

## **Edital para definição de local de realização do 9º Jamboree Nacional Escoteiro 2024 (Jamboree do Centenário dos Escoteiros do Brasil)**

Atendendo o disposto na Resolução nº8/2013 do Conselho de Administração Nacional, que regulamenta a realização de atividades nacionais dos Escoteiros do Brasil, divulgamos o presente documento com o intuito de orientar a seleção de local para a realização do 9º Jamboree Nacional Escoteiro em 2024.

### **I. CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO**

Data: janeiro de 2024 (data estimada 14 a 20 de janeiro)

JAMBOREE NACIONAL ESCOTEIRO 2024 é uma iniciativa organizada e coordenada pela Diretoria Executiva Nacional (DEN) dos Escoteiros do Brasil, que contará com o apoio da Região Escoteira do local escolhido para sediar o evento.

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

As Regiões Escoteiras que desejarem se candidatar a apresentação de local para sediar o evento devem possuir o certificado de Qualidade Legal de 2022, na data de pré-qualificação, e a Região escolhida deve se comprometer a estar qualificada também em 2023, devendo apresentar as informações baseadas nas etapas a seguir.

### **II. DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

1. Possível local do evento.  
O local sede deve oferecer espaço para acampamentos e atividades escoteiras.
  - a) Nome do local:
  - b) Endereço:
  - c) Contatos:
  
2. Outras informações do local e seus arredores.
  - a) Distância de aeroportos/rodoviárias;
  - b) Dados geográficos;
  - c) Dados turísticos (pontos e atrativos turísticos);
  - d) Condições climáticas referentes ao período sugerido para o evento;
  - e) Serviço Público disponível e proximidade (hospitais, delegacias, etc)
  - f) Serviço de transporte até o local do evento (acessos);
  - g) Serviço bancário disponível; e
  - h) Detalhes do proprietário do local.



3. Alternativas de locais e tipo de atividades que podem ser abordadas pelo Programa do Jamboree.

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

Tipo de atividade	Detalhes	Valor do ingresso para acesso

4. Dados da Infraestrutura do local.

Infraestrutura	Sim/Não	Dimensão	Quantidade
• Área coberta, barracões, e/ou ginásios de esportes (detalhar).			
• Área construída, salas (detalhar).			
• Área de acampamento para o mínimo de 5.000 participantes (apenas jovens).			
• Área de acampamento para o mínimo de 1.000 participantes (Equipe de Serviço).			
• Área para Arena Central ou ginásio coberto (mínimo 6000m <sup>2</sup> de área livre).			
• Áreas de atividades – outros espaços além dos anteriores (mínimo 3.000m <sup>2</sup> ).			
• Bancadas e mesas.			
• Bancos e cadeiras.			
• Banheiros femininos (pias).			
• Banheiros femininos (vasos sanitários).			
• Chuveiros femininos.			
• Banheiros masculinos (mictórios).			
• Banheiros masculinos (pias).			
• Banheiros masculinos (vasos sanitários).			
• Chuveiros masculinos.			
• Cabanas, quartos e/ou chalés.			
• Cozinha – tipo estrutura existente (detalhar).			
• Energia elétrica – capacidade e distribuição/cobertura.			
• Estacionamento.			
• Existência de serviço de coleta de lixo ou tratamento de resíduos.			
• Iluminação interna e externa (detalhar).			
• Internet fixa e/ou wi-fi (especificar tipo e capacidade).			



• Planta baixa do local.			
• Pontos de água.			
• Refeitório ou local para instalação.			
• Reservatório de água, caixas d'água, capacidade de vazão e atendimento.			
• Segurança física – tipo de estrutura (isolamento da área com o meio externo).			
• Telefone celular e cobertura (operadoras).			
• Telefones fixos e públicos.			
• Instalações com acessibilidade (rampas, etc).			
• Outras informações que julgar necessário			

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

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

As Regiões Escoteiras candidatas deverão encaminhar todas as informações ao Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil, por meio digital ao e-mail: [eventos@escoteiros.org.br](mailto:eventos@escoteiros.org.br), até o dia **22 de Agosto de 2022**, impreterivelmente.

### III. DA VALIDAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

As candidaturas que, a critério da Diretoria Executiva Nacional, atenderem aos requisitos necessários para a realização do 9º Jamboree Nacional Escoteiro, receberão visita de equipe indicada pela DEN para realizar os seguintes procedimentos:

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

Até o dia **15/09/2022** será informado o resultado desta fase.



#### **IV. DA QUALIFICAÇÃO**

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

#### **V. DA VALIDAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO**

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

#### **VI. RESPONSABILIDADE DA REGIÃO QUALIFICADA**

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as atribuições dadas à Região Escoteira pela Diretoria Executiva Nacional;
- b) Sugerir, sempre que solicitado, nomes de voluntários e profissionais para ocupar cargos na estrutura organizacional do evento;
- c) Mobilizar pessoas para auxiliar no evento, tanto profissionais quanto voluntários, para garantir auxílio no dia da abertura do evento, nos serviços de orientação em aeroportos e rodoviárias, recepção, segurança, secretaria, caixa e demais setores definidos pela organização do evento;
- d) Apoiar a divulgação do evento;
- e) Realizar, caso possível, relacionamento com representantes do poder público local que possam auxiliar no desenvolvimento do evento.

#### **VII. RESPONSABILIDADE DA DEN**

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

- a) Definição do programa do evento;
- b) Analisar e gerenciar a infraestrutura proposta pela Região Escoteira quando o local for definido para o evento;
- c) Elaborar e aprovar o orçamento geral do evento;
- d) Definir os integrantes do Comitê Organizador do evento;
- e) Realizar o gerenciamento programático, financeiro, orçamentário e comercial do evento, estipulando regras e fiscalizando a sua realização;
- f) Gerenciar os procedimentos necessários para recebimento e controle das inscrições e pagamentos realizados pelos participantes;



- g) Efetuar o repasse a Região Escoteira que sediará o evento, no percentual correspondente a 3,5% (três e meio por cento) dos valores líquidos das inscrições recebidas pela organização. Entende-se por valores líquidos da inscrições o montante recebido das inscrições, abatidos os valores decorrentes de devoluções de taxas de inscrições que porventura venham a ocorrer;
- h) Aprovar as regras do evento;
- i) Aprovar eventual contratação de pessoal necessário para a realização do evento;
- j) Realizar reuniões de planejamento com os dirigentes regionais, sempre que solicitado, ou quando julgar necessário, de forma a facilitar a implementação do evento;
- k) Planejar a estrutura do evento e adequar sua execução ao orçamento aprovado;
- l) Estipular o valor da taxa do evento, desconto e isenções;
- m) Apresentar relatório programático e financeiro da execução do evento.

### **VIII. CRONOLOGIA DO 9º JAMBOREE NACIONAL ESCOTEIRO**

Considerando a necessidade de tempo para se organizar adequadamente um evento, é imprescindível estabelecer um cronograma prévio para as necessárias providências, tomando por base a data de realização do evento:

- a) 14 meses antes – Início da divulgação;
- b) 13 meses antes – definição do valor da taxa de inscrição e abertura das inscrições;
- c) 3 meses antes – encerramento das inscrições;
- d) 2 meses antes - será a data limite para a captação de recursos em materiais, obras ou serviços, etc, para a garantia de organização do evento.

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

Curitiba, 19 de Julho de 2022



Ivan Nascimento  
Presidente dos Escoteiros do Brasil

