



# EDITAL

Escolha dos locais para realização de eventos e atividades nacionais em 2026



ESCOTEIROS  
DO BRASIL

## EDITAL

### Escolha dos locais para realização de eventos e atividades nacionais em 2026

Atendendo o disposto na Resolução nº 08/2013 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 dos seguintes eventos:

1. Assembleia Nacional Escoteira e Congresso Nacional Escoteiro;
2. Capacitações Estratégicas Nacionais;
3. Moot Nacional Pioneiro.

## I. CARACTERIZAÇÃO DOS EVENTOS

São iniciativas organizadas e coordenadas pela Diretoria Executiva Nacional (DEN) dos Escoteiros do Brasil, que contará com o apoio das Regiões Escoteiras.

- 1. A Assembleia Nacional Escoteira e o Congresso Nacional Escoteiro, de 18 a 21 de abril de 2026:** A Assembléia Nacional Escoteira é o órgão deliberativo máximo dos Escoteiros do Brasil, responsável por decisões estatutárias, aprovação de contas e eleição de dirigentes nacionais. Já o Congresso Nacional Escoteiro é um espaço de diálogo, capacitação e troca de experiências entre voluntários de todo o país, promovendo debates sobre temas estratégicos do Movimento Escoteiro. Ambos ocorrem anualmente, reunindo representantes das Regiões Escoteiras e promovendo o fortalecimento da nossa instituição.
- 2. Capacitações Estratégicas Nacionais, de 04 a 07 de junho de 2026:** Os Escoteiros do Brasil oferecerão formação específica para que os adultos, que tenham o perfil adequado, desenvolvam as competências necessárias para que atuem em funções inerentes às áreas de Adultos no Movimento Escoteiro, Programa Educativo e Desenvolvimento Institucional.
- 3. Moot Nacional Pioneiro, de 18 a 22 de julho de 2026:** O termo "Moot" refere-se a eventos que promovem intercâmbio cultural e amizade entre escoteiros de diferentes regiões. O Moot Nacional Pioneiro é o ponto alto do Ramo Pioneiro, um evento grandioso que reúne Pioneiros de todo o Brasil para uma experiência transformadora. Mais do que um encontro, é uma oportunidade ímpar para os jovens de 18 a 21 anos vivenciarem atividades educativas, promovendo a integração, crescimento pessoal e a prática do serviço comunitário, contribuirão ativamente para um futuro mais sustentável, alinhados a proposta do ramo e as características e cultura do local. O evento contará com a participação de pioneiros, escotistas e dirigentes de toda a associação.

As Regiões Escoteiras que desejarem se candidatar a sediar um dos eventos, devem possuir o Certificado de Qualidade Legal de 2024.

## II. DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

**1. A inscrição da Região Escoteira que quiser se candidatar a sediar um dos eventos, deve oferecer espaço e estrutura conforme descrito no Anexo I, de acordo com o evento, informando:**

- 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;
- h. Detalhes do proprietário do local;
- i. Fotos dos locais - apresentar fotos dos locais principais e estruturas secundárias, com legenda; e
- j. Alvará de Funcionamento ou documento equivalente expedido pela autoridade competente, bem como atender integralmente às normas de segurança vigentes, sanitárias, ambientais e de acessibilidade.

A Região Escoteira deverá comprometer-se com a veracidade integral das informações prestadas, a partir da firma de termo de parceria entre Região e Nível Nacional 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: [candidaturalocais.eventos@escoteiros.org.br](mailto:candidaturalocais.eventos@escoteiros.org.br), até o **dia 07 de setembro de 2025**, impreterivelmente.

## III. DA VALIDAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A preferência da Diretoria Executiva Nacional, são por locais gratuitos ou de baixo custo, que atendam aos requisitos estabelecidos no Anexo I. As regiões pré-qualificadas, poderão receber 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.

## **IV. DA QUALIFICAÇÃO**

A Diretoria Executiva Nacional divulgará o resultado às regiões inscritas, conforme cada tipo de evento, assim que as análises documentais e de campo estiverem concluídas.

- 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 designadas à Região Escoteira pela Diretoria Executiva Nacional;
- b. Sugerir, sempre que solicitado, nomes de voluntários e/ou profissionais para compor a estrutura organizacional do evento;
- c. Mobilizar voluntários e/ou profissionais locais para atuar nos diversos aspectos do evento, especialmente nos serviços de apoio à abertura, recepção em aeroportos e rodoviárias, orientação, segurança, secretaria, tesouraria e outros setores definidos pela coordenação do evento;
- d. Apoiar a divulgação do evento;
- e. Estabelecer, sempre que possível, articulação com órgãos públicos e representantes locais que possam contribuir para a realização e sucesso do evento;
- f. Colaborar com informações e apoio logístico local, incluindo sugestões de fornecedores, espaços, infraestrutura e serviços essenciais, quando aplicável;
- g. Indicar um representante regional para atuar como ponto de contato permanente com a coordenação nacional do evento.

## **VII. RESPONSABILIDADE DA DIRETORIA EXECUTIVA NACIONAL**

Compete à Diretoria Executiva Nacional definir, deliberar e implementar as modificações e adaptações que julgar necessárias, no que se refere a:

- a. Definir a concepção educativa do evento, e seu respectivo programa de atividades, realizando adaptações conforme necessário;
- b. Analisar e gerenciar a infraestrutura, especialmente quando o local for definido para o evento;
- c. Elaborar, aprovar e acompanhar o orçamento geral do evento;
- d. Definir os integrantes do Comitê Organizador do evento;
- e. Gerenciar os aspectos programáticos, financeiros, orçamentários e comerciais do evento, estipulando normas, acompanhando sua execução e garantindo sua conformidade;
- f. Gerenciar os procedimentos de inscrição, incluindo o recebimento e controle de pagamentos e documentação legal necessária;
- g. Aprovar, quando necessário, a contratação de pessoal terceirizado para a realização do evento;
- h. Promover reuniões de planejamento com dirigentes regionais, quando solicitado ou quando julgar pertinente, a fim de facilitar a implementação do evento;
- i. Estipular o valor da taxa do evento, bem como possíveis descontos e isenções;
- j. Apresentar relatório final com os resultados técnicos e financeiros do evento;
- k. Aprovar e supervisionar a identidade visual, os materiais de comunicação e a divulgação institucional do evento, assegurando conformidade com as diretrizes dos Escoteiros do Brasil.

A Diretoria Executiva Nacional, poderá a seu critério, selecionar outros locais dentro do território nacional que atendam aos critérios de qualidade e viabilidade econômica para a realização dos eventos.

As situações não previstas neste edital serão analisadas e definidas pela Diretoria Executiva Nacional.

Curitiba, 07 de agosto de 2025.



**Irineu Muniz de Resende Neto**  
Presidente dos Escoteiros do Brasil

## ANEXO I

### 1. ASSEMBLEIA NACIONAL ESCOTEIRA E CONGRESSO NACIONAL ESCOTEIRO

DADOS DA INFRAESTRUTURA DO LOCAL			
Infraestrutura	Sim / Não	Dimensão	Quantidade
1 auditório para no mínimo 500 pessoas (detalhar se possui cadeiras, tipo de assento, mídia, som, e, se possui rampa de acessibilidade)			
1 auditório/sala para 100 pessoas			
2 salas grandes para aprox. 80 pessoas			
20 salas para aprox. 30 pessoas (mínimo de 12)			
Internet fixa e/ou wi-fi (especificar tipo e capacidade)			
Copa ou cozinha para preparo do coffee (detalhar)			
Espaço para o serviço de coffee-break			
Área coberta e/ou ginásios de esportes (detalhar)			
Sanitários masculinos e femininos			
Sanitários acessíveis			
Estacionamento			
Bancos e cadeiras			
Salas possuem - projetores, telas de projeção, sistema de som ou TVs (detalhar)			
Pontos de água			
Atividades culturais ou regionais (possíveis)			
Planta baixa do local			
Locais próximos para almoço			
Local para jantar festivo			
Rede de hotéis próximos			
Local para pernoite dos participantes (acampamento/ acantonamento) - detalhar			
Chuveiros femininos e masculinos (pernoite)			
Banheiros (vasos) individuais			
Chuveiros de cabines individuais			
Outras informações que julgar necessário			



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 500 participantes (apenas jovens)			
Área de acampamento para o mínimo de 100 participantes (Equipe de Serviço)			
Área para arena central ou ginásio coberto (mínimo 5.000 m <sup>2</sup> de área livre)			
Área para arena central ou ginásio coberto (mínimo 5.000 m <sup>2</sup> de área livre)			
Áreas de atividades - outros espaços além dos anteriores (mínimo 3.000 m <sup>2</sup> )			
Bancadas e mesas			
Bancos e cadeiras			
Banheiros femininos e masculinos (pias)			
Banheiros femininos e masculinos (vasos sanitários)			
Chuveiros femininos e masculinos			
Banheiros (vasos) individuais			
Chuveiros individuais acessíveis			
Pias/lavatório nas áreas de banheiros			
Pias/lavatório nas áreas de circulação			
Cabanas, quartos e/ou chalés			
Cozinha - tipo estrutura existente (detalhar)			
Energia elétrica - capacidade e distribuição/cobertura - instalada e projetada			
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			

<b>Infraestrutura</b>	<b>Sim / Não</b>	<b>Dimensão</b>	<b>Quantidade</b>
Reservatório de água, caixas d'água, capacidade de vazão e atendimento (detalhar)			
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.