



**União dos
Escoteiros do
Brasil**

DIRETRIZES NACIONAIS PARA GESTÃO DE ADULTOS



Índice

Página

CAPÍTULO 1 - A POLÍTICA NACIONAL DE GESTÃO DE ADULTOS.....	3
1.1 Termos de Referência.....	3
1.2 Diretrizes Gerais.....	3
1.3 Os Adultos na UEB.....	4
1.4 Os Processos da Gestão de Adultos na UEB.....	4
CAPÍTULO 2 - O PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE ADULTOS.....	8
2.1 As Etapas do Processo de Captação.....	8
2.2 Perfil Básico do Adulto de que Precisamos.....	8
2.3 Curso Introdutório.....	9
2.4 O Assessor Pessoal de Formação.....	10
2.5 O Acordo Mútuo.....	11
CAPÍTULO 3 - O PROCESSO DE FORMAÇÃO DE ADULTOS	13
3.1 Critérios Gerais.....	13
3.2 Linha de Formação de Escotista.....	15
3.3 Linha de Formação de Dirigente Institucional.....	23
3.4 Linha de Formação de Dirigente de Formação.....	31
3.5 Observações Gerais sobre o Curso.....	37
3.6 Prática Supervisionada.....	37
3.7 Outras Iniciativas de Formação.....	38
CAPÍTULO 4 - O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE ADULTOS.....	41
4.1 Introdução.....	41
4.2 O Apoio na Tarefa.....	41
4.3 A Avaliação de Desempenho.....	42
4.4 As Decisões para o Futuro.....	44
ANEXO 1	
Modelo de Acordo Mútuo.....	45

CAPÍTULO 1 - A POLÍTICA NACIONAL DE GESTÃO DE ADULTOS

1.1 TERMOS DE REFERÊNCIA

A Política Nacional para a Gestão de Adultos, no âmbito da UEB, adota os seguintes termos de referência:

- I – A UEB é uma associação docente, o que significa que todos os adultos a ela vinculados têm alguma espécie de compromisso com seu próprio desenvolvimento e com a capacitação de outros adultos, como forma de assegurar a permanência e o crescimento do Movimento Escoteiro; assim, a capacitação de adultos não é responsabilidade exclusiva de um determinado componente da estrutura organizacional da UEB nem está restrita a qualquer adulto ou grupo de adultos, em particular, mas alcança e compromete, em maior ou menor grau, a todos os adultos que se dedicam à prática do Escotismo no Brasil.
- II – A capacitação de um grande número de adultos para o desempenho da multiplicidade de funções envolvidas na prática do Escotismo não deve nos levar à aceitação de que se esgota, na formação, todo o esforço de uma associação docente; ao contrário, a formação é apenas um dos processos a considerar, no contexto bem mais amplo da gestão de adultos, ao lado dos processos igualmente importantes da captação de adultos que correspondam ao perfil considerado desejável e satisfatório, e de acompanhamento desses adultos, no que se refere à maneira como desempenha seu papel, durante todo o tempo em que permanecerem vinculados à UEB.
- III – a grande quantidade de adultos envolvidos, a enorme extensão territorial ao largo da qual esses adultos estão distribuídos, as diferentes realidades sociais e culturais em que eles estão mergulhados, somadas ao fato de que sua atuação no Movimento Escoteiro se faz em caráter voluntário, com sacrifício de outros interesses, tudo isso recomenda a adoção de processos de gestão de adultos marcados pela simplicidade e pela extrema flexibilidade, além de desenvolvidos em uma atmosfera de fraternal solidariedade e de alegre camaradagem, sem prejuízo da uniformidade de doutrina, que não pode e não deve ser confundida com uma rígida padronização de procedimentos.
- IV – O período de complexas transformações que o Movimento Escoteiro atravessa, em todo o mundo, alcança, inapelavelmente, o Escotismo brasileiro, onde se defronta com a carência de adultos com disponibilidade e qualificação para gerar, rapidamente, instrumentos que apoiem todas essas transformações. Surge, assim, um descompasso entre as novas idéias e a capacidade de levá-las a prática com a rapidez desejada. Esse descompasso, entretanto, não pode nos condenar ao imobilismo nem retardar a implantação de algumas transformações inadiáveis; urge implementá-las, ainda quando não existam todos os instrumentos exigidos e mesmo quando os instrumentos disponíveis não sejam os mais adequados, do ponto de vista qualitativo.
- V – Da mesma forma, o temor diante do desconhecido e a decorrente valorização de procedimentos e conceitos que se converteram em dogmas quase que sacralizados devem ceder espaço à ousadia consciente, não destituída de cautela, sem a qual a UEB não logrará romper com paradigmas que a impedem de dar uma resposta adequada às exigências do nosso tempo. Como associação docente, a UEB precisa aprender a desaprender, para que possa aprender a reaprender e, assim, desaprendendo e reaprendendo, transformar em conhecimentos o desconhecido que hoje nos atemoriza e aceitar que a sacralização de procedimentos e conceitos que um dia foram válidos não nos estão permitindo viver o presente e, por isso mesmo, representa uma séria ameaça ao futuro da entidade.

1.2 DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes gerais da Política Nacional de Gestão de Adultos da UEB são:

- a. União dos Escoteiros do Brasil como uma organização em permanente aprendizado.
- b. Gestão de Adultos abrangendo o processo de formação, assim como o processo de captação e o processo de acompanhamento.
- c. Processos simples, flexíveis e uniformes na Gestão de Adultos.
- d. Colaboração e disposição dos sócios adultos na Gestão de Adultos.
- e. Aceitação e aprendizagem de novos procedimentos e conceitos para adequar-se às transformações da sociedade.

Observações sobre as Diretrizes Gerais:

- a) “A União dos Escoteiros do Brasil como uma organização em permanente aprendizado” significa que todos os sócios adultos têm o compromisso com a capacitação de outros adultos, devendo, portanto: (I) possuir ou adquirir conhecimentos, atitudes e habilidades para participarem do processo de formação de

- outros adultos e (II) possuir ou desenvolver competências em técnicas de ensino e aprendizagem.
- b) Gestão de Adultos abrangendo o processo de formação, assim como o processo de captação e o processo de acompanhamento significa: (I) captar adultos com perfil adequado para os cargos e funções, aceitando tanto adultos com vivência escoteira anterior quanto pessoas que se aproximam do Movimento Escoteiro pela primeira vez e (II) acompanhar os adultos no desempenho nos seus cargos e funções.
 - c) “Processos simples, flexíveis e uniformes na Gestão de Adultos” para: (I) descentralizar os processos de gestão de adultos, (II) produzir meios de aprendizagem, (III) uniformizar os conteúdos didáticos e (IV) flexibilizar a adoção de procedimentos adequados às realidades locais, sejam elas sociais, culturais ou geográficas.
 - d) Colaboração e disposição dos sócios adultos na Gestão de Adultos para (I) cumprir os objetivos mínimos de qualificação fixados nas Diretrizes Nacionais de Gestão de Adultos para os diferentes Níveis de Formação; (II) colaborar com a Comissão Nacional de Gestão de Adultos, enviando materiais que sirvam de subsídios para o processo de elaboração de meios de aprendizagem; (III) aceitar que haverá futuros ajustes na consolidação de conteúdos didáticos e na elaboração dos meios de aprendizagem.

1.3 OS ADULTOS NA UEB

Os adultos da UEB estão organizados da seguinte forma:

- **ESCOTISTAS** – São os adultos responsáveis pelo desenvolvimento e pela aplicação do Programa de Jovens centrado em atividades adaptadas: (a) às diferentes faixas etárias que constituem os Ramos; (b) aos seus respectivos objetivos educativos; e (c) às condições específicas de cada beneficiário. São sócios da UEB na categoria de mesmo nome que, possuindo capacitação pré-estabelecida para o fim a que se propõem, foram designados para ocupar cargos e exercer funções que impliquem envolvimento direto e permanente com os jovens na aplicação do Programa de Jovens, tais como os Chefes de Seções, seus Assistentes e outros.
- **DIRIGENTES** — São os adultos responsáveis pela condução da instituição, em todos os seus níveis, exercendo funções de gestão, tais como de adultos, de programa, de crescimento, de finanças e institucional. São sócios da UEB na categoria de mesmo nome que, possuindo capacitação pré-estabelecida para o fim a que se propõem, foram eleitos ou designados para ocupar cargos e exercer funções relacionadas com a Gestão Institucional, tais como os membros das Diretorias, das Comissões Fiscais, Diretores de Cursos.
- **PROFISSIONAIS** — São adultos contratados pelos diferentes níveis da UEB, na forma definida pela Diretoria Executiva Nacional, para exercer funções: (a) que demandam dedicação por um número de horas semanais que inviabilize sua ocupação por um voluntário; (b) que envolvem capacitação disponível no mercado de trabalho; e (c) para cujo exercício remunerado existe a devida cobertura orçamentária. Constituem o Serviço Escoteiro Profissional e não são sócios da UEB.
- **PAIS E RESPONSÁVEIS** — São os principais responsáveis pela educação de seus filhos ou de menores sob sua responsabilidade. Devem assumir o compromisso de prestar apoio aos Escotistas, aos Dirigentes e ao Serviço Escoteiro Profissional, quer atuando como Auxiliares, quer participando ativamente da vida das Seções ou dos Grupos Escoteiros onde seus filhos ou menores sob sua responsabilidade estão inscritos como sócios beneficiários. Integram o quadro social da UEB na categoria de sócios contribuintes.

1.4 OS PROCESSOS DA GESTÃO DE ADULTOS NA UEB

A Gestão de Adultos na UEB é composta por três processos:

- Processo de Captação
- Processo de Formação
- Processo de Acompanhamento

1.4.1 O Processo de Captação é composto de três etapas:

- Levantamento de necessidades
- Recrutamento e seleção
- Integração

1.4.2 O Processo de Formação é composto por três Linhas:

- Linha de Escotistas;
- Linha de Dirigente Institucional; e
- Linha de Dirigente de Formação.

Cada Linha de Formação compreende três níveis:

- Nível Preliminar;
- Nível Básico; e
- Nível Avançado.

Cada Nível de Formação é composto de três etapas

- Etapa de Tarefas Prévias;
- Etapa do Curso; e
- Etapa da Prática Supervisionada.

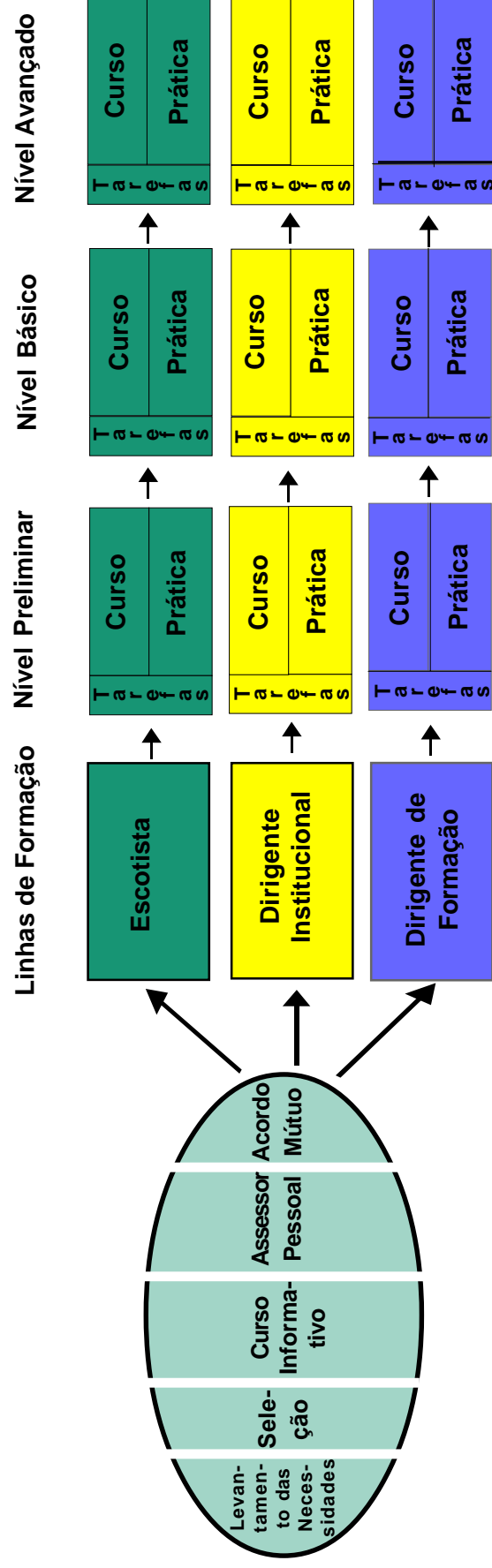
1.4.3 O Processo de Acompanhamento é composto por três etapas:

- Apoio na tarefa;
- Avaliação de desempenho;
- Decisões para o futuro.

PLANO DAS DIRETRIZES NACIONAIS PARA GESTÃO DE ADULTOS

PROCESSO DE CAPTAÇÃO

PROCESSO DE FORMAÇÃO



APOIO NA TAREFA

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

DECISÕES PARA O FUTURO

PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

CAPTAÇÃO



CAPÍTULO 2 - O PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE ADULTOS

A UEB, em todos os seus níveis, adota um processo sistemático de captação de adultos através de etapas.

2.1 AS ETAPAS DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO

O processo de captação é desenvolvido em 3 etapas:

- Levantamento das necessidades
- Recrutamento e seleção
- Integração

2.1.1 Levantamento das necessidades

A primeira etapa do processo de captação de adultos identifica “quem vamos captar”, e compreende os seguintes passos:

1. Identificação das tarefas sob sua responsabilidade, frente às necessidades do órgão.
2. Determinação do cargo, de acordo com as tarefas, descrevendo suas funções.
3. Definição do perfil específico da pessoa que deve ocupá-lo.

2.1.2 Recrutamento e seleção

A segunda etapa é o recrutamento e seleção, na qual se identifica “como e onde captar”, incluindo os seguintes passos:

4. Identificação das fontes onde encontrar adultos adequados.
5. Promoção do Movimento Escoteiro junto às fontes identificadas.
6. Ações individuais de captação e seleção.

2.1.3 A Integração

A última etapa do processo de captação é integrar o adulto captado como sócio da UEB, por meio dos seguintes passos:

- Participação do selecionado em um Curso Informativo.
- Designação de um Assessor Pessoal de Formação, em comum acordo com o adulto selecionado.
- Informação ao selecionado das tarefas inerentes à função e do apoio, em termos de formação e acompanhamento, que se pode esperar por parte da instituição.
- Estabelecimento de um Acordo Mútuo.
- Fazer a Promessa e Registro na UEB.
- A designação, nomeação para o exercício da respectiva função ou a inscrição para participar em um processo eletivo.
- Início do desempenho da função e ingresso no Sistema de Formação no prazo máximo de três meses.

2.2 PERFIL BÁSICO DO ADULTO DE QUE NECESSITAMOS

O adulto cuja adesão à UEB — como Escotista, Dirigente ou Profissional — corresponde às expectativas da entidade é aquele:

- cuja relação consigo mesmo, com o mundo, com a sociedade e com Deus constitui um testemunho do Projeto Educativo do Movimento Escoteiro, com particular ênfase à sua retidão de caráter, à sua maturidade emocional, à sua integração social e à sua capacidade de atuar e de formar equipe com outras pessoas;
- que tem disposição para assumir e enfrentar as tarefas próprias do seu processo de desenvolvimento pessoal, no que se refere às suas próprias responsabilidades educativas ou em função da necessidade de apoiar a quem está diretamente envolvido com tais responsabilidades;
- que manifeste uma atitude intelectual suficientemente aberta para compreender o alcance fundamental das tarefas que se propõe desenvolver;
- que possui a competência e a qualificação requeridas pela função que se propõe a exercer, ou que se comprometa a desenvolver o processo de formação necessário a obtê-las;
- que está comprometido com o aprimoramento contínuo dos conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho de suas funções na UEB;
- que demonstra adesão às normas da UEB, aceitando-as e incorporando-as à sua conduta;
- que é capaz de contribuir para a consecução do nosso Propósito, observando e fazendo observar os Princípios e aplicando o Método Escoteiro no desenvolvimento das atividades em que se verá envolvido;
- que tem a idade, a saúde e o tempo suficiente para incumbir-se com efetividade das responsabilidades que lhe serão confiadas.

2.3 CURSO INFORMATIVO

No processo de captação, o adulto participa de um Curso Informativo. O curso oferecerá subsídios para que o adulto tome a decisão de aceitar cargos e funções na UEB de maneira consciente.

2.3.1 Características gerais do Curso Informativo

O Curso Informativo apresenta as seguintes características gerais:

- Pode ser desenvolvido na própria estrutura em que se fez a captação.
- Será a mesma para o adulto que irá atuar tanto como Escotista quanto como Dirigente.
- É de localização variável. Isto significa que tanto pode ser ministrado em uma unidade local como em um Escritório Regional, no Escritório Nacional, ou externamente junto a qualquer instituição.
- O número de participantes também é variável. Se necessário, pode ser ministrado de forma individual.
- Deve ser dirigido por uma pessoa devidamente qualificada, com o Nível Básico concluído e que se atenha às orientações das presentes Diretrizes.
- A duração máxima deve ser de 4 horas. Pode ser organizado de forma concentrada ou descontínua.

2.3.2. Conteúdo do Curso Informativo

TEMAS A SEREM DESENVOLVIDOS:

1. HISTÓRIA DO ESCOTISMO E DA BIOGRAFIA DE B.P. – Breve resumo da história do Escotismo e da biografia de Baden Powell.

Objetivos: Conhecer a história do Escotismo e a vida de B.P., relacionando os principais fatos com os marcos na concepção do Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Juventude de B.P. e relação com a natureza;
- Carreira militar, disciplina e organização;
- Marcos: Cerco de Maffeking (trabalho com jovens), Brownsea (experiência com escotismo);
- Escotismo para Rapazes;
- Início do Escotismo no Brasil.

2. QUE É E O QUE FAZ O MOVIMENTO ESCOTEIRO

Objetivos: Apresentar os fundamentos do Escotismo, reconhecendo-os como elementos do Processo Educativo.

Conteúdos:

- Noções Gerais dos Fundamentos;
 - Definição;
 - Propósito;
 - Princípios;
 - Método Escoteiro;
- Noções Gerais do Programa de Jovens;
 - Plano de desenvolvimento pessoal;
 - Simbolismo (marcos simbólicos);
 - As atividades (Ramos Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro).
- Organização das Seções do Grupo Escoteiro.

3. PAPEL DO ADULTO NO MOVIMENTO ESCOTEIRO E NAS DISTINTAS LINHAS DE ATUAÇÃO

Objetivos: Identificar as distintas formas de atuação do adulto no Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Escotistas;
- Dirigentes;
- Profissionais;
- Pais e responsáveis.

4. A POLÍTICA NACIONAL DE GESTÃO DE ADULTOS - APOIO QUE É PRESTADO AOS ADULTOS

Objetivos: Apresentar a política nacional de gestão de adultos.

Conteúdos:

- As diretrizes gerais;
- Os três processos da Gestão de Adultos: Captação, formação e acompanhamento.

5. ACORDO MÚTUO

Objetivos: Compreender a finalidade do Acordo Mútuo.

Conteúdos:

- Vinculação ao Movimento Escoteiro;
- Elementos Essenciais do Acordo Mútuo.

6. ASSESSOR PESSOAL

Objetivos: Reconhecer o papel do Assessor Pessoal de Formação, como elemento de apoio, na atuação do adulto no Movimento Escoteiro.

Conteúdo:

- O papel do Assessor Pessoal de Formação.

7. SEÇÃO TIRA DÚVIDAS

Objetivos: Esclarecer as dúvidas dos participantes.

Conteúdo:

- Livre.

2.4 O ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO

É o adulto designado para acompanhar, orientar e apoiar o adulto (escotistas e dirigentes) em seu processo de formação.

2.4.1 Requisitos de um Assessor Pessoal de Formação

O Assessor Pessoal de Formação idealmente deve atender aos seguintes requisitos:

- atuar na mesma estrutura em que o adulto captado irá atuar, ou tão próximo a ela; idealmente deve ser o adulto a quem o captado irá se reportar;
- ter maior conhecimento e vivência do Movimento Escoteiro, na mesma Linha em que o adulto captado irá atuar;
- possuir nível cultural compatível com o do adulto a quem assessora;
- ter maior experiência de vida e maturidade; e
- possuir Nível Básico de Formação na Linha em que irá atuar como Assessor Pessoal de Formação.

2.4.2 Designação de um Assessor Pessoal de Formação

O Assessor Pessoal de Formação é designado pela Diretoria do órgão que desenvolveu o processo de captação e no qual o adulto captado irá atuar.

Sua designação precede o Acordo Mútuo e é feita por entendimentos diretos entre a Diretoria do órgão, ou por quem ela tenha designado, e o adulto recém admitido.

Inexistindo um adulto qualificado para ser seu Assessor Pessoal de Formação no órgão em que o adulto captado irá atuar, a Diretoria do órgão deverá solicitar à Diretoria de nível imediatamente superior que designe um adulto qualificado.

2.4.3 O papel do Assessor Pessoal de Formação

O Assessor Pessoal de Formação deve assumir, como sua meta pessoal, que o seu assessorado complete o nível de formação adequado ao pleno desempenho da função que exerce ou do cargo que ocupa.

O trabalho de acompanhamento realizado pelo Assessor Pessoal de Formação consiste em:

- Avaliar a experiência e o grau de capacitação que o adulto captado já possui e que pode contribuir para o desempenho das funções que se propõe a exercer ou do cargo que se dispõe a ocupar, homologando-as. Esta homologação, que pode implicar a dispensa de participação em algumas iniciativas de formação, deve ser informada com justificativas, por escrito, à Diretoria Regional.
- Supervisionar a participação do adulto captado no processo de formação.
- Orientar a participação do adulto captado em iniciativas de formação para complementar a capacitação requerida para a adequação do seu perfil àquele previsto.
- Realizar ações de supervisão e acompanhamento durante o desempenho do adulto no exercício normal de suas atribuições.
- Realizar ações para que seu assessorado adquira a formação para o pleno cumprimento das tarefas inerentes ao seu cargo ou função.
- Homologar os resultados alcançados pelo seu assessorado, informando a Diretoria Regional ou a Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, quando o assessorado completar cada nível de formação, com vistas à emissão do Certificado.
- Incentivar o assessorado a prosseguir em sua formação.

2.5 O ACORDO MÚTUO

Qualquer adulto somente poderá ser considerado vinculado à UEB se tiver firmado um compromisso formal. Dependendo da atuação em que se dará a vinculação, o compromisso será formalizado por meio de:

- a) assinatura de um Contrato de Trabalho, nos termos definidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para os integrantes do Serviço Escoteiro Profissional;
- b) preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição de Sócio Contribuinte, no caso dos Pais e Responsáveis; e
- c) assinatura de um Acordo Mútuo, nos casos de Escotistas e Dirigentes .

No Acordo Mútuo, serão definidos os termos, as condições e as obrigações recíprocas que disciplinarão o relacionamento entre o adulto recém admitido, o órgão ao qual está se vinculando para a prestação do serviço voluntário e o seu Assessor Pessoal de Formação.

Os elementos essenciais do Acordo Mútuo são os seguintes:

1. O cargo específico que o adulto desempenhará.
2. O período do exercício do cargo. Recomenda-se o prazo de seis meses a um ano, ou que, coincida com o final do ano em curso.
3. As condições básicas em que serão desempenhadas e as tarefas do cargo: metas para o período, pessoa a quem se reportará, adultos que dependem do seu desempenho e o tempo estimado de dedicação.
4. As diferentes ações de apoio na tarefa que a pessoa receberá, ou terá à sua disposição, durante o desempenho do cargo.
5. Os métodos de avaliação que serão utilizados e os momentos em que ocorrerão as avaliações.
6. As condições a serem observadas para a renovação no cargo, a relocação ou o afastamento.

O Acordo Mútuo se completa com o compromisso formal das partes de fazerem o melhor possível para levar a bom termo o compromisso assumido.

Uma parte fundamental do acordo é o ingresso do adulto no Sistema de Formação, para o qual se estabelecerá um prazo.

O Acordo Mútuo se expressará através de documento com cláusulas acordadas pelas partes, podendo ser adaptado aos diferentes níveis e situações, cujo exemplo consta no Anexo 1.

O Acordo Mútuo deve ser firmado pelo adulto captado, pelo Diretor Presidente do nível institucional em que ele atuará e pelo seu Assessor Pessoal de Formação.

FORMAÇÃO



CAPITULO 3 - O PROCESSO DE FORMAÇÃO DE ADULTOS

3.1 CRITÉRIOS GERAIS

O processo de formação considera os seguintes critérios gerais:

- A formação compreende todo o ciclo de vida do adulto na UEB.
- A formação deve ser personalizada, no sentido de considerar as necessidades individuais do adulto e as características do contexto cultural e social em que se desenrola, tanto em relação a função que ele desenvolverá como no que se refere às suas habilidades, aptidões e necessidades individuais.
- Os processos de formação devem ter a aprendizagem como objetivo, e considerar o ensino como um meio, estimulando a auto-aprendizagem como ferramenta para adquirir competências.
- Os conteúdos da formação escoteira devem ser aplicados através de aprendizagem ativa, propiciando que o processo seja atraente.
- As capacidades ou habilidades adquiridas pelo adulto, inclusive fora do Movimento, antes ou durante sua formação como Escotista ou como Dirigente, devem ser consideradas pelo Assessor Pessoal de Formação.
- As linhas de formação de Escotista, Dirigente Institucional e Dirigente de Formação, compreendem três Níveis: o Preliminar, o Básico; e o Avançado.
- Os conteúdos dos Níveis são específicos para cada Linha.
- Cada Nível de Formação organiza-se em três Etapas: Etapa 1 – Tarefas Prévias; Etapa 2 – Curso; Etapa 3 – Prática Supervisionada.
- Para ingressar em qualquer Nível de Formação, o candidato deve estar, obrigatoriamente, registrado na UEB para o ano em curso, estar com o Acordo Mútuo em vigor, ter feito a Promessa e ter concluído o Nível de Formação anterior e ser recomendado por seu Assessor Pessoal de Formação.
- Ter concluído o Nível anterior da mesma Linha é requisito obrigatório para ingressar no Nível seguinte dessa Linha.
- Após o curso de cada nível, o adulto deverá executar a prática supervisionada determinada pelo seu Assessor Pessoal de Formação, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.
- Pode-se considerar a participação em organizações educativas, ou em sistemas de educação externos ao Movimento Escoteiro, na aquisição de conhecimentos ou habilidades que pressupõem um conhecimento técnico específico, caso estejam melhor habilitadas que a nossa instituição.
- É conveniente que os adultos, segundo sua opção pessoal e após completarem o Processo de Captação, ingressem diretamente nas diferentes Linhas do Sistema de Formação, eliminando a obrigatoriedade de concluir a formação de uma dada Linha como condição para ingresso nas outras.

OBSERVAÇÃO: Entenda-se por conhecer: ler e ter entendido o texto.



LINHA DE FORMAÇÃO DE ESCOTISTA

3.2 LINHA DE FORMAÇÃO DE ESCOTISTA

3.2.1. Nível Preliminar

O Nível Preliminar é obrigatório para todos os que pretendam ocupar cargos ou desempenhar funções decorrentes de designação.

Os objetivos e conteúdos do Nível Preliminar da Linha de Formação de Escotista estão detalhados na grade curricular constante do final da presente seção.

O Nível Preliminar capacita o adulto captado para uma atuação limitada como escotista na UEB. Essa limitação pressupõe a existência de um titular efetivamente responsável pelas tarefas inerentes ao cargo, atuando o Escotista como assistente ou instrutor.

O Nível Preliminar de Formação compreende três etapas:

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de se inscrever no Curso Preliminar, o adulto deverá cumprir as seguintes tarefas:

- a) Conhecer o Estatuto da UEB;
- b) Conhecer o P.O.R. da UEB;
- c) Conhecer o *Projeto Educativo da UEB*;
- d) Conhecer o Livro de Lobinho a Pioneiro;
- e) Conhecer As Características Essenciais do Escotismo;
- f) Conhecer as Diretrizes Nacionais para Gestão de Adultos;
- g) Ter participado do Curso Informativo.

Etapa 2: Curso Preliminar

O Curso Preliminar é destinado a maiores de 18 anos, com registro na UEB, Acordo Mútuo em vigor, que tenham feito a Promessa e que, tendo cumprido as tarefas prévias, sejam indicados para freqüentá-lo pelo seu Assessor Pessoal de Formação.

No Curso Preliminar, o adulto captado receberá conhecimentos que o auxiliarão a se aproximar de seu perfil.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Preliminar, o adulto ingressará na Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o adulto e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas e prazos visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o adulto, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Preliminar, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, através de um relatório, e solicitará à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o adulto estará qualificado para prosseguir em sua formação, ingressando no Nível Básico de Formação da Linha de Escotistas.

3.2.2. Nível Básico

O Nível Básico de Formação da Linha de Escotista capacita o adulto para o desempenho limitado de suas atribuições inerentes ao cargo. O Nível Básico é necessário para o adulto atuar como Escotista, caso não o possua, deve se comprometer a atingi-lo no menor prazo possível.

Os objetivos e conteúdos do Nível Básico, na Linha de Formação de Escotista, estão detalhados na grade curricular constante do final da presente seção.

O Nível Básico de Formação da Linha de Escotista compreende três etapas:

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de se inscrever no Curso Básico, o Escotista deve cumprir as seguintes tarefas:

* Ramo Lobinho

- a) Conhecer o Manual do Escotista do Ramo Lobinho;
- b) Conhecer os *Guias* que orientam a progressão dos Lobinhos e das Lobinhas;
- c) Conhecer o Documento Objetivos Finais e Intermediários;
- d) Conhecer o *Guia do Chefe Escoteiro* de Baden Powell;
- e) Conhecer o *Livro da Jângal*;
- f) Aplicar, na Seção onde atua, uma Ficha de Atividade;

* **Ramo Escoteiro**

- a) Conhecer o Manual do Escotista do Ramo Escoteiro;
- b) Conhecer os *Guias* que orientam a progressão dos Escoteiros e das Escoteiras;
- c) Conhecer o *Documento Objetivos Finais e Intermediários*;
- d) Conhecer o *Guia do Chefe Escoteiro de Baden Powell*;
- e) Conhecer o Livro *Escotismo para Rapazes* de Baden Powell;
- f) Aplicar, na Seção onde atua, uma Ficha de Atividade.

* **Ramo Sênior**

- a) Conhecer o Manual do Escotista do Ramo Sênior;
- b) Conhecer os *Guias* que orientam a progressão dos Seniores e das Guias;
- c) Conhecer o Documento Objetivos Finais e Intermediários;
- d) Conhecer o Guia do Chefe Escoteiro de Baden Powell;
- e) Conhecer o Livro *Escotismo para Rapazes* de Baden Powell;
- f) Aplicar, na Seção onde atua, uma Ficha de Atividade.

* **Ramo Pioneiro**

- a) Conhecer o Manual do Escotista do Ramo Pioneiro;
- b) Conhecer os Guias que orientam a progressão dos Pioneiros e das Pioneiras;
- c) Conhecer o Documento Objetivos Finais e Intermediários;
- d) Conhecer o Guia do Chefe Escoteiro de Baden Powell;
- e) Conhecer o Livro *Caminho para o Sucesso* de Baden Powell;
- f) Aplicar, na Seção onde atua, uma Ficha de Atividade.

Etapa 2: Curso Básico

Para participar do Curso Básico, o Escotista deve ter participado de, pelo menos, 8 (oito) reuniões de Seção após a participação no Curso Preliminar da Linha de Escotistas e já ter concluído o Nível Preliminar da Linha de Escotista.

O Curso Básico é destinado a Escotistas maiores de 18 anos se atuam nos Ramos Lobinho, Escoteiro e Sênior e 21 anos se atuam no Ramo Pioneiro, com registro na UEB, acordo mútuo em vigor e que tenham feito a promessa.

Deve, ainda, ser indicado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, depois de executadas todas as tarefas prévias.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Básico, o Escotista ingressará na Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o adulto e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas e prazos visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Escotista, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Básico, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, através de um relatório, e solicitará à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o adulto estará qualificado para prosseguir em sua formação, ingressando no Nível Avançado de Formação da Linha de Escotista.

3.2.3. Nível Avançado

O objetivo do Nível Avançado, na Linha de Formação de Escotista, é consolidar a qualificação plena do adulto para o desempenho de todas atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como escotista.

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de se inscrever no Curso Avançado, o Escotista deve cumprir as seguintes tarefas:

* **Ramo Lobinho**

- a) Conhecer o Livro *Educação pelo Amor* substituindo a *Educação pelo Temor* de Baden Powell;
- b) Conhecer o documento *Façamos um Plano de Grupo*.

* **Ramo Escoteiro**

- a) Conhecer o Livro *Educação pelo Amor* substituindo a *Educação pelo Temor* de Baden Powell;
- b) Conhecer o documento *Façamos um Plano de Grupo*.

* **Ramo Sênior**

- a) Conhecer o Livro *Educação pelo Amor* substituindo a *Educação pelo Temor* de Baden Powell;
- b) Conhecer o documento *Façamos um Plano de Grupo*;

c) Conhecer o Livro Caminho para o Sucesso de Baden Powell.

*** Ramo Pioneiro**

a) Conhecer o Livro Educação pelo Amor substituindo a Educação pelo Temor de Baden Powell;

b) Conhecer o documento Façamos um Plano de Grupo;

c) Conhecer o Livro Lições da Escola da Vida de Baden Powell.

Etapa 2: Curso Avançado

Para participar do Curso Avançado, o Escotista deve ter participado de, pelo menos, 14 (quatorze) reuniões de Seção, após seu Curso Básico e já ter concluído o Nível Básico de Formação da Linha de Escotista.

O Curso Avançado é reservado a Escotistas maiores de 18 anos se atuam nos Ramos Lobinho, Escoteiro e Sênior e 21 anos se atuam no Ramo Pioneiro, com registro na UEB, acordo mútuo em vigor e que tenham feito a Promessa.

Deve, ainda, ser indicado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, depois de executadas todas as tarefas prévias.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Avançado, o Escotista ingressará na Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o Escotista e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Escotista, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Avançado, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, através de um relatório, e solicitará à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o Escotista estará capacitado para o pleno exercício das atribuições inerentes ao seu cargo ou função.

Curso de Nível Preliminar Linha de Escotista

OBJETIVO: Capacitar o adulto para uma atuação limitada nos diferentes cargos e funções como Escotistas.

1. SISTEMA DE FORMAÇÃO DE ADULTOS

Objetivos: Compreender o sistema de formação de adultos da UEB.

Conteúdos:

- Plano das Diretrizes Nacionais para a Gestão de Adultos;
- Processo de Formação de Adultos.

2. LEGISLAÇÃO ESCOTEIRA BÁSICA

Objetivos: Compreender a estrutura organizacional da UEB e as demais normas do Estatuto e do POR.

Conteúdos:

- Organograma dos 3 níveis da UEB;
- Comentário sobre os títulos do Estatuto e Capítulos do POR.

3. FUNDAMENTOS DO MOVIMENTO ESCOTEIRO

Objetivos: Identificar os fundamentos do Escotismo, reconhecendo-os como elementos do Processo Educativo.

Conteúdos:

- Definição;
- Propósito;
- Princípios;
- Método Escoteiro;
- Programa de Jovens;
- Plano de desenvolvimento pessoal;
- Simbolismo (marcos simbólicos);
- As atividades (Ramos Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro);
- Organização das Seções do Grupo Escoteiro.

4. CERIMONIAIS ESCOTEIROS

Objetivos: Compreender e conduzir as cerimônias básicas do Escotismo

Conteúdos:

- Cerimônia de Bandeira;
- Investidura no Ramo Lobinho e no Ramo Escoteiro;
- Promessa;
- Entrega de distintivos nos Ramos.

5. PAPEL DO ESCOTISTA

Objetivos: Compreender o papel, o perfil e a postura do Escotista.

Conteúdos:

- Perfil do Escotista;
- Escotista como Educador;
- As atribuições do Escotista em cada Ramo.

6. APLICAR ATIVIDADES

Objetivos: Identificar a estrutura e o conteúdo de uma atividade. Vivenciar a aplicação de uma reunião.

Conteúdos:

- Esquema e conteúdo de uma atividade;
- Aplicação, pela equipe, de uma reunião.

7. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS JOVENS

Objetivos: Compreender o conceito de desenvolvimento evolutivo e, de forma geral, as etapas de progressão do jovem nos diferentes Ramos.

Conteúdos:

- Desenvolvimento evolutivo;
- Etapas de progressão dos jovens.

8. ADMINISTRAÇÃO DE UMA SEÇÃO

Objetivos: Reconhecer a importância da organização administrativa da Seção.

Conteúdos:

- Razões para administrar;
- Elementos utilizados na administração da Seção (fichas e formulários diversos, livros, mapas e certificados).

9. SINAIS MANUAIS PARA FORMATURA, APITOS E VOZES DE COMANDO

Objetivos: Compreender e utilizar os principais sinais manuais para formatura, apitos e vozes de comando.

Conteúdos:

- Sinais manuais;
- Apitos e vozes de comando.

10. VALORES

Objetivos: Reconhecer os valores éticos contidos na Lei e na Promessa Escoteira.

Conteúdos:

- Conceito de valor ético;
- Sistema de valores contidos na Lei e na Promessa;

11. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender as normas da UEB sobre Orientação Espiritual.

Colaborar na implementação de atividades de vivência espiritual, inter-religiosa, ecumênica ou de sua própria religião.

Conteúdos:

- P.O.R. Capítulo 3;
- Conceito de inter-religioso e ecumêneo;
- Elementos básicos numa vivência religiosa;
- Prática de vivência inter-religiosa.

12. UNIFORME E TRAJE ESCOTEIROS

Objetivos: Compreender as normas da UEB referentes ao Uniforme e ao Traje Escoteiro.

Conteúdos:

- POR - Capítulo 6.
- A importância da correta utilização do Uniforme e do Traje Escoteiro

Curso de Nível Básico **Linha de Escotista**

OBJETIVOS: Capacitar minimamente o adulto para o desempenho de todas as atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como Escotista.

1. PROPÓSITO E PRINCÍPIOS DO ESCOTISMO

Objetivos: compreender de forma integral e saber transmitir o Propósito e Princípios do Escotismo.

Conteúdos:

- PROPÓSITO - Regra 002 do POR;
- PRINCÍPIOS - Regra 003 do POR.

2. MÉTODO ESCOTEIRO

Objetivos: Compreender de forma integral e saber aplicar o Método Escoteiro.

Conteúdos:

- Os Pontos do Método Escoteiro - Regra 010 do POR.

3. OBJETIVOS EDUCACIONAIS DOS RAMOS

Objetivos: Identificar os objetivos de cada uma das Áreas de Desenvolvimento.

Reconhecer o perfil de saída dos jovens de cada Ramo, definida nos objetivos finais para cada Área de Desenvolvimento.

Conteúdos:

- As Áreas de Desenvolvimento;
- Características das faixas etárias;
- Objetivos intermediários e objetivos finais;
- Aplicação dos objetivos.

4. JOGOS

Objetivos: Reconhecer a importância dos jogos como elementos do processo educativo.

Identificar o jogo como ferramenta de aplicação do Método Escoteiro.

Conteúdos:

- Jogo como elemento educativo;
- Características dos jogos;
- Aplicação de jogos (vivência).

5. PAPEL DO ASSESSOR PESSOAL

Objetivos: Compreender a importância do papel, do perfil e da postura do Assessor Pessoal no acompanhamento, orientação e apoio ao adulto em seu processo de formação.

Conteúdos:

- Papel do Assessor Pessoal;
- Perfil do Assessor Pessoal;
- A postura do Assessor Pessoal;
- A designação do Assessor Pessoal.

6. VALORES

Objetivos: Reconhecer a importância do desenvolvimento do caráter para a efetivação dos princípios escoteiros.

Conteúdos:

- O desenvolvimento do caráter;
- O caráter no pensamento de Baden Powell;
- Relação entre o caráter e os valores éticos.

7. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender o desenvolvimento espiritual previsto no Programa de Jovens: Objetivos Finais e Intermediários.

Planejar atividades de vivência espiritual de acordo com os objetivos do Programa de Jovens.

Conteúdos:

- A visão de B.P. sobre religião no Escotismo;
- Desenvolvimento Espiritual como propósito do Movimento Escoteiro;
 - Projeto Educativo;
 - Programa de Jovens.
- Elaboração de uma atividade com objetivos da área de desenvolvimento espiritual.

8. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Objetivos: Compreender a importância do Planejamento.

Identificar os elementos (estrutura e conteúdo) de uma atividade.

Identificar e incluir os objetivos educacionais nas atividades.

Conteúdos:

- Técnicas de planejamento;
- Elementos da reunião semanal (estrutura e conteúdo);
- Planejamento, Aplicação e Avaliação de atividades.

9. TRABALHANDO COM MANUAIS, GUIAS DE PROGRAMA E FICHAS DE ATIVIDADES

Objetivos: Reconhecer a importância dos manuais, guias de programa e fichas de atividades como meios auxiliares para a aplicação do Programa de Jovens.

Utilizar corretamente os manuais, guias de programa e fichas de atividades;

Elaborar e aplicar um Ciclo de Programa.

Conteúdos:

- Manuais do Escotista;
- Guias de Programa;
- Fichas de atividades;
- Elaboração e aplicação do Ciclo de Programa.

10. AVALIAÇÃO DA PROGRESSÃO PESSOAL DO JOVEM

Objetivos: Compreender o significado, as características e os princípios da avaliação.

Reconhecer a importância da Avaliação da Progressão Pessoal do Jovem para a conquista de Objetivos Educacionais.

Utilizar técnicas de avaliação.

Conteúdos:

- Significados, características e princípios da avaliação;
- Técnicas de avaliação.

11. CERIMONIAIS ESCOTEIROS

Objetivos: Compreender e conduzir as cerimônias básicas do Escotismo.

Conteúdos:

- Investiduras nos Ramos Sênior e Pioneiro;
- Passagem de Ramos;
- Grande Uivo.

12. SEGURANÇA NAS ATIVIDADES

Objetivos: Conhecer e saber aplicar regras de segurança em atividades escoteiras. Reconhecer as implicações legais relacionadas à segurança nas atividades escoteiras.

Conteúdos:

- Regras de segurança em atividades – POR - Capítulo 13;
- Responsabilidades do adulto por atos inseguros;
- Legislação Brasileira (Código Penal, Civil e Estatuto da Criança e do Adolescente).

Curso de Nível Avançado Linha de Escotista

OBJETIVOS: Consolidar a capacitação do adulto para o desempenho pleno de todas atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como escotista.

1. ESCOTISMO MUNDIAL - GILWELL PARK

Objetivos: Conhecer a história de Gilwell Park.

Reconhecer a importância da Insígnia de Madeira no processo de formação de Adultos.

Conteúdos:

- História de Gilwell Park.

2. FUNDAMENTOS DO ESCOTISMO

Objetivos: Compreender de forma plena os Fundamentos do Escotismo brasileiro.

Conteúdos:

- Fundamentos do Escotismo relacionados à Missão, Visão, Crenças e Valores da Instituição.

3. LIDERANÇA

Objetivos: Reconhecer a importância da liderança no exercício da função. Identificar os tipos de liderança.

Aprimorar-se no exercício de liderança.

Conteúdos:

- Liderança (conceito);

- Tipos de liderança;
- Capacitação para a liderança.

4. VALORES

Objetivos: Reconhecer a importância dos valores éticos na consecução da Missão do Escotismo.

Conteúdos:

- A missão do escotismo;
- O desenvolvimento de valores no Projeto Educativo da UEB;
- Os valores éticos na construção da cidadania.

5. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender a espiritualidade enquanto dimensão do desenvolvimento integral do indivíduo.

Aprimorar na implementação de atividades de vivência espiritual.

Conteúdos:

- O fenômeno religioso;
- Espiritualidade e Religião;
- Princípios para elaboração de Fichas Técnicas;
- Montagem e Aplicação de uma Ficha Técnica.

6. CONQUISTA DE OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Objetivos: Compreender plenamente a importância da conquista dos objetivos educacionais para a efetivação do Propósito do Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Aplicação dos objetivos.

7. DESENVOLVIMENTO EVOLUTIVO

Objetivos: Identificar as diversas fases do Desenvolvimento Evolutivo.

Reconhecer a importância do Desenvolvimento Evolutivo no Processo Educativo do Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Fases do Desenvolvimento Evolutivo;
- A ênfase dos Ramos – POR.

8. MEIO AMBIENTE

Objetivos: Compreender a vocação ecológica do Movimento Escoteiro.

Compreender a necessidade da preservação do Meio Ambiente.

Motivar os participantes no desenvolvimento de atividades de preservação do Meio Ambiente.

Conteúdos:

- Reciclagem de Lixo;
- Etapas de Conservacionismo;
- Pioneirias ecológicas;
- Preservação do ecossistema (água – ar – solo – fauna e flora).

9. ATIVIDADES COMUNITÁRIAS

Objetivos: Compreender o conceito de Desenvolvimento Comunitário e de Serviço Comunitário.

Desenvolver Atividades Comunitárias

Conteúdos:

- Desenvolvimento Comunitário e Serviço Comunitários;
- Planejamento de Projetos de Desenvolvimento Comunitário.

10. VISÃO GERAL DE UMA UNIDADE LOCAL

Objetivos: Compreender a importância de um relacionamento harmonioso entre os órgãos e os membros de uma unidade local.

Compreender a importância e ser capaz de implementar atividades que envolvam toda a unidade local.

Conteúdos:

- Relacionamento entre jovens, adultos e órgão de unidade local;
- Atividades conjuntas da unidade local.



LINHA DE FORMAÇÃO DE DIRIGENTE INSTITUCIONAL

3.3. LINHA DE FORMAÇÃO DE DIRIGENTE INSTITUCIONAL

3.3.1. Nível Preliminar

O Nível Preliminar é obrigatório, para todos os que pretendam ocupar cargos ou desempenhar funções decorrentes de eleição ou designação.

Os objetivos e conteúdos do Nível Preliminar da Linha de Formação de Dirigente Institucional estão detalhados na grade curricular constante ao final da presente seção.

O Nível Preliminar capacita o adulto para uma atuação limitada para o cargo para o qual tenha sido eleito ou nomeado, como Dirigente Institucional na UEB. Essa limitação pressupõe a existência de um titular efetivamente responsável pelas tarefas inerentes ao cargo ou função, atuando o adulto captado como assistente ou adjunto.

O Nível Preliminar de Formação compreende três etapas:

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de participar do Curso Preliminar, o adulto deverá cumprir as seguintes tarefas:

- a) Conhecer o Estatuto da UEB;
- b) Conhecer o P.O.R. da UEB;
- c) Conhecer o *Projeto Educativo da UEB*;
- d) Conhecer o Livro de Lobinho a Pioneiro;
- e) Conhecer As Características Essenciais do Escotismo;
- f) Conhecer as Diretrizes Nacionais para Gestão de Adultos;
- g) Ter participado do Curso Informativo.

Etapa 2: Curso Preliminar

O Curso Preliminar é destinado a maiores de 18 anos, com registro na UEB, Acordo Mútuo em vigor e que tenham feito a Promessa e que, tendo cumprido as tarefas prévias, sejam indicados para frequentá-lo pelo seu Assessor Pessoal de Formação.

No Curso Preliminar, o adulto receberá informações que o auxiliarão a aproximar de seu perfil.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Preliminar, o adulto ingressará na etapa seguinte, a Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o adulto e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas e prazos visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o adulto, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Preliminar, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, através de um relatório e solicitará à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o adulto estará qualificado para prosseguir em sua formação, ingressando no Nível Básico da sua linha de atuação.

3.3.2 Nível Básico

O Nível Básico de Formação da Linha de Dirigente Institucional capacita o adulto minimamente para o desempenho de suas atribuições inerentes ao cargo para o qual foi eleito ou nomeado.

Os objetivos e conteúdos do Nível Básico, na Linha de Formação de Dirigente Institucional, estão detalhados na grade curricular constante ao final da presente seção.

O Nível Básico de Formação da Linha de Dirigente Institucional compreende três etapas:

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes que possam se inscrever no Curso Básico, o Dirigente Institucional deve executar as seguintes tarefas:

- a) Conhecer as Resoluções da Diretoria Nacional e seus anexos e saber aplicá-las;
- b) Conhecer o documento *Façamos um Plano de Grupo* e saber aplicá-lo;
- c) Conhecer os Manuais dos Escotistas e Guias de Progressão publicados;
- d) Conhecer as Fichas de Atividades;
- e) Conhecer o Livro O Dirigente que Necessitamos.

Etapa 2: Curso Básico

Para participar do Curso Básico, o Dirigente deve ter participado durante pelo menos 2 (dois) meses de

Comissão ou Diretoria do órgão a que pertença após o Curso Preliminar e ter concluído o Nível Preliminar de Formação da Linha de Dirigente Institucional.

O Curso Básico de Dirigente Institucional é reservado a maiores de 18 anos, com registro na UEB, Acordo Mútuo em vigor e que tenham feito a promessa.

Deve, ainda, ser indicado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, depois de executadas todas as tarefas prévias.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Básico, o Dirigente ingressará na Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o Dirigente e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Dirigente, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Básico, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado e solicitará, através de um relatório, à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

3.3.3. Nível Avançado

O objetivo do Nível Avançado, na Linha de Formação de Dirigente Institucional é consolidar a qualificação do adulto para o pleno desempenho de todas atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como Dirigente Institucional.

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de se inscrever no Curso Avançado, o Dirigente Institucional deve cumprir as seguintes tarefas:

- a) Ler os documentos de planejamento (planos) em vigor produzidos pelo Conselho de Administração Nacional e pela Diretoria Executiva Nacional;
- b) Participar, como delegado ou observador inscrito, de uma Assembléia Regional ou de uma Assembléia Nacional ou de uma Conferência Escoteira Interamericana ou Mundial, ou Congresso Escoteiro Nacional ou Regional;
- c) Conhecer o Livro 250 Milhões de Escoteiros;
- d) Conhecer o Livro Escotismo e Comunidade.

Etapa 2: Curso Avançado

Para participar de Curso Avançado de Formação, o Dirigente deve ter realizado seu curso básico há pelo menos 6 (seis) meses, participado de no mínimo 6 (seis) reuniões no órgão a que pertence e já ter concluído o Nível Básico de Formação da Linha de Dirigente Institucional.

O Curso Avançado de Dirigente Institucional é reservado a maiores de 18 anos, com registro na UEB, Acordo Mútuo em vigor e que tenham feito a promessa.

Deve, ainda, ser indicado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, depois de executadas todas as tarefas prévias.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Avançado, o Dirigente ingressará na Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o Dirigente e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Dirigente, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Avançado, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, através de um relatório, e solicitará à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o Dirigente estará capacitado para o pleno exercício das atribuições inerentes ao seu cargo ou função.

Curso de Nível Preliminar Linha de Dirigente Institucional

OBJETIVO: Capacitar o adulto captado para uma atuação limitada nos diferentes cargos e funções como Dirigente Institucional.

1. SISTEMA DE FORMAÇÃO DE ADULTOS

Objetivos: Compreender o sistema de formação de adultos da UEB.

Conteúdos:

- Plano das Diretrizes Nacionais para a Gestão de Adultos;
- Processo de Formação de Adultos.

2. LEGISLAÇÃO ESCOTEIRA BÁSICA

Objetivos: Compreender a estrutura organizacional da UEB e as demais normas do Estatuto e POR.

Conteúdos:

- Organograma dos 3 níveis da UEB;
- Comentário sobre os títulos do Estatuto e Capítulos do POR.

3. FUNDAMENTOS DO MOVIMENTO ESCOTEIRO

Objetivos: Identificar os fundamentos do Escotismo, reconhecendo-os como elementos do Processo Educativo.

Conteúdos:

- Definição;
- Propósito;
- Princípios;
- Método Escoteiro;
- Programa de Jovens;
- Plano de desenvolvimento pessoal;
- Simbolismo (marcos simbólicos);
- As atividades (Ramos Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro);
- Organização das Seções do Grupo Escoteiro;

4. CERIMONIAIS ESCOTEIROS

Objetivos: Compreender e conduzir as cerimônias básicas do Escotismo

Conteúdos:

- Cerimônia de Bandeira;
- Investidura no Ramo Lobinho e no Ramo Escoteiro;
- Promessa;
- Entrega de distintivos nos Ramos.

5. PAPEL DO DIRIGENTE INSTITUCIONAL

Objetivos: Compreender o papel, o perfil e a postura do Dirigente Institucional.

Conteúdos:

- Perfil do Dirigente Institucional;
- Dirigente Institucional como Educador;
- As atribuições do Dirigente Institucional em cada Nível da UEB.

6. NOÇÕES DE RELAÇÕES HUMANAS

Objetivos: Compreender as noções básicas de Relações Humanas.

Conteúdos:

- Homem como ser social;
- Interesse pessoal x comportamento do grupo;
- Surgimento da liderança.

7. ESTRUTURA E CARGOS DE UMA DIRETORIA E DE UMA COMISSÃO FISCAL

Objetivos: Compreender a estrutura da Diretoria e da Comissão Fiscal nos diferentes níveis da UEB.

Conteúdos:

- Organograma da Diretoria e da Comissão Fiscal nos diferentes níveis, abordando as atribuições de cada órgão e as funções inerentes aos cargos.
- POR – Capítulo 3;
- Prática de vivência religiosa.

8. VALORES

Objetivos: Reconhecer os valores éticos contidos na Lei e na Promessa Escoteira.

Conteúdos:

- Conceito de valor ético;
- Sistema de valores contidos na Lei e na Promessa;

9. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender as normas da UEB sobre Orientação Espiritual.

Colaborar na implementação de atividades de vivência espiritual, inter-religiosa, ecumênica ou de sua própria religião.

Conteúdos:

- P.O.R. Capítulo 3;
- Conceito de inter-religioso e ecumênio;
- Elementos básicos numa vivência religiosa;
- Prática de vivência inter-religiosa.

Curso de Nível Básico Linha de Dirigente Institucional

OBJETIVOS: Capacitar minimamente o adulto para o desempenho de todas as atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como Dirigente Institucional.

1. PROPÓSITO E PRINCÍPIOS DO ESCOTISMO

Objetivos: Compreender de forma integral e saber transmitir o Propósito e Princípios do Escotismo.

Conteúdos:

- PROPÓSITO - Regra 002 do POR;
- PRINCÍPIOS - Regra 003 do POR.

2. MÉTODO ESCOTEIRO

Objetivos: Compreender de forma integral e saber aplicar o Método Escoteiro.

Conteúdos:

- Os Pontos do Método Escoteiro - Regra 010 do POR.

3. PROCESSO DE ADMISSÃO E REGISTRO NA UEB.

Objetivos: Identificar as formas de admissão e registro na UEB.

Conteúdos:

- Procedimentos e formulários;
- Resolução 007/99;
- POR Regra 39;
- Aplicação.

4. PLANEJAMENTO

Objetivos: Compreender a importância e as etapas do planejamento.

Conteúdos:

- Por que planejar;
- Como planejar;
- Etapas de planejamento - antes - durante e depois.

5. GESTÃO ADULTOS: CAPTAÇÃO, FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Objetivos: Administrar de forma eficiente os Recursos Humanos. Compreender a importância do Processo de Captação, de Formação e Acompanhamento da Gestão de Adultos.

Conteúdos:

- Noções de administração de Recursos Humanos;
- Diretrizes Nacionais para Gestão de Adultos.

6. CONDUÇÃO DE REUNIÕES E ASSEMBLÉIAS

Objetivos: Conduzir com eficiência as reuniões e Assembléias.

Conteúdos:

- Técnicas de condução de reuniões;
- Tipos de reuniões;
- POR Regras 34 e 35 e Estatuto da UEB.

7. NOÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE JOVENS

Objetivos: Identificar os objetivos de cada uma das Áreas de Desenvolvimento Reconhecer o perfil de saída dos jovens de cada Ramo, definida nos objetivos finais para cada Área de Desenvolvimento.

Reconhecer a importância dos manuais, guias de programa e fichas de atividades como meios auxiliares para a aplicação do programa escoteiro.
Conhecer os manuais, guias de programa e fichas de atividades.
Ter noções do Ciclo de Programa.

Conteúdos:

- As Áreas de Desenvolvimento;
- Características das faixas etárias;
- Objetivos intermediários e objetivos finais;
- Manuais do Escotista;
- Guias de Programa; e Fichas de atividades.

8. LEGISLAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO NÍVEL LOCAL E REGIONAL DA UEB

Objetivos: Conhecer o Regulamento Regional.

Reconhecer a importância do Regulamento do Grupo Escoteiro.

Elaborar um Regulamento de Grupo Escoteiro.

Compreender a forma de adoção e utilização do Estatuto de Grupo Escoteiro.

Conteúdos:

- Regulamento Regional;
- Modelo de Regulamento de Grupo;
- Modelo de Estatuto de Grupo;
- POR e Estatuto da UEB.

9. PAPEL DO ASSESSOR PESSOAL

Objetivos: Compreender a importância do papel, do perfil e da postura do Assessor Pessoal no acompanhamento, orientação e apoio ao adulto em seu processo de formação.

Conteúdos:

- Papel do Assessor Pessoal;
- Perfil do Assessor Pessoal;
- Postura do Assessor Pessoal;
- Designação do Assessor Pessoal.

10. VALORES

Objetivos: Reconhecer a importância do desenvolvimento do caráter para a efetivação dos princípios escoteiros.

Conteúdos:

- O desenvolvimento do caráter;
- O caráter no pensamento de Baden Powell;
- Relação entre o caráter e os valores éticos.

11. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender o desenvolvimento espiritual previsto no Programa de Jovens: Objetivos Finais e Intermediários.

Planejar atividades de vivência espiritual de acordo com os objetivos do Programa de Jovens.

Conteúdos:

- A visão de B.P. sobre religião no Escotismo;
- Desenvolvimento Espiritual como propósito do Movimento Escoteiro;
 - Projeto Educativo;
 - Programa de Jovens.
- Elaboração de uma atividade com objetivos da área de desenvolvimento espiritual.

Cursos de Nível Avançado Linha de Dirigente Institucional

OBJETIVOS: Consolidar a capacitação do adulto, para pleno desempenho de todas atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como Dirigente Institucional.

1. ESCOTISMO MUNDIAL - GILWELL PARK

Objetivos: Conhecer a história de Gilwell Park.

Reconhecer a importância da Insígnia de Madeira no processo de formação de Adultos.

Conteúdos:

- História de Gilwell Park.

2. CAMPANHAS FINANCEIRAS

Objetivos: Reconhecer a importância da realização de Campanhas financeiras para a manutenção dos diversos Níveis da UEB.

Planejar e executar Campanhas financeiras.

Compreender as regras do Movimento Escoteiro sobre a orientação financeira.

Conteúdos:

- Orientação Financeira (Estatuto e POR - Capítulo 4);
- Planejamento e Execução de Campanha Financeira.

3. FUNDAMENTOS DO ESCOTISMO

Objetivos: Compreender de forma plena os Fundamentos do Escotismo Brasileiro.

Conteúdos:

- Fundamentos do Escotismo relacionados à Missão, Visão, Crenças e Valores da Instituição.

4. CRESCIMENTO E EVASÃO

Objetivos: Compreender a importância de aderir à política estabelecida na área estratégica de crescimento.

Compreender a importância da execução eficiente das ações das áreas estratégicas do Programa de Jovens e Gestão de Adultos como meio regulador da evasão no Movimento Escoteiro.

Realizar o controle estatístico dos dados da Instituição.

Conteúdos:

- Políticas da área estratégica de crescimento;
- Inter-relacionamento das áreas estratégicas de Crescimento, Gestão de Adultos e Programa de Jovens;
- Atividades relativas ao crescimento;
- Noções de estatística.

5. LIDERANÇA

Objetivos: Reconhecer a importância da liderança no exercício da função. Identificar os tipos de liderança.

Aprimorar-se no exercício de liderança.

Conteúdos:

- Liderança (conceito);
- Tipos de liderança;
- Capacitação para a liderança.

6. VALORES

Objetivos: Reconhecer a importância dos valores éticos na consecução da Missão do Escotismo.

Conteúdos:

- A missão do escotismo;
- O desenvolvimento de valores no Projeto Educativo da UEB;
- Os valores éticos na construção da cidadania.

7. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender a espiritualidade enquanto dimensão do desenvolvimento integral do indivíduo.

Aprimorar na implementação de atividades de vivência espiritual.

Conteúdos:

- O fenômeno religioso;
- Espiritualidade e Religião;
- Princípios para elaboração de Fichas Técnicas;
- Montagem e Aplicação de uma Ficha Técnica.

8. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivos: Identificar as fases do Planejamento Estratégico.

Conteúdos:

- Diagnóstico;
- Fixação de Objetivos e Metas;
- Elaboração e avaliação de um Plano Estratégico.

9. SATISFAÇÃO DO CLIENTE

Objetivos: Reconhecer a importância da satisfação do cliente (membros juvenis, adultos e a comunidade em geral) dentro do Processo Educativo do Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Conceitos básicos do gerenciamento pela qualidade total;
- Instrumentos de avaliação da satisfação do cliente;
- Capacitação para a liderança.

10. VISÃO GERAL DE UMA UNIDADE LOCAL

Objetivos: Compreender a importância de um relacionamento harmonioso entre os órgãos e os membros de uma unidade local.

Compreender a importância e ser capaz de implementar atividades que envolvam toda a unidade local.

Conteúdos:

- Relacionamento entre jovens, adultos e órgão de unidade local;
- Atividades conjuntas da unidade local.

LINHA DE FORMAÇÃO DE DIRIGENTE DE FORMAÇÃO



3.4. LINHA DE FORMAÇÃO DE DIRIGENTE DE FORMAÇÃO

3.4.1. Nível Preliminar

O Nível Preliminar é obrigatório, para todos os que pretendam ocupar cargos ou desempenhar funções decorrentes de designação para a Formação.

Os objetivos e conteúdos do Nível Preliminar da Linha de Dirigente de Formação estão detalhados na grade curricular constante do final da presente seção.

O Nível Preliminar de Formação é específico para a Linha de Formação de Dirigente de Formação e capacita o adulto para uma atuação limitada a ministrar unidades didáticas nos cursos da UEB.

Concluído o Nível Preliminar o adulto pode ser considerado qualificado para iniciar sua atuação na UEB como Dirigente de Formação.

O Nível Preliminar de Formação compreende três etapas:

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de participar do Curso Preliminar, o adulto deverá cumprir as seguintes tarefas:

- a) Conhecer o Estatuto da UEB;
- b) Conhecer o POR da UEB.
- c) Conhecer o Projeto Educativo da UEB;
- d) Conhecer a *Educação pelo Amor substituindo a Educação pelo Temor* de Baden Powell;
- e) Conhecer livro As Características Essenciais do Escotismo;
- f) Conhecer o documento Diretrizes Nacionais para Gestão de Adultos, em vigor;
- g) Conhecer o Livro de Lobinho a Pioneiro;
- h) Ter participado do Curso Informativo.

Etapa 2: Curso Preliminar

O Curso Preliminar é destinado a maiores de 18 anos, com registro na UEB, Acordo Mútuo em vigor com a Região e que tenham Promessa e que, tendo cumprido as tarefas prévias, sejam indicados para frequentá-lo pela Diretoria Regional, por proposta do seu Assessor Pessoal de Formação.

No Curso Preliminar, o adulto receberá informações, que o auxiliarão a aproximar de seu perfil.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Preliminar, o adulto ingressará na etapa seguinte, a Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o adulto e seu Assessor Pessoal de Formação definirão práticas a serem executadas e prazos visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Dirigente de Formação, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Preliminar, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, através de um relatório, e solicitará à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o adulto estará qualificado para prosseguir em sua formação, ingressando no Nível Básico de Dirigente de Formação.

3.4.2 Nível Básico

Os objetivos e conteúdos do Nível Básico, na Linha de Formação de Dirigente de Formação estão detalhados na grade curricular constante ao final da presente seção.

Conquistados esses objetivos, o Nível Básico de Dirigente de Formação capacita o adulto a ministrar unidades didáticas e representa o pré-requisito para dirigir Cursos Preliminares e Técnicos da UEB.

O Nível Básico de Formação da Linha de Dirigente de Formação, compreende três etapas:

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de se inscrever no Curso Básico, o Dirigente de Formação deve executar as seguintes tarefas:

- a) Conhecer o documento Façamos um Plano de Grupo e saber aplicá-lo;
- b) Conhecer as Resoluções da Diretoria Executiva Nacional e seus anexos e saber aplicá-las;
- c) Conhecer todos os Manuais do Escotista e Guias de Progressão publicados;
- d) Conhecer as Fichas de Atividades e saber aplicá-las;
- e) Conhecer o Livro Objetivos Finais e Intermediários;
- f) Conhecer o Livro Guia do Chefe Escoteiro.

Etapa 2: Curso Básico

Para participar do Curso Básico, o Dirigente de Formação deve ter participado da equipe de formação, em pelo menos 2 (dois) cursos em tempo integral e dirigir, de forma supervisionada, pelo menos 2 (duas) Unidades Didáticas, sendo uma teórica e uma prática, e já ter concluído o Nível Preliminar de Formação da Linha de Dirigente de Formação.

O Curso Básico de Dirigente de Formação é reservado a maiores de 21 anos, com registro na UEB, acordo mútuo vigente com a Região e que tenham feito a promessa.

Para participar do Curso Básico, o Dirigente de Formação deve ser indicado pela Diretoria Regional, por proposta do seu Assessor Pessoal de Formação, depois de executadas com êxito todas as tarefas prévias.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Básico, o Dirigente ingressará na etapa seguinte, a Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o Dirigente e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Dirigente de Formação, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Básico, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado e solicitará, através de um relatório, à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

3.4.3 Nível Avançado

O objetivo do Nível Avançado, na Linha de Formação de Dirigente de Formação é consolidar a capacitação do adulto para o desempenho de todas atribuições inerentes ao cargo que está exercendo como Dirigente de Formação.

Conquistados esses objetivos, o Nível Avançado de Dirigente de Formação consolida a capacitação do adulto para ministrar unidades didáticas e representa o pré-requisito para dirigir Cursos Básicos e Avançados da UEB. Para tanto deverão ser nomeados pela Diretoria Regional ou Comissão Nacional de Gestão de Adultos, como DCB (Diretor de Cursos Básicos) ou DCIM (Diretor de Cursos Avançados) respectivamente.

Etapa 1: Tarefas Prévias

Antes de se inscrever no Curso Avançado, o Dirigente de Formação deve executar as seguintes tarefas:

- a) Ler os documentos de planejamento (planos) em vigor redigidos pelo Conselho de Administração Nacional e pela Diretoria Executiva Nacional;
- b) Participar, como delegado ou observador inscrito, de uma Assembléia Regional ou de uma Assembléia Nacional ou de uma Conferência Escoteira Interamericana ou Mundial, ou Congresso Escoteiro Nacional, ou Regional;
- c) Conhecer o Livro 250 Milhões de Escoteiros;
- d) Conhecer o Livro Escotismo para Rapazes de Baden Powell;
- e) Conhecer o Livro Caminho para o Sucesso de Baden Powell;
- f) Conhecer o Livro Lições da Escola da Vida de Baden Powell;
- g) Conhecer o Livro da Jângal;
- h) Conhecer o Livro O Dirigente que Necessitamos.

Etapa 2: Curso Avançado

Para participar de Curso Avançado, o Dirigente de Formação deve ter realizado seu Curso Básico há pelo menos 6 (seis) meses, ter participado da Equipe de Formação, por tempo integral em pelo menos 4 (quatro) cursos, ter dirigido de forma tutorada 1 (um) Curso Preliminar ou 1 (um) Curso Técnico, e, já ter concluído o Nível Básico de Formação da Linha de Dirigente de Formação.

O Curso Avançado de Dirigente de Formação é reservado a maiores de 21 anos, com registro na UEB, acordo mútuo vigente com a Região e que tenham feito a promessa.

Para participar do Curso Avançado, o Dirigente de Formação deve ser indicado pela Diretoria Regional, por proposta do seu Assessor Pessoal de Formação, depois de executadas com êxito todas as tarefas prévias.

Etapa 3: Prática Supervisionada

Uma vez aprovado no Curso Avançado, o Dirigente ingressará na Prática Supervisionada.

Para o cumprimento desta etapa, o Dirigente e seu Assessor Pessoal de Formação definirão as práticas a serem executadas visando à consolidação dos conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores deste Nível, além daquelas práticas eventualmente definidas pela Diretoria Regional.

A qualquer tempo, o Dirigente, sempre orientado pelo seu Assessor Pessoal de Formação, deverá participar de outras iniciativas de formação que complementem o seu perfil.

Concluída esta etapa e, conseqüentemente, o Nível Avançado, o Assessor Pessoal de Formação homologará o progresso alcançado pelo seu assessorado, e solicitará, através de um relatório, à Diretoria Regional ou à Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, que emita o respectivo Certificado.

Tendo recebido o Certificado, o Dirigente estará capacitado para o pleno exercício das atribuições inerentes ao seu cargo ou função.

Curso de Nível Preliminar Linha de Dirigente de Formação

OBJETIVOS: Capacitar o adulto captado para uma atuação limitada a ministrar Unidades Didáticas nos cursos da UEB.

1. SISTEMA DE FORMAÇÃO DE ADULTOS

Objetivos: Compreender o sistema de formação de adultos da UEB.

Conteúdos:

- Plano das Diretrizes Nacionais para a Gestão de Adultos;
- Processo de Formação de Adultos.

2. LEGISLAÇÃO ESCOTEIRA BÁSICA

Objetivos: Compreender a estrutura organizacional da UEB e as demais normas do Estatuto e POR.

Conteúdos:

- Organograma dos 3 níveis da UEB;
- Comentário sobre os títulos do Estatuto e Capítulos do POR.

3. FUNDAMENTOS DO MOVIMENTO ESCOTEIRO

Objetivos: Identificar os fundamentos do Escotismo, reconhecendo-os como elementos do Processo Educativo.

Conteúdos:

- Definição;
- Propósito;
- Princípios;
- Método Escoteiro;
- Programa de Jovens;
- Plano de desenvolvimento pessoal;
- Simbolismo (marcos simbólicos);
- As atividades (Ramos Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro);
- Organização das Seções do Grupo Escoteiro.

4. CERIMONIAIS ESCOTEIROS

Objetivos: Compreender e conduzir as cerimônias básicas do Escotismo.

Conteúdos:

- Cerimônia de Bandeira;
- Investidura no Ramo Lobinho e no Ramo Escoteiro;
- Promessa;
- Entrega de distintivos nos Ramos.

5. PAPEL DO DIRIGENTE DE FORMAÇÃO

Objetivos: Compreender o papel, o perfil e a postura do Dirigente de Formação.

Conteúdos:

- As atribuições do Dirigente de Formação;
- Perfil do Dirigente de Formação;
- Dirigente de Formação como Educador.

6. VALORES

Objetivos: Reconhecer os valores éticos contidos na Lei e na Promessa Escoteira.

Conteúdos:

- Conceito de valor ético;

- Sistema de valores contidos na Lei e na Promessa;

7. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender as normas da UEB sobre Orientação Espiritual.

Colaborar na implementação de atividades de vivência espiritual, inter-religiosa, ecumênica ou de sua própria religião.

Conteúdos:

- P.O.R. Capítulo 3;
- Conceito de inter-religioso e ecumênio;
- Elementos básicos numa vivência religiosa;
- Prática de vivência inter-religiosa.

8. DIRIGINDO UM CURSO INFORMATIVO

Objetivos: Compreender os objetivos do Curso Informativo e as formas de sua aplicação.

Conteúdos:

- Características gerais;
- Conteúdo do Curso;
- Metodologia.

9. PLANEJANDO, APLICANDO E AVALIANDO UMA UNIDADE DIDÁTICA DE CURSO

Objetivos: Escolher e saber utilizar os recursos materiais, audiovisuais e humanos adequados a uma unidade didática de curso e seus objetivos.

Compreender como planejar, aplicar e avaliar uma unidade didática de curso.

Expor, de forma clara e objetiva, um determinado assunto.

Conteúdos:

- Noções de oratória;
- Utilização de recursos humanos, materiais e audiovisuais;
- Planejamento, aplicação e avaliação de uma unidade didática de curso.

Curso de Nível Básico ***Linha de Dirigente de Formação***

OBJETIVOS: Capacitar o adulto a ministrar Unidades Didáticas e representa o pré-requisito mínimo para dirigir Curso Preliminar e Curso Técnico nos cursos da UEB.

1. PROPÓSITO E PRINCÍPIOS DO ESCOTISMO

Objetivos: compreender de forma integral e saber transmitir o Propósito e Princípios do Escotismo.

Conteúdos:

- PROPÓSITO - Regra 002 do POR;
- PRINCÍPIOS - Regra 003 do POR.

2. MÉTODO ESCOTEIRO

Objetivos: Compreender a forma integral e saber aplicar o Método Escoteiro.

Conteúdos:

- Os Pontos do Método Escoteiro - Regra 010 do POR.

3. PLANEJAMENTO

Objetivos: Compreender a importância e as etapas do planejamento.

Conteúdos:

- Por que planejar;
- Como planejar;
- Etapas de planejamento: antes, durante e depois.

4. OBJETIVOS EDUCACIONAIS DOS RAMOS

Objetivos: Identificar os objetivos de cada uma das Áreas de Desenvolvimento.

Reconhecer o perfil de saída dos jovens de cada Ramo, definida nos objetivos finais para cada Área de Desenvolvimento.

Conteúdos:

- As Áreas de Desenvolvimento;
- Características das faixas etárias;
- Objetivos intermediários e objetivos finais;
- Aplicação dos objetivos.

5. PAPEL DO ASSESSOR PESSOAL

Objetivos: Compreender a importância do papel, do perfil e da postura do Assessor pessoal no acompanhamento, orientação e apoio ao adulto em seu processo de formação.

Conteúdos:

- Papel do Assessor Pessoal;
- Perfil do Assessor Pessoal;
- A postura do Assessor Pessoal;
- A designação do Assessor Pessoal.

6. VALORES

Objetivos: Reconhecer a importância do desenvolvimento do caráter para a efetivação dos princípios escoteiros.

Conteúdos:

- O desenvolvimento do caráter;
- O caráter no pensamento de Baden Powell;
- Relação entre o caráter e os valores éticos.

7. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender o desenvolvimento espiritual previsto no Programa de Jovens: Objetivos Finais e Intermediários.

Planejar atividades de vivência espiritual de acordo com os objetivos do Programa de Jovens.

Conteúdos:

- A visão de B.P. sobre religião no Escotismo;
- Desenvolvimento Espiritual como propósito do Movimento Escoteiro;
 - Projeto Educativo;
 - Programa de Jovens.
- Elaboração de uma atividade com objetivos da área de desenvolvimento espiritual.

8. PLANEJAR, EXECUTAR E AVALIAR UM CURSO

Objetivos: Compreender e aplicar as etapas de planejamento, execução e avaliação de um curso de formação de adultos.

Conteúdos:

- Etapas de planejamento, execução e avaliação de um curso;
- Formulários utilizados em um curso.

9. COMO OS ADULTOS APRENDEM

Objetivos: Reconhecer a motivação dos adultos para aprendizagem. Compreender os princípios e os objetivos do ensino.

Conteúdos:

- Fatores que motivam a aprendizagem;
- Princípios e objetivos do ensino.

10. PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Objetivos: Conhecer os diversos processos de ensino.

Reconhecer as vantagens e desvantagens de cada técnica de ensino.

Conhecer as limitações para utilização de cada uma das técnicas de ensino..

Reconhecer o processo mais adequado para atingir os objetivos de um determinado tema.

Conteúdos:

- Processos e Técnicas de ensino.

11. TRABALHO EM GRUPO

Objetivos: Reconhecer os princípios básicos do trabalho em grupo.

Identificar as diversas técnicas de trabalho em grupo.

Conteúdos:

- Princípios básicos do Trabalho em Grupo;
- Técnicas de Trabalho em Grupo.

Curso de Nível Avançado Linha de Dirigentes de Formação

OBJETIVOS: Consolida a capacitação do adulto para ministrar Unidades Didáticas e representa pré-requisito mínimo para dirigir Cursos Básicos e Avançados da UEB, desde que nomeados pela Diretoria Regional ou Comissão Nacional de Gestão de Adultos, como DCB (Diretor de Cursos Básicos) ou DCIM (Diretor de Cursos Avançados), respectivamente.

1. ESCOTISMO MUNDIAL - GILWELL PARK

Objetivos: Conhecer a história de Gilwell Park.

Reconhecer a importância da Insígnia de Madeira no processo de formação de Adultos.

Conteúdos:

- História de Gilwell Park.

2. FUNDAMENTOS DO ESCOTISMO

Objetivos: Compreender de forma plena os Fundamentos do Escotismo Brasileiro.

Conteúdos:

- Fundamentos do Escotismo relacionados à Missão, Visão, Crenças e Valores da Instituição.

3. LIDERANÇA

Objetivos: Reconhecer a importância da liderança no exercício da função. Identificar os tipos de liderança.

Aprimorar-se no exercício de liderança.

Conteúdos:

- Liderança (conceito);
- Tipos de liderança;
- Capacitação para a liderança.

4. VALORES

Objetivos: Reconhecer a importância dos valores éticos na consecução da Missão do Escotismo.

Conteúdos:

- A missão do escotismo;
- O desenvolvimento de valores no Projeto Educativo da UEB;
- Os valores éticos na construção da cidadania.

5. ESPIRITUALIDADE

Objetivos: Compreender a espiritualidade enquanto dimensão do desenvolvimento integral do indivíduo.

Aprimorar na implementação de atividades de vivência espiritual.

Conteúdos:

- O fenômeno religioso;
- Espiritualidade e Religião;
- Princípios para elaboração de Fichas Técnicas;
- Montagem e Aplicação de uma Ficha Técnica.

6. CONQUISTA DE OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Objetivos: Compreender plenamente a importância da conquista dos objetivos educacionais para a efetivação do Propósito do Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Aplicação dos objetivos.

7. ÁREAS ESTRATÉGICAS

Objetivos: Identificar a importância das áreas estratégicas para desenvolvimento do Movimento Escoteiro.

Conteúdos:

- Áreas Estratégicas no Movimento Escoteiro;
- Plano Regional (OSI) em vigor.

8. ALTERNATIVAS DE FORMAÇÃO

Objetivos: Reconhecer a importância da participação em outras iniciativas de formação.

Identificar outras iniciativas de formação.

Conteúdos:

- Outras iniciativas de formação no Movimento Escoteiro;
- Outras iniciativas de formação externas ao Movimento Escoteiro.

9. ACOMPANHAMENTO

Objetivos: Reconhecer a importância da aplicação do processo de acompanhamento de adultos.

Compreender as fases do processo de acompanhamento.

Conteúdos:

- Objetivos e critérios do acompanhamento;

- Apoio na tarefa;
- Avaliação do desempenho;
- Decisões para o futuro.

10. CAPTAÇÃO DE ADULTOS

Objetivos: Reconhecer a importância do processo de captação de adultos. Compreender as etapas do processo de captação de adultos.

Conteúdos:

- Levantamento de necessidades;
- Recrutamento e Seleção;
- Integração.

3.5 OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO

Nos três Níveis de Formação, a etapa intermediária é representada por um Curso.

Os Cursos dos diferentes Níveis têm por propósito oferecer ao adulto conhecimentos visando aprimorá-lo para o melhor exercício das suas funções e tarefas. Não se destinam, portanto, à outorga de Certificados que garantam a permanência ou a ascensão a cargos ou funções nem, e muito menos, à conquista de insígnias e distintivos que assegurem ao seu portador qualquer espécie de privilégios e honrarias.

A decisão de promover qualquer Curso das Linhas de Formação, bem como a designação do respectivo Diretor, deve ser objeto de deliberação por parte da Diretoria da Região que pretende promovê-lo.

A Diretoria Regional ou a Diretoria Executiva Nacional, conforme o caso, deve exigir do Diretor do Curso a apresentação do relatório final, incluindo o resultado alcançado pelos cursantes, e providenciar a expedição dos Certificados correspondentes, registrando-os.

A certificação da conclusão de Nível de Formação também deve ser expedida pela Direção Regional (Diretor Presidente Regional ou responsável pela Gestão Regional de Adultos) ou pelo Diretor Presidente da UEB, conforme o caso

O número de participantes dos Cursos pode variar, recomendando-se um mínimo de 12 (doze) e um máximo de 32 (trinta e dois).

É desejável a presença permanente dos membros da equipe, sendo indispensável a presença do Diretor durante todo o curso.

O uso de uniforme ou traje escoteiro é sempre obrigatório para a equipe quando se ministram as unidades didáticas e nas cerimônias e para os cursantes nas cerimônias, em todos os cursos da Linha de Formação de Escotistas e Linha de Formação de Dirigente de Formação, sendo apenas recomendável o seu uso para os participantes nos cursos da Linha de Formação de Dirigente Institucional.

Os conteúdos previstos no presente documento para cada um dos cursos poderão ser acrescidos de outros, desde que não sejam contemplados nos cursos subsequentes de cada uma das linhas de formação.

3.6 A PRÁTICA SUPERVISIONADA

A prática supervisionada se realiza no desempenho do cargo para o qual o adulto foi eleito ou designado e é acompanhada pelo seu Assessor Pessoal de Formação.

Este acompanhamento envolve diversas ações acordadas entre o Assessor Pessoal de Formação e o adulto a quem assessora.

A prática supervisionada inclui as seguintes ações:

- Promover, observar e avaliar a participação do adulto nas atividades.
- Sugerir e ajustar com o participante acréscimos ao processo de formação.
- Validar a formação obtida pelo participante dentro ou fora do Movimento Escoteiro, durante seu processo de formação.
- Observar o participante no exercício das funções próprias de seu cargo, ajudando-o a aplicar os conhecimentos adquiridos.
- Sugerir ao participante ações de reforço, tais como: leituras, entrevistas, visitas, palestras, seminários, etc.
- Propor ao participante que assuma responsabilidades temporárias em outras atividades, no âmbito da UEB, que exijam a aplicação do conhecimento obtido.
- Verificar e certificar que o participante tenha alcançado o perfil de saída previsto para cada Nível de Formação.

A prática supervisionada não tem uma duração pré-determinada. Cabe ao Assessor Pessoal de Formação, observando o desempenho do seu assessorado, determinar o momento em que a prática supervisionada pode ser considerada concluída com êxito.

3.7 OUTRAS INICIATIVAS DE FORMAÇÃO

Uma vez identificadas as necessidades pessoais, os adultos serão incentivados a supri-las por meio de outras iniciativas de formação, por meio dos Cursos Técnicos, Palestras, Seminários sejam promovidos pelos diferentes níveis da UEB, sejam externos a ela.

Incluem-se como outras iniciativas de formação a leitura de literatura escoteira e especializada, seja no âmbito pedagógico e educacional, seja no âmbito de habilidades e conhecimentos específicos

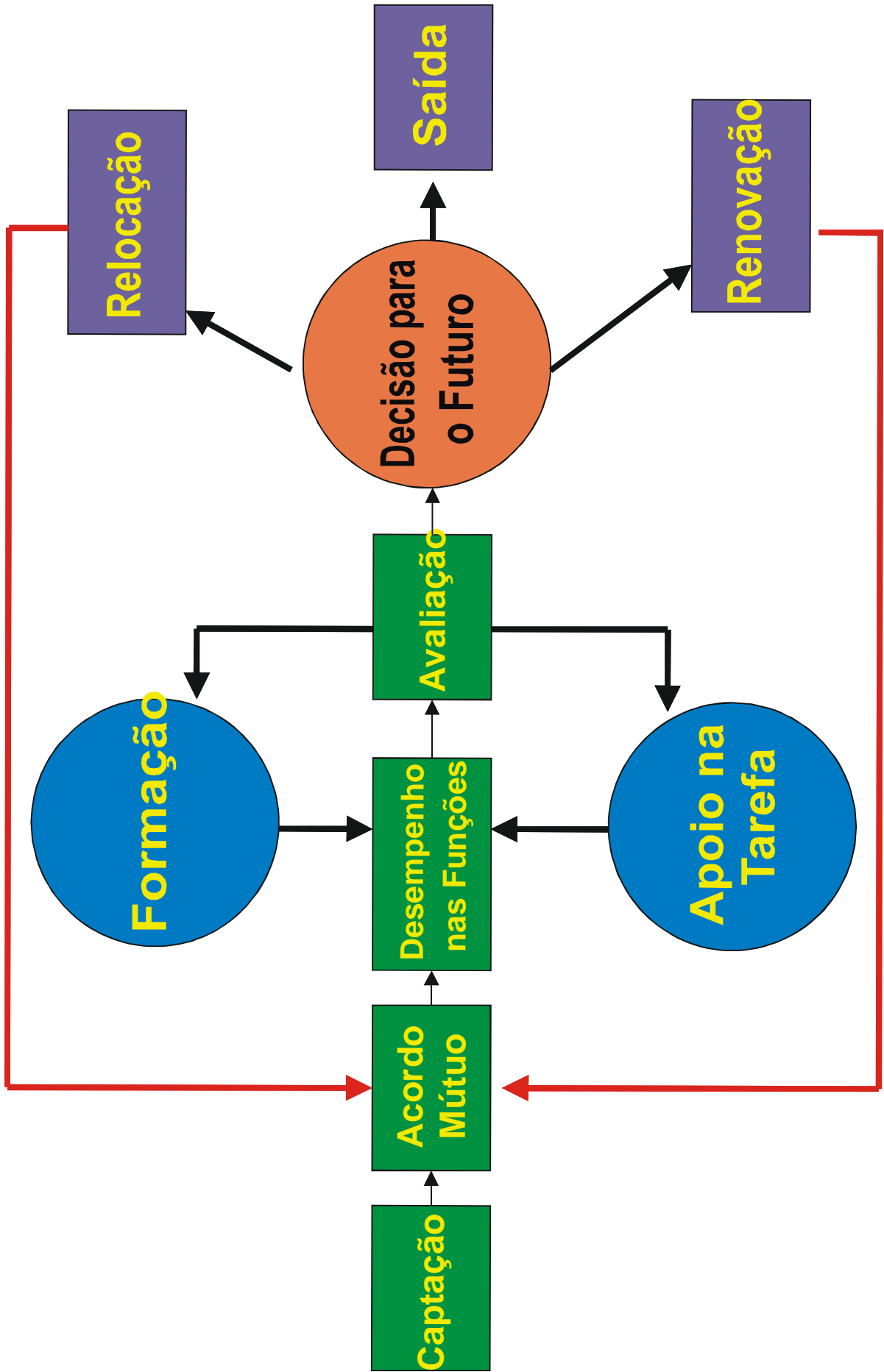
No que se refere às outras iniciativas de formação, é importante destacar alguns aspectos:

- antes de iniciar a etapa da prática supervisionada, um adulto pode ser orientado a participar de uma dessas iniciativas.
- essas iniciativas, mesmo quando promovidas pela UEB, não guardam necessariamente qualquer relação com o cumprimento de outras etapas nem se referem a um Nível de Formação específico.

ACOMPANHAMENTO



CICLO DE VIDA DO ADULTO NA UEB



CAPÍTULO 4 - O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE ADULTOS

4.1 INTRODUÇÃO

O processo de acompanhamento consiste no apoio aos adultos no cumprimento de suas funções, na avaliação de seu desempenho e nas decisões sobre seu futuro na UEB.

O início do processo coincide com o momento em que o adulto é eleito ou designado para um cargo dentro da UEB; se desenvolve em paralelo com sua formação e só termina quando se encerra o período de exercício no cargo ou função.

Os Objetivos do acompanhamento são:

- Proporcionar aos adultos o apoio suficiente para o exercício de suas funções;
- Permitir que o adulto dedique ao Movimento Escoteiro o máximo de seu potencial, incrementando sua formação e acumulando experiências, para assegurar a melhor qualidade possível ao cumprimento de suas tarefas;
- Conseguir que o adulto realize tarefas nas quais cada um preste serviços na posição para a qual está melhor preparado;
- Fazer com que os adultos permaneçam o máximo de tempo como sócios da UEB, durante o período em que possam prestar um serviço apropriado a nossa instituição.

O acompanhamento deve observar os seguintes critérios:

- a) Ser motivante; é uma ação de apoio e avaliação e não de repressão ao adulto;
- b) Buscar resultados previamente definidos e verificáveis;
- c) Compreender ações de realizações simples;
- d) Ser um processo dinâmico, interativo e de contato permanente.

A aplicação do processo de acompanhamento consiste em três tipos de ações:

- Apoio na Tarefa.
- Avaliação do Desempenho.
- Decisões para o Futuro.

4.2 O APOIO NA TAREFA

É uma ação contínua que deve ser proporcionada ao adulto durante todo o período de desempenho de suas funções, tanto pelo responsável quanto pela equipe.

O desenvolvimento dessa fase do processo de acompanhamento compreende:

- Identificação do responsável pelo apoio na tarefa.
- Acolhida e integração do adulto captado.
- Acompanhamento durante o período estabelecido no Acordo Mútuo.
- Continuidade da formação.
- Identificação do Responsável

O Acordo Mútuo deve definir quem se responsabilizará pelo apoio ao adulto captado para exercer uma função.

Aquele a quem o adulto se reporta será o responsável pelo apoio na tarefa. Se o Assessor Pessoal de Formação for uma pessoa diferente daquela a quem adulto captado se reporta - situação que ocorre quando essa pessoa não possui qualificação suficiente para atuar como Assessor Pessoal - existirão dois responsáveis pelo apoio.

A atribuição de responsabilidades a duas pessoas para o apoio a tarefa é circunstancial e excepcional, e deve ser encerrada logo que o adulto a quem o apoiado se reporta estiver em condições de atuar como seu Assessor Pessoal de Formação.

• Acolhida e integração

Esta parte tem por objetivo familiarizar o adulto captado com as situações humanas e materiais que irá encontrar no desempenho de suas funções.

O Assessor Pessoal de Formação deve fornecer ao adulto captado as informações sobre as características das pessoas com quem ele se relacionará, sobre o apoio que delas pode esperar, sobre os recursos materiais e sobre as condições de dependência de suas funções em relação a outras.

Ao mesmo tempo, o Assessor Pessoal de Formação deve informar às pessoas que irão trabalhar com o adulto captado sobre as suas características, as funções com que se comprometeu e o tipo de apoio que se espera que lhe prestem.

Realizadas essas ações prévias, o responsável deve fixar uma data em que o novo integrante se encontrará com a equipe, para iniciar sua atuação. Nessa data, é necessário que o novo integrante perceba que é um momento especial para acolhê-lo, apresentá-lo e integrá-lo com as pessoas com quem trabalhará, destacando seu compromisso e as tarefas que realizará em conjunto com seus companheiros.

• Acompanhamento durante o desempenho

Este passo inclui o apoio que o responsável presta ao adulto durante todo o período de seu desempenho. Compreende duas etapas:

- a) acompanhamento inicial, e
- b) acompanhamento periódico.

No acompanhamento inicial, o Assessor Pessoal de Formação passará ao adulto captado, informações detalhadas sobre suas tarefas e a forma de executá-las; definirá precisamente as tarefas que deve realizar; lembrará os prazos para seu cumprimento, os critérios com que elas serão avaliadas e a periodicidade com que serão feitas as avaliações.

Num primeiro momento, o Assessor Pessoal de Formação o orientará para que observe a forma como ele trabalha e o consulte sobre aquilo que lhe chamar a atenção ou despertar dúvidas. Nessa etapa inicial, é adequado que o adulto captado se limite a observar.

Progressivamente, o Assessor Pessoal de Formação compartilhará as tarefas com o adulto captado, efetuando as correções que se fizerem necessárias, até que o considere pronto para assumi-las.

Caso o admitido tenha experiência anterior, pode iniciar de imediato sua participação progressiva na realização das tarefas.

No acompanhamento periódico, o Assessor Pessoal de Formação apoiará o adulto captado quando da realização das tarefas. Como parte desse acompanhamento periódico podemos considerar as seguintes ações: apoio bibliográfico, entrevistas, visitas e contato com outras experiências.

• Continuidade na formação

Todas as ações de acompanhamento também têm como propósito melhorar a qualidade de seu trabalho, fomentando a continuidade em seu processo de formação.

Esse apoio significa supervisionar se o adulto captado está evoluindo em sua formação.

4.3 A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação deve ser sistemática e continuada, integrada no processo de acompanhamento.

Dessa forma, a avaliação cumpre as seguintes funções:

- Diagnosticar, permitindo comprovar a contribuição dos processos de formação e de acompanhamento para a conquista dos objetivos propostos, determinando o grau de adequação ou discrepância entre esses objetivos e os resultados alcançados pelo adulto captado.
- Reorientar o processo, no que se refere ao seu funcionamento e aos recursos utilizados, visando torná-lo mais efetivo.
- Determinar os aspectos que devem ser reforçados para orientar e sustentar as decisões que venham a ser tomadas a respeito de seu futuro.
- Controlar o rendimento do adulto, permitindo estabelecer em que medida tem se esforçado para alcançar o perfil do cargo.

A avaliação se integra natural e espontaneamente à rotina das atividades. Deve ser uma ação para o desenvolvimento pessoal e ao desempenho da função, e não um obstáculo a ser superado.

Deve se situar nos limites das tarefas inerentes ao cargo e do apoio acertado quando do estabelecimento do Acordo Mútuo. A participação do adulto captado no estabelecimento dessas definições representa um fator motivacional que reforça sua disposição para as funções assumidas.

• Quando se avalia?

a) Avaliação inicial.

Esta avaliação coincide com o momento em que o adulto captado é designado e assume sua função.

Esta avaliação tem como objetivo encaminhar o adulto captado para a sua formação e às outras iniciativas de formação.

b) Avaliação durante o desenvolvimento

Há dois tipos de avaliação durante o desenvolvimento dos processos de formação e

acompanhamento:

A **avaliação continuada**, que se integra ao acompanhamento no desempenho da tarefa e cuja característica é a reação instantânea, gerando reforços imediatos e sucessivos.

A **avaliação periódica**, com base em critérios previamente acertados entre o adulto captado, seu Assessor Pessoal de Formação e a equipe do órgão em que está trabalhando, examinando os resultados e estabelecendo ajustes no desenvolvimento das tarefas.

c) Avaliação final:

Nessa ocasião, a avaliação deve estar centrada sobre o que foi combinado no Acordo Mútuo e o grau de cumprimento desse acordo, inclusive considerando as modificações e ajustes produzidos pelas avaliações periódicas.

Os resultados dessa avaliação orientarão as pessoas ou o órgão para decidir quanto ao futuro do avaliado no Movimento Escoteiro.

• O que se avalia?

A avaliação deve compreender dois aspectos em relação aos resultados:

a) Desenvolvimento e Progresso no Perfil:

Para a avaliação desse aspecto, será considerada a correspondência entre o avaliado e as características pessoais e funcionais que foram definidos para o cargo, assim como seu esforço pessoal para se aproximar dessas características.

b) Acordo Mútuo:

Nesse caso, a avaliação deve considerar o cumprimento dos compromissos assumidos por todos os signatários do Acordo.

Por parte da UEB e dos seus Dirigentes, o cumprimento das condições para o desempenho das funções, a disponibilização da formação adequada e o apoio na tarefa efetivamente prestado ao adulto captado.

Por parte do adulto avaliado, o desempenho das funções específicas no cargo, o tempo dedicado às funções, a participação em eventos e atividades e a conquista das metas propostas dentro dos prazos previstos.

Por parte do Assessor Pessoal de Formação, a maneira como se incumbiu de suas atribuições e a qualidade da assessoria que prestou ao seu assessorado.

Em um segundo momento, a avaliação deve se centrar nas causas e circunstâncias que produziram estes resultados.

O terceiro aspecto são os reforços e ajustes que devem ser introduzidos para atuar sobre essas causas e circunstâncias.

• Quem avalia?

A avaliação do desempenho de um adulto considera:

- a auto avaliação;
- a do adulto a quem ele se reporta;
- a de seu Assessor Pessoal de Formação, se não é o mesmo adulto a quem ele se reporta; e
- a dos membros da equipe que ele integra.

• Como se avalia?

A avaliação de desempenho utilizará fundamentalmente duas formas: quantitativa e qualitativa. A quantitativa se aplicará a tarefas concretas e a resultados mensuráveis, tais como pontualidade, a participação em reuniões, a frequência aos eventos de formação, o cumprimento de tarefas, metas e prazos.

A qualitativa se aplicará a situações, tais como a conquista dos resultados previstos no Acordo Mútuo, as atitudes e aptidões pessoais para o cargo, o desempenho no seu exercício, o crescimento pessoal conquistado na função, a qualidade de apoio recebido.

• A avaliação e os perfis dos cargos

A avaliação permite medir se o perfil dos cargos foi estabelecido apropriadamente.

Normalmente, os perfis são delineados descrevendo uma pessoa ideal para a tarefa em todas as suas dimensões.

Depois da avaliação de uma pessoa em um cargo específico, todos os responsáveis pela

avaliação estarão em melhores condições de analisar esse perfil. É necessário agir com cautela, para evitar a tentação de adequar o perfil às características da pessoa de que dispomos. Isso distorceria o processo, provocando conformismo e deteriorando o perfil idealmente delineado.

4.4 AS DECISÕES PARA O FUTURO

A avaliação ao final do Acordo Mútuo considera três opções para o futuro do adulto na UEB:

- a renovação do compromisso;
- a relocação; e
- a saída.

• A renovação do compromisso

Consiste na confirmação do adulto no cargo por um novo período.

Esta decisão só será possível se o adulto a deseja, se o seu rendimento o aponta como apropriado para o cargo e se a UEB ainda necessita dos seus serviços.

A renovação do cargo exige um ato formal para o estabelecimento de um novo Acordo Mútuo que considere a experiência adquirida e inclua os aspectos de seu desempenho que devem ser aperfeiçoados.

• A relocação

A avaliação que demonstre que o adulto avaliado desempenharia melhores tarefas em outra função resulta na relocação.

Para a adoção de tal decisão se considerará, o interesse do adulto pela mudança de cargo e funções e as necessidades da UEB.

A relocação implica igualmente a formulação de um novo Acordo Mútuo.

• A saída

Esta decisão deve ser vista como uma opção absolutamente normal na gestão de adultos.

A saída de um adulto que termina seu compromisso e que não deseja continuar prestando sua colaboração a UEB é uma decisão pessoal. Entretanto haverá casos em que o órgão da UEB considere a decisão da saída caso o seu desempenho seja insatisfatório.

A possibilidade de saída deve ser previamente estabelecida no Acordo Mútuo, principalmente no que se refere aos critérios que serão aplicados para adotá-la.

Reconhecimento

Em qualquer caso, e independentemente da decisão adotada sobre o adulto, sempre se deve considerar o reconhecimento formal do seu desempenho.

Anexo 1

Modelo de Acordo Mútuo

ACORDO MÚTUO

UNIAO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL, Região _____ / _____ - Grupo Escoteiro _____, localizado na _____, _____, representado pelo seu Diretor Presidente, doravante denominado **PRIMEIRO ACORDANTE**;

ALEXANDRE MOTA, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade Civil Nº 3078786291, Inscrito no CPF/MF sob nº 101203405-06, residente e domiciliado na _____, _____, doravante denominado **SEGUNDO ACORDANTE**; e

JEFERSON GALGO, brasileiro, casado, Diretor Técnico do _____ - Grupo Escoteiro _____, residente e domiciliado na _____, _____, _____, doravante denominado

ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO;

RESOLVEM de comum acordo e na melhor forma do direito, firmar o presente instrumento particular de “Acordo Mútuo”, a reger-se pelas cláusulas e condições seguintes:

1. Por meio deste instrumento, o **SEGUNDO ACORDANTE** se dispõe a assumir a condição de “**SÓCIO ESCOTISTA**” da União dos Escoteiros do Brasil e, como tal, executar, de forma voluntária, as funções e tarefas inerentes ao cargo de “**Responsável pela Tropa Escoteira**” do **PRIMEIRO ACORDANTE**. O presente documento constitui o “termo de adesão” de que trata o art. 20 da Lei Nº 9.608 de 18/02/98.

2. As funções ora ajustadas serão desempenhadas pelo **SEGUNDO ACORDANTE** a partir de 01 de maio de 1998 até 31 de dezembro de 1998.

3. **O PRIMEIRO ACORDANTE** se compromete a:

- fornecer os recursos materiais e financeiros necessários à manutenção da Tropa Escoteira com o equipamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- apoiar o **SEGUNDO ACORDANTE** na busca de mais recursos adultos que o auxiliem em suas funções;
- proporcionar ao **SEGUNDO ACORDANTE** a capacitação requerida junto a Diretoria Regional através do Sistema de Formação de Adultos.
- apoiar o **SEGUNDO ACORDANTE** no cumprimento das exigências do Sistema de Formação; e,
- permanecer à disposição e fazer o melhor possível para que as tarefas e funções do **SEGUNDO ACORDANTE** sejam desempenhadas com êxito.

4. **O SEGUNDO ACORDANTE** se compromete a:

- dedicar ao desempenho de suas funções, pelo menos: (a) todas as tardes dos sábados; (b) um final de semana completo a cada mês, para a realização de atividades em contato com a natureza, como acampamentos, acantonamentos, jornadas e outras; e (c) o tempo necessário para as tarefas de planejamento e atendimento pessoal aos integrantes da Tropa;
- cumprir e fazer cumprir o disposto no Estatuto, no POR, nas Resoluções, nos Regulamentos e demais normas da União dos Escoteiros do Brasil;
- cumprir e fazer cumprir o Programa de Jovens adotado pela **UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL**;
- ingressar no Sistema de Formação de Adultos da União dos Escoteiros do Brasil, participando dos Cursos na medida em que forem oferecidos pela Região;
- acatar e observar as Diretrizes Nacionais Para a Gestão de Recursos Adultos da União dos Escoteiros do Brasil;
- cumprir a Lei e Promessa Escoteiras, sendo exemplo positivo de pessoa para com todos aqueles com que se relacionar, dentro e fora do Grupo Escoteiro;
- observar e fazer observar, nas atividades escoteiras, o Propósito, os Princípios e o Método Escoteiro;
- reportar-se e prestar contas ao Diretor Técnico do **PRIMEIRO ACORDANTE** que, no caso, é o seu próprio **ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO** e com quem, nesta condição, deverá tratar de tudo quanto conste deste instrumento e se refira à prática supervisionada que se compromete realizar;
- empreender todo o esforço possível para que o Grupo Escoteiro seja um ambiente que atenda seus objetivos; e,
- fazer o que mais seja necessário para que suas tarefas sejam executadas com êxito e contribuam para que sejam alcançados os objetivos do Movimento Escoteiro.

5. **O ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO** se compromete a:

- avaliar a experiência e a formação prévia do **SEGUNDO ACORDANTE**, homologando as

- habilidades para a função adquiridas antes do seu ingresso no Movimento Escoteiro, bem como aquelas adquiridas em sua passagem anterior pelo mesmo Movimento;
- supervisionar a participação do **SEGUNDO ACORDANTE** nos Cursos oferecidos pelo Sistema de Formação;
 - realizar as ações de supervisão e acompanhamento previstas durante o desempenho do **SEGUNDO ACORDANTE** no cargo acima identificado;
 - realizar todas as ações que julgue convenientes, de um modo geral, para que o **SEGUNDO ACORDANTE** adquira a capacitação para a função e a formação requerida pelo perfil exigido para o cargo que vai exercer;
 - aprovar suas etapas de formação e informar dessas aprovações à estrutura correspondente, para que esta certifique e outorgue o reconhecimento respectivo, incentivando o participante a seguir sua formação;
 - cientificar o **SEGUNDO ACORDANTE** dos métodos de avaliação a que estará sujeito e das oportunidades em que serão realizadas estas avaliações;
 - estabelecer, em conjunto com o **PRIMEIRO ACORDANTE** e com o **SEGUNDO ACORDANTE**, as condições a serem observadas para que, ao final do prazo ora estabelecido seja tomada a decisão de renovação no cargo, de relocação em outro cargo ou, até, de recomendar o afastamento do **SEGUNDO ACORDANTE** do Grupo Escoteiro e, se for o caso, do próprio Movimento Escoteiro;
 - fixar, em conjunto com o **SEGUNDO ACORDANTE**, as metas que deverão ser alcançadas quanto à sua formação pessoal e quanto às tarefas que está se propondo executar; e
 - fazer o que mais for necessário para que o **SEGUNDO ACORDANTE** se desincumba satisfatoriamente de suas responsabilidades.
6. Para atender aos interesses da União dos Escoteiros do Brasil e, particularmente, do **PRIMEIRO ACORDANTE**, a quem cabe a responsabilidade pela condução do Movimento Escoteiro no Nível Local, o presente acordo poderá ser rescindido a qualquer tempo por este último.
 7. O presente acordo também poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo e independentemente de qualquer aviso ou condição, em caso de não cumprimento, por uma das partes, do que foi ora ajustado.
 8. No decorrer do desempenho das funções aqui previstas, bimensalmente, as partes aqui acordantes avaliarão o seu cumprimento, para fins de atender ao previsto no nas Diretrizes Nacionais para a Gestão de Adultos.
 9. Ao final do prazo previsto na cláusula 2, fica automaticamente rescindido o presente ajuste. Nesta mesma oportunidade as partes devem proceder à avaliação final do desempenho do **SEGUNDO ACORDANTE** com o fim de subsidiarem a decisão para o futuro, em decorrência da qual o **SEGUNDO ACORDANTE** poderá: (a) aceitar permanecer por um novo período na mesma função; (b) aceitar desempenhar uma nova função por um período a ser definido; ou (c) dar por encerrada sua participação no Movimento Escoteiro, desligando-se do quadro social da União dos Escoteiros do Brasil. No caso das hipóteses das letras “a” ou “b”, deverá ser firmado um novo Acordo Mútuo.
- E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo firmadas, para que surta os efeitos esperados.

Local e data.

PRIMEIRO ACORDANTE

SEGUNDO ACORDANTE

ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO

TESTEMUNHAS:

