



# FERRAMENTA DE AVALIAÇÃO E DE APOIO GLOBAL PARA UM ESCOTISMO DE QUALIDADE

*Versão 2 (Maio 2017)*

**CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO PARA AVALIAR O DESEMPENHO DAS ORGANIZAÇÕES  
ESCOTISTAS NACIONAIS**

Este documento é a tradução livre da versão inglesa.

Em caso de divergência de interpretação, a versão do documento em inglês prevalecerá.

**Traduzido Internamente**

## Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
1.1	OBJETIVO	3
1.2	ÂMBITO	3
1.3	COMPOSIÇÃO	3
1.4	APLICAÇÃO	4
1.5	PRINCÍPIOS DE PONTUAÇÃO	4
<b>2</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>5</b>
	<b>D 01 ORGANIZAÇÃO ESCOTISTA NACIONAL (OEN) - REQUISITOS INSTITUCIONAIS DA OMME</b>	<b>5</b>
	<b>D 02 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA</b>	
	<b>D 03 ORGANIZAÇÃO ESTRATÉGICA</b>	<b>8</b>
	<b>D 04 GESTÃO DA INTEGRIDADE</b>	<b>10</b>
	<b>D 05 COMUNICAÇÃO, “ADVOCACY” E IMAGEM PÚBLICA</b>	<b>11</b>
	<b>D 06 ADULTOS NO ESCOTISMO</b>	<b>12</b>
	<b>D 07 ALOCAÇÃO DE RECURSOS E CONTROLO FINANCEIRO</b>	<b>14</b>
	<b>D 08 PROGRAMA EDUCATIVO</b>	<b>16</b>
	<b>D 09 POTENCIAL DE CRESCIMENTO</b>	<b>17</b>
	<b>D 10 MELHORIA CONTÍNUA</b>	<b>18</b>

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 OBJETIVO

**A Ferramenta de Avaliação e de Apoio Global para um Escotismo de Qualidade** – em inglês, *Global Support Assessment Tool (GSAT)* - é um padrão de qualidade da Organização Mundial do Movimento Escotista (OMME). O seu propósito é servir de **referência para as Melhores Práticas** das Organizações Escotistas Nacionais (OEN). Assim, esta ferramenta permite às OENs avaliarem os seus pontos fortes e áreas a melhorar e, como resultado, melhorem o seu desempenho perante as partes interessadas (stakeholders).

### 1.2 ÂMBITO

Esta ferramenta é para uso exclusivo das OEN membros da OMME, determinando os requisitos para que cada OEN possa:

- Desenvolver, implementar e manter políticas e procedimentos que estejam alinhados com as Melhores Práticas de Gestão da OMME.
- Demonstrar a todos os interessados (stakeholders) que as políticas, procedimentos e práticas estão de acordo com as melhores práticas de hoje, sejam elas da OMME ou reconhecidas internacionalmente.

### 1.3 COMPOSIÇÃO

A ferramenta GSAT foi elaborada tendo em conta:

- O "NGO Benchmarking Standard" da SGS (v2.2 outubro de 2009) <http://www.ngobenchmarking.sgs.com>), ferramenta consolidada a partir de 25 códigos e padrões internacionais estabelecidos por doadores públicos ou privados;
- Os requisitos de melhores práticas específicas do Movimento Escotista.

Como tal, as principais características deste Standard GSAT são as seguintes:

a) Está organizado segundo as **10 Dimensões de Melhores Práticas**:

- Dimensão 1: Requisitos Institucionais da OEN-OMME.
- Dimensão 2: Estrutura de governança
- Dimensão 3: Organização estratégica
- Dimensão 4: Gestão da integridade
- Dimensão 5: Comunicação, *advocacy* e imagem pública
- Dimensão 6: Adultos no escotismo
- Dimensão 7: Alocação de recursos e controlo financeiro
- Dimensão 8: Programa Educativo
- Dimensão 9: Potencial de crescimento
- Dimensão 10: Melhoria contínua

Cada uma delas está focada nas diferentes facetas da OEN, promovendo as correspondentes melhores práticas e requisitos.

- b) Dentro destas 10 dimensões, **5 são consideradas chave**. Tratam-se das dimensões: **Adultos no Escotismo e Programa Educativo** (dimensões 6 e 8), que constituem a principal atividade escotista e, por outro lado, as dimensões da **Estrutura de Governança, Organização Estratégica, Alocação de Recursos e Controlo Financeiro (2, 3 e 7)**, que são áreas chave na gestão de qualquer organização.
- c) Cada Dimensão tem entre 5 a 14 critérios - que incluem um total de 96 "*Indicadores Objetivamente Verificáveis*" - cada um refletindo os riscos que podem ser enfrentados por uma OEN e as suas consequências em termos de imagem, desempenho, alocação de recursos, mecanismos de controlo, etc. para a própria OEN, para a OMME e para os potenciais doadores;
- d) Dos 96 critérios, 15 são considerados essenciais - "*o mínimo obrigatório*" para o bom funcionamento de uma organização.

Estes 15 critérios são identificados como " não conformidades graves" que, se não atendidas, devem ser consideradas prioritárias na monitorização da avaliação.

- Requisitos Institucionais da OEN-OMME: **0101**
- Estrutura de governança: **0204**
- Organização estratégica: **0301, 0302, 0310**
- Gestão da integridade: **0401**
- Comunicação, promoção e imagem pública: **0501**
- Adultos no Escotismo: **0601, 0608**
- Alocação de Recursos e Controlo Financeiro: **0702, 0704, 0706, 0710**
- Programa Educativo: **0801, 0807**

#### **1.4 APLICAÇÃO**

Uma aplicação adequada do padrão GSAT permite que a OEN auditada identifique os seus pontos fortes e oportunidades de melhoria. Quando aplicado em intervalos de tempo diferentes, os resultados também medem a melhoria do cumprimento dos requisitos. Um sistema de classificação também pode gerar uma análise comparativa entre as OEN e, assim, identificar as "não conformidades" recorrentes que podem tornar-se objeto de programas de capacitação / formação nas OEN.

A menos que existam situações excepcionais, todos os critérios são diretamente aplicáveis a todas as OEN membros da OMME. **É responsabilidade da OEN demonstrar que existe conformidade durante a auditoria, sendo por isso necessário identificar e rever cuidadosamente todos os documentos correspondentes a cada critério antes da auditoria ser realizada.**

O procedimento de preparação par a auditoria é facultado à OEN quatro semanas antes da data da auditoria.

#### **1.5 PRINCÍPIOS DE PONTUAÇÃO**

Depois da apresentação de evidências e avaliação do auditor, o nível de conformidade é medido quantitativamente para cada critério através de um sistema de classificação (de 0 a 3). Para minimizar as diferenças de interpretação, as opções de pontuação são precisamente definidas no manual do auditor.


Se não for demonstrada conformidade durante a auditoria, as regras de pontuação serão aplicadas de acordo com o sistema. Nenhuma informação adicional fornecida após a auditoria poderá ser considerada.

Para cada critério onde é solicitado um "procedimento", espera-se que tal procedimento seja realmente aplicado (caso contrário, não serviria o propósito). Em vários casos, a pontuação concentra-se mais na aplicação de um requisito do que simplesmente na prova de que ele é cumprido.

Mais detalhes são disponibilizados no Procedimento de Candidatura, sendo este comunicado quando a OEN confirma a sua Auditoria.


## 2. REQUISITOS

Cada capítulo (ou Dimensão de Melhores Práticas) é apresentado através de uma breve justificação e lista de requisitos.

D 01	OEN - REQUISITOS INSTITUCIONAIS DA OMME
<p><i>No seu Artigo VII (Capítulo III), a Constituição da OMME descreve várias obrigações das Organizações Escoteiras Nacionais para com a OMME, tais como: (a) contínua aceitação de e em conformidade com os requisitos da Constituição da Organização Mundial, (b) realização de um relatório anual para o Bureau Escutista Mundial, (c) obtenção da aprovação do Comité Escotista Mundial antes da implementação das mudanças na sua constituição nacional. Além dos requisitos formais estabelecidos na Constituição da OMME, existem boas práticas que expressam a total integração de uma OEN no Movimento Escotista Mundial, como a participação da OEN em Conferências e Eventos Mundiais ou Regionais, registo legal no país, proteção de Nomes escotistas, logótipos e marcas, apresentação de relatórios financeiros auditados, etc.</i></p>	
<b>0101</b> 	A OEN é uma entidade legal com permissão válida, por escrito, da autoridade adequada para operar no país / território onde está oficialmente estabelecida.
<b>0102</b>	Os Estatutos da OEN incluem explicitamente os seguintes elementos: (a) Afiliação à OMME e (b) Concordar em aderir à Constituição da OMME.
<b>0103</b>	Os Estatutos da OEN foram considerados para revisão pelo menos uma vez nos últimos cinco anos pelo Conselho Nacional e/ou Junta Central. Emendas relacionadas com os Capítulos I, II ou III da Constituição da OMME, caso tenham existido, foram submetidas à OMME.
<b>0104</b>	A OEN enviou o seu último relatório anual (fiscal) à OMME até três meses após a sua publicação.
<b>0105</b>	A OEN tomou medidas para assegurar que os nomes, logótipos e marcas (nacionais e internacionais) do Movimento Escotista estão legalmente protegidos sob a lei relativa aos direitos de autor ou direito comercial, de acordo com a estrutura legal existente no país / território.
<b>0106</b>	Todo o uso comercial da Marca Mundial tem a devida licença do Escritório Mundial (WSB) ou dos seus agentes.
<b>0107</b>	A OEN participa regularmente em Conferências Escotistas Mundiais e Conferências Escotistas Regionais.
<b>0108</b>	As contas financeiras auditadas no último exercício fiscal foram submetidas à OMME dentro de 12 meses após a data de término da auditoria externa.
<b>0109</b>	A OEN apresenta anualmente os censos dos seus membros à OMME, de acordo com os requisitos da OMME.

<b>D 02</b>	<b>Estrutura DE GOVERNANÇA (CONSTITUIÇÃO, ASSEMBLEIA GERAL E CONSELHO NACIONAL)</b>
-------------	---

A “Junta Central” é o órgão que executa as políticas da OEN e o “Conselho Nacional” a sua autoridade máxima. A “Junta Central” propõe a orientação estratégica para a organização e garante que a visão e a missão a longo prazo, as metas e os objetivos da organização sejam executados. O Executivo deve ser composto por pessoas independentes que participam de forma voluntária. Deve possuir certas competências que se adaptam aos princípios da organização e aderir a políticas de gestão de conflito de interesses. Além disso, o deve seguir as suas próprias regras de conduta, participação, reuniões, quórum, direitos de voto e mandato.



<b>0201</b>	A Constituição (Estatutos) da OEN prevê a "Assembleia Geral" (Conselho Nacional) como a mais alta autoridade da OEN; a composição está claramente descrita, onde se incluem os direitos de voto. O Conselho Nacional executa as suas funções de acordo com o definido na Constituição (Estatutos).
<b>0202</b>	A Constituição (Estatutos) da OEN define que a Junta Central é o órgão que formula as políticas e que fornece as diretrizes estratégicas da OEN, que é por sua vez aprovada pela “Assembleia Geral” (Conselho Nacional).
<b>0203</b>	A “Assembleia Geral” (Conselho Nacional) toma as decisões por maioria simples dos votos emitidos, com exceção das mudanças na Constituição (Estatutos) e Dissolução, que exigem maioria qualificada.
<b>0204</b> 	Existe uma clara distinção entre autoridade e responsabilidades entre a "Junta Central" e os “Serviços Centrais” que dirigem as operações da OEN. O/A Diretor/a de Serviços e os funcionários remunerados não têm direito de voto na Junta Central.
<b>0205</b>	Os membros da "Junta Central" atuam de forma voluntária e não têm interesses em jogo nas operações do dia-a-dia. Nos casos em que um membro da “Junta Central” tenha participações nas operações do dia-a-dia, tal membro tem de declarar e documentar o seu potencial conflito de interesses.
<b>0206</b>	A composição da “Junta Central” da OEN reflete a diversidade dos atuais membros e de potenciais membros (tal como: género, etnia, nível socioeconómico, necessidades especiais, religião ou crenças, experiência e competências). A “Junta Central” reflete representação regional e inclui jovens adultos com menos de 30 anos de idade.
<b>0207</b>	A OEN estabelece formalmente e implementa o seguinte procedimento em relação à eleição para o mandato dos membros da “Junta Central”: (a) procedimento eleitoral; (b) período fixo de mandato, (c) rotação dos membros para impedir que todos saiam ao mesmo tempo, (d) exoneração de um membro da Junta Central (e) limitação de mandatos, (f) cooptação (substituição ou adição de membros)

<b>0208</b>	A OEN identificou potenciais áreas de conflitos de interesses (internos e externos) para os membros da “Junta Central”. Os últimos membros comprometem-se formalmente a evitar tais conflitos que podem colocar em risco a reputação da OEN. Um “registo de interesses” específico é mantido e atualizado anualmente.
<b>0209</b>	A OEN definiu e implementou uma previsão relativa ao número mínimo de reuniões que a “Junta Central” realiza num ano. A frequência das reuniões deve ser compatível com o papel da “Junta Central”.
<b>0210</b>	A OEN definiu e implementou regras referentes à participação dos membros da “Junta Central”.
<b>0211</b>	A OEN definiu e implementou regras sobre o número mínimo de participantes para formar um quórum válido para prosseguir com uma reunião de Junta Central e tomar decisões para a organização.
<b>0212</b>	A OEN definiu e implementou regras para evitar a concentração de votos nas mãos de um membro da “Junta Central” e/ou “Assembleia Geral” (Conselho Nacional), por exemplo: através do voto por procuração ( <i>proxy</i> ) para os ausentes.
<b>0213</b>	Os recém-chegados à Junta Central da OEN recebem orientação por escrito e formação, e reconhecem formalmente o seu papel, responsabilidades e obrigações legais.
<b>0214</b>	A OEN tem um procedimento vinculativo sobre a dissolução (na sua Constituição, estatutos ou exigência legal nacional, etc.) que define a maneira como os seus ativos devem ser alienados/distribuídos.




<b>D 03</b>	<b>ORGANIZAÇÃO ESTRATÉGICA</b>
-------------	--------------------------------

Esta dimensão lida com a razão de existência da OEN: a sua declaração de visão e missão, a sua consistência em todas as operações, estrutura e processos, e como se projeta para os seus beneficiários e para o público. Investiga e avalia até que ponto esses princípios de governança são documentados, adotados, incorporados e tornados consistentes nos documentos normativos, estrutura, e processos, e com que clareza estes são comunicados aos seus stakeholders e públicos.

<b>0301</b> 	A declaração de Visão / Missão da OEN define claramente as ambições, princípios e crenças da organização. É aprovada em Conselho Nacional e disseminada por todos os níveis da organização.
<b>0302</b> 	A estrutura organizacional da OEN define claramente os atuais órgãos, áreas de responsabilidade e autoridade a nível nacional. Essa estrutura reflete a situação real e é disseminada por todos os níveis da organização.
<b>0303</b>	A OEN tem claramente documentadas as funções e responsabilidades entre os níveis nacional, regional e local. Essas funções e responsabilidades estão alinhadas com a situação atual e são disseminadas a todos os níveis da organização.
<b>0304</b>	A OEN definiu e implementou uma metodologia para dividir a sua missão e visão em objetivos estratégicos, objetivos específicos e atividades (por exemplo, visão a 10 anos, planos estratégicos a 3 anos e planos operacionais anuais). É implementada e monitorizada com regularidade.
<b>0305</b>	A OEN identificou / mapeou os seus <i>stakeholders</i> internos e externos, avaliando as questões que são importantes para os mesmos. Os resultados deste processo são documentados, revistos periodicamente (a cada três anos) e são tomadas medidas em conformidade pela “Junta Central”.
<b>0306</b>	O método da OEN para desenvolver o seu plano estratégico inclui: 1. Um processo interno participativo de todos os níveis da organização 2. Uma análise da situação externa 3. O envolvimento dos jovens 4. Ter em conta as prioridades estratégicas a nível regional e mundial da OMME, bem como o desenvolvimento local de prioridades.
<b>0307</b>	As Equipas Nacionais e grupos de trabalho da OEN, assim como outros grupos, foram criados de acordo com os objetivos estratégicos. Eles definem claramente os Termos de Referência, realizam reuniões regulares e relatam o seu trabalho regularmente. Todos incluem jovens com menos de 30 anos.
<b>0308</b>	A OEN implementou um sistema que garante a participação dos jovens em todos os níveis de decisão.




<p><b>0309</b></p>	<p>A OEN definiu Indicadores Chave de Desempenho para avaliar o que foi produzido, resultados e possível impacto dos planos estratégicos e operacionais. As medições são realizadas regularmente e os resultados considerados para ações futuras.</p>
<p><b>0310</b></p> 	<p>A OEN identifica e avalia os seus riscos de gestão (ex.: financeiro, conflito de interesses, operacional, financiamento, planeamento de sucessão, reputação, etc.). Os resultados deste processo são documentados, atualizados regularmente (todos os anos) e sempre que necessário são tomadas medidas pela Junta Central.</p>
<p><b>0311</b></p>	<p>A OEN definiu um procedimento para responder a situações críticas (ex.: segurança, saúde, acidentes, crimes, desastres naturais, etc.). Este procedimento inclui uma escala de níveis apropriados e é comunicada a todas as partes envolvidas.</p>
<p><b>0312</b></p>	<p>As apólices de seguro da OEN (saúde, acidente, viagem, responsabilidade, propriedade, etc.) são adequadas à finalidade e regularmente revistas.</p>

D 04


## GESTÃO DA INTEGRIDADE

Esta dimensão aborda os critérios e práticas éticas da organização, pesos e contrapesos, política de proteção e segurança (*Safe From Harm policy*), políticas comportamentais e sistemas e processos de não conformidade. As políticas, sistemas e procedimentos organizacionais devem ser pré-definidos e documentados para que a equipa e os voluntários se guiem, não apenas no desempenho das suas respetivas funções e responsabilidades, mas sobretudo na sua conduta e comportamento.

<p><b>0401</b></p> 	<p>A OEN implementou uma Política de Proteção e Segurança (<i>Safe From Harm policy</i>) que inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Um código de conduta para as atividades da OEN.</li> <li>- Um compromisso para cumprir as suas obrigações legais.</li> <li>- Um mecanismo para receber e gerir denúncias de abuso na relação com crianças, adolescentes ou adultos.</li> <li>- Um sistema para monitorizar problemas relacionados com <i>Safe From Harm</i> até ao mais alto nível da OEN.</li> </ul> <p>Esta política foi implementada e divulgada por todos os níveis da organização</p>
<p><b>0402</b></p>	<p>A OEN adere formalmente a padrões e valores éticos que podem ser refletidos e incluídos num único código ou em vários documentos, abrangendo o seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Princípios éticos na angariação de fundos (representação justa do propósito, método e comportamento);</li> <li>2. Conflitos de Interesse (política de ofertas, afiliação com fornecedores ou organizações concorrentes);</li> <li>3. Comportamento dos profissionais e voluntários (discriminação, assédio);</li> </ol> <p>Estes códigos e/ou documentos são comunicados a todas as partes interessadas.</p>
<p><b>0403</b></p>	<p>A OEN aborda questões de ética e conformidade através de formações tanto para funcionários recém-contratados como para voluntários (incluindo a Junta Central) apropriados à sua posição, bem como através de programas periódicos de atualização. Essa formação é totalmente registada.</p>
<p><b>0404</b></p>	<p>A OEN definiu e implementou um sistema para fazer cumprir as suas normas e valores éticos acordados a todos os níveis da organização (seja a Junta Central, gestão, equipa profissional e voluntários). A monitorização reforçada (abrangendo regras e procedimentos de implementação, revisão de conformidade, investigação e sanções) é realizada e documentada regularmente.</p>
<p><b>0405</b></p>	<p>A OEN definiu e implementou um sistema para relatar violações éticas que incluem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) proteção dos denunciadores,</li> <li>b) direitos das partes envolvidas,</li> <li>c) designação dos níveis adequados para reporte (interno e externo).</li> </ol> <p>Violações mais graves são comunicadas à Junta Central.</p>
<p><b>0406</b></p>	<p>A OEN avalia a posição ética dos seus parceiros (externos ou internos) encarregados de atividades de angariação de fundos (ex.: loja escutista, fundação escutista). Os resultados desse processo são documentados, revistos regularmente e são tomadas ações em conformidade.</p>



<b>D 05</b>	<b>COMUNICAÇÃO, ADVOCACY E IMAGEM PÚBLICA</b>
-------------	---

Esta dimensão gira em torno da política de comunicação da organização em relação aos seus *stakeholders* internos e externos, e particularmente em relação aos seus procedimentos operacionais, finanças, administração e à imagem global que deseja construir e projetar. O objetivo geral é avaliar a política de transparência e a forma como a organização mantém o seu público interno e *stakeholders* informados sobre as suas operações.

<b>0501</b> 	A OEN disponibiliza relatórios anuais (mediante solicitação ou sem solicitação) a todas as principais partes interessadas. Estes contêm pelo menos: (a) a descrição das atividades da organização; (b) um censo geral dos membros/afiliação, (c) uma lista de membros da Junta Central e; (d) demonstrações financeiras auditadas externamente.
<b>0502</b>	A OEN cria a sua agenda e minutas de reuniões importantes, incluindo resoluções a serem discutidas, disponíveis para todos os <i>stakeholders</i> , internos e externos, dentro de um prazo razoável.
<b>0503</b>	A OEN definiu e implementou um sistema de controlo de documentos que permite a identificação inequívoca, integridade e disponibilidade de todo o tipo de documentos oficiais (cópias digitais e impressas).
<b>0504</b>	A OEN tem uma estratégia atual de Comunicação e Relações Externas. É apoiada por materiais promocionais atualizados e reflete a identidade e os princípios declarados da organização.
<b>0505</b>	A OEN estabeleceu canais regulares de comunicação com seus <i>stakeholders</i> internos (por exemplo, revista escotista, newsletter, website, redes sociais, ...).
<b>0506</b>	A OEN possui vínculos e / ou parcerias com outras organizações da sociedade civil e grupos comunitários que têm impacto no Escotismo.
<b>0507</b>	A OEN é ativa no Conselho Nacional da Juventude ou estrutura equivalente (caso exista).
<b>0508</b>	A OEN participa regularmente em diálogos com organismos chave que estabelecem políticas dentro do seu país.
<b>0509</b>	A OEN tem um sistema definido e implementado para identificar, nomear e preparar jovens para representar externamente o Escotismo a nível nacional.

<b>D 06</b>	<b>ADULTOS NO ESCOTISMO</b>
-------------	-----------------------------




Essa dimensão avalia a forma como a OEN lida com assuntos relacionados com recursos humanos, como recrutamento, contratação, formação, gestão de desempenho, compensação e benefícios, reconhecimento, segurança, sucessão e relações com funcionários. É fundamental para o sucesso e sustentabilidade da OEN que as pessoas certas sejam escolhidas para cada cargo; que o seu desempenho seja adequadamente monitorizado e avaliado; e que sejam adequadamente compensadas pelos seus esforços e resultados. De acordo com a Política Mundial para os Adultos no Escotismo, quando nos referimos a Adultos referimo-nos a profissionais - funcionários remunerados - e voluntários.


<b>0601</b> 	A OEN tem uma política de Adultos no Escotismo. Esta política descreve os procedimentos para todas as fases e etapas do ciclo de vida do adulto, incluindo recrutamento, nomeação, indução, monitorização, avaliação e exoneração (para todas as posições-chave em todos os níveis da organização). Esta política baseia-se na “Política Mundial para os Adultos no Escotismo” e é revista regularmente.
<b>0602</b>	A OEN tem um Comité/Equipa Nacional para os Adultos no Escotismo, eficaz, composta por membros com experiência relevante. A Equipa é equilibrada em termos de género, inclui jovens com menos de 30 anos e opera em colaboração com a Secretaria Nacional Pedagógica.
<b>0603</b>	A OEN tem uma descrição de funções e utiliza acordos mútuos para todas as posições de adultos. Estas são regularmente revistas e comunicadas a todas as partes envolvidas
<b>0604</b>	A OEN tem um sistema de avaliação eficaz para todos os cargos de adultos (profissionais e voluntários) e implementa-o todos os anos. Os resultados deste processo são registados e são tomadas medidas de acordo com estes resultados.
<b>0605</b>	A OEN tem uma política clara e competitiva de remuneração / benefícios para a equipa profissional, que é aplicada de forma consistente.
<b>0606</b>	A OEN tem um sistema para reconhecer a contribuição dos adultos. Este sistema é implementado e registado de forma consistente.
<b>0607</b>	A OEN possui mecanismos para a sucessão eficiente de posições de adultos (profissionais e voluntários). Os voluntários possuem termos de nomeação com um período definido.
<b>0608</b> 	A OEN tem uma estrutura clara de formação e desenvolvimento pessoal para adultos (profissionais e voluntários). Cada currículo de formação tem objetivos claros, competências mínimas exigidas e é revisto regularmente.
<b>0609</b>	A OEN oferece a cada adulto (tanto profissionais como voluntários) a oportunidade de receber formação inicial e contínua de acordo com suas necessidades, competências e experiência atuais. Toda a formação realizada é registada.
<b>0610</b>	A OEN inclui no seu currículo de formação: Aspectos fundamentais do Escotismo, liderança, gestão e relações interpessoais.

<b>0611</b>	A OEN inclui o “envolvimento de jovens nos processos de tomada de decisão” no seu currículo de formação.
<b>0612</b>	A OEN fornece formação regular para formadores, que inclui as seguintes competências gerais: Fundamentos do Escotismo, educação de adultos, formação e facilitação, gestão de formação, relações interpessoais.
<b>0613</b>	A OEN tem processos e procedimentos em vigor para todos os adultos para garantir a implementação da política “Safe from Harm” (política de proteção e segurança). Estes incluem: <ul style="list-style-type: none"><li>- As nomeações de adultos são feitas garantindo que todas as verificações apropriadas estejam em vigor, em conformidade com a legislação local,</li><li>- Safe from Harm como parte do processo de formação e conteúdo.</li></ul>

<b>D 07</b>	<b>ALOCAÇÃO DE RECURSOS E CONTROLO FINANCEIRO</b>
-------------	---

Esta dimensão foca-se nas políticas financeiras, produção e alocação de recursos e controlos financeiros. O objetivo é determinar os níveis de responsabilidade financeira e transparência da organização. Isto é feito através de um exame, da medição dos sistemas e processos financeiros da organização em vigor (ou falta deles), e da identificação de áreas a serem melhoradas, com o intuito de abordar os pontos fracos da gestão financeira.



<b>0701</b>	A OEN não é excessivamente dependente de qualquer fonte de receita (em média nos últimos 3 anos fiscais).
<b>0702</b> 	A OEN definiu e implementou um sistema de prestação de contas financeiras (divulgação completa) que permite rastrear os fundos (destinados ou não) ao seu uso em programas / projetos (total, custo de angariações de fundos, fontes de financiamento).
<b>0703</b>	A OEN definiu e implementou um sistema de controlo para evitar qualquer desvio financeiro de fundos.
<b>0704</b>	A OEN opera com base num orçamento anual (ou possivelmente em intervalos maiores), claramente vinculado a um plano operacional, aprovado pela "Junta Central" ou "Assembleia Geral" (Conselho Nacional).
<b>0705</b>	A OEN usa ativamente a monitorização e o relatório de custos administrativos, angariação de fundos e despesas operacionais como entradas (inputs) para ajustar regularmente o orçamento (seja a meio termo ou no próximo ciclo).
<b>0706</b> 	A OEN possui relatórios financeiros que incluem o balanço patrimonial, a declaração de receitas e despesas e ativos e passivos. Se uma atividade comercial (ex.: loja escutista) fizer parte da OEN, as demonstrações financeiras também estão disponíveis no relatório.
<b>0707</b>	A OEN tem uma equipa interna de auditoria financeira (Conselho Fiscal e Jurisdicional Nacional) nomeada pela "Junta Central" e/ou "Assembleia Geral" (Conselho Nacional) que se reúne pelo menos duas vezes por ano para rever: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) controlos financeiros internos;</li> <li>b) Programa de auditoria dos auditores,</li> <li>c) Demonstrações financeiras.</li> </ul> Para fazerem recomendações à "Junta Central" sobre relatórios financeiros. Enquanto um membro fizer parte do Conselho Fiscal e Jurisdicional Nacional não pode ocupar outro cargo a nível nacional.
<b>0708</b> 	O relatório financeiro do ano fiscal anterior da OEN foi auditado por um auditor independente e devidamente credenciado. Os resultados da auditoria permitiram que este auditor expressasse uma opinião / fizesse recomendações (por exemplo, uma "carta de administração").
<b>0709</b>	A OEN definiu e implementou um sistema de inventário (ex.: das propriedades, equipamentos e abastecimento da organização). Este inventário é devidamente refletido na demonstração financeira de resultados.

<p><b>0710</b></p> 	<p><b>Caso 1:</b> A OEN deve ter liquidez / ativos a curto prazo suficientes para cobrir os seus passivos / dívidas de curto e médio prazo (despesas operacionais, salários da equipa profissional, etc ).</p> <p><b>Caso 2:</b> Quando a OEN recebe dinheiro, “conforme as necessidades”, de um conjunto específico de doadores, a organização tem um acordo legal que garante que os doadores cobrem as responsabilidades com as quais a OEN se compromete, apoiando todas as despesas relacionadas com as atividades que serão realizadas durante toda a execução do projeto.</p>
<p><b>0711</b></p>	<p>A OEN definiu e implementou um procedimento de aquisição que afirma explicitamente que, acima de um certo limite, o sistema de licitação competitivo é o modo preferido de aquisição.</p>



<b>D 08</b>	<b>PROGRAMA EDUCATIVO</b>
-------------	---------------------------

*Esta dimensão lida com a razão de ser de uma OEN: desde a forma como planea os seus principais objetivos até detalhar a forma de implementação do programa, projeto e em campo. As OENs têm de operar com certos sistemas de planeamento, implementação, monitorização, avaliação e ajuste de feedback.*

<b>0801</b> 	A OEN tem um Programa Educativo com objetivos educativos, baseado nos fundamentos do Escotismo e na política do Programa Educativo da OMME.
<b>0802</b>	A OEN tem um Comité/ Equipa Nacional do Programa Educativo eficaz, composta por membros com experiência relevante. Este Comité é equilibrado em termos de género, inclui jovens com menos de 30 anos e opera em colaboração com a Secretarina Nacional para os Adultos.
<b>0803</b>	A OEN identificou as necessidades e os interesses dos jovens das suas comunidades durante o desenvolvimento e revisão do seu Programa Educativo.
<b>0804</b>	Os objetivos educativos do Programa Educativo da OEN constituem uma forma dos jovens desenvolverem as competências, necessárias para se manterem em segurança. Estes estão em conformidade com a política de <i>Safe From Harm</i> .
<b>0805</b>	O Programa Educativo da OEN foi revisto pelo menos uma vez nos últimos 5 anos, tendo em conta a sua relevância e eficácia.
<b>0806</b>	A OEN definiu e implementou um sistema para monitorizar a implementação do seu Programa Educativo a nível local.
<b>0807</b> 	A OEN definiu uma série de faixas etárias – secções – ligadas aos objetivos educativos do Programa Educativo e cada secção tem uma idade inicial e final definida e com materiais educativos específicos.
<b>0808</b>	Jovens de diversas origens e / ou necessidades especiais podem aceder formalmente e participar efetivamente no Programa Educativo da OEN.

<b>D 09</b>	<b>POTENCIAL DE CRESCIMENTO</b>
-------------	---------------------------------

Esta Dimensão expressa a necessidade das organizações sem fins lucrativos se esforçarem para manter os seus atuais níveis de serviço e financiamento. As OENs que crescem provavelmente agem de forma proativa (caso contrário, a "concorrência" provavelmente afetará a sua "participação no mercado"). Diversos fatores são críticos para a capacidade de crescimento de uma organização sem fins lucrativos, incluindo a preparação para o crescimento, demonstração de resultados, marketing para financiadores específicos e comprometimento de tempo, talento e recursos dos membros.

<b>0901</b>	A OEN possui um sistema de registo de membros que permite medir e entender o aumento / diminuição de membros (por exemplo: números totais, género, seção por idade, distribuição social e geográfica, taxa de retenção, etc.).
<b>0902</b>	A OEN tem uma política de diversidade e inclusão a vigorar para alcançar diferentes segmentos da sociedade e comunidades locais.
<b>0903</b>	A OEN definiu e implementou uma política / estratégia de produção de recursos financeiros identificando diferentes fluxos de receita (por exemplo: taxas de filiação, atividades comerciais, doações individuais, subsídios governamentais, angariação de fundos, apresentação de propostas de financiamento, etc.). A política / estratégia de produção de recursos é revista regularmente.
<b>0904</b>	A OEN definiu e implementou uma estratégia de crescimento que é revista regularmente.
<b>0905</b>	A OEN definiu uma abordagem para direcionar e desenvolver potenciais novos membros da Junta Central de contexto não escotista. Esta abordagem está focada nas competências específicas relevantes para os desafios enfrentados pela organização. Como resultado disso, a Junta Central inclui membros de um contexto não escoteiro.

<b>D 10</b>	<b>MELHORIA CONTÍNUA</b>
-------------	--------------------------

Esta última dimensão concentra-se na melhoria contínua e sustentada da OEN. Todas as OEN precisam de passar por uma auditoria dos seus sistemas de gestão, dando a conhecer as descobertas obtidas a todas as partes envolvidas, implementando ações corretivas ou preventivas e, finalmente, fazer um balanço das lições aprendidas. Este é um pré-requisito para a melhoria contínua da OEN.

<b>1001</b>	A OEN definiu e implementou um sistema para avaliar anualmente a eficácia da sua “Junta Central” no cumprimento das suas funções e responsabilidades (ex.:, auto-avaliação individual e/ou de grupo). A avaliação é baseada nas funções definidas dos membros da Direção/ “Junta Central”. Os resultados são registados e medidas são tomadas de acordo com os mesmos.
<b>1002</b>	A Junta Central da OEN definiu e implementou um sistema para avaliar anualmente o desempenho do seu chefe executivo (Director Executivo). A avaliação é baseada na Descrição da Função. Os resultados são registados e medidas são tomadas de acordo com os mesmos.
<b>1003</b>	A Junta Central da OEN definiu e implementou um sistema para avaliar anualmente o desempenho de cada um dos seus Comités e Equipas de Trabalho. A avaliação é baseada nos seus Termos de Referência. O membro da Junta Central que fizer parte da Equipa Nacional não participa no processo de avaliação correspondente. Os resultados são registados e medidas são tomadas de acordo com os mesmos.
<b>1004</b>	A OEN utiliza os resultados de todos os relatórios do auditor externo (financeiros ou não financeiros) como contributos (inputs) para a melhoria contínua.
<b>1005</b>	A OEN seleciona, na etapa de planeamento, as atividades / projetos que requerem uma avaliação. As atividades / projetos identificados foram avaliados e os resultados / lições aprendidas são registados.
<b>1006</b>	A OEN utiliza as avaliações / lições aprendidas de atividades / projetos na preparação de atividades / projetos subsequentes.
<b>1007</b>	A OEN definiu implementou um sistema para avaliar a satisfação dos seus profissionais e voluntários, pelo menos uma vez a cada três anos. Os resultados são registados e medidas são tomadas de acordo com os mesmos.
<b>1008</b>	A OEN definiu e implementou um sistema para avaliar a satisfação dos seus membros jovens pelo menos uma vez nos últimos três anos. Os resultados são registados e medidas são tomadas de acordo com os mesmos.
<b>1009</b>	A OEN tem um sistema de arquivo (digital ou impresso) que permite um fácil acesso a informações documentadas no passado. Esse sistema pode ser usado para planear atividades atuais e futuras.

**SGS**



**FIM DA FERRAMENTA (GSAT)**