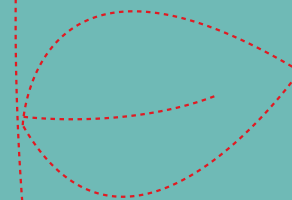


# DiaDoBemFazer

*Quem faz hoje muda o amanhã.*

Encontre aqui os **10 passos** para participar desse importante dia com ações transformadoras que possam contribuir efetivamente para melhorar a comunidade em que vivemos. Aqui, você encontrará as informações necessárias para montar seu Comitê, mobilizar outros profissionais e planejar a ação voluntária para o **Dia do Bem Fazer**.

*16 de agosto de 2009*





Apresentação	
Quem pode participar	
<b>1º Passo</b>	<b>..... pág. 05</b>
Monte seu Comitê	
<b>2º Passo</b>	<b>..... pág. 05</b>
Inscreva seu Comitê	
<b>3º Passo</b>	<b>..... pág. 06</b>
Defina a ação!	
Alguns exemplos para servir de inspiração	
<b>4º Passo</b>	<b>..... pág. 10</b>
Planeje sua ação	
<b>5º Passo</b>	<b>..... pág. 12</b>
Faça um cronograma	
<b>6º Passo</b>	<b>..... pág. 13</b>
Estabeleça parcerias	
<b>7º Passo</b>	<b>..... pág. 13</b>
Inscreva a ação	
<b>8º Passo</b>	<b>..... pág. 14</b>
Divulgue a ação e mobilize os profissionais	
<b>9º Passo</b>	<b>..... pág. 15</b>
Hora de agir	
<b>10º Passo</b>	<b>..... pág. 16</b>
Pós-Dia do Bem Fazer	

**Leia as instruções até o final. No caso de dúvidas e sugestões, a qualquer momento, contate:**

**Instituto Camargo Corrêa**

11 3841.4968 ou 3848.8561  
[diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br](mailto:diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br)

As atividades podem começar já, mas reserve alguma ação ou sua conclusão ou ainda seu lançamento para **16 de agosto**, que é o **DiaDoBemFazer** – uma data oficial para nos reunir, trocar experiências, comemorar e nos emocionar.

### Apresentação

O Dia do Bem Fazer foi idealizado com o objetivo de celebrar os 70 anos do Grupo Camargo Corrêa e se tornar um evento anual de solidariedade.

Em 2009, o Dia do Bem Fazer acontecerá no dia **16 de agosto** em vários municípios do país onde há a presença de empresas do grupo. Também ocorrerá na Argentina, com o apoio da Fundación Loma Negra, e em Angola, com o apoio da Camargo Corrêa Angola.

Será um dia especial para que os profissionais do Grupo Camargo Corrêa, simultaneamente, exerçam cidadania unidos por valores como respeito, carinho e solidariedade. Para que essa data aconteça, serão constituídos Comitês em cada uma das localidades envolvidas.

Este manual foi elaborado para capacitar e apoiar os Comitês na organização de ações qualificadas para o Dia do Bem Fazer. Ao longo de todas as etapas descritas a seguir, procuramos também agregar informações e estratégias que contribuam para seu planejamento e organização, com atividades concretas de mobilização.

O Dia do Bem Fazer e todo o trabalho que antecede esse importante acontecimento são exemplos reais de como a união de esforços com alegria, entusiasmo, solidariedade e cidadania pode ter uma força transformadora.

Possivelmente, muitas outras ações nascerão no Dia do Bem Fazer, em um efeito multiplicador, e muitas pessoas, como profissionais das empresas, seus familiares e amigos, despertarão para diversas formas concretas de contribuir para a construção de um mundo melhor.

### Quem pode participar

Profissionais da empresa, seus familiares, amigos e aposentados são bem-vindos. Quanto mais pessoas conseguirmos envolver, melhor.

No entanto os grupos devem estar organizados, e é responsabilidade do Comitê apoiar essa organização. Você verá aqui todos os passos necessários para que isso aconteça.

## 1º Passo

### Monte seu Comitê

Para que a organização do Dia do Bem Fazer seja compartilhada e participativa, você, como responsável pela constituição de um Comitê, deve convidar outros profissionais da empresa e formar o seu. O ideal é que o grupo tenha entre 3 e 5 pessoas, para que as tarefas sejam distribuídas da melhor forma entre todos. Convide profissionais que se interessam pelo tema ou que já têm alguma experiência na área social. Também é muito importante que pelo menos um integrante do Comitê tenha um bom conhecimento da comunidade.

O Comitê tem uma série de responsabilidades, e a equipe tem um trabalho fundamental para que o Dia do Bem Fazer aconteça corretamente. Ele tem de participar de todas as etapas do desenvolvimento da ação.

#### As atividades sob responsabilidade do Comitê são:

Divulgar a data do Dia do Bem Fazer - 16 de agosto

Observar/pesquisar as demandas da comunidade do entorno de sua unidade e conhecer a realidade

Refletir e avaliar qual ação pode ser realizada no Dia do Bem Fazer

Mobilizar voluntários para o dia

Procurar e estabelecer parcerias

Organizar a ação

Acompanhar a utilização do recurso

Enviar recibos para o Instituto Camargo Corrêa

Registrar o dia (fotos)

Solicitar junto à organização ou ao público beneficiado um registro dos resultados obtidos

## 2º Passo

### Inscreva seu Comitê

Uma vez montado seu Comitê, você deverá inscrevê-lo no site [www.diadobemfazer.org.br](http://www.diadobemfazer.org.br). No ícone Inscreva seu Comitê, digite senha e login que você recebeu no e-mail convite. A partir desta etapa, todo o Comitê terá acesso a uma série de informações e recursos que irão ajudar na organização do Dia do Bem Fazer.

#### Ao inscrever o Comitê, você terá de fornecer as seguintes informações:

Nome da empresa

Nome do município

Número total de profissionais que trabalham na unidade (próprios do Grupo Camargo Corrêa e terceirizados)

Nome e contato do responsável pelo Comitê (que será o[a] Coordenador[a] do Comitê)

Nomes e contatos dos outros integrantes do Comitê

E também um nome para seu Comitê!

**Inscreva seu Comitê até o dia 22 de junho!**

### 3º Passo

#### Defina a ação!

Com o Comitê inscrito, chegou o momento de usar a criatividade. Reúna-se com os integrantes de seu Comitê para pensar juntos qual será a ação do Dia do Bem Fazer. Vocês podem optar por fazer uma ou mais ações. Ao decidir, levem em consideração uma estimativa de quantos voluntários vocês conseguirão mobilizar e a capacidade de articulação e organização do Comitê.

Um bom começo é pensar nas habilidades e conhecimentos dos integrantes do Comitê e da empresa. Por exemplo: aquilo que vocês fazem no dia a dia do trabalho poderia ser útil para uma ação voluntária? Também é importante pensar nas habilidades artísticas ou não profissionais: pintar um mural, tocar, cantar etc.

Do mesmo modo, é primordial olhar para o contexto em que vocês estão inseridos: quais são as questões mais importantes da nossa comunidade? Lixo? Áreas verdes? Lazer para crianças e jovens? A situação de escolas, asilos, creches? Façam um levantamento dessas demandas.

Reflitam: alguma dessas demandas pode ser atendida com as habilidades e conhecimentos que vocês aplicam dentro da empresa? Temos como fazer algo que tenha realmente impacto nessa realidade que queremos melhorar?

Outro caminho sugerido para identificar ações que podem ser realizadas é fazer uma enquete com outros profissionais da empresa. Formem um grupo um pouco maior e peçam sugestões. Dessa forma, vocês terão moradores de diferentes bairros da comunidade, e nada melhor do que o próprio morador para levantar as questões da sua redondeza.

Vocês também podem procurar instituições que atuem na comunidade e reforçar o trabalho delas com uma ação específica, ou desenvolver atividades conjuntas. Elas podem, ainda, fornecer informações, sugestões e apoio técnico.

É possível que vocês não tenham como concretizar todas as ideias que surgirem. Logo, terão de escolher aquela (ou aquelas) que o grupo acredita ser importante e com a qual poderão contribuir.

**Independentemente de como vocês optarem por levantar as possíveis ações, ao escolher a que será realizada (ou as que serão realizadas) levem em consideração:**

.....  
É importante para a comunidade?

.....  
Quais são os recursos necessários? (O que precisaremos? Materiais? Equipamentos?)

.....  
Temos o tempo disponível? (É possível realizá-la até o dia 16 de agosto?)

.....  
Temos o apoio de outros parceiros importantes (prefeitura, fornecedores, ONGs etc.)?

.....  
Quantos voluntários teremos de mobilizar (Fique atento: poucos voluntários podem inviabilizar a ação, mas muitos também podem dificultar! Falaremos mais sobre isso no passo a seguir.)?  
.....

Esses são alguns exemplos de critérios. É importante o Comitê identificar critérios que estejam claros para todo mundo e possam ser facilmente respondidos com sim ou não. Quanto menos depender de “achismos”, melhor!

Se for preciso, o Comitê poderá pesquisar antes de executar o passo seguinte. Por exemplo: fazer um levantamento superficial de custos, uma consulta informal de apoio etc.

**Alguns exemplos para servir de inspiração:**

Mutirões para melhorias em escolas, creches e outros espaços públicos

Campanhas de arrecadação, tanto de alimentos e roupas quanto de leite, livros, fraldas infantis e geriátricas, além de material de higiene. Essas ações podem ser acompanhadas por atividades recreativas diversas

Oficinas profissionalizantes para complementação e geração de renda

Distribuição de sementes e de mudas e plantio de árvores

Distribuição de cartilhas educativas sobre consumo consciente, uso racional de água e energia elétrica, planejamento familiar, reaproveitamento de alimentos e coleta seletiva

Organização de bibliotecas ou salas de leituras. Esta ação pode ser acompanhada por atividades de estímulo à leitura

Palestras sobre saúde, erradicação do trabalho infantil, campanha contra o consumo de produtos piratas e violência contra a mulher

Gincanas que promovam a cidadania, a coleta seletiva para arrecadação de materiais (alumínio, papelão, vidro etc.)

Reunir as profissionais ou as esposas dos profissionais para fazer quadrados de lã em tricô e produzir mantas que serão doadas a asilos e hospitais, para fazer almoço e atividades diversas em creches, clínicas e entidades

Organizar visitas a lares de idosos, verificando antes que tipo de material eles gostariam de receber (kits com produtos de beleza, barbeadores, loções etc.).

**ATENÇÃO PARA O CONSENSO:** numa escolha por consenso, a ação escolhida não precisa ser a ideia preferida de cada um dos participantes, mas precisa contar com o apoio verdadeiro de todos eles. Todos devem entender o processo que levou àquela escolha!



Quem faz hoje





*muda o amanhã.*



## 4º Passo

### Planeje sua ação

Definido o que vocês pretendem fazer, é hora de planejar a ação. Esta etapa é extremamente importante, pois a partir dela é que serão pensadas todas as atividades, bem como os recursos necessários para que elas aconteçam.

A primeira tarefa é visitar o local onde será realizada a ação. Vocês devem ir para essa visita com uma lista de itens a ser verificados: observem o espaço e quantas pessoas aproximadamente podem circular; vejam a disponibilidade de uso dos banheiros e a facilidade de acesso a água e energia. Essas são algumas das informações necessárias para se organizar. O Comitê também deve refletir sobre quais outros detalhes importantes para a ação devem ser checados.

**Feita a visita, comecem a elaborar o plano. As perguntas abaixo podem servir de orientação:**

Quais atividades serão realizadas no dia 16 de agosto?

Quais atividades devem ser realizadas de preparação para o dia 16 de agosto?

Quantos voluntários serão necessários para realizar cada atividade? O mesmo voluntário pode realizar mais de uma atividade, mas é preciso levar em consideração o tempo que ele terá disponível.

Será necessário transporte para os voluntários?

Quais outros recursos serão necessários (materiais, humanos e financeiros)?

Quais parceiros podemos procurar na comunidade?

Contamos com doações? Como podemos levantar recursos?

Quanto tempo temos para organizar e preparar a ação até o dia 16 de agosto?

Como será feita a alimentação (lanche, almoço, bebidas) no dia? Temos de levar tudo pronto? Voluntários podem ficar encarregados de preparar o lanche e almoço no próprio local?

O Plano de Ação deve conter uma lista em que sejam relacionadas todas as atividades que serão realizadas, os nomes das pessoas responsáveis por acompanhar ou por executar cada atividade, os recursos e o tempo necessários para cada atividade.

**Uma maneira de organizar o plano é considerar as perguntas:**

*O que fazer?*

*Quem vai fazer?*

*Quando vai fazer?*

*Quais recursos serão necessários? Como será feito?*

*O sucesso da ação é decorrência de um bom planejamento, com documento escrito, discutido, detalhado, palpável e possível de ser visualizado.*

### Exemplo:

Atividade	Recursos	Responsável	Prazo	Necessidade
Visita ao local	• Check list para a visita; transporte	• Evandro	• 10/07/2009	• Elaborar check list com Comitê; máquina fotográfica
Enviar carta para a prefeitura apresentando o Dia do Bem Fazer e pedindo autorização para usar a quadra da escola	• Impressora; Correios	• Clotilde	• 19/06/2009	• Escrever correspondência

Ao elaborar o Plano de Ação, o Comitê terá também o orçamento com todos os recursos necessários (materiais e financeiros) para a realização da ação. Com esse orçamento em mãos, vejam quais parceiros na comunidade podem contribuir; afinal, todos se beneficiarão dos resultados alcançados. Os parceiros poderão contribuir não apenas com recursos financeiros, mas também com itens que serão necessários.

Pode ser o caso da loja de materiais de construção, da empresa terceirizada que produz a alimentação no refeitório da sua unidade, da prefeitura etc. Falaremos mais sobre a importância das parcerias no passo 6.

Além da contribuição dos parceiros, levem em consideração os recursos que serão disponibilizados pelo Instituto Camargo Corrêa para a ação.

Para receber os recursos do ICC, o Comitê deverá identificar uma organização ou associação que possa receber o valor (por exemplo: organização não governamental, associação de bairro, associação de pais e alunos, entre outras). Em alguns casos, poderá ser a própria organização que será beneficiada pela ação. Por exemplo, se vocês optarem por fazer uma melhoria em uma creche, o recurso poderá ser creditado diretamente a ela.

Vejam a seguir informações que vocês deverão checar para saber se a organização está apta a receber o recurso:

### Como identificar se a organização escolhida poderá receber o valor de contribuição para a ação do Dia do Bem Fazer:

No site da Receita Federal ([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)), pesquise o CNPJ da entidade para verificar:

- a descrição da atividade econômica principal. No caso de uma entidade sem fins lucrativos, a atividade principal é ligada ao Serviço de Assistência Social;
- a descrição da natureza jurídica. No caso de uma entidade sem fins lucrativos, deverá constar: Outras Formas de Associação.

A organização a receber o recurso deverá fornecer um recibo de doação de acordo com o modelo a seguir. A organização deverá preencher os campos com os dados solicitados e imprimir. O representante legal deverá assinar. Esse processo deverá ocorrer no momento em que o depósito for efetuado.

O recibo deverá ser enviado ao ICC no endereço abaixo:

**Instituto Camargo Corrêa**

**DiaDoBemFazer**

Rua Funchal, 160 - Bloco 11

CEP 04551-903 - São Paulo SP - Brasil

Incluir nome da donatária\*, ..... inscrita(o) no CNPJ nº .....  
....., com sede na (incluir endereço completo) .....  
....., declara que recebeu, nesta data, o valor  
de R\$ ..... (..... reais), referente a doação efetuada pelo Instituto Camargo Corrêa, inscrito no  
CNPJ nº 04.245.147/0001-00, comprometendo-se a aplicar integralmente o recurso recebido para a .....

São Paulo, ..... de ..... de.....

.....  
incluir nome da donatária  
incluir CNPJ da donatária  
incluir o nome e o CPF do representante da donatária

\*Donatária é a organização que recebeu o recurso.

*Este documento encontra-se disponível para impressão no hotsite [www.diadobemfazer.org.br](http://www.diadobemfazer.org.br)*

**MODELO**

## 5º Passo

### Faça um cronograma

Em razão da importância do cronograma de execução, dediquem atenção à definição das principais datas. O cronograma não precisa ter todas as atividades listadas na etapa anterior, mas identifiquem as principais e estipulem prazos finais para que elas aconteçam.

A elaboração do cronograma pode facilitar a visualização de todas as providências que precisam ser tomadas antes, durante e depois do Dia do Bem Fazer.

Identificação da ação

Organização (levantamento de informações, visita ao local, análise da situação atual etc.)

Busca de parceiros e recursos

Divulgação e mobilização dos profissionais voluntários

Preparação para atividades anteriores ao Dia do Bem Fazer

Realização do Dia do Bem Fazer

Atividades Pós-Dia do Bem Fazer

*No cronograma, deve haver prazo definido para a conclusão de cada uma dessas etapas.*

## 6º Passo

### Estabeleça parcerias

A importância de estabelecer parcerias não está somente em angariar recursos financeiros ou materiais, mas também em promover e expandir os resultados do Dia do Bem Fazer.

Com seu planejamento em mãos, vejam quais outros parceiros podem participar e qual tipo de contribuição seria interessante para ampliar as transformações que vocês buscam com sua ação.

Essa articulação com outras forças locais pode ocorrer com os três setores: público, privado e organizações sociais.

#### **Vejam alguns exemplos:**

Se sua ação prevê plantio de mudas e limpeza de uma praça, apresentem a ideia para a Secretaria de Meio Ambiente. Se no seu município não existe a secretaria específica do Meio Ambiente, procurem a Prefeitura ou a pasta responsável. Eles poderão contribuir com doação de mudas e árvores ou com a melhoria de eventuais estruturas existentes: conserto de bancos, brinquedo para crianças, poda de árvores etc.

Procurem identificar se no local onde acontecerá a ação vocês terão a presença de crianças (alunos, filhos de voluntários, crianças da proximidade). Em caso positivo, é importante planejar ações recreativas. A participação das crianças é bem-vinda, pois elas tornarão o dia mais alegre e divertido. Procurem algum grupo de teatro ou de marionetes que possam entretê-las ao longo da ação, ou então voluntários que queiram contribuir. Profissionais que ao longo da semana estão sempre muito atarefados e concentrados em seu trabalho podem se tornar excelentes animadores!

#### **Um ponto importante:**

Envolvam e comuniquem o órgão responsável caso sua ação aconteça em um espaço público! Se for dentro de uma escola, além da diretoria será preciso envolver a Secretaria de Educação.

## 7º Passo

Inscreva a ação através do site  
[www.diadobemfazer.org.br](http://www.diadobemfazer.org.br)

Nesta etapa seu Comitê informará ao Instituto Camargo Corrêa sobre a ação que está programando. Dessa forma, os outros Comitês também poderão ter acesso a essas informações. Assim, criamos uma rede de ações solidárias que acontecerão no mesmo dia. Os integrantes dos Comitês poderão trocar ideias, informações e soluções.

*A data-limite para inscrever sua ação é 20 de julho, mas vocês não precisam esperar até lá: inscrevam sua ação o quanto antes!*

Mesmo que surjam alterações ao longo das próximas semanas, vocês ainda terão tempo para informar as mudanças.

A qualquer momento, vocês podem contatar o ICC em caso de dúvidas ou sugestões!

|| 38414968 ou 38488561  
[diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br](mailto:diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br)

Entrem no site [www.diadobemfazer.org.br](http://www.diadobemfazer.org.br) e cliquem em *Inscreva a sua ação*.

**Informações para inscrever sua ação:**

.....  
Descrição da ação

.....  
Quem será o público beneficiado pela ação (e número aproximado)

.....  
Número estimado de voluntários que irão participar (profissionais da empresa e seus familiares)

.....  
Total de recursos que serão necessários

.....  
Valor solicitado ao Instituto Camargo Corrêa

.....  
Dados e informações sobre a organização que receberá o recurso  
.....

*Inscrevam sua ação até o dia 20 de julho!*

## 8º Passo

Divulgue a ação e mobilize os profissionais

Chegou a hora de divulgar a ação entre os profissionais da empresa. Muitos já devem estar sabendo que algo especial irá acontecer, mas é importante ampliar o convite àqueles que querem participar.

No site [www.diadobemfazer.org.br](http://www.diadobemfazer.org.br), vocês podem encontrar vários recursos que ajudarão nessa divulgação. Na seção *Arquivos* há as seguintes peças de comunicação:

.....  
Cartazes que podem ser fixados nos quadros de aviso e nos pontos estratégicos (preencher o quadro branco com as informações de quem o profissional deve procurar caso queira participar);

.....  
Banner com chamada e convite a participar pode ser colocado em lugares de grande circulação e visibilidade: entrada do refeitório, próximo a máquinas de café e bebedouros;

.....  
Textos de apoio que falam da importância de realizar ações voluntárias e de como essas ações podem ser gratificantes para todos;

.....  
Questionário: “Você está pronto para o trabalho voluntário?”, que pode ser aplicado aos profissionais interessados já como estratégia de sensibilização.  
.....

Aproveitem as reuniões e os encontros que já existem (por exemplo: reuniões de supervisores ou de produção) na sua unidade e divulguem a data, dando as orientações de como fazer para participar.

Sugerimos que o Comitê coloque uma data final para inscrição dos profissionais. É importante saber com antecedência quantos voluntários irão participar. Se até a data-limite vocês não tiverem o número estimado, conversem com alguns profissionais. Procurem aqueles que moram perto do lugar onde acontecerá o evento, expliquem a importância para o público que será beneficiado.

O contrário também pode acontecer: vocês terem mais profissionais interessados do que o necessário. Também aqui é preciso tomar algumas precauções: os voluntários querem participar, e é preciso ter atividades que envolvam a todos.

Nesse caso, quantifiquem quantos profissionais estão sem atividade e vejam se eles podem ficar responsáveis por ações complementares em que vocês não haviam pensado: recreação, decoração final, registrar o antes e depois, entre outras. Trata-se de ações que certamente contribuirão para o resultado final.

Para manter um clima agradável durante a ação, é indispensável ter uma boa música. Procurem identificar entre os profissionais aqueles que tocam algum instrumento. Preparem-se para descobrir verdadeiros talentos! Se não conseguirem mobilizar um grupo ao vivo, um bom aparelho de som já é suficiente. Indiquem um responsável que será o DJ do dia!

## 9º Passo

### Hora de agir

O **DiaDoBemFazer** chegou! **16 de agosto de 2009**

É hora de colocar em prática tudo o que foi planejado. Garantam que todos os voluntários tenham chegado; certifiquem-se de que todos estão devidamente informados sobre quais atividades devem desempenhar; organizem grupos e convidem um voluntário a ser o líder de cada grupo: o trabalho em equipe é mais eficiente, além de ser mais prazeroso.

**É importante que a ação se desenvolva em um clima de alegria, energia e entusiasmo. São valores como solidariedade, cidadania e participação que estão unindo a todos nesse momento!**

Indiquem alguém que fique responsável pelo registro de todas as etapas, das atividades em andamento e dos voluntários em ação. É legal ter também uma foto com todos os que participaram

Estejam prontos e atentos aos imprevistos. Alertem os voluntários sobre os cuidados que devem ter

Tenham algumas soluções à mão: kit de primeiros socorros e uma lista de telefones de emergência

Comemorem! Celebrem! Terminem o dia reunindo os voluntários para uma comemoração.

## 10° Passo

### Pós-Dia do Bem Fazer

Ações terminadas e comemoradas... É hora de avaliar os resultados. Reúnam-se para refletir e registrar os benefícios atingidos com a ação. Enviem ao ICC pelo e-mail [diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br](mailto:diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br) as principais informações:

Número de voluntários que participaram (profissionais e familiares)

Resultados atingidos

Depoimentos de voluntários e dos beneficiados pela ação

Registros fotográficos

Também é importante verificar junto à organização o emprego dos recursos. Estava de acordo com o plano definido?

Peçam à organização beneficiada que faça um registro dos resultados e das mudanças geradas com o Dia do Bem Fazer (isso pode ser feito de várias formas: uma carta da diretoria ou de algum aluno, desenhos, uma poesia). Esse documento é muito importante; é uma forma de sabermos se as ações planejadas contribuíram realmente para uma transformação positiva! Muitas vezes, as organizações visualizam benefícios que nem tinham sido imaginados!

Enviem o registro para:

**Instituto Camargo Corrêa**

**DiaDoBemFazer**

*Depoimentos*

Rua Funchal, 160 - Bloco 11

CEP 04551-903 - São Paulo SP - Brasil

### Reconhecimento

Aos voluntários e parceiros, é preciso agradecer e reconhecer a importância de sua participação! Cada Comitê deve usar de sua criatividade para encontrar formas de reconhecimento. Por exemplo: organizem um mural com os nomes, as fotos mais legais do dia e divulguem o registro da organização beneficiada. É importante que os principais gestores também reconheçam e valorizem aqueles que se dedicaram. A cooperação e o trabalho em equipe devem ser reconhecidos e homenageados.

Pretendemos fazer do Dia do Bem Fazer um evento de solidariedade no calendário do Grupo Camargo Corrêa. Para que ele seja cada vez melhor, reúnam-se e façam uma reflexão sobre todo o desenvolvimento da ação. Enviem-nos suas sugestões pelo ícone *Ideias* no site [www.diadobemfazer.org.br](http://www.diadobemfazer.org.br).

*“Voluntariado é um hábito do coração e uma virtude cívica”* (Ruth Cardoso).



**Instituto Camargo Corrêa**  
**DiaDoBemFazer**

11 3841.4968 ou 3848.8561  
Rua Funchal, 160 - Bloco 11  
CEP 04551-903 - São Paulo SP - Brasil  
[diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br](mailto:diadobemfazer@institutocamargocorrea.org.br)

---





**Empresas Participantes:** Alpargatas • Camargo Corrêa Angola • Camargo Corrêa Desenvolvimento Imobiliário (CCDI) • Camargo Corrêa S.A. • Camargo Corrêa Cimentos • CAVO Serviços e Saneamento • Centro de Soluções Compartilhadas (CSC) • CNEC Engenharia • Construções e Comércio Camargo Corrêa • Loma Negra • Participações Morro Vermelho (PMV) • Tavex Corporation .