

RESOLUÇÃO DEN 03/2025

Dispõe sobre os procedimentos para elaboração, avaliação e divulgação de boletins de atividades, eventos, processos seletivos e afins.

Considerando:

- a) A necessidade de padronizar os procedimentos relativos à comunicação de atividades nacionais;
- b) A importância de garantir prazos adequados para planejamento, avaliação e divulgação de atividades;
- c) A responsabilidade da Diretoria Executiva Nacional na aprovação e coordenação de eventos em âmbito nacional;
- d) Para os fins desta Resolução, consideram-se boletins os documentos oficiais de divulgação institucional voltados à promoção de atividades, eventos, processos seletivos, convocatórias e outras iniciativas em nível nacional.

A DIRETORIA EXECUTIVA NACIONAL, no uso das competências que lhe são conferidas pelo Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil, resolve:

Art 1º - A elaboração, validação e divulgação de boletins de atividades nacionais, de qualquer tipo ou natureza, incluindo aquelas promovidas pelo Núcleo Nacional de Jovens Líderes, observarão os procedimentos e prazos definidos nesta resolução.

Art 2º - Os boletins de atividades nacionais deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva Nacional com antecedência mínima, conforme a natureza da atividade:

- I. **Atividades descentralizadas e sem custos:** Encaminhamento com mínimo de **30 (trinta) dias de antecedência** à data limite de divulgação.
- II. **Atividades com cobrança de taxa de inscrição:** Encaminhamento com **mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência** à data limite de divulgação, acompanhado de **parecer da Diretoria Financeira** quanto à viabilidade, legalidade e exatidão orçamentária.

§1º A data limite de divulgação da atividade deverá ser, preferencialmente, **30 (trinta) dias antes da sua realização para atividades descentralizadas e 60 (sessenta) dias para atividades com cobrança de taxa de inscrição.**

§2º O não cumprimento dos prazos poderá implicar no reagendamento da atividade ou no seu não reconhecimento institucional, salvo decisão da DEN em casos excepcionais.

Art 3º - Os boletins deverão conter, no mínimo:

- I. Nome e descrição da atividade;
- II. Público-alvo;

- III. Objetivos;
- IV. Datas, horários e local(is);
- V. Critérios de participação, seleção e avaliação (quando aplicável);
- VI. Informações sobre inscrições, taxas, cancelamentos, transferências, mudança de taxa cambial (quando aplicável);
- VII. Contatos para esclarecimentos;
- VIII. Informações logísticas, de segurança e acessibilidade, conforme o caso.

Art 4º - O processo de encaminhamento deverá ser iniciado pela equipe proponente e enviado à Área de Eventos do Escritório Nacional, com cópia para:

- I. Diretoria Financeira, nos casos aplicáveis;
- II. Área de Comunicação Institucional, para tratativas relacionadas à identidade visual;
- III. Área de Gestão Educativa, quando se tratar de eventos que envolvam membros juvenis ou capacitação de adultos voluntários;
- IV. Área Jurídica, para a análise de possíveis implicações jurídicas.

Art 5º - A Área de Eventos será responsável pela análise técnica do conteúdo e pela articulação com as áreas envolvidas, devendo encaminhar o boletim para leitura prévia da DEN com antecedência mínima de 15 dias à reunião ordinária da DEN para deliberação.

Parágrafo único. O prazo de análise interna pelas áreas técnicas será de, no máximo, **7 (sete) dias úteis**, podendo haver solicitações de ajustes à equipe proponente.

Art 6º - Após a aprovação em reunião da DEN, o boletim será publicado nos canais oficiais da instituição, conforme planejamento da área de comunicação.

Art 7º - O Escritório Nacional disponibilizará modelos e orientações complementares para a padronização dos boletins.

Art 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva Nacional.

Art 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário

Curitiba, 24 de julho de 2025.



Irineu Muniz de Resende Neto
Presidente dos Escoteiros do Brasil