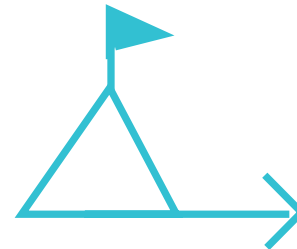
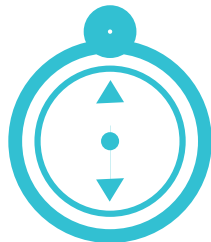
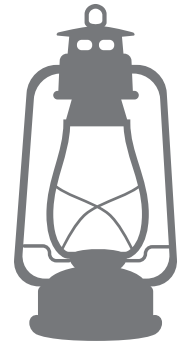
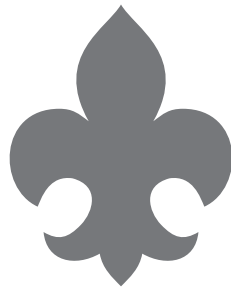


PERFIS: CARGOS E FUNÇÕES

NÍVEL LOCAL



ESCOTEIROS
DO BRASIL

PERFIS: CARGOS E FUNÇÕES - NÍVEL LOCAL

União dos Escoteiros do Brasil

Perfis: Cargos e Funções - Nível local - 2018

Diretoria Executiva Nacional

Desenvolvimento

Marcos Ramacciato

Projeto Gráfico

Angelica Maciel Buch

Marcos Ramacciato

Revisão

Milena Budant

Luiz Cesar de Simas Horn

Vitor Augusto Gay

Diagramação e montagem

Angelica Maciel Buch

Todos os direitos reservados

Versão 1.1 edição revisada. 1000 unidades - 09/19

PERFIS: CARGOS E FUNÇÕES

NÍVEL LOCAL



ESCOTEIROS
DO BRASIL

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	6
COMO UTILIZAR ESSE GUIA	8
CICLO DE VIDA DO ADULTO	10
LINHA ESCOTISTA	18
LINHA DIRIGENTE	36
APF E ASSISTENTE RELIGIOSO	54
COMO ESCREVER DESCRITIVOS DE CARGOS	56
ANEXO	66



APRESENTAÇÃO

A Política Mundial de Adultos no Movimento Escoteiro estabelece, em seus conceitos, a necessidade de que cada Organização Nacional Escoteira desenvolva sua própria lista de cargos e funções necessários à operação de suas ações. Os Escoteiros do Brasil, em atendimento a esta demanda e especialmente no cumprimento do seu Planejamento Estratégico 2016 – 2021- Crescer para Transformar, apresenta seu manual de cargos e funções, material de apoio para o desenvolvimento dos processos que envolvem a gestão de adultos na organização.

Este material é direcionado a adultos voluntários, escotistas/dirigentes, e apresenta de forma prática e objetiva os descritivos de cargos e funções recomendados para o funcionamento de uma Unidade Escoteira Local. Evidentemente, dada a grandeza, diversidade e peculiaridades de cada uma das regiões do país, algumas nomenclaturas poderão apresentar diferenças das dispostas nesse documento, entendendo-se que esta ferramenta trata de preservar um espírito de coerência da prática do escotismo no Brasil. Em casos excepcionais, onde a U.E.L. conta com algum cargo não apresentado nesta pu-

blicação, e for necessária a criação de um novo descritivo, recomenda-se a atenção às orientações deste manual, buscando promover uma política de trabalho sistêmica para os processos de gestão dos adultos do Movimento Escoteiro no país.

A construção deste manual é resultado do trabalho dedicado de voluntários da Rede Nacional de Gestão de Adultos, Equipes Nacionais de Gestão de Adultos, Programa Educativo e Desenvolvimento Institucional, voluntários de todas as Regiões Escoteiras e da equipe de profissionais do Es-

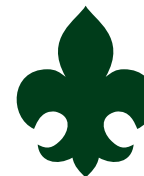
critório Nacional da União dos Escoteiros do Brasil.

Se você tiver sugestões para a melhoria desse material, por favor encaminhe para adultos@escoteiros.org.br. Sua contribuição será muito importante.

Esperamos que esta ferramenta auxilie no desenvolvimento da Organização e no cumprimento de sua visão.

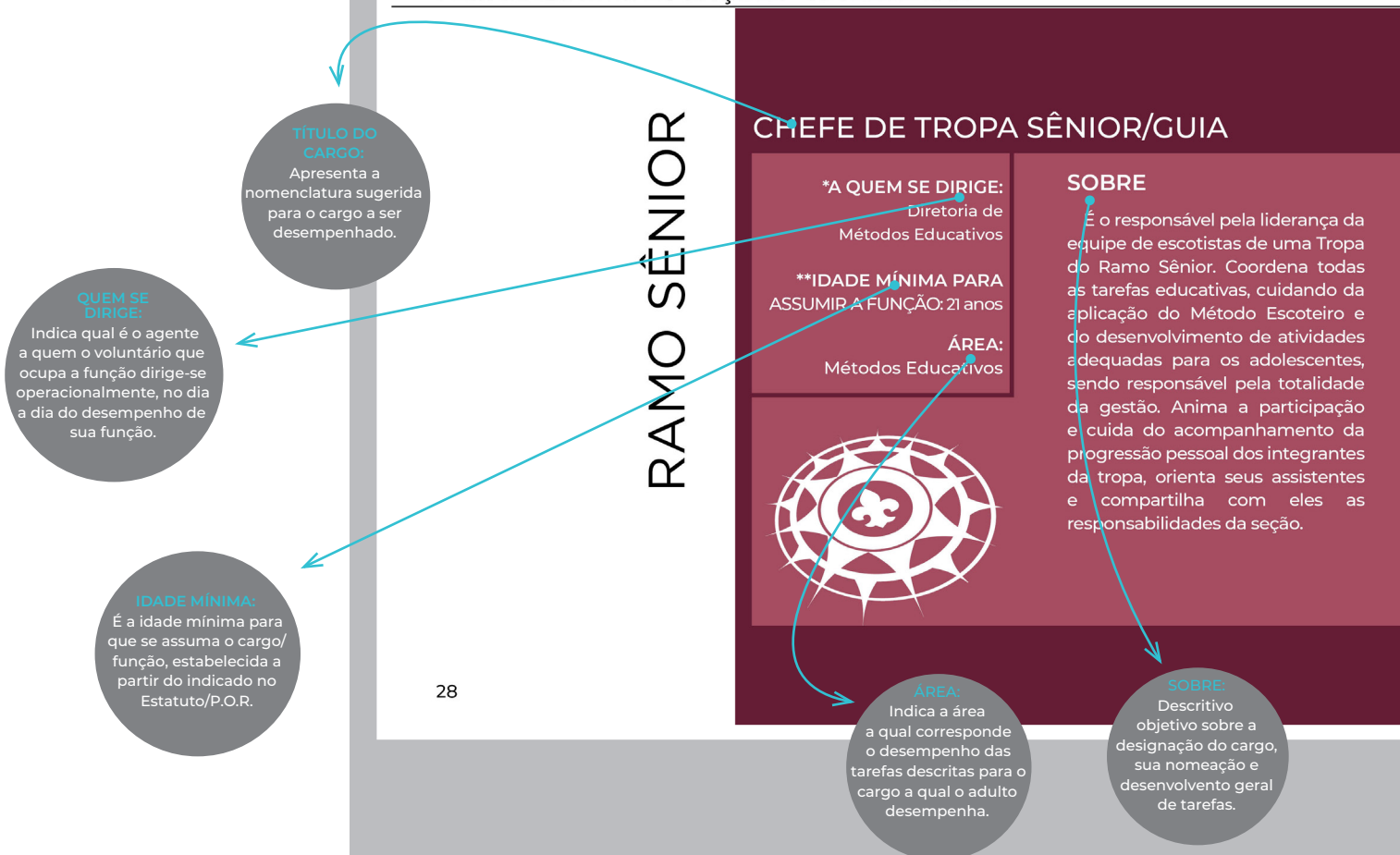
Boa leitura!

Sempre Alerta!



COMO UTILIZAR ESSE GUIA

PERFIS: CARGOS E FUNÇÕES - NÍVEL LOCAL



Este manual agrupa os descritivos de cargos, de acordo com as linhas de formação **Escotista** e **Dirigente**.

FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Sênior.

2. Conhecer e orientar educativamente os adolescentes, acompanhando e registrando sua progressão pessoal, de acordo com previsto no Manual do Escotista do Ramo.

3. Coordenar e orientar a equipe de escotistas, compartilhando com eles as tarefas e as responsabilidades para o bom andamento das atividades da tropa, bem

como incentivar sua participação em momentos formativos.

4. Coordenar as atividades da tropa, animando a participação dos jovens, apoiando o trabalho dos seus assistentes, fomentando condutas de respeito e de amizade e zelando pela segurança de todos.

5. Realizar a interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelos adolescentes da tropa.

6. Liderar o planejamento e a gestão da seção.



* Nas seções escoteiras autônomas o chefe de seção dirige-se diretamente ao Conselho de Pais

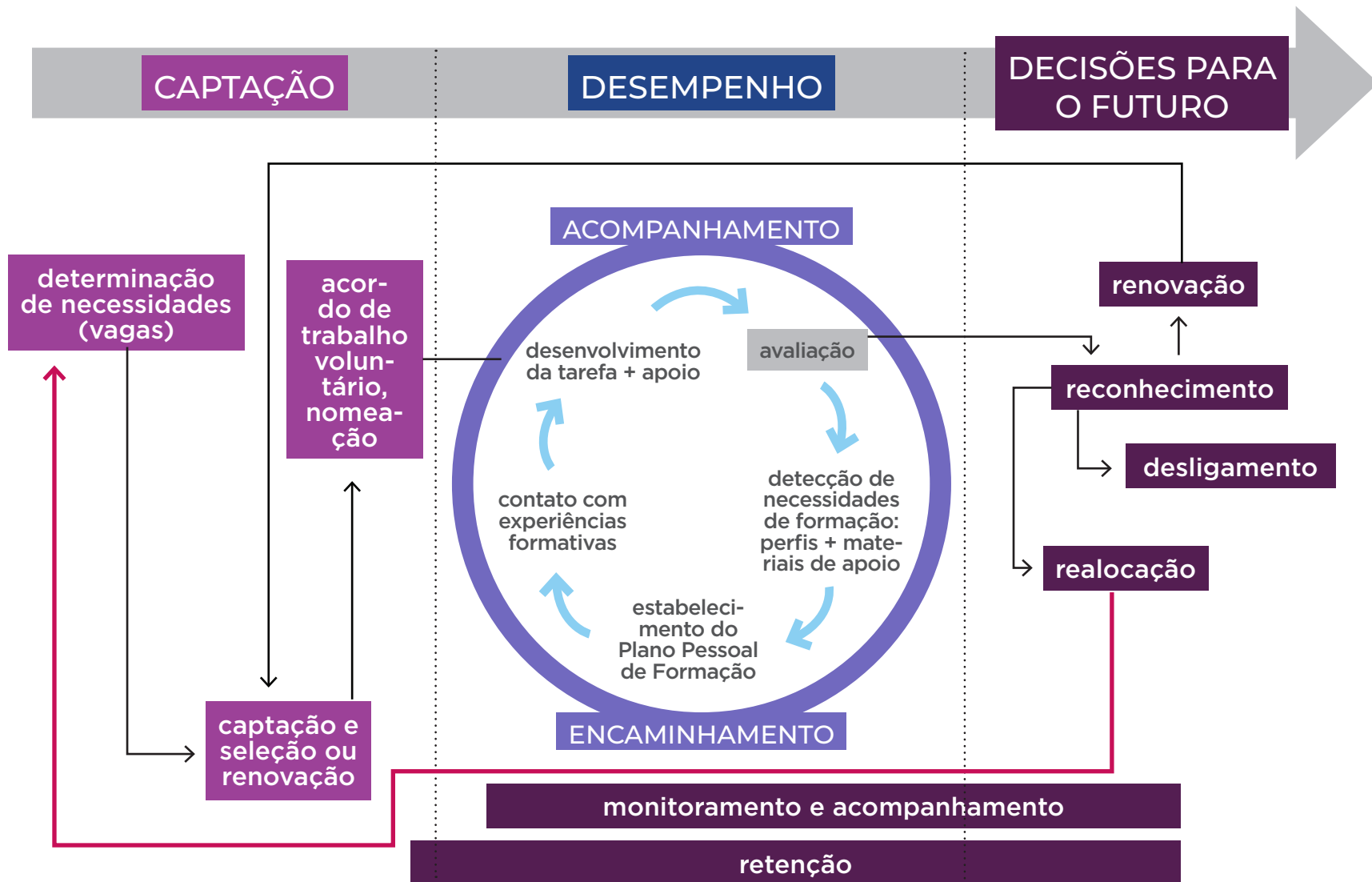
** A exceção a esta regra está prevista no item II da Regra 126 do P.O.R.

FUNÇÕES:
Descritivo específico das ações essenciais a serem desempenhadas pelo voluntário na função.

CICLO DE VIDA DO ADULTO



CICLO DE VIDA DE UM ADULTO EM UM CARGO OU FUNÇÃO



CICLO DE VIDA DO ADULTO

O processo de Gestão de Adultos compreende a sequência cíclica dos processos de **captação, formação e acompanhamento**, para cada um dos cargos e funções desempenhadas na organização. Tal dinâmica é denominada **“ciclo de vida do adulto”** e é utilizada para o planejamento de estratégias de captação, aperfeiçoamento do desempenho e decisões para o futuro dos adultos que necessitamos. Em cada um dos momentos do ciclo de vida, a observação dos perfis, cargos e funções dá subsídio não apenas para o adulto no cumprimento da tarefa, como também apoia todo o processo de gestão do voluntariado da Unidade Escoteira Local.





ESTE GUIA PODE APOIAR OS SEGUINTE PROCESSOS

CAPTAÇÃO: Ao realizar o processo de captação de novos adultos/realocação de funções na estrutura, o adulto, em conjunto com a diretoria responsável pela nomeação, deverá observar as características para o cargo prospectado e, com o auxílio de um Assessor Pessoal de Formação, observar se estão de acordo com suas potencialidades. Caso se constate que o adulto tem o perfil para ocupá-lo, deverá constituir-se um acordo de trabalho voluntário (ATV) baseado nas funções descritas para o perfil.

FORMAÇÃO: São muitas oportunidades de desenvolvimento pessoal e aprendizado que surgem ao assumir uma nova responsabilidade no Movimento Escoteiro. Desta maneira, não é preciso que o adulto já possua plenamente desenvolvidas as competências necessárias para o cumprimento das diversas funções descritas. É importante que o adulto, em conjunto com o Assessor Pessoal de Formação, estabeleça estratégias que permitam que o adulto alcance as competências necessárias para o bom desempenho destas funções.





ACOMPANHAMENTO: No dia a dia do desempenho das funções é importante observar as características descritas para o desempenho das tarefas. Estas informações servem como parâmetro para nortear o trabalho e o desempenho, possibilitando ao adulto, em conjunto com o Assessor Pessoal de Formação (APF) e diretoria, a obtenção de subsídios para as decisões a serem tomadas em relação a continuidade do ciclo de vida naquela função.

PRATICAR SUAS COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÕES E APRIMORAR SEUS CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES EM TODA OPORTUNIDADE.

SER FIEL AOS PRINCÍPIOS DO MOVIMENTO ESCOTEIRO.

ZELAR PELA APLICAÇÃO DO MÉTODO ESCOTEIRO EM TODAS AS ATIVIDADES.

PERCEBER E AVALIAR O IMPACTO DOS SEUS ATOS: CUIDAR PARA QUE SEJAM INTEGRADOS AOS DEMAIS E QUE RESPEITEM AS DIFERENÇAS.

SER ÍNTEGRO E TRABALHAR EM EQUIPE.

COMPROMETER-SE COM AS RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO E COM O SEU DESENVOLVIMENTO PESSOAL.

MANTER UMA RELAÇÃO MADURA COM SUA FÉ/ESPIRITUALIDADE, CONSIGO MESMO, COM O MUNDO E A SOCIEDADE.

LINHA ESCOTISTA



RAMO LOBINHO

CHEFE DE ALCATEIA

***A QUEM SE DIRIGE:**

Diretoria de
Métodos Educativos

****IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 21 anos

ÁREA:
Métodos Educativos

SOBRE

É o responsável pela liderança da equipe de escotistas de uma alcateia.

Coordena todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e do desenvolvimento de atividades adequadas para as crianças, sendo responsável pela totalidade da gestão.

Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal das crianças, orienta seus assistentes e compartilha com eles as responsabilidades da seção.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Lobinho.

2. Conhecer e orientar educativamente as crianças, acompanhando e registrando sua progressão pessoal de acordo com previsto no Manual do Escotista do Ramo.

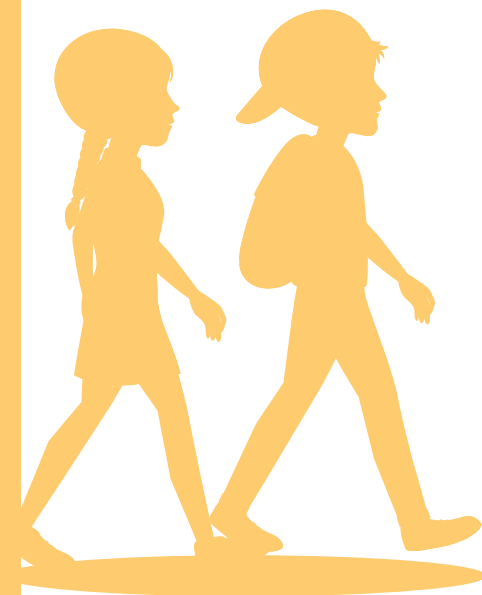
3. Coordenar e orientar a equipe de escotistas compartilhando com eles as tarefas e as responsabilidades para o bom andamen-

to das atividades da seção, bem como incentivar sua participação em momentos formativos.

4. Coordenar as atividades da alcateia, animando a participação das crianças, apoiando o trabalho dos seus assistentes, fomentando condutas de respeito e de amizade, e zelando pela segurança de todos.

5. Realizar a interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelas crianças.

6. Liderar o planejamento e a gestão da seção.



* Nas seções escoteiras autônomas o chefe de seção dirige-se diretamente ao Conselho de Pais

** A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.

RAMO LOBINHO

ASSISTENTE DE ALCATEIA

A QUEM SE DIRIGE:
Chefe de Alcateia

***IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 18 anos

ÁREA:
Métodos Educativos

SOBRE

É um dos integrantes da equipe de escotistas que auxilia o trabalho desenvolvido na alcateia.

Contribui em todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e o desenvolvimento de atividades adequadas para as crianças, sendo responsável em apoiar a gestão da seção.

Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Lobinho.

2. Conhecer e orientar educativamente as crianças da alcateia, acompanhando o seu desenvolvimento e registrando sua progressão pessoal.

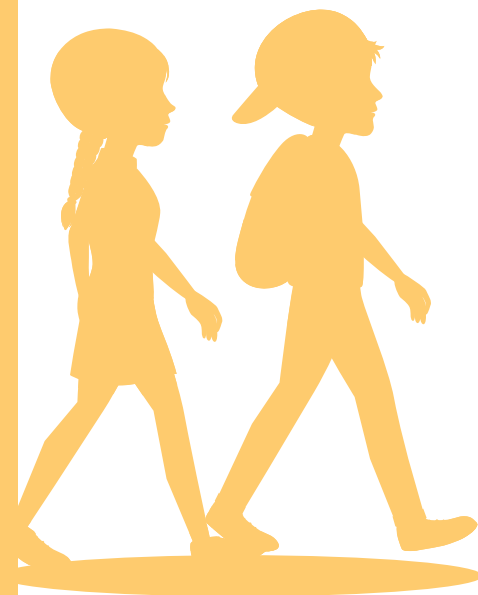
3. Participar ativamente das atividades da alcateia, zelando pela segurança de todos, animando

a participação das crianças e fomentando condutas de respeito e amizade.

4. Auxiliar o Chefe de Seção no planejamento e na gestão da seção.

5. Auxiliar na interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelas crianças da Alcateia.

* A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



RAMO ESCOTEIRO

CHEFE DE TROPA ESCOTEIRA

***A QUEM SE DIRIGE:**

Diretoria de
Métodos Educativos

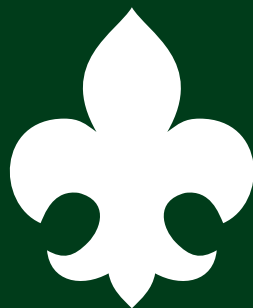
****IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 21 anos

ÁREA:

Métodos Educativos

SOBRE

É o responsável pela liderança da equipe de escotistas de uma Tropa Escoteira. Coordena todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e do desenvolvimento de atividades adequadas para os adolescentes, sendo responsável pela totalidade da gestão. Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal dos integrantes da tropa, orienta seus assistentes e compartilha com eles as responsabilidades da seção.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Escoteiro.

2. Conhecer e orientar educativamente os adolescentes, acompanhando e registrando sua progressão pessoal, de acordo com previsto no Manual do Escotista do Ramo.

3. Coordenar e orientar a equipe de escotistas, compartilhando com eles as tarefas e as responsabilidades para o bom andamento

das atividades da tropa, bem como incentivar sua participação em momentos formativos.

4. Coordenar as atividades da tropa, animando a participação dos jovens, apoiando o trabalho dos seus assistentes, fomentando condutas de respeito e de amizade, e zelando pela segurança de todos.

5. Realizar a interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelos adolescentes da tropa.

6. Liderar o planejamento e a gestão da seção.

* Nas seções escoteiras autônomas o chefe de seção dirige-se diretamente ao Conselho de Pais

** A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



RAMO ESCOTEIRO

ASSISTENTE DE TROPA ESCOTEIRA

A QUEM SE DIRIGE:
CHEFE DE SEÇÃO

***IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 18 anos

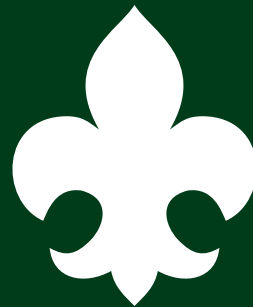
ÁREA:
Métodos Educativos

SOBRE

É um dos integrantes da equipe de escotistas que auxilia o trabalho desenvolvido na Tropa Escoteira.

Contribui em todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e do desenvolvimento de atividades adequadas para os adolescentes, sendo responsável em apoiar a gestão da seção.

Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Escoteiro.

2. Conhecer e orientar educativamente os adolescentes da Tropa Escoteira, acompanhando e registrando sua progressão pessoal.

3. Participar das atividades da Tropa, zelando pela segurança de

todos, animando a participação e fomentando condutas de respeito e amizade entre os integrantes da tropa.

4. Auxiliar o Chefe de Seção no planejamento e na gestão da seção.

5. Auxiliar na interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelos adolescentes da Tropa Escoteira.

* A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



RAMO SÊNIOR

CHEFE DE TROPA SÊNIOR/GUIA

***A QUEM SE DIRIGE:**

Diretoria de
Métodos Educativos

****IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 21 anos

ÁREA:

Métodos Educativos



SOBRE

É o responsável pela liderança da equipe de escotistas de uma Tropa do Ramo Sênior. Coordena todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e do desenvolvimento de atividades adequadas para os adolescentes, sendo responsável pela totalidade da gestão. Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal dos integrantes da tropa, orienta seus assistentes e compartilha com eles as responsabilidades da seção.

FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Sênior.

2. Conhecer e orientar educativamente os adolescentes, acompanhando e registrando sua progressão pessoal, de acordo com previsto no Manual do Escotista do Ramo.

3. Coordenar e orientar a equipe de escotistas, compartilhando com eles as tarefas e as responsabilidades para o bom andamento

das atividades da tropa, bem como incentivar sua participação em momentos formativos.

4. Coordenar as atividades da tropa, animando a participação dos jovens, apoiando o trabalho dos seus assistentes, fomentando condutas de respeito e de amizade, e zelando pela segurança de todos.

5. Realizar a interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelos adolescentes da tropa.

6. Liderar o planejamento e a gestão da seção.

* Nas seções escoteiras autônomas o chefe de seção dirige-se diretamente ao Conselho de Pais

** A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



RAMO SÊNIOR

ASSISTENTE DE TROPA SÊNIOR/GUIA

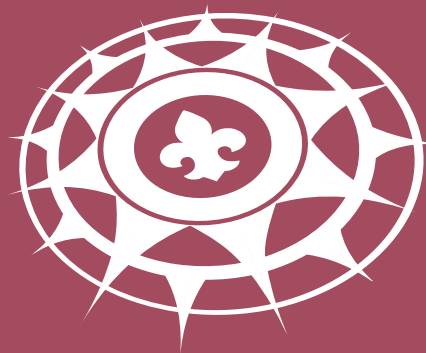
A QUEM SE DIRIGE:
Chefe de Seção

*IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO: 18 anos

ÁREA:
Métodos Educativos

SOBRE

É um dos integrantes da equipe de escotistas que auxilia o trabalho desenvolvido na Tropa do Ramo Sênior. Contribui em todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e o desenvolvimento de atividades adequadas para os jovens, sendo responsável em apoiar a gestão da seção. Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Sênior.

2. Conhecer e orientar educativamente os jovens da Seção, acompanhando seu desenvolvimento e registrando sua progressão pessoal.

3. Participar das atividades da Tropa, zelando pela segurança de

todos, animando a participação dos jovens e fomentando condutas de respeito e amizade.

4. Auxiliar o Chefe de Seção no planejamento e na gestão da seção.

5. Auxiliar na interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelos adolescentes da Tropa Sênior.

* A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



RAMO PIONEIRO

CHEFE DE CLÃ PIONEIRO MESTRE PIONEIRO

***A QUEM SE DIRIGE:**
Diretoria de
Métodos Educativos

****IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 23 anos

ÁREA:
Métodos Educativos

SOBRE

É o responsável pela liderança da equipe de escotistas de um Clã Pioneiro. Coordena as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e do desenvolvimento de atividades adequadas para os jovens, sendo responsável pela gestão. Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal dos integrantes do Clã, orienta seus assistentes e compartilha com eles as responsabilidades da seção.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo mediante a adequada utilização do Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes do P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Pioneiro.

2. Conhecer e orientar educativamente os jovens do Clã Pioneiro, acompanhando e registrando sua progressão pessoal de acordo com a orientação constante do Manual do Escotista do Ramo.

3. Coordenar e orientar a equipe de escotistas do Clã Pioneiro, compartilhando com eles as tarefas e as responsabilidades

necessárias ao bom andamento das atividades do clã, bem como incentivar sua participação em momentos formativos.

4. Coordenar as atividades do Clã, animando a participação dos jovens, apoiando o trabalho dos seus assistentes, fomentando condutas de respeito, amizade e zelando pela segurança de todos.

5. Realizar a interlocução com a diretoria de seu grupo e com os pioneiros do Clã.

6. Orientar e apoiar o planejamento e a gestão da seção.

* Nas seções escoteiras autônomas o chefe de seção dirige-se diretamente ao Conselho de Pais

** A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



RAMO PIONEIRO

ASSISTENTE DE CLÃ PIONEIRO

A QUEM SE DIRIGE:

Chefe de Seção

***IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 21 anos

ÁREA:

Métodos Educativos

SOBRE

É um dos integrantes da equipe de escotistas que auxilia o trabalho desenvolvido no Clã Pioneiro. Contribui em todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e o desenvolvimento de atividades adequadas para os jovens, sendo responsável em apoiar a gestão da seção. Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal.



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, mediante a adequada utilização do Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes do POR e do Manual do Escotista do Ramo Pioneiro.

2. Conhecer e orientar educativamente os jovens do Clã Pioneiro, acompanhando o seu desenvolvimento e registrando sua progressão pessoal.

3. Participar, junto com os demais escotistas e a COMAD, das atividades do Clã, zelando pela segurança de todos, animando a participação dos jovens e fomentando condutas de respeito e amizade.

4. Auxiliar o mestre pioneiro no planejamento e na gestão da seção.

5. Auxiliar na interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e jovens do Clã Pioneiro.

* A exceção a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



LINHA DIRIGENTE



LINHA DIRIGENTE

DIRETOR PRESIDENTE DE GRUPO ESCOTEIRO

A QUEM SE DIRIGE:
Assembleia de Grupo

IDADE MÍNIMA PARA ASSUMIR A FUNÇÃO: 18 Anos

ÁREA:
Gestão Institucional

SOBRE

Membro da Diretoria do Grupo Escoteiro, eleito pela assembleia de grupo, responsável pela gestão institucional e por coordenar, dirigir e representar o grupo escoteiro, de acordo com o previsto no Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil.



FUNÇÕES

1. Promover o desenvolvimento do Movimento Escoteiro em sua área, zelando pelo cumprimento do Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil, do P.O.R. e Regras e regulamentos da Organização.

2. Promover as facilidades necessárias e coordenar as reuniões de diretoria e com a equipe de escotistas do Grupo Escoteiro.

3. Zelar pelo desenvolvimento de todas as atividades do Grupo Escoteiro que atua.

4. Observar os registros contábeis, e garantir a apresentação de um balanço anual à Comissão Fis-

cal do Grupo, fornecendo cópia à Diretoria Regional, conforme o Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil.

5. Garantir que todos os integrantes do Grupo Escoteiro possuam o Registro Escoteiro necessário para a participação em atividades da Organização.

6. Captar, selecionar e propiciar o desenvolvimento dos escotistas e dirigentes do Grupo Escoteiro, incentivando a participação dos mesmos em cursos de formação e capacitações.



DIRETOR PRESIDENTE DE GRUPO ESCOTEIRO

FUNÇÕES

7. Proporcionar uma boa divulgação do Movimento Escoteiro junto à comunidade.
8. Aprovar o calendário anual de atividades do Grupo, até 30 de novembro do ano anterior ao da vigência, fornecendo cópia à Diretoria Regional.
9. Julgar e aplicar, em conjunto com toda a diretoria, penalidades aos participantes da UEB que atuam no respectivo nível local.
10. Deliberar, junto com os outros diretores, sobre as filiações, desligamentos, nomeações e exonerações dos Escotistas e demais participantes do Grupo Escoteiro, observadas as regras emitidas pelos órgãos superiores da UEB.
11. Aprovar, junto com os outros diretores, Delegados aos Congressos, Atividades e Eventos Regionais.
12. Junto com os outros diretores responsabilizar-se, solidariamente, pelos atos praticados pelos adultos que nomear e/ou designar, assim como pelos que participarem no Grupo Escoteiro com cargo ou função, quando no desempenho das funções para as quais foram nomeados ou designados.
13. Designar, junto com toda a diretoria, os três diretores do Grupo Escoteiro com direito de voto na Assembleia de Grupo quando não estabelecido no estatuto ou regulamento do Grupo.



DIRETOR DE MÉTODOS EDUCATIVOS

A QUEM SE DIRIGE:
Diretoria de grupo

**IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 18 Anos

ÁREA:
Métodos Educativos

SOBRE

É um dos integrantes da equipe de dirigentes, responsável por orientar e supervisionar a aplicação do Método Escoteiro e do Programa Educativo em todas as seções. Também dá suporte na captação, formação e acompanhamento dos voluntários, coordenando as ações da área de Gestão de Adultos do grupo que atua.



FUNÇÕES

1. Colaborar com o presidente do grupo escoteiro em elaborar e cumprir os objetivos estratégicos estabelecidos no plano de grupo, nas áreas que lhe for atribuída responsabilidade.
2. Participar, de forma ativa e regular, das reuniões de diretoria e em outras que lhe for solicitada a presença.
3. Supervisionar o planejamento, execução e avaliação das atividades.
4. Coordenar as ações de captação, formação e acompanhamento dos voluntários.
5. Conduzir diagnósticos sobre a capacitação dos voluntários.
6. Colaborar com os Assessores Pessoais de Formação.
7. Acompanhar a aplicação do Programa Educativo nas seções.
8. Colaborar no processo de avaliação, reconhecimento, condecorações e recompensas aos voluntários.
9. Realizar reuniões de acompanhamento junto aos Escotistas, verificando programação, passagens e desenvolvimento individual.
10. Participar, quando necessário, das Reuniões dos Conselhos de Pais dos ramos, junto com os escotistas.



LINHA DIRIGENTE

DIRETOR FINANCEIRO

A QUEM SE DIRIGE:

Diretoria de grupo

**IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 18 Anos

ÁREA:

Administrativa Financeira

SOBRE

É um dos integrantes da Diretoria do Grupo Escoteiro que atua nas tarefas relacionadas às finanças e patrimônio.



FUNÇÕES

1. Auxiliar o Diretor Presidente em suas tarefas.
2. Participar regularmente das reuniões da Diretoria.
3. Elaborar e supervisionar as ações de captação de recursos e realizar a orientação necessária aos voluntários do Grupo.
4. Organizar peça orçamentária anual.
5. Controlar o fluxo de receitas e despesas.
6. Zelar pelo patrimônio do Grupo.
7. Obter recursos financeiros a partir de contribuições, doações, campanhas financeiras e outras atividades.
8. Realizar o correto registro con-

tável e emitir os respectivos documentos relativos à sua situação financeira.

9. Prestar contas, anualmente sobre a situação financeira e administrativa do Grupo.

10. Zelar pelas aplicações financeiras, realizando os procedimentos necessários, em conjunto com o Diretor Presidente.

11. Cumprir as exigências legais, cabíveis à situação jurídica do Grupo Escoteiro.

12. Colaborar com a Diretoria de Métodos Educativos, suprindo as seções com os materiais e recursos necessários para o bom desenvolvimento das atividades.



LINHA DIRIGENTE

DIRETOR ADMINISTRATIVO

A QUEM SE DIRIGE:

Diretoria de grupo

IDADE MÍNIMA PARA ASSUMIR A FUNÇÃO: 18 Anos

ÁREA:

Gestão Institucional

SOBRE

É um dos membros da Diretoria do grupo que atua nas tarefas relacionadas à comunicação, administração e planejamento.



FUNÇÕES

1. Auxiliar o Diretor Presidente em suas tarefas.

2. Supervisionar o cumprimento do Planejamento Estratégico do Grupo (plano de grupo), mantendo contato com os responsáveis pelas áreas.

3. Realizar os devidos registros no Livro Ata da Diretoria do grupo, administrar correspondências, documentações e registro dos integrantes do grupo.

4. Realizar/supervisionar os processos de comunicação interna/externa.

5. Registrar, tempestivamente, anualmente, o Grupo Escoteiro e todos os participantes juvenis e adultos do mesmo perante a Região e a UEB, efetivando, inclusive, os registros complementares durante o ano;

7. Manter todos os registros do Grupo atualizado no PAXTU.

8. Participar, regularmente, das reuniões da Diretoria do grupo.



LINHA DIRIGENTE

MEMBRO DE COMISSÃO FISCAL

A QUEM SE DIRIGE:
Assembleia de Grupo

IDADE MÍNIMA PARA ASSUMIR A FUNÇÃO: 18 Anos

ÁREA:
Administrativa Financeira

SOBRE

É o dirigente eleito pela Assembleia de Grupo, para a comissão responsável por fiscalizar e orientar a gestão patrimonial e financeira do grupo.



FUNÇÕES

1. Fiscalizar, juntamente com os outros membros da Comissão Fiscal, a documentação contábil, econômica e financeira do Grupo Escoteiro.

2. Orientar, juntamente com os outros membros da Comissão Fiscal, quanto à gestão patrimonial do Grupo Escoteiro.

3. Emitir, juntamente com os outros membros da Comissão Fiscal, parecer à Assembleia, sobre os resultados de sua fiscalização e orientação sobre a situação patrimonial e financeira do Grupo Escoteiro.



APF E ASSISTENTE RELIGIOSO



ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO

A QUEM SE DIRIGE:

Direção local

IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO: 18 Anos

ÁREA:

Métodos Educativos

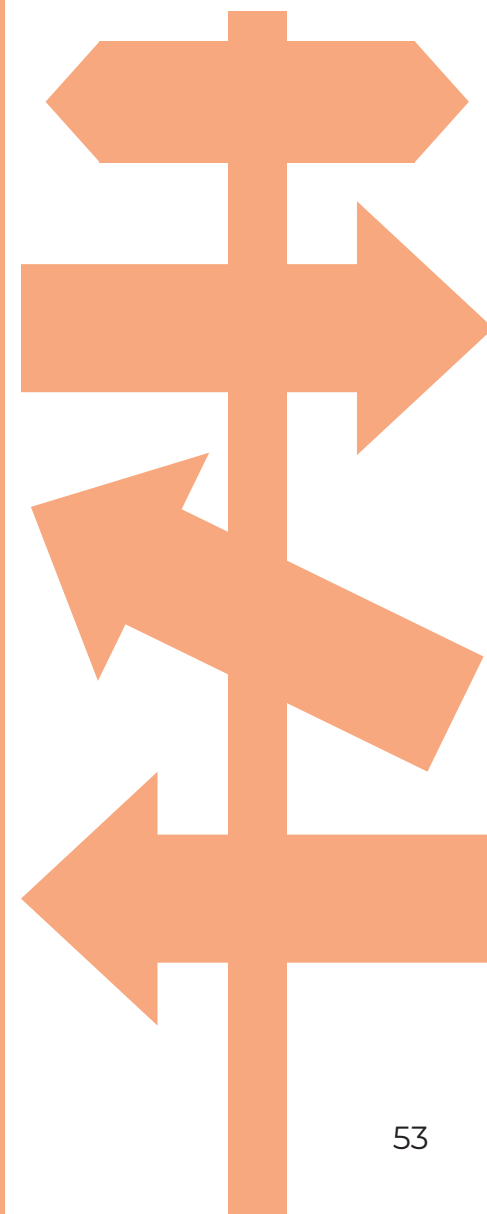
SOBRE

O Assessor Pessoal de Formação (APF) é o adulto designado pela direção do órgão que atua para acompanhar, orientar e apoiar o adulto (escotista ou dirigente) em seu processo de formação.



FUNÇÕES

1. Avaliar a experiência e o grau de capacitação que o adulto captado já possui e que podem contribuir para o desempenho das funções que ele se propõe a exercer, ou ao cargo que se dispõe a ocupar.
2. Supervisionar a participação do adulto captado no processo de formação;
3. Orientar a participação do adulto captado em iniciativas de formação, para complementar a capacitação requerida para a adequação do seu perfil àquele previsto;
4. Realizar ações de supervisão e acompanhamento durante o desempenho do adulto no exercício de suas atribuições;
5. Realizar ações para que seu assessorado adquira a formação para o pleno cumprimento das tarefas inerentes ao seu cargo ou função;
6. Homologar os resultados alcançados pelo seu assessorado, informando, quando o assessorado completar cada nível de formação.
7. Incentivar o assessorado a prosseguir em sua formação.



ASSISTENTE RELIGIOSO

A QUEM SE DIRIGE:

Direção local

IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO: 18 Anos

ÁREA:

Métodos Educativos

SOBRE

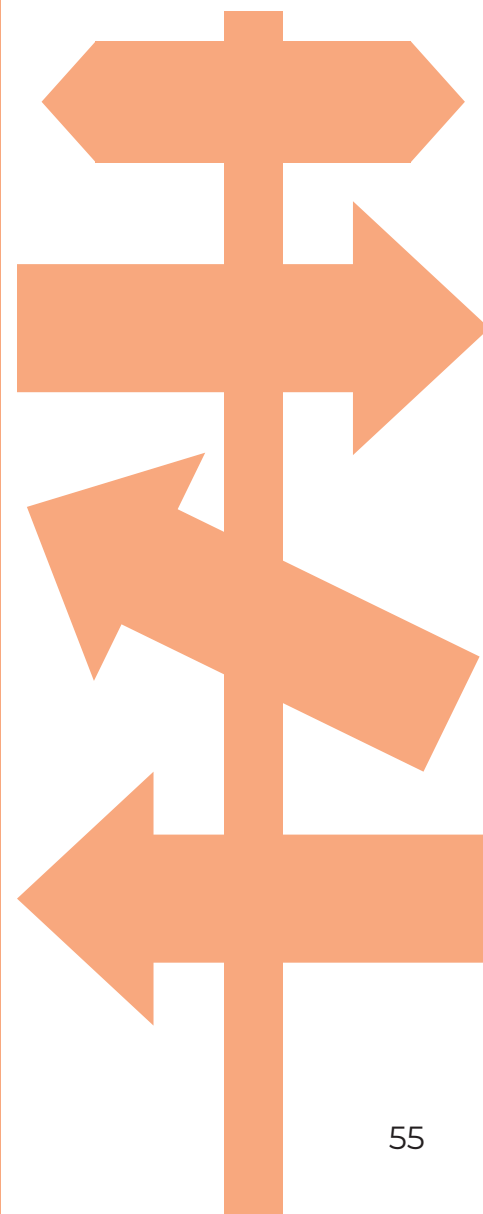
É um voluntário da Unidade Escoteira Local, nomeado pela Diretoria, responsável pelo acompanhamento das atividades de desenvolvimento espiritual específicas da religião para qual foi designado Assistente.



FUNÇÕES

1. Zelar pela promoção de um ambiente de absoluto respeito pelas crenças dos outros, e de modo a que cada um possa cumprir seus deveres religiosos conforme os ditames de sua fé e os imperativos de sua consciência.

2. Orientar as ações relacionadas a religiosidade no Movimento Escoteiro, de acordo com o descrito nas Regras 21, 22 e 23 do P.O.R.



COMO REALIZAR DESCRITIVOS DE CARGOS



COMO REALIZAR

ESTRUTURA DE UM DESCRITIVO DE CARGO

Eventualmente e por necessidade de atender uma demanda específica da estrutura, será necessário descrever um novo cargo/função não previsto neste manual.


Este é um processo que consiste em determinar os elementos e situações que compõem o dia a dia de um cargo/função, sendo uma formalização em um documento escrito onde constam suas atribuições, responsabilidades e especificidades dos requisitos para ocupá-lo.

- É necessário estabelecer um método eficiente para a elaboração e revisão destes descritivos.

- Deve ser o mais adequado possível a estrutura organizacional e a dinâmica dos processos da organização.

Os passos a seguir apresentam a metodologia a ser utilizada para esta tarefa:

MODELO DE DESCRITIVO DE CARGO

TÍTULO			
A QUEM SE DIRIGE:			
*IDADE MÍNIMA PARA ASSUMIR A FUNÇÃO:			
ÁREA:			
		SOBRE	FUNÇÕES

COMO REALIZAR

RAMO SÊNIOR

PERFIS: CARGOS E FUNÇÕES - NÍVEL LOCAL

CHEFE DE TROPA SÊNIOR/GUIA

***A QUEM SE DIRIGE:**

Diretoria de
Métodos Educativos

****IDADE MÍNIMA PARA
ASSUMIR A FUNÇÃO:** 21 anos

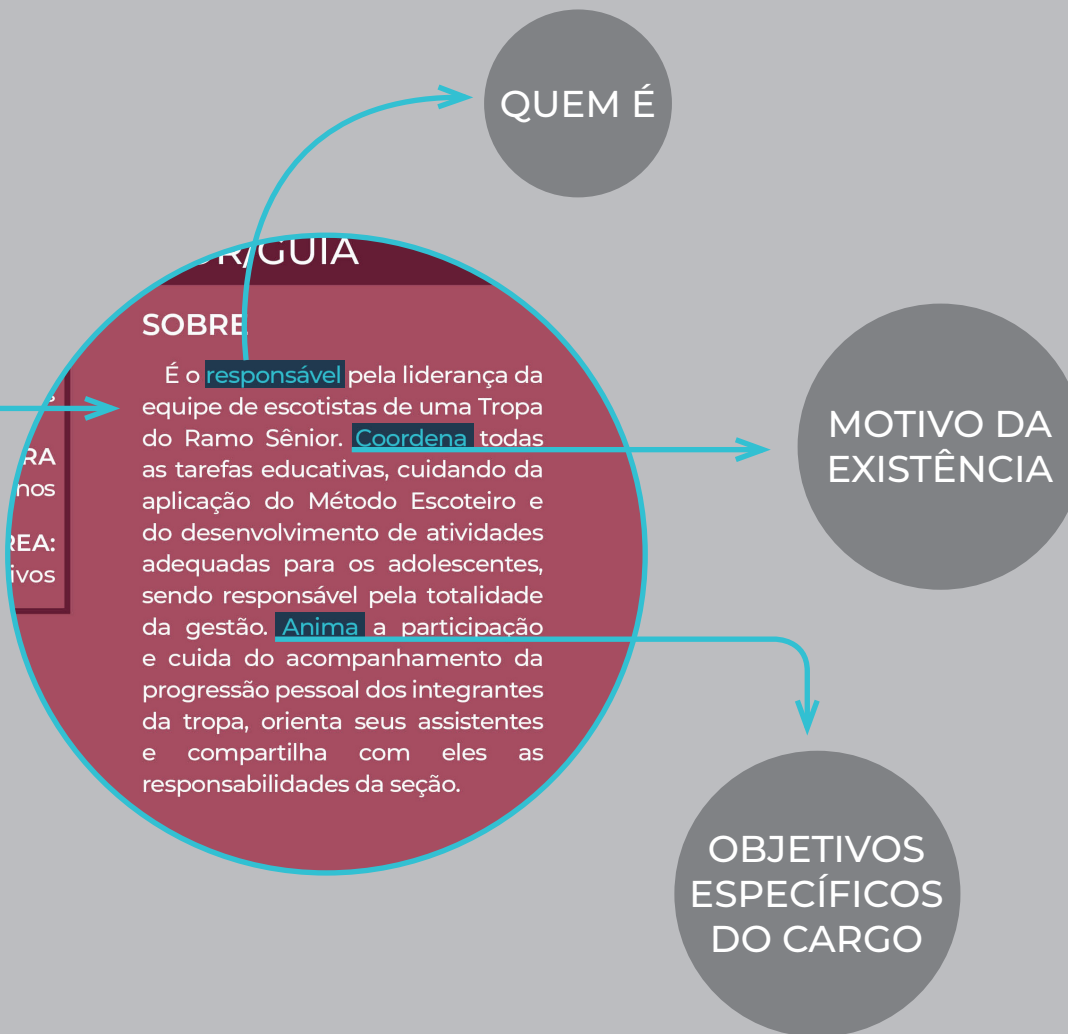
ÁREA:

Métodos Educativos



SOBRE

É o responsável pela liderança da equipe de escotistas de uma Tropa do Ramo Sênior. Coordena todas as tarefas educativas, cuidando da aplicação do Método Escoteiro e do desenvolvimento de atividades adequadas para os adolescentes, sendo responsável pela totalidade da gestão. Anima a participação e cuida do acompanhamento da progressão pessoal dos integrantes da tropa, orienta seus assistentes e compartilha com eles as responsabilidades da seção.



COMO ESCREVER

FUNÇÕES



FUNÇÕES

1. Aplicar o Programa Educativo do Ramo, utilizando o Método Escoteiro, de acordo com as orientações constantes no P.O.R. e do Manual do Escotista do Ramo Sênior.

2. Conhecer e orientar educativamente os adolescentes, acompanhando e registrando sua progressão pessoal, de acordo com previsto no Manual do Escotista do Ramo.

3. Coordenar e orientar a equipe de escotistas, compartilhando com eles as tarefas e as responsabilidades para o bom andamento das atividades da tropa, bem

como incentivar sua participação em momentos formativos.

4. Coordenar as atividades da tropa, animando a participação dos jovens, apoiando o trabalho dos seus assistentes, fomentando condutas de respeito e de amizade e zelando pela segurança de todos.

5. Realizar a interlocução com a diretoria do Grupo Escoteiro e com os pais ou responsáveis pelos adolescentes da tropa.

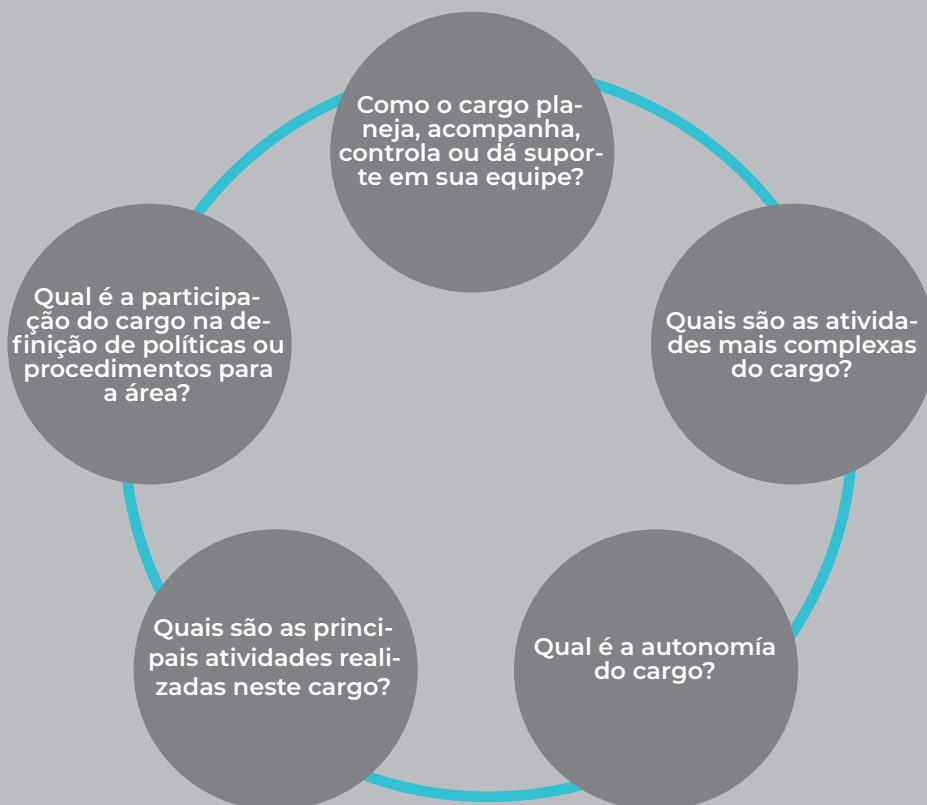
6. Liderar o planejamento e a gestão da seção.

* Nas seções escoteiras autônomas o chefe de seção dirige-se diretamente ao Conselho de Pais

** A excessão a esta regra está prevista no item III da Regra 126 do P.O.R.



Funções e tarefas REALIZAR AS SEGUINTE PERGUNTAS:



COMO ESCREVER

FUNÇÕES

... de respeito e de
... ando pela segurança de
... Realizar a interlocução com
... a diretoria do Grupo Escoteiro
... com os pais ou responsáveis pe-
... los adolescentes da tropa.

6. Liderar o planejamento e a
gestão da seção.

... e-se diretamente ao Conselh
... do P.O.R.

Iniciando
com verbos no
tempo infinitivo

Devem
ser simples e
apresentados em
frases curtas

Devem
gerar um resul-
tado observável
diretamente ligada
ao objetivo

Documentos e informações a considerar



- P.O.R.
- Regulamentos
- Políticas
- Projeto Educativo
- Guias e manuais do Programa Educativo

ANEXO





ACORDO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO(A) QUE ENTRE SI CELEBRAM O GEXXX, COM O (A) VOLUNTÁRIO(A) ABAIXO QUALIFICADO(A), COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO(A). BASEADO NA LEI Nº 9.608 DE 18/02/1998

ENTIDADE FAVORECIDA:

NOME DA UNIDADE ESCOTEIRA LOCAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **OCUPAÇÃO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, RESIDENTE E DOMICILIADO EM XXXXX**, portador da Cédula de Identidade n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e inscrito no C.P.F./M.F. sob o n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **ABREVIATURA DA UNIDADE ESCOTEIRA LOCAL**;

PRESTADOR(A) DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO(A):

Nome Completo: _____ C.P.F./M.F.: _____
Identidade: _____ Data Nascimento: _____
Estado Civil: _____
Endereço Completo: _____
Registro na UEB: _____, doravante denominado simplesmente **VOLUNTÁRIO(A)**.

As partes acima qualificada resolvem firmar o presente Acordo de Trabalho **VOLUNTÁRIO**, com base na Lei n.º 9.608/98 e normas correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL
Escritório Nacional
Rua Coronel Duicídio, 2107-CEP 880.250-100
Água Verde, Curitiba/PR
Tel (41) 3353-4732 Fax(41) 3353-4733
www.escoteiros.org.br

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Acordo de Trabalho Voluntário constitui no “Termo de Adesão” de que trata o Art. 2º da Lei do Voluntariado, n.º 9.608/8, e tem por objeto a prestação de serviços voluntários à **UEB** pelo(a) **VOLUNTÁRIO(A)**, nos termos da supramencionada norma legal.

1.2. Por meio deste instrumento e como objeto principal do presente termo, o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** assume sua função de _____, sob a gerência/supervisão/coordenação do(da) _____, e, como tal, executará de forma voluntária as funções e tarefas inerentes ao cargo que lhe couber, conforme for estabelecido pela Entidade e dentro da capacidade e capacitação do(a) **VOLUNTÁRIO(A)**.

1.3. Tratando-se de serviço voluntário em Equipe Nacional, a partir da assinatura do presente termo, o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** está devidamente nomeado(a) e empossado pela Diretoria Executiva Nacional da **UEB**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS TAREFAS

2.1. Para o fiel cumprimento do presente ajuste, além do integral cumprimento e respeito ao Propósito e aos Princípios do Movimento Escoteiro, o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** desenvolverá as seguintes tarefas:

a) _____

_____;



b) _____ ;

c) _____ ;

d) _____ ;

e) _____ ;

f) _____ ;

g) _____ ;

h) _____ ; e

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SUBSÍDIOS

3.1. GEXX se compromete a:

- a) Apoiar o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** no cumprimento das suas funções, esclarecendo e orientando no fiel cumprimento das exigências legais, bem como todas as regras e normativas correlatas;

UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL
Escritório Nacional
Rua Coronel Dulcídio, 2107-CEP 880.250-100
Água Verde, Curitiba/PR
Tel (41) 3353-4732 Fax(41) 3353-4733
www.escoteiros.org.br

- b) Colocar à disposição do(a) **VOLUNTÁRIO(A)** o material necessário para cumprimento de sua função; e
- c) Permanecer à disposição e fazer o melhor possível para que as tarefas e funções do(a) **VOLUNTÁRIO(A)** sejam desempenhadas com êxito.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PERÍODO

4.1. As atividades atribuídas ao(à) **VOLUNTÁRIO(A)** serão desenvolvidas primordialmente na sede do **GEXXX**, ou em qualquer outro local por ele indicado, de maneira irregular, sem dias da semana ou horários previamente definidos.

4.2. O tempo de voluntariado dedicado pelo(a) **VOLUNTÁRIO(A)** não é pré-estabelecido neste instrumento em virtude de tal deliberação depender do cumprimento de suas funções e tarefas. Contudo, em regra, estima-se o tempo de _____ (_____) horas diárias, que representará a computação do tempo que o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** dedicará exclusivamente ao objeto do presente ajuste.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DENÚNCIA

5.1. O presente termo terá vigência de 01 (Hum) ano, a partir da data da sua assinatura, podendo ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante simples comunicação por escrito enviada à outra parte, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias, para fins de reorganização das tarefas, não sendo devido o pagamento de multa ou indenização, por qualquer das partes.

5.2. Qualquer que seja o motivo do término deste TERMO, deverá o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** devolver ao **GEXXX**, imediatamente, todos os meios (físicos ou não) contendo materiais e informações relacionadas às suas atividades, cópias e excertos destas informações.



CLÁUSULA SEXTA - DA AUSÊNCIA DE REMUNERAÇÃO E DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

6.1. O presente termo não prevê qualquer tipo de remuneração ou benefício ao(a) **VOLUNTÁRIO(A)**, nem gera, nos termos da Lei n.º 9.608/98, nenhuma promessa de emprego nem vínculo empregatício do(a) **VOLUNTÁRIO(A)** com o **GEXXX**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DESPESAS

7.1. O **GEXXX** arcará diretamente com as despesas necessárias à execução das atividades voluntárias ou reembolsará o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** das despesas previamente autorizadas por escrito, seja por meio físico ou eletrônico, e devidamente comprovadas mediante apresentação de nota fiscal correspondente.

7.2. Em nenhuma hipótese o **GEXXX** repassará recursos ao(a) **VOLUNTÁRIO(A)** a título de “ajuda de custo”, “empréstimo” ou qualquer outro meio de remuneração ou cessão financeira.

CLÁUSULA OITAVA - DOS BENS

8.1. O(a) **VOLUNTÁRIO(A)** deverá zelar pela conservação dos bens do **GEXXX** que estejam sob sua posse, sendo-lhe vedado o uso de pessoal ou recursos materiais da entidade em serviço ou atividades particulares.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o Foro Central da Comarca **XXXXXXXXXXXXXX** para dirimir todas e quaisquer questões deste termo eventualmente oriundas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL
Escritório Nacional
Rua Coronel Dulcídio, 2107-CEP 880.250-100
Água Verde, Curitiba/PR
Tel (41) 3353-4732 Fax (41) 3353-4733
www.escoteiros.org.br



E por estarem de acordo com as cláusulas e condições aqui estipuladas, as partes assinam este Termo de Adesão a Serviços V para prestação de serviços voluntários em 02 (Duas) vias de igual forma e teor para um só efeito, na presença de 02 (Duas) testemunhas.

XXXXXXXX, _____ de _____ de 201X.

PRESIDENTE DO GE

Nome:

VOLUNTÁRIO(A)

Testemunhas:

Nome:

Ident.:

C.P.F./M.F.:

Nome:

Ident.:

C.P.F./M.F.:

UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL
Escritório Nacional
Rua Coronel Dulcídio, 2107-CEP 880.250-100
Água Verde, Curitiba/PR
Tel (41) 3353-4732 Fax (41) 3353-4733
www.escoteiros.org.br



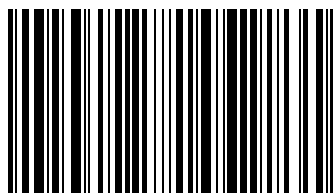
COLABORADORES

Adriano Aparecido Bezerra Chaves
Alessandro Garcia Vieira
Aline Costa Teixeira Conde
Ana Filipa Nazareth G. Simão
Ana Maria Teixeira Marcelino
André Silveira Lemes
Angelo Ernesto
Antonio Boulanger Uchoa Ribeiro
Aparecido Carlos Duarte
Carlos Alberto Barboza
Carlos Augusto Pinto Bandeira
Carmem Barreira
Carolina Conceicao De Jesus Rodrigues
Christian Nadas
Edson Melo
Estelina Mendes Terra
Hugo Teixeira Montezuma Sales
Janet Isela Márquez Vergel
João Roberto Andriani Da Cunha
João Rodrigo Gonçalves França
José Maria Palácios
Jose Mario Trévia Coutinho

Juciele Silva Ortiz Rosa
Loraini Izabel Sauer
Lucas Basili Oya Da Silva
Luiz Cesar De Simas Horn
Marcelo Mariano Teixeira
Marcio Jamenes Ferreira Nava
Marcos Ramacciato Duarte
Mauro Lages Ferreira
Nadir Antonio Mussio
Nilton Freire Santos
Patricia Maria Flores Ferman
Robson Alexandre De Moraes
Rodrigo Ferreira Nascimento
Rosemary Peres Motta De Oliveira
Savio Rogerio Da Silva Soares
Sérgio Marangoni
Sonia Maria Gonçalves Jorge
Theodomiro Rodrigues
Thomaz Edson Corrêa De Oliveira
Vitor Augusto Gay
Vlamir Pereira
William Bonalume



ESCOTEIROS
DO BRASIL



7908231117838

