



© Alexandre Araújo Escoteiros do Brasil

Edital para seleção de local de realização da 15ª Aventura Nacional Sênior



ESCOTEIROS DO BRASIL

Edital para seleção de local de realização da 15ª Aventura Nacional Sênior

Atendendo o disposto na [Resolução nº8/2013](#) do Conselho de Administração Nacional, que regulamenta a realização de atividades nacionais dos Escoteiros do Brasil, divulgamos o presente documento com o intuito de orientar a seleção de local para a realização da 15ª Aventura Nacional Sênior em 2025.

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve os requisitos que a Região Escoteira candidata deve cumprir na preparação e realização da Aventura Sênior Nacional. Os indicadores deste edital foram desenvolvidos levando em consideração as resoluções e políticas adotadas pelos Escoteiros do Brasil, decisões da Diretoria Executiva Nacional e a experiência e conhecimento acumulados nos eventos nacionais anteriores.

2. DEFINIÇÃO

A Aventura Nacional Sênior é um evento educativo, oficial dos Escoteiros do Brasil, especificamente voltado para jovens com idade entre 15 e 17 anos. É organizado pela Diretoria Executiva Nacional, contando com a parceria da Região Escoteira do local escolhido para sediar o evento.

O evento contará com a participação de escotistas e dirigentes de toda a associação, em especial da Região Escoteira anfitriã. Os adultos inscritos no evento serão destinados às funções de trabalho voluntário, tais como escotistas, membros da Equipe de Serviço ou apoio.

3. PROPÓSITO E OBJETIVOS

A Aventura Nacional Sênior é uma oportunidade de desenvolver o Escotismo, promover boas práticas, difundir nossa imagem e manter nosso Projeto Educativo atrativo e relevante para a sociedade.

O evento permite que seus participantes experimentem um programa emocionante e desafiador, fiel à definição, propósito e princípios do Escotismo e adaptado às necessidades e aspirações dos jovens na atualidade. Os participantes realizam atividades em patrulha, que lhes possibilita desenvolvimento em diversos aspectos.

Embora cada Aventura Nacional Sênior reflita a cultura e as práticas de sua Região Escoteira anfitriã, cada evento visa criar um ambiente que celebre a unidade dos Escoteiros do Brasil, desenvolvendo entre os jovens a consciência de seu pertencimento a uma família e a uma organização mundial, proporcionando a oportunidade de fazer amizades com jovens de diferentes partes do nosso país.

Os objetivos da Aventura Nacional Sênior:

- Proporcionar experiências significativas, ativas, desafiadoras e divertidas que possam contribuir para o desenvolvimento pessoal dos jovens, dando especial ênfase ao marco simbólico do Ramo Sênior - Superar seus próprios desafios.
- Descobrir e celebrar as semelhanças e diferenças culturais, ideias, estilos de vida, comportamentos e experiências da rica cultura do nosso país.
- Possibilitar que os participantes reflitam sobre os desafios do mundo atual, tais como emprego, família, sustentabilidade, paz, cidadania, questões globais, etc.
- Servir como inspiração e ponto de partida para atividades, projetos e parcerias, tanto interna quanto externamente.

4. SOBRE A CANDIDATURA

Será um diferencial se, às Regiões Escoteiras que desejarem se candidatar como anfitriã da **AVENTURA NACIONAL SÊNIOR**, possuírem o certificado de Qualidade Legal de 2023, na data de pré-qualificação. Antecipadamente, a Região Escoteira candidata se compromete a estar qualificada também em 2024, devendo apresentar as informações baseadas nas etapas a seguir.

A **15ª AVENTURA NACIONAL SÊNIOR** será realizada durante o mês de julho de 2025, tendo as datas definidas pela Diretoria Executiva Nacional.

4.1 DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1. Possível local do evento.

O local sede deve oferecer espaço para acampamentos e atividades escoteiras.

- a. Nome do local:
- b. Endereço:
- c. Contatos:

2. Outras informações do local e seus arredores.

- a. Distância de aeroportos/rodoviárias;
- b. Capacidade (porte) de aeroportos/rodoviárias;
- c. Informações geográficas (terreno montanhoso, próximo a praias, lagos, etc.);
- d. Informações Turísticas (pontos e atrativos turísticos);
- e. Condições climáticas referentes ao período sugerido para o evento;
- f. Serviço Público disponível e proximidade (hospitais, delegacias, etc)
- g. Serviço de transporte até o local do evento (acessos);
- h. Serviço bancário disponível; e
- i. Detalhes do proprietário do local.
- j. Outras informações que considerar relevantes:

3. Alternativas de locais e tipos de atividades que podem ser oferecidas durante a AVENTURA NACIONAL SÊNIOR:

Importante: para a Aventura Nacional Sênior é importante prever pelo menos uma pernoite fora do local de acampamento. Tal pernoite normalmente é realizada de forma rotativa, com os subcampos acampando em dias diferentes.

Descrever as opções de atividades e locais que podem ser utilizados no desenvolvimento do Programa de atividades do evento.

Tipo de atividade	Detalhes	Valor do ingresso para acesso

4. Dados da Infraestrutura do local:

Infraestrutura	Sim/Não	Dimensão	Quantidade
Área coberta, barracões, e/ou ginásios de esportes (detalhar).			
Área construída, salas (detalhar).			
Área de acampamento para o mínimo de 1.500 participantes, aproximadamente 80.000 m ² (apenas jovens).			
Área de acampamento para o mínimo de 500 participantes, aproximadamente 20.000 m ² (Equipe de Serviço).			
Área para Arena Central ou ginásio coberto (mínimo 5.000 m ² de área livre).			
Áreas de atividades – outros espaços além dos anteriores (mínimo 3.000 m ²).			
Bancadas e mesas.			
Bancos e cadeiras.			
Banheiros femininos (pias).			

Banheiros femininos (vasos sanitários).			
Chuveiros femininos.			
Banheiros femininos acessíveis (Individuais e/ou adaptados)			
Banheiros masculinos (mictórios).			
Banheiros masculinos (pias).			
Banheiros masculinos (vasos sanitários).			
Chuveiros masculinos .			
Banheiros masculinos acessíveis (Individuais e/ou adaptados)			
Cabanas, quartos e/ou chalés.			
Cozinha – tipo estrutura existente (detalhar).			
Energia elétrica – capacidade e distribuição/cobertura.			
Estacionamento.			
Existência de serviço de coleta de lixo ou tratamento de resíduos.			
Iluminação interna e externa (detalhar).			
Internet fixa e/ou wi-fi (especificar tipo e capacidade).			
Planta baixa do local.			
Pontos de água.			
Refeitório ou local para instalação.			
Reservatório de água, caixas d'água, capacidade de vazão e atendimento.			
Segurança física – tipo de estrutura (isolamento da área com o meio externo).			
Telefone celular e cobertura (operadoras).			
Telefones fixos e públicos.			
Instalações com acessibilidade (rampas, etc).			
Outras informações que julgar necessário			

- a. Fotos dos locais – apresentar fotos dos locais principais e estruturas secundárias, com legenda.
- b. Possibilidade de cessão do local – informar se gratuito ou o custo previsto e a previsão de quando pode ser realizada a contratação. Havendo custo, deverá ser anexada proposta firmada pelo proprietário da área.
- c. Acessos ao local (meios de transporte).
- d. Opções de prestadores de serviços nas áreas de: transporte, alimentação, atendimento médico/saúde, limpeza e higiene, carpintaria, hidráulica, elétrica, marcenaria, etc.

A Região Escoteira compromete-se com a veracidade integral das informações prestadas, dando garantia às mesmas.

As Regiões Escoteiras candidatas deverão encaminhar todas as informações ao Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil, por meio digital ao e-mail: eventos@escoteiros.org.br, até o dia **15 de agosto de 2024**, impreterivelmente.

4.2 DA VALIDAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

As candidaturas que, a critério da Diretoria Executiva Nacional, atenderem aos requisitos necessários para a realização da 15ª Aventura Nacional Sênior, receberão visita de equipe indicada pela DEN para realizar os seguintes procedimentos:

- a. Confirmação das informações técnicas do local do evento;
- b. Contato com as empresas prestadoras de serviços essenciais para o evento;
- c. Avaliação das opções para o programa;
- d. Avaliações de riscos e oportunidades; e
- e. Outras avaliações que a equipe julgar necessárias.

4.3 DA QUALIFICAÇÃO

- a. Cabe a Região Escoteira melhor classificada apresentar termo de garantia de cessão, pré-contrato ou contrato do local no prazo de 30 (trinta) dias da divulgação/comunicação dos resultados;
- b. No mesmo prazo deve apresentar documento firmado pela Diretoria Regional, ratificando o compromisso em sediar o evento;
- c. A não apresentação de qualquer documento no prazo implicará na desclassificação da candidatura e a abertura de prazo para o mesmo procedimento para a segunda classificada, e assim sucessivamente;
- d. A Diretoria Regional deverá indicar e/ou facilitar, à equipe do Escritório Nacional, o acesso aos prestadores de serviço e fornecedores com vistas à elaboração da previsão orçamentária.

4.4 DA VALIDAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

- a. Cumprido os prazos e condições do item “DA QUALIFICAÇÃO” a Diretoria Executiva Nacional ratificará a escolha do local, considerando todos os levantamentos efetuados, e a aprovação da viabilidade orçamentária do evento;
- b. Caso a Diretoria Executiva Nacional conclua pela inviabilidade técnica e/ou orçamentária, sua decisão será informada à Região Escoteira, e solicitará os mesmos dados do item “DA QUALIFICAÇÃO” à Região seguinte, na ordem de classificação.

4.5 RESPONSABILIDADE DA REGIÃO QUALIFICADA

- a. Cumprir e fazer cumprir todas as atribuições dadas à Região Escoteira pela Diretoria Executiva Nacional;
- b. Elaborar um plano de trabalho, contendo as principais ações, prazos e responsáveis;
- c. Sugerir, sempre que solicitado, nomes de voluntários e profissionais para ocupar cargos na estrutura organizacional do evento;
- d. Mobilizar pessoas para auxiliar no evento, tanto profissionais quanto voluntários, para garantir auxílio no dia da abertura do evento, nos serviços de orientação em aeroportos e rodoviárias, recepção, segurança, secretaria, caixa e demais setores definidos pela organização do evento;
- e. Apoiar a divulgação do evento;
- f. Realizar, caso possível, relacionamento com representantes do poder público local que possam auxiliar no desenvolvimento do evento.
- g. Trabalhar em estreita relação com a Diretoria Executiva Nacional e profissionais do Escritório Nacional;
- h. Fornecer relatórios e informações sobre o status e preparativos sempre que solicitado, de forma clara e transparente;
- i. Realizar reuniões de acompanhamento sempre que solicitado pela Diretoria Executiva Nacional.

4.6 RESPONSABILIDADE DA DEN

Definir, decidir e realizar as modificações e adaptações que julgar necessárias sobre:

- a. Definir o tamanho e a quantidade máxima de participantes no evento, tanto jovens quanto adultos;
- b. Definir a data do evento;
- c. Aprovar a proposta de tema para o evento;
- d. Definição e supervisão do programa do evento, incluindo a concepção educativa e seus objetivos;
- e. Analisar e gerenciar a infraestrutura proposta pela Região Escoteira quando o local for definido para o evento;
- f. Elaborar e aprovar o orçamento geral do evento;
- g. Definir os integrantes do Comitê Organizador do evento;

- h. Realizar o gerenciamento programático, financeiro, orçamentário e comercial do evento, estipulando regras e fiscalizando a sua realização;
- i. Gerenciar os procedimentos necessários para recebimento e controle das inscrições e pagamentos realizados pelos participantes;
- j. Efetuar o repasse a Região Escoteira que sediará o evento, no percentual correspondente a 3,0% (três por cento) dos valores líquidos das inscrições recebidas pela organização. Entende-se por valores líquidos das inscrições o montante recebido das inscrições, abatidos os valores decorrentes de devoluções de taxas de inscrições que porventura venham a ocorrer;
- k. Aprovar as regras do evento;
- l. Aprovar eventual contratação de pessoal necessário para a realização do evento;
- m. Realizar reuniões de planejamento com os dirigentes regionais, sempre que solicitado, ou quando julgar necessário, de forma a facilitar a implementação do evento;
- n. Planejar a estrutura do evento e adequar sua execução ao orçamento aprovado;
- o. Estipular o valor da taxa do evento, desconto e isenções;
- p. Apresentar relatório programático e financeiro da execução do evento.
- q. Definir a identidade visual do evento (logotipo, distintivos, etc.) e gerir o plano de comunicação;
- r. Aprovar e supervisionar a proposta, desenvolvimento e implementação da matriz de riscos e plano de gestão de crises para o evento.

Casos não contemplados no presente documento serão analisados e definidos pela Diretoria Executiva Nacional.

Curitiba, 3 de julho de 2024



Ivan Nascimento
Presidente dos Escoteiros do Brasil