

Projeto Mãos Dadas BB

Voluntários BB

Orientações aos voluntários



SETOR PÚBLICO

Índice

<u>Apresentação</u>	2
<u>Responsabilidades dos voluntários</u>	3
<u>Cronograma</u>	5
<u>Links úteis</u>	6

Apresentação

Amigo voluntário,

Antes de tudo, parabéns pela seleção do seu projeto! Ficamos muito felizes por estarmos juntos a você nessa iniciativa, nos aproximando de nosso propósito de sermos próximos e relevantes na vida das pessoas, em todos os momentos.

O Projeto Mãos Dadas – Voluntariado BB foi criado para estimularmos o trabalho voluntário dentre o nosso corpo funcional. Dessa forma, entendemos que cada um de vocês é agente multiplicador dos valores do Banco junto à sua comunidade, contribuindo para a criação de oportunidades para todos sob bases sustentáveis.

Nesse guia, você encontra as orientações para sua atuação nos próximos meses como voluntário de nosso projeto.

Estaremos com você em todas as etapas dessa jornada, unindo esforços em prol do interesse coletivo.

Vamos juntos, de Mãos Dadas?

1

Responsabilidades dos voluntários

O voluntário ou o Comitê de Voluntários é o elo entre o Banco do Brasil e a instituição proponente. Sua atuação deve, portanto, refletir o disposto no [Código de Ética do BB](#) e no [Programa de Integridade do Banco do Brasil](#).

É de responsabilidade do voluntário ou Comitê de Voluntários:

1. Garantir que seu cadastro mantenha-se atualizado no [Portal do Voluntariado BB](#);
2. Providenciar o cadastro da instituição proponente no [Portal do Voluntariado BB](#), caso ela ainda não o possua, conforme orientações da IN 405;
3. Prestar esclarecimentos e informações sobre o projeto e instituição quando necessário ou solicitado pelo Banco;
4. Anexar ao Dossiê de Produtos e Serviços (DEPROD) da instituição os documentos solicitados pela UEG, conforme orientações da IN 1062;
5. Obter junto ao conselho o recibo de doação referente ao repasse do recurso, utilizando o [Modelo de recibo](#);

1

Responsabilidades dos voluntários

6. Encaminhar os [Relatórios de acompanhamento](#) do projeto, conforme cronograma previsto nesse manual;
7. Certificar-se de que a instituição encaminhou ao respectivo Conselho a prestação de contas do projeto beneficiado;
8. Informar por meio do e-mail bbinvestimentosocial@bb.com.br, qualquer fato relevante referente à instituição, procurando resguardar a imagem do Banco do Brasil e de seu Conglomerado.
9. Ressaltamos que, caso se encerre o vínculo entre o voluntário e a instituição proponente dentro do prazo descrito no item “Cronograma” desse manual, o voluntário deverá apontar funcionário do BB da ativa que o substitua em suas obrigações perante o Banco.

Esclarecemos que a inobservância das orientações acima descritas poderá ser observada sob aspecto disciplinar (IN 383).



[Voltar para o Índice](#)

2

Cronograma

Documento

Prazo para
envio

Recibo de doação

02/02/2024

Relatório de acompanhamento I

03/05/2024

Relatório de
acompanhamento II

04/10/2024

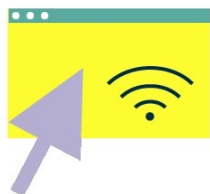
Relatório de
acompanhamento Final

31/12/2025

[Voltar para o Índice](#)

3

Links úteis



[Manual do Portal do Voluntário BB](#)



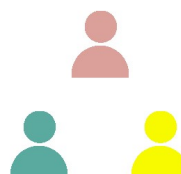
[Código de Ética BB](#)



[Curso UniBB: Introdução à Ação Voluntária](#)



[Programa de Integridade do Banco do Brasil](#)



[Diretrizes do Investimento Social Privado](#)



[Voltar para o Índice](#)

Propósito

Ser próximo e relevante na vida das pessoas, em todos os momentos.

