



DISTINTIVOS ESPECIAIS

PROPOSTO (Nome Completo)

Nº DO PROCESSO (Reservado)

Nº DO REGISTRO UEB (Ano Atual)

DATA DE NASCIMENTO

NUMERAL

NOME DO ÓRGÃO REQUISITANTE (Grupo Escoteiro, Seção Autônoma)

- Ficha Individual – Modelo 120 (1 cópia atualizada)
- Certificado de Promessa (1 cópia)
- 01 Foto 3 x 4 – colorida, recente, uniformizado ou trajado, sem cobertura
- Ficha de Acompanhamento de Processo – Modelo SP-003 (FAP)

OBSERVAÇÃO

1. Todos os certificados e fichas devem estar datados e assinados.

CRUZEIRO DO SUL – RAMO LOBINHO

1. **RECOMENDAÇÃO DOS ESCOTISTAS DA SEÇÃO**

2. **CINCO ESPECIALIDADES DE TRÊS RAMOS DE CONHECIMENTOS DIFERENTES (CÓPIA DOS CERTIFICADOS COM OS ITENS CUMPRIDOS E DADOS DO EXAMINADORES)**

- _____ Nível _____ Ramo _____ : ____/____/____
- _____ Nível _____ Ramo _____ : ____/____/____
- _____ Nível _____ Ramo _____ : ____/____/____
- _____ Nível _____ Ramo _____ : ____/____/____
- _____ Nível _____ Ramo _____ : ____/____/____

3. **INSÍGNIA MUNDIAL DE CONSERVACIONISMO (CÓPIA DO CERTIFICADO)**

- Etapa: _____ : ____/____/____

4. **TRÊS ATIVIDADES AO AR LIVRE COM PERNOITE (ACAMPAMENTO OU ACANTONAMENTO) (CÓPIAS DOS CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO)**

- _____ : ____/____/____
- _____ : ____/____/____
- _____ : ____/____/____

5. **BOA AÇÃO COLETIVA:**

DECLARAÇÃO

Declaro que o (a) lobinho (a) participou de uma Boa Ação Coletiva com a Alcatéia.

Diretor Presidente

Chefe de Seção

6. **ORIENTAÇÃO PELO CRUZEIRO DO SUL:**

DECLARAÇÃO

Declaro que o (a) lobinho (a) conhece a constelação do Cruzeiro do Sul e sabe se orientar por ela.

Diretor Presidente

Chefe de Seção



UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL
REGIÃO DE SÃO PAULO

FAP - FICHA DE
ACOMPANHAMENTO
DE PROCESSO

1. Nº DO PROCESSO (Reservado)		2. TIPO DE PROCESSO	
3. PROPOSTO (Nome Completo)			
4. Nº DO REGISTRO UEB (Ano Atual)		5. DATA DE NASCIMENTO	
6. CATEGORIA DE SÓCIO <input type="checkbox"/> Beneficiário <input type="checkbox"/> Escotista <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Contribuinte <input type="checkbox"/> Benemérito <input type="checkbox"/> Não associado			
7. RAMO (Apenas para Sócio Beneficiário ou Escotista) <input type="checkbox"/> Lobinho <input type="checkbox"/> Escoteiro <input type="checkbox"/> Sênior <input type="checkbox"/> Pioneiro		8. LINHA DE ATUAÇÃO (Apenas para Sócio Dirigente) <input type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Formação	
9. NUMERAL	10. NOME DO ÓRGÃO REQUISITANTE (Grupo Escoteiro, Seção Autônoma)		
11. CIDADE SEDE			
12. DIRETOR PRESIDENTE (Nome Completo)			
13. Nº DO REGISTRO UEB (Ano Atual)		14. E-MAIL	
15. DDD E TELEFONE RESIDENCIAL	16. DDD E TELEFONE COMERCIAL	17. DDD E FAX	

PROPOSTA DE CONCESSÃO

Venho por meio desta propor a Diretoria da Região de São Paulo a concessão acima mencionada.
Declaro que o proposto atende todas as exigências previstas na legislação escoteira vigente
e que as informações acima são verdadeiras.

18. LOCAL E DATA DA PROPOSTA

19. ASS. DO DIRETOR PRESIDENTE DO ÓRGÃO REQUISITANTE

<p>RECEBIMENTO</p> <p><input type="checkbox"/> PESSOAL <input type="checkbox"/> CORREIO</p> <p>_____ 20. DATA DE RECEBIMENTO</p> <p>_____ 21. ASS. DO RESP. – ESCRITÓRIO REGIONAL</p>	<p>PARECER DO EXAMINADOR</p> <p><input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL</p> <p>_____ 22. DATA DO PARECER</p> <p>_____ 23. ASS. DO EXAMINADOR</p>	<p>CONCESSÃO</p> <p><input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL</p> <p>_____ 24. DATA DE CONCESSÃO</p> <p>_____ 25. ASS. DO DIRETOR PRESIDENTE REGIONAL</p>
--	--	---

01-2003

ESTA FICHA PODE SER REPRODUZIDA LIVREMENTE - TAMANHO A4

MOD. SP-003

UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL
REGIÃO DE SÃO PAULO
Rua Cel. Xavier de Toledo, 316 - 14º. andar - cj. 140 - República
São Paulo - SP - CEP 01048-000
Fone / Fax: (11) 3237-1588
www.escotismo.org.br

COMPROVANTE DE
ENTREGA DE
PROCESSO

26. Nº DO PROCESSO	27. DATA DE RECEBIMENTO	28. ASS. DO RESP. – ESCRITÓRIO REGIONAL	29. CARIMBO DO ESCRITÓRIO REGIONAL
30. PROPOSTO (NOME COMPLETO)			

01-2003

MOD. S

Instruções para preenchimento da FAP - Ficha de Acompanhamento de Processo

1. Preencha esta ficha a caneta, com letra de forma legível, ou em máquina de escrever.
2. O arquivo em formato Word 97 desta ficha encontra-se disponível em nosso site (www.escoteiros.org.br). Tal documento está configurado para ser preenchido diretamente no computador.
3. A reprodução do original desta ficha é livre. Para tanto utilize folhas de tamanho A4.
4. Os processos deverão ser encaminhados ao Escritório Regional, pessoalmente (de segunda à sexta, das 09h30 às 19h00) ou pelo correio. O Escritório Regional não está autorizado a receber processos de maneira diferente das apresentadas aqui.
5. Havendo a necessidade de se enviar o processo pelo correio, recomendamos a utilização do serviço de **Aviso de Recebimento** (correspondência registrada). Neste caso, para efeito de recebimento, o Escritório Regional considerará a data de sua postagem.
6. Mantenha sempre uma cópia completa do processo em seu poder.
7. Para o correto preenchimento desta ficha, siga as orientações abaixo:

Campo 1 (Nº do Processo): Campo de preenchimento reservado ao Escritório Regional.

Campo 2 (Tipo de Processo): Informe o tipo de processo que será acionado.

Campo 3 (Proposto - Nome Completo): Informe o nome completo do proposto, sem utilizar abreviações.

Campo 4 (Nº do Registro UEB): Informe o nº do registro UEB do proposto (esse número está impresso na Credencial Escoteira). O sócio deve estar em dia com suas obrigações sociais (Estatuto da UEB - Art. 40 - § 7º).

Campo 5 (Data de Nascimento): Informe a data de nascimento do proposto (dia, mês e ano).

Campo 6 (Categoria de Sócio): Marque um "X" na categoria de sócio do proposto. Nos casos em que o proposto participar em mais de uma categoria, informe apenas a relacionada ao processo em questão.

Campo 7 (Ramo): Preenchimento exclusivo para sócio beneficiário ou escotista. Marque um "X" no ramo em que o proposto está vinculado.

Campo 8 (Linha de Atuação): Preenchimento exclusivo para sócio dirigente. Marque um "X" na linha de atuação em que o proposto está vinculado.

Campo 9, 10 e 11 (Numeral, Nome do Órgão Requisitante - Grupo Escoteiro, Seção Autônoma e Cidade Sede): Informe o numeral, o nome e a cidade sede do órgão que está acionando o processo.

Campo 12 (Diretor Presidente - Nome Completo): Informe o nome completo do Diretor Presidente, sem utilizar abreviações.

Campo 13 (Nº do Registro UEB): Informe o nº do registro UEB do requisitante (esse número está impresso na Credencial Escoteira). O sócio deve estar em dia com suas obrigações sociais (Estatuto da UEB - Art. 40 - § 7º).

Campo 14 (E-Mail): Se possível, informe o endereço de correio eletrônico do Diretor Presidente.

Campo 15, 16 e 17 (DDD, Telefone Residencial, Comercial e Fax): Informe o DDD, o Telefone Residencial, Comercial e/ou Fax do Diretor Presidente.

Campo 18 e 19 (Local, Data da Proposta e Assinatura do Diretor Presidente do Órgão Requisitante): Anote o local e a data da Proposta de Concessão e valide a ficha com a assinatura do Diretor Presidente.

8. Os campos listados abaixo são de preenchimento reservado ao Escritório Regional:

Campo 20 e 21 (Data de Recebimento e Assinatura do Responsável - Escritório Regional)

Campo 22 e 23 (Data do Parecer e Assinatura do Examinador)

Campo 24 e 25 (Data de Concessão e Assinatura do Diretor Presidente Regional)

Campo 26, 27, 28, 29 e 30 (Nº do Processo, Data de Recebimento, Assinatura do Responsável e Carimbo do Escritório Regional): Estes campos compõem o **Comprovante de Entrega de Processo**, que será preenchido, destacado e entregue ao portador, no momento do recebimento oficial. O processo que for enviado pelo Correio terá como comprovante de entrega o documento **Aviso de Recebimento** e o respectivo **Nº do Processo** poderá ser obtido posteriormente no Escritório Regional, por e-mail ou fone / fax.

9. Em caso de dúvida ou para obter informações sobre o andamento do processo, entre em contato com o Escritório Regional pelo e-mail processos.sp@escotismo.org.br ou pelo fone / fax **(11) 3283-1355** (de segunda à sexta, das 08h30 às 18h00). Para agilizar o atendimento, tenha em mãos o **Nº do Processo**.