



***Special
Olympics***

GUIA DE ACREDITAÇÃO 2026

GUIA DE ACREDITAÇÃO 2026

ÍNDICE

FINALIDADE E BENEFÍCIOS DA ACREDITAÇÃO	3
PRAZO DE SUBMISSÃO: 31 de março de 2026/31 janeiro 2026	4
Programas com candidatura à acreditação 2026-2027	4
Programas Acreditados para 2025 - 2026	4
INSTRUÇÕES DO SISTEMA DE ACREDITAÇÃO ONLINE.....	4
ANÁLISE E APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS.....	6
Acreditação Completa.....	6
Acreditação condicional.....	6
Renúncia de conformidade	6
Recusa de acreditação.....	6
EM CURSO CONFORMIDADE.....	6
ACREDITAÇÃO LINHA DO TEMPO	7
PEDIDO DE ACREDITAÇÃO 2026 - 2027 – PROGRAMAS INTERNACIONAIS	9
PEDIDO DE ACREDITAÇÃO 2026 - 2027 – PROGRAMAS DOS EUA	12
PÁGINA DE ATUALIZAÇÃO INTERCALAR DE 2026 PARA INTERNACIONAL PROGRAMAS CREDENCIADOS PARA 2025 - 2026.....	15
PÁGINA DE ATUALIZAÇÃO INTERCALAR DE 2026 PARA E U A PROGRAMAS CREDENCIADOS PARA 2025 - 2026	16
GUIA DOS REQUISITOS DE ACREDITAÇÃO.....	18
Estatutos/ Documentos Regulamentares	18
Conselho de Direção	19
Diretor Executivo/Nacional e Diretor Desportivo.....	20
Atletas Inscritos.....	21
Nome e logótipo.....	21
Finanças e Planeamento.....	22
Taxas de Acreditação.....	23
Autoridade da SOI	23
Contrato de Licença.....	23
Padrão de Qualidade do Programa.....	23
Salvaguarda	24
Perguntas voluntárias	24
RECURSOS DE ACREDITAÇÃO	25
ACREDITAÇÃO CONTATOS.....	26

FINALIDADE E BENEFÍCIOS DA ACREDITAÇÃO

Finalidade. ("SOI") credencia Programas para garantir a qualidade mundial e, em última análise, o crescimento do movimento das Olimpíadas Especiais. A acreditação é um método para garantir que cada Programa atenda aos requisitos essenciais da missão das Olimpíadas Especiais e a certos requisitos mínimos de gestão e financeiros. Os requisitos de acreditação são projetados para permitir que os Programas demonstrem conformidade preenchendo um breve pedido de credenciamento com informações que são facilmente verificáveis pela equipe regional e jurídica da SOI.

Direitos e Benefícios. Quando um Programa satisfaz os requisitos de credenciamento, a SOI assina o Contrato de Licença de Credenciamento do Programa, que concede ao Programa o direito legal de usar o nome, logotipo e outras marcas comerciais das Olimpíadas Especiais dentro de sua jurisdição, para conduzir esportes das Olimpíadas Especiais e atividades relacionadas, e para arrecadar fundos sob o nome das Olimpíadas Especiais. Além disso, os Programas têm acesso a uma lista numerosa de benefícios de acreditação, incluindo:

- Estratégia e visão compartilhadas
- Regras Gerais, Padrões de Qualidade do Programa, Regras Desportivas, outros recursos
- Jogos Regionais e Mundiais
- Programação emblemática: Esportes Unificados, Jovens Atletas, Escolas Campeãs Unificadas, Atletas Saudáveis, Corrida da Tocha Policial, Mergulho Polar, Liderança Unificada e muito mais
- Investigação no domínio do desporto, da saúde e da deficiência
- Marketing e patrocínios globais da marca
- Parcerias com Federações Desportivas Internacionais
- Empoderamento de atletas e oportunidades de liderança
- Conferências de liderança regional e oportunidades de desenvolvimento de liderança
- Assistência técnica na formação desportiva e de treinadores, gestão de jogos, software, governação, angariação de fundos e marketing
- Acesso a recursos financeiros através de subvenções, parcerias com empresas e organizações internacionais, partilha de receitas e grandes iniciativas de angariação de fundos
- Orientação e apoio na gestão dos riscos

PRAZO DE SUBMISSÃO: 31 DE MARÇO DE 2026/31 DE JANEIRO DE 2026

Os Programas das Olimpíadas Especiais são credenciados em ciclos de dois anos.

- **Os Programas Internacionais* devem submeter todos os materiais de acreditação até: 31 de março de 2026**
- **Os Programas dos EUA devem enviar todos os materiais de acreditação até: 31 de janeiro de 2026**

** Todos os programas fora dos Estados Unidos*

Os programas são aconselhados a lembrar que as revisões propostas às Regras Gerais podem afetar os requisitos de acreditação futuros. A SOI fornecerá aviso suficiente e significativo para permitir que os Programas cumpram com quaisquer alterações aos requisitos futuros.

Programas Candidatos à Acreditação 2026-2027

Os programas que **foram credenciados para os anos civis de 2024 a 2025** agora terão seu credenciamento expirado em 31 de março de 2026, se um Programa Internacional, ou em 31 de janeiro de 2026, se um Programa dos EUA, em vez de 31 de dezembro de 2025, como dito anteriormente. Para continuar operando como um Programa das Olimpíadas Especiais, cada um desses Programas deve **solicitar o credenciamento de 2026 a 2027** por meio do sistema de credenciamento on-line **até 31 de março de 2026, se for um Programa Internacional, e 31 de janeiro de 2026, se for um Programa dos EUA**. Se a candidatura de um Programa estiver totalmente concluída e submetida dentro do prazo, a SOI poderá renovar a acreditação do Programa antes de expirar.

Tenha em atenção que os pedidos de acreditação não serão aprovados até estarem devidamente e totalmente concluídos, incluindo a apresentação dos documentos de acompanhamento e o pagamento de taxas até 2025. **De acordo com a Seção 6.08(b) das Regras Gerais, o credenciamento expira automaticamente se não for renovado até a data de expiração.** Programas sem acreditação ativa, acreditação condicional ou status de comitê fundador não são elegíveis para receber subsídios da SOI. Um saldo pendente de taxas de credenciamento anteriores também proíbe um Programa de receber subsídios da SOI.

Programas Acreditados para 2025 – 2026

Os programas credenciados **para os anos civis de 2025 a 2026 (status deve declarar: credenciados até 31/03/2027 OU 31/01/2027)** devem **apresentar o relatório do Ciclo Médio de 2026 até 31 de março de 2026, se for um Programa Internacional, e 31 de janeiro de 2026, se for um Programa dos EUA**. Os documentos e informações de contacto atualizadas devem ser submetidos na Página de Atualização do Meio do Ciclo, acessível através do separador "2026" da candidatura do Programa 2025-2026 no sistema de acreditação online.

INSTRUÇÕES DO SISTEMA DE ACREDITAÇÃO ONLINE

Espera-se que todos os Programas utilizem o sistema de acreditação online para submissão de candidaturas e outros materiais. O sistema on-line foi atualizado para melhorar a experiência

do usuário e sessões de treinamento serão fornecidas. Se você tiver dificuldade com o sistema, entre em contato com seu representante de Desenvolvimento Organizacional Regional e/ou com o Departamento Jurídico da SOI em accreditation@specialolympics.org.

Iniciar sessão. Faça login em <http://services.specialolympics.org/Login>. Se já está registrado no sistema, o seu nome de utilizador é o seu endereço de e-mail. Se se esqueceu da sua palavra-passe, pode redefini-la clicando no separador "Repor palavra-passe" no ecrã de início de sessão. Se você gostaria de ser registrado, entre em contato com seu representante de Desenvolvimento Organizacional Regional, que pode solicitar que um novo perfil seja criado para você.

Submissão de Candidaturas e Materiais. Depois de fazer login, você verá links para aplicativos atuais e anteriores para o seu Programa.

- Clique para visualizar o aplicativo atual:
 - Se está a candidatar-se à acreditação 2026-2027, siga as instruções e Responda a todas as perguntas no separador "2026".
 - Se você está credenciado para 2025-2026, clique na guia "2026" na parte superior do e siga as instruções no separador "2026".
- Se você não conseguir responder "sim" a qualquer uma das perguntas de inscrição necessárias, faça uma nota explicativa na caixa de comentários abaixo da pergunta E acompanhe seu representante de Desenvolvimento Organizacional Regional para determinar se uma renúncia é necessária.
- Se você não conseguir responder "sim" a qualquer uma das perguntas de inscrição necessárias, e for determinado que você precisa enviar uma solicitação de isenção para dispensar o Programa de completar o requisito por um período determinado, envie sua solicitação de isenção de acordo com o seguinte procedimento:
 - O Programa Credenciado deverá enviar uma solicitação por escrito (especificando a solicitação, o motivo da solicitação, a duração da solicitação) ao seu representante de Desenvolvimento Organizacional Regional, que encaminhará a solicitação juntamente com a recomendação do Presidente Regional e do Diretor Executivo ao Departamento Jurídico da SOI. A SOI Legal analisará o pedido e determinará se é apropriado. Se considerar apropriado, a SOI Legal encaminhará a solicitação ao Chefe de Operações Regionais e de Programa da SOI, que considerará a solicitação. O Chefe de Operações Regionais e de Programa determinará se um pedido deve ser atendido. O Programa será formalmente notificado da decisão, rejeição ou aprovação, via e-mail e publicação no portal de inscrição do Programa.
- Cada resposta à pergunta é salva quando respondida, permitindo que você saia e retorne se não completar o aplicativo em uma única sessão. Quando tiver respondido a todas as

perguntas e inserido documentos e notas, quando solicitado, clique no botão "enviar". Ao clicar no botão "enviar", você notificará a SOI de que seu pedido está pronto para ser analisado. Você receberá uma notificação por e-mail quando sua inscrição for aprovada ou se um comentário for feito indicando que as informações são necessárias. Continuará a ter acesso à sua candidatura caso necessite de atualizar as suas informações.

ANÁLISE E APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS

Se o Programa não puder responder "sim" a todas as perguntas de inscrição necessárias, ou se os materiais estiverem incompletos, a SOI poderá solicitar mais informações para completar a inscrição. Com base na revisão, a SOI tomará uma ou mais das seguintes ações:

- **Acreditação Plena.** Concedido se o Programa atender a todos os requisitos de credenciamento ou atender a todos, exceto certos requisitos, e receber uma isenção da SOI para esses requisitos.
- **Acreditação condicional.** A SOI pode fornecer acreditação condicional a um Programa que não pode, por uma boa causa, satisfazer certos requisitos de acreditação e apresenta um plano, aprovado pela SOI, que detalha como, e em que data, o Programa cumprirá os requisitos não cumpridos. Para solicitar o credenciamento condicional, um Programa deve incluir uma explicação e um plano na caixa de comentários sob cada pergunta de inscrição necessária à qual o Programa não pode responder "sim". O plano deve incluir uma data até à qual o cumprimento estará concluído. A SOI concede acreditação condicional numa base casuística. A equipe regional da SOI trabalhará com o Programa para desenvolver e concluir o plano de conformidade até a data especificada. **A acreditação condicional proporciona os mesmos benefícios que a acreditação completa, mas normalmente tem um prazo mais curto.**
- **Renúncia de Conformidade.** Se for impossível para um Programa cumprir um requisito de acreditação ou o cumprimento do requisito causar encargos indevidos ao Programa, a SOI pode conceder uma isenção de conformidade (de acordo com a Seção 6.22 das Regras Gerais) se a SOI determinar que tal renúncia é claramente do melhor interesse dos atletas das Olimpíadas Especiais e do movimento. A SOI concede isenções caso a caso e pode especificar prazos e outros parâmetros para a renúncia. Para solicitar uma renúncia, o Programa deve selecionar "renúncia" para a pergunta de inscrição relevante e enviar uma solicitação formal de renúncia por escrito através do procedimento apropriado (*conforme indicado acima em "Instruções do Sistema de Credenciamento Online"*). Um Programa que solicite uma renúncia **deve** demonstrar que o requisito de acreditação:
 - Viola leis nacionais específicas aplicáveis ao Programa;
 - Causa dificuldades significativas para o Programa;
 - Não pode ser estritamente cumprido, mas o Programa está em conformidade com a intenção do requisito;

- Indique a duração da renúncia que o Programa está procurando.
- **Recusa de acreditação.** Um Programa que não apresente documentos de acreditação devidamente preenchidos que demonstrem a conformidade com os requisitos de acreditação, e que não tenha recebido uma renúncia ou acreditação condicional, pode ter a acreditação negada.

CONFORMIDADE CONTÍNUA

A acreditação está condicionada ao cumprimento continuado pelo Programa de TODOS os requisitos de acreditação, o Contrato de Licença de Acreditação e as Regras Gerais. Se a SOI tomar conhecimento da não conformidade de um Programa, o representante de Desenvolvimento Organizacional Regional da SOI trabalhará com o Programa para ajudá-lo a cumprir os requisitos relevantes de credenciamento ou Regras Gerais. Em caso de má gestão material de um Programa ou não conformidade com os requisitos de acreditação ou as Regras Gerais, a SOI reserva-se o direito de tomar medidas corretivas. Isso pode incluir, sem limitação, negar a elegibilidade para financiamento de subvenção, ajustar o status do Programa ao Comitê Fundador ou credenciamento condicional, ajustar a alocação de cotas de Jogos, aprovar decisões de gestão e pessoal e/ou revogar o credenciamento.

CRONOGRAMA DE ACREDITAÇÃO

Após o ciclo de acreditação de 2023, o Departamento Jurídico reuniu as principais partes interessadas no processo de acreditação para fornecer feedback sobre o cronograma existente e o prazo de 15 de novembro. Com base nos aprendizados das discussões, foi desenvolvido e aprovado o seguinte cronograma:

Período de Formação: outubro - novembro

- Este tempo será usado para treinar os Programas e a equipe regional na nova plataforma para o pedido de credenciamento e o requisito da ferramenta Padrão de Qualidade do Programa e sediar o webinar de acreditação (uma variedade de horários estará disponível para acomodar todos os fusos horários).

Materiais prontos por: Meados -
outubro **Abertura** **das**
candidaturas: 1 de dezembro

Prazo de candidatura:

- EUA Prazo: 31 de janeiro
- Prazo internacional: 31 de março

Atenção: O portal de acreditação não vai "fechar" da mesma forma que a candidatura ao Censo. Os programas ainda têm acesso para submeter materiais após o prazo, mas a candidatura será considerada "tardia" e o Programa não terá a oportunidade de aproveitar o desconto de 3% na sua taxa de credenciamento, a menos que um pedido de prorrogação de prazo tenha sido recebido e aprovado nas datas exigidas.

Fatura 3% Desconto Prazo

Programas dos EUA:

Os Programas dos EUA receberão faturas mensalmente a partir de fevereiro e a oportunidade de pagar integralmente para receber o **desconto de 3% ainda estará disponível e poderá ser aproveitada até 31 de março**. Apenas os Programas cujas candidaturas foram submetidas E totalmente concluídas dentro do prazo receberão um desconto.

Programas Internacionais:

As candidaturas internacionais submetidas E totalmente concluídas a tempo terão **30 dias a partir da data de receção da fatura para usufruir do desconto de 3%**.

Prazo de Pedido de Prorrogação de Candidatura

De acordo com a Seção 6.08(b) das Regras Gerais, se um Programa não conseguir cumprir o prazo, uma solicitação por escrito deve ser enviada à SOI pelo menos trinta (30) dias antes da data em que o credenciamento do Programa expira (31 de março de 2026 a 31 de janeiro de 2026). Todos os pedidos de prorrogação de prazo devem ser apresentados ao representante de Desenvolvimento Organizacional Regional até o seguinte:

- Programas nos EUA: 01 de janeiro de 2026
- Programas Internacionais: 01 março 2026

Os pedidos devem incluir o motivo da prorrogação e a duração da prorrogação solicitada. Se o pedido for deferido e a candidatura for submetida até à data aprovada, o Programa não será penalizado e terá ainda a oportunidade de receber um desconto de 3% na sua taxa de acreditação.

CANDIDATURA À ACREDITAÇÃO 2026 – 2027 – PROGRAMAS INTERNACIONAIS

[**Nota:** Espera-se que os programas completem as candidaturas através do sistema de acreditação online. Para ajudar os Programas a ler traduções deste guia em diferentes idiomas, esta aplicação é a mesma que aparece on-line para Programas].

Bem-vindo ao seu pedido de acreditação das Olimpíadas Especiais. **Esta página de candidatura está prevista para 31 de março de 2026.** Por favor, preencha todas as seguintes perguntas, carregue documentos e insira notas quando solicitado. Cada resposta à pergunta é salva quando respondida, permitindo que você saia e retorne se não estiver completando a inscrição em uma única sessão. Se você tiver dúvidas ou comentários sobre a SOI, insira uma nota ou entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional da SOI. Para obter o Guia de Credenciamento atual, contrato de licença, formulários e outros materiais de credenciamento, clique [aqui](#).

Obrigado!

1. Estatutos/Documentos Regulamentares.

- 1.1 Os estatutos/documentos que regem o Programa incluem a Declaração de Missão SO? Por favor, carregue o documento e destaque a parte relevante ou indique onde no documento o requisito pode ser encontrado.
- 1.2 Os estatutos/documentos regulamentares do Programa limitam os mandatos dos membros do Conselho a um máximo de 9 anos consecutivos? Caso contrário, consulte a lei local ou a decisão anterior da SOI que isenta o Programa deste requisito. Queira destacar a parte relevante ou indicar onde se encontra no documento o requisito no mesmo documento carregado na pergunta 1.1.

2. Conselho de Direção.

- 2.1. O Programa tem 7 ou mais membros no Conselho de Administração? Por favor, carregue uma lista de todos os membros atuais do Conselho do Programa. A lista deve incluir os anos de serviço para cada membro, cargo no Conselho e requisitos de função que eles cumprem (*por exemplo: especialista em deficiência intelectual, especialista em esportes, especialista em negócios ou finanças, parentesco próximo de um atleta das Olimpíadas Especiais ou atleta*). Clique [aqui](#) para ver o modelo de lista do Conselho.
- 2.2. O Conselho do Programa inclui pelo menos 1 atleta das Olimpíadas Especiais? Caso contrário, consulte a lei local ou a decisão SOI que isenta o Programa deste requisito.
- 2.3. O Conselho Diretor do Programa reúne-se pelo menos duas vezes por ano civil? Carregue as atas de 1 reunião durante 2024 e as atas de 1 reunião durante 2025.

3. **Diretor Executivo/Nacional e Diretor Desportivo.** Os cargos de (1) Presidente do Conselho de Administração, (2) Diretor Executivo/Nacional e (3) Diretor Desportivo são ocupados por pessoas diferentes?

4. **Atletas inscritos.** O Programa certifica que inscreve atletas? Por favor, carregue ou forneça o link URL para formulários de inscrição de atletas de amostra. Clique [aqui](#) para modelos de formulário.
5. **Nome e logótipo.** O Programa usa o nome e o logotipo das Olimpíadas Especiais corretamente? Por favor, carregue um dos seguintes, amostras do papel timbrado e/ou cartões de visita atuais do Programa, material de marketing, captura de tela da página da Web, vestuário ou banners. Clique [aqui](#) para o modelo de papel timbrado.
6. **Finanças e Planeamento.**
 - 6.1 A receita anual do seu Programa é inferior a USD 100.000? Em caso afirmativo, carregue as demonstrações financeiras não auditadas de 2024.
 - 6.2 A receita anual do seu Programa é superior a USD 100.000? Em caso afirmativo, deve carregar uma cópia das demonstrações financeiras de 2024 auditadas por um auditor independente. Se não for possível adquirir demonstrações financeiras auditadas, envie um pedido de renúncia juntamente com uma cópia das suas demonstrações financeiras não auditadas. Clique [aqui](#) para modelos de solicitação de isenção.
 - 6.3 Por favor, carregue o Formulário de Receita Bruta Ajustada ("AGR") do Programa para 2024. Clique [aqui](#) para encontrar o formulário AGR.
 - 6.4 Por favor, carregue o orçamento do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para o modelo de orçamento.
 - 6.5 Por favor, carregue o plano operacional do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para obter o modelo de plano operacional.
7. **Taxas de Acreditação.** O Programa pagou todas as taxas de credenciamento devidas atualmente? Se a resposta for "não", entre em contato com a SOI Finance para organizar o pagamento ou discutir um plano de pagamento. Se um plano de pagamento estiver atualmente em vigor, carregue a documentação dos termos do plano.
8. **Autoridade da SOI.** O Programa reconhece que a SOI tem a máxima autoridade sobre a atividade e a programação das Olimpíadas Especiais?
9. **Contrato de Licença.** Por favor, carregue o Contrato de Licença de Acreditação 2026-2027 preenchido e assinado. Clique [aqui](#) para fazer o download do contrato.
10. **Informação de Contacto.** O Programa forneceu informações de contato atualizadas para seu escritório, Presidente do Conselho, Diretor Executivo/Nacional e Diretor de Esportes na Página de Perfil do Programa? Clique [aqui](#) para atualizar as informações de contato.
11. **Padrões de Qualidade do Programa.** O Programa realizou uma autoavaliação e identificou áreas de melhoria utilizando os Padrões de Qualidade do Programa? Por favor, carregue a ferramenta Padrões de Qualidade do Programa preenchida. Clique [aqui](#) para fazer o download da ferramenta.
12. **Política de Salvaguarda.** O Programa adotou e implementou uma política de salvaguarda? Em

caso afirmativo, carregue uma cópia.

13. **Salvaguardar a formação.** A equipe e os voluntários do Programa concluíram um módulo de treinamento de salvaguarda (por exemplo, Comportamentos de Proteção ou Operação de Salvaguarda)?
14. **Perguntas voluntárias.** As perguntas que se seguem são voluntárias e a sua resposta, ou a falta dela, não determinará a aprovação da sua candidatura.
 - 14.1 **Formação em Conselhos de Administração.** Durante os últimos 2 anos, o Presidente do Conselho de Administração e a maioria dos membros do Conselho de Administração receberam formação relevante para as funções de governação?
 - 14.2 **Conselheiro Médico.** O Programa tem um ponto de contato que pode fornecer conselhos informados sobre questões médicas enfrentadas pela comunidade de deficiência intelectual? Em caso afirmativo, queira indicar o seu nome.

Quando tiver respondido a todas as perguntas e carregado documentos e notas, quando solicitado, clique no botão "enviar". Ao clicar no botão "enviar", você notificará a SOI de que seu pedido está pronto para ser analisado. Receberá uma notificação por e-mail quando a sua candidatura for aprovada ou se forem necessárias mais informações. Continuará a ter acesso à sua aplicação se precisar de atualizar as suas informações.

PEDIDO DE ACREDITAÇÃO 2026 – 2027 – PROGRAMAS DOS EUA

[Nota: Espera-se que os programas completem as candidaturas através do sistema de acreditação online. Para ajudar os Programas a ler traduções deste guia em diferentes idiomas, esta aplicação é a mesma que aparece on-line para Programas].

Bem-vindo ao seu pedido de acreditação das Olimpíadas Especiais. **Esta página de candidatura está prevista para 31 de janeiro de 2026.** Por favor, preencha todas as seguintes perguntas, carregue documentos e insira notas quando solicitado. Cada resposta à pergunta é salva quando respondida, permitindo que você saia e retorne se não estiver completando a inscrição em uma única sessão. Se você tiver dúvidas ou comentários sobre a SOI, insira uma nota ou entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional da SOI. Para obter o Guia de Credenciamento atual, contrato de licença, formulários e outros materiais de credenciamento, clique [aqui](#).

Obrigado!

1. Estatutos/Documentos Regulamentares.

- 1.1 Os estatutos/documentos que regem o Programa incluem a Declaração de Missão SO? Por favor, carregue o documento e destaque a parte relevante ou indique onde no documento o requisito pode ser encontrado.
- 1.2 Os estatutos/documentos regulamentares do Programa limitam os mandatos dos membros do Conselho a um máximo de 9 anos consecutivos? Caso contrário, consulte a lei local ou a decisão anterior da SOI que isenta o Programa deste requisito. Queira destacar a parte relevante ou indicar onde se encontra no documento o requisito no mesmo documento carregado na pergunta 1.1.

2. Conselho de Direção.

- 2.1 O Programa tem 7 ou mais membros no Conselho de Administração? Por favor, carregue uma lista de todos os membros atuais do Conselho do Programa. A lista deve incluir os anos de serviço para cada membro, cargo no Conselho e requisitos de função que eles cumprem (*por exemplo: especialista em deficiência intelectual, especialista em esportes, especialista em negócios ou finanças, parentesco próximo de um atleta das Olimpíadas Especiais ou atleta*). Clique [aqui](#) para ver o modelo de lista do Conselho.
- 2.2 O Conselho do Programa inclui pelo menos 1 atleta das Olimpíadas Especiais? Caso contrário, consulte a lei local ou a decisão SOI que isenta o Programa deste requisito.
- 2.3 O Conselho Diretor do Programa reúne-se pelo menos duas vezes por ano civil? Carregue as atas de 1 reunião durante 2024 e as atas de 1 reunião durante 2025.

3. Diretor Executivo/Nacional e Diretor Desportivo. Os cargos de (1) Presidente do Conselho de Administração, (2) Diretor Executivo/Nacional e (3) Diretor Desportivo são ocupados por pessoas diferentes?

4. Diversidade, Equidade e Inclusão. O Programa apresentou seu relatório de Diversidade e

Inclusão? Clique aqui [para completar o relatório e, em seguida, carregue uma cópia.](#)

- 5. Atletas inscritos.** O Programa certifica que inscreve atletas? Por favor, carregue ou forneça o link URL para formulários de inscrição de atletas de amostra. Clique [aqui](#) para modelos de formulário.
- 6. Nome e logótipo.** O Programa usa o nome e o logotipo das Olimpíadas Especiais corretamente? Por favor, carregue um dos seguintes, amostras do papel timbrado e/ou cartões de visita atuais do Programa, material de marketing, captura de tela da página da Web, vestuário ou banners. Clique [aqui](#) para o modelo de papel timbrado.
- 7. Finanças e Planeamento.**
- 7.1 Carregue uma cópia das demonstrações financeiras de 2024 auditadas por um auditor independente. Se não for possível adquirir demonstrações financeiras auditadas, envie um pedido de renúncia juntamente com uma cópia das suas demonstrações financeiras não auditadas. Clique [aqui](#) para modelos de solicitação de isenção.
 - 7.2 Por favor, carregue o formulário 990 do IRS 2024 do Programa.
 - 7.3 Conforme previsto no seu 990, insira o valor de Bens em Espécie 2024 (Parte VIII, Linha 1g):
 - 7.4 Conforme previsto no seu 990, insira o valor da Receita Total de 2024 (Parte VIII, Linha 12, Coluna A):
 - 7.5 Conforme previsto no seu 990, insira o valor da Despesa de Serviços do Programa 2024 (Parte IX, Linha 25, Coluna B):
 - 7.6 Conforme previsto no seu 990, insira o valor dos Serviços em Espécie de 2024 (Anexo D, Parte XI, Linha 2b):
 - 7.7 Por favor, carregue o orçamento do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para o modelo de orçamento.
 - 7.8 Por favor, carregue o plano operacional do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para obter o modelo de plano operacional.
- 8. Taxas de Acreditação.** O Programa pagou todas as taxas de credenciamento devidas atualmente? Se a resposta for "não", entre em contato com a SOI Finance para organizar o pagamento ou discutir um plano de pagamento. Se um plano de pagamento estiver atualmente em vigor, carregue a documentação dos termos do plano.
- 9. Autoridade da SOI.** O Programa reconhece que a SOI tem a máxima autoridade sobre a atividade e a programação das Olimpíadas Especiais?
- 10. Contrato de Licença.** Por favor, carregue o Contrato de Licença de Acreditação 2026-2027 preenchido e assinado. Clique [aqui](#) para fazer o download do contrato.
- 11. Informação de Contacto.** O Programa forneceu informações de contato atualizadas para seu escritório, Presidente do Conselho, Diretor Executivo/Nacional e Diretor de Esportes na Página de Perfil do Programa? Clique [aqui](#) para atualizar as informações de contato.

12. Padrões de Qualidade do Programa. O Programa realizou uma autoavaliação e identificou áreas de melhoria utilizando os Padrões de Qualidade do Programa? Por favor, carregue a ferramenta Padrões de Qualidade do Programa preenchida. Clique [aqui](#) para fazer o download da ferramenta.

13. Política de Salvaguarda. O Programa adotou e implementou uma política de salvaguarda? Em caso afirmativo, carregue uma cópia.

14. Salvaguardar a formação. A equipe e os voluntários do Programa concluíram um módulo de treinamento de salvaguarda (por exemplo, Comportamentos de Proteção ou Operação de Salvaguarda)?

15. Perguntas voluntárias. As perguntas que se seguem são voluntárias e a sua resposta, ou a falta dela, não determinará a aprovação da sua candidatura.

15.1 Formação em Conselhos de Administração. Durante os últimos 2 anos, o Presidente do Conselho de Administração e a maioria dos membros do Conselho de Administração receberam formação relevante para as funções de governação?

15.2 Conselheiro Médico. O Programa tem um ponto de contato que pode fornecer conselhos informados sobre questões médicas enfrentadas pela comunidade de deficiência intelectual? Em caso afirmativo, queira indicar o seu nome.

Quando tiver respondido a todas as perguntas e inserido documentos e notas, quando solicitado, clique no botão "enviar". Ao clicar no botão "enviar", você notificará a SOI de que seu pedido está pronto para ser analisado. Receberá uma notificação por e-mail quando a sua candidatura for aprovada ou se forem necessárias mais informações. Continuará a ter acesso à sua aplicação se precisar de atualizar as suas informações.

2026 MID – PÁGINA DE ATUALIZAÇÃO DO CICLO PARA PROGRAMAS INTERNACIONAIS ACREDITADOS PARA 2025 – 2026

[Nota: Espera-se que os programas submetam materiais através do sistema de acreditação online. Para ajudar os Programas a ler traduções deste guia em diferentes idiomas, esta página é a mesma que a guia "2026" on-line para Programas credenciados para 2025 – 2026].

2026

Bem-vindo à sua página de atualização de meio de ciclo de credenciamento das Olimpíadas Especiais.

Por favor, preencha todas as seguintes perguntas, carregue documentos e insira notas quando solicitado. Cada resposta à pergunta é salva quando respondida, permitindo que você saia e retorne se não completar o aplicativo em uma única sessão. Se você tiver dúvidas ou comentários sobre a SOI, insira uma nota na seção de comentários no painel direito da página de inscrição ou entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional da SOI.

Esta candidatura está prevista para 31 de março de 2026.

Obrigado!

1. Finanças e Planeamento.

- 1.1. A receita anual do seu Programa é inferior a USD 100.000? Em caso afirmativo, carregue as demonstrações financeiras não auditadas de 2024.
- 1.2. A receita anual do seu Programa é superior a USD 100.000? Em caso afirmativo, deve carregar uma cópia das demonstrações financeiras de 2024 auditadas por um auditor independente. Se não for possível adquirir demonstrações financeiras auditadas, envie um pedido de renúncia juntamente com uma cópia das suas demonstrações financeiras não auditadas. Clique [aqui](#) para modelos de solicitação de isenção.
- 1.3. Por favor, carregue o Formulário de Receita Bruta Ajustada ("AGR") do Programa para 2024. Clique [aqui](#) para encontrar o formulário AGR.
- 1.2. Por favor, carregue o orçamento do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para o modelo de orçamento.
- 1.3. Carregue o plano operacional do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para obter o modelo de plano operacional .

2. Informação de Contacto. O Programa forneceu informações de contato atualizadas para seu escritório, Presidente do Conselho, Diretor Executivo/Nacional e Diretor de Esportes na Página de Perfil do Programa? Clique [aqui](#) para atualizar as informações de contato.

Quando tiver respondido a todas as perguntas, carregado documentos e notas, quando solicitado, clique no botão "enviar". Ao clicar no botão "enviar", você notificará automaticamente a SOI de que sua atualização de meio de ciclo está pronta para ser revisada. Você receberá uma notificação por e-mail se mais informações forem necessárias. Você continuará a ter acesso ao seu aplicativo e à página de atualização do meio do ciclo se precisar atualizar suas informações.

Obrigado por sua liderança no movimento das Olimpíadas Especiais!

2026 MID – PÁGINA DE ATUALIZAÇÃO DO CICLO PARA OS EUA PROGRAMAS ACREDITADOS PARA 2025 – 2026

[Nota: Espera-se que os programas submetam materiais através do sistema de acreditação online. Para ajudar os Programas a ler traduções deste guia em diferentes idiomas, esta página é a mesma que a guia "2026" on-line para Programas credenciados para 2025 – 2026].

2026

Bem-vindo à sua página de atualização de meio de ciclo de credenciamento das Olimpíadas Especiais.

Por favor, preencha todas as seguintes perguntas, carregue documentos e insira notas quando solicitado. Cada resposta à pergunta é salva quando respondida, permitindo que você saia e retorne se não completar o aplicativo em uma única sessão. Se você tiver dúvidas ou comentários sobre a SOI, insira uma nota na seção de comentários no painel direito da página de inscrição ou entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional da SOI.

Esta candidatura está prevista para 31 de janeiro de 2026.

Obrigado!

1. Finanças e Planejamento.

- 1.1 Carregue uma cópia das demonstrações financeiras de 2024 auditadas por um auditor independente. Se não for possível adquirir demonstrações financeiras auditadas, envie um pedido de renúncia juntamente com uma cópia das suas demonstrações financeiras não auditadas. Clique [aqui](#) para modelos de solicitação de isenção.
- 1.2 *(Apenas programas dos EUA)* Por favor, carregue o formulário 990 do IRS 2024 do programa.
- 1.3 Conforme previsto no seu 990, insira o valor de Bens em Espécie 2024 (Parte VIII, Linha 1g):
- 1.4 Conforme previsto no seu 990, insira o valor da Receita Total de 2024 (Parte VIII, Linha 12, Coluna A):
- 1.5 Conforme previsto no seu 990, insira o valor da Despesa de Serviços do Programa 2024 (Parte IX, Linha 25, Coluna B):
- 1.6 Conforme previsto no seu 990, insira o valor dos Serviços em Espécie de 2024 (Anexo D, Parte XI, Linha 2b):
- 1.7 Por favor, carregue o orçamento do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para o modelo de orçamento.
- 1.8 Carregue o plano operacional do Programa para 2026. Clique [aqui](#) para obter o modelo de plano operacional.

2. Diversidade, Equidade e Inclusão. O Programa apresentou seu relatório de Diversidade e Inclusão? Clique [aqui](#) para completar o relatório e, em seguida, carregue uma cópia.

- 3. Informação de Contacto.** O Programa forneceu informações de contato atualizadas para seu escritório, Presidente do Conselho, Diretor Executivo/Nacional e Diretor de Esportes na Página de Perfil do Programa? Clique [aqui](#) para atualizar as informações de contato.

Quando tiver respondido a todas as perguntas, carregado documentos e notas, quando solicitado, clique no botão "enviar". Ao clicar no botão "enviar", você notificará automaticamente a SOI de que sua atualização no meio do ciclo está pronta para ser revisada. Você receberá uma notificação por e-mail se mais informações forem necessárias. Você continuará a ter acesso ao seu aplicativo e à página de atualização do meio do ciclo se precisar atualizar suas informações.

Obrigado por sua liderança no movimento das Olimpíadas Especiais!

GUIA DOS REQUISITOS DE ACREDITAÇÃO

Estatutos/Documentos Regulamentares

Declaração de Missão. Os estatutos/documentos que regem o Programa incluem a Declaração de Missão das Olimpíadas Especiais de acordo com as Regras Gerais Seção 1.01: "A missão das Olimpíadas Especiais é fornecer treinamento esportivo durante todo o ano e competição atlética em uma variedade de esportes do tipo olímpico para crianças e adultos com deficiências intelectuais, dando-lhes oportunidades contínuas de desenvolver aptidão física, demonstrar coragem, experimentar alegria e participar de uma partilha de presentes, habilidades e amizade com suas famílias, outros atletas das Olimpíadas Especiais e a comunidade."

Finalidade. Os documentos que regem um Programa estabelecem a existência legal do Programa, descrevem seus poderes legais e estabelecem seus procedimentos operacionais. Dependendo da forma jurídica do Programa e das leis nacionais, seus documentos que regem podem consistir em um ou mais dos seguintes: Estatutos, Estatutos, Constituição e Contrato de Fideicomisso, Estatutos ou um documento semelhante que descreva a estrutura jurídica, a finalidade e a governança do Programa. A inclusão da Declaração de Missão das Olimpíadas Especiais nos documentos que regem garante que o Programa será legalmente obrigado a dedicar seus ativos e operações às atividades das Olimpíadas Especiais.

Conformidade. Cada Programa deve carregar uma cópia do(s) seu(s) documento(s) de governo atual(is) contendo a Declaração de Missão na mesma redação ou substancialmente na mesma.

- A redação dos documentos que regem um Programa é considerada "substancialmente a mesma" que a Declaração de Missão das Olimpíadas Especiais se (1) a Declaração de Missão for traduzida com precisão para um idioma diferente do inglês ou (2) houver pequenas alterações de redação que não alterem materialmente o significado da Declaração de Missão.
- Os programas que desejem utilizar terminologia alternativa ao termo "deficiência intelectual" devido a requisitos legais devem dirigir o seu pedido ao Departamento Jurídico da SOI.

Rotação da Diretoria. De acordo com a Seção 5.02(d) das Regras Gerais, os documentos que regem cada Programa são obrigados a limitar os mandatos dos membros do Conselho a um máximo de 9 anos consecutivos. Segue-se um exemplo de tal disposição: "Mandato. Os administradores eleitos pelo Conselho de Administração terão mandatos de três anos ou até à sua demissão, destituição ou morte anteriores. O mandato de um administrador não pode exceder nove anos consecutivos." Para verificação, a SOI analisará os estatutos do Programa ou os documentos que regem o upload para a primeira pergunta de inscrição para garantir que uma disposição de rotação do Conselho seja incluída.

Dispensa de Rotação do Conselho. De acordo com a Seção 5.02(d) das Regras Gerais, os Programas que solicitarem uma exceção à limitação de nove anos, para um membro do Conselho de Administração/Comitê de Programa do Programa Credenciado com um registro de serviço

exemplar, devem enviar uma solicitação por escrito (especificando a pessoa para quem a exceção é solicitada, descrevendo o serviço dessa pessoa ao Conselho de Administração/Comitê do Programa, a justificativa para a prorrogação, e a duração da prorrogação solicitada, desde que em nenhum caso qualquer pessoa possa servir mais de dezoito anos consecutivos em um Conselho de Administração/Comitê de Programa) ao Diretor Executivo da SOI para a Região do Programa Credenciado, que encaminhará a solicitação juntamente com a recomendação do Diretor Executivo ao Departamento Jurídico da SOI. O Departamento Jurídico da SOI compilará os pedidos recebidos durante um determinado período. O Departamento Jurídico analisará os pedidos e determinará se são adequados. Se for o caso, o Departamento Jurídico encaminhará os pedidos ao Chefe de Operações Regionais e de Programa, que considerará o pedido. O Chefe de Operações Regionais e de Programa dará as suas orientações sobre se um pedido deve ser deferido. O Chefe de Operações Regionais e do Programa informará as seguintes partes: o Departamento Jurídico, o Programa Credenciado e o Diretor Executivo para a Região do Programa Credenciado. Antes de buscar uma dispensa de rotação do Conselho, os Programas são incentivados a considerar que membros exemplares de longo prazo apoiem o Programa de outras maneiras ou saiam do Conselho por um período de um ano antes de retornar ao Conselho. Não mais de vinte por cento de qualquer membro do Conselho de Administração/Comitê de Programa receberá tais exceções.

Conselho de Direção

Finalidade. Para ser bem-sucedido, um Programa das Olimpíadas Especiais precisa de um Conselho de Administração forte, com liderança eficaz, reunindo-se com frequência suficiente para exercer uma gestão significativa e incluindo experiência apropriada e uma gama de perspectivas para decisões de qualidade. A rotação regular dos membros do Conselho facilita novas energias e ideias, apoia a angariação de fundos através de ligações de novos membros do Conselho de Administração e sinaliza abertura e transparência.

Conselho de Administração. O Programa tem um Conselho de Administração com supervisão de gestão e responsabilidade financeira pelo Programa e pelo menos sete membros. Os requisitos de acreditação referem-se ao órgão diretivo com autoridade decisória final para cada Programa como o "Conselho de Administração". Órgãos de governo sob diferentes nomes, como "Conselhos de Curadores", "Conselhos de Governadores" e "Comitês de Programa" (conforme definido pela Seção 10.01 de Regras Gerais) também satisfazem as Regras Gerais e os requisitos de acreditação relacionados à governança do conselho. Os atletas, especialistas e familiares das Olimpíadas Especiais que servem no Conselho ou nos comitês do Programa não satisfazem os requisitos de composição do conselho, a menos que sejam membros votantes plenos do corpo diretivo com autoridade decisória final para o Programa.

Liderança de Atletas. Cada Conselho de Administração deve incluir pelo menos um atleta atual ou antigo das Olimpíadas Especiais, de acordo com a Seção 5.02(c) das Regras Gerais. O Conselho deve usar os mesmos critérios para a escolha de um membro atleta como faria para escolher qualquer outro membro, buscando candidatos com motivação, comprometimento, habilidades e capacidade de contribuir significativamente, com apoio e treinamento adequados. Os membros do atleta devem ter os mesmos direitos e privilégios que os outros membros do Conselho votante, incluindo plenos direitos de voto e os mesmos termos que os outros membros. Os atletas devem

desempenhar um papel significativo e integral e não devem ser escolhidos apenas para satisfazer este requisito de acreditação. Os programas são incentivados a fazer uso de materiais fornecidos através do Programa de Liderança de Atletas das Olimpíadas Especiais para aproveitar ao máximo a liderança dos atletas. Se uma lei nacional proibir a participação no Conselho por uma pessoa com deficiência intelectual, o Programa poderá solicitar uma isenção de conformidade. Em tais situações, o Programa deve encontrar outra forma, com a aprovação da SOI, de cumprir com a intenção do requisito.

Especialista em Deficiência Intelectual. Um especialista em deficiências intelectuais deve ter um grau avançado ou experiência profissional substancial num domínio relacionado com deficiências intelectuais, como a educação especial ou a psicologia do desenvolvimento.

Especialista em Esportes. Um especialista em desporto deve ter um grau avançado ou experiência profissional substancial numa área relacionada com o desporto.

Especialista em Finanças ou Negócios. Um especialista em finanças ou negócios deve ter um diploma avançado, certificação ou experiência profissional substancial em um campo relacionado à gestão financeira ou de negócios.

Relação Familiar Próxima. Uma relação familiar próxima inclui um pai, irmão, avô ou filho de um atual ou ex-atleta das Olimpíadas Especiais.

Membros do Conselho de Administração. Os requisitos de credenciamento e as Regras Gerais não proíbem a equipe do Programa de atuar como membros votantes no Conselho de Administração do Programa. Como prática recomendada, no entanto, os Programas são incentivados a ter funções de Conselho e de pessoal preenchidas por pessoas diferentes. Ter funções de pessoal e de conselho de administração preenchidas por pessoas diferentes diminui a probabilidade e o aparecimento de conflitos de interesses. Também espalha oportunidades, melhora a diversidade e diminui o risco de rotatividade se os cargos forem ocupados por pessoas diferentes. Para Programas que desejam ter pessoas em papéis duplos, é bom ter diretrizes para esclarecer as expectativas. Por exemplo, os membros do Conselho de Administração devem abster-se de participar em decisões que os afetem pessoalmente enquanto membros do pessoal, tais como o impacto no seu salário, benefícios ou supervisão. Importa igualmente clarificar que os cargos de Conselho de Administração e de pessoal atualmente ocupados por uma pessoa podem ser ocupados por duas pessoas quando a pessoa atual deixa uma ou ambas as funções.

Reuniões e Atas do Conselho de Administração. O Conselho de Administração de um Programa é obrigado a reunir-se pelo menos duas vezes por ano civil, mas a candidatura apenas solicita atas de uma reunião durante o ano em curso e de uma reunião durante o ano anterior.

Diretor Executivo/Nacional e Diretor Desportivo

Requisito. O Programa tem um Diretor Executivo/Nacional e um Diretor de Esportes de acordo com as Regras Gerais Seção 5.02(e), que podem ser em tempo parcial ou integral, voluntários ou remunerados, mas que não são a mesma pessoa e nenhum dos quais é o Presidente do Conselho de Administração.

Finalidade. A divisão das funções de Diretor Executivo/Nacional, Diretor de Esportes e Presidente do Conselho entre três pessoas diferentes (1) promove a prestação de contas, (2) evita sobrecarregar uma pessoa e (3) leva a uma maior amplitude de experiência, habilidades e ideias na liderança do Programa. Isto, por sua vez, conduz a uma governação e a um crescimento mais eficazes.

Diretor Executivo/Nacional. O Diretor Executivo/Nacional reporta ao Conselho de Administração e é responsável pelas operações diárias do Programa e executa funções diárias, tais como: planejar e executar as metas do Programa, gerenciar o orçamento do Programa, contratar e supervisionar pessoal de apoio, planejar funções administrativas, desenvolver relacionamentos com organizações esportivas afiliadas e garantir que todas as metas sejam atingidas.

Diretor de Esportes. O Diretor de Esportes reporta ao Diretor Executivo/Nacional e planeja e executa o programa esportivo do Programa, incluindo a criação e implementação do plano de treinamento esportivo do Programa, o desenvolvimento de novas iniciativas esportivas, a gestão e coordenação das equipes regionais e mundiais do Programa e o planejamento dos Jogos de verão e/ou inverno do Programa.

Atletas Inscritos

Requisito. O Programa registra atletas das Olimpíadas Especiais de acordo com as Regras Gerais Seção 2.02 e envia os dados do censo de atletas para a SOI conforme exigido de acordo com as Regras Gerais Seção 2.06.

Finalidade. O registo de atletas é necessário para fins de saúde, legais e de recolha de dados. As informações do censo são importantes para a avaliação, planejamento e marketing do programa.

Formulários. Como parte da inscrição, os Programas são obrigados a coletar formulários para cada atleta de acordo com a Seção 2.02 das Regras Gerais. Para o credenciamento, os Programas devem fazer o upload de seus formulários de inscrição atuais. As instruções estão disponíveis em: [Formulários de Inscrição de Atletas \(specialolympics.org\)](https://specialolympics.org)

Nome e logótipo

Requisito. O nome do Programa é "Special Olympics [nome da jurisdição]", e o logotipo do Programa é o logotipo Special Olympics mais o nome da jurisdição de acordo com as Seções 5.03 e 5.07 das Regras Gerais.

Finalidade. A uniformidade nos nomes dos programas e no uso do logotipo de acordo com as Diretrizes da Marca Special Olympics é importante para a conscientização do público.

Nome. Um Programa pode traduzir o nome das Olimpíadas Especiais para seu idioma nacional para uso dentro de sua jurisdição. Fora dessa jurisdição, o nome do Programa deve ser indicado em inglês.

Logótipo. Um Programa pode usar o logotipo das Olimpíadas Especiais somente quando ele é

exibido em conjunto ou justaposto com o nome do Programa. Os Programas e Subprogramas não podem:

- Modificar ou adicionar ao logotipo oficial;
- Usar qualquer logotipo não autorizado pela SOI; quer
- Registe quaisquer nomes ou marcas comerciais dos Jogos Olímpicos Especiais.

Materiais. Os programas são obrigados a carregar um dos seguintes: amostras do papel timbrado e/ou cartões de visita atuais do Programa, material de marketing, captura de tela da página da Web, vestuário ou banners. Se um Programa não utilizar cartões de visita, não é necessário criá-los exclusivamente para o pedido de acreditação. Se o seu Programa precisar de ajuda para criar ou atualizar materiais de marca, entre em contato com seu representante de Desenvolvimento Organizacional Regional.

Finanças e Planeamento

requisitos.

Finalidade. Controles financeiros adequados são essenciais para cada Programa das Olimpíadas Especiais, a fim de garantir que os ativos do Programa sejam usados exclusivamente para apoiar a missão das Olimpíadas Especiais.

Demonstrações Financeiras. As demonstrações financeiras anuais devem incluir:

- Demonstração de todas as receitas do exercício social concluído mais recentemente,
- Demonstração de todas as despesas do exercício fiscal concluído mais recentemente, e
- Balanço que mostra os ativos e passivos do Programa no último dia do exercício social concluído mais recentemente.

Auditoria Financeira. De acordo com as Regras Gerais Seção 8.05(a), as demonstrações financeiras anuais de cada Programa Credenciado devem ser auditadas por um contador público certificado independente ou por um profissional de contabilidade independente na jurisdição do Programa com reconhecimento na profissão. Consulte a Política de Taxas de Acreditação para obter orientações e instruções sobre renúncias ao requisito de auditoria.

Exercício fiscal. De acordo com a Seção 8.02 das Regras Gerais, o ano fiscal reconhecido por todos os Programas e Subprogramas Credenciados será o ano civil, salvo aprovação prévia em contrário pela SOI. Se o seu Programa tiver um ano fiscal diferente que afete o envio de orçamentos e demonstrações financeiras, entre em contato com seu representante regional de

Desenvolvimento Organizacional para determinar um plano apropriado para envio.

Formulário 990 do IRS. Os programas nos Estados Unidos são obrigados anualmente a enviar uma cópia do formulário 990 do IRS preenchido. O Formulário 990 de 2024 está previsto para SOI em 31 de janeiro de 2026 e será usado para calcular a taxa de credenciamento do Programa em 2026.

Formulário de Receita Bruta Ajustada. Programas Internacionais (todos os Programas fora dos Estados Unidos) são obrigados a enviar um Formulário AGR anualmente. O Formulário AGR 2024 será usado para calcular a taxa de credenciamento do Programa em 2026.

Registos Financeiros. Os programas devem manter registros que suportem todas as informações financeiras enviadas à SOI. Mediante solicitação, a SOI pode inspecionar os registros financeiros do Programa ou solicitar uma auditoria independente para confirmar as informações relatadas.

Orçamento Anual. Um orçamento anual é uma declaração de receitas e despesas planejadas para um ano fiscal inteiro e é uma ferramenta de planejamento que cada Programa deve ter para gerenciar efetivamente suas finanças e ativos. Se necessário, entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional para obter um modelo de orçamento. Se o orçamento do seu Programa ainda não estiver completo ou aprovado no momento em que você enviar sua solicitação de credenciamento, observe quando ele será enviado. Se o orçamento for concluído e aprovado fora do prazo, 31 de março de 2026, o Programa precisa apresentar um pedido de prorrogação de prazo para garantir que não será penalizado por uma inscrição tardia.

Plano Operacional. De acordo com as Regras Gerais Seção 8.03(a), os Programas são obrigados a desenvolver um plano operacional escrito para cada ano fiscal, estabelecendo metas abrangentes para as metas esportivas, programáticas, administrativas e de arrecadação de fundos do Programa e seus planos de crescimento. Se necessário, entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional para obter um modelo de plano operacional. Se o plano operacional do seu Programa ainda não estiver completo ou aprovado no momento em que você enviar seu pedido de credenciamento, observe quando ele será enviado. Se o plano operacional for concluído e aprovado após o prazo, 31 de março de 2026 a 31 de janeiro de 2026, o Programa precisa apresentar um pedido de prorrogação de prazo pelo menos 30 dias antes do prazo para garantir que não será penalizado por uma candidatura tardia.

Taxas de Acreditação

Requisito. O Programa paga suas taxas de credenciamento quando devidas ou faz outros arranjos acordados pela SOI de acordo com as Regras Gerais Seção 8.08.

Política. Consulte a Política de Taxas de Credenciamento, que inclui fórmulas de taxas, o cronograma de faturamento e pagamento, instruções de pagamento e outros detalhes. Clique [aqui](#) para ver a política.

Autoridade da SOI

Requisito. O Programa deve reconhecer que a SOI tem a máxima autoridade sobre a atividade e a programação das Olimpíadas Especiais, de acordo com as Regras Gerais, Seção 4.01.

Política. A SOI tem o direito e a responsabilidade de garantir que todo o treinamento e competição esportiva oferecidos a pessoas com deficiência intelectual sob o nome ou auspícios de "Special Olympics" sejam organizados, financiados e conduzidos de acordo com padrões internacionais uniformes, e de uma maneira que preserve a qualidade e a reputação das Olimpíadas Especiais e sirva melhor os interesses das pessoas com deficiência intelectual em todo o mundo.

Contrato de Licença

Requisito. O Programa executou um Contrato de Licença de Credenciamento das Olimpíadas Especiais vigente de acordo com a Seção 6.09 das Regras Gerais.

Finalidade. O Contrato de Licença de Acreditação das Olimpíadas Especiais dá a um Programa a autoridade legal para operar como um Programa das Olimpíadas Especiais e usar o nome e o logotipo das Olimpíadas Especiais para fins específicos, tudo condicionado à conformidade do Programa com os requisitos de acreditação e as Regras Gerais.

Padrões de Qualidade do Programa

Requisito. O Conselho de Administração e /ou a equipe do Programa fizeram uma autoavaliação, identificaram áreas para melhoria usando os Padrões de Qualidade do Programa e discutiram suas áreas identificadas com um membro da equipe regional designado. Para obter mais informações sobre como fazer uma avaliação, entre em contato com seu representante regional de Desenvolvimento Organizacional. Entre em contato com Svetlana Fenichel, sfenichel@specialolympics.org se tiver alguma dúvida sobre os Padrões de Qualidade do Programa.

Salvaguarda

Política de Salvaguarda. O Programa adotou e implementou uma política de salvaguarda? Em caso afirmativo, carregue uma cópia.

Salvaguardar a formação. A equipe e os voluntários do Programa concluíram um módulo de treinamento de Salvaguarda (por exemplo, Comportamentos de Proteção ou Salvaguarda da Operação)?

Salvaguardar a formação. Salvaguarda dos atletas contra abuso sexual, bullying e outros contactos prejudiciais, ofensivos ou indesejados. De acordo com a seção 5.16 das Regras Gerais, a SOI escreveu e adotou políticas relativas à proteção de atletas das Olimpíadas Especiais e outras partes interessadas das Olimpíadas Especiais, como voluntários e funcionários, contra abuso sexual, bullying e outros contatos prejudiciais, indesejados ou ofensivos. Todos os Programas das Olimpíadas Especiais são obrigados a implementar políticas e procedimentos e requisitos de relatórios consistentes com os requisitos legais de sua jurisdição e consistentes com as melhores práticas, como um requisito de acreditação para garantir que os atletas, funcionários, voluntários e partes interessadas das Olimpíadas

Especiais sejam protegidos durante os eventos e atividades das Olimpíadas Especiais em todos os momentos.

Perguntas voluntárias

Perguntas voluntárias. As seguintes perguntas são voluntárias e a sua resposta não determinará a aprovação da sua candidatura:

Formação em Conselhos de Administração. Durante os últimos 2 anos, o Presidente do Conselho de Administração e a maioria dos membros do Conselho de Administração receberam formação relevante para as funções de governação?

Conselheiro Médico. O Programa tem um ponto de contato que pode fornecer conselhos informados sobre questões médicas enfrentadas pela comunidade de deficiência intelectual? Em caso afirmativo, queira indicar o seu nome.

Finalidade. Perguntas voluntárias são incluídas para coletar informações e enfatizar a importância de certas oportunidades não necessárias.

Formação em Conselhos de Administração. As oportunidades de treinamento do conselho continuarão a ser oferecidas pela SOI, e os programas também podem buscar outras oportunidades de treinamento localmente. Para responder "sim" a esta pergunta, o treinamento pode ser feito em grupo ou separadamente com treinamento(s) adaptado(s) às necessidades específicas de treinamento dos membros (por exemplo, treinamento financeiro para o tesoureiro do Conselho, treinamento de liderança de atletas para atletas no Conselho). Para obter assistência na identificação de oportunidades e recursos de treinamento do Conselho, entre em contato com seu representante de Desenvolvimento Organizacional Regional.

RECURSOS DE ACREDITAÇÃO DISPONÍVEIS

Foram disponibilizados os seguintes recursos para apoiar os Programas no processo de acreditação. Encorajamos todos os Programas a utilizar os modelos disponíveis. Os materiais com um asterisco serão fornecidos nos seguintes idiomas: árabe, chinês, inglês, francês, russo e espanhol. Clique [aqui](#) para encontrar a página do recurso.

- Guia de Acreditação 2026*
- Contrato de Licença de Acreditação 2026 – 2027*
- Política de Taxas de Acreditação*
- Apresentação de Formação de Acreditação (Inglês e Espanhol)
- Gravação de webinar de treinamento de acreditação (inglês e espanhol)
- Formulário de Receita Bruta Ajustada 2024*

- Formulários de Inscrição de Atletas*
- Formulários de Informação Bancária
- Modelo de lista do Conselho de Administração
- Modelo de Pedido de Dispensa de Rotação de Placas
- Modelo de orçamento
- Candidatura à Comissão Fundadora
- Modelo de Pedido de Renúncia de Auditoria Financeira
- Modelo de Pedido de Renúncia Geral
- Modelo de papel timbrado
- Novo memorando da linha do tempo
- Modelo de Plano Operacional (plurianual e único)*
- Instruções de Pagamento
- Ferramenta Padrão de Qualidade do Programa (e treinamento correspondente)*
- "O que a acreditação oferece" de uma página*

CONTACTOS DE ACREDITAÇÃO

**Contactos principais de acreditação*

Dr. John Dow, Chefe de Operações Regionais e de Programa

Departamento Jurídico da SOI

Organizacional

Brandon Fitzgerald, Diretor Jurídico e Secretário

***Corinn Davis**, Paralegal

Departamento Financeiro da SOI

Jim Barbee, Diretor Financeiro

***Sara Egloff**, Diretora, Subsídios, Receita e Operações Contábeis

***John McLellan**, Gerente Sênior, Contas a Receber e Contabilidade de Receita

Anna Hardie, Assistente Financeira da SOI

Pamela Johnson, Gerente Sênior, Gestão de Subsídios

África

Charles Nyambe, Presidente Regional & Diretor Executivo

Charles Takouet, Gerente Sênior, Desenvolvimento Organizacional

***Joe Mutua**, Gerente de Desenvolvimento de Programas

Ásia-Pacífico

Dipak Natali, Presidente Regional & Diretor Executivo

***Yee Sangswang**, Especialista, Desenvolvimento de Programas & ALPs

***Bradley Few**, Diretor de Desenvolvimento

Ásia Oriental

Freda Fung, Presidente Regional &
Diretor Executivo

Daisy Cao, Vice-Presidente, Desenvolvimento
Organizacional

***Tracy Li**, Diretora, Desenvolvimento
Organizacional

Rebecca Liu, Diretora Sênior, Administração

Europa Eurásia

David Evangelista, Presidente
Regional & Diretor Executivo

***Miroslaw Krogulec**, Vice-Presidente,
Desporto

Krzysztof Krukowski, Diretor Sênior,
Desenvolvimento Organizacional

Christo Velkov, Vice-Presidente Sênior,
Desenvolvimento Estratégico

Colin Kenny, Gerente Sênior, Projetos
e Subsídios

Jenni Hakkinen, Gerente Universitária
de Escolas de Juventude

Sabine Menke, Diretora Sênior,
Juventude, Esportes Unificados e
Pesquisa

Gonzalo Ramos, Gerente de Desenvolvimento
Organizacional e Suporte Regional

América Latina

Claudia Echeverry, Presidente Regional & Diretora Geral

***Johamy Alabi**, Diretor de Desenvolvimento Organizacional

***Juan Espinoza**, Gerente Sênior, Desenvolvimento Organizacional

Médio Oriente/ Norte de África

Ayman Wahab, Presidente Regional & Diretor Executivo

***Raghda Mostafa**, Gerente Sênior, Subsídios e Acreditação

Maha Yacoub, Diretor, Orçamento e Recursos Humanos

América do Norte

Greg Epperson, Presidente Regional & Diretor Executivo

Amie Dugan, Vice-Presidente Sênior, Desenvolvimento Organizacional

***Lorna Bell**, Diretora Executiva, Caribbean Initiative (somente para programas caribenhos)

***AJ Winters**, Diretora de Desenvolvimento Organizacional (Programas dos EUA e Canadá)