre outros.

Essas ações devem ser baseadas no estudo do consumo da entidade e devem levar a uma economia dos recursos, auxiliando na preservação do meio ambiente.

Essa atividade deve promover o levantamento de dados, a implantação de ações de redução de consumo, e a preparação dos funcionários e do público atendido para novas atitudes.

É recomendável a sensibilização dos envolvidos por meio de filmes, palestras, teatros e debates.

Acompanhamento: apresentação de um plano com base nos dados coletados; adequação das ações propostas; quantidade de pessoas envolvidas; comprovantes de redução dos gastos da entidade com material de limpeza, alimentação, combustível, entre outros. A ficha de pontuação deve ser validada pelo representante legal da entidade com assinatura e carimbo.

Importante: é obrigatório que se anexem fotos de todo o processo à ficha de pontuação, identificando cada passo do processo. As fotos devem ser digitais e entregues no final da Maratona em um único CD, conforme orientações do item “registro das ações (página 24)”.

A equipe poderá encaminhar apenas 2 fotos por e-mail junto com a ficha da Tarefa realizada.

Pontuação: variável

Data da entrega da ficha: 20/08/09

Dicas: procure orientações em instituições ligadas ao consumo consciente tais como Akatu, Idec, entre outras. www.akatu.net; www.idec.org.br.

Pontuação na entrega

entrega na data: **500 pontos**
até 2 dias após a data: **300 pontos**
mais que 2 dias após a data: **0 ponto**



TAREFA EXTRA

Tarefas extras não têm caráter obrigatório, mas pontuam e podem fazer a diferença no resultado final da Maratona.

Essa tarefa tem como objetivo complementar ou realizar algumas das necessidades ou expectativas levantadas pelo grupo junto à entidade no momento do diagnóstico.

Não há a necessidade de realizar inúmeras tarefas extras. O grupo deve eleger aquela atividade que é possível de ser cumprida no prazo estipulado e que traga maior benefício para a comunidade atendida. Caso as necessidades levantadas sejam muito complexas e exijam um grau de organização e de tempo muito grande, as equipes poderão negociar com a entidade uma outra opção mais adequada.

O líder deve informar o Comitê Organizador, **por e-mail**, quais serão as tarefas extras a serem realizadas em sua entidade **até o dia 15/09/09**.

Atenção: o Comitê Organizador irá agrupar as tarefas extras por tema, sendo que um dos critérios para sua validação é que elas tenham o mesmo grau de complexidade das tarefas fixas. Ações simples, tais como apenas uma oficina (de qualquer natureza), uma sessão de vídeo ou apenas uma atividade recreativa, serão agrupadas em um conjunto e consideradas como apenas uma tarefa.

Avaliação: As tarefas extras, ao serem cumpridas em sua íntegra, somam 2.000 pontos para sua equipe.

Pontuação fixa: 2.000 pontos
Data da entrega da ficha: 15/09/09





REGISTRO DAS AÇÕES

Além das informações atualizadas no Portal, é obrigatório que o grupo registre as atividades realizadas **por meio de fotos**, que deverão ser feitas pelos próprios participantes da equipe. Esse registro servirá como dossiê do projeto e poderá ser utilizado pelo Bradesco, sem qualquer ônus, para divulgação institucional.

- * As fotos devem ser enviadas somente ao final da Maratona, num arquivo da equipe (em um único CD), contendo no máximo 15 fotos por atividade. Selecione as melhores fotos.
- * Evite imprimir fotos desnecessariamente.
- * É permitido realizar vídeos, porém não obrigatório.
- * Também é permitido colocar fotos no blog da equipe, no Portal, a qualquer momento.
- * O registro das ações valerá pontos e quanto mais organizada e documentada for a realização das atividades, melhor será sua divulgação.



Pontuação

Registro das atividades: 500 pontos
Data da entrega das fotos: 30/09/09



PREMIAÇÃO

A premiação tem por objetivo incentivar a prática do voluntariado corporativo entre os colaboradores do Bradesco. Teremos 6 prêmios entre vencedores no valor de R\$ 5.000,00 e destaques de R\$ 2.000,00 para serem entregues às entidades sociais das equipes melhor pontuadas ao final da Maratona.

O prêmio vai para a instituição na qual os voluntários realizaram as atividades. Cabe à equipe avaliar as necessidades do local e escolher o prêmio dentro do valor estipulado.

O prêmio servirá para viabilizar a aquisição de algum bem material que contribuirá para o bom funcionamento da entidade.

A instituição deve fornecer evidências do uso e aproveitamento do prêmio por meio de fotos e outros registros. A escolha do prêmio deve respeitar os critérios estabelecidos no Termo de Doação (disponível no Portal Voluntários Bradesco), que deve ser assinado pelo representante legal da entidade premiada.

A divulgação final do resultado com a pontuação das equipes será a partir de novembro, via Portal, com posterior entrega dos prêmios. Todos os voluntários receberão um certificado de participação na Maratona.



FICHA DO TERMO DE ADESÃO DE VOLUNTARIADO

Nome da instituição:

CNPJ/MF:

Endereço:

Área de atividade:

Nome do voluntário:

RG: CPF/MF:

Participação voluntária na(s) área(s) de:

Assistência Social

Atividades Esportivas e de Lazer

Cultura

Meio Ambiente e Animais

Atividades de Apoio Técnico e Administrativo

Cidadania e Defesa dos Direitos Civis

Educação e Pesquisa

Outros

Tarefa específica:

Local:

De Até Horários:

Declaro, por meio deste Termo de Adesão, meu interesse em realizar a ação voluntária acima especificada a ser desempenhada junto à entidade acima indicada, que, de acordo com a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, é atividade não remunerada, e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins.

Autorizo a utilizarem, de modo irrevogável em todo o território nacional, as imagens feitas da minha pessoa por meio de filmagens e/ou fotografias e ainda a reprodução da minha voz e utilização do meu nome, bem como todos os trabalhos e textos, inclusive eletrônicos (e-mails, etc.), por mim elaborados, e quaisquer outros assuntos voltados ao serviço voluntário, podendo, em qualquer lugar e sem restrição alguma, serem editados, difundidos, reproduzidos, divulgados, veiculados e distribuídos por qualquer meio ou métodos de divulgação, ficando a entidade isenta da responsabilidade de quaisquer pagamentos decorrentes dos efeitos desta autorização.

Cidade: Data:

.....
Assinatura do Voluntário (a)

.....
Nome assinatura/responsável

Instituição

.....
Testemunha

.....
Testemunha

Nome:

Nome:

RG:

RG:



Banco do
Planeta

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome da organização:

Nome da pessoa da instituição:

Endereço e telefone da instituição:

Foco de atuação da instituição:

Número de pessoas atendidas pela instituição:

Faixa etária:

Nome da equipe de voluntários:

Líder da equipe e telefone:

Data da entrega da ficha: 01/06/09

Assinatura e carimbo da instituição:

Data da entrega pela equipe:

Pontuação:

Obs: anexar, quando entidade indicada pelos voluntários, cópia dos documentos da entidade: CNPJ, estatuto social e registro de OSCIP ou entidade filantrópica, e balanço financeiro.

PARTE 1 – ATIVIDADE SOCIAL

Nome da equipe:

Nome da tarefa:

Afirmo que a equipe realizou a tarefa mencionada acima.

Nome do responsável pela instituição:

Assinatura e carimbo da instituição:

PARTE 2 – ATIVIDADE AMBIENTAL

Nome da equipe:

Nome da tarefa:

Afirmo que a equipe realizou a tarefa mencionada acima.

Nome do responsável pela instituição:

Assinatura e carimbo da instituição:

PARTE 3 – TAREFA EXTRA

Nome da equipe:

Nome da tarefa:

Afirmo que a equipe realizou a tarefa mencionada acima.

Nome do responsável pela instituição:

Assinatura e carimbo da instituição:

Em caso de dúvidas ou sugestões, acesse
www.voluntariosbradesco.com.br
ou mande um e-mail para voluntarios@bradesco.com.br

Comitê Organizador:
maratonasocial@apoenasustentavel.com.br



**Banco do
Planeta**



**Banco do
Planeta**