



# ACOMPANHAMENTO DO NÍVEL BÁSICO DIRIGENTE

Versão: Julho/2017

## DADOS DO DIRIGENTE:

Nome Completo:		Reg. U.E.B.:
E-mail:	Telefone:	Celular:
Unidade Escoteira Local em que atua:		Numeral:
Função atual na Unidade Escoteira em que atua:		Tempo na função:
Experiência Escoteira: (anos) ( ) Como membro juvenil ( ) Como Adulto Voluntário		Vigência do Acordo de Trabalho Voluntário: a

## DADOS DO ASSESSOR PESSOAL DE FORMAÇÃO:

Nome Completo:		Reg. U.E.B.:
E-mail:	Telefone:	Celular:
Unidade Escoteira Local em que atua:		Numeral:
Função atual na Unidade Escoteira em que atua:		Tempo na função:
Formação Escoteira: (ex: Nível Básico – Ramo xxx, Nível Avançado Ramo xxx)		Nº Certificado do Curso APF:
Experiência Escoteira: (anos) ( ) Como membro juvenil ( ) Como Adulto Voluntário		Vigência do Acordo de Trabalho Voluntário: a

## ETAPA I - Tarefas Prévias

A) Leituras <input type="checkbox"/> Estatuto da UEB <input type="checkbox"/> Estatuto Regional <input type="checkbox"/> Características Essenciais do Escotismo <input type="checkbox"/> Diretrizes Nacionais de GA	<input type="checkbox"/> Projeto Educativo da UEB <input type="checkbox"/> Manual do APF <input type="checkbox"/> Façamos um Plano de Grupo	<b>Observações do APF:</b>
B) <input type="checkbox"/> Ter participado de um Curso de Dirigente de Grupo Escoteiro no formato EAD promovido pela Equipe Nacional de Formação; <input type="checkbox"/> Ter participado do Curso de Assessor Pessoal de Formação em formato EAD disponibilizado pela Equipe Nacional de Formação (anexar certificado) <input type="checkbox"/> Elaborar e apresentar o seu Plano Pessoal de Formação		<b>Observações do Diretor do Curso:</b>

## ETAPA II – Curso Básico

Data(s):	Local:	Certificação nº:
Diretor do Curso:	Assinatura do Diretor do Curso:	
Recomendações do Diretor do Curso:		

**Obs. 1:** Sugerimos a impressão deste documento utilizando o sistema frente e verso.

**Obs. 2:** Após conclusão da Prática Supervisionada, o Assessor Pessoal deve encaminhar este documento diretamente ao Escritório Regional.

A) Desempenho nas Ações (após o curso)	Data de conclusão	Competência Desenvolvida
1. Orienta sobre a aplicação do método escoteiro e do programa educativo nas reuniões semanais e atividades ao ar livre das seções na UEL em que participa.		Relações Interpessoais
2. Utiliza adequadamente o uniforme ou vestuário.		Consciência Organizacional
3. Suas ações refletem a promessa e lei escoteiras.		Consciência Organizacional
4. Utiliza o SIGUE para inscrições e eventos e organização das documentações da UEL		Consciência Organizacional
5. Está nomeado ou eleito para a função que exerce <b>(anexar certificado ou ata)</b> .		Compromisso
6. Participa da Assembleia de Grupo e/ou Regional/Distrital.		Compromisso
7. Participa das reuniões de dirigentes no Distrito ao qual a UEL pertence (anexar declaração do Comissário Distrital).		Compromisso
8. Participa das reuniões de diretoria colaborando com o desenvolvimento das ações da UEL.		Compromisso
9. Conduz ou auxilia na condução de uma Reunião de Diretoria e redige uma ata de reunião caso necessário.		Trabalho em Equipe
10. Conduz cerimônias de hasteamento e arriamento de bandeira.		Trabalho em Equipe
11. Participa das ações sociais ou comunitária na UEL a qual é voluntário.		Trabalho em Equipe
12. Conduz pelo menos 1 cerimônia de Promessa de Adulto, participou de 1 passagem de ramo (ramo Lobinho , Escoteiro ou Sênior), assistiu a 1 Compromisso Sênior (ramo Sênior) ou Investidura Pioneira e 1 Cerimônia de Partida (ramo Pioneiro); participaa da organização de Fogos de Conselho/Flor vermelha/Lamparadas. OBS: <b>Quando não houver a seção na UEL ou não houver oportunidade, deve participar ou assistir do maior número de cerimônias possíveis.</b>		Aprendizado e desenvolvimento Pessoal
13. Participou do Curso Técnico de Gestão de Unidade Escoteira Local (anexar certificado)		Aprendizagem e desenvolvimento pessoal
14. Acompanha sistematicamente o desenvolvimento de um calendário semestral ou anual da UEL.		Planejamento Estratégico
15. Participa da elaboração do Plano de Grupo da UEL		Planejamento Estratégico
16. Atualiza-se em relação às tarefas necessárias para o bom desenvolvimento de sua função/cargo que atua.		Adaptabilidade às mudanças

## ENCAMINHAMENTO

O(a) Escotista acima identificado(a) cumpriu satisfatoriamente todos os requisitos e autoriza publicação do item B1 desta prática. Encaminho a documentação para a análise da Direção Regional.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assessor Pessoal de Formação

**EXAMINADOR REGIONAL:**

Cumpridas satisfatoriamente todas as etapas, solicito, à Direção Regional, a emissão do Certificado do Nível Básico Dirigente.

Nome Completo:	Formação Escoteira:
Aprovado em:	Assinatura do Examinador:

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_