

Manual Comissário Distrital



Escoteiros do Brasil
São Paulo



Manual do Comissário Distrital

Região Escoteira de São Paulo

1ª edição – fevereiro de 2016

*Os trechos em destaque no Manual exigem alterações no Estatuto e no Regulamento da Região Escoteira de São Paulo para que sejam formalizados e tornados oficiais.

Organização de conteúdo: Filipe Bassetto e Thiago Sampaio

Capa: Giovana Paulino de Almeida

Diagramação: Guilherme Francisco Paleari e Giovana Paulino de Almeida

Colaboraram para a edição deste Manual

Alcides Antonio Doretto Cintra, Alexandre Banchi, Anderson Condrasisen, Antonio Caetano Pereira Simões, Antonio Carlos Barijan, Antonio Livio Abraços Jorge, Aparecido Carlos Duarte, Bruna Duarte, Djalma Carlos da Cunha Junior, Enio Hideyuki Cojho, Erenita dos Santos Ferreira Lima, Evandro Luiz Ferreira de Oliveira, Filipe Pereira Bassetto, Fernando Azeredo Varoto, Galileu Ramires Godoy Magaiver, Gilberto Ehlers, Gimirson de Oliveira Moura, Glauco Rogerio Ribeiro Alves, Jabs Amilton Dutra Costa, Jaquiline de Lima Luz, João Roberto Andriani da Cunha, João Roberto da Fonseca, Joaquim Tadeu de Oliveira, Kleber Eloir Svidzinski, Lucas Basili Oya da Silva, Luiz Carlos Caneschi Junior, Marcos Roberto Martini Dau, Maria Toshiko Yamawaki, Mariluce Gomes Nogueira Maia Pereira, Mitsuo Marcos Okido, Nanci Borges Rodrigues, Paulo Luiz Pereira, Raphael Tadeu Raiza, Roberlei Volpe Beneduzi, Rodrigo Goes Moreira, Rosemary Peres Motta de Oliveira, Sergio Ferreira Teijeira, Silvio Augusto Gaspar Malvestio, Taís Cardoso do Amaral, Thiago Sampaio, Vania Ferrari, Vicente Porto de Vasconcellos Filho, Vilma Pietropoli Morais, Vlamir Pereira

“O Escoteiro nunca é pego de surpresa; ele sabe exatamente o que fazer quando algo inesperado acontece.”

Baden-Powell

“ESTAR PREPARADO”

Quando você foi indicado pelos Diretores Presidentes e Chefes das Seções Autônomas de seu Distrito Escoteiro para o cargo/função de Comissário Distrital, muito provavelmente você ficou apreensivo, temendo que não tivesse tempo, ou que não tivesse capacidade para tão importante função. O receio da ineficiência ao tomar o encargo de um novo trabalho é muito natural e comum à maioria. Quase todos os Comissários Distritais iniciam suas funções com certa dúvida sobre sua habilidade em fazer as coisas que lhe são exigidas.

Uma coisa complicada nada mais é do que um conglomerado de coisas simples juntas. Sendo assim, pense em resolver uma coisa por vez, um dia após o outro, e, dessa forma, terá a maioria das tarefas satisfatoriamente executadas e os problemas resolvidos.

Se você é novato no jogo do Escotismo, nunca tendo dirigido uma Tropa ou uma Unidade Escoteira Local (UEL), conforte-se sabendo que a eficiência técnica, ainda que importante, não é essencial à função de Comissário Distrital. Seu conhecimento da natureza humana, seu tato, suas experiências de vida, sua formação, sua profissão, seus dons de simpatia, sua liderança, sua atuação ética e moral e sua compreensão geral dos princípios e dos objetivos fundamentais do Movimento Escoteiro tornam sua contribuição muito destacada, a despeito de sua experiência escoteira a menor.

Com o intuito de ajudar-lhe a iniciar essa nova fase é que as informações a seguir lhe serão apresentadas. Os responsáveis pelas UELs de seu Distrito precisam de você e lhe procurarão esperançosos, e à medida que sua experiência for aumentando. Desejamos que essa pequena contribuição lhe ajude a executar suas funções, com lealdade e confiança, sorrindo em cada dificuldade, e o devido êxito virá.

Sumário

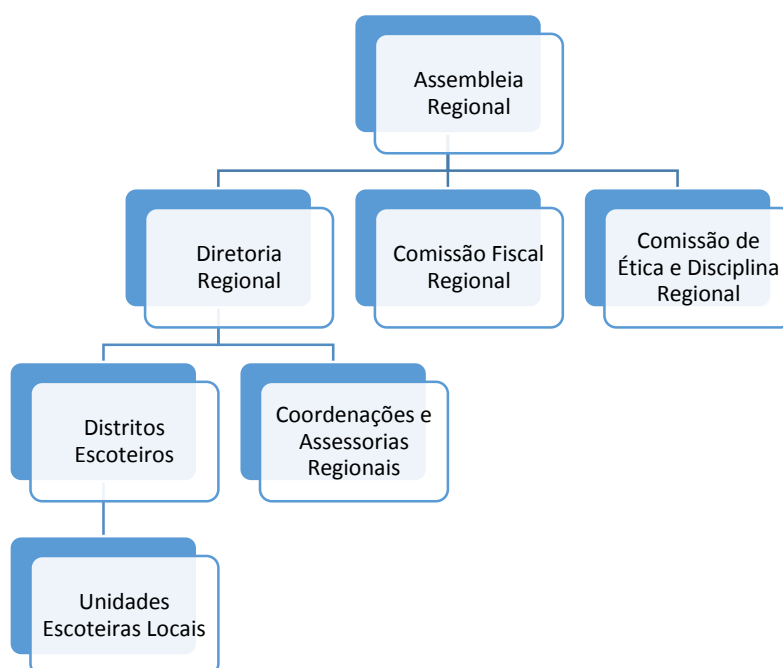
1. O DISTRITO ESCOTEIRO.....	6
1.1 O que é o Distrito Escoteiro?	6
1.2 Como é formado o Distrito Escoteiro?	6
1.3 Reuniões do Distrito Escoteiro.....	7
1.4 Delimitação Geográfica do Distrito Escoteiro.....	7
2. O COMISSÁRIO DISTRITAL	9
2.1 O Papel do Comissário Distrital.....	9
2.2 A escolha do Comissário Distrital.....	11
2.2.1 Perfil desejado	11
2.2.2. Indicação pelo Conselho Distrital	12
2.2.3. Nomeação pela Diretoria Regional.....	12
3. A COMISSÃO DISTRITAL.....	13
4. ABERTURA/REABERTURA DE UMA UNIDADE ESCOTEIRA LOCAL	25
4.1.1 Instruções para Parecer do Conselho Distrital	27
5. FECHAMENTO DE UMA UNIDADE ESCOTEIRA LOCAL.....	33
6. REALIZAÇÃO DE CURSOS E OUTROS EVENTOS DE FORMAÇÃO NO DISTRITO ESCOTEIRO.....	35
6.1 Instruções ao Formador de Curso/Evento de Formação promovido pelos Distritos Escoteiros	36
7. REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE OUTRO DISTRITO OU EM OUTRO DISTRITO ESCOTEIRO	37
8. VISITANDO AS UNIDADES ESCOTEIRAS LOCAIS (UELS)	38
9. PLANO DE METAS E AÇÕES DO DISTRITO ESCOTEIRO	39
10. ESCRITURAÇÃO DO DISTRITO ESCOTEIRO.....	40
11. ORÇAMENTO COMPARTILHADO	42
11.1 Anexo	45
12. CONSELHO CONSULTIVO REGIONAL.....	47

1. O DISTRITO ESCOTEIRO

1.1 O que é o Distrito Escoteiro?

Segundo o Regulamento da Região Escoteira de São Paulo (2015) temos a seguinte definição:

“Artigo 36 - Os Distritos Escoteiros são órgãos operacionais de apoio, cujas atribuições são fixadas pelo Estatuto da UEB, pelo Estatuto da UEB-SP, por este Regulamento, pela Diretoria Regional e pelas demais normas escoteiras. ”



1.2 Como é formado o Distrito Escoteiro?

O Distrito Escoteiro é formado por Unidades Escoteiras Locais (Grupos Escoteiros e Seções Escoteiras Autônomas) de uma região geográfica específica. Sua representação se dá por meio do Comissário Distrital, sendo que na falta deste, pelo seu Adjunto ou outro membro da Comissão Distrital.

A Comissão Distrital é o órgão executivo dentro do Distrito, constituído pelo:

- Comissário Distrital;

- Comissário Distrital Adjunto;

- Tesoureiro Distrital;

- Secretário Distrital;

- Outros Cargos.

O Conselho Distrital é o órgão consultivo do Distrito, constituído pelo:

- Comissário Distrital; e

- Responsáveis legais, ou seus representantes devidamente autorizados, das Unidades Escoteiras Locais pertencentes ao Distrito Escoteiro, com o devido Certificado de Funcionamento Anual vigente.

1.3 Reuniões do Distrito Escoteiro

As reuniões do Distrito Escoteiro devem ser abertas a qualquer Escotista/Dirigente e Pioneiros das UELs do Distrito, e devem ser convocadas com local, hora e pauta definidos. Quando houver deliberações, deverão ter os votos computados 1 (um) por cada Unidade Escoteira Local (Grupo Escoteiro ou Seção Autônoma), com Certificado de Funcionamento Anual vigente.

Toda reunião deverá ter uma ata/minuta/súmula/anotações que deverá circular, após a sua realização, para conhecimento de todas as UELs do Distrito.

1.4 Delimitação Geográfica do Distrito Escoteiro

A delimitação geográfica dos Distritos Escoteiros da Região Escoteira de São Paulo tem como referência o Mapa das Regiões Administrativas do Governo do Estado de São Paulo.

A partir dele, alguns parâmetros devem ser observados para que sejam feitas fusões ou desmembramentos.

Para a composição do Distrito Escoteiro é desejado um mínimo de 5 (cinco) UELs ou 350 (trezentos e cinquenta) associados registrados, e um máximo de 15 (quinze) UELs ou 1200 (mil e duzentos) associados registrados.

A UEL só poderá migrar de Distrito Escoteiro devido a questões geográficas e históricas, e estando em regiões limítrofes do Distrito de origem.

Em casos de dificuldade de governança, pode-se solicitar à Diretoria Regional a divisão do Distrito Escoteiro por meio de manifestação oficial do Conselho Distrital.

O fluxo de procedimentos para que a UEL possa mudar de Distrito Escoteiro deve atender aos seguintes passos:

1. Se alguma UEL deseja migrar de Distrito, deve aprovar a decisão em sua Assembleia de Grupo (caso de Grupo Escoteiro) ou Conselho de País (caso de Seção Autônoma), cujo assunto conste da convocação da reunião;
2. Em seguida, deve se apresentar a solicitação por escrito e com suas justificativas ao seu Conselho Distrital, que se reunirá para elaborar seu parecer

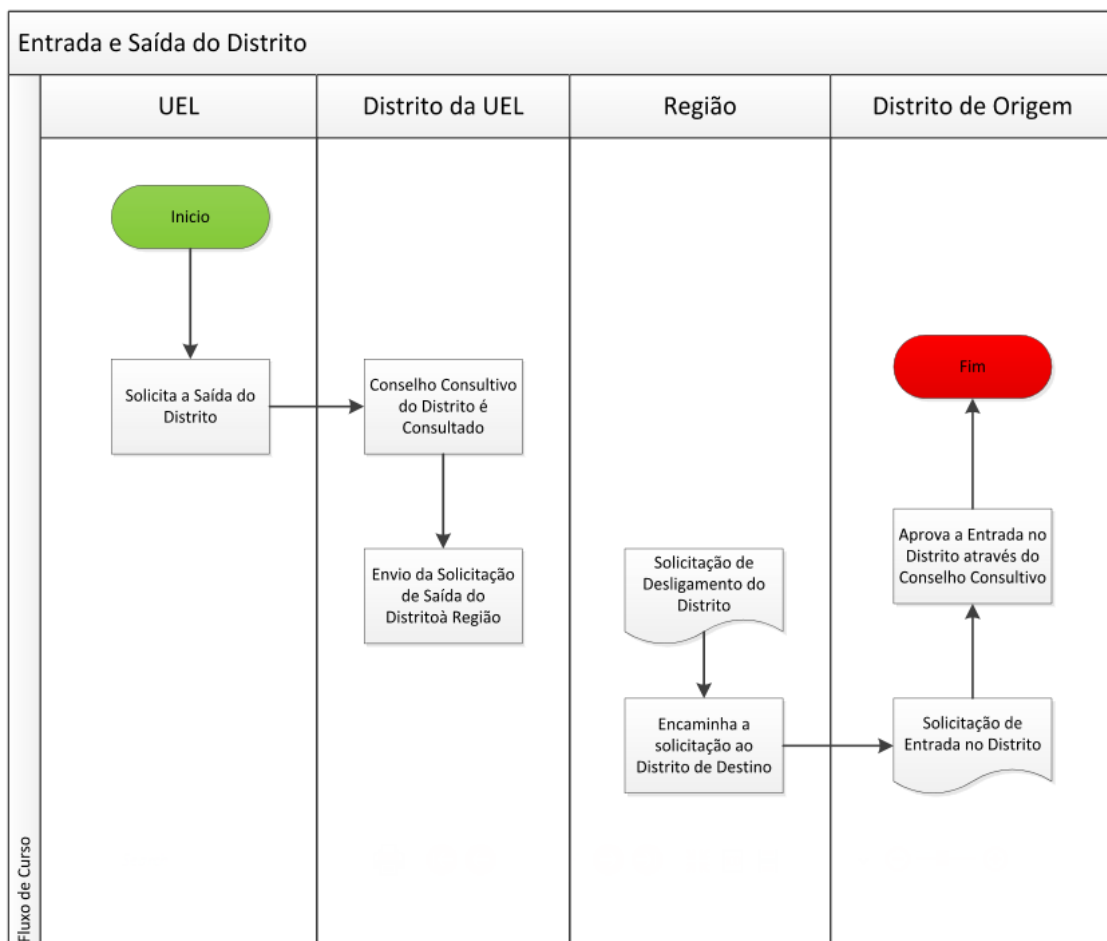
e encaminhará a solicitação e o parecer para a Diretoria Regional, não importando se o Conselho Distrital aprova ou não a solicitação.

3. A Diretoria Regional receberá a solicitação e dará seu parecer;

4. A Diretoria Regional usará como critérios para emissão do seu parecer: a proximidade histórica e cultural da UEL com os Distrito Escoteiros vizinhos, a proximidade geográfica, o relacionamento institucional com o Poder público, a disponibilidade dos Distritos em atender à localidade da UEL, entre outros critérios.

Neste processo, o Escritório Regional não poderá fornecer informações à UEL solicitante que possam antecipar o parecer do Conselho Distrital, evitando assim qualquer coerção sobre seus trabalhos.

O Conselho Distrital do Distrito Escoteiro consultado emitirá um parecer, recomendando ou não a adesão da UEL ao Distrito, e encaminhará à Diretoria Regional que, por fim, dará o retorno à UEL solicitante, podendo consultar outros Distritos, se assim achar conveniente.



2. O COMISSÁRIO DISTRITAL

2.1 O Papel do Comissário Distrital

Este Manual almeja dar algumas orientações acerca das tarefas que competem a você, Comissário Distrital, mas será necessário que você também procure com frequência consultar o Estatuto Nacional dos Escoteiros do Brasil, o POR (Princípios, Organizações e Regras), o Estatuto Regional, o Regulamento Regional, as Resoluções Nacionais, as Resoluções Regionais e as Instruções Normativas Nacionais e Regionais vigentes.

São deveres dos Comissários Distritais observar, analisar, planejar, orientar, motivar, contribuir, executar, avaliar e relatar:

- a. Da existência do Certificado de Funcionamento Anual da UEL;
- b. Da liberdade de atuação dos membros do Conselho Distrital;
- c. Da instrução dos membros do Conselho Distrital acerca da importância de suas participações como representantes de suas UELs nos processos de tomada de decisão;
- d. Que as UELs estejam minimamente habilitadas para que os seus adultos sejam capacitados e nomeados/eleitos a exercer suas funções, conforme normas oficiais dos Escoteiros do Brasil, e que garantam que esta capacitação esteja em constante atualização, de forma a garantir que o Programa Educativo esteja sempre atualizado, conforme a norma e orientação vigente da nossa Organização;
- e. Que o Programa Educativo seja corretamente aplicado;
- f. Da manutenção do clima amistoso entre as UELs do Distrito Escoteiro e do fomento de atividades distritais;
- g. Da formação e orientação das Coordenações Distritais;
- h. Da sua presença constante nas atividades das UELs, conforme sua disponibilidade, incluindo, porém, não se limitando às visitas, entrega de distintivos especiais, níveis de formação e condecorações.

São direitos do Comissário Distrital:

Observar, analisar, planejar, orientar, motivar, contribuir, executar, avaliar e relatar:

- a. De ter garantidas as prerrogativas de representante do nível regional dentro e fora do Distrito de sua atuação, de acordo com a normatização vigente;
- b. Ser informado da realização das Assembleias de Grupo de Grupos Escoteiros ou Conselhos de Pais das Seções Escoteiras Autônomas de seu Distrito Escoteiro de atuação;
- c. Ter garantida a sua participação em toda e qualquer Assembleia de Grupo de Grupos Escoteiros ou Conselho de Pais das Seções Escoteiras Autônomas de seu Distrito Escoteiro de atuação, exceto quando um dos assuntos da pauta for a própria figura do Comissário Distrital.

São Responsabilidades do Comissário Distrital:

- I. Representar a Diretoria Regional no Distrito Escoteiro de sua atuação;
- II. Responsabilizar-se diretamente pela Expansão e Crescimento Quantitativo e Qualitativo do Movimento Escoteiro no seu Distrito Escoteiro de atuação;
- III. Zelar pela correta aplicação das normas e políticas da União dos Escoteiros do Brasil no seu Distrito Escoteiro de atuação;
- IV. Prover a Diretoria Regional de relatórios periódicos que reflitam as ações de crescimento, cursos de formação e atividades distritais realizadas;
- V. Apresentar e enviar para a Diretoria Regional o Calendário Anual Distrital até 30 (trinta) de novembro do ano anterior;
- VI. Colaborar para o trabalho eficiente das Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação;
- VII. Garantir, através de processo democrático, a escolha e indicação dos Coordenadores Distritais de Ramos, Assuntos, Modalidades e de Gestão de Adultos;
- VIII. Colaborar com a Diretoria Regional de Gestão de Adultos na formação dos escotistas e dirigentes institucionais de seu Distrito Escoteiro de atuação;
- IX. Colaborar com a Diretoria Regional de Programa Educativo para a aplicação do Programa Educativo dos Ramos Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro no seu Distrito Escoteiro de atuação;
- X. Trabalhar junto à Diretoria Regional na busca e alcance das metas do Plano Estratégico Regional, atendendo a apropriada distribuição de responsabilidades, ao cumprimento das ações previstas, observando e cumprindo os prazos fixados para as metas estabelecidas;
- XI. Manter em dia o livro ata do Distrito Escoteiro, a correspondência, a escrituração e arquivo do Distrito;
- XII. Supervisionar a manutenção do livro ata do Distrito Escoteiro, a correspondência, a escrituração e arquivo do Distrito;
- XIII. Administrar um sistema eficaz de comunicação interna e externa, e assegurar que as comunicações enviadas pela Diretoria Regional sejam distribuídas aos corretos destinatários;
- XIV. Assegurar o cumprimento do registro anual dos membros juvenis e adultos das Unidades Escoteiras Locais do seu Distrito Escoteiro de atuação;
- XV. Assessorar as UELs para que estejam aptas a receber o Certificado de Funcionamento Anual.
- XVI. Coordenar e estimular a participação ativa e regular dos demais membros da Comissão Distrital em reuniões regulares do Distrito Escoteiro de sua atuação, bem como, em outras que se fizerem necessárias.

2.2 A escolha do Comissário Distrital

2.2.1 Perfil desejado

Quando analisamos o perfil dos Comissários Distritais, temos que entender que em cada região teremos uma peculiaridade, afinal, nem sempre o que serve para um local serve para outro. Analisando isto, podemos dizer que o conhecimento local do Comissário Distrital é essencial para que seu trabalho tenha evolução. Outra qualidade essencial ao Comissário Distrital é que tenha empatia das UELs do seu Distrito, uma vez que ninguém consegue trabalhar sem apoio.

Nosso Regulamento Regional prevê também os seguintes itens como perfil desejado de um Comissário Distrital:

- a. Contar com plena capacidade legal para as funções que envolvem o cargo e a função;
- b. Ter habilidade para motivar, coordenar e dirigir adultos e, preferencialmente, Nível Básico Dirigente Institucional;
- c. Ter concluído, no mínimo, o Ensino Médio;
- d. Possuir experiência anterior no exercício de função em nível Local, Distrital ou Regional;
- e. Estar disposto a dedicar o tempo necessário para o cumprimento das tarefas acordadas com a Diretoria Regional no momento de sua nomeação, pelo prazo estabelecido em seu Contrato de Trabalho Voluntário;
- f. Ter atitudes compatíveis com os Princípios Escoteiros
- g. Não possuir função no nível local (Chefe de Seção/Diretor Presidente).

2.2.2. Indicação pelo Conselho Distrital

A cada 3 (três) anos ou quando se fizer necessária a troca do Comissário Distrital, o Distrito Escoteiro deverá reunir o Conselho Distrital para indicar à Direção Regional o nome para ocupar a vaga de Comissário Distrital. Esta reunião deverá ser convocada com, ao menos, 15 (quinze) dias de antecedência informando:

- Data, hora e Local da realização;
- Prazo de candidatura;
- Perfil desejado.

Nesta reunião terão poder de indicação as UELs representadas pela figura de seu responsável legal ou outro indicado antecipadamente, devidamente documentado. Cada UEL, com Certificado de Funcionamento Anual vigente terá direito a 1 (um) voto. Em caso de empate, o desempate se dará pelo perfil desejado. Persistindo o empate, caberá à Diretoria Regional o desempate.

Esses processos deverão acontecer sempre até dia 30 de novembro, lembrando que os mandatos são trienais, sendo permitida apenas uma consecução para o mesmo cargo e mesmo Distrito Escoteiro. Porém, este período pode ser inferior quando o Conselho Distrital solicitar à Diretoria Regional.

2.2.3. Nomeação pela Diretoria Regional

Após o processo de indicação pelo Conselho Distrital do nome do indicado a exercer a função de Comissário Distrital, a Diretoria Regional, por meio de um processo interno, defere e nomeia o Comissário por um período de 3 (três) anos.

Esta nomeação se dará através de Certificado emitido pela Região Escoteira de São Paulo, e poderá ser revogada a qualquer tempo pela Diretoria Regional.

3. A COMISSÃO DISTRITAL

O Comissário Distrital, no cumprimento de suas funções, constituirá e nomeará sua Comissão Distrital, designando Coordenadores necessários para o fiel cumprimento do Programa Educativo, Gestão de Adultos e Gestão Institucional em seu Distrito Escoteiro de atuação. Cada um dos Coordenadores Distritais deverá ter o seu perfil alinhado às Diretrizes Nacionais de Gestão de Adultos, buscando aprimorar a formação dentro da sua área de atuação, e informando o Comissão Distrital de suas atividades. O Comissário Distrital poderá, inclusive, atuar com o Coordenador Distrital, de forma a contribuir em suas atividades.

São deveres dos Coordenadores Distritais observar, analisar, planejar, orientar, motivar, contribuir, executar, avaliar e relatar:

- a. Que o programa educativo seja corretamente aplicado;
- b. Que as atividades escoteiras ocorram de acordo com as regras dos Escoteiros do Brasil, incluindo, porém, não se limitando, às referentes à segurança e de proteção infanto-juvenil, inclusive em sua legislação própria;
- c. Instruir os escotistas das UELs acerca da fiel execução de suas funções;
- d. Da manutenção do clima amistoso entre os escotistas e dirigentes das UELs do Distrito de sua atuação;
- e. Da sua presença constante nas atividades das UELs, conforme sua disponibilidade, incluindo, porém não se limitando às visitas, entrega de distintivos especiais, níveis de formação e condecorações.

São direitos dos Coordenadores Distritais observar, analisar, planejar, orientar, motivar, contribuir, executar, avaliar e relatar:

- a. De ter garantidas as prerrogativas de representante do nível regional dentro e fora do Distrito de sua atuação, de acordo com a normatização vigente.

A Comissão Distrital é composta pelo:

- Comissário Distrital (obrigatório);
- Comissário Distrital Adjunto (facultativo);
- Tesoureiro Distrital (obrigatório);
- Secretário Distrital (obrigatório);
- Coordenadores Distritais de Ramos (obrigatório);
- Coordenadores Distritais de Modalidades (condicional);
- Coordenador Distrital de Gestão de Adultos (obrigatório);
- Coordenador Distrital de Escotismo para Todos (facultativo);
- Coordenador Distrital de Radioescotismo (facultativo);
- Coordenador Distrital de Comunicação (facultativo);
- Coordenador de Crescimento e Expansão (facultativo);
- Outros (quando se fizer necessário).

Comissário Distrital Adjunto	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Substituir o Comissário Distrital em suas faltas e impedimentos; • Participar das reuniões da Comissão Distrital; • Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Comissário Distrital; • Colaborar com os demais membros da Comissão Distrital. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar com plena capacidade legal para as funções que envolvem o cargo; • Possuir, no mínimo, o Ensino Médio; • Possuir experiência anterior no exercício de cargo em nível local, regional ou distrital; • Possuir Nível Básico em qualquer Linha, preferencialmente, Nível Básico Dirigente Institucional; • Possuir a habilidade para motivar, coordenar e dirigir adultos; organizar e conduzir grupos de trabalho; • Conhecer as características socioculturais dos jovens e adultos pertencentes ao seu Distrito de atuação; • Possui habilidade para tomar decisões, resolver problemas e conflitos; • Estar disposto a dedicar o tempo necessário para o cumprimento das tarefas acordadas com a Comissão Distrital/Diretoria Regional no momento de sua nomeação, pelo tempo estabelecido no contrato de trabalho voluntário; • Ter atitudes compatíveis com os Princípios Escoteiros. 	

Secretário Distrital	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zelar pela guarda e conservação do patrimônio do Distrito de atuação; • Manter ou fazer manter os bens patrimoniais escriturados no livro de registro de patrimônio, que deverá estar sempre atualizado; • Apresentar, anualmente, à Comissão e Conselho Distritais, a relação dos bens patrimoniais do Distrito, a qual deverá constar do relatório anual de prestação de contas da Comissão Distrital • Apresentar à Comissão Distrital o relatório de suas atividades; • Planejar, coordenar e dirigir as atividades relativas a material, patrimônio e comunicações oficiais do Distrito; • Promover a aquisição de material devidamente autorizado; • Enviar à Diretoria Regional, anualmente, os dados relativos ao Distrito Escoteiro; • Manter em dia a Escrituração Distrital. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar com plena capacidade legal para as funções que envolvem o cargo; • Possuir, no mínimo, o Ensino Médio; • Possuir experiência anterior no exercício de cargo em nível local, regional ou distrital; • Possuir Nível Básico em qualquer Linha, preferencialmente, Nível Básico Dirigente Institucional; • Possuir a habilidade para motivar, coordenar e dirigir adultos; organizar e conduzir grupos de trabalho; • Conhecer as características socioculturais dos jovens e adultos pertencentes ao seu Distrito de atuação; • Possuir habilidade para tomar decisões, resolver problemas e conflitos; • Estar disposto a dedicar o tempo necessário para o cumprimento das tarefas acordadas com a Comissão Distrital/Diretoria Regional no momento de sua nomeação, pelo tempo estabelecido no contrato de trabalho voluntário; • Ter atitudes compatíveis com os Princípios Escoteiros. 	

Tesoureiro Distrital	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar as receitas e despesas do Distrito Escoteiro; • Efetuar os pagamentos autorizados pela Comissão Distrital; • Assinar, com o Comissário Distrital ou seu substituto, os cheques e documentos onerosos ao Distrito Escoteiro; • Fazer ou mandar fazer a contabilidade do Distrito Escoteiro; • Consolidar a proposta do orçamento anual do Distrito Escoteiro e acompanhar sua execução; • Apresentar trimestralmente à Comissão e Conselho Distritais o balancete das receitas e das despesas do Distrito; • Comprovar as aplicações dadas às subvenções recebidas; • Apresentar, nas reuniões do Distrito, o balanço geral do exercício fiscal anterior e o balanço parcial do exercício fiscal corrente; • Manter arquivo atualizado dos contratos que determinem ou acarretem ônus para a Região Escoteira. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar com plena capacidade legal para as funções que envolvem o cargo; • Possuir, no mínimo, o Ensino Médio; • Possuir experiência anterior no exercício de cargo em nível local, regional ou distrital; • Possuir Nível Básico em qualquer Linha, preferencialmente, Nível Básico Dirigente Institucional; • Possuir a habilidade para motivar, coordenar e dirigir adultos; organizar e conduzir grupos de trabalho; • Conhecer as características socioculturais dos jovens e adultos pertencentes ao seu Distrito de atuação; • Possuir habilidade para tomar decisões, resolver problemas e conflitos; • Estar disposto a dedicar o tempo necessário para o cumprimento das tarefas acordadas com a Comissão Distrital/Diretoria Regional no momento de sua nomeação, pelo tempo estabelecido no contrato de trabalho voluntário; • Ter atitudes compatíveis com os Princípios Escoteiros. • Ter capacidade técnica para exercer o cargo. 	

Coordenador Distrital de Gestão de Adultos	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar o Diretor Regional de Gestão de Adultos no Distrito Escoteiro de sua atuação; • Zelar pela correta aplicação das Diretrizes Nacionais e Regionais de Gestão de Adultos; • Promover e coordenar todas as atividades do Distrito na captação, formação e acompanhamento dos adultos; • Dirigir o planejamento, execução e avaliação das atividades de Gestão de Adultos no Distrito Escoteiro, <u>propondo ao Comissário Distrital</u> e à Diretoria Regional de Gestão de Adultos a realização de cursos, em conformidade com as necessidades do Distrito Escoteiro de sua atuação; • Visitar regularmente as Unidades Escoteiras Locais para assessorar os dirigentes e escotistas na aplicação das Diretrizes Nacionais e Regionais para Gestão de Adultos, fornecendo toda informação associativa que seja pertinente; • Elaborar periodicamente relatórios sobre a aplicação das Diretrizes Nacionais e Regionais para Gestão de Adultos no seu Distrito, enviando-os para o Diretor Regional de Gestão de Adultos; • Propor, ao Diretor Regional de Gestão de Adultos, as adaptações necessárias para processo de Captação, Formação, Acompanhamento e Gestão de Adultos, segundo as necessidades do Distrito Escoteiro de sua atuação; • Colaborar com o Comissário Distrital e com os Coordenadores Distritais de Ramos, no ajuste da realidade do Distrito com as necessidades do Sistema de Formação; • Participar ativa e regularmente das reuniões da Equipe Regional de Gestão de Adultos, e em outras que se fizer necessário; • <u>Orientar os Assessores Pessoais de Formação do seu Distrito de atuação, mantendo atualizado o cadastro regional.</u> 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar com plena capacidade legal para as funções que envolvem a função; • Possuir Curso de Formação Nível 1 – CF1 (ou equivalente) ou, no mínimo, Nível Avançado em qualquer linha e se comprometer a participar do CF1 o mais breve possível; • <u>Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação;</u> • <u>Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento.</u> 	

Coordenadores Distritais de Ramos (Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro)	Escolhidos e Nomeados pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar o Coordenador Regional do Ramo no Distrito Escoteiro de sua atuação; • Formar uma Equipe Distrital do Ramo de sua atuação, com o auxílio do Comissário Distrital; • Auxiliar as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito na aplicação correta do programa educativo; • Participar ativa e regularmente das reuniões convocadas pela Coordenação Regional do Ramo e em outras que se fizer necessário; • Participar de seminários e oficinas oferecidos pela Diretoria Regional de Programa Educativo; • Prover eventos do Ramo de sua atuação para os membros juvenis e adultos do seu Distrito Escoteiro; • Auxiliar e orientar as Unidades Escoteiras Locais do Distrito nos processos de Distintivos Especiais; • Analisar e deliberar sobre os Processos de Distintivos Especiais do Distrito Escoteiro de sua atuação; • Enviar relatórios semestrais das atividades realizadas pelo Distrito ao Coordenador Regional do Ramo de sua atuação; • Reportar-se sempre que necessário ao Comissário Distrital e ao Coordenador Regional do Ramo de sua atuação, solicitando autorização para a realização de atividades interdistritais. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir, no mínimo, o Nível Básico de seu Ramo de atuação; • Ser comprometido e envolvido com apenas o seu Ramo de atuação; • Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação; • Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento. 	

Coordenador Distrital da Modalidade do Ar	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar o Coordenador Regional da Modalidade do Ar no Distrito Escoteiro de sua atuação; • Formar uma Equipe Distrital da Modalidade de sua atuação, com o auxílio do Comissário Distrital; • Auxiliar as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito nas atividades da Modalidade de sua atuação; • Participar ativa e regularmente das reuniões convocadas pela Coordenação Regional da Modalidade de sua atuação, e em outras que se fizer necessário; • Participar de seminários e oficinas oferecidos pela Diretoria Regional de Programa Educativo; • Fomentar aberturas de Grupos Escoteiros do Ar em seu Distrito Escoteiro de atuação; • Enviar relatórios semestrais das atividades realizadas pelo Distrito ao Coordenador Regional da Modalidade de sua atuação; • Reportar-se sempre que necessário ao Coordenador Regional da Modalidade de sua atuação; • Fomentar atividades da Modalidade para todos os Ramos. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir, no mínimo, o CATAr I - Curso de Aperfeiçoamento de Técnicas do Ar I para adultos; • Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação; • Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento. 	

Coordenador Distrital da Modalidade do Mar	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar o Coordenador Regional da Modalidade do Mar no Distrito Escoteiro de sua atuação; • Formar uma Equipe Distrital da Modalidade de sua atuação, com o auxílio do Comissário Distrital; • Auxiliar as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito nas atividades da Modalidade de sua atuação; • Participar ativa e regularmente das reuniões convocadas pela Coordenação Regional da Modalidade de sua atuação, e em outras que se fizer necessário; • Participar de seminários e oficinas oferecidos pela Diretoria Regional de Programa Educativo; • Fomentar aberturas de Grupos Escoteiros do Mar em seu Distrito Escoteiro de atuação; • Enviar relatórios semestrais das atividades realizadas pelo Distrito ao Coordenador Regional da Modalidade de sua atuação; • Reportar-se sempre que necessário ao Coordenador Regional da Modalidade de sua atuação; • Fomentar atividades da Modalidade para todos os Ramos. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir, no mínimo, o curso de formação de Arrais; • Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação; • Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento. 	

Coordenador Distrital de Radioescotismo	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar o Coordenador Regional de Radioescotismo no Distrito Escoteiro de sua atuação; • Formar uma Equipe Distrital de Radioescotismo, com o auxílio do Comissário Distrital; • Auxiliar as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito nas atividades de Radioescotismo; • Participar ativa e regularmente das reuniões convocadas pela Coordenação Regional de Radioescotismo, e em outras que se fizer necessário; • Participar de seminários e oficinas oferecidos pela Diretoria Regional de Programa Educativo; • Fomentar a habilitação de radioamadores escoteiros nas Unidades Escoteiras Locais do seu Distrito Escoteiro de atuação; • Enviar relatórios semestrais das atividades realizadas pelo Distrito ao Coordenador Regional de Radioescotismo; • Reportar-se sempre que necessário ao Coordenador Regional de Radioescotismo. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir a Insígnia de Radioescotismo; • Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação; • Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento. 	

Coordenador Distrital de Escotismo para Todos	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar o Coordenador Regional de Escotismo para Todos no Distrito Escoteiro de sua atuação; • Formar uma Equipe Distrital de Escotismo para Todos, com o auxílio do Comissário Distrital; • Auxiliar as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito no atendimento aos membros juvenis e adultos com necessidades especiais; • Participar ativa e regularmente das reuniões convocadas pela Coordenação Regional de Escotismo para Todos, e em outras que se fizer necessário; • Participar de seminários e oficinas oferecidos pela Diretoria Regional de Programa Educativo; • Enviar relatórios semestrais das atividades realizadas pelo Distrito ao Coordenador Regional de Escotismo para Todos; • Reportar-se sempre que necessário ao Coordenador Regional de Escotismo para Todos; • <u>Enviar relatórios semestrais das atividades de inclusão realizadas pelo Distrito ao Comissário Distrital.</u> 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento técnico na área de inclusão; • Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação; • Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento. 	

Coordenador Distrital de Crescimento e Expansão	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viabilizar a Expansão e Crescimento Quantitativo e Qualitativo do Movimento Escoteiro em seu Distrito de atuação; • Implementar projetos ligados à área de Crescimento e Expansão em seu Distrito Escoteiro de atuação; • Ser membro ativo das ações e projetos do Distrito Escoteiro de sua atuação, colaborando para a correta percepção do Escotismo junto à comunidade. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o plano regional e nacional de crescimento e expansão, • Possuir, preferencialmente, o Ensino Superior; • Possuir, preferencialmente, Nível Avançado (na Linha de Dirigente Institucional) de formação; • Possuir habilidade para estabelecer parcerias e demonstrar o firme propósito do Movimento Escoteiro; • Conhecer as características sociais, culturais e econômicas dos membros juvenis e adultos pertencentes ao seu Distrito Escoteiro de atuação. 	

Coordenador Distrital de Comunicação	Escolhido e Nomeado pelo Comissário Distrital
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar e alinhar junto à Diretoria Regional de Comunicação e Marketing divulgações de eventos/atividades do Distrito e das Unidades Escoteiras Locais pertencentes ao Distrito de sua atuação, bem como divulgações escoteiras via imprensa com antecedência de 7 (sete) dias úteis; • Administrar meios de comunicações distritais (sites/blog/redes sociais/mailling), dando ciência dos mesmos à Diretoria Regional de Comunicação e Marketing; • Acompanhar, junto ao Comissário Distrital, as divulgações de atividades/eventos distritais, dando ciência dos mesmos à Diretoria Regional de Comunicação e Marketing; • Solicitar à Diretoria Regional de Comunicação e Marketing, quando necessário, auxílio no planejamento de divulgação das atividades distritais; • Responsabilizar-se pelo uso da marca Escoteiros do Brasil em seu Distrito Escoteiro de atuação, de acordo com o MIV (Manual de Identidade Visual) da nossa entidade, dando ciência da utilização da marca à Diretoria Regional de Comunicação e Marketing, quando de seu uso; • Fornecer imagens/vídeos para a Diretoria Regional de Comunicação e Marketing, a fim de compor o banco de imagens regional, sempre que houver um evento em seu Distrito Escoteiro de atuação; • Colaborar com o envio de informações locais para a Diretoria Regional de Comunicação e Marketing; • Enviar informações necessárias para criação de um plano de comunicação integrado da Região Escoteira de São Paulo e seus Distritos Escoteiros; • Somente representar o Distrito Escoteiro junto à imprensa com o devido acompanhamento da Direção Regional de Comunicação e Marketing; • Enviar à Diretoria Regional de Comunicação e Marketing, mensalmente, o “clipping” de notícias de seu Distrito Escoteiro e das Unidades Escoteiras Locais pertencentes ao seu Distrito de atuação. 	
<p>Perfil desejado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pioneiro, Escotista ou Dirigente que possua formação acadêmica em Comunicação Social; • Possuir um bom relacionamento com as Unidades Escoteiras Locais de seu Distrito Escoteiro de atuação; • Possuir vontade e disponibilidade de aprender e transmitir conhecimento, e de trabalhar em sintonia com a Diretoria Regional de Comunicação e Marketing. 	

4. ABERTURA/REABERTURA DE UMA UNIDADE ESCOTEIRA LOCAL

A abertura de uma nova Unidade Escoteira Local (UEL), ou reabertura de uma que já existiu, ocorre quando pessoas de uma comunidade se reúnem com o fim de oferecer a educação escoteira para suas crianças e jovens. Este grupo inicial de pessoas serão as primeiras responsáveis por unir os recursos humanos e materiais para esta UEL.

Logo de início, este grupo de pessoas entrará em contato com o Comissário Distrital da localidade, seja por meio de encaminhamento do Escritório Regional ou de uma UEL já existente. O Comissário Distrital deverá acompanhar este grupo, o apoiando e assessorando, seja diretamente, seja por intermédio de alguém designado, ou ainda através de uma UEL já existente. Este papel será designado no relatório padrão como assessor¹.

De primeira, deve ser criada a primeira versão do relatório padrão a seguir, ainda incompleto. No decorrer deste processo, novas versões mais detalhadas deste documento deverão ser criadas, servindo de planejamento para todas as etapas.

A Unidade Escoteira Local deverá ser aberta/reaberta quando todas as questões elencadas forem equacionadas, havendo um planejamento adequado para a situação.

À medida que os trabalhos forem iniciados, o Conselho Distrital deverá ser informado para poder oferecer apoio, e no momento adequado, avaliar o planejamento – resumido no relatório padrão – para solicitar à Diretoria Regional a Autorização Provisória para o funcionamento da UEL.

Neste momento, o assessor designado para acompanhar a abertura/reabertura da UEL, em concordância com o Conselho Distrital, deverá oferecer um parecer sobre este planejamento. O parecer deverá ser preenchido pelo assessor e apreciado pelo Conselho Distrital, que avaliará cada ponto do documento.

Cabe ressaltar que as respostas no relatório padrão devem ser sucintas e objetivas, suficiente apenas para orientar os trabalhos.

¹ ASSESSOR será a pessoa designada pelo Comissário Distrital para acompanhar os passos para a abertura/reabertura da UEL, se não for ele próprio.

4.1 Roteiro do Relatório Padrão para Abertura/Reabertura de UEL

Versão: fevereiro/2016

CAPA

Identificar a cidade, bairro, distrito e data. Quando definido, incluir o nome, a marca e o desenho do lenço da UEL.

POR QUÊ?

Apresentar, de forma sucinta, o interesse na fundação de uma nova ou reabertura de UEL, justificando o interesse da comunidade.

O QUÊ?

Esclarecer a proposta de fundação ou reabertura da UEL.

Grupo Escoteiro ou Seção Escoteira Autônoma? Por quê?

De qual Modalidade? Por quê? Já tem contato com a Coordenação Regional da Modalidade escolhida, quando for do Ar ou do Mar?

De alguma denominação religiosa? Por quê?

Grupo autônomo ou patrocinado?

A que Distrito pertencerá? Por quê?

Tem Grupo Escoteiro padrinho?

Quem foi (ram) o (s) Semeador (es)?

QUEM?

Pequeno currículo das pessoas do grupo inicial, contendo: nome completo, endereço, telefone, e-mail, RG, CPF, estado civil, cônjuge, formação, profissão. Apresentação sucinta da experiência pessoal e profissional e, se for o caso, escoteira.

Em caso de experiência escoteira anterior, indicar o período e UEL.

O Comissário Distrital (ou assessor designado) deve contatar as UELs indicadas pedindo um breve parecer.

Em caso de UELs patrocinadas, a entidade (e suas pessoas) também devem ser qualificadas.

Qualificar entidades, apoiadores, ainda que não patrocinadores.

ONDE?

Em que comunidade (bairro, cidade, ...) a nova UEL pretende se inserir?

Apresentar dados demográficos² simples (população, população na faixa etária desejada, perfil socioeconômico). Nas instruções, relatar onde estes dados podem ser conseguidos com facilidade (Prefeitura, IBGE, Fundação SEADE, etc). Estes dados podem ser negligenciados em casos de UELs em localidades não atendidas pelo Escotismo, e devem ser justificados em casos de UELs próximas de outras UELs, definindo o público-alvo de cada uma.

Sede: relatar se já tem sede definida (anexar documento) ou qual estratégia será utilizada para conseguir uma sede. Inserir endereço, link para GoogleMaps, entre outros.

² Esta apresentação deve ser muito simples. Um exemplo: "a UEL estará localizada em uma Escola Estadual que atende 800 jovens". A justificativa só deve ser mais elaborada, caso seja preciso justificar a proximidade com outra UEL.

COMO?

Esclarecer a origem dos recursos materiais para a UEL, incluindo os valores de contribuição mensal dos associados e outras fontes de recursos para manutenção das atividades da UEL.

COM QUEM?

Apresentar os adultos já disponíveis e comprometidos com a UEL, com os cargos a serem ocupados.

Apresentar a estratégia de captação de novos recursos adultos para quando receber a Autorização provisória.

Apresentar um agendamento dos cursos necessários – ao menos o Preliminar – para a formação e reciclagem dos adultos voluntários da UEL.

A apresentação da declaração de idoneidade e o certificado do curso de proteção infanto-juvenil, bem como a cópia e documentos pessoais, que já serão pedidos no momento do registro, devem ser providenciados antes da solicitação da Autorização Provisória à Diretoria Regional.

QUANDO?

Apresentar uma linha do tempo (cronograma) das principais ações para a fundação/reabertura da UEL. Esta linha do tempo se estende ao menos até a expedição do Certificado de Funcionamento Anual, que garante a autorização de funcionamento definitiva. O cronograma deve incluir a palestra informativa à comunidade, a formação prévia da equipe, a entrega do “kit didático” fornecido pela Região Escoteira de São Paulo para abertura/reabertura de UEL, pedido de Autorização Provisória, início dos registros, entre outros.

ANEXOS

Parecer do Conselho Distrital

4.1.1 Instruções para Parecer do Conselho Distrital

O assessor designado para acompanhar a abertura/reabertura de uma Unidade Escoteira Local deve apresentar seu parecer, concordando ou discordando de cada ponto do planejamento, e colocando sua opinião escrita nos pontos que achar necessário.

Cada ponto deste parecer deve ser apreciado pelo Conselho Distrital, que juntos, deverão fazer uma revisão do parecer.

Os pontos considerados deficientes devem ser discutidos pelo assessor com a equipe da UEL a ser aberta/reaberta (com a presença do Comissário Distrital, caso este não seja o assessor designado), que decidirão pelo aprimoramento do planejamento ou pelo envio ao nível regional da documentação para a emissão do Certificado de Autorização Provisória. O parecer do Conselho Distrital deverá acompanhar o relatório padrão a ser enviado ao nível regional, conforme o fluxo mais a frente.

Análise do Conselho Distrital sobre o relatório de abertura/reabertura de Unidade Escoteira Local (UEL) Versão: fevereiro/2016
Distrito Escoteiro:
Nome da UEL a ser aberta/reaberta:
Endereço completo da UEL a ser aberta/reaberta:
Comissário Distrital:
Assessor designado:
As questões abaixo foram adequadamente respondidas no relatório da abertura/reabertura da Unidade Escoteira Local?
Os motivos para a abertura/reabertura da UEL foram respondidos de forma adequada? Sim/Não/Parcial
O formato da UEL foi esclarecido? (Grupo Escoteiro ou Seção Escoteira Autônoma. Modalidade. Denominação religiosa. Patrocínio). Sim/Não/Parcial
A jurisdição distrital e o Grupo Escoteiro padrinho estão equacionados? Sim/Não/Parcial
As pessoas envolvidas na abertura/reabertura d UEL estão identificadas? Sim/Não/Parcial
A equipe inicial de adultos voluntários tem formação escoteira anterior e/ou um plano para seu desenvolvimento? Sim/Não/Parcial

<p>Em caso de experiência escoteira anterior, apresentar e avaliar o parecer das UELs anteriores. Há recomendação sobre os participantes? Sim/Não/Parcial</p>
<p>A entidades patrocinadoras e apoiadoras estão adequadamente qualificadas? As responsabilidades estão adequadamente estabelecidas? Sim/Não/Parcial</p>
<p>As instalações escolhidas para a UEL são adequadas e seguras? Sim/Não/Parcial</p>
<p>Há público suficiente na comunidade a ser atendida pela UEL? Sim/Não/Parcial</p>
<p>Há diferenciação em relação a outras UELs próximas? Sim/Não/Parcial</p>
<p>A questão financeira para o funcionamento e os materiais da UEL estão bem resolvidos? A contribuição dos associados é compatível com a comunidade? Há outra fonte de recursos financeiros? Sim/Não/Parcial</p>
<p>Há adultos voluntários para atuarem como escotistas e dirigentes em quantidade adequada, ou um plano para sua captação e formação? Sim/Não/Parcial</p>
<p>O plano de formação dos voluntários é adequado e está alinhado com o Distrito Escoteiro? Sim/Não/Parcial</p>
<p>O cronograma previsto para as próximas ações até a formalização da abertura/reabertura UEL é coerente? Sim/Não/Parcial</p>

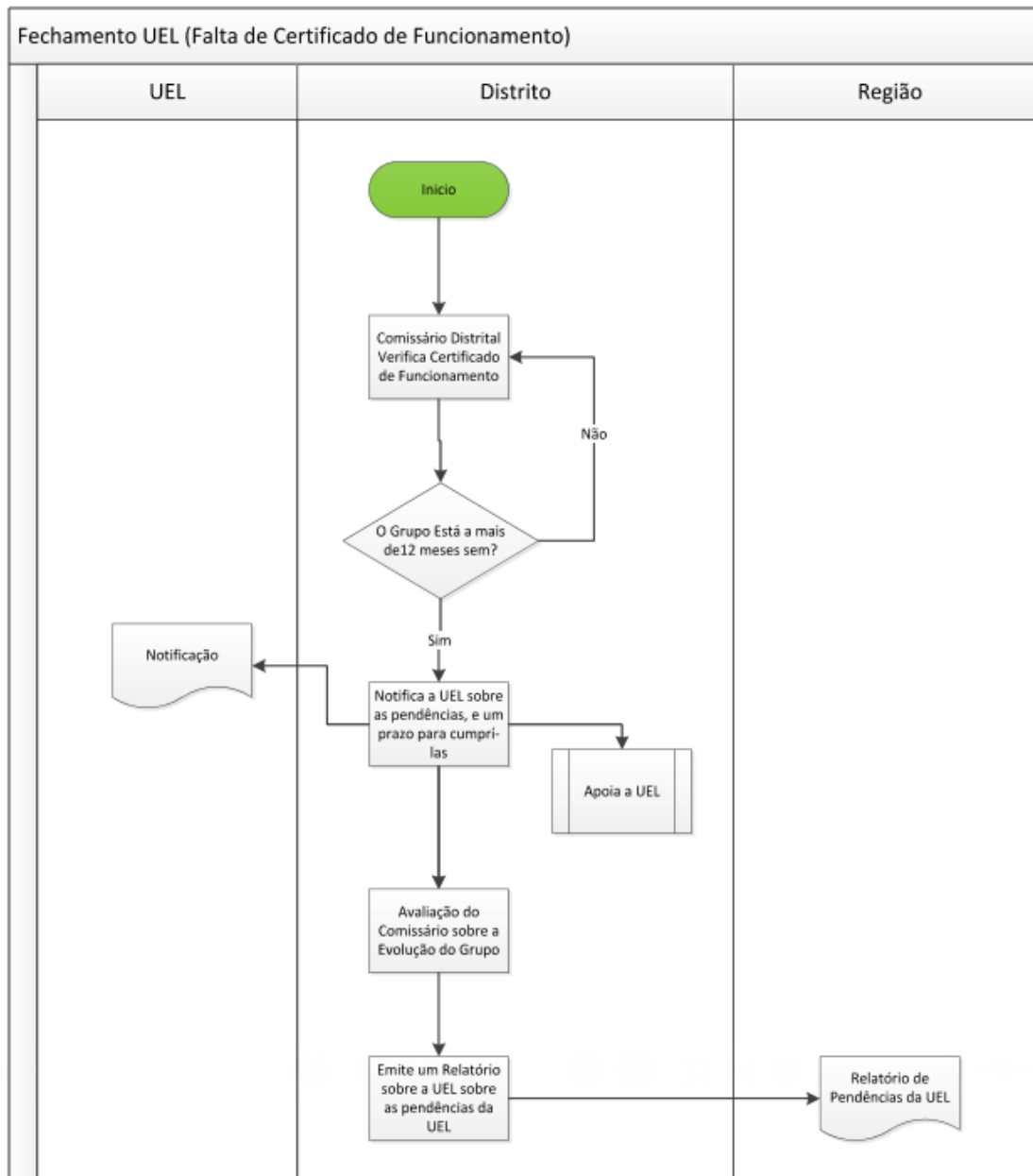
Parecer do Conselho Distrital

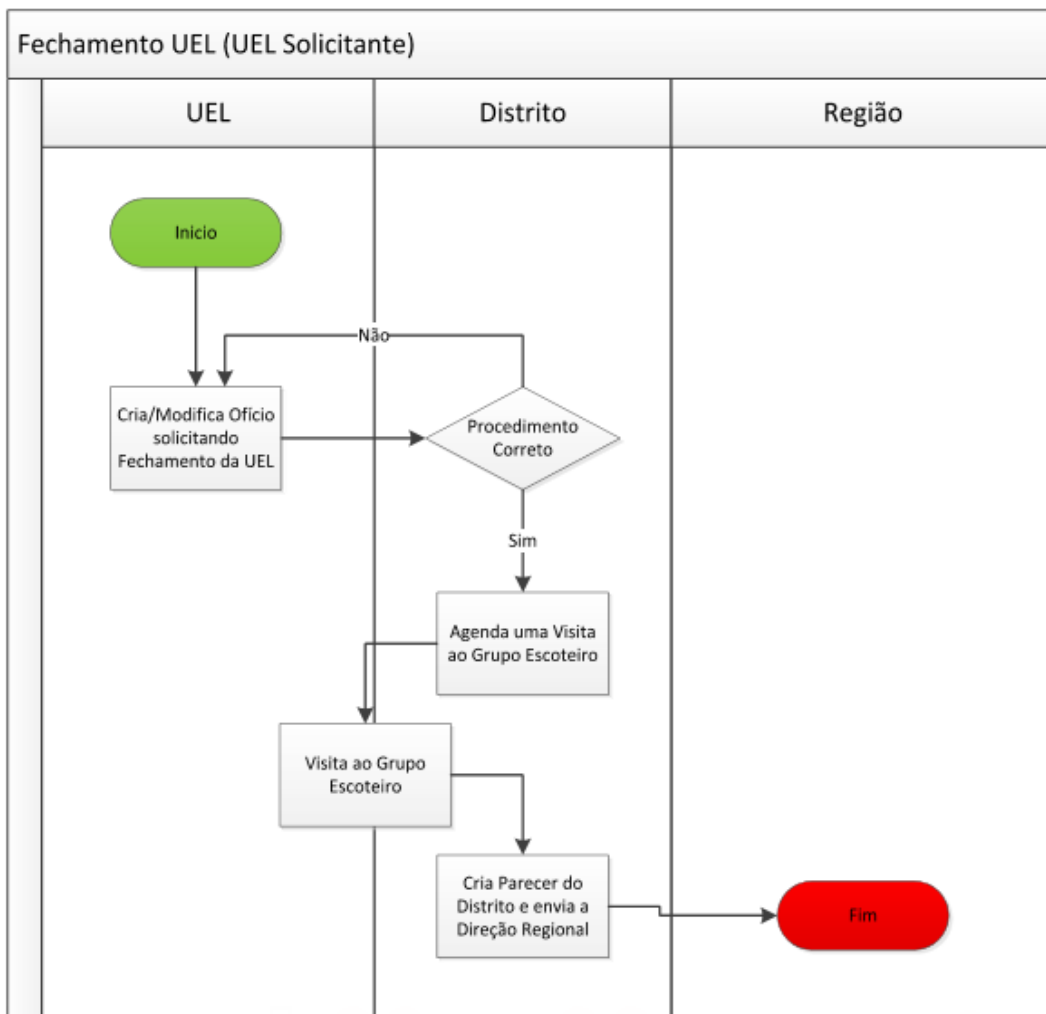
**4.2 Fluxograma Simplificado para
Abertura/Reabertura de uma Unidade Escoteira Local
Versão: fevereiro/2016**

UEL/ Comunidade	Distrito Escoteiro	Escritório Regional ou Nacional
Reúne pessoas interessadas em abrir/reabrir uma Unidade Escoteira Local. Comunica à Região Escoteira ou o Distrito Escoteiro		Encaminhar contato de interessados ao Distrito Escoteiro
	Faz contato com o grupo inicial de pessoas. Apresenta o relatório padrão e projeto educativo do Movimento Escoteiro, e define um assessor para este grupo de pessoas	Contato com Coordenação Regional da Modalidade ou Assessor Religioso, se for o caso de UEL de Modalidade ou denominação religiosa
Elaboram a primeira versão do relatório padrão, fazendo um planejamento para a abertura/reabertura da UEL		
	Enviar primeira versão do relatório padrão para o nível Regional	
		Envio do “Kit Didático” para o Comissário Distrital ou assessor entregar à equipe da UEL a ser aberta/reaberta
Completar planejamento e nova versão do relatório padrão	Consultar UELs onde equipe já atuou e pedir parecer	
	Parecer do Comissário Distrital	
Retorno para equipe da nova UEL sobre parecer do Comissário Distrital. Ajustes no relatório padrão.		
	Encaminhar documentos e parecer final do Comissário Distrital para o nível Regional	

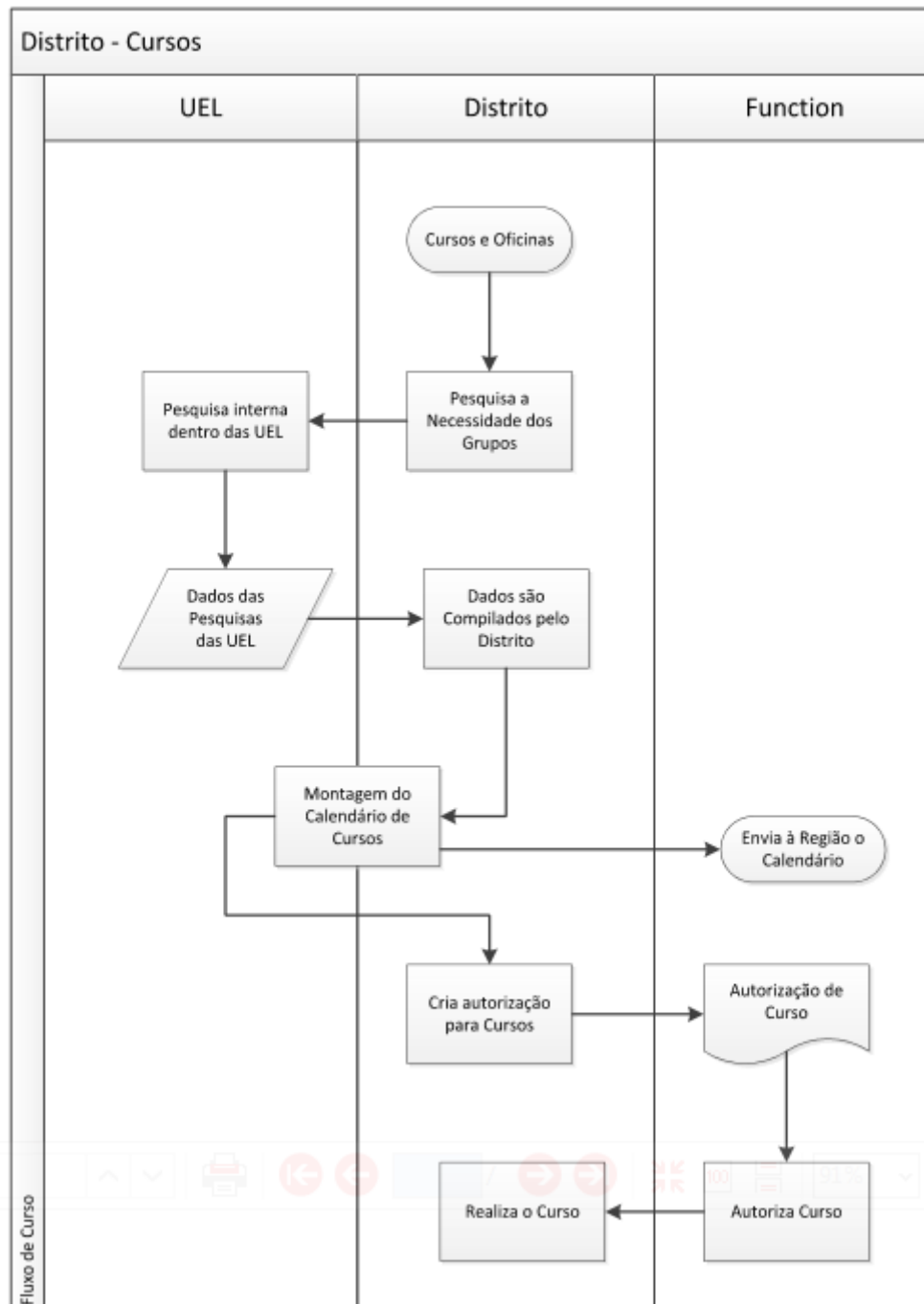
		Emissão do Certificado de Autorização Provisória e encaminhamento ao Comissário Distrital para proceder a entrega à UEL
Preparação para início das atividades		
Apresentações do Escotismo para a Comunidade		
Início da formação dos adultos voluntários		
Início das primeiras atividades		
Revisão do relatório padrão. Decisão da data de fundação/reabertura/assinatura do termo de convênio ou extensão do prazo		
	Encaminhar nova versão do relatório padrão para o nível Regional	
Assembleia / Reunião de atribuição dos cargos e apresentação da proposta de emblema e lenço Fundação/Reabertura da nova UEL (com a presença do Comissário Distrital ou seu representante)	Participação na Assembleia/Reunião de atribuição dos cargos e apresentação da proposta de emblema e lenço Fundação/ Reabertura da nova UEL (com a presença do Comissário Distrital ou seu representante)	
Envio da ata ou convênio com entidade patrocinadora (caso de Grupo Escoteiro patrocinado) da composição da Diretoria da nova UEL para o nível regional (prazo de isenção de registro começa a contar deste momento)		Validação do emblema e lenço. Aprovação da ata/convênio da composição da Diretoria da nova UEL, e encaminhamento ao Escritório Nacional para gerar acesso ao SIGUE
		Gerar acesso ao SIGUE
Efetuar registros necessários para expedição do Certificado de Funcionamento Anual e realizar festa pelo recebimento do Certificado		Reconhecimento da fundação da nova UEL pela expedição do Certificado de Funcionamento Anual

5. FECHAMENTO DE UMA UNIDADE ESCOTEIRA LOCAL





6. REALIZAÇÃO DE CURSOS E OUTROS EVENTOS DE FORMAÇÃO NO DISTRITO ESCOTEIRO



6.1 Instruções ao Formador de Curso/Evento de Formação promovido pelos Distritos Escoteiros

Solicitação para autorização do Curso/Evento de Formação

As autorizações de curso/evento de formação devem ser entregues com, no mínimo, 30 dias (um mês) de antecedência da data de início do curso, contendo a relação de todos os membros da equipe de formação e a grade, onde deverá ser discriminado quais Unidades Didáticas (UDs) serão aplicadas por cada formador.

Todos os membros da equipe de formação devem ter Contrato de Trabalho Voluntário vigente com a Região Escoteira de São Paulo. Lembrando que, para aplicar qualquer UD, o formador deve ter, no mínimo, participado do Seminário Regional Preparatório de Formadores.

O curso só será registrado na Google Agenda no site da Região Escoteira de São Paulo somente após a aprovação da autorização do curso/evento de formação e mediante o cumprimento do prazo máximo de entrega (um mês de antecedência) da autorização.

A numeração do curso/evento de formação só será emitida e enviada depois da aprovação dos critérios citados acima.

Numeração dos certificados de participação

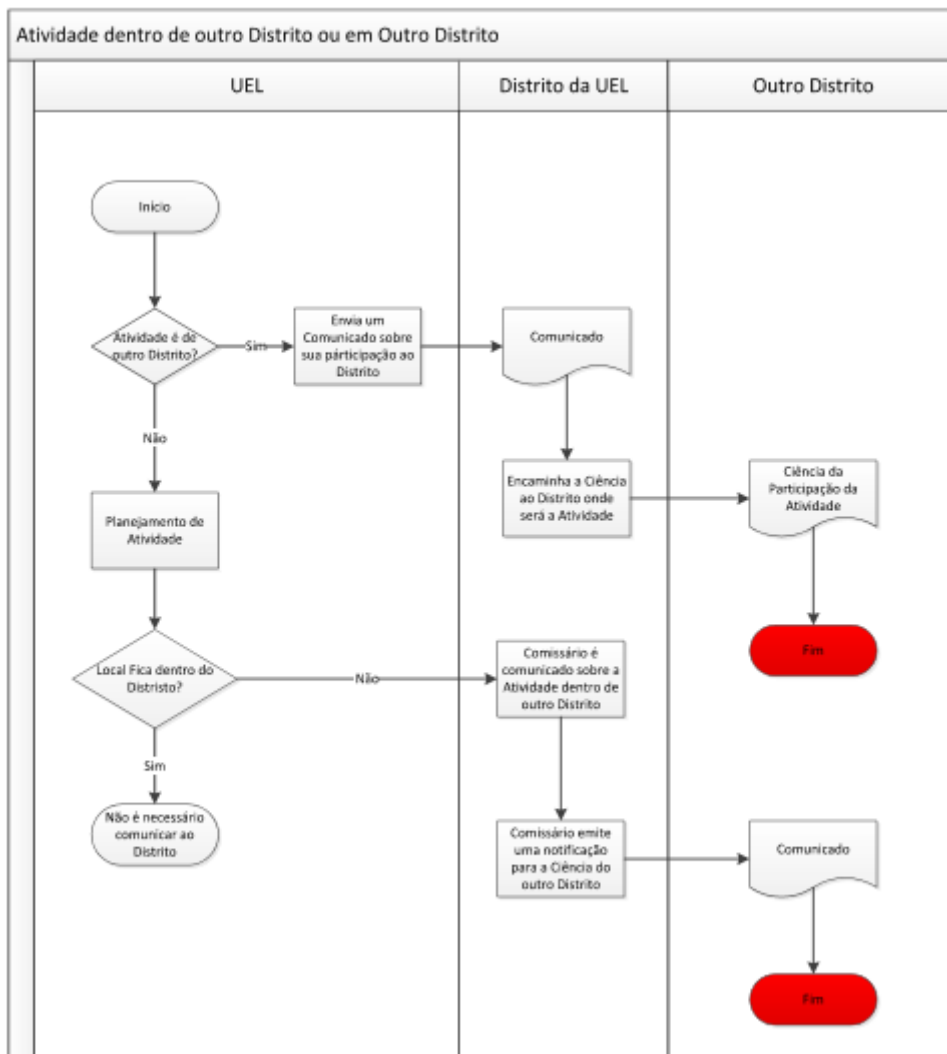
A emissão de certificados realizados pelos Distritos Escoteiros deverá seguir numeração específica para cada curso: SS.CCCC/AA, onde SS é o número sequencial do cursante na folha de relatório, CCCC é o número do curso autorizado pelo Escritório Regional e AA são os dois últimos dígitos do ano corrente.

Relatório de Cursos/Eventos de Formação

O relatório do curso/evento de formação deve ser encaminhado pessoalmente ou via email cursos@escoteirossp.org.br ao Núcleo de Métodos Educativos do Escritório Regional num prazo máximo de 21 dias após a data de sua realização.

O Distrito Escoteiro não será autorizado a realizar outros cursos/eventos de formação enquanto não entregar todos os relatórios pendentes.

7. REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE OUTRO DISTRITO OU EM OUTRO DISTRITO ESCOTEIRO



8. VISITANDO AS UNIDADES ESCOTEIRAS LOCAIS (UELS)

A ideia básica da visita é, realmente, que o Comissário Distrital e/ou Coordenador Distrital venha para confirmar ao responsável pela Unidade Escoteira Local (Diretor Presidente do Grupo Escoteiro ou Chefe da Seção Autônoma) e seus demais escotistas e dirigentes o apoio pelo bom trabalho que está sendo realizado e para retribuir uma visita que era devida, numa forma amistosa, interessada e compreensiva, esperando encontrar as coisas correndo bem, dando encorajamento e louvores, desejando ouvir a descrição das dificuldades e proporcionando a ajuda de construtivos conselhos, estando preparado para dizer umas poucas palavras aos jovens e aos escotistas e dirigentes, ou constar-lhes uma curta história.

O Comissário Distrital e/ou Coordenador Distrital será, certamente, muito cauteloso e não criticará diretamente o trabalho empreendido pela Unidade Escoteira Local.

Deverá elaborar um relatório escrito da visita e discutirá com os demais membros da Comissão Distrital as possibilidades de auxílio à Unidade Escoteira Local, enviando um relatório ao responsável legal pela UEL e à Diretoria Regional, no qual os defeitos ou falhas serão informados, uma vez que não devem ser inteiramente tolerados, pois se assim fosse, os escotistas e dirigentes jamais descobririam que estavam trabalhando seguindo linhas erradas, e deixar de comentar estes erros poderia ser tomado como uma aprovação a práticas indesejáveis.

9. PLANO DE METAS E AÇÕES DO DISTRITO ESCOTEIRO

Todo Distrito Escoteiro deverá, em consonância com as UELs que o compõem, estabelecer um Plano de Metas com as ações planejadas pelo período mínimo de um ano. Nele deverão constar as propostas de ações que deverão servir de apoio ao crescimento, expansão e divulgação do Movimento Escoteiro dentro da área de abrangência do Distrito. Como exemplo de ações, temos: contatos com as autoridades dos municípios ou localidades que ainda não possuem Unidades Escoteiras Locais; ampliar as ofertas de cursos e outros de formação para capacitação de adultos voluntários; ampliar ações que visam minimizar a evasão nas UELs, fomentar a criação e participação da Rede de Jovens Líderes no Distrito; estudos e ações para ampliação e divulgação das atividades das UELs junto as mídias locais, etc.

Este Plano deverá ser revisado a cada reunião distrital e ter a participação ativa de todos. Este planejamento e suas revisões será o balizador das ações de cada Distrito e deverá ser enviado com cópia para a Diretoria Regional, que deverá efetuar suas considerações para monitoramento e apoio à sua execução.

10. ESCRITURAÇÃO DO DISTRITO ESCOTEIRO

Os Distritos Escoteiros deverão possuir, obrigatoriamente, e manter atualizados os seguintes registros:

- I. Livro-Ata das reuniões do Conselho Distrital;
- II. Livro-Ata das reuniões das Coordenações Distritais;
- III. Livro-Registro de Patrimônio;
- IV. Livro-Caixa.

Os Distritos Escoteiros poderão também manter arquivo digital e/ou físico dos seguintes documentos: Registro de Contrato de Trabalho Voluntário dos membros da Comissão Distrital, Registro de Nomeações realizadas e Condecorações solicitadas pelo Distrito Escoteiro, Registro de Assessores Pessoais de Formação, Registro de Cursos e Eventos de Formação realizados no Distrito Escoteiro, Registro de Planos de Metas e Ações do Distrito Escoteiro, e Registro de Ofícios emitidos e recebidos pelo Distrito Escoteiro.

Em relação aos itens acima, aplicar-se-ão as seguintes recomendações:

- a. Nos Livros-Atas serão apontadas a presença, os assuntos e todas as decisões proferidas nas reuniões do Conselho Distrital e das Coordenações Distritais.
- b. O Livro-Registro de Patrimônio deverá conter o registro de todos os bens ativos adquiridos, vendidos e/ou baixados (descartados) pelo Distrito Escoteiro.
- c. No Livro-Caixa serão realizados os apontamentos do fluxo financeiro de entradas (receitas) e saídas (despesas) do Distrito Escoteiro.
- d. No arquivo de Registro de Contratos de Trabalho Voluntário serão assentados uma cópia de todos os acordos realizados com os voluntários que assumirem funções e/ou coordenações (mesmo que adjuntas) dentro do Distrito Escoteiro. Quando das rescisões, deverão ser apontados os motivos para tal.
- e. O arquivo de Registro de Nomeações efetuadas e Condecorações solicitadas pelo Distrito Escoteiro deverá receber o assento de todas as condecorações e nomeações emitidas, em ordem sequencial e cronológica, bem como o registro das exonerações, com o apontamento dos motivos que levaram a tal.
- f. No arquivo de Registro de Assessores Pessoais de Formação, o Coordenador Distrital de Gestão de Adultos deverá utilizar-se do modelo disponibilizado pelo nível Regional.
- g. O arquivo de Registro de Cursos e Eventos de Formação realizados pelo Distrito Escoteiro receberá como assento uma cópia do pedido da autorização do curso/módulo/oficina junto ao Escritório Regional, cópia da grade programática realizada e a lista dos cursantes e certificados expedidos.

- h. O arquivo de Planos de Metas e Ações do Distrito Escoteiro receberá uma cópia do Plano de Metas, contendo o detalhamento do plano, as ações a serem realizadas, o cronograma, os responsáveis e a avaliação/reavaliação e/ou revisão das metas e ações.
- i. O arquivo Registro de Ofícios e demais documentos emitidos e recebidos pelo Distrito Escoteiro conterá uma cópia de todos os ofícios emitidos e recebidos, assentados em ordem numérica e cronológica.
- j. Todos os livros e arquivos ficarão à disposição dos membros do Distrito Escoteiro, podendo deles requisitar informações. Tais livros e arquivos poderão ser requisitados, a qualquer tempo, pela Diretoria Regional para efetuar análises, devendo a mesma devolvê-los no mais curto espaço de tempo.

11. ORÇAMENTO COMPARTILHADO

RESOLUÇÃO REGIONAL 01/2015

Dispõe sobre o Orçamento Compartilhado 2015 e dá outras providências

Considerando:

- Que o Orçamento Compartilhado, previsto no Planejamento Estratégico Regional 2015-2016, objetiva oferecer aporte financeiro aos Distritos Escoteiros, com base na Previsão Orçamentária Anual da Região Escoteira de São Paulo, para subsidiar suas despesas com Gestão de Adultos, aplicação do Programa Educativo e atendimento de suas Unidades Escoteiras Locais pela Comissão Distrital;
- O consenso estabelecido pelos Comissários Distritais sobre o assunto na Reunião do Conselho Consultivo Regional realizado em 20 de julho de 2014, em Bauru/SP; e
- Que é preciso normatizar os procedimentos dos aportes que serão feitos aos Distritos Escoteiros, visando a lisura contábil das finanças da Região Escoteira de São Paulo.

a **DIRETORIA REGIONAL**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regulamento da União dos Escoteiros do Brasil – Região São Paulo, resolve:

Art. 1º. Será repassado até 31 de maio de 2015 aos Distritos Escoteiros, conforme Tabela de Valores do Orçamento Compartilhado 2015, o montante em reais, de uma única vez, correspondente a R\$ 1 (um real) por associado registrado nas Unidades Escoteiras Locais pertencentes ao Distrito Escoteiro no ano-base de 2014, em conta corrente ou poupança a ser informada pelo Comissário Distrital ao setor responsável do Escritório Regional.

§1º. Será feito aos Distritos Escoteiros, neste primeiro ano do exercício do Orçamento Compartilhado, um valor mínimo de repasse de R\$ 500 (quinhentos reais) por Distrito Escoteiro, independentemente do número de registros escoteiros efetuados no ano-base.

Art. 2º. Despesas Reembolsáveis: dentre as despesas possíveis de serem subsidiadas pelos recursos do Orçamento Compartilhado podem-se incluir eventos de formação de adultos; alimentação, combustível e hospedagem de membros da Comissão Distrital em visitas às Unidades Escoteiras Locais do Distrito Escoteiro; materiais de expediente, correios e telefonia para comunicações do Distrito Escoteiro, etc.

Art. 3º. Despesas Não Reembolsáveis: bebidas alcoólicas, cigarros, e outras a serem avaliadas pela Direção Regional.

Art. 4º. Documentos fiscais para a comprovação de despesas: serão aceitos cupons, notas e tíquetes fiscais, e até mesmo “recibos de próprio punho”, quando, por exemplo, na compra de gêneros alimentícios em feiras-livres.

§1º. Sempre que possível, nos documentos fiscais devem constar os dados cadastrais da Região Escoteira de São Paulo:

União dos Escoteiros do Brasil – Região São Paulo

CNPJ: 11.933.346/0001-06

Rua Coronel Xavier de Toledo, 316, 3º andar, República
CEP: 01.048-000, São Paulo/SP
Telefone (11) 3154-5500
E-mail: tesouraria@escoteirossp.org.br

§2º. Em caso de “recibos de próprio punho” deverão constar:

- Nome do fornecedor (por exemplo, barraca nº tal, da feira livre tal, do dia tal)
- Descrição e quantificação dos produtos adquiridos
- CPF do fornecedor

Art. 5º. Valores Referenciais (data-base: 11/05/2015):

a) Combustível

R\$ 0,65/km (sessenta e cinco centavos por quilometro), por quilometro rodado do trecho de ida e volta. Esse valor contempla combustível, óleo lubrificante, desgaste dos pneus, conservação do veículo, impostos devidos e seguros;

b) Hospedagem

Até R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por dia;

c) Alimentação

Até R\$ 70,00 (setenta reais) por dia.

Art. 6º. Reembolso: faculta-se ao Distrito Escoteiro, ao seu exclusivo critério e responsabilidade, a opção de obtenção do recurso a que tem direito, por meio de reembolso - transferência monetária pós-efetuação de despesa. Hipótese em que o Comissário Distrital deverá apresentar sua solicitação de reembolso, acompanhada dos comprovantes dos gastos, por meio de Relatório Comprobatório de Despesas, (“**Anexo**”). Neste caso, o Escritório Regional terá até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a transferência.

§1º. Caso a soma de todos os Relatórios de Reembolso excedam o valor devido àquele Distrito, será reembolsado somente até o valor total, previamente estabelecido pela Direção Regional, devendo o Distrito arcar com o restante das despesas.

§2. Obrigatoriamente, deverão ser apresentadas pelos Distritos Escoteiros, ao setor responsável do Escritório Regional, por meio do **Anexo**, no dia 1º de julho, todas as despesas efetuadas no período de 1º de janeiro a 30 de junho, e no dia 1º de dezembro, as despesas efetuadas no período de 1º de julho a 30 de novembro do corrente ano.

Art. 7º. Moeda estrangeira: Caso o Distrito Escoteiro deva ser reembolsado por um gasto realizado em moeda estrangeira, o Escritório Regional fará o reembolso em reais à taxa de câmbio vigente na data da realização do gasto, acrescido de outras eventuais taxas de corretagem e similares, a fim de recompor a totalidade do desembolso feito pelo Distrito.

Art. 8º. Todas as despesas, especialmente aquelas acima dos valores referenciais, devem ser previamente aprovadas pela Comissão Distrital e justificadas pelo Comissário Distrital.

Art. 9º. Caso o montante devido àquele ano não seja utilizado em sua totalidade, seu valor residual será somado ao montante devido ao próximo ano.

Esta resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

São Paulo, 11 de maio de 2015.



ANTONIO LÍVIO ABRAÇOS JORGE
Diretor Presidente
Escoteiros do Brasil – Região São Paulo

11.1 Anexo

<u>RELATÓRIO COMPROBATÓRIO DE DESPESAS DO</u> <u>ORÇAMENTO COMPARTILHADO</u>	
NÚMERO:	FOLHA:
PERÍODO: () 1º JAN A 30 JUN () 1º JUL/30 NOV	
DISTRITO ESCOTEIRO:	
COMISSÁRIO (A) DISTRITAL:	
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA DESPESA:	
MOTIVO/JUSTIFICATIVA:	
COMPROVANTE DA DESPESA (COLAR AQUI):	
APROVAÇÃO DA COMISSÃO DISTRITAL	DATA

**ANEXO AO RELATÓRIO COMPROBATÓRIO DE DESPESAS
DO ORÇAMENTO COMPARTILHADO**

NÚMERO:

FOLHA:

ANEXOS:

APROVAÇÃO DA COMISSÃO DISTRITAL

DATA

12. CONSELHO CONSULTIVO REGIONAL

De acordo com o Regulamento da Região Escoteira de São Paulo:

“Artigo 51 - O Conselho Consultivo Regional é composto pelos Comissários Distritais ou seus representantes devidamente documentados, e pelos Diretores Presidente e Vice-Presidente Regionais, devendo realizar ao menos uma reunião ao ano e, a critério da Diretoria Regional.

Parágrafo Único - As reuniões do Conselho Consultivo Regional serão convocadas e presididas pelo Diretor Presidente Regional.”

Toda reunião do Conselho Consultivo Regional deverá ter uma pauta definida previamente (e seus documentos de apoio), construída conjuntamente com os Comissários Distritais, e sua realização ocorrerá em qualquer local do Estado, sendo este definido em reunião anterior, através de votação por maioria simples, quando houver mais de um candidato.

Para melhor funcionamento, um dos Comissários Distritais ou representante do Distrito Escoteiro presentes secretariará a reunião, sendo definido por aclamação ou por votação dos demais, e deverá disponibilizar em até 15 (quinze) a ata/súmula para divulgação pública.