



ESCOTEIROS
DO BRASIL



Estratégia

Guia do Grupo Padrão

Ano base - 2023



© **União dos Escoteiros do Brasil**

Guia do Grupo Padrão

Outubro 2023

Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil

Rua Coronel Dulcídio, 2107

Água Verde

Curitiba (PR) - Brasil

80250-100

(41) 3353-4732

grupopadrao@escoteiros.org.br

escoteiros.org.br

A reprodução é autorizada às Regiões Escoteiras e Unidades Escoteiras Locais que integram a União dos Escoteiros do Brasil, desde que concedido o crédito pela fonte.

Guia do Grupo Padrão

Ano base - 2023

Estratégia

Guia do Grupo Padrão | Ano base - 2023

1º Edição - Outubro de 2023

Realização

Diretoria Executiva Nacional

Elaboração

Gestão Estratégica

Organização

Aline P. Sielski

Mayra dos Santos Guidorizzi

Diagramação

André Bueno

"O melhor meio para alcançar a felicidade
é contribuir para a felicidade dos outros."

Madame de Senneville e Silwell

Introdução

A Certificação de Grupo Padrão é um reconhecimento anual para Unidades Escoteiras Locais (UEs) que alcançam padrões de qualidade nas áreas de Aplicação do Método Educativo, Governança, Gestão de Recursos, Desenvolvimento Institucional e Crescimento.

Desde sua reimplantação em 2001, o projeto Grupo Padrão, busca melhorar os instrumentos utilizados pelas unidades em sua autoavaliação.

As alterações ao longo dos anos, tiveram por objetivo tornar o processo mais claro e objetivo, considerando as diferenças entre as unidades, buscando incentivar a boa administração dos grupos, a participação em eventos nacionais, as parcerias com outras Instituições, a fraternidade escoteira, ações de divulgação do Movimento Escoteiro, entre outros.

O constante crescimento no número de participantes demonstra que este instrumento tem sido cada vez mais utilizado como ferramenta de apoio na melhoria administrativa e de aplicação do programa educativo, a partir da implementação de ações concretas e positivas sobre os pontos identificados pela própria Unidade como passíveis de melhoria.

É um reconhecimento da Direção Nacional dos Escoteiros do Brasil pelos excelentes resultados atingidos pelos dirigentes, escotistas e jovens das Unidades Escoteiras participantes.

Dos critérios para participação no ano base 2023

São condições essenciais para essa certificação:

- a. Certificado de Funcionamento: Para verificação conferir em Perfil da UEL - Dados da UEL - botão Pendências Certificado Funcionamento;
- b. Registro dos associados da UEL, no ano base;
- c. Fotos das atividades, no lançamento das atividades no Paxtu.

A participação no processo de certificação do Grupo Padrão para as Unidades Escoteiras ocorre de forma automática, bastando registrar suas ações, documentos e atividades Escoteiras de forma regular no sistema PAXTU ADMINISTRATIVO, a partir de 01/01/2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 10/12/2023, horário de Brasília.

INDICADORES | ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. Método Educativo Escoteiro

INSTÂNCIAS DEMOCRÁTICAS

Os itens contemplados no indicador 1.1.1 Formalização das instâncias democráticas, o lançamento deve seguir conforme apresentado no **anexo 1**.

INSTRUÇÕES PARA LANÇAMENTO DE ATIVIDADE

Os itens contemplados no indicador 1.1.2 Oferta de Atividades Educativas: Acampamento, Acantonamento, Atividade de patrulha, atividade de Clã, o lançamento deve seguir conforme apresentado no **anexo 2**.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS OU REGIONAIS

O item 1.1.2.11 e 1.1.2.12, pontua com os associados jovens que forem inscritos nos eventos Nacionais e Regionais, com inscrição feita pelo paxtu.

ATIVIDADES DO CADERNO DE ATIVIDADES

O item 1.1.2.13 pontua automaticamente após o lançamento da Atividade Educativa, de acordo com a Tipologia cadastrada. Necessário inserir fotos da atividade para validação.

PROJETO COMUNITÁRIO

O projeto item 1.1.2.14 deve ser feito por etapas, as etapas devem ser lançadas como atividades - **anexo 2**, no mínimo com 3 etapas. Ao lançar o projeto vai selecionar essas etapas:

A imagem mostra a interface de um sistema de gestão de projetos. No menu lateral à esquerda, há ícones para 'Agenda', 'Associado', 'Contatos', 'Gestão Financeira', 'Perfil da UEL', 'Biblioteca', 'Calendário', 'Censo/Dashboard', 'Dados da U.E.L', 'Eleições/Nomeações/Méritos', 'Grupo Padrão' e 'Projetos Comunitários'. No topo da área principal, há campos de busca: 'Pesquisar pelo nome', 'Pesquisar pela data inicial' e 'Pesquisar pela data final'. Abaixo disso, há um botão 'Novo projeto comunitário' com uma seta laranja e o número '3' apontando para ele. Abaixo do botão, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Nome', 'Início' e 'Fim'. A tabela contém três linhas de dados:

Nome	Início	Fim
Campanha do Agasalho	01/10/2017	31/10/2017
Pintura da escola X	01/08/2021	31/08/2021
XIII Papai Noel Solidário 2021	25/10/2021	07/12/2021

Na interface, há também setas laranjas numeradas: '1' aponta para o ícone de 'Perfil da UEL' no menu lateral, e '2' aponta para o ícone de 'Projetos Comunitários' no mesmo menu.

- 1 - Perfil da UEL;
- 2 - Projeto Comunitário;
- 3 - Novo Projeto Comunitário.

No final do projeto, contém a aba Atividades, nela você vai selecionar todas as atividades que foram realizadas nas etapas do projeto.

DISTINTIVOS ESPECIAIS

O item 1.1.3 pontua com o preenchimento correto do Distintivo Especial na ficha do jovens, sendo ele do ano vigente. São eles: Cruzeiro do Sul, Lis de Ouro, Escoteiro da Pátria e Insignia de B-P.

** Atenção, UELs que utilizam o App Mappa para acompanhamento das progressões e conquistas dos jovens, ao atingir os 100%, a data de conclusão do Distintivo Especial é preenchida automaticamente. Porém após conclusão ainda serão realizadas as reuniões das instâncias decisórias de cada ramo. A data deve ser ajustada através do "Paxtu Adm", de acordo com a data de emissão do certificado da referida conquista.*

GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

O campo 1.1.4.1 e 1.1.4.2 pontua automaticamente através dos escotistas e dirigentes que tiveram sua formação preenchida no campo de cursos, conclusão, na ficha pessoal, no ano vigente.

PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS INICIATIVAS DE FORMAÇÃO

Para a pontuação do item 1.1.4.3 deverá ser anexado o certificado de conclusão de Oficinas, Cursos EAD, Seminários, Webinar, Mutirão Nacional de Voluntariado e outros no mesmo campo que inserir documentos em Dados da UEL, **conforme apresentado no anexo 1**. Para pontuação, o curso deve ter início e conclusão no Ano Base.

APF - ASSESOR PESSOAL DE FORMAÇÃO

O campo 1.1.4.4 para preenchimento encontra-se logo abaixo dos dados pessoais, na ficha dos associados da UEL.

Endereço Número

Complemento Bairro

UF Cidade CEP

Telefone Residencial Telefone Comercial Celular

E-mail id@escoteiros

RG ou Passaporte Órgão Expedidor

CPF Verificar CPF Estrangeiro sem CPF

Assessor Pessoal Procurar Excluir

Descrição do documento	Número do RNE	Documento	Situação
RNE - Registro Nacional de Estrangeiro			

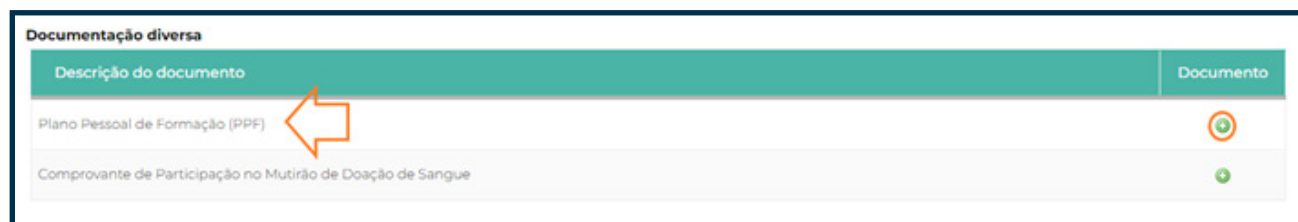
Ano de Ingresso Validade



Associação Desligamento

Ano Região Grupo Isento

FORMALIZAÇÃO DO PPF - PLANO PESSOAL DE FORMAÇÃO

O item 1.1.4.5 pontua inserindo cópia do documento individual de cada Escotista ou Dirigente em: Associados - Dados dos Associados - acessar a ficha do associado - Documentos - no final da página encontra-se o campo para anexar o plano pessoal de formação. Selecionar "+", inserir o documento e confirmar.



Documentação diversa	
Descrição do documento	Documento
Plano Pessoal de Formação (PPF)	
Comprovante de Participação no Mutirão de Doação de Sangue	

CURSO CYBERBULLYING

O item 1.1.4.6 pontua automaticamente após realização do curso, não é necessário anexar o certificado.

No campo da pontuação no paxtu, ao passar a seta do mouse sobre o item pode-se verificar o nome dos associados que ainda não realizaram o Curso e não estão pontuando no item. Para validade, o curso precisa estar concluído e o respectivo certificado impresso na plataforma.

2. Governança

EQUIDADE DE GÊNERO

O item 2.1 Equidade de Gênero, é considerado automaticamente, através das informações individuais (Categoria e Função) de cada associado. Exemplo: ter uma associada mulher com a categoria "Escotista" ou "Dirigente", exercendo a função como da Diretoria da UEL ou Chefes de Seção, com o registro ativo e registro do ano vigente.

ENVOLVIMENTO JUVENIL

O item 2.2 tem a pontuação automática e considera as informações da ficha de cada jovem de acordo com a categoria e função.

No campo 2.2.4 e 2.2.5 de participação do fórum e/ou eleição de delegado regional e/ou nacional deverá ser anexado certificado ou ata/ofício de participação em documentos da UEL, como apresentado no **anexo 1**.

3. Gestão de Recursos

Os itens 3.1.1 Requisitos Institucionais e 3.1.2 Gestão Eficaz são considerados com a inserção dos respectivos documentos conforme descrito no **anexo 1**.

Sendo os itens: Estatuto de Unidade Escoteira Local ou Ata de Fundação da Seção Autônoma, no ano base, Ata da Assembleia da UEL ou Ata do Conselho de Pais da Seção Escoteira Autônoma, Calendário anual, Certidão Negativa de Débitos (CND) de Tributos Federais e Plano de Grupo.

O 3.1.1.3 certificado de funcionamento é automático após a regularização do ano vigente de registros do grupo.

Alguns itens são computados automaticamente quando atualizados no paxtu, como o 3.1.2.1 acordo de trabalho voluntário de escotistas e dirigentes da UEL ou Seção Autônoma.

Os Indabas item 3.1.2.4, serão considerados após o registro da atividade, como explicado no **anexo 2**.

4. Desenvolvimento Institucional

CRESCIMENTO

A pontuação do item 4.1 é automática, através do censo dos registros escoteiros do paxtu da UEL, no ano base.

O item 4.1.4 Recrutador pontua quando há preenchimento da conquista no campo da data na ficha do associado recrutador. A célula só ficará ativa para preenchimento após selecionar “Novo associado recrutado” e inserir o número de registro do(s) novo(s) associado(s) recrutados. Só são consideradas as conquistas dentro do ano base.

Confira abaixo como registrar os membros recrutados:



- 1 - Dados dos associados;
- 2 - Associados;
- 3 - Ao acessar a ficha, clicar em Vida Escoteira, lado superior direito;
- 4 - Ao final da ficha, tem o campo de recrutador;
- 5 - Novo associado recrutado, preencher o número de registro e Confirmar.

O item 4.1.6 também pontua automaticamente quando um associado afastado retorna ao movimento escoteiro.

COMUNICAÇÃO DO MOVIMENTO ESCOTEIRO

Os links de redes sociais da UEL do item 4.2.1 Formas de Divulgação , devem ser adicionados em: Perfil da UEL - Dados da UEL - na aba Redes Sociais, certifique-se de inserir o link corretamente.

O item 4.2.1.2 “Teve o nome mencionado ou foi tema de uma reportagem de jornal ou revista”, deve ser inserido como apresentado no **anexo 1**.

As atividades de divulgação do Movimento Escoteiro 4.2.1.3 são realizadas por seção e devem ser registradas como apresentado no **anexo 2**.

PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS E EVENTOS DE DEFESA DE DIREITOS

Os documentos do item 4.3 devem ser anexados como apresentado no **anexo 1**.

Nota: 4.3.2 O documento será analisado para aprovação ou reprovação pelo setor responsável do Grupo Padrão, pode ser verificado o status ao passar o mouse no campo da pontuação, por isso a pontuação não é automática.

DESENVOLVIMENTO DE PARCERIAS

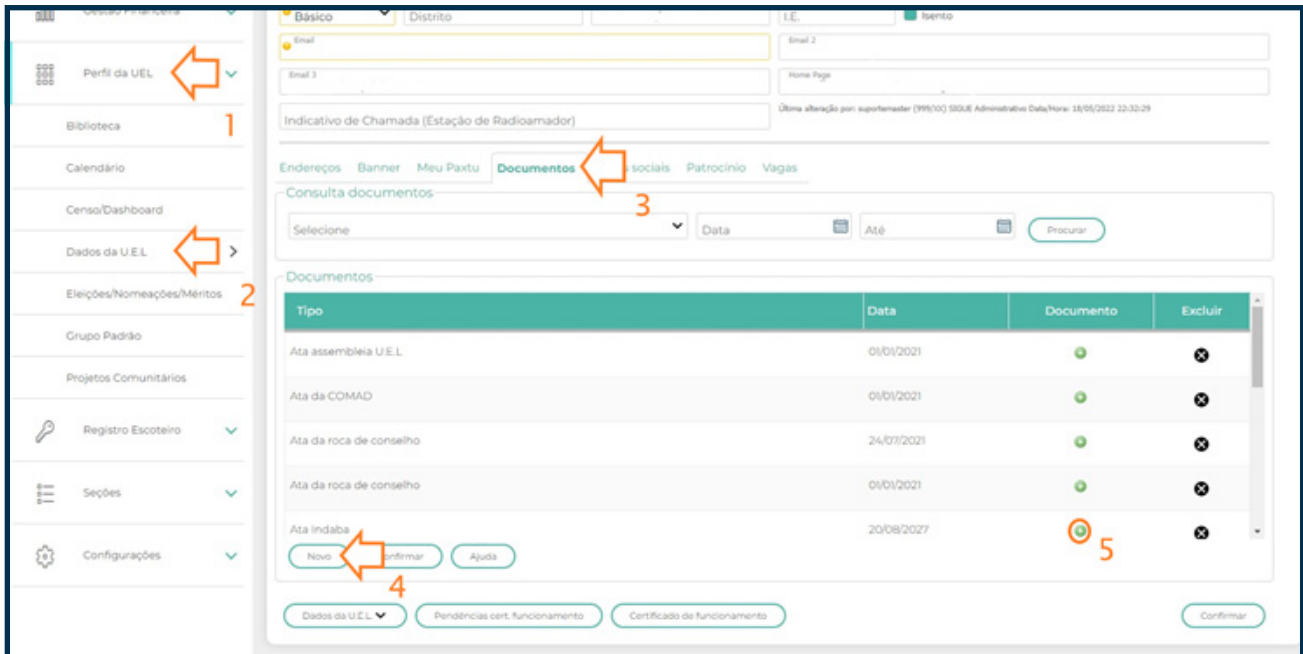
Os documentos do item 4.4 devem ser anexados como apresentado no **anexo 1**.

Atividades em conjunto com parceiros 4.4.2 se encaixa nas atividades com parceiros terceiros fora do grupo, deve ser preenchido como no **anexo 2**, tipo o nome da atividade.

Anexo 1

INSTRUÇÕES PARA INCLUSÃO DE DOCUMENTOS

No menu principal selecione:



- 1 - Perfil da UEL;
- 2 - Dados da UEL;
- 3 - Documentos;
- 4 - Novo, deve rolar a tela até a última linha, que se encontra em branco, ao clicar em cima, deve escolher o tipo de documento que será adicionado, incluir a data;
- 5 - Clicar em confirmar;
- 6 - Anexar o documento;
- 7 - Confirmar novamente.

Documentos que podem ser adicionados: Atas das instâncias democráticas dos jovens, Calendário Anual de Atividades, Planejamento Estratégico da UEL, Certidão Negativa de Débitos, Estatuto, Ata de Fundação, Regulamento, Atas de assembleias, Certificados, Declarações, Participação em atividades e Publicações.

Anexo 2

INSTRUÇÕES PARA LANÇAMENTO DE ATIVIDADE

No menu principal selecione:

1 - Agenda;

2 - Atividades variáveis/especiais;

3 - Nova Atividade.

Dados da Atividade

Voltar Nova Excluir Confirmar

Esta atividade foi realizada on-line

Nome 1

Local

Link do mapa

Tipos 2 Início Fim Transporte

Data de Saída Hora da Saída Local de Saída

Data de Chegada Hora da Chegada Local de Chegada

Custo individual

Coordenador

Escotistas Acompanhantes

Excluir	Nome	Função
---------	------	--------

Na sequencia preencha:

- 1 - Nome da atividade;
- 2 - Tipo de atividade - nesse item é preciso se atentar ao preenchimento, colocando a tipologia devida, se: atividades de Divulgação, Arrecadação, Bivaque, Indaba, Fogo de Conselho, Jornada, Visita, Atividade de Patrulha, as atividades que o Caderno de Atividades propõem, entre outros;
- 3 - Inserir o nome do coordenador da atividade e escotistas acompanhantes, se houver;
- 4 - Selecionar a Seção e Equipe dos jovens e ajustar os jovens que efetivamente participarão na atividade, exceto quando a atividade for exclusiva para dirigente e escotistas como o INDABA;
- 5 - Necessário inserir foto da atividade para validação;
- 6 - Resumo da programação e documentos, quando houver.

Dúvidas ou situações não apresentadas podem ser enviadas para:

grupopadrao@escoteiros.org.br

Referências:

- [Regulamento Grupo Padrão 2023](#)
- [Manual do Paxtu](#)



Escoteiros do Brasil
construindo um mundo melhor

© **União dos Escoteiros do Brasil**

Guia do Grupo Padrão

Outubro 2023

Escritório Nacional dos Escoteiros do Brasil

Rua Coronel Dulcídio, 2107

Água Verde

Curitiba (PR) - Brasil

80250-100

(41) 3353-4732

grupopadrao@escoteiros.org.br

escoteiros.org.br