

APOSTILA ATADOS

de Gestão de Voluntários

2023
2^a edição





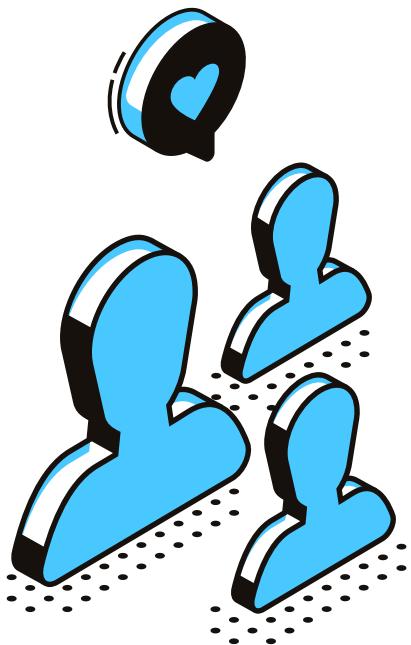
ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
INTRODUÇÃO	4
VOLUNTARIADO	5
1. O poder do voluntariado - Litoral Norte	6
2. O que o voluntário traz para a sua organização	8
3. Voluntários - motivações e graus de engajamento	9
4. 4 dicas essenciais para começar a trabalhar com voluntariado	13
5. 6 Cs e primeiro passo: Mapeamento de demandas.....	15
Criar, Captar, Capacitar, Coordenar e Celebrar.	
 CRIAR: ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE VOLUNTARIADO	16
I. Planejamento do programa: Descritivo de funções	24
II. Planejamento de programa: Processos	27
 CAPTAR: MOBILIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS	29
I. Captar: Contato com candidatos.....	34
II. Captar: Processo seletivo	40
 CAPACITAR: INÍCIO DAS ATIVIDADES E ORIENTAÇÕES	43
A) Apresentação	43
B) Capacitação.....	44
C) Abertura para desistir	46
D) Termo de Voluntariado	46
 COORDENAR E ACOMPANHAR	49
I. Acompanhamento	49
II. Empoderamento	51
Guia de vocabulário técnico para gestão de voluntários(as).....	53
 CELEBRAR	54
6. Desligamento	56
7. Contato com parceiros	58
 CUIDAR	60
Engajamento em cada C	61
 CONTEÚDO SINTETIZADO	63
 ANEXOS	64
 AGRADECIMENTOS	70



Apresentação

O Atados atua desde 2012 conectando pessoas que querem ser voluntárias a organizações que buscam por mais pessoas, mentes e corações que possam somar em seus trabalhos. Durante nossa trajetória, entendemos que a cultura do voluntariado no Brasil ainda está em formação e, por isso, a importância de conhecer e fortalecer nossa rede de organizações parceiras por meio de cursos, encontros, workshops, trocas em grupos online, além de trazer materiais que possam apoiar no processo com voluntários. Esta apostila, construída a muitas mãos no ano de 2021 e atualizada no ano de 2023, é fruto de um trabalho coletivo no intuito de unir dicas e o que entendemos como boas práticas para lidar com o voluntariado.



A partir de nossos cursos presenciais e onlines, compilamos o material escrito entendendo que não só é um apoio para os que participam dos cursos, mas uma forma de democratizar o acesso a este conhecimento e fazer com que ele se espalhe por todo o Brasil! Acreditamos nas conexões e encontros, na participação social, na cidadania ativa e na importância das organizações da sociedade civil em nosso país, por isso, esta apostila é mais um passo no processo de nossa missão de fortalecer a cultura do voluntariado junto às organizações, buscando a transformação social e coletiva.

BOA LEITURA!



Introdução:

Você tem um projeto que ainda não conseguiu tirar do papel por falta de gente? Está cheio de trabalho e não consegue pensar em uma solução para aquele problema da sua organização? Precisa de um apoio técnico? Precisa de novas ideias e nova energia? Quer ampliar as atividades?

O voluntariado pode ser uma solução!

Para apoiar as OSCs, ONGs, projetos sociais e coletivos, nós do Atados criamos esta apostila que traz informações, orientações, ferramentas e dicas para atuar com voluntários. Acreditamos que essa relação pode ser muito produtiva (para ambas as partes), além do voluntariado ser parte importante da transformação social, promovendo a participação cidadã e o fortalecimento de organizações.

MAS AFINAL, O QUE É SER VOLUNTÁRIO?

“O voluntário é o jovem ou o adulto que, devido ao seu interesse pessoal e ao seu espírito cívico, dedica parte de seu tempo, sem remuneração alguma, a diversas formas de atividades, organizadas ou não, de bem-estar social ou outros campos...”

**ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES
UNIDAS - ONU**

Trata-se de um serviço comprometido com a sociedade e alicerçado na liberdade de escolha. O voluntariado promove um mundo melhor e torna-se um valor para todas as sociedades.”

**INTERNATIONAL ASSOCIATION FOR
VOLUNTEER EFFORTS - IAVE**



Ser voluntário é um ato espontâneo em que uma pessoa doa seu tempo, trabalho e talento para causas de interesse social para gerar impacto na comunidade.



E O QUE LEVA AS PESSOAS A SE ENGAJAREM?

Essa resposta pode ser tão variada quanto os sonhos e as expectativas de vida de cada um, e é claro que cada voluntário terá a sua motivação pessoal. **Entender e aceitar as diversas motivações que levam as pessoas a serem voluntárias é a chave do sucesso da sua experiência com o voluntariado.** **#dicaimportante**

Para o Atados, o voluntariado é uma troca - de experiência, conhecimento, serviço, apoio, cidadania, carinho, amor - existindo um ganho não apenas para a organização, mas também para o voluntário. É uma experiência que permite ao voluntário conhecer novas realidades, se engajar em uma causa social, contribuir com suas habilidades, e até mesmo desenvolver novas competências.

Quando trabalhamos o voluntariado como uma via de mão dupla, o impacto do voluntário se amplia. Ao mesmo tempo que o voluntário potencializa o trabalho das organizações sociais - ampliando o poder de articulação em rede, trazendo mais diversidade e inovação, e dando visibilidade aos trabalhos das organizações sociais -, o voluntariado **desenvolve uma sociedade mais humana**, colaborativa, ativa e participativa socialmente, além de promover visão crítica e solidariedade.

Nesta apostila mostraremos o que o voluntário traz para a organização, como mapear demandas, estruturar um programa de voluntariado, engajar voluntários, manter a motivação, e fazer a sua gestão. Esperamos que você goste, e principalmente, que consiga utilizar essas dicas para ampliar a sua rede de gente boa.

Vamos juntos!



Voluntariado

1. O PODER DO VOLUNTARIADO - LITORAL NORTE:

Para inspirá-los, gostaríamos de compartilhar um caso prático, que demonstra o poder do voluntariado.

Na madrugada do dia 18 de fevereiro de 2023 ocorreram no litoral norte de São Paulo as chuvas de maior magnitude já registradas na história do Brasil. Foram mais de 700mm em 24 horas, que tirou mais de 4 mil pessoas de suas casas. A área que mais sofreu danos naturais e materiais foi a Vila Sahy, onde há uma comunidade construída na beira do morro.

Foi a maior chuva e também a maior mobilização de doações já vistas no país. Nós do Atados corremos para atuar localmente de fevereiro até o final de março, colaborando principalmente na frente de voluntariado e trabalhando em parceria com diversas instituições.

Inspirados na nossa missão de conectar pessoas, utilizamos a nossa expertise, credibilidade e rede para atuar em campanhas junto à parceiros e contou com ajuda de outros especialistas em diversas frentes, apoiamos as organizações que atuaram na linha de frente e nos esforços emergenciais na Costa Sul de São Sebastião.

Com o Caça Fome, VOA, SOS Litoral e Gerando Falcões, alcançou líderes locais para identificar demandas e voluntários para conectá-los com as necessidades. A Gerando Falcões facilitou a conexão com a Buser e a Pousada Tiê Sahy para permitir a estadia de 8 voluntários durante 1 semana.

Com uma articulação do Cassiano, Danone, utilizamos a estrutura jurídica do Atados para alcançar mais pessoas e levar a doação de leite em pó para bebês que precisavam naquele momento.





Com o Razões para Acreditar, também utilizamos nossa estrutura jurídica para levar a doação de mais de 100 fogões e 100 microondas para o Litoral.

Com a Mewe, Morungaba e Razões pra Acreditar, utilizamos nossa estrutura, financeira, mobilização de voluntários, comunicação e jurídica para levar quase R\$ 30 mil em galochas para utilização pela população local.

Contamos também diversas vezes com o VOA e outras redes de voluntariado para divulgar demandas emergenciais para voluntários atuarem in loco no Litoral.

A Renova Camburi nos conectou com a Cruz Vermelha e articulou a possibilidade de diversas reuniões importantes no momento inicial do desastre.

Como resultados tivemos:

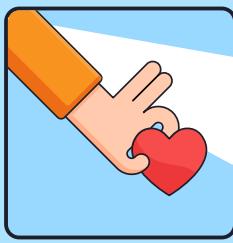
- > Mais de 300 voluntários geridos e mobilizados;
- > +2.000 h de voluntariado;
- > Mais de 1.000 voluntários cadastrados;
- > 1 Mutirão para realocar;
- > + de 10 toneladas de doação;
- > 8 organizações receberam voluntários Atados;
- > 6 Empresas parceiras.

Agradecemos toda receptividade do Verdescola, que permitiu nossa atuação in loco e deu a confiança para atuarmos em um dos principais focos de mobilização do Litoral

Temos muito a agradecer também à Humus, que trouxe uma expertise em atuação frente a desastres e nos forneceu apoio, base de dados, expertise e sugestões durante todo processo, tendo feito um excelente trabalho no Litoral.

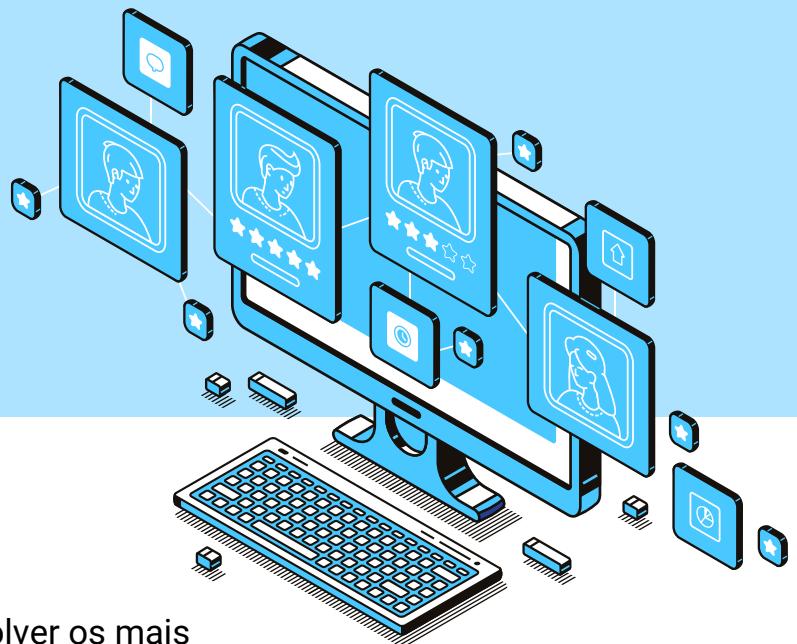
Incrível né? Esse caso demonstra o quanto podemos realizar através do voluntariado, se acreditarmos e se estivermos preparados para receber voluntários que possam trazer novas ideias, criatividade e paixão para a nossa organização.

E você? Conhece alguma história inspiradora
SOBRE O PODER DO VOLUNTARIADO?





2. O QUE O VOLUNTÁRIO TRAZ PARA A SUA ORGANIZAÇÃO?



TRAZ MAIS DIVERSIDADE:

O voluntário pode desenvolver os mais diversos tipos de atividades. Acredite, tem gosto e habilidade para tudo!

TRAZ FORÇA DE VONTADE:

Lembre-se: o voluntário está na sua organização porque quer, não porque precisa. A sua escolha tem a ver com seus interesses, habilidades, paixões e lutas.

TRAZ NOVAS IDEIAS:

O voluntário traz um olhar de fora, diferente e sem vícios, com outra experiência pessoal e profissional, e por isso pode trazer soluções criativas para os seus problemas.

AGENTE MULTIPLICADOR:

O voluntário traz mais pessoas para a sua organização, tornando-se um multiplicador da causa e ampliador de rede.

E queremos apoiar a sua organização para engajar mais pessoas na sua causa e ampliar a sua rede através do voluntariado!



Voluntários

motivações e graus de engajamento

Como falamos na introdução, de forma geral, ser voluntário é um ato espontâneo em que uma pessoa doa seu tempo, trabalho e talento para causas de interesse social para gerar impacto na comunidade. Diversas são as motivações que levam uma pessoa a realizar o trabalho voluntário, e cada um espera um tipo de 'retorno' de sua experiência, além de existirem diferentes níveis de engajamento e, por isso, por parte das organizações, diferentes processos de acolhimento e acompanhamento.

É importante saber que os voluntários também ganham muito com o voluntariado, uma vez que este processo é uma troca e não uma via de mão única. Os voluntários podem ganhar com o processo:

TROCAS e novas perspectivas de experiências e vivências

CONEXÃO com outras histórias de vida, com outras realidades, outras pessoas, outros territórios

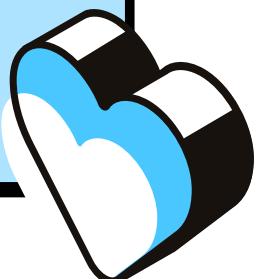
DESENVOLVIMENTO de (novas) habilidades

CONSTRUÇÃO de portfólio/currículo

FORTECIMENTO do trabalho em equipe

EMPATIA por diferentes grupos de pessoas e/ou causas sociais com as quais se conecta

CONHECIMENTO sobre o setor social





A Pesquisa Além do Bem, publicada pela Santo Caos, em 2017, trouxe um estudo interessante sobre os perfis de voluntários e seus gatilhos de engajamento no Brasil:



FONTE: PESQUISA SANTO CAOS 2017



O legal destes perfis é que dá para perceber que existem diferentes buscas no voluntariado, mas todas estão bem relacionadas com as estratégias de engajamento que falaremos mais a frente.

Em 2022 nós, do Atados, lançamos uma pesquisa inédita sobre voluntariado para entender o que motiva as pessoas a darem o primeiro passo para o trabalho voluntário. Chamada [O Despertar para o Voluntariado](#), a pesquisa foi respondida por cerca de 500 brasileiros. Trouxemos alguns destaques para vocês:

1. A maioria das pessoas já se envolveu com o voluntariado

De acordo com o levantamento, cerca de 57% participa de alguma ação voluntária no momento. Dos que não participam, 72% afirmaram que já foram voluntários no passado. Apenas 11,7% dos respondentes nunca foram voluntários.

2. Uma mão puxa a outra

Dos que já haviam realizado alguma ação de voluntariado, 67,3% disseram que foram incentivados por conhecidos, como amigos, familiares e colegas de trabalho. Essa, inclusive, foi a principal motivação de 14% das pessoas, junto com interesse em ajudar outras pessoas (16%) e interesse em ajudar uma causa específica (11%).

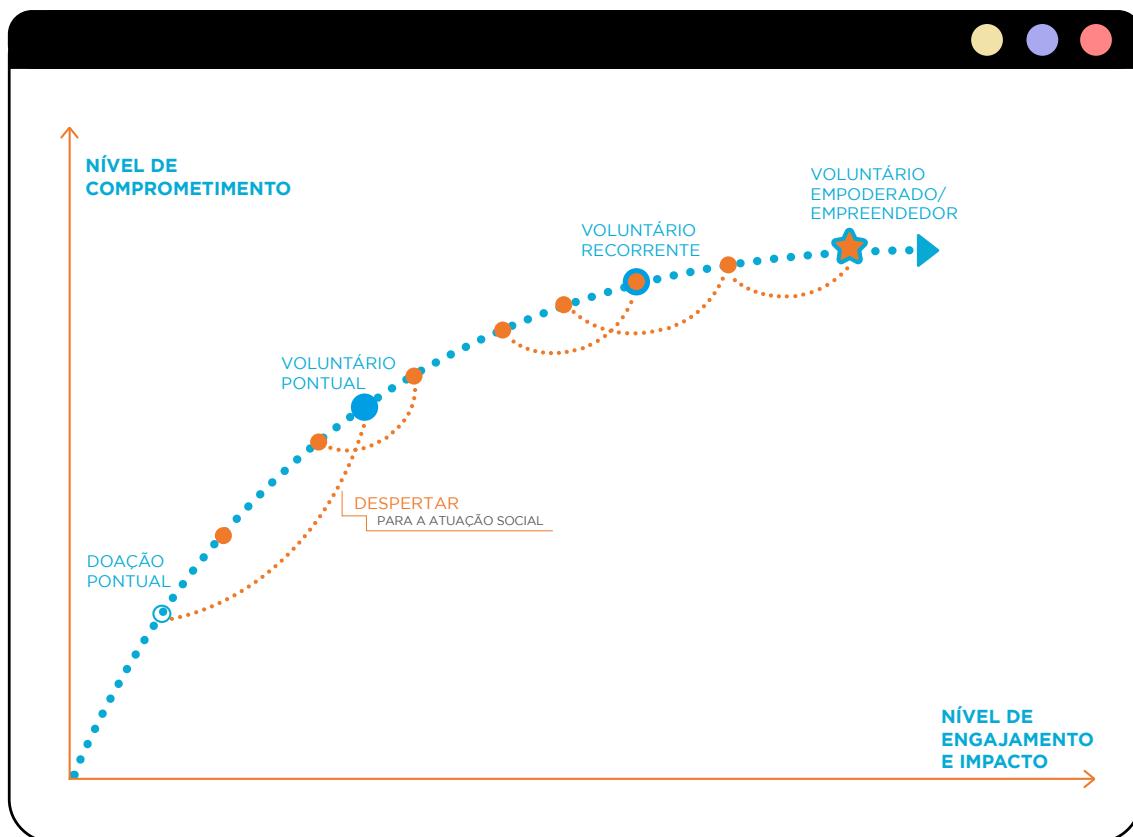
3. Falta de tempo é o maior obstáculo para se engajar no voluntariado

Dentro dos que não realizam atividades voluntárias no momento, 26% afirmaram que o principal motivo para isso é a falta de tempo. O motivo foi seguido pela dificuldade de encontrar uma instituição interessante (16%), não saber onde encontrar vagas de voluntariado (16%) e dificuldade de se identificar com uma causa (15%).

Dica: Confira mais algumas pesquisas relacionadas ao voluntariado e terceiro setor para você se aprofundar mais do assunto: [Pesquisa do Voluntariado 2021](#) e também [Importância do 3º setor para o PIB no Brasil](#)

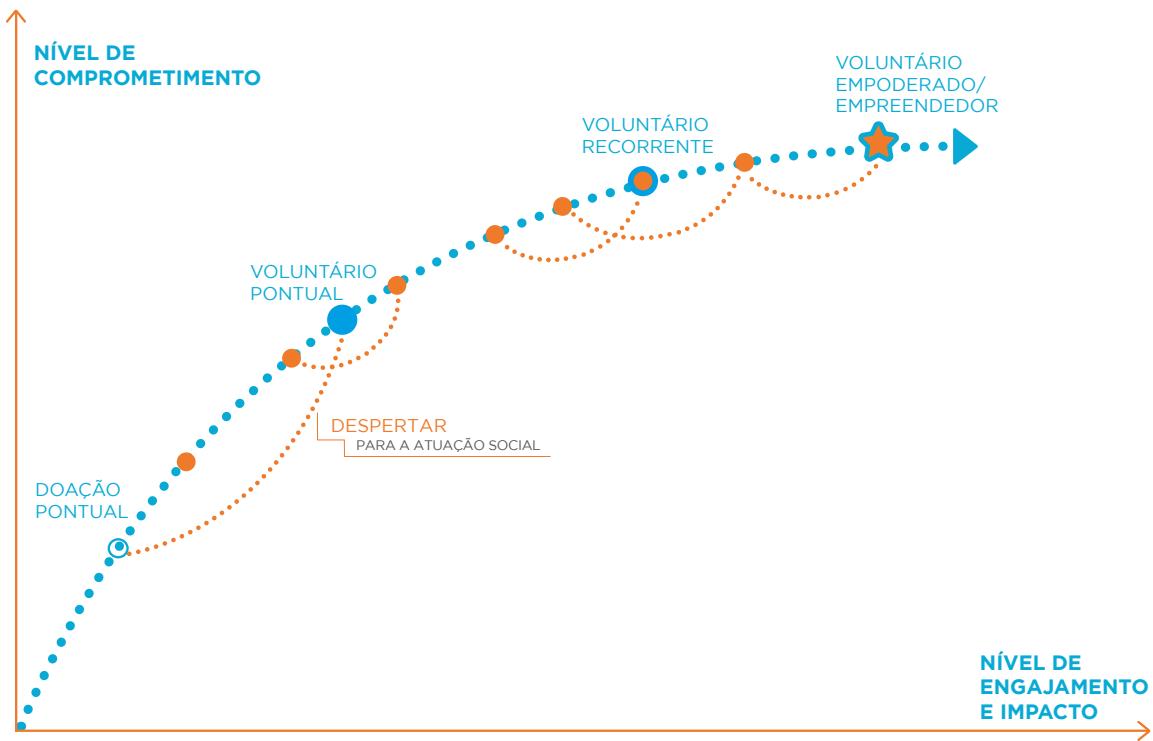


No Atados, trabalhamos bastante com a **curva de engajamento do voluntário**, nela podemos observar o ciclo do voluntariado por nível de comprometimento X nível de engajamento e impacto.



Pela curva de engajamento também é possível observar os três pontos com que trabalhamos no Atados: **DESPERTAR**, **CONECTAR** e **DESENVOLVER**, sendo as ações de despertar para o voluntariado as campanhas de doação ou ações pontuais, momentos em que os voluntários têm um primeiro contato com a causa e, pode-se dizer, que é um caminho para o despertar da participação social, o momento de encantamento e primeiro passo.

As atividades recorrentes estão no conectar, sendo a conexão com a causa numa atividade de maior comprometimento. Já o desenvolver é o passo mais complexo, onde o voluntário pode desenvolver atividades mais elaboradas e de coordenação, uma vez que a conexão com a causa já está bem estabelecida. Lembrando que esse não é um processo linear, ele depende muito de momentos e possibilidades, esta curva foi construída como apoio para melhor visualização para as diferentes formas de engajamento e níveis de comprometimento ;)



Muitas vezes o primeiro contato com uma causa ou organização social é uma doação pontual, uma forma de contribuição que não exige um grande comprometimento e engajamento. É importante que saibamos valorizar esse apoio e que estejamos atentos, pois pode surgir aí uma oportunidade de aproximação do candidato com a causa.

O engajamento aumenta um pouco quando um voluntário participa de uma ação pontual da organização, quando ele conhece um pouco mais sobre a organização e se compromete a participar de uma atividade pontual na organização: um evento, uma atividade, uma visita, um mutirão, uma palestra.

Conforme essa pessoa vai se engajando na causa, ela começa a se envolver em atividades que exigem ainda mais comprometimento, que são as atividades recorrentes, que acontecem durante um período maior de tempo e com uma frequência definida.

Depois de um tempo, com o alto nível de engajamento e comprometimento do voluntário aparece a figura do voluntário empreendedor, que é aquele voluntário empoderado que já conhece bem a organização, seu modelo de trabalho, dificuldades e sonhos e está apto para contribuir com novas ideias. Se ele sentir que tem abertura para colaborar, irá sugerir projetos, mudanças e iniciativas. Esse voluntário pode, por exemplo, gerir um novo projeto ou coordenar outros voluntários.



4 DICAS ESSENCIAIS PARA COMEÇAR:

1

ACREDITE NOS VOLUNTÁRIOS; ☹️ ☹️ ☹️ ☺️ ☺️

Não adianta trazer para a sua organização voluntários se você não acredita que eles podem trazer apoio para a sua organização. Assim, o primeiro passo é: Acredite! =)

2

COMPROMETA-SE COM O VOLUNTÁRIO; ☹️ ☹️ ☹️ ☺️ ☺️

Lembre-se que o comprometimento deve ser recíproco. Crie uma relação de confiança, aja com profissionalismo, transparência e compromisso.

3

TENHA UM PROGRAMA DE VOLUNTARIADO ESTRUTURADO ☹️ ☹️ ☹️ ☺️ ☺️

(não se assuste, mostraremos aqui no curso que é simples e fácil!);

Seguindo a linha do comprometimento, o programa estruturado gera confiança, pois deixa clara quais são as “regras do jogo”. Além do programa estruturado facilitar a gestão que ficará sob responsabilidade da sua organização.

4

TENHA UM SONHO GRANDE; ☹️ ☹️ ☹️ ☺️ ☺️

Tenha um grande sonho para a sua organização e para a causa com a qual você atua. Conte esse sonho para que o voluntário possa se inspirar nesse sonho! Um voluntário que compartilha o grande sonho com a organização é um voluntário engajado.

Alinhado isso, é importante estruturar um programa de voluntariado para que as expectativas, etapas e informações sobre aquela ação sejam passadas de maneira clara e assertiva.

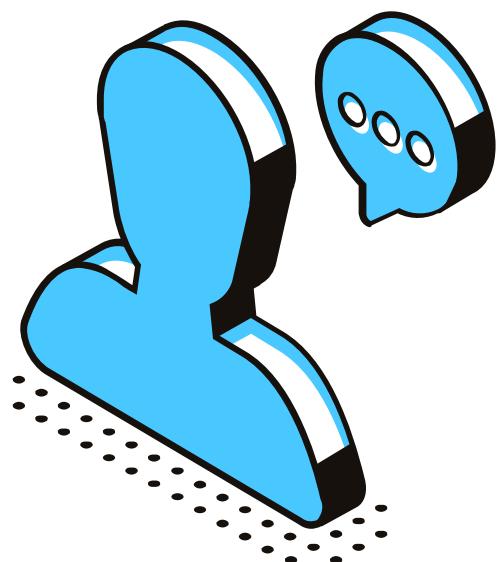
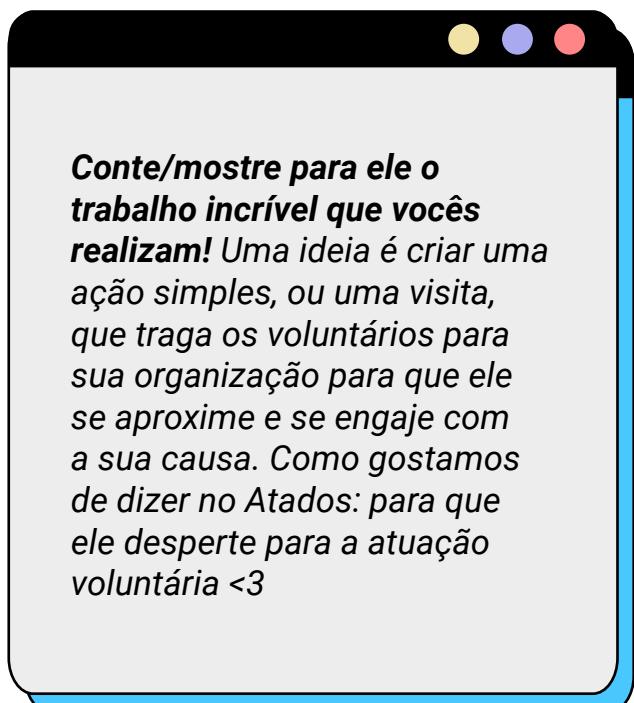




Como engajar?

Voluntários inspirados energizam uma organização, e a motivação é uma das ferramentas mais importantes para mantê-lo no trabalho, pois ele não quer nada em troca além do propósito e de seu desenvolvimento pessoal. Por isso, o primeiro contato com causas sociais é determinante para a continuidade do engajamento.

INSPIRAR PARA COMEÇAR





5. 6 CS E PRIMEIRO PASSO: MAPEAMENTO DE DEMANDAS

Nós costumamos olhar para o processo com base nos **6 C's: Criar, Captar, Capacitar, Coordenar, Celebrar e Cuidar.**

1. CRIAR

- ✓ Por que e para que preciso de voluntários?
- ✓ Qual o voluntário que eu preciso?
- ✓ Planejamento

2. CAPTAR

- ✓ Captar voluntários
- ✓ Mobilizar voluntários
- ✓ Engajar voluntários

3. CAPACITAR

- ✓ Capacitação técnica
- ✓ Capacitação formativa
- ✓ Termo de Voluntariado

4. COORDENAR E ACOMPANHAR

- ✓ Acompanhar as atividades
- ✓ Tirar dúvidas
- ✓ Contato com os voluntários

5. CELEBRAR

- ✓ Certificado
- ✓ Apresentar resultado
- ✓ Agradecimento

6. CUIDAR

- ✓ Engajamento de voluntários
- ✓ Boas práticas do cuidar
- ✓ O engajamento como parte de todas as etapas do programa de voluntariado

Para que a experiência com o voluntariado seja positiva para ambas as partes é necessário tempo e planejamento.

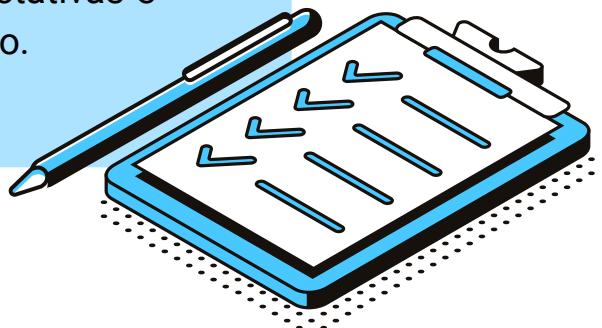
Antes de trazer gente de fora para ser voluntário(a), é muito importante que a organização olhe pra dentro: Estamos alinhados quanto a missão, valores e visão da organização? Estamos preparados para receber voluntários? Acreditamos que o voluntário pode somar?



1ºC: CRIAR

MAPEAMENTO DE DEMANDAS

O primeiro passo, antes de estruturar um programa de voluntariado é identificar as demandas da organização, e refletir sobre os seus sonhos e desafios. Para isso, é importante realizar, junto de outros membros que atuem no projeto, um **diagnóstico da organização em relação ao voluntariado**: qual é a visão acerca do voluntariado na organização, quais são as maiores dificuldades e desafios de se trabalhar com voluntários, o que já funcionou muito bem e o que poderia ser melhorado, quais são as expectativas e desejos/sonhos para o voluntariado na instituição.



*É interessante refletir sobre a própria organização para começar o processo com toda a equipe na “mesma página”, por isso, vale pensar no objetivo geral do projeto, missão, visão e valores, além de causa e atividades. Este exercício possibilita conhecer/reconhecer sua realidade interna, traçar o perfil da organização, e possibilitar um planejamento alinhado ao propósito e modo de atuação de cada instituição/projeto.

Ufa, parece bastante coisa, mas o diagnóstico é um momento importante para se ter uma visão macro da organização e do que se espera da atuação com voluntários para, então, pensar mais a fundo nas demandas e perfis.



A partir do diagnóstico, se pergunte:

“POR QUÊ E PARA QUÊ PRECISO DE VOLUNTÁRIOS?”

EXEMPLOS PRÁTICOS:

- 1** Precisamos de voluntários para estruturar o processo financeiro porque não temos ninguém com esse conhecimento dentro da organização.
- 2** Precisamos fazer um evento para captação de recursos.
- 3** Precisamos de fotógrafo para cobrir um evento, ou voluntário para apoiar com as redes sociais da organização.
- 4** Precisamos incentivar o hábito de leitura entre os nossos alunos e reformar a nossa biblioteca.
- 5** Preciso de voluntários para dar aula de informática porque não temos professores, recebemos doação de computadores e as crianças querem aprender a usá-los.
- 6** Busco por voluntários que possam atuar à distância realizando mentorias para mulheres empreendedoras
- 7** Queremos realizar um projeto de envio de cartas à idosos de ILPIs e, para isso, buscamos por voluntários escritores

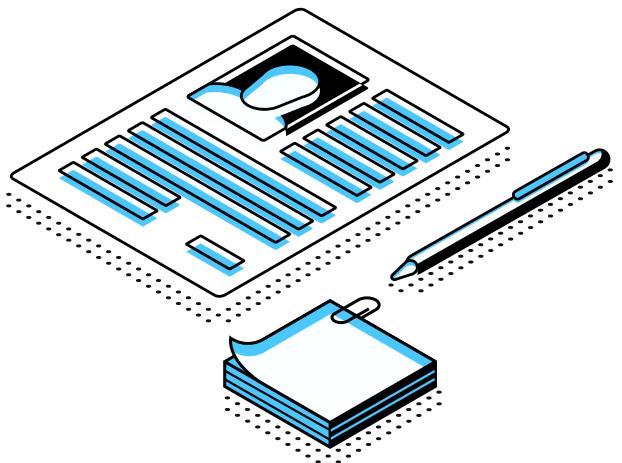
Provavelmente você identificará muitos desafios, sonhos e necessidades. No entanto, **precisamos ser realistas e escolher um objetivo por vez**, e principalmente se comprometer com um número de pessoas que você conseguirá acompanhar e orientar, garantindo voluntários comprometidos e capacitados na sua organização.



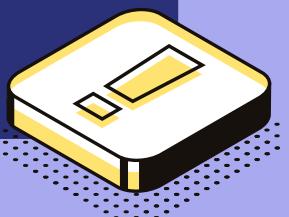
Depois de definir as demandas da sua organização, é importante pensar em qual o perfil de voluntário que você precisa e que poderá apoiá-la nessas atividades:

“QUAL VOLUNTÁRIO EU PRECISO PARA DESENVOLVER A ATIVIDADE?”

- 1** Quantos voluntários precisamos?
- 2** Qual o perfil desejado?
- 3** Para quais cargos?
- 4** Quais atividades serão realizadas?
- 5** Qual a disponibilidade necessária?
- 6** Será necessário algum conhecimento técnico ou habilidade?
- 7** + Informações



Dica: se essa é a sua primeira experiência com um voluntário, comece por demandas mais pontuais e que não envolvam muitos voluntários! Fique atento: gerenciar 5 voluntários que desenvolvem atividades de diferentes projetos é mais difícil do que 20 voluntários que desenvolvem um mesmo projeto.





MAPA DA EMPATIA

Uma boa ferramenta para levantar todas as informações possíveis acerca do perfil do seu voluntário é o Mapa da Empatia. Com ele é possível entender quais são suas influências, o que gosta de fazer, quais são suas necessidades e suas dores!

Uma forma simples de montar o Mapa da Empatia é utilizando uma folha de papel e vários post-its onde você e a sua equipe podem responder as perguntas:

- > O que o voluntário pensa e sente?
 - > O que diz e faz?
 - > O que ouve?
 - > Quais são as dores?
 - > O que vê?
 - > Quais são as necessidades?

Essas informações depois podem ser agrupadas e utilizadas para montar um perfil de voluntário que vai ajudar a definir os critérios do processo de seleção.

Nome: Juliana Idade: 36 anos



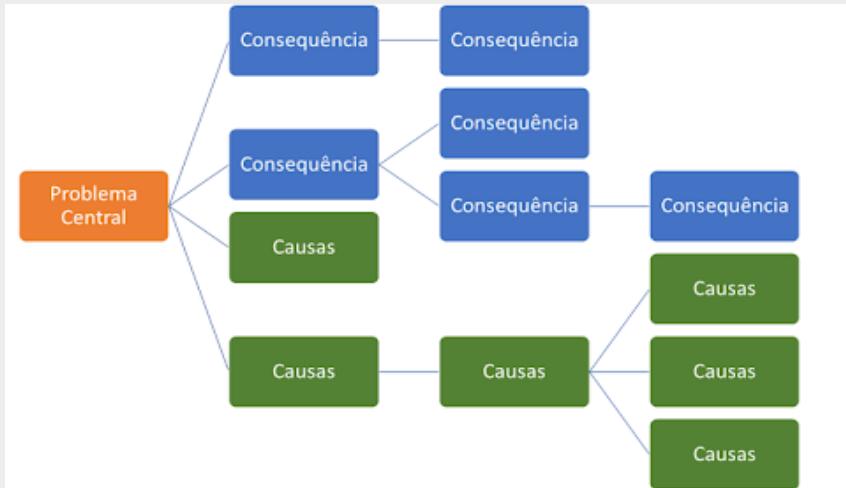


ÁRVORE DE PROBLEMAS E CANVAS BUSINESS MODEL

Outras ferramentas que podem ser utilizadas na hora de tirar o programa de voluntariado do papel são a Árvore de Problemas e o Canvas Business Model.

Árvore de problemas:

com ela podemos ter uma representação gráfica do objetivo central do projeto (tronco), dos meios para alcançá-lo (raízes) e dos efeitos positivos que o alcance dos objetivos provoca na população-alvo (galhos e folhas).



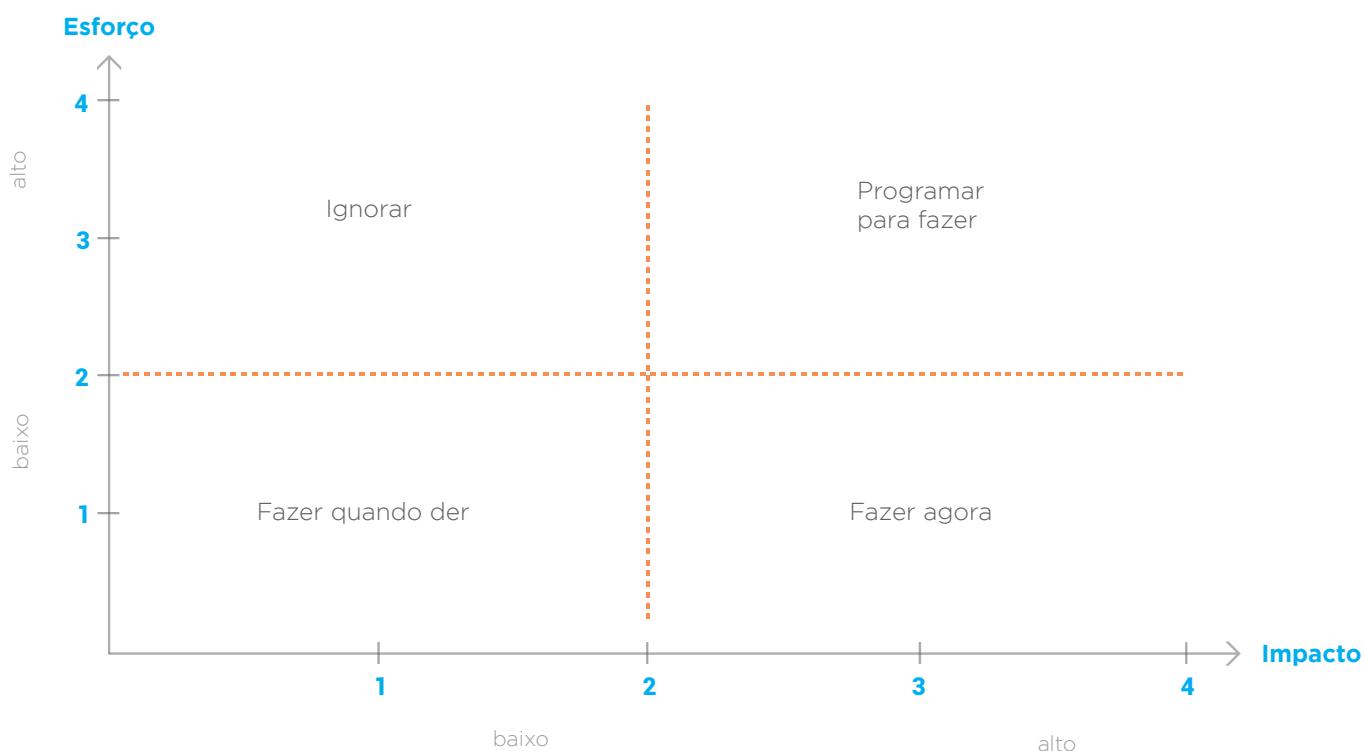
Já o **Canva business Model** te ajuda a poder enxergar tudo o que precisa ser feito e seus objetivos, em uma única folha!

Objetivo:			
JUSTIFICATIVA Por quê?	ATIVIDADES O que?	EQUIPE Com quem?	RECURSOS O que precisa?
BENEFICIÁRIOS Para quem?			
LOCALIZAÇÃO Onde?	CRONOGRAMA Quais as fases e datas importantes?	PARCERIA Com quem?	AVALIAÇÃO Quais indicadores?



MATRIZ DE ESFORÇO X IMPACTO

Uma ferramenta que pode ser bem útil no processo de seleção de demandas é a Matriz de Esforço x Impacto. Com ela, é possível trabalhar visualmente na análise de priorização do que será trabalhado e, com isso, evitar esforços desnecessários e focar a energia da equipe para atuar com o que realmente será relevante e trará benefícios para a organização.



COMO USAR A MATRIZ DE ESFORÇO X IMPACTO?

Preencha os quadrantes do gráfico com cada demanda mapeada, de acordo com o nível de esforço que será implementado pela equipe (quantas pessoas vão estar envolvidas, qual a complexidade do processo seletivo, etc) e o impacto da atividade na organização. Você pode usar um papel ou uma cartolina e preencher com post its ou papéis coloridos, ou mesmo escrever no próprio papel com canetas de cores diferentes. O uso de papéis

soltos ou post its, ajuda a realizar uma atividade mais dinâmica, que pode ser modificada junto da equipe.

Após incluir as demandas mapeadas nos quadrantes, selecione qual será priorizada. Essa será a vaga de voluntariado que vocês irão abrir no site do Atados. Incentivamos que você escolha aquela que não exige tanto esforço por parte de sua equipe e que tenha um alto impacto para a organização.



EXERCÍCIO 1:

Vamos sair desse primeiro módulo com um desafio: realizar o **diagnóstico da organização + mapeamento de demandas**.

Reúna sua equipe para pensar no perfil de sua organização e nas metas e objetivos para o ano, além de quais projetos gostariam de tirar do papel, e respondam às seguintes perguntas sobre seu projeto:

1. Qual o propósito - o por quê - da organização?
2. Quais são nossos valores, nossa missão e visão (nossa filosofia, cultura, modo de ser)?
3. Como é a experiência da nossa organização com voluntários?
4. Como acreditamos que voluntários podem agregar valor à organização? E o que eles vão 'ganhar' com a experiência?
5. Quais projetos podem ser realizados ou gostaríamos que fossem realizados com o apoio de voluntários? Em quais áreas precisamos de apoio?
6. Quantos voluntários seriam necessários para cada projeto?
7. Qual o perfil, os requisitos, desses voluntários?
8. Qual a disponibilidade necessária desses voluntários?
9. Outras informações que você julgue importante

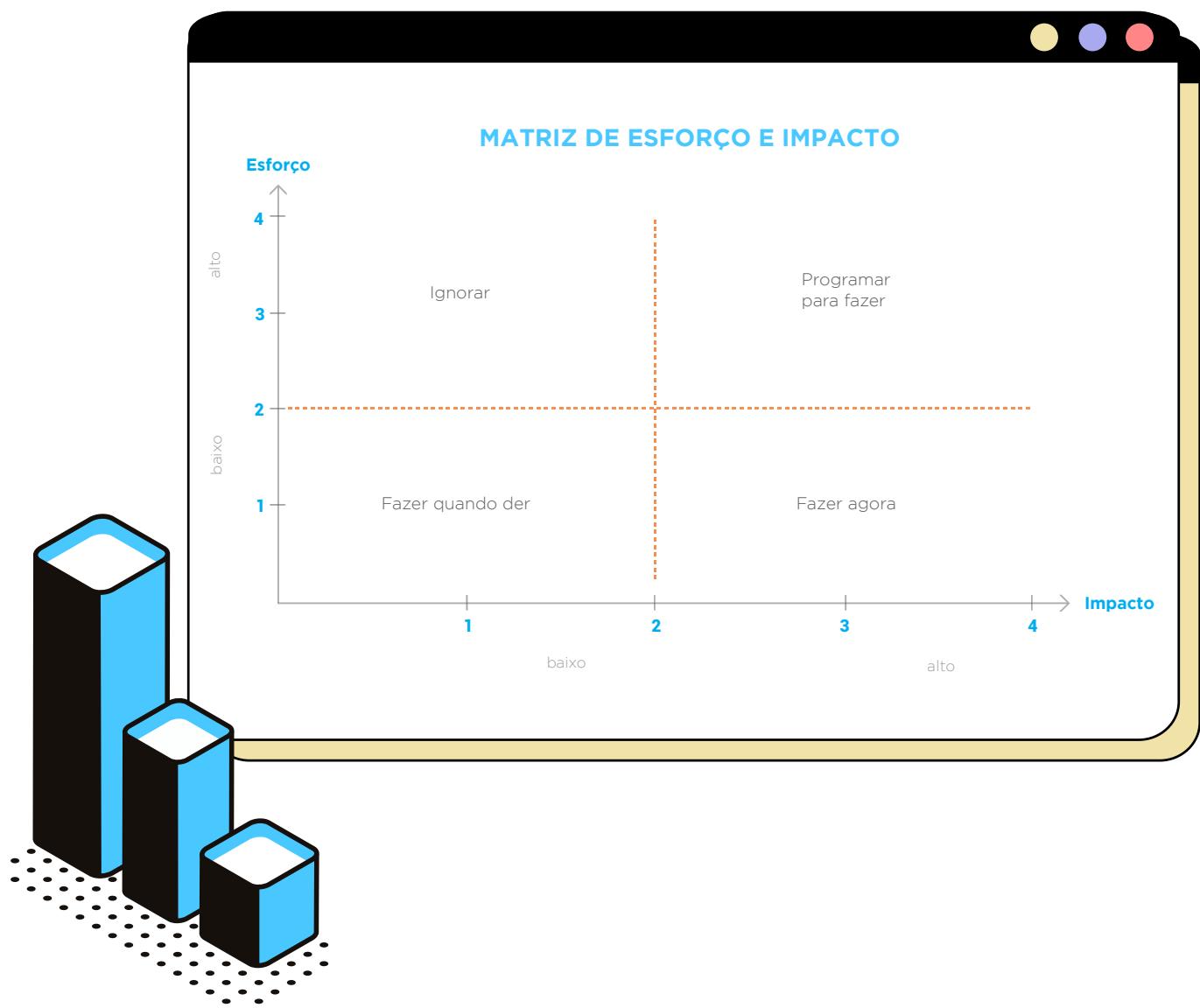




EXERCÍCIO 2:

SELECIONANDO A DEMANDA - RANKING DE DEMANDAS

A partir do mapeamento é importante analisar as ideias e selecionar qual será a demanda trabalhada. Para isso, utilize a Matriz de Esforço x Impacto e preencha os quadrantes com a sua lista de demandas, pensando no esforço que a equipe ou o/a responsável terá na coordenação deste/a voluntário/a.





CRIAR

ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE VOLUNTARIADO

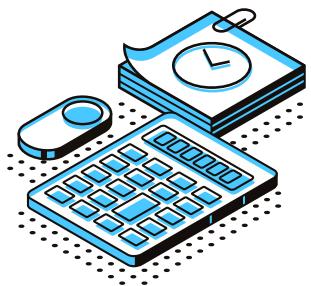
No módulo anterior vimos a primeira etapa para criar um processo de voluntariado: como fazer o mapeamento de demandas e definir o perfil de voluntário necessário para a organização. Vamos agora estruturar o processo do programa de voluntariado.

I. CRIAR - Planejamento do programa

DESCRITIVO DE FUNÇÕES:

O primeiro passo para a estruturação é o PLANEJAMENTO. Contar com o apoio de voluntários traz muitos benefícios e é necessário dedicar tempo e esforço para criar um processo estruturado, com objetivos e metas claras. Por isso, para se olhar para o planejamento é importante ter bem esclarecidas as demandas mapeadas e os seguintes pontos relativos ao voluntariado:

1. Por que se realizará o trabalho? (*Diagnóstico da realidade*)
2. O que deve ser feito? (*Objetivos*)
3. Como deve ser feito? (*Estratégias*)
4. Onde será feito? (*Lugar*)
5. De que forma será feito? (*Método*)
6. Com que recursos se conta para a sua execução? (*Recursos*)
7. Quando será feito? (*Tempos de realização/Etapas*)
8. Com quem será feito? (*Equipe*)
9. Para quem será feito? (*Beneficiários*)



A partir dos pontos definidos é possível traçar uma *Descrição da vaga*, ou um *desritivo de função*, que é importante para criar o planejamento em torno do cargo, além de orientar metas e indicadores.

¹Manual de procedimentos e gestão do voluntariado: Mesa Brasil SESC/ Cláudia Márcia Santos Barros (coordenação).- Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007



A definição de metas e indicadores é importante pois eles fornecem uma base objetiva para identificar problemas, definir prioridades e verificar como andam os esforços para a melhoria contínua, tanto da organização quanto do(s) voluntário(s), além de dar uma orientação clara em relação aonde se quer chegar e como medir o progresso.

A definição de metas e indicadores colabora, portanto, com o engajamento dos voluntários, já que quando é possível visualizar o efeito do trabalho voluntário na organização, a equipe fica mais motivada e animada!

METODOLOGIA SMART

Uma dica para auxiliar a definição dessas metas é utilizar a metodologia SMART. Nessa metodologia utilizamos cinco conceitos importantes que vão guiar a definição das metas para atingir os objetivos.

Para aplicar a metodologia SMART, você precisa responder às seguintes perguntas para cada meta criada:

Específica: A meta deve ser nítida e bem definida - *O que exatamente você quer fazer?*

Mensurável: Defina critérios claros que permitam medir o sucesso - *O que determina que você atingiu seu objetivo?*

Alcançável: Considere os recursos disponíveis, o tempo necessário e as habilidades necessárias para alcançar a meta. - *Essa meta é realista?*

Relevante: Certifique-se de que ela esteja alinhada com sua visão geral e seja significativa para você ou sua organização - *Por que é importante?*

Temporal: A meta deve ter um prazo definido para criar um senso de urgência e estabelecer um compromisso com a conclusão. - *Em quanto tempo você quer alcançar?*





POR EXEMPLO:

em um projeto do Atados abrimos uma vaga para que voluntários nos ajudassem na manutenção de ONGs do site, no contato com as organizações cadastradas que não abriam vagas ou utilizavam a plataforma há mais de dois anos.

Para isso, temos as seguintes informações para a definição de perfil e objetivos:

1. Por que se realizará o trabalho? (Diagnóstico da realidade) Porque no site temos muitas organizações cadastradas que estão inativas e gostaríamos de retomar o contato para entender os motivos, saber se precisam de novo login e senha, se mudou o/a responsável, se a organização ainda existe, entre outros
2. O que deve ser feito? (Objetivos) Contato por mensagem ou telefone para agendamento de reunião
3. Como deve ser feito? (Estratégias) Após capacitação, entrar em contato com as organizações e depois preencher planilha de controle.
4. Onde será feito? (Lugar) Trabalho remoto
5. De que forma será feito? (Método) **O voluntário deve selecionar a ong que irá entrar em contato, agendar uma ligação rápida, fazer o contato com a organização, anotar as respostas na planilha, tirar as dúvidas no grupo de WhatsApp. A cada semana devem ser selecionadas 4 novas ongs. Teremos reuniões semanais online e um grupo no WhatsApp para tirar dúvidas e compartilhar desafios, soluções e resultados.**
6. Com que recursos se conta para a sua execução? (Recursos) Planilha compartilhada de contatos, celular pessoal
7. Quando será feito? (Tempos de realização/Etapas) De final de janeiro a início de março de 2021 (um mês)
8. Com quem será feito? (Equipe) Voluntários + equipe de expansão e redes - apoio
9. Para quem será feito? (Beneficiários) Atados - ONGs

OBJETIVO: Contatar organizações inativas cadastradas no Atados **para entender por que não estão utilizando a plataforma.** Reaproximação de gestores das organizações

INDICADORES: NÚMERO DE LIGAÇÕES BEM SUCEDIDAS

META: 589 ONGS

Ao final do projeto tivemos 520 ONGs contatadas, 104% da meta de 500 contatos, e 218 ligações bem sucedidas, 218% da meta de 100 ligações!

Além disso, pudemos medir quantas ligações não tivemos respostas, quantas ONGs já não funcionam mais e quantos organizações têm interesse em utilizar a plataforma, mas não tem acesso ou não sabiam do cadastro. Esse número era semanalmente enviado aos voluntários para que acompanhassem o progresso e fizessem parte para alcançarmos a meta.





IMPACTO SOCIAL

Projetos que realizam transformação social perceptível fazem o envolvimento dos participantes ultrapassar barreiras. Defina os indicadores do seu projeto, e aproveite para avaliar o impacto que ele pode gerar. Após o estudo, não deixe de comunicar a todos, especialmente aos envolvidos. Algumas organizações costumam realizar reuniões com voluntários para apresentar metas e, ao longo do tempo, mostrar o que têm sido feito e alcançado.

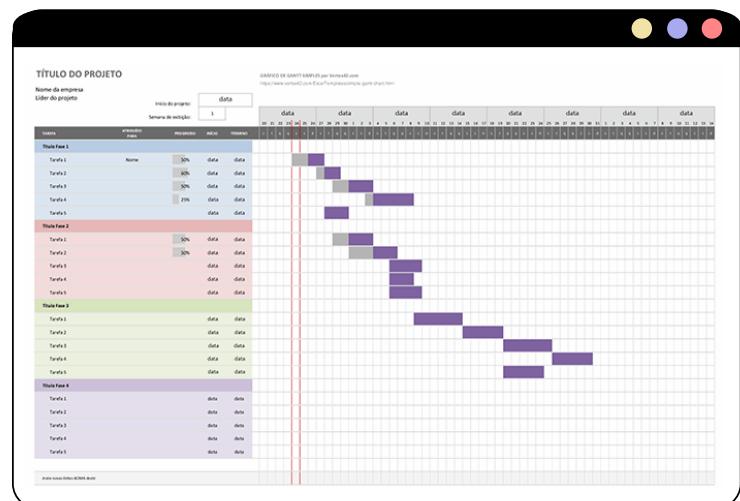


II. CRIAR - Planejamento de programa

PROCESSOS:

A partir das informações alinhadas e com um direcionamento do descritivo de função, é hora de iniciar o planejamento do processo do voluntariado. Para isso:

Defina um cronograma, prevendo desde a capacitação/1º encontro, até o encerramento do projeto. Em nossa planilha de gestão, você pode ver um exemplo de cronograma: bit.ly/plani-ha-gestaovoluns-atados



IMPORTANTE: crie um processo com começo, meio e fim. Ter uma data de finalização do projeto permite que o voluntário se mantenha comprometido e a equipe, ou responsável pelo voluntariado, com o planejamento definido.



Mesmo que seja um projeto recorrente, dê a chance do voluntário encerrar o processo ou renovar a participação! Por exemplo: participar, durante três meses, uma vez na semana, da atividade de contação de histórias, com objetivo de ler 6 livros infanto-juvenis.

- Defina um responsável para receber e acompanhar os voluntários. **IMPORTANTE:** essa pessoa será o ponto de contato com os voluntários, isso facilitará a comunicação e o comprometimento. Lembre-se: o voluntariado “compete” com muitas outras coisas, por isso a comunicação com candidatos é um ponto crucial para que o engajamento se mantenha do início ao fim! É importante que o/a responsável pelo contato e acompanhamento seja ágil nas respostas e que a comunicação seja bem objetiva e contenha todas as informações necessárias.
- Defina as atividades que deverão ser realizadas e se as tarefas propostas são adequadas para serem realizadas por voluntários.
- Prepare uma apresentação do projeto que contenha as informações definidas para o planejamento: o que será realizado, quando, como, etc. Além disso, inclua apresentação da equipe da organização e o sonho de vocês :)
- Estruture um processo seletivo, de acordo com o nível de comprometimento ou complexidade da vaga e, se for necessário, prepare uma capacitação para os voluntários selecionados.



Crie uma planilha para controle dos voluntários. Nela você poderá colocar as informações: com quem você falou, quem confirmou, quem compareceu no primeiro encontro, quem se destacou, além dos fluxos de mensagens a serem enviadas durante o processo, entre outras coisas. Segue o link com um modelo do Atados que pode colaborar com o início de seu planejamento!

[\[bit.ly/planilha-gestaovoluns-atados\]](http://bit.ly/planilha-gestaovoluns-atados)



2ºC: CAPTAR

MOBILIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS

Após realizar as etapas da criação (mapeamento de demandas, planejamento do programa, definição de funções e processos), chega a hora de Captar os voluntários, de buscar parceiros e pessoas interessadas em colaborar com seu sonho, sua causa, sua organização!

Os métodos de captação de voluntários podem ser diversos - ex. redes sociais, divulgação online, boca a boca, cartazes em comércio local, plataformas de voluntariado :) - e serão determinados em função dos objetivos e expectativas das pessoas a quem se quer atingir. A instituição precisa, antes de qualquer coisa, saber qual público quer captar, que perfil de voluntários procuram para cumprir as demandas, qual o tipo de vaga e disponibilidade necessária para aquela vaga. Só assim poderá determinar onde e que tipo de estratégia utilizar.

NESTA APOSTILA USAREMOS PARA A CAPTAÇÃO A PRÓPRIA PLATAFORMA DO ATADOS - www.atados.com.br :)

Somos uma plataforma online gratuita, em que diversas organizações se cadastram e divulgam vagas específicas de voluntariado, que podem ser filtradas por local, habilidade e causa. No entanto, independente do meio onde será divulgada a vaga, o processo é o mesmo: ter bem alinhada a proposta para a vaga, quais as funções, datas, horários, como vai funcionar o processo seletivo e uma forma de inscrição aparente (no caso do Atados, temos o botão de inscrição, mas pode ser um e-mail de contato, um formulário online, etc).





A. CRIE SUA VAGA DE VOLUNTARIADO:

Com cadastro ativo você poderá criar as vagas que serão divulgadas na plataforma. **Lembre-se:** é importante que a mensagem da vaga seja entendida por aqueles que não conhecem a instituição ou não sabem qual a proposta de trabalho voluntário. Para isso, escolha uma imagem bonita para ilustrar e crie uma descrição atrativa e completa, seguindo as informações coletadas para criar o perfil do voluntário e atividades.

Sobre a foto: sempre use imagens que tenham a ver com o que vaga se propõe (por exemplo: procuramos fotógrafos - use a imagem de alguém fotografando, ou com uma câmera na mão). Busque imagens da própria organização (em boa qualidade!) ou que remetem à realidade de onde a organização está localizada e/ou com o que (ou quem) a organização atua.

Links úteis de bancos de imagem: [Nappy](#), [ygb.black](#), [Unsplash](#) e [Brasil com S.](#)

PASSO A PASSO DE COMO CRIAR SUA VAGA:

Conte brevemente sobre a sua organização: sua causa de atuação, público atendido, seus projetos e sonhos.

Conte sobre esse projeto/atividade voluntária e a sua importância para a organização. É muito importante que o candidato entenda o que é o projeto e o que você está buscando. Isso garantirá que ele não desista da vaga por não compreendê-la.

Acesse os vídeos tutoriais de [como criar a sua vaga](#) e [como criar um boa vaga](#).



DICA DE COMO APRESENTAR SEU PROJETO:

A metodologia Golden Circle (ou, em português, Círculo Dourado), de Simon Sinek, foi desenvolvida para sistematizar um novo método de pensar, agir e comunicar com o intuito de criar impacto no mundo.



Simon Sinek pesquisou empresas e líderes como Steve Jobs, Martin Luther King e irmãos Wright – que conseguiram ou ainda conseguem mobilizar um grande número de pessoas a favor das suas ideias e produtos. E o que ele percebeu foi que todos eles têm ou tiveram um propósito ou ideal muito forte que fez com que persistissem e não desistissem, mesmo nos momentos mais difíceis. **Além disso, Simon também pode concluir que as pessoas não se inspiram pelo o quê se faz e sim no por quê se faz algo.**

Começar pelo porquê vale tanto para os pequenos como para os grandes negócios, tanto para as ideias quanto para as startups, tanto para o universo das entidades sem fins lucrativos como para a política. Quem começa pelo porquê I-N-S-P-I-R-A e as pessoas os seguem não porque precisam, mas porque querem.

Assim, a dica é, quando for comunicar sobre a sua organização comece pelo Porquê

POR QUÊ?

Conte primeiro o porquê do seu projeto. Qual é o propósito da sua organização, o objetivo de suas iniciativas, enfim a causa que move seus projetos e campanhas.

COMO?

Conte como vocês pretendem atuar. Como sua organização busca atingir o seu objetivo? Quais estratégias está usando para realizar a sua missão? Basicamente, é seu plano de ação.

O QUE?

E então o que é. É o resultado de seu projeto, o impacto que ele gera. Dica: saiba medir e comunicar o impacto das suas ações.

EX. ATADOS:

Por quê? Acreditamos no poder de transformação das pessoas

Como? Mobilizando pessoas para causas sociais por meio do voluntariado conseguimos transformá-las em pessoas

mais empáticas e ampliar o impacto das instituições

O que? Uma plataforma que conecta pessoas com organizações, movimentos e coletivos sociais www.atados.com.br



Quais atividades o voluntário irá desempenhar?

Quando acontecerá? Deixe claro qual a disponibilidade que será exigida para esta vaga, data e hora. Caso exista uma flexibilidade, deixe claro quais dias e horários poderão acontecer as atividades.

Tipo de vaga? Especifique se sua vaga é pontual ou recorrente, se acontecerá em horário comercial ou fora dele, presencialmente ou à distância.

TIPOS DE AÇÕES VOLUNTÁRIAS:

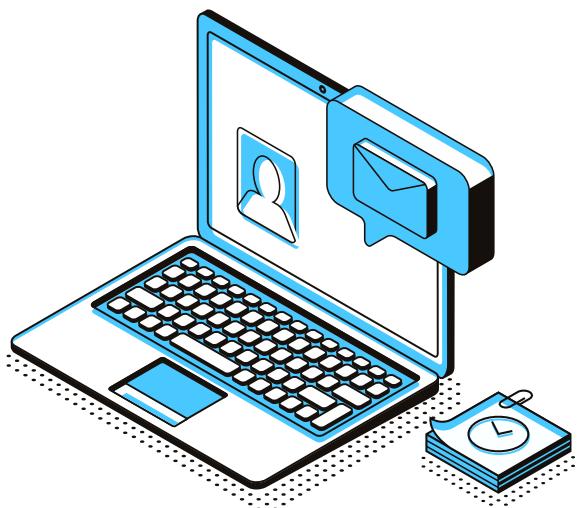
PONTUAIS x RECORRENTES

As ações podem ser pontuais, para atividades que vão acontecer em um ou dois dias, ou recorrentes, atividades que acontecem durante um período mais longo, com uma certa frequência.

Por exemplo: um mutirão de limpeza ou uma palestra são atividades pontuais. Elas vão acontecer em um dia, mesmo que tenham dias de formação, de reunião prévia. É uma atividade que não possui recorrência, diferente de atividades como, por exemplo, mediações de leitura ou assistentes de mídias sociais, que são atividades que exigem recorrência, podem acontecer uma vez na semana durante 3 meses, quinzenalmente, durante um ano, etc

PRESENCIAL x À DISTÂNCIA

Existem atividades que podem ser realizadas presencialmente e outras que podem ser realizadas à distância. Mesmo nas atividades realizadas à distância, é importante que a organização realize o acompanhamento personalizado, por vídeo chamada ou telefone.





Como e com quais ferramentas?

Informe quais as habilidades que serão exigidas para a vaga, e se haverá capacitação (obrigatória ou não).

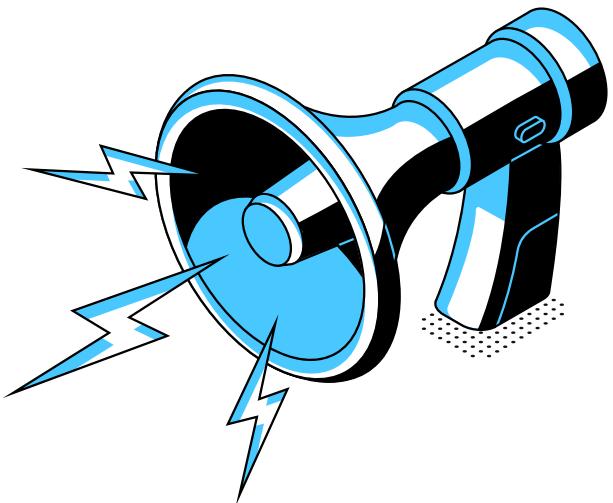
Quantos voluntários precisarei?

Qual a disponibilidade necessária para aquela vaga/atividade?

Dica: antes de colocar a vaga no mundo, mostre o texto/arte para uma ou mais pessoas que não sejam da equipe ou da instituição e pergunte o que elas entenderam da proposta. Veja se ainda faltam informações e, caso seja necessário, edite e deixe a vaga 'redondinha'.

B. COMUNIQUE A SUA VAGA:

Com a vaga criada, divulgue para toda a sua rede. Compartilhe o link da vaga via WhatsApp, Facebook, Instagram, Linkedin, e-mail, junto de um pequeno/curto texto explicativo e convidativo para que as pessoas possam clicar e ter mais informações. Isso ajudará a movimentar sua rede de parceiros :)



Busque parceiros de divulgação de acordo com o perfil que você procura. Universidades são um ótimo caminho para divulgar as vagas, é um território fértil já que tem muitos estudantes com vontade de aplicar seu conhecimento e ganhar experiência. Empresas próximas, comércio local, grupos de Facebook, as oportunidades são diversas, o importante é ter bem desenhada a sua demanda.



I. CAPTAR

CONTATO COM OS CANDIDATOS A VOLUNTÁRIO:

Você já está com a sua vaga no ar, e as pessoas estão se inscrevendo! Isto faz parte do processo de Captar, o contato com os candidatos, a recepção daqueles que se interessaram pelo seu chamado e de alguma maneira querem colaborar com a causa.

RESPOSTA COM AGILIDADE:

Imagine um candidato motivado que acaba de mandar um e-mail demonstrando seu interesse e só recebe a resposta depois de muito tempo. Ele pode:

- Perder a vontade/ se desestimular;
- Achar que a organização não está precisando de voluntários e por isso não está dando a devida atenção;
- Passar a imagem de falta de profissionalismo da organização.

Portanto, responda com frequência e rapidez os candidatos.

LEMBRE-SE: COMO VOCÊ SE RELACIONA COM SEUS VOLUNTÁRIOS REFLETIRÁ NA ATITUDE DELES COM A ORGANIZAÇÃO!

Dica: caso você não receba resposta do voluntário, tente ligar ou contatá-lo via WhatsApp. Garanta que não haja problema de comunicação entre vocês! Na plataforma do Atados, você conseguirá extrair todas as informações de contato com o voluntário (telefone e e-mail).

Dicas de engajamento:

- Desde o início do processo, promova um ambiente acolhedor e inclusivo.
- Crie um ambiente acolhedor: Receba os voluntários com entusiasmo e oriente-os sobre a cultura, valores e normas da organização.
- Promova a diversidade e inclusão: Garanta que todos os voluntários sejam tratados de forma justa e respeitosa, independentemente de sua origem étnica, gênero, idade, religião ou habilidades. Incentive a diversidade e valorize as contribuições individuais.
- Facilite o trabalho em equipe: Promova a colaboração e a interação entre os voluntários, incentivando a formação de relacionamentos positivos e o compartilhamento de conhecimento e experiências.
- Ofereça suporte e orientação: Esteja disponível para responder às dúvidas e preocupações dos voluntários, fornecendo-lhes o suporte necessário para que se sintam confortáveis e seguros no ambiente de voluntariado.

Bônus: Utilize o [Guia de Comunicação de Inclusão da Boehringer Ingelheim](#) para melhorar a sua interação com os voluntários.





Como já estamos com o processo estruturado, vamos colocá-lo em prática e entrar em contato com os candidatos:

A) Crie um modelo de e-mail (ou mensagem de WhatsApp) de “boas vindas” para os candidatos que se inscreveram. **Dica:** use uma comunicação mais pessoal, ele/a se sentirá especial! Nesta mensagem, você deve já informar a data do primeiro encontro e/ou entrevista ou mesmo da ação em si, e poderá pedir mais informações sobre o voluntário: nome, e-mail, telefone, por que se interessou, habilidades, experiências anteriores, hobbies, interesses, etc., assim você conseguirá ver quem está realmente interessado e já acontecerá uma aproximação ;)

Exemplo de e-mail enviado no processo de voluntariado das vagas de mapeamento do Atados e de mensagem de WhatsApp de confirmação de inscrição em capacitação.

ATADOS | Confirmação de Inscrição + Próximos passos! :)

De: nós do atados Atados <nosdoatados@atados.com.br>

Olá queridas voluntáries! ☀️

Meu nome é Marina e faço parte da equipe de Expansão Nacional do Atados, um prazer conhecer vocês! 😊

Gostaríamos de agradecer a inscrição de vocês na vaga "Caçador(a) de ONGs pelo Brasil! ". Muito bom poder contar com o apoio de vocês! Estamos animades para começar a mapear! 🚀

Ainda estamos com vagas abertas, gostaríamos de ter pelo menos 10 voluntáries na nossa equipe de mapeamento, então seguimos aguardando mais inscrições!

Quando vamos fazer nossa primeira conversa?

No dia 15/01 (próxima sexta-feira) às 10h00.

É fundamental a presença de todos nesse primeiro encontro, pois é o momento de capacitação, onde vamos explicar passo-a-passo de como fazer o mapeamento e preencher a planilha de registro, depois dessa data cada um vai poder se organizar e fazer o voluntariado no horário que seja melhor na sua rotina. Ok?

Peço que respondam esse e-mail confirmando a participação de vocês! ❤️

Vou mandar o convite da capacitação para vocês por e-mail, mas segue por aqui também o link de acesso:
<https://meet.google.com/ksd-wuox-yfk>

Qualquer dúvida estou à disposição. Lembrando que nosso primeiro encontro no dia 15/01 será onde vamos esclarecer todos os processos e também tirar dúvidas! 🌟

Obrigada!

Grande abraço,
Marina e Equipe Expansão Nacional Atados

--

Olá, tudo bem 16:59 ✓

Sou a Luiza do Atados! Estou entrando em contato porque você se inscreveu na vaga do DBA. Ficamos felizes de contar com sua inscrição! 😊 16:59 ✓

É fundamental que você participe da capacitação que acontecerá no dia 24/06, às 10:00 para entender todo o processo. Link: meet.google.com/qkt-tzea-job 17:09 ✓

chat.whatsapp.com
Convite para conversa em grupo

E se você deseja manter o contato e conhecer os outros participantes, você pode entrar no grupo: <https://chat.whatsapp.com/J9uUFr9Tg06ZaVxk6PdQ> 17:09 ✓

Ver grupo

Por favor, pedimos que confirme até quinta-feira sua presença 17:09 ✓

Mensagem



Uma dica é enviar um link para que o/a candidato/a responda a um formulário com as perguntas. Na plataforma do Atados tem a opção de criar o formulário, para aprender a utilizar, acesse aqui.

Outra ferramenta bem interessante é o Google Forms, uma ótima ferramenta que te permite criar, gratuitamente, formulários personalizados que unificam todas as respostas em uma planilha. Inclusive, pode ser a mesma planilha de controle do projeto (onde você inclui o cronograma, a lista de inscritos e outras informações como as mensagens já prontas!).

TÍTULO

NOME DO INSCRITO

PORQUÊ DO PROJETO

APRESENTAÇÃO DE QUEM

COMO FUNCIONA

CHAMADA PRA AÇÃO

ENVIO DE MATERIAIS

DESPEDIDA E ASSINATURA DO E-MAIL PARA DÚVIDAS

Cartas Solidárias - Sua inscrição

De: Rosa Diaz <rosa@atados.com.br>

Olá, xxx! Tudo bem?

Meu nome é XXX e trabalho no Atados, no projeto Cartas Solidárias. Ficamos felizes com a sua inscrição, seja bem vindo(a)!

Diante de um cenário tão desafiador, as organizações sociais têm sido essenciais para garantia de direitos básicos à população de seus territórios. Por isso, nosso objetivo com este projeto é de que as cartas escritas pelos voluntários/as sejam uma forma de agradecimento, levando conforto e carinho aos profissionais que estão atuando nas ONGs.

1. O processo funciona assim...

Para participar, você deve responder a este email confirmando sua participação e se comprometendo a escrever a carta e nos enviar dentro do prazo de até 4 dias. A carta deverá ser escrita a mão e enviada para nós via e-mail no formato JPEG ou PDF.

Nós do Atados iremos encaminhar sua carta para o destinatário por e-mail. Lembre-se: não haverá uma troca de cartas, apenas o envio da sua carta para o profissional, agradecendo pelo incrível trabalho que ele/ela realiza

O arquivo deverá estar nomeado como Destinatário_projetosocial.pdf/jpeg. (Exemplo: Fulana_Atados.pdf)

2. Pronto para escrever?!

Antes de escrever sua carta, leia as dicas super importantes nesse link: <https://bit.ly/DicasCartasSolidarias>

3. Para quem vou escrever a carta?

Você escreverá uma carta para a xxx, que trabalha com xxx, no xxx.

Mais sobre o Instituto xxx

Muito bom poder contar com você nessa! Obrigada por sua participação e espero sua carta!

--

ROSA DIAZ

Projetos • Rio de Janeiro

rosa@atados.com.br

ATADOS.COM.BR     

Exemplo de e-mail para ação pontual
(poucas informações e mensagem direta do que deve ser realizado), da ação Cartas Solidárias, que realizamos em 2020



B) Durante todo o processo se comunique de forma clara, objetiva e acolhedora, para manter o engajamento do candidato.

- Entenda se as mensagens estão bem explicadas e com todas as informações importantes.
- É importante selecionar dias e/ou horários específicos para contatos com os candidatos, avise-os sobre quando vão ter os retornos. Por exemplo: dúvidas serão respondidas diariamente entre 15 e 18h.
- Encontre o melhor meio de falar com o/a candidato/a e comunique qual será esta ferramenta. Pode ser via e-mail, WhatsApp e/ou ligação.
- Caso sejam muitos candidato/as para a/s vaga/s e vocês trabalhem com muitos voluntários, pode ser bom ter um celular e/ou e-mail institucional apenas para este contato.





C) Anote as informações durante o processo seletivo.

É bacana que você tenha uma planilha de acompanhamento onde inclui e compila as informações do/as candidato/as (desde nome, telefone, e-mail, a participação no processo: retornou mensagem, respondeu formulário, confirmou entrevista, está apto, não está apto). Em nossa planilha de gestão temos uma sugestão de acompanhamento: bit.ly/planilha-gestaovoluns-atados

Exemplo de planilha de controle de contato com campos de retorno de primeiro contato/e-mail, se candidato respondeu formulário e enviou um vídeo solicitado durante o processo:

Nome	E-mail	Telefone	Retorno e-mail	Form	Vídeo
Candidato	candidato@exemplo.c	(11)1111-1111	ok	ok	
Candidata	candidata@exemplo.c	(22)2222-2222	ok		



IDEIAS DE MENSAGENS PADRÕES PARA FACILITAR A COMUNICAÇÃO:

1^a MENSAGEM:

Boas vindas, confirmação da inscrição, solicitação para preencher formulário, convocação para reunião, convide seus amigos (pedir confirmação).

2^a MENSAGEM:

Lembrete de reunião na próxima semana (pedir confirmação, caso não tenha confirmado).

3^a MENSAGEM:

Lembrete de reunião no dia seguinte (pedir confirmação, caso não tenha confirmado).

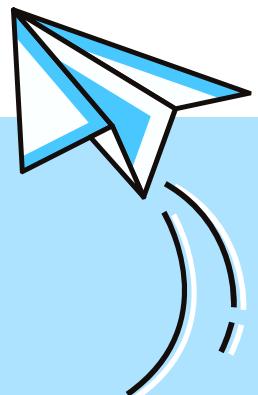
Obs.: Essas mensagens podem ser aplicadas nos canais de WhatsApp ou e-mail. Utilize da forma que seja melhor para você. Mas no Atados percebemos que o retorno por WhatsApp é mais rápido e eficiente.



O contato com os voluntários nesse momento é determinante para que as pessoas participem e se engajem.

EXEMPLO: CARTA E LIVRO ATADOS

1. Abertura de vaga no site do Atados para inscrição de voluntários;
2. E-mail de boas vindas, com formulário para complementação das informações dos voluntários, e informação da data do primeiro encontro;
3. Se necessário, mandamos WhatsApp ou ligamos para o voluntário para confirmar a sua participação;
4. E-mails para manter o engajamento dos voluntários até que aconteça o primeiro encontro;
5. Criação de um grupo no WhatsApp para que os voluntários possam se conhecer e a equipe possa lembrá-los do primeiro encontro que se aproxima;
6. Primeiro encontro: alinhamento de expectativas, explicação sobre o projeto e a organização (sonho + trabalho realizado + estrutura) e capacitação;
7. E-mail pós-encontro com a definição de cronograma e próximos passos;
8. Acompanhamento dos grupos: entregas e engajamento;
9. E-mail/WhatsApp avisando do evento de encerramento;
10. Evento de encerramento;
11. E-mail de agradecimento com formulário de avaliação;
12. E-mail para todos com um relatório sobre o projeto, compartilhando depoimentos e informando os dados de impacto do projeto.



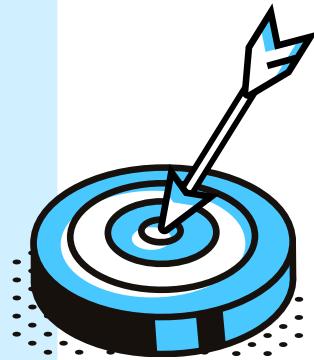
Exemplo:

O objetivo do projeto é despertar e incentivar o processo de alfabetização das crianças através de troca de cartas com voluntários, durante 1 mês e meio (5 cartas de cada um - voluntário e criança), e engajar o voluntário na causa, além de dar a oportunidade de conhecer realidades.

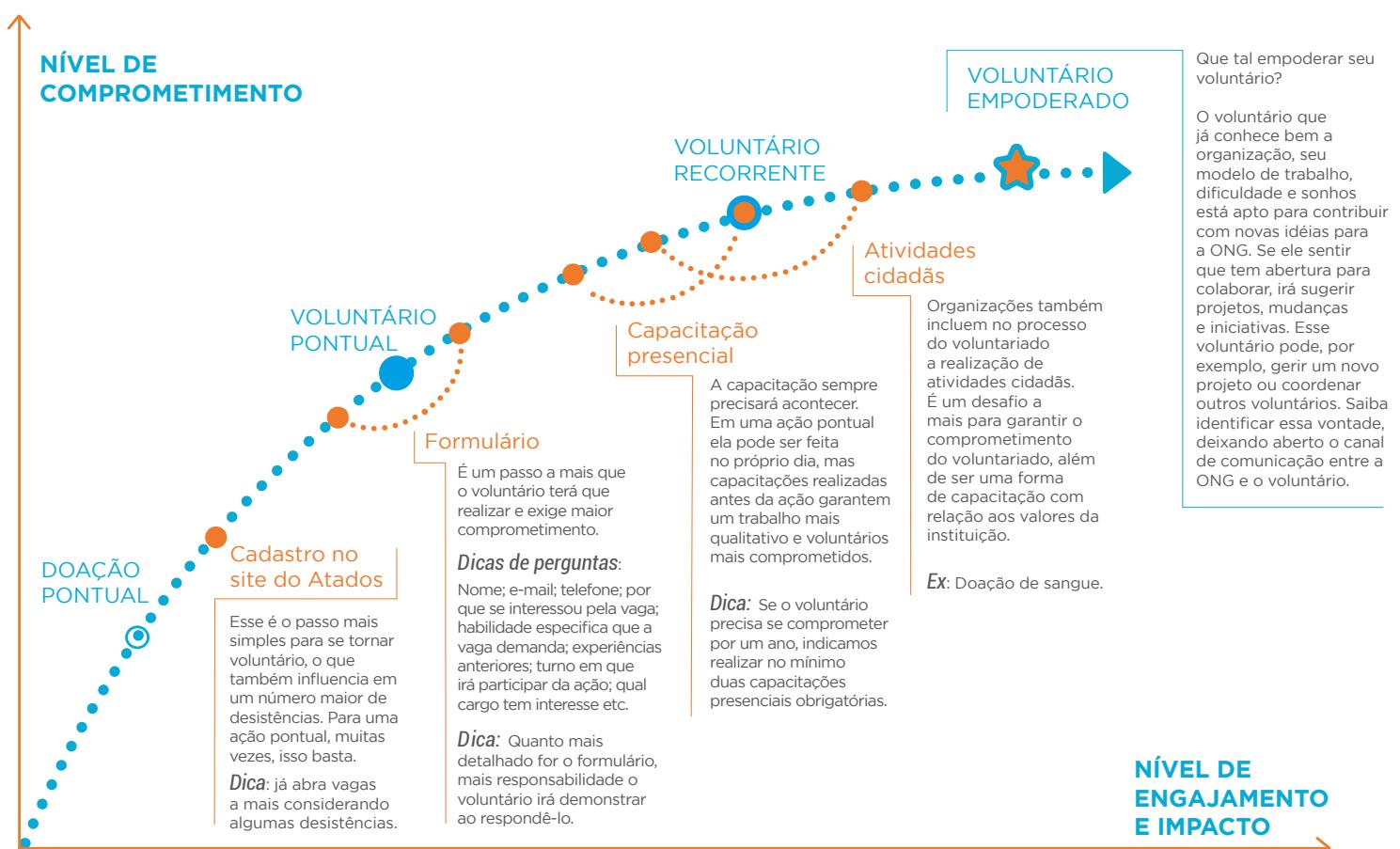


II. CAPTAR: PROCESSO SELETIVO

Lembre-se: para vagas mais específicas é muito importante que os/as candidatos saibam que se trata de um processo seletivo, por isso, é essencial que as etapas do processo estejam explicadas nos primeiros contatos. Transparência é super importante, além de mostrar que o processo é estruturado e planejado. Por isso, desde a divulgação da vaga aos contatos com voluntários, explique quais as etapas do processo seletivo aos candidatos. Dependendo do nível de comprometimento ou habilidades específicas necessárias dos candidatos, você pode criar um processo mais complexo ou com mais etapas.



NA ILUSTRAÇÃO A SEGUIR, USAMOS A CURVA DE ENGAJAMENTO COM ALGUMAS SUGESTÕES DE SOLICITAÇÕES DE ACORDO COM O NÍVEL DE COMPROMETIMENTO DA VAGA:



Esse caminho, muitas vezes, não é linear. Por isso, não se prenda aos nossos exemplos. Analise e tenha liberdade de criar um processo próprio para engajar seu voluntário conforme as necessidades da sua organização.

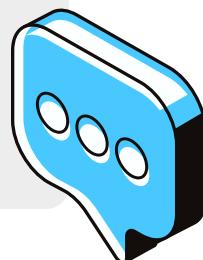


O QUE É POSSÍVEL SOLICITAR OU REALIZAR EM UM PROCESSO SELETIVO?

No contato com o candidato é possível solicitar, por exemplo: preenchimento de um formulário com perguntas mais abrangentes e importantes para conhecer melhor o candidato, portfólios (para designers, webdesigners, comunicadores, arquitetos, etc), currículos e/ou linkedin (para captadores de recurso, assistentes de projeto, auxiliar administrativo, entre outros), tornar parte do processo a presença em entrevistas ou dinâmicas com a equipe (para psicólogos, assistentes sociais, educadores, mentores, e

diversas atividades), envio de vídeos de apresentação. Tais solicitações são importantes para medir engajamento do/a candidato/a no processo. Na medida em que temos mais etapas, é possível filtrar aqueles que de fato estão muito interessados e comprometidos com a vaga e que participam de todos os processos, daqueles que não respondem, não participam ou não enviam dados solicitados, essa já é uma observação importante para a seleção!

Um case que aconteceu com a Má Frota, diretora do Atados: "Uma vez eu abri uma vaga para designer ajudar com as apresentações de powerpoint, tive 8 inscritos, mas 4 me responderam, pedi o portfolio de todos, os 4 me enviaram e confirmaram que podiam participar da capacitação, porém no dia só uma participou, embora o portfólio dela não fosse o melhor ela mostrou maior comprometimento e estava animada. Fiquei com ela de voluntária e expliquei para os outros que já tinha selecionado a voluntária, pois eu não tinha disponibilidade de fazer uma segunda reunião. No caso dela eu enviei modelos e a identidade visual do Atados, assim ela se baseou neles e criou apresentações lindas para nós!"



COMO FALAR QUE UMA PESSOA NÃO PASSOU NO PROCESSO?

Como já mencionamos por aqui, comunicação é uma parte importante do processo de gestão de voluntários. Uma vez que estamos trabalhando com processos seletivos, teremos aqueles que estão aptos a participar de atividades e aqueles que o perfil não encaixou ou os que não participaram do processo completo. Para estes casos de candidatos que não estão de acordo com o perfil buscado ou que não

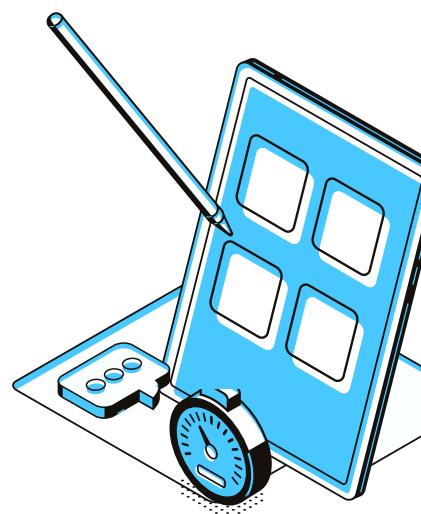
participaram do processo, é sempre importante ter já programadas as mensagens que serão enviadas. Lembre-se que por mais que a pessoa não vá ser voluntária neste momento, é bom ter uma mensagem que acolha, agradeça pelo interesse e disponibilidade e mostre outras possibilidades dela apoiar ou estar próxima do projeto!



EXERCÍCIO 3:

A partir da análise de suas demandas por meio da *Matriz de Esforço x Impacto*, **escolha uma das atividades que sua organização pretende atuar** com voluntários e defina o perfil do voluntário que você precisa. Depois disso, planeje o seu cronograma e como você se comunicará, selecionará, receberá esse voluntário, passo a passo ;)

- (a) definir o perfil
- (b) cronograma
- (c) comunicação - textos e meios
- (d) seleção
- (e) recepção



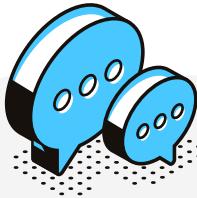


3ºC: CAPACITAR

INÍCIO DAS ATIVIDADES E ORIENTAÇÕES

Com sua vaga aberta, tendo realizado a captação de voluntários e o contato com voluntários, executado o processo seletivo, chegamos ao 3ºC: **CAPACITAR**.

Vamos dar o primeiro passo para eles iniciarem suas atividades: recebê-los e engajá-los na instituição e nas atividades propostas. É importante mostrar seriedade com o processo. Desta forma e com acompanhamento e acolhimento do voluntário, você conseguirá despertar o comprometimento desde a primeira impressão.



APRESENTE-SE:

- Conte a história e os sonhos de sua organização, fale sobre o público atendido, os funcionários, como trabalham e as atividades que desenvolvem;
- Contextualize sobre a causa com a qual trabalha;
- Apresente o programa;
- Alinhe as expectativas e passe as atividades que devem ser realizadas pelos voluntários;
- Abra para dúvidas e perguntas;
- Crie interação entre os voluntários (é um momento de co-criar);
- Lista de presença;
- Prepare um lanche coletivo (para eles se sentirem acolhidos).
- Mesmo que seja uma atividade pontual, separe um momento para realizar esta apresentação, ainda que seja de forma breve ;)

A) APRESENTAÇÃO

CONHEÇA MELHOR O VOLUNTÁRIO:

Saiba mais sobre sua história, seus interesses, o que o motivou a procurar um trabalho voluntário e o que espera dele. Se deseja desenvolver alguma habilidade específica, qual a disponibilidade de dias e horários. Você pode descobrir outras possibilidades para ele colaborar. Ou até mesmo perceber que ele não tem o perfil para a vaga.



Esta apresentação pode ser feita via e-mail, vídeo conferência ou pessoalmente. Aconselhamos pessoalmente, pois é a melhor maneira de estabelecer o vínculo e alinhar as expectativas, mas entendemos que esse encontro nem sempre é possível. Para vídeo conferências é bacana pensar em vídeos e fotos que ilustrem a atuação da instituição, a equipe, os beneficiários e a causa, para poder aproximar o voluntário da organização, mesmo que à distância.

B) CAPACITAÇÃO:

Prepare uma capacitação para os voluntários para que eles se tornem aptos para o desempenho das tarefas, e consequentemente mais confiantes e seguros, o que fará com que aproveitem bem o seu tempo, tornando mais produtivas suas horas de dedicação.

Planeje a capacitação com cuidado, prevendo uma progressividade que permita que os conhecimentos sejam adquiridos de forma ordenada, partindo do geral para o específico. Atenção para não exagerar no conteúdo e gerar confusão na cabeça dos ouvintes.



FORMAS DE REALIZAR O TREINAMENTO:

- ✓ Se necessário, aprofunde o seu conhecimento sobre a causa de atuação da organização (mostre referências, cases);
- ✓ Desenvolva uma capacitação técnica e formativa para explicar como os voluntários deverão realizar o trabalho, quais as tarefas e os prazos, quais ferramentas serão utilizadas, o que pode ou não fazer;
- ✓ Dê dicas comportamentais para lidar com o público atendido/cliente/parceiros; Explique as diretrizes da organização;
- ✓ Explique os termos de participação e as condições (por exemplo: se faltar 3 dias de trabalho voluntário sem justificativa estará fora das atividades)
- ✓ Compartilhe seu conhecimento e valorize o conhecimento do voluntário também;
- ✓ Demonstre a importância de tê-lo ali e faça-o sentir parte do time;
- ✓ Realize jogos cooperativos (trabalhando a importância de adquirir comprometimento)
- ✓ Guia do voluntário Atados [bit.ly/guia_atados_voluntariado]



Lembrando que a capacitação também pode acontecer:

1. no dia da ação, para alinhamento, quando a vaga for pontual e mais simples (um momento de orientação, explicação do que irá acontecer, quem são as pessoas de contato, quais são os lugares importantes, qual será a agenda do dia, espaço para dúvidas) ;
2. antes de iniciar o trabalho voluntário, presencialmente ou por videoconferência.



Integração de pessoas que acreditam em causas em comum é essencial para o engajamento a longo prazo e maior impacto das ações. O voluntariado conecta pessoas com os mesmos ideais e interesses, por isso, se torna um espaço para fazer novas

amizades, networking, troca de experiências e habilidades. É bacana fomentar que isso aconteça e os voluntários da organização se conheçam, realizem atividades juntos e tenham momentos de descontração, afinal #juntossomosmaisfortes e mais engajados =)

Exemplos:

- Para fomentar esse início de parceria sugerimos que no primeiro encontro seja realizada alguma **dinâmica quebra gelo**, aquelas que são para descontrair o ambiente e deixar os voluntários mais à vontade.
- Pode ser algo rápido como contar seu nome, o que faz, e uma curiosidade sobre si mesmo. Pode ser dividir as pessoas em duplas e elas precisam encontrar algo em comum (a cada 2 minutos troca de dupla) - se for online, é possível dividir as pessoas em salas menores e trocar os participantes algumas rodadas. Depois, com todo juntos as pessoas compartilham o que encontraram em comum.
- Durante o processo é legal fomentar **essa troca**: no início das reuniões dê um tempinho para um bate papo com os voluntários, conte algo pessoal para incentivar que eles façam o mesmo possam se aproximar.
- **Que tal propor um encontro só para se divertir com os voluntários?** Pode ser para jogar um jogo, um happy hour, uma reunião para falar de temas mais aleatórios, etc.

Neste link separamos algumas idéias de dinâmicas que podem ser realizadas online: bit.ly/dinamicasonlineatados



C) ABERTURA PARA DESISTIR:

Depois de explicar todo o processo para o voluntário, dê a chance de ele pensar se realmente vai se comprometer ou se não terá disponibilidade nesse momento.

D) ASSINE O TERMO DE VOLUNTARIADO:

Com a afirmativa de que o candidato selecionado deseja participar da atividade, é muito importante que vocês formalizem esse acordo através do “Termo de Voluntariado”. Defina um processo com começo, meio e fim (que poderá ser renovado por vontade expressa das partes) para que não exista problema de configuração de vínculo empregatício e para que o voluntário entenda o compromisso que estará assumindo.

SOBRE A LEI DO VOLUNTÁRIO



LEI 9.608/1998 QUE DISPÕE SOBRE O SERVIÇO VOLUNTÁRIO NO BRASIL:

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa. (Redação dada pela Lei nº 13.297, de 2016) Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

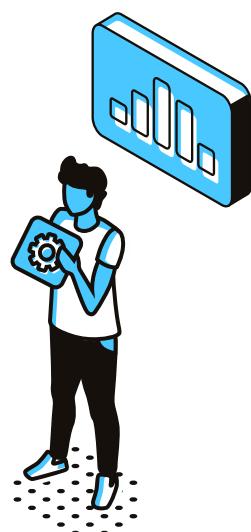
Art. 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art. 3º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias. Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.



Em razão do disposto na lei, recomendamos que a organização assine um **Termo de Voluntariado** com cada voluntário que for realizar alguma atividade nas suas dependências. Nesse termo deverá constar expressamente que as partes concordam que os serviços serão prestados voluntariamente, sem qualquer contraprestação (exceto o reembolso de despesas autorizadas pela lei).

Além disso, explique com clareza o projeto e seus objetivos, e liste as atividades que serão realizadas pelo voluntário, bem como o tempo (semanal, se for uma vaga recorrente) com o qual o voluntário se comprometerá para a realização dessas atividades.



RSI - RESPONSABILIDADE SOCIAL INDIVIDUAL

Refletir sobre o contexto social e ter ideias de ações que impactam a sociedade, aposte que você tem isso dentro de você, e se uma pessoa se colocou à disposição para trabalhar voluntariamente na sua organização, ela também de alguma forma está desenvolvendo isso dentro dela. Vamos aprender como desenvolver pontos fortes, para que possamos desenvolver habilidades das pessoas ao nosso redor.

A pessoa que lidera, empreende ações, orienta, guia, dirige, e estimula o alcance das potencialidades do ser humano. Promover a transformação social de dentro para fora, dentro da organização no qual atua e para as pessoas no qual atende. Um líder deve incentivar a RSI em sua organização, superar a sensação de não conseguir fazer nada perante a injustiça social.





Uma Liderança social, entende que o voluntário primeiro é impactado para depois impactar. E isso também se dá com si mesmo. Um Líder empoderado, empodera seus voluntários, sua equipe, sua comunidade...

O processo de transformação social tem início ao compreendermos o outro.

O complexo é equilibrar todos os fatores dessa conta: objetivos, propósito social, pessoas, recursos materiais e financeiros

O olhar para as competências:

Algumas perguntas norteadoras:

- 1 - Que competências são essenciais para que a Organização continue funcionando?
- 2 - Que competências tem minha equipe?
- 3 - Sendo assim, o que devo desenvolver na minha equipe, e o que devo captar externamente?

CHA: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes

Conheça os pontos fortes e fracos de cada pessoa que está com você em sua equipe. Esse é o primeiro passo para desenvolver potencial humano.

Dicas importantes:

1. Atenção para que não haja uma cobrança excessiva sobre o voluntário. Lembre-se: é um trabalho voluntário!
2. Não existe um limite de horas para o voluntariado, contudo é importante o bom senso de não se aproximar das horas usualmente exigidas em um contrato de trabalho.
3. Defina um período com começo, meio e fim para a realização das atividades voluntárias! Esse termo poderá ser renovado, e você garantirá que o voluntário ateste, mais uma vez, a intenção voluntária de continuar contribuindo com a organização.
4. É válida a assinatura eletrônica do termo de voluntariado, ou o expresso “de acordo” por e-mail. Contudo, esteja atenta de que alguns editais podem pedir os termos de voluntariado físicos e assinados por ambas as partes.



4°C COORDENAR E ACOMPANHAR

Você já criou, captou e capacitou e agora o voluntário está realizando as atividades (oba!). Mas e aí? Não é o final do processo! Na realidade, chega o momento de **COORDENAR**, uma parte importante para não perder o engajamento e a confiança do voluntário no seu trabalho. Muitas vezes, os voluntários têm experiências não tão boas pois sentem-se desamparados ou sem saber o que fazer. Por isso, o acompanhamento constante e o direcionamento cuidadoso, fazem toda a diferença.



I. COORDENAR:

O ACOMPANHAMENTO

O voluntário precisa sentir-se amparado pela organização. Antes de qualquer coisa, trate-o com respeito e dignidade. Esteja atento ao trabalho e desenvolvimento do voluntário.

Acompanhe-o em suas primeiras atividades, até que ele se sinta com autonomia para desenvolver as suas funções. Mantenha-o ocupado com tarefas importantes para a organização. Mostre que você tem comprometimento com a causa. Dê dicas e materiais de referência. Possibilite uma evolução no envolvimento do voluntário, para que ele se sinta acolhido e valorizado.

Além disso, o acompanhamento contínuo de seu trabalho, proporcionando que ele participe de discussões com a equipe sobre os avanços e desafios a enfrentar, é uma forma de desenvolver um senso de responsabilidade pelos resultados e facilitar a identificação das falhas, assim como suas soluções.

De tempos em tempos, realize a avaliação do trabalho do voluntário, fale sobre os pontos positivos e a desenvolver. Isto é essencial para que o voluntário sinta que seu trabalho está fazendo a diferença. Pergunte também se ele está satisfeito com a organização e peça feedbacks.



TROCA GENUÍNA COM PÚBLICO FINAL

Relação de igualdade estabelecida, em que o voluntário dá e também recebe, é muito importante. Não deixe de sentar para conversar e entender se o trabalho está sendo bom para os dois lados, receba e dê feedback constantemente. Voluntariado não é (apenas) ajuda, é troca e colaboração. Além disso, existe uma demanda dos voluntários por estar em ' contato' com a ponta, com os beneficiários do projeto. Mesmo que a atividade realizada não seja com esse público, é importante mostrar o que a organização está realizando como um todo e como ele/a tem relação com isso.

Quando as atividades do voluntário se encerrarem, faça uma conversa final formalizando essa saída, com uma reunião de encerramento, feedback e termo de desligamento. Quando as atividades forem mais pontuais vale a pena enviar um formulário para entender como foi a experiência para o voluntário e ter um espaço aberto para sugestões. Essas conversas são importantes para ter novas ideias e pensar novos formatos e abordagens a partir das percepções do voluntário.

DICAS:

Defina processos de acompanhamento desde o início. Sugestões:

- Reunião de acolhimento - início do trabalho voluntário
- Reuniões mensais;
- E-mails semanais;
- Contato por WhatsApp pós atividades;
- Acompanhamento de ficha de presença e resumo de atividades;
- Avaliação mensal;
- Indicadores - acompanhamento por fichas, relatórios;
- Reunião de encerramento





II. COORDENAR:

EMPODERAMENTO

Co-criar é engajar

A forma mais fácil de alguém se sentir parte de um projeto é torná-lo parte de sua estruturação. Então traga o voluntário para dar opinião, ou para pensar junto com você em como trazer soluções para os desafios do seu projeto. Isso pode estimular ainda mais o interesse em se manter na vaga.

Se o voluntário já está engajado, talvez ele possa colaborar com novos desafios. Que tal empoderá-lo para coordenar um projeto? Que tal incentivá-lo a coordenar outros voluntários? Dê desafios e confie no processo. Lembre-se de criar um processo com início, meio e fim, assim o voluntário tem a oportunidade de experimentar e entender se de fato quer encarar o novo desafio.

✓ FAÇA UM PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Quando há relação de troca, existe um legado e aprendizado para ambas as partes, tornando a relação mais duradoura. Então, aproveite o primeiro contato com o voluntário para perguntar o que ele gostaria de aprender, dê a ele a oportunidade de obter contato com a área ou com o desafio de interesse. Além disso, aproveite para engajar na causa. Muita gente chega querendo aprender e aprofundar mais sobre a questão social a qual o voluntariado está ligado. Separe materiais interessantes para leitura, vídeos, apresentações, cartilhas, etc. Esse processo, além de engajar, fornece ferramentas para o desenvolvimento de senso crítico e a visão mais abrangente da participação social.

Que tal criar um plano de desenvolvimento para os participantes?
Então, faça um planejamento em que você possa compartilhar visualmente com a equipe de voluntários, definindo objetivos, metas e métricas.



Dica importante: pense em planos para o voluntário crescer dentro da organização, com novos projetos e desafios, de acordo com o comprometimento e suas habilidades. Convide voluntários que se destacarem para coordenar outros voluntários. Faça com que ele se sinta parte da organização! E não esqueça de reconhecer sua importância. Falaremos mais sobre isso adiante

Também é bacana pensar em “cargos”, em uma trilha de engajamento que o voluntário pode percorrer na organização. Dar nomes para esses cargos pode ser motivador, por exemplo no TETO, em que o voluntário pode ir crescendo de “cargos” de acordo com sua experiência e avaliação:

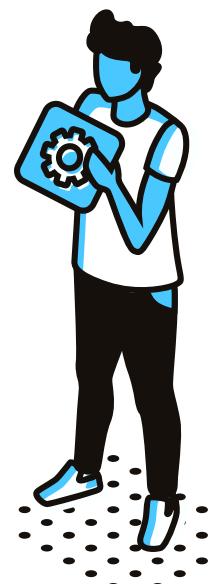


- Voluntário de construção
- Líder inexperiente
- Líder Experiente
- Intendente
- Coordenador de Logística
- Monitor
- Chefe de Escola
- Chefe de trabalho.



A Aliene, Gerente da área de Gente do Atados, trouxe um guia simples de como podemos utilizar esses termos do mundo corporativo na gestão dos voluntários. Com atenção sempre para que o termo de voluntariado esteja assinado e com todas as informações necessárias, antes de começar a atividade.

- Quando o voluntário vai fazer parte de decisões mais estratégicas, gerir outras pessoas e participar de projetos mais complexos, definindo cronogramas, liderando projetos, podemos usar as nomenclaturas: Gerentes, Coordenadores ou Supervisores.
- Quando o voluntário faz parte de decisões estratégicas e projetos mais complexos, mas ele vai atuar mais solto, sem gerir outras pessoas, podemos chamá-lo de especialista
- Quando o voluntário vai se dividir entre atividades operacionais e analíticas (que demandam análise, conhecimentos mais específicos de ferramentas, sistemas, planilhas, etc.), podemos chamá-lo de Analista (ex.: gestão de uma bazar de doação em que além de atender ao público, ele também precisa fazer gestão de estoque, peças para redes sociais, etc.).
- Quando o voluntário vai fazer exclusivamente atividades operacionais (como plantio, pintura, recepção, etc) aí ele pode ser considerado Assistente ou Auxiliar.
- E ainda tem claro a possibilidade do voluntário atuar como Diretor, quando ele vai realmente participar das decisões estratégicas para a organização como um todo.



Minha dica final é que talvez possamos colocar no cargo o termo “voluntário” para não ter confusões. Ex. Assistente de Bazar voluntário. Especialista em Mídias Sociais voluntário.



5ºC: CELEBRAR

A última etapa do ciclo do voluntariado é a **CELEBRAÇÃO**, o reconhecimento da colaboração e parceria do voluntário em sua ação ou instituição. Encerre este percurso da experiência de doação de tempo do voluntário e reconheça as conquistas que ele teve. Celebre junto com ele, mas sem heroísmo!



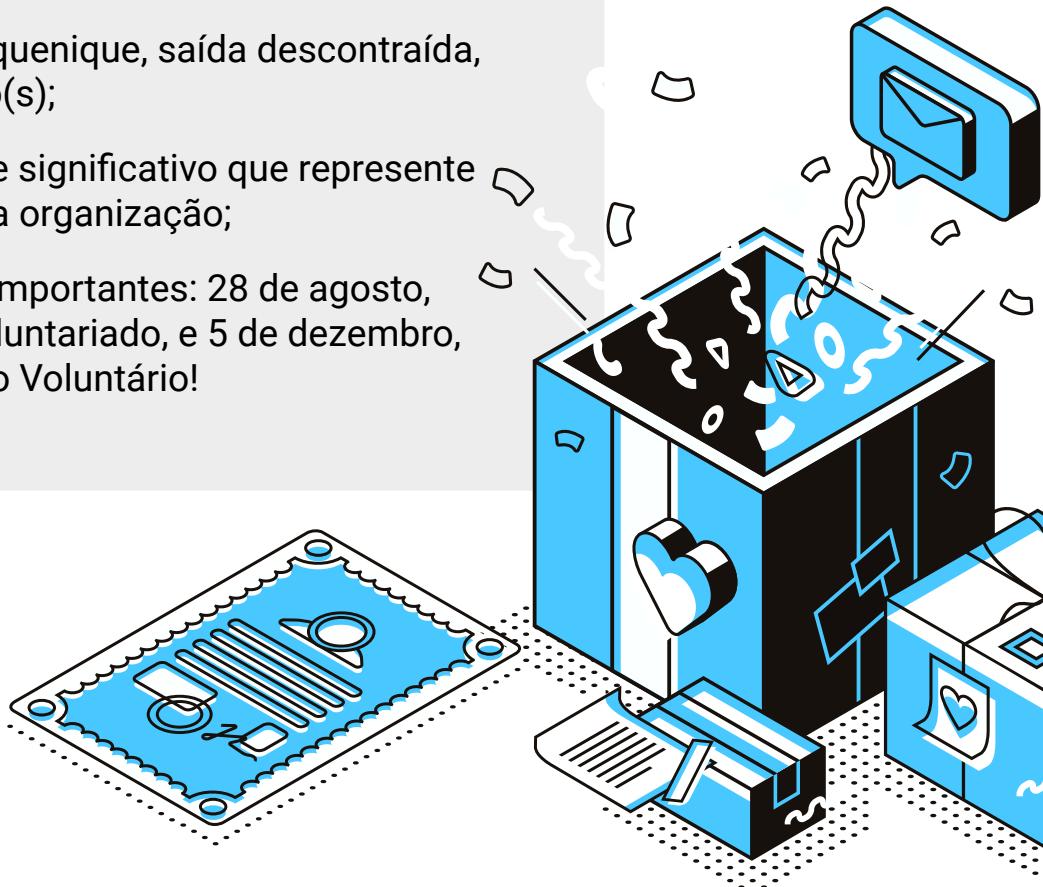
O reconhecimento é um dos grandes combustíveis do ser humano. Caso você se esqueça disso, a experiência fica solta e perde muito do seu poder transformador para o voluntário. Consolide os aprendizados e resultados de suas atividades, reconheça a sua participação e a parceria com a organização - celebre as pequenas conquistas! Esse momento é importante para inspirar e motivar novas iniciativas. Faça uma reunião para reflexão e troca ao fim da atividade, divulgue um relatório com fotos de seu trabalho, ou envie um e-mail de agradecimento. É hora de celebrar!

Dica: As políticas de reconhecimento e valorização devem servir como estímulo e não como instrumento de competição. Por esse motivo, não super valorize um voluntário deixando outro se sentir inferior. E mais importante, **não trabalhe com heroísmo, é sempre uma troca!**



INSTRUMENTOS DE RECONHECIMENTO:

- Mostre o impacto causado pelo voluntário e a importância do seu trabalho (não só ao final do processo, mas durante, mostrando o progresso, as metas alcançadas, o impacto);
- Escreva uma carta;
- Produza um Certificado (Modelo: bit.ly/modelocertificado);
- Fotos no Facebook;
- Brinde;
- E-mail de agradecimento;
- Depoimento de pessoas atendidas;
- • Faça uma referência no LinkedIn na página do voluntário;
- Faça um lanche, piquenique, saída descontraída, com o(s) voluntário(s);
- Faça algo simples e significativo que represente o agradecimento da organização;
- Lembre das datas importantes: 28 de agosto, Dia Nacional do Voluntariado, e 5 de dezembro, Dia Internacional do Voluntário!





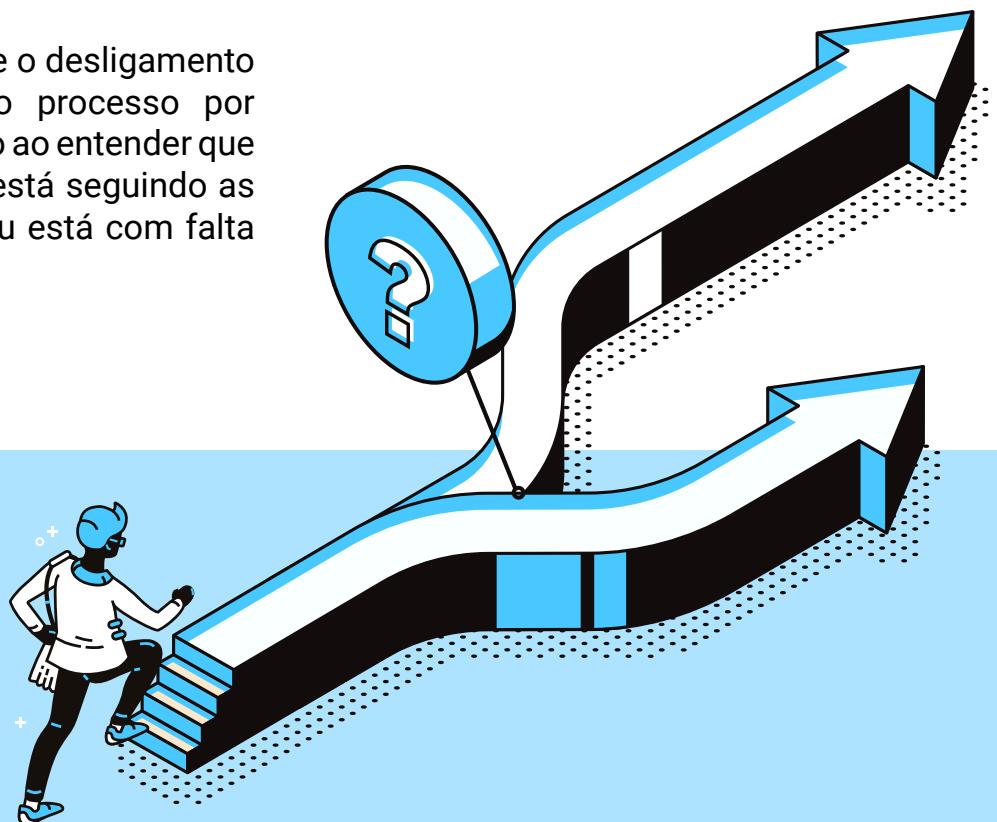
6. DESLIGAMENTO

Uma das coisas difíceis de se aceitar é que a relação de serviço voluntário acaba.

A sensação de perda de uma pessoa com a qual se convive há tanto tempo e o vislumbre da dificuldade de encontrar novo colaborador faz com que se tomem atitudes até certo ponto injustas com quem está se retirando – o que faz com que ele se sinta mal por “abandonar” seu serviço.

O término da relação entre voluntário e organização social é uma etapa que não se pode ignorar, pois pode acontecer por motivos inerentes a ambas as partes. Pode acontecer que depois de um tempo de dedicação, o voluntário sentirá vontade de parar ou de ir trabalhar em outra organização, ou mesmo receberá novas oportunidades (emprego, estudo, mudanças). **Isto deve ser visto com naturalidade e leveza :)** Daí também a importância de um programa com começo, meio e fim.

Também é possível que o desligamento aconteça no meio do processo por vontade da organização ao entender que aquele voluntário não está seguindo as regras estabelecidas ou está com falta de comprometimento.





PRINCÍPIO DA ORGANIZAÇÃO:

Capacite sobre as regras, princípios e modo de trabalho da organização. Às vezes o voluntário erra porque não foi capacitado ou não compreendeu todas as diretrizes da organização.

FALE NÃO:

Se na primeira conversa você percebeu que o voluntário não está de acordo com os princípios da organização, diga de forma educada e carinhosa que ele não tem o perfil que vocês buscam. É melhor do que ter uma experiência ruim para vocês dois ;)

FEEDBACK (RETORNO, AVALIAÇÃO, CONVERSA):

Não tenha medo de dar feedback.

Melhor conversar com o voluntário e desenvolvê-lo, do que só mandar ele ir embora e ele nem saber o porquê e nem ter a oportunidade de melhorar.



POSSO DESLIGÁ-LO?

Sim, e deve. Se o voluntário já recebeu feedbacks e mesmo assim não melhorou seu comportamento e está sendo prejudicial à organização você deve, de forma educada, pedir para ele encerrar seu trabalho como voluntário. Lembrando que o melhor é ajudá-lo a perceber isso de um modo objetivo, sugerindo outras organizações ou um tipo de serviço voluntário mais apropriado a suas capacidades. Além disso, é sempre importante que desde o início do processo as condições de participação sejam expostas ao voluntário.



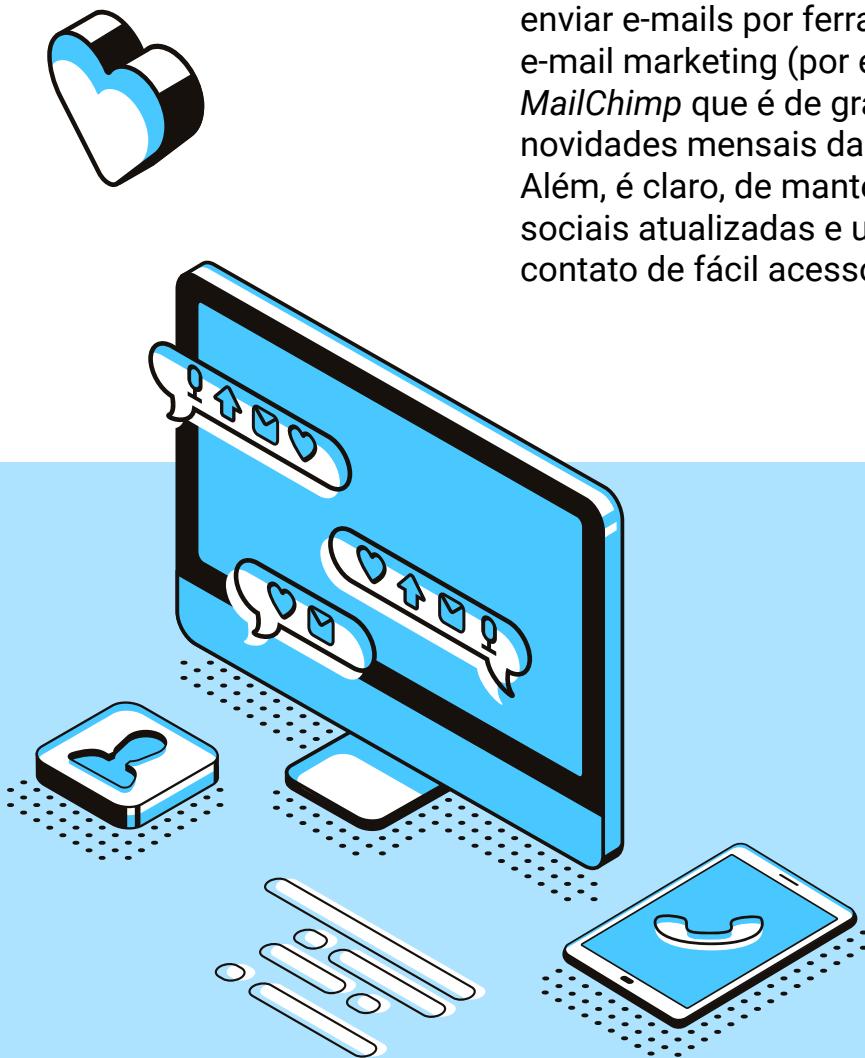
7. CONTATO COM PARCEIROS

Mesmo com a saída do voluntário, mantenha contato!

A pessoa pode querer sair por estar sem tempo ou outros motivos, mas pode contribuir de outras formas e querer saber das novidades e do crescimento da organização :)

Tenha uma agenda de contatos atualizada! Uma planilha com nome, e-mail, telefone e outros dados, pode ser muito útil numa **formação de rede fortalecida**.

Além disso, programe-se para enviar e-mails por ferramentas de e-mail marketing (por exemplo, *MailChimp* que é de graça!) com novidades mensais da organização. Além, é claro, de manter as redes sociais atualizadas e um canal de contato de fácil acesso.





EXERCÍCIO 4:

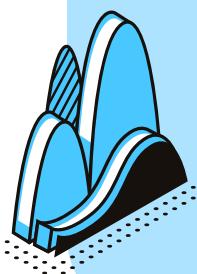
Durante o processo, sugerimos que você **crie um modelo de acompanhamento onde possa visualizar e mensurar o impacto dos voluntários** que recebeu na organização (ou na ação!). Preencha as informações para todos os voluntários que você receber, além de ter um espaço separado para as metas:

- (a)** Quantas pessoas compareceram;
- (b)** Quantas horas de trabalho voluntário foram realizadas;
- (c)** Qual a frequência do voluntário (diária, semanal, mensal);
- (d)** Quais os resultados esperados;
- (e)** O que foi realizado, etc;
- (f)** Depoimentos legais.



Além do acompanhamento, crie uma pesquisa de satisfação para poder ter a visão do/a voluntário participante.

Com as informações recolhidas, aproveite para montar uma pequena apresentação, documento ou post, que traga os resultados para quem participou! Não se esqueça de celebrar o percurso e entender pontos de melhoria para as próximas oportunidades ;)





6°C: CUIDAR

Por que entendemos que o C: Cuidar é uma forma de engajar os(as) voluntários(as)?

Engajamento é cuidado contínuo desde o planejamento até o encerramento do trabalho voluntário. Entendemos o engajamento não como uma fórmula que pode ser aplicada ou como uma receita de bolo. Cada organização poderá trabalhar de uma forma, como entendem que funcionará melhor com os diferentes perfis de voluntários(as). Para isso, é importante ter em mente que o foco é gerar senso de pertencimento no voluntário(a), e acolhê-lo(a), mas para que seja feito isso é necessário conhecê-lo(a), saber o que o motiva a ser voluntário, porque se interessou pela causa, seu momento de vida.

Mas o que é o engajamento?

O engajamento de voluntários refere-se à criação de um ambiente no qual os voluntários se sintam conectados, comprometidos e motivados a contribuir ativamente para uma causa ou organização. Envolve criar um relacionamento significativo entre a organização e os voluntários, proporcionando-lhes oportunidades para participação ativa, crescimento pessoal e reconhecimento pelo seu trabalho.



Boas práticas do engajamento:

- Criar um ambiente acolhedor: Receba os voluntários com entusiasmo e oriente-os sobre a cultura, valores e normas da organização. Ajude-os a se sentirem parte da equipe desde o início.
- Estabelecer um programa de mentoria: Atribuir voluntários experientes para orientar e apoiar os novos voluntários, ajudando-os a se integrar e se envolver de maneira eficaz.

- Criar eventos sociais e de networking: Organizar encontros informais, atividades de team building ou eventos sociais para que os voluntários possam se conhecer melhor, trocar experiências e fortalecer os laços com a organização.
- Realize pesquisas de satisfação: Periodicamente, solicite feedback dos voluntários para identificar quaisquer problemas ou áreas de melhoria que possam afetar a retenção.
- Estabeleça um canal de comunicação aberto: Crie um ambiente no qual os voluntários se sintam à vontade para compartilhar suas preocupações, sugestões ou insatisfações. Esteja aberto a ouvir e buscar soluções juntos.
- Ofereça oportunidades de desenvolvimento: Proporcione oportunidades de crescimento e aprendizado contínuos aos voluntários, como treinamentos, workshops



ENGAJAMENTO EM CADA C

O 6º C: Cuidar está presente em todos os outros, e é a partir desse cuidado em cada etapa do programa de voluntariado que podemos construir um time de voluntários que se comprometem, organizam, vestem a camisa e fazem a organização Brilhar. Vamos dar uma olhar em como o engajamento está presente em cada etapa.

CRIAR

- > Planejamento da ação de voluntariado (Por quê e para que?). Usar canva para essa construção e partilhar com toda equipe.
- > Levantamento de metas e indicadores. (Aonde queremos chegar com a mobilização de voluntários?)
- > Quais são nossos sonhos como organização?).
- > Planejamento da recepção do voluntário: email boas vindas, planilha de controle, forms de inscrição, grupo de whatsapp, kit voluntário....deixar tudo organizado.
- > Definir minimamente processo seletivo para a vaga. Qual o perfil que preciso para atender a demanda.
- > Construção de código de conduta, com valores e regras da organização.

CAPTAR

- > Planejamento de descrição da vaga (buscar se aproximar do voluntário, realmente mobilizar). Quais infos são essenciais para incluir na vaga e mobilizar quem preciso?
- > A escolha de imagem é fundamental para a mobilização. Existem bancos de imagens que orientamos (no trello).
- > Aplicar processo seletivo e não ter receio de falar não à pessoa que foi mobilizada (sempre dar retorno/ responder TODOS os voluntários inscritos).
- > Entrar em contato rapidamente e integrar volus nos grupos de whats, reuniões.

CAPACITAR

- > Usar o espaço da capacitação (online ou presencial) para aproximar volus da realidade das ações realizadas. (fazer um tour na sede).
- > Reforçar código de conduta.
- > Essencial capacitar volus no início do projeto, porém se tiver necessidade ela pode se repetir o nº de vezes que for necessário.



COORDENAR:

- > Confiança em cada pessoa na equipe. Autonomia para proposta de outros movimentos que venham a somar no projeto (cocriar é engajar).
- > No início: esteja presente e próximo, tire dúvidas, relembre combinados estabelecidos na capacitação. Vale reforçar o código de conduta.
- > Definição de processos para o projeto: reuniões com horários fixos, lista de presença e acompanhamento da frequência da participação, construção de ata em reunião.
- > Delegue funções para a equipe de voluntários - para dinâmicas de início de reunião, construção de ata, partilha de indicadores no WhatsApp.
- > Faça uma progressão dessas tarefas: comece com demandas mais simples e quando tiver confiança no voluntário, delegue tarefas que exigem maior compromisso.
- > Traga leveza, proporcione momentos de descontração sempre que possível.

CELEBRAR:

- > A celebração é coletiva! Reconhecimento e valorização devem servir como estímulo e não como instrumento de competição. Não super valorize um voluntário deixando outro se sentir inferior.

SUGESTÕES DE CONTEÚDO:

Conjunta

Plataforma colaborativa, desenvolvida por diversas organizações e profissionais do terceiro setor, focada em disseminar conhecimento, ferramentas, práticas de gestão, formações, construção de redes e oportunidades de acesso a recursos que fortaleçam a missão social das OSCs.

Guia de Gestão de Pessoas

Clique no link acima e acesse!



CONTEÚDO SINTETIZADO:

1. IDENTIFIQUE AS DEMANDAS

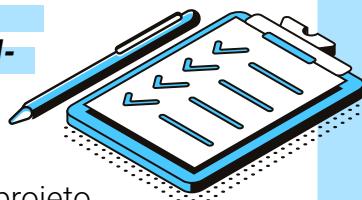
LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Liste as demandas da sua ONG;
- ✓ Verifique com a equipe quais demandas podem ser resolvidas com o apoio de voluntários;
- ✓ Escolha a demanda que será trabalhada primeiro;
- ✓ Defina qual o perfil do voluntário que vocês precisam e quantos.

2. PLANEJE COMO VOCÊ VAI RECEBER O VOLUNTÁRIO

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Crie um cronograma para o projeto (com começo, meio e fim!);
- ✓ Defina quem ficará de apoio para os voluntários;
- ✓ Faça uma lista das atividades que serão executadas;
- ✓ Defina quais ferramentas serão usadas;
- ✓ Faça uma apresentação da ONG e do projeto;
- ✓ Crie uma planilha de controle de voluntários.



3. CRIE E DIVULGUE A VAGA DE VOLUNTARIADO

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Confira se você tem todas as informações necessárias;
- ✓ Utilize o site do Atados: www.atados.com.br para captar novos voluntários - cadastre o perfil da sua ONG e crie a sua vaga!
- ✓ Compartilhe a vaga nas redes sociais da ONG.

4. RESPONDA RÁPIDO OS VOLUNTÁRIOS QUE SE INSCREVEREM

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Prepare um e-mail modelo de Boas Vindas pronto, com um formulário para conhecer melhor os candidatos;
- ✓ Crie um grupo de WhatsApp com os voluntários confirmados para que eles se sintam acolhidos e já irem se conhecendo*
- ✓ Compartilhe os próximos passos do programa (data de apresentação, materiais de apresentação da ONG, etc).





CONTEÚDO SINTETIZADO:

5. **AGENDE UMA APRESENTAÇÃO** (PODE SER INDIVIDUAL OU COLETIVA)

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Conheça melhor o candidato;
- ✓ Apresente a ONG e a equipe com a qual eles irão trabalhar;
- ✓ Apresente o projeto e função de cada voluntário;
- ✓ Se achar necessário, crie um processo seletivo, e continue apenas com os voluntários que cumprirem os requisitos da vaga.

* DEPOIS DA APRESENTAÇÃO:

- >> PERMITA QUE O VOLUNTÁRIO DESISTA
- >> ASSINE O TERMO DE VOLUNTARIADO

6. **SE NECESSÁRIO, FAÇA UMA CAPACITA- ÇÃO**

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Capacite sobre a causa social que você atua;
- ✓ Capacite sobre os processos e regras da ONG;
- ✓ Faça uma capacitação técnica e formativa, quando necessário;
- ✓ Dê dicas de comportamentos;
- ✓ Reforce a importância do comprometimento;
- ✓ Converse sobre diversidade e empatia.

7. **ACOMPANHE O VOLUNTÁRIO**



LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Deixe um canal aberto de comunicação (apoio e dúvidas);
- ✓ Forneça materiais para que você possa acompanhar as entregas;
- ✓ Faça reuniões periódicas de alinhamento;
- ✓ Avalie o desempenho do voluntário ao final do trabalho.

8. **CELEBRE E COMPARTILHE OS RESULTADOS**

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

- ✓ Prepare com a equipe um gesto para celebrar as conquistas durante o programa;
- ✓ Compartilhe os resultados;
- ✓ Deixe um caminho aberto para que o voluntário continue colaborando com a ONG, ou até mude de função!





ANEXOS

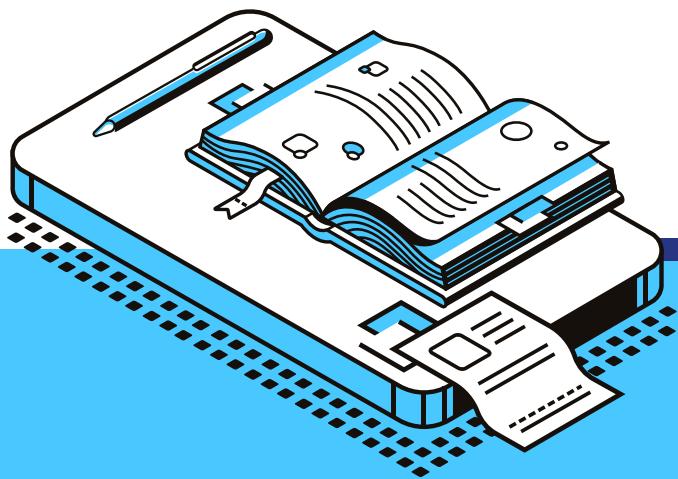
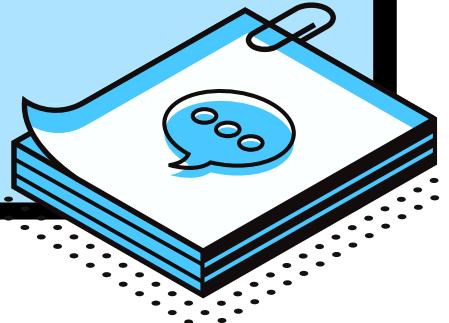
ANEXO 1 - LEGISLAÇÃO VIGENTE E TERMO DE VOLUNTARIADO

ANEXO 2 - DESCRIPTIVO DE FUNÇÃO VOLUNTÁRIA

ANEXO 3 - MODELO DE PLANILHA

ANEXO 4 - TERMO DE ADESÃO AO VOLUNTARIADO

ANEXO 5 - TERMO DE DESLIGAMENTO



ANEXO 1 - LEGISLAÇÃO VIGENTE E TERMO DE VOLUNTARIADO

Lei 9.608/1998 que dispõe sobre o serviço voluntário no Brasil:

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa. (Redação dada pela Lei nº 13.297, de 2016) Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Art. 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art. 3º O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias. Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.

ACESSE NO PORTAL DA CÂMERA: bit.ly/

Dicas importantes:

Em razão do disposto na lei, recomendamos que a organização assine um **Termo de Voluntariado** com cada voluntário que for realizar alguma atividade nas suas dependências. Nesse termo deverá constar expressamente que as partes concordam que os serviços serão prestados voluntariamente, sem qualquer contraprestação (exceto o reembolso de despesas autorizados pela lei).

Além disso, explique com clareza o projeto e seus objetivos, e liste as atividades que serão realizadas pelo voluntário, bem como o tempo (semanal, se for uma vaga recorrente) com o qual o voluntário se comprometerá para a realização dessas atividades.

- Atenção para que não haja uma cobrança excessiva sobre o voluntário. Lembre-se: é um trabalho voluntário!
- Não existe um limite de horas para o voluntariado, contudo é importante o bom senso de não se aproximar das horas usualmente exigidas em um contrato de trabalho.
- Defina um período com começo, meio e fim para a realização das atividades voluntárias! Esse termo poderá ser renovado, e você garantirá que o voluntário ateste, mais uma vez, a intenção voluntária de continuar contribuindo com a organização.
- É válida a assinatura eletrônica do termo de voluntariado, ou o expresso “de acordo” por e-mail. Contudo, esteja atenta de que alguns editais podem pedir os termos de voluntariado físicos e assinados por ambas as partes.

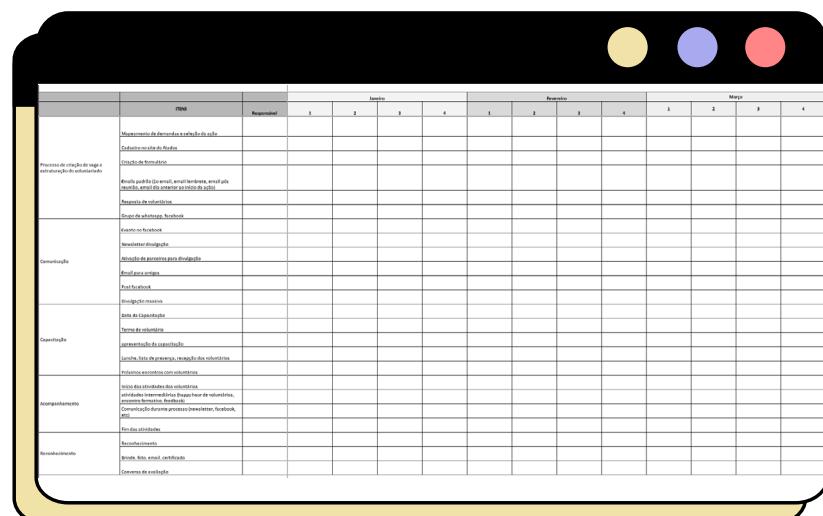
ANEXO 2 - DESCRIPTIVO DE FUNÇÃO VOLUNTÁRIA

Descriptivo de Função Voluntária

- Nome da vaga:
- Por que se realizará o trabalho - como se conecta com a atuação e impacto da ONG:
- O que será feito (qual o objetivo):
- Como será realizado?
- Onde será realizado?
- De que forma?
- Com quais recursos (mesmo que não sejam financeiros! o que será usado para a atividade)
- Quando será realizado? Se tem recorrência e/ou por quantas horas?
- Qual o período de duração (pontual, durante dois meses, semestral, etc)
- Com quem será realizado?
- Para quem? Quem são os beneficiários e o impacto?

BAIXE O DOCUMENTO EM: bit.ly/descriptivo_função

ANEXO 3 - MODELO DE PLANI-



A graphic of a smartphone with a black screen and a yellow frame. The screen displays a table for managing volunteer tasks. The table has columns for 'Tarefa' (Task), 'Responsável' (Responsible), and four columns for 'Janeiro', 'Fevereiro', 'Março', and 'Maio' (January, February, March, May). The table is organized into sections: 'Processo de criação da vaga e contratação do voluntário', 'Comunicação', 'Gestão de pessoas', 'Desenvolvimento', and 'Reconhecimento'.

Tarefa	Responsável	Janeiro				Fevereiro				Março				Maio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Processo de criação da vaga e contratação do voluntário																	
• Mapeamento de pessoas e trabalho da sala																	
• Cadastro no site da ONG																	
• Criação de perfil do usuário																	
• Envio para a sala de aula ambiental, anexo p/ newsletter, anexo no interior anexo de sala																	
• Reunião de voluntários																	
Comunicação																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
Gestão de pessoas																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
Desenvolvimento																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
Reconhecimento																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	
• Envio de e-mail para a sala																	

BAIXE O MODELO EM
bit.ly/planilha-gestaovoluns-atados

ANEXO 4 - TERMO DE ADESÃO AO VOLUNTARIADO

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

A **Associação Atados**, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.110.558/0001-95, com sede na cidade de São Paulo, na [endereço], por seu representante legal infra assinado doravante denominada simplesmente “**Contratante**”; e, de outro lado, [nome do voluntário], [nacionalidade], [estado civil], [profissão/atividade], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.º [*] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [*], residente e domiciliado(a) na cidade de [*], Estado de [*], na [endereço completo], doravante denominado simplesmente “**Voluntário(a)**”, celebram entre si o presente Termo de Adesão para Prestação de Serviço Voluntário, em conformidade com a Lei nº 9.608 de 18/02/1998, o qual se regerá de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

Cláusula 1 - O presente Termo de Adesão tem como objeto a regulamentação dos serviços voluntários que serão prestados pelo(a) Voluntário(a), nos termos da Lei nº 9.608/1998, não gerando vínculo empregatício.

Cláusula 2 - O serviço voluntário a ser observando as diretrizes aqui traçadas, b de Voluntariado (conforme o caso).

Cláusula 3 - A prestação de serviço vo semana e o horário em que o trabalho v outras condições relevantes].

Cláusula 4 - A Contratante se obriga a serviço voluntário.

Cláusula 5 - O(A) Voluntário(a) declara que o Contratante, sem pretender ou exigir, não gerará vínculo empregatício ou funcional, ou quaisquer outras consequências.

Cláusula 6 - A Contratante reembolsa o(a) Voluntário(a) os gastos, despesas previamente autorizada

Cláusula 7 - O presente Termo de Adesão poderá ser rescindido a qualquer momento mediante

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor abaixo assinadas para todos os fins e efeitos de direito.

São Paulo, [data].

Associação Atados
[nome do representante legal]

[nome do voluntário]

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

BAIXE O MODELO EM:
bit.ly/termo_adesao

ANEXO 5 - TERMO DE DESLIGAMENTO

LOGO DA
ORGANIZAÇÃO
SOCIAL

Termo de Desligamento do Voluntário

Nome do voluntário: _____

Documento de Identidade: _____ CPF: _____

O (NOME DA ORGANIZAÇÃO) solicita o desligamento de

Voluntário
da Equipe _____, na qual realizava as atividades
voluntárias de _____,
durante o período de _____.

Motivo: _____

_____.

Este documento cancela automaticamente o Termo de Adesão.

São Paulo, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura
do Voluntário

Assinatura do
Coordenador de Voluntários



AGRADECIMENTOS

A publicação desta apostila é fruto de muitas trocas, trajetórias, visões e sonhos de uma equipe que acredita no voluntariado como participação social e parte da transformação que queremos promover no mundo. O Atados existe para promover conexões por meio do voluntariado e fortalecer o setor social e a cidadania.

Por trás do nosso site/plataforma, encontros e projetos, das nossas redes sociais, projetos empresariais, entre tantas outras atividades que realizamos, está uma equipe idealista, realizando seu trabalho com excelência e cuidado. Agradecemos, então, ao nosso time, que faz acontecer, que acredita no vai dar boa, na solidariedade, nos encontros e no poder de nossa rede.

Falando nela, agradecimentos especiais à tod@s os gestores e gestoras de organizações da sociedade civil, projetos, coletivos, que tanto nos ensinam. Cada organização trazendo uma nova história (ou muitas), novos aprendizados, dicas, olhares e desafios que nos fazem refletir, criar e evoluir.

Para nossas empresas parceiras e clientes, que contribuem para a realização de projetos potentes e transformadores e são fundamentais para que o Atados continue desenvolvendo suas atividades.

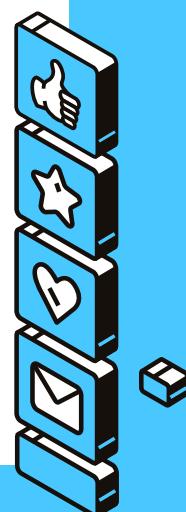
Por fim, a todas as voluntárias e voluntários que acreditam na transformação social sendo uma experiência coletiva <3

NOSSO MUITO OBRIGADA!

Esta apostila foi realizada a muitas mãos e publicada em maio de 2021 pela Associação Atados! Todos os direitos reservados.

*Para dúvidas, sugestões, elogios, papos, entre outros:
 [contato@atados.com.br](mailto: contato@atados.com.br)*

*Conteúdo: Beatriz Carvalho, Marina Frota, Marina Hammerle, Rosa Diaz
Diagramação: Raphaelle da Hora*

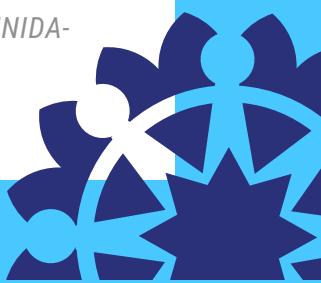




AGRADECIMENTOS

EQUIPE ATA-

Adriana Basile de Carvalho	PROJETOS EMPRESARIAIS
Alana Giro Jorge	PROJETOS EMPRESARIAIS
Aline Naomi Martins Baba	COMUNICAÇÃO
Augusto Lima Conte	COMUNIDADES
Beatriz Basile de Carvalho.....	COMUNIDADES
Bia Soares Penido.....	PROJETOS EMPRESARIAIS
Carolina Tomaz Lopes.....	FINANCEIRO
Cassia Goncalves de Souza	PROJETOS RJ
Daniel Morais Assunção.....	COMERCIAL
Danusa de Oliveira Jeremin.....	PROJETOS EMPRESARIAIS
Diego Bruno Dantas Diógenes	TECNOLOGIA
Evelyn da Silva Leite.....	FINANCEIRO
Felipe Carvalho da Fonseca Barbosa	TECNOLOGIA
Fernanda de Padua Martins	PROJETOS EMPRESARIAIS
Fernanda Tiveron Dall Antonia.....	PROJETOS EMPRESARIAIS
Gabriel Dukan Kastrup de Faro	PROJETOS RJ - COMERCIAL
Gabriela Pilla Panara.....	COMUNICAÇÃO
Gustavo Kawamoto	TECNOLOGIA
Gustavo Pereira de Oliveira	COMERCIAL
Igor Macedo Tomaz de Oliveira	COMERCIAL
Isabela de Paula Beato	PROJETOS EMPRESARIAIS
Janaína Rosa da Silva Ferraz	PROJETOS EMPRESARIAIS
Jefferson Lopes Candido de Sousa	COMUNIDADES
Josias Pacheco Furtado.....	TECNOLOGIA
Julia Freyre Schuback	PROJETOS RJ
Leonardo Medeiros Barbado Machado.....	TECNOLOGIA
Luana Scalla Dias.....	COMUNICAÇÃO
Lucas Rebouças Rocha	COMUNIDADES - RJ
Lucia Santos da Rocha Frota	PROJETOS EMPRESARIAIS
Luiza Claro Rufino	COMUNIDADES - RJ
Marina Delphim Pereira da Costa Hammerle	EXPANSÃO
Marina Godoy Guimaraes Frota	EXPANSÃO
Michel Grahl	COMERCIAL
Murilo Tafarel dos Santos	PROJETOS EMPRESARIAIS
Raphaelle Soares da Hora	COMUNICAÇÃO
Rosa Richter Diaz Rocha	PROJETOS RJ E COMUNIDADES
Tuani Souza Silva Barbosa	FINANCEIRO





ATADOS

juntando gente boa