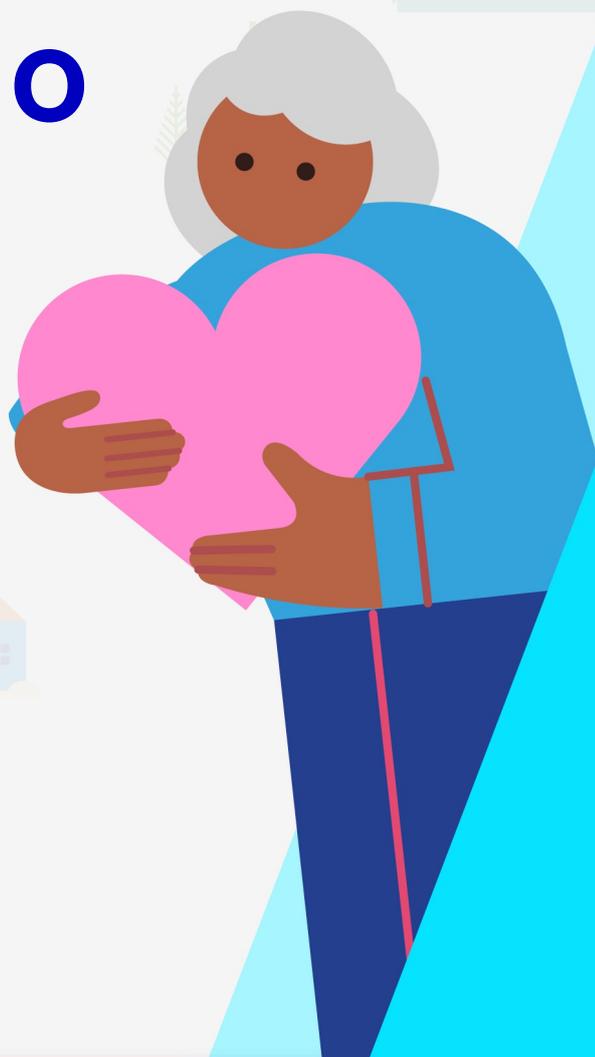


Manual Desafio Voluntário 2023



Sumário

O que é o Desafio Voluntário?	3
Etapas Desafio Voluntário	4
Etapa 1: Cadastro de participantes	5
Etapa 2: 1º Quiz	5
Etapa 3: Planejamento de ações	6
Etapa 4: 2º Quiz	7
Etapa 5: Realização e registro de atividades	7
Desafios Relâmpagos	8
Comunicações oficiais	9
Cronograma	9
Cardápio de Atividades	9
Dicas Gerais para sua participação	18
Identificação da Organização Parceira	18
Visita Diagnóstico	19
Dicas para uma estratégia vencedora	19
Preparativos para o dia da ação	21
Chegou o dia da ação	22
Após a realização da ação	22
Premiação	23
Anexo I - Roteiro para entrevista de diagnóstico	24
Anexo II - Check-list para apoio a ação	28
O que providenciar antes de sua ação?	28
Chegou o dia da ação?	28
O que fazer após a realização da ação?	29
Comissão Organizadora	30

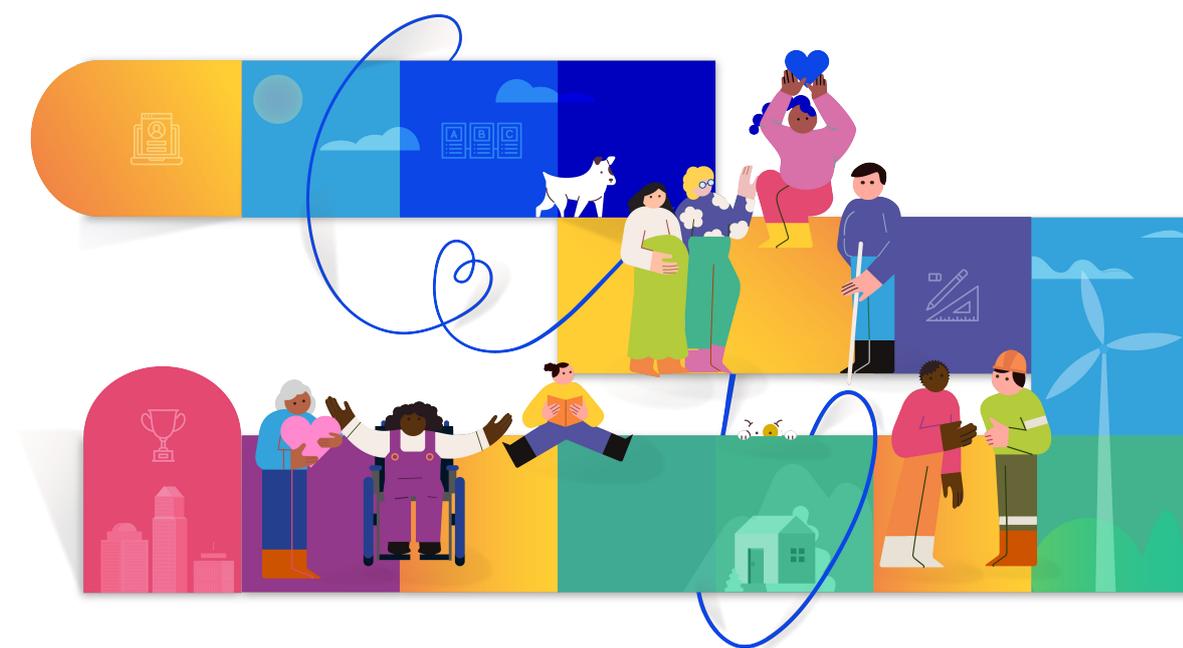
O que é Desafio Voluntário?

O Desafio Voluntário é uma competição saudável e solidária que reconhece as pessoas que contribuem para a realização de ações de voluntariado e promovem a mobilização social para o bem comum. Além disso, tem como objetivo promover a integração de funcionários e terceiros com a comunidade do entorno das unidades das empresas investidas da Votorantim, contribuindo para o desenvolvimento de instituições sem fins lucrativos e escolas públicas.



“**Coragem para Transformar**” é o lema que inspira a 9ª edição do programa em 2023. Acreditamos que construir uma cidade melhor exige coragem para enfrentar desafios e superar obstáculos e por isso, convidamos nossos participantes a se unirem nesta missão e assumirem o compromisso de transformar suas comunidades.

Todas as etapas do Desafio Voluntário acontecem por meio da Plataforma Voluntários Votorantim (voluntarios.votorantim.com.br). Por meio dela os voluntários realizam sua inscrição, registram informações relacionadas às ações realizadas e acompanham as atualizações da competição quanto a pontuação de sua unidade e posição no ranking.



Etapas Desafio Voluntário

A competição é composta por cinco Etapas Oficiais e por dois Desafios Relâmpago. Cada unidade das empresas investidas da Votorantim atuará como um só time. Os esforços dos voluntários participantes são convertidos em pontos para sua unidade.

Confira a seguir, quais são e como funcionam as etapas oficiais do Desafio:

1

Etapa 1: Cadastro de participantes

Para entrar no jogo realize a sua inscrição, mobilize sua unidade para participar e fique por dentro de todas as etapas do desafio.



[Clique aqui para saber mais](#)

Etapa 2: 1º Quiz

Acompanhe o 1º Webinar temático e confira dicas para avançar na competição. Em seguida, responda ao quiz para testar seus conhecimentos sobre o Desafio Voluntário. Reserve sua agenda para o 1º Webinar em 4 de julho.

2

[Clique aqui para saber mais](#)

3

Etapa 3: Planejamento de ações

Agora é a hora de planejar a sua ação!

Comece convidando outros voluntários para participarem com você. Depois, identifiquem juntos qual organização será beneficiada e apresente essas ideias no formulário de planejamento de ação.



[Clique aqui para saber mais](#)

Etapa 4: 2º Quiz

No 2º Webinar temático você poderá conferir dicas para a realização de sua ação e reporte de resultados. Após assisti-lo, responda ao quiz e mostre que está pronto para avançar no jogo.

Reserve sua agenda para o 2º Webinar em 29 de agosto.

4

[Clique aqui para saber mais](#)

5

Etapa 5: Realização e registro de atividades

Após a realização da ação voluntária, o voluntário líder deverá apresentar no formulário os resultados alcançados. Não esqueça que para a validação dos pontos é obrigatória a apresentação dos Termos de Adesão ao Trabalho Voluntário assinados e Documento de Confirmação preenchido pela organização beneficiada.



[Clique aqui para saber mais](#)



Etapa 1: Cadastro de participantes

O jogo começa com o cadastro individual de cada voluntário na Plataforma Voluntários Votorantim (<https://voluntarios.votorantim.com.br>). Para isso, na plataforma, o voluntário deverá acessar o formulário da Etapa 1, apresentar seus dados pessoais para identificação e aceitar os termos para participação no Desafio Voluntário.

Atenção!

O uso da plataforma é exclusivo para **voluntários empregados, terceiros e estagiários** das empresas investidas da Votorantim **maiores de 18 anos**.

Prazo para conclusão: 27 de outubro.

Pontuação da Unidade: 5 pontos para cada voluntário empregado cadastrado na plataforma.



Etapa 2: 1º Quiz

Para pontuar na Etapa 2 os voluntários deverão assistir ao 1º Webinar do Desafio Voluntário e posteriormente responder a um QUIZ, composto de 10 perguntas.

O 1º Webinar do DV acontecerá no dia 04 de julho e explicará como planejar e organizar ações voluntárias. Caso você não consiga acompanhar este evento ao vivo, você poderá acessar a gravação que ficará disponível na plataforma após essa data.

Depois de assistir a todo conteúdo, faça o Quiz e verifique seus conhecimentos!

Prazo para conclusão: 11 de setembro.

Pontuação da Unidade: A pontuação da unidade é definida a partir da média de pontos obtidos por seus voluntários no Quiz, sendo possível alcançar até 100 pontos nesta Etapa. Confira o exemplo a seguir:





Etapa 3: Planejamento de ações

Após concluir a Etapa 2 você está pronto para iniciar os preparativos de sua ação. Mobilize os colegas de sua unidade e identifiquem uma escola ou organização social que será beneficiada.

Recomendamos que realize uma visita diagnóstica para apresentar o programa, conhecer as necessidades da instituição e identificar oportunidades para atuação dos voluntários. Em seguida, construam juntos um plano de ação e escolham um voluntário que será o responsável por apresentar estas informações no formulário da plataforma. Para isso, deverão reunir as seguintes informações:

- ✓ 1. Dados do participante responsável pela ação na unidade.
- ✓ 2. Dados de identificação da organização parceira (Nome e CNPJ / INEP).
- ✓ 3. Dados da ação (Título; Datas previstas para início e fim; Categorias de atividades)

A etapa de planejamento de ação só deve ser preenchida pelo responsável escolhido pelo grupo para evitar registros duplicados.



Caso a organização escolhida não seja constituída legalmente, isto é, não possua CNPJ, o voluntário responsável deve entrar em contato com a equipe do Desafio através do endereço desafiovoluntario@institutovotorantim.org.br para receber as devidas orientações.

Prazo para conclusão: 27 de outubro.

Pontuação da Unidade: 25 pontos por ação planejada.

Atenção!

Os pontos acumulados por unidade nesta etapa serão limitados de acordo com seu porte. Confira a seguir as pontuações máximas que as unidades poderão alcançar:

- Unidades de pequeno porte: até 300 pontos.
- Unidades de médio porte: até 500 pontos.
- Unidades de grande porte: até 800 pontos.



Etapa 4: 2º Quiz

Para se preparar para a reta final, assista o 2º Webinar temático, no dia 29 de agosto, com dicas para a realização de sua ação e registro de atividades. Em seguida, responda ao Quiz e mostre que está pronto para avançar na competição. Caso você não consiga acompanhar este evento ao vivo, você ainda pode acessar a gravação disponível na plataforma.

Prazo para conclusão: 27 de outubro.

Pontuação da Unidade: Assim como na Etapa 2, a pontuação da unidade é definida a partir da média de pontos obtidos por seus voluntários no Quiz, sendo possível alcançar até 100 pontos nesta Etapa.



Etapa 5: Realização e registro de atividades

Na última etapa da competição apresente os resultados de sua ação para somar muitos pontos para sua unidade. Para isso, após a realização de sua ação, o voluntário responsável indicado pelo grupo deverá retornar à plataforma para apresentar os detalhes da atividade realizada.

As seguintes informações serão necessárias para o preenchimento do formulário:

- ✓ 1. **Dados do participante responsável** pela ação na unidade.
- ✓ 2. **Dados de identificação da organização parceira** (Nome e CNPJ/INEP).
- ✓ 3. **Dados da ação** (título; datas de início e fim; estimativa de horas dedicadas por voluntário; número de pessoas diretamente beneficiadas).
- ✓ 4. Anexar a **Planilha de Atividades** preenchida conforme as atividades realizadas na ação.
- ✓ 5. Anexar o **Termo de Adesão Trabalho Voluntário** assinado pelos participantes.

Atenção!

No caso de voluntários menores de 18 anos, é obrigatória a apresentação do Termo Individual, apresentando os dados do participante e de seu responsável.

- ✓ 6. Anexar o **Documento de Confirmação** assinado e carimbado por um representante legal da escola/organização social beneficiada por esta ação.

- ✓ 7. Incluir **fotos** de sua ação.

Fique ligado!

Para a validação dos pontos referentes a esta etapa é obrigatória a apresentação dos Termos de Adesão ao Trabalho Voluntário assinados pelos participantes, assim como o Documento de Confirmação preenchido pela escola ou organização parceira.

A etapa de registro de atividades só deve ser preenchida pelo responsável escolhido pelo grupo para evitar informações duplicadas.



Caso a organização escolhida não seja constituída legalmente, isto é, não possua CNPJ, o voluntário responsável deve entrar em contato com a equipe do Desafio através do endereço desafiovoluntario@institutovotorantim.org.br para receber as devidas orientações.

Prazo para conclusão: 27 de outubro.

Pontuação da Unidade:

Atividades realizadas e itens arrecadados: pontuação variável.

Voluntários participantes: 15 pontos por voluntário empregado.



Desafios Relâmpagos

Em paralelo a estas etapas oficiais, serão lançados Desafios Relâmpagos, ou seja, tarefas surpresa que poderão agregar mais pontos para sua unidade.

Comunicações Oficiais

Fique atento às comunicações oficiais e acompanhe as publicações na página do Desafio Voluntário no Instagram, @voluntarios.votorantim, para não perder estas oportunidades.

Cronograma

As equipes deverão observar os prazos abaixo:

Etapas da competição	Prazo para conclusão
Lançamento DV2023	05/06/2023
Etapa 1: Cadastro de participantes	Até 27/10/2023
Etapa 2: 1º Quiz – DV2023	Até 11/09/2023
Etapa 3: Planejamento de ações	Até 27/10/2023
Etapa 4: 2º Quiz – DV2023	Até 27/10/2023
Etapa 5: Realização e registro de atividades	Até 27/10/2023
Apuração de resultados e análise de pontuação	Até 16/11/2023
Divulgação das unidades vencedoras	17/11/2023

Cardápio de Atividades

Nesta edição as atividades sugeridas aos voluntários participantes do Desafio foram distribuídas em algumas categorias temáticas que buscam promover a transformação das comunidades onde os participantes estão envolvidos, são elas:

- Qualidade de vida
- Trabalho e renda
- Educação
- Preservação do Meio Ambiente
- Diversidade, equidade e inclusão
- Cidadania

- Promoção da segurança
- Apoio à gestão

Também são reconhecidos pelo Desafio os esforços dedicados para a arrecadação de itens para doação e realização das atividades voluntárias. Quando tratamos deste tipo de atividade, são considerados voluntários os participantes envolvidos na preparação da campanha, mobilização de doadores, organização e entrega dos itens arrecadados entre outras atividades para as quais dediquem seu tempo, trabalho e talento. Participantes envolvidos em ações exclusivamente como doadores não devem ser contabilizados como voluntários.

Fique ligado!

Caso sejam realizadas atividades ou doados itens que não constam entre as opções sugeridas, eles poderão ser apresentados no item "Outros", conforme a categoria em que se enquadram.

Confira a seguir quantos pontos você pode ganhar com cada atividade:

1. Qualidade de vida

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Atividades de limpeza e/ou organização de espaços na escola ou organização	por ambiente	15	50
Atividade de pintura, conserto e/ou reparo em espaços na escola ou organização	por ambiente	15	100
Roda de conversa sobre saúde e bem-estar	por roda de conversa	15	150
Oferta de serviços de saúde e beleza com voluntários (medir pressão arterial, dar orientação nutricional, fazer massagens, corte de cabelo, etc.)	por tipo de serviço oferecido	25	50
Campanha, workshop ou palestras sobre saúde (temas como sexualidade e IST; combate ao uso de drogas; combate ao dengue, higiene)	por campanha	5	100
Realização de atividade artística (teatro, dança, música, etc.) que valoriza a diversidade cultural local.	por atividade	25	100

Organização e realização de competições esportivas que estimulem a conscientização quanto aos benefícios do esporte e da prática de atividades físicas	por competição	5	100
Jogos, gincanas e brincadeiras / valorização do Direito de Brincar	por sessão	25	100
Organização de feira de adoção de animais e/ou mutirão para banho e tosa.	por feira/mutirão	3	100
Montagem e distribuição de cestas básicas	por cesta	50	10
Outras atividades relacionadas ao tema "Qualidade de vida".	por atividade ou ambiente	10	15

2. Trabalho e renda

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Oficina de atividades com o potencial para aumentar a renda de pessoas (artesanato, culinária, prestação de serviço).	por oficina	10	250
Organização de feira de profissões voltada para jovens da comunidade.	por feira	5	350
Palestra sobre temas que promovam a inserção de jovens no mercado de trabalho (empregabilidade, entrevista de emprego, currículo, etc.)	por palestra	15	200
Consultoria sobre uso de redes sociais para divulgação de produtos e serviços	por consultoria	10	300
Criação de logotipo/identidade visual/material digital ou gráfico (arte) para a escola / organização social	por peça	25	150
Apoio na realização de feiras de trocas e/ou bazar	por feira	3	300
Outras atividades relacionadas ao tema "Trabalho e renda".	por atividade ou ambiente	10	15

3. Educação

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Atividades de criação e/ou revitalização de espaços escolares (brinquedoteca, sala de leitura, laboratório de informática, quadra esportiva, etc.)	por ambiente	15	200

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Cartas de estímulo a estudantes e profissionais da educação	por carta enviada	150	10
Mediação de leitura e/ou contação de histórias	por sessão	25	100
Campanhas de combate a evasão escolar e de valorização da educação	por campanha	3	200
Palestra sobre trajetórias de vida inspiradoras (Compartilhar trajetória de vida dos voluntários)	por palestra	15	200
Mentoria sobre temas variados para pessoas beneficiadas pela escola/organização	por mentoria	30	75
Palestra sobre os benefícios do esporte para a educação	por palestra	5	200
Outras atividades relacionadas ao tema "Educação".	por atividade ou ambiente	10	15

4. Preservação do Meio Ambiente

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Criação e/ou revitalização de área verde na escola/organização social ou praça/espço público próximo (plantio e/ou distribuição de mudas e sementes, melhorias de espaços da área verde, reparos, paisagismo, criação de horta horizontal ou vertical, criação de jardins sensoriais etc)	Por espaço criado ou revitalizado	15	200
Ação de limpeza de córrego, lago, rio, praça ou parque nas proximidades da escola ou instituição apoiada (Plogging).	Por ambiente	5	75
Arrecadação e substituição de lâmpadas incandescentes por lâmpadas econômicas.	por lâmpada	25	10
Confecção e instalação de recipientes para coleta seletiva do lixo, pilhas e baterias, óleo de cozinha, lixo eletrônico e composteira	por recipientes	25	50
Atividades para aproveitamento e ressignificação de materiais recicláveis, como oficinas de arte/brinquedos/instrumentos musicais	por oficina	10	250

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Palestra sobre consumo consciente de energia, transição energética e/ou mudanças climáticas.	por palestra	15	200
Campanha de conscientização sobre descarte responsável (coleta seletiva, lixo eletrônico, etc.).	por campanha	3	150
Outras atividades relacionadas ao tema "Preservação do Meio Ambiente"	por atividade ou ambiente	10	15

5. Diversidade, equidade e inclusão

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Atividades de socialização com pessoas idosas (bingo, troca de cartas, jogos de tabuleiro, passeios, etc.)	por atividade	15	100
Adequação de ambientes para o acolhimento adequado de PCDs (pessoas com deficiência) conforme as normas vigentes.	por ambiente	5	200
Rodas de conversa sobre Diversidade equidade e inclusão (empoderamento feminino, acessibilidade, combate à violência doméstica, orientação de jovens, trabalho com pessoas idosas, ações de apoio ao público LGBTQIA+, imigrantes, etc.)	por roda de conversa	15	150
Campanha de conscientização e/ou valorização da diversidade (idade, gênero, pessoas com deficiência, raça, etnia, origem, religião, condição econômica, etc.).	por campanha	3	100
Realização de atividades interativas para crianças com foco na valorização da diversidade (teatro, dança, música, contação de histórias, etc.).	por atividade	25	100
Palestra sobre a importância da diversidade no ambiente de trabalho	por palestra	15	200
Palestras sobre inserção e realocação no mercado de trabalho (50+, mulheres, LGBTQIA+, PCDs, etc.)	por palestra	15	200
Outras atividades relacionadas ao tema "Diversidade, equidade e inclusão".	por atividade ou ambiente	10	15

6. Cidadania

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Atividades educativas para compartilhar informações sobre democracia e o funcionamento do sistema político.	por atividade	10	100
Campanha, palestras, oficinas ou workshops para a formação ou fortalecimento do Conselho Escolar.	por escola onde o conselho for formado ou fortalecido	3	200
Campanha de fortalecimento do grêmio estudantil.	por campanha	3	150
Formar rede de parceiros para a organização social/escola (rede que forneça apoio financeiro, material e humano, descontos, voluntários, parceria com o poder público, etc.).	por parceiro mobilizado	15	75
Outras atividades relacionadas ao tema "Cidadania"	por atividade ou ambiente	10	20

7. Promoção da segurança

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Palestra sobre práticas de segurança (atenção à segurança na escola/organização, segurança no trânsito, prevenção de acidentes domésticos, etc.)	por palestra	15	200
Elaboração de mapa de riscos da organização e recomendações para minimizá-los	por ambiente avaliado	15	150
Sinalização de segurança (Instalação de faixa antiderrapante, sinalização em portas de vidro, sinalização de saídas de emergência, etc.)	por ambiente sinalizado	15	50
Atividades lúdicas que estimulem o pensamento sobre segurança (concursos de desenho, criação de rimas, elaboração de cartazes, teatro, dinâmicas em grupo, etc.)	por atividade	25	100
Adequações de espaço para aumentar a segurança e prevenir acidentes (realizar manutenção de brinquedos em parquinhos e playgrounds, instalação de superfícies amortecedoras, protetores de quinas, etc.)	por ambiente	15	150

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Melhorias nas condições ergonômicas nos ambientes de trabalho e aprendizagem	por ambiente	15	150
Condução de treinamentos para funcionários da organização (Noções de primeiros socorros, simulação de evacuação em casos de emergência, etc.)	por sessão de treinamento	5	300
Outras atividades relacionadas ao tema "Promoção da segurança"	por atividade ou ambiente	10	20

8. Apoio à gestão

Atividades	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Consultoria administrativa (Capacitação sobre gestão de projetos e processos, recursos humanos, marketing, etc.)	por consultoria	10	300
Consultoria financeira (Elaboração de processo para planejamento e controle financeiro, organização do fluxo de caixa da organização, capacitação sobre precificação de produtos e serviços, etc.)	por consultoria	10	300
Consultoria jurídica (Plantão "tira-dúvidas" sobre direitos trabalhista para beneficiados, revisão e elaboração de contratos da organização, assessoria em questões judiciais para a organização, etc.)	por consultoria	10	300
Treinamento para profissionais da educação para uso de recursos digitais (PowerPoint, Excel, Word, Google Classroom, etc.)	por sessão de treinamento	10	250
Consultoria em sustentabilidade (eficiência energética, economia circular, otimização a alocação de recursos, etc.)	por consultoria	3	300
Outras atividades relacionadas ao tema "Apoio à gestão"	por atividade ou ambiente	10	20

Caso a ação envolva a arrecadação de materiais para doação ou para realização das atividades propostas, estes dados também devem ser informados.

9. Doações

Itens doados	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Construção e reforma			
Ferramentas que serão deixadas para escola ou organização (furadeiras, serras, martelo, lixas, pincéis, rolos, etc.)	Por unidade	20	5
Materiais para reforma / revitalização de ambiente (interruptores, louças, metais, luminárias, maçanetas, prateleiras, portas, tomadas, etc.)	Por unidade	25	10
Pregos, parafusos, porcas e arruelas	Por kg	3	5
Tintas e vernizes	Por litros	25	5
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	5
Infraestrutura			
Cestos de lixo / tambores para coleta de resíduos / caixas organizadoras, etc	Por unidade	25	5
Descartáveis (embalagens, copos, pratos, talheres, rolos de sacos, etc.)	Por pacote	15	5
Eletrodomésticos e equipamentos de informática	Por unidade	10	100
Lâmpadas econômicas (LED)	Por unidade	25	5
Móveis em geral, ventiladores, cortinas e persianas	Por unidade	10	50
Cadeira de rodas	Por unidade	5	150
Carrinhos de bebê	Por unidade	5	100
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	5
Limpeza, Higiene e Primeiros Socorros			
Instrumentos de limpeza (vassouras, rodos, panos, buchas, esponjas, luvas, etc.)	Por unidade	20	2
Insumos de higiene (cotonetes, algodão, lenços de papel, toalhas descartáveis, papel higiênico, etc.)	Por pacote	50	2
Produtos de limpeza (sabão em pó, saponáceo, sacos de lixo, etc.)	Por pacote	50	2

Itens de higiene pessoal (escovas de dentes, creme dental, sabonete, shampoo, condicionador, desodorante, etc.).	Por unidade	50	2
Fraldas infantis ou geriátricas	Por pacote	50	10
Itens de primeiros socorros (bandagem, faixas, antisséptico, esparadrapo, etc.)	Por unidade	50	2
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	2
Material Escolar / Esportivo / Cultural			
Insumos e suprimentos de informática (cartuchos, pen drives, etc.)	Por unidade	25	5
Livros / acervo literário (livros didáticos ou doados pela Secretaria da Educação não podem ser contabilizados)	Por unidade	150	5
Revistas / Gibis	Por unidade	50	5
Material escolar (canetas, lápis, cadernos, folha A4, etc.)	Por unidade	100	2
Material esportivo (bolas, raquetes, tacos, cordas, luvas, rede, aros para cestas, tabelas, uniformes, tênis, chuteiras, etc.)	Por unidade	25	10
Material para eventos esportivos (troféus, medalhas, balizas, traves, postes, apitos, bandeiras, etc.)	Por unidade	25	10
Materiais para apresentação cultural (fantasias para teatro, instrumentos musicais, sapatilhas)	Por unidade	25	10
Equipamentos de som e luz para apresentações	Por unidade	10	25
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	5
Jardinagem			
Mudas e vasos	Por unidade	50	5
Itens para jardinagem (terra, adubo / húmus, sementes, etc.)	Por kg	10	10
Ferramentas para jardinagem	Por unidade	20	5
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	5
Alimentos			
Alimentos não perecíveis / Ração para animais	Por kg	100	5
Doação de kit lanche para consumo no dia da ação	Por kit lanche	300	2
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	5

Itens doados	Unidade para contabilizar	Teto de unidades	pontuação por unidade
Roupas			
Roupas em geral (camisetas, calças, bermudas, agasalhos, etc.)	Por peça	200	2
Calçados (tênis, sapatos, chinelos, sandálias)	Por par	200	2
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	50	2
Brinquedos			
Brinquedos e jogos em bom estado	Por unidade	100	5
Equipamentos de playground (balanços, gangorras, escorregador, cama elástica, etc.)	Por unidade	10	50
Outros (detalhar em "Obs")	Por unidade	10	5

Dicas Gerais para sua participação



Identificação da Organização Parceira

Se você ainda não tem em mente uma escola ou organização social para realizar o trabalho voluntário será necessário fazer um levantamento para identificar instituições em sua região. Confira algumas fontes que podem ajudar neste processo:

- Escolas/Organizações apoiados pela empresa
- Escolas/Organizações que você conhece
- Indicações de colegas, amigos e familiares
- Busca na internet e redes sociais
- Indicações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)
- Indicações do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI)
- Indicações do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Indicações do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)

Defina uma ou mais opções e faça uma apuração para descobrir o máximo de informações sobre o(s) local(s).

- Você tem contato com essa Organização?
- Qual é o público-alvo da organização? (ex.: crianças, adolescentes, idosos, etc.)
- O local é de fácil acesso? Você pode ir de transporte público ou terá que ir de carro? Poderá estacionar? E os demais voluntários?
- Qual o escopo de atuação dessa organização? Você se identifica com a causa?



Visita Diagnóstico

A visita diagnóstica é um dos momentos mais importantes da etapa de “Planejamento de ações”. Ao visitar a instituição e conhecer de perto sua realidade e necessidades do voluntário estará mais preparado para propor atividades adequadas. Neste primeiro contato, você pode abordar pontos como:

- Apresentar o Desafio Voluntário;
- Fale sobre os tipos de ações que podem ser realizadas, considerando sempre aquelas que você julga estar ao alcance do grupo de voluntários que será envolvido;
- Caso você já tenha realizado ações voluntárias em outra organização, conte um pouco de sua experiência. Compartilhar vivências é uma ótima maneira de criar conexões.

Não esqueça de registrar as informações que coletar, para isso, você pode utilizar o [Roteiro para Visita de Diagnóstico](#) disponível nos arquivos anexos.

Atenção!

É importante que tenham cuidado ao lidar com as expectativas das instituições beneficiadas. Em alguns casos, elas poderão pensar que sua participação no Desafio Voluntário será a resolução de todos os seus problemas. Sempre apresente as reais possibilidades de ação e deixe claro que a realização delas depende da captação de alguns recursos e mais voluntários por parte de sua equipe.

Se a escola ou organização que abordou se negar a participar, agradeço o contato e nunca cause constrangimento para a instituição. Mas não desanime, siga em busca de um novo parceiro!



Dicas para uma estratégia vencedora

Para inspirá-los no momento do planejamento, utilize a planilha de atividades para consultar ideias.

Na planilha também são apresentadas outras duas informações muito importantes para a construção de uma boa estratégia: a **unidade de contabilização** e o **teto da atividade**.



Unidade para contabilizar: Na Etapa 5 da competição o voluntário responsável pela ação deverá indicar, para cada atividade, a quantidade de vezes em que foi realizada. A

“unidade para contabilizar” define o padrão estabelecido para esta contagem, que deve ser considerado para o preenchimento deste registro.

Por exemplo: as atividades de pintura são contabilizadas por ambiente. Se em uma ação foram pintadas três salas de aula, o voluntário deverá relatar 3 (três) atividades de pintura. Não importa o tamanho das salas, quantos metros quadrados, nem o número de paredes. O que importa é que foram três salas pintadas, portanto, três ambientes.



Teto de pontos por atividade: Existe ainda um teto máximo de pontos por atividade para cada Unidade participante. Desta forma, nenhuma Unidade poderá somar pontos excessivos realizando apenas um tipo de atividade. Com isso, terão mais chances de ganhar o Desafio Voluntário as Unidades que realizarem uma variedade maior de atividades.

Por exemplo: na categoria Doações a Unidade soma 5 (cinco) pontos para cada lâmpada econômicas (LED) doada, porém, existe um teto de 25 (vinte e cinco) lâmpadas, ou seja, pontua-se no máximo 125 (cento e vinte e cinco) pontos neste item. Contudo, isso não impede os participantes consigam mais do que 25 (vinte e cinco) lâmpadas doadas, o que seria ótimo para a escola/organização social, porém, de qualquer maneira apenas 25 (vinte e cinco) lâmpadas serão pontuadas, resultando em 125 (cento e vinte e cinco) pontos.

A **participação de voluntários empregados** também soma pontos para sua ação. Mobilizando seus colegas para participar você aumenta o alcance de sua iniciativa e conquista mais pontos para sua unidade.

Atenção!

Vale lembrar que são considerados voluntários os participantes que dedicam, sem remuneração financeira, seu tempo, trabalho e talento para as ações de voluntariado propostas, apoiando causas de interesse social e comunitário e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da comunidade. Portanto, não devem ser contabilizados como voluntários participantes envolvidos em ações exclusivamente como doadores.



Preparativos para o dia da ação

Para a realização de uma ação de sucesso é importante que se tenha atenção a alguns detalhes. Para facilitar este processo, confira abaixo alguns pontos importantes que deve considerar antes da realização de sua ação:

- Definir a organização beneficiada
- Definir um representante da organização responsável pelo acompanhamento da ação.
- Definir data e horário de início e encerramento das atividades.
- Definir quais atividades serão realizadas.
- Definir como as atividades serão realizadas.
Trata-se de uma ação remota ou presencial? Quais os espaços, materiais e equipamentos serão necessários? A organização possui a estrutura necessária? Como os beneficiados serão distribuídos?
- Mobilizar mais voluntários(as) para fazer parte da sua ação.
Utilize as redes sociais e as redes corporativas para divulgar esta oportunidade.
- Gerenciar e conversar com os(as) voluntários(as) que participarão de sua ação.
Mantenha-os atualizados sobre como a ação acontecerá e quais serão os próximos passos até a data da ação chegar.
- Antes do dia da ação, reserve um momento para garantir o alinhamento dos participantes.
Esta pode ser uma boa ocasião para compartilhar os detalhes das atividades previstas, além de compartilhar mais informações sobre a instituição e dicas quanto ao trato com os beneficiados.
- Preparar os materiais necessários para a realização da ação.
- Caso se trate de uma ação presencial, verifique as condições de deslocamento dos participantes até o local. A organização de caronas solidárias pode ser uma boa prática nestes casos.
- Confirmar por E-mail ou WhatsApp a participação de cada voluntário.
- Organizar as informações para o registro da atividade: recolher termos de adesão ao trabalho voluntário, lista de presença, máquina fotográfica ou celular para fotografar os bastidores da ação.

Dica!

Confira nos arquivos anexos um check-list completo para apoiá-los ao longo da organização de sua ação.



Chegou o dia da ação

É hora de tirar do papel tudo o que foi planejado. Aproveite esse dia que você preparou com tanto cuidado!

Lembre-se de reunir as informações que deverão ser apresentadas na Etapa 5 da competição.



Recolha os **Termos de Adesão ao Trabalho Voluntário** assinados, assim você conseguirá contabilizar todos os participantes no momento do preenchimento do registro de atividades.



Tire fotos deste momento para compartilhar e motivar novos(as) voluntários(as). Mas lembre-se, ao registrar fotos, tenha atenção para não expor os beneficiados sem o seu consentimento ou de seus responsáveis.



Confira o **total de beneficiados** diretamente pelas atividades realizadas.



Solicite à organização a assinatura e carimbo no **Documento de Confirmação**.



Após a realização da ação

Após a realização da ação, o voluntário responsável definido pelo grupo deverá reunir as informações necessárias para seguir para a etapa final da competição, o registro de atividades na plataforma. Nela será apresentado tudo o que foi realizado e somar pontos para sua unidade.

Além disso, é importante promover um momento para a escuta dos voluntários envolvidos e da organização para uma breve avaliação da ação. Reflita sobre a ação: pense nos pontos que deram certo, nos pontos a melhorar e comemore!

Por fim, reconheça e valorize todos os voluntários envolvidos e compartilhe os resultados da ação com os colegas da Unidade. Conte como foi e o que aprenderam!

Premiação

Para garantir o equilíbrio da competição, as unidades foram divididas em três categorias conforme o número de empregados, terceiros e estagiários:



Grande porte

Unidades com mais de
301 empregados



Médio porte

Unidades com número
de empregados
entre 71 e 300



Pequeno porte

Unidades com
até 70 empregados

Sendo assim, para cada categoria, de acordo com o porte das unidades, serão reconhecidas as três Unidades que alcançarem maior pontuação.

Então não perca tempo, cadastre-se na plataforma, planeje sua ação, convide seus colegas e garanta pontos para sua unidade!



Roteiro para entrevista de diagnóstico

Nome da Organização: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Site _____

Presidência/ Diretoria: _____

Pessoa responsável
por trabalho voluário: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

A organização está constituída legalmente?

sim (solicitar estatuto da Organização)

não (encerrar diagnóstico e agradecer pela

Qual o número de beneficiados e perfil do público-alvo da Organização?

Quais são as principais atividades realizadas pela Organização?

Sobre o corpo funcional da Organização:

Número de Funcionários: _____

Número de voluntários "fixos" na operação _____

Número de voluntários esporádicos _____

De acordo com a Organização, quais seriam as áreas/atividades prioritárias de trabalho voluntário que poderiam beneficiar a instituição?

Quais foram os pontos que mais chamaram a sua atenção na visita de diagnóstico?

De que forma os seus talentos podem ser usados para beneficiar a Organização?

Pense nos talentos e possíveis recursos que você pode mobilizar. Como poderiam ser usados para beneficiar a Organização?

Check-list para apoio a ação

O que providenciar antes de sua ação?

<input type="checkbox"/>	Definir a organização beneficiada
<input type="checkbox"/>	Definir um representante da organização responsável pelo acompanhamento da ação.
<input type="checkbox"/>	Definir data e horário de início e encerramento das atividades.
<input type="checkbox"/>	Definir quais atividades serão realizadas.
<input type="checkbox"/>	Definir como as atividades serão realizadas. Trata-se de uma ação remota ou presencial? Quais os espaços, materiais e equipamentos serão necessários? A organização possui a estrutura necessária? Como os beneficiados serão distribuídos?
<input type="checkbox"/>	Mobilizar mais voluntários(as) para fazer parte da sua ação. Utilize as redes sociais e as redes corporativas para divulgar esta oportunidade.
<input type="checkbox"/>	Gerenciar e conversar com os(as) voluntários(as) que participarão de sua ação. Mantenha-os atualizados sobre como a ação acontecerá e quais serão os próximos passos até a data da ação chegar.
<input type="checkbox"/>	Antes do dia da ação, reserve um momento para garantir o alinhamento dos participantes. Esta pode ser uma boa ocasião para compartilhar os detalhes das atividades previstas, além de compartilhar mais informações sobre a instituição e dicas quando ao trato com os beneficiados.
<input type="checkbox"/>	Preparar os materiais necessários para a realização da ação.
<input type="checkbox"/>	Caso se trate de uma ação presencial, verifique as condições de deslocamento dos participantes até o local. A organização de caronas solidárias pode ser uma boa prática nestes casos.
<input type="checkbox"/>	Confirmar por E-mail ou WhatsApp a participação de cada voluntário.
<input type="checkbox"/>	Organizar as informações para o registro da atividade: termos de adesão ao trabalho voluntário, lista de presença, máquina fotográfica ou celular para fotografar os bastidores da ação.
<input type="checkbox"/>	Para providenciar o registro das atividades posteriormente, tome nota do total de horas dedicadas ao planejamento.

Chegou o dia da ação?

Momento 1: Chegada na organização

<input type="checkbox"/>	Apresentação dos voluntários
<input type="checkbox"/>	Apresentação da ONG/escola
<input type="checkbox"/>	Explicar as atividades que serão realizadas
<input type="checkbox"/>	Divisão dos grupos por atividades

Certifique-se de reunir todas as informações necessárias para a etapa final da competição, o registro de atividades na plataforma:

- Verifique o total de voluntários presentes e recolha os **Termos de Adesão ao Trabalho Voluntário** assinados.
- Verifique o **total de beneficiados** diretamente pelas atividades realizadas, passe uma lista de presença para realizar este levantamento.
- Tome nota do total de **horas de execução da ação**.
- Tire fotos** deste momento para incluir junto ao registro. Mas lembre-se, ao registrar fotos, tenha atenção para não expor os beneficiados sem o seu consentimento ou de seus responsáveis.
- Solicite à organização a assinatura e carimbo no **Documento de Confirmação**.

Momento 2: Início das atividades

- Cada grupo irá para o local desenvolver suas atividades;
- É recomendado, sempre que possível, envolver a organização e seus beneficiados nas atividades. Alinhe antes com a organização quem irá participar, quantidade, etc.;
- Explicar as atividades que serão realizadas;
- Registrar as atividades realizadas com fotos, vídeos.

Momento 3: Encerramento

- Convidar os voluntários para uma breve avaliação do dia
- Agradecer a todos os envolvidos;
- Reserve um momento para escuta e fala da organização sobre a ação;
- Foto final com todos os voluntários e participantes;
- Organizar o espaço após a atividade realizada.

O que fazer após a realização da ação?

- Defina um voluntário responsável por providenciar o **registro das atividades na plataforma**.
- Reconheça e valorize todos os envolvidos**. Você pode, por exemplo, enviar e-mail ou card de WhatsApp de agradecimento para a organização / voluntários;
- Refleta sobre a ação**: pense nos pontos que deram certo, nos pontos a melhorar e comemore!
- Compartilhe os resultados** da ação com os colegas da Unidade. Conte como foi e o que aprenderam!

Comissão Organizadora



Bianca Costa Beltrami
Annaluisa Sala Lima



Cecília Papavero
Mariana Uranga



Vanessa Carolina da Silva Dias



Veruska Galotte



Michelle Oliveira



Miriã Ribeiro da Cruz



Fernanda Porcino
Matheus Silva



Elaine Moura



Cristiane Holanda Moraes
Gabryela Claudino



Elyda Cioffi Ataide
Jaqueline Santana
Iolanda Brito
Nayara da Silva



Camila Biazoli
Isabelle Martins de Andrade

instituto
VOTORANTIM