

REGULAMENTO INTERNO

Grupo Escoteiro Antônio Raposo Tavares 186º/MG Contagem - Minas Gerais

Revisão 4.2 - 2025

O 186º/MG Grupo Escoteiro Antônio Raposo Tavares, abrange o município de Contagem – Minas Gerais, sobre o qual exercerá a autoridade constituída pelo Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil (UEB).

CAPÍTULO 1 - DAS NORMAS

Art. 1º – Finalidade do Regulamento Interno

Este Regulamento Interno tem por finalidade estabelecer e detalhar normas e procedimentos do 186º/MG Grupo Escoteiro Antônio Raposo Tavares, denominado doravante, como **Grupo Escoteiro** e definir o código de conduta de seus membros. Este Regulamento complementa as normas já previstas no Estatuto do Grupo Escoteiro e, conforme Art. 8º, §2º do Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil (UEB), está subordinado às Resoluções, Princípios, Organizações e Regras – P.O.R. e normas já estabelecidas pela União dos Escoteiros do Brasil. O documento está dividido em 19 capítulos e cada capítulo está dividido em artigos, de forma similar ao P.O.R. (Princípios Organização e Regras) da UEB.

§ 1º – O Regulamento de Grupo poderá ser revisado e atualizado por decisão da Diretoria do Grupo ou pelos seus membros à deliberação da Diretoria do Grupo.

§ 2º – As alterações ficam valendo por caráter temporário até a próxima assembleia de grupo, quando as inclusões, alterações e exclusões deverão ser aprovadas por maioria simples dos presentes.

Art. 2º – Penalidades por Descumprimento

Atitudes em desacordo com o previsto neste documento, bem como do disposto no Estatuto do Grupo Escoteiro por qualquer membro do Grupo Escoteiro implica imediatamente na propensão do infrator às medidas disciplinares dispostas no Art. 25 do Estatuto do Grupo.

Art. 3º – Prioridades do Grupo Escoteiro

O Grupo Escoteiro manterá como prioridades, o desenvolvimento do espírito escoteiro, das potencialidades físicas, intelectuais, sociais, afetivas e espirituais, através da disciplina, da responsabilidade e da progressão da formação do membro juvenil sempre baseados na Lei e Promessa Escoteira. Será igualmente prioridade do grupo, a qualidade do trabalho acima da quantidade de membros juvenis.

CAPÍTULO 2 - DOS ASSOCIADOS

Art. 4º – Definição de Associados

São considerados associados todos que se enquadram no Art.21 parágrafo 1º do Capítulo III do Estatuto vigente do Grupo Escoteiro e para fazerem jus a seus direitos, como participar de atividades, ter voz e voto, eleger e ser eleito, os associados devem estar em dia com suas obrigações sociais, inclusive com a tesouraria.

CAPÍTULO 3 - DA SEDE E DO PATRIMÔNIO

Art. 5º – Utilização da Sede

A sede do Grupo Escoteiro não poderá ser utilizada para qualquer finalidade sem autorização expressa da Diretoria, fora das atividades normais.

§ 1º – Todos os membros adultos serão responsáveis pela boa utilização e manutenção da sede;

§ 2º – Todos os membros devem zelar por todos os bens, equipamentos e materiais do grupo;

§ 3º – Nenhum equipamento e/ou material cadastrado na lista de patrimônio do grupo deverá ser retirado, mesmo que para atividade, sem o prévio conhecimento da diretoria exceto, em sede, os materiais de atividade das seções;

Art. 6º – Guarda do Patrimônio

O material pertencente ao Grupo Escoteiro ficará no almoxarifado, ou em local indicado pela Diretoria do Grupo sob responsabilidade da Administração Patrimonial e/ou Diretor-Presidente, ou de pessoa nomeada pela Diretoria;

§ 1º – O Chefe da seção e/ou seus assistentes serão responsáveis pela guarda do material utilizado pela sua seção;

§ 2º – O material deve ser marcado de forma a identificar o seu proprietário;

§ 3º – O material que for dado à guarda das patrulhas ou matilhas deve ser de responsabilidade do monitor ou dos chefes da alcateia e igualmente identificado;

§ 4º – Os materiais da seção deverão ser relacionados em livro próprio, de forma eletrônica ou impressa, para controle do Chefe da Seção e Diretoria;

§ 5º – A retirada de material do almoxarifado deverá ser sempre informada, por escrito, à diretoria.

§ 6º – Quando o material for devolvido ao almoxarifado, o responsável que retirou o material deverá informar por escrito, a devolução, relacionar os itens e caso seja necessário informar se teve algum material com avaria.

§ 7º – Qualquer participante do grupo escoteiro, que por qualquer motivo opte em

deixar o movimento e que possua sob sua guarda qualquer material(ais) que pertença ao grupo, tropa, alcateia e clã, deverá efetuar a devolução imediata ao respectivo Chefe de Seção ou respectivo superior hierárquico.

CAPÍTULO 4 - DAS ATIVIDADES

Art. 7º – Autorização de Atividades Externas

Toda atividade externa, independente da Seção que a for realizar, dependerá da análise e da autorização da Diretoria de Métodos Educativos ou do Diretor-Presidente;

Art. 8º – Autorização de Responsáveis Legais

É expressamente proibida a participação de membro menor de idade em atividade externa sem a autorização assinada pelo seu responsável legal;

§ 1º – A autorização do responsável será feita por escrito, em formulário vigente oficial definido pela organização da atividade. (autorização retirada no PAXTU);

§ 2º – A autorização para atividade, deverá ser entregue com sete dias de antecedência ao escotista responsável pela atividade ou ao chefe de seção.

§ 3º – Para atividades distritais, regionais e nacionais (eventos), a data de entrega da autorização deverá ser no sábado anterior ao prazo estipulado pela organização do evento.

Art. 9º – Presença de Adultos nas Atividades Externas

Toda e qualquer atividade externa, deverá contar com a presença mínima dos adultos necessários à sua execução conforme descrito no Art. 29 do Capítulo V deste Regulamento, e, se possível, com um veículo de apoio e um telefone celular conforme descritos na RAAE (Requerimento para Autorização de Atividade Externa).

Art. 10º – Requisitos para Participação em Atividades Externas

Para garantir a participação em atividades externas como acampamentos, acantonamentos e participações em cerimônias representando o Grupo Escoteiro cada membro juvenil deve estar:

- a) Com registro anual ativo junto à UEB dentro do período vigente;
- b) Em dia com suas obrigações administrativas, financeiras e técnicas junto ao Grupo;
- c) Devidamente uniformizado, conforme descrito no artigo 58, § 1º deste regulamento, para os que fizeram Promessa ou usando a camiseta do Grupo, para os que não tenham feito a integração.

§ 1º – Somente a Diretoria, após ouvidas todas as partes, poderá deliberar sobre a

participação de um membro do Grupo em uma atividade externa em condição diferente da que foi estabelecida neste regulamento.

§ 2º – Exceção somente para integrantes da equipe de apoio.

Art. 11º – Relatório de Atividade

Em, no máximo, até 15 dias após a realização de uma atividade, o responsável pela atividade, apresentará à Diretoria o Relatório da Atividade Com:

- a) descrição das atividades realizadas;
- b) A relação dos participantes excluídos os faltantes (no Paxtu);
- c) A prestação de contas em planilha própria;
- d) Fotos (no Paxtu);
- e) As autorizações dos responsáveis legais pelos membros menores de idade.

§ 1º – O Chefe da seção deverá garantir que a atividade seja registrada no PAXTU Administrativo com todas as informações básicas exigidas pelo PAXTU de acordo com o tipo de atividade a ser cadastrada.

§ 2º – O Chefe da seção deverá verificar se há atualizações a serem feitas na ficha médica dos associados. Ver artigo 80 e 81 sobre atualização da ficha médica.

Art. 12º – Conteúdo de Atividades

As atividades aplicadas aos jovens devem seguir o Projeto Educativo vigente da União dos Escoteiros do Brasil e aplicadas de acordo com o Método Escoteiro.

§ 1º – Deve ser priorizado por todos os Chefes e Voluntários a aplicação de conteúdos da progressão da Modalidade Básica a qual pertence o Grupo;

§ 2º – Fica proibido a aplicação de qualquer conteúdo ou método que não esteja de acordo com os princípios escoteiros definidos pela UEB;

§ 3º – Fica proibido a aplicação de conteúdo político e/ou de ideologias contrários aos princípios escoteiros;

§ 4º – Cabe à Diretoria de Métodos Educativos garantir que todas as atividades estejam alinhadas com o Projeto Educativo da UEB;

Art. 13º – Horários e Cerimônias

As atividades de grupo ocorrerão nos locais previamente informados e seguirão as normativas aqui descritas:

§ 1º – O hasteamento das bandeiras nos dias de atividades normais – sábados – se dará às 14h15min e o arriamento às 17h15min quando deverão se fazer presentes os jovens e os escotistas responsáveis. O horário de hasteamento ou arriamento pode ser alterado conforme requisitos operacionais, desde que aprovado pelos Chefes de Seção em serviço. O arriamento deverá ser sempre antes das 18h.

§ 2º – Todos os Membros do Grupo Escoteiro, que estiverem em sede, deverão se apresentar impecavelmente uniformizados e portar-se convenientemente conforme exige a ocasião;

§ 3º – Caberá à cerimônia inicial/final do grupo:

- a) Integrações/promessa de adultos;
- b) Integrações de jovens;
- c) Entregas de Distintivos Especiais (Cruzeiro do Sul, Lis de Ouro, Escoteiro da Pátria e Insígnia de BP);
- d) Entregas de Medalhas e Condecorações especiais;
- e) Conclusão dos Níveis Preliminar, Intermediário e Avançado.

§ 4º – Caberão às cerimônias de Seção:

- a) Entregas de Distintivos de Especialidades, Distintivos de Progressão, Insígnias de Interesse Especial, cordões e outras entregas pertinentes à seção;
- b) Promessas de membros juvenis.

Art. 14º – Responsabilidade pelo Comportamento

Os escotistas da seção são os responsáveis pelo comportamento e observância, por parte dos membros juvenis de sua seção, quanto às regras de boas maneiras e educação.

§ 1º – Caberá aos escotistas e dirigentes, como exemplo maior, cumprirem seus compromissos, horários e frequência. Devem estar na sede pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para qualquer evento;

§ 2º – O chefe da seção de serviço deve ser o primeiro a chegar e deve permanecer no local até que o último associado beneficiário se retire, ou seja, deve ser o último a sair.

§ 3º – Os responsáveis pelas seções devem monitorar os jovens quanto ao uso de adornos que possam apresentar riscos, como piercings, brincos, alargadores, pulseiras, correntes e similares. Esses itens não serão permitidos durante as atividades, pois podem ocasionar graves acidentes.

Art. 15º – Segurança nas Atividades

A segurança nas atividades é obrigação de todos, cabendo aos Chefes de Seção e à diretoria garantir o planejamento e aplicação do plano de segurança adequado às atividades.

Art. 16º – Observância das Regras de Segurança

Obrigatório ser previsto e observado as regras de segurança, previstas no P.O.R e nos manuais da UEB, para o desenvolvimento de toda e qualquer atividade.

§ 1º – Os escotistas devem acompanhar a previsão do tempo e alertas da defesa civil, para a região e/ou percurso onde será executada a atividade, durante a semana, e no dia que antecede a mesma.

Art. 17º – Equipamentos de Proteção Individual

Atividades que envolvam riscos, sejam elas em ambiente terrestre ou aquático, devem ser realizadas mediante uso obrigatório de equipamentos de proteção individual, por membros juvenis e chefes envolvidos diretamente na atividade.

§ 1º – Para atividades aquáticas são considerados EPI's coletes salva-vidas em tamanho apropriado para peso e altura compatível a flutuação e em classe de acordo com as especificações e com certificado de homologação da Marinha do Brasil:

Para demais atividades deverá ser feita a análise de riscos, preencher o checklist para atividades e plano de segurança e contingência;

§ 2º – Para atividades com equipamentos perfurocortantes, como serras, machadinhas e facões, é obrigatório usar luvas anti-corte e óculos de proteção. Os membros juvenis e chefes não envolvidos na atividade devem permanecer fora do raio de ação dos equipamentos.

§ 3º – Cabe aos escotistas da seção verificar e garantir que o(s) membro(s) que irá(ão) manusear os equipamentos perfurocortantes tenham o treinamento adequado para o uso da ferramenta em questão (de preferência quem já possui especialidades em ferramentas de corte ou técnica de sapa).

Art. 18º – Veto de Atividades

Atividades não inspecionadas serão vetadas automaticamente.

Art. 19º – Veto por Falta de Documentação

Atividades sem documentos preenchidos serão vetadas automaticamente.

Art. 20º – Estojo de Primeiros Socorros

Compete a cada Seção manter atualizado o seu próprio estojo de primeiros socorros, que deverá acompanhar todas as atividades. Os itens necessários para sua composição e reposição serão fornecidos pela Diretoria do Grupo.

Art. 21º – Planejamento - Roca de Conselho

Os chefes das seções devem incentivar os jovens a realizarem periodicamente a Roca de Conselho, Corte de Honra, Reuniões da COMAD, se possível, ordinariamente, 01 (uma) vez por ciclo e extraordinariamente a qualquer momento desde que o assunto seja relevante.

Os Chefes de Seção e seus assistentes deverão realizar ordinariamente 01 (uma) vez a cada ciclo, ou extraordinariamente desde que o assunto seja relevante para seção, o conselho de pais, onde deverá ser apresentado o planejamento e calendário da seção para as atividades, bem como as progressões dos jovens.

Art. 22º – Mudança de Horários

A Diretoria, em caráter extraordinário, poderá aprovar mudança nos dias e horários de atividades semanais.

§ Único – Em caso de mudança definitiva de horário e/ou data (dia da semana), a Diretoria deverá em até 60 dias, convocar uma Assembleia para referendar a decisão.

Art. 23º – Coordenadores de Atividades

Ao definir o calendário anual ou semestral de atividades, deverá ser definido o coordenador ou coordenadores para todas as atividades (de sede ou externas).

Art. 24º – Limpeza e Manutenção

A seção de serviço é responsável pela limpeza das áreas comuns da sede e cerimônia de bandeira do Grupo, dirigindo-as inclusive.

§ 1º – Deverá ser estabelecido, pela Diretoria de Métodos Educativos e Chefes de Seção, uma escala de no mínimo uma seção de serviço para os dias de atividades em sede, que deverá antes do início e pós atividade ajudar a limpar, organizar o local da atividade e os materiais do grupo.

§ 2º – Cada seção é responsável por manter o seu espaço limpo e organizado e zelar por seus materiais próprios ou de uso comum do grupo

CAPÍTULO 5 - DA PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES E FREQUÊNCIA

Art. 25º – Requisitos para Participação

Somente poderão participar das atividades promovidas pelo Grupo Escoteiro Antônio Raposo Tavares, os membros que estiverem devidamente inscritos e com registro ativo junto aos Escoteiros do Brasil e vinculados ao grupo ou em caráter excepcional os vinculados a outros grupo desde que expressamente autorizados pela direção de ambos os grupos.

§ Único – A exceção é feita, somente para atividades em sede, aos membros que estiverem no período experimental e devidamente acompanhados de um responsável legal durante todo o período em que durar a atividade.

Art. 26º – Controle de Frequência de Beneficiários

A frequência dos membros juvenis deve ser controlada semanalmente pela chefia sendo registrada no sistema PAXTU e no caso de excesso de faltas injustificadas, as mesmas devem ser informadas à diretoria.

Art. 27º – Dever de Garantir Frequência

É dever do adulto responsável, garantir a frequência e a pontualidade, do membro juvenil ao qual é responsável, em todas as atividades propostas pelo Grupo Escoteiro.

§ Único – Exceção da frequência, somente nas atividades externas.

Art. 28º – Ausências e Afastamentos

As atividades de grupo, sejam elas na sede ou externas, ocorrerão nos locais previamente informados e seguirão as normativas do Capítulo 4 e as ausências serão tratadas conforme aqui descritas:

§ 1º – Serão afastados os membros juvenis que, sem justificativa aceita pelo seu Chefe de Seção ou superior, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas durante o semestre de atividade;

§ 2º – Jovens em período de experiência que faltarem às atividades de sede sem justificativa aceita pelo seu Chefe de Seção ou superior terão seus registros automaticamente excluídos do cadastro de jovens em período de experiência e se ele manifestar interesse, no futuro, em entrar para o Grupo Escoteiro deverá reiniciar todo o processo desde o cadastro no site do grupo, entrando primeiro na fila de espera, passando pelo processo seletivo e, se aprovado, iniciando um novo período de experiência;

§ 3º – Em caso de falta justificada, o responsável deverá enviar ao chefe da seção, em até 7 (sete) dias, o comprovante da justificativa (declaração escolar, atestado médico, doença do familiar próximo, falecimento de parentes em 1º grau, eventos religiosos).

§ 4º – Faltas informadas em desacordo com o parágrafo 3 não serão abonadas.

Art. 29º – Participação em Atividades Externas

A participação de jovens do Grupo Escoteiro em atividades externas está condicionada à participação proporcional de escotistas do Grupo Escoteiro na referida atividade listada nos livros Padrões de Atividades Escoteiras ou outro documento da UEB que venha a substituí-lo.

§ Único – Chefia mista para atividades mistas: liderança apropriada de adultos para acompanhar atividades escoteiras mistas com pernoite - até mesmo aquelas que incluem pais - com pelo menos um homem e uma mulher com idade superior a 21.

Art. 30º – Frequência Mínima para Atividades Externas

Só poderão participar de atividades externas os membros juvenis que tiverem atingido o mínimo de 70% de frequência em atividade em sede durante o semestre, independente das faltas justificadas.

§ 1º – Para apuração do percentual mínimo de atividades da seção em sede será considerada primeira atividade do semestre a última imediatamente anterior a atividade externa;

§ 2º – Exceções deverão ser levadas, por escrito, pelo chefe de seção a DME (Diretoria de Métodos Educativos), que poderá autorizar a participação do jovem na atividade, desde que o Chefe de seção comprove que a ausência prévia do Jovem não irá comprometer o desenvolvimento da atividade ou da patrulha/matilha.

Art. 31º – Requisitos Adicionais para Atividades Externas

Para garantir a participação em atividades externas cada membro juvenil deve estar:

- a) Em dia com a Tesouraria do Grupo;
- b) Trajando vestuário completo ou camiseta do grupo/motivo escoteiro (para os que ainda não realizaram a integração).

Art. 32º – Proibição de Abandono

Nenhum membro juvenil ou Chefe poderá abandonar a atividade, na sede ou externa sem a devida autorização da Chefia de Ramo, Diretoria ou responsável pela atividade externa.

§ Único – A ida e volta para qualquer atividade será feita no mesmo meio de transporte por todos os seus participantes, salvo aprovação expressa e explícita do organizador da atividade ou orientação em contrário divulgada pela comissão organizadora da atividade.

Art. 33º – Pernoite em Atividades

Não é permitido a qualquer membro juvenil dormir fora da base destinada para sua equipe.

Art. 34º – Visitantes

Fica expressamente proibido a um visitante, mesmo que pertença ao movimento escoteiro, realizar ou participar de qualquer atividade em sede ou externa, sem a devida autorização da Diretoria.

Art. 35º – Frequência de Adultos

A frequência dos membros adultos deve ser igualmente controlada pelo seu superior hierárquico de acordo com a estrutura organizacional vigente do Grupo Escoteiro.

§ 1º – O Escotista que se ausentar, sem uma justificativa expressa e formal encaminhada e aceita pela Diretoria, por três reuniões consecutivas ou cinco alternadas durante o semestre, passará automaticamente a ser considerado "apoio(a) faltoso(a)" e a sua renovação de registro, bem como a do(s) membro juvenil(nis) que for responsável, deverá ser deliberada pela Diretoria;

§ 2º – A DME (Diretoria de Métodos Educativos) é responsável por encaminhar para a diretoria os casos de ausência sem justificativa.

Art. 36º – Afastamento Temporário de Adultos

É direito de todo adulto voluntário solicitar o afastamento de suas funções por um prazo total e não superior a 90 dias em um mesmo ano de atividade, salvo licença maternidade ou doença grave em tratamento que o prazo poderá ser estendido conforme licença médica.

§ 1º – A solicitação de afastamento deverá ser comunicada por escrito para a Diretoria;

§ 2º – Em caso do mesmo ser responsável por algum membro juvenil do Grupo Escoteiro, deverá incluir na solicitação o motivo da solicitação de afastamento;

§ 3º – A diretoria aprovando o motivo do afastamento, o membro juvenil pelo qual o adulto é responsável ficará isento do Capítulo 5, Art. 35 §1 deste Regulamento;

§ 4º – O Escotista que pedir afastamento e tem filho(s) como membro juvenil, perde o direito à isenção da contribuição.

Art. 37º – Retorno Após Afastamento

Decorrido o prazo de 90 dias de afastamento, o Adulto deverá reassumir suas funções no Grupo Escoteiro, caso contrário poderá perder sua função por decisão da Diretoria;

Art. 38º – Afastamento Temporário de Beneficiários

É direito do responsável solicitar o afastamento das atividades de seu membro juvenil beneficiário por um prazo total e não superior a 60 dias em um mesmo ano de atividade.

§ 1º – A solicitação de afastamento deverá ser comunicada por escrito para o Chefe de Seção e para a Diretoria de Métodos Educativos junto com a justificativa da solicitação;

§ 2º – Durante o período de afastamento não será cobrado a contribuição mensal;

§ 3º – Decorrido o prazo de 60 dias de afastamento, o membro juvenil beneficiário deverá retornar a frequentar normalmente as atividades no Grupo Escoteiro, caso contrário será afastado dos quadros de associado por decisão da Diretoria e sua vaga disponibilizada para processo de novos membros;

Art. 39º – Isenções de Contribuição

Os escotistas e dirigentes que tenham filhos no grupo escoteiro terão direito a isenção da contribuição mensal destes.

§ 1º – Para ter direito à isenção, o escotista ou dirigente deve estar atuante há mais de um ano conforme descrito no Art. 69.

§ 2º – O escotista deverá solicitar a isenção por escrito à Diretoria, informando o nome e registro do(s) filho(s) membro(s) juvenil(is).

§ 3º – A isenção será válida enquanto o escotista estiver ativo e participando regularmente das atividades do grupo.

§ 4º – A isenção será automaticamente cancelada caso o escotista solicite afastamento temporário ou permanente de suas funções, conforme descrito no Art. 36, § 4º.

§ 5º – A Diretoria poderá revisar a concessão da isenção anualmente, considerando a participação e contribuição do escotista nas atividades do grupo.

Art. 40º – Isenção de Contribuição Associativa

Os escotistas que estão isentos da contribuição associativa anual e possuem filhos no grupo escoteiro terão igualmente direito à isenção da contribuição mensal do grupo, sem necessidade de observar o disposto no Art. 39, § 1º.

CAPÍTULO 6 - DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES EXTERNAS E PRAZOS

Art. 41º – Autorização Prévia

Toda atividade externa deverá ser prévia e expressamente autorizada pela Diretoria de Métodos Educativos (DME) e Diretor-Presidente.

§ 1º – Somente poderão participar de atividades externas os membros que satisfizerem os seguintes requisitos:

- a) Estar devidamente inscrito e registrado aos Escoteiros do Brasil, vinculado ao Grupo Escoteiro;
- b) Estar ativo e não suspenso de atividades;
- c) Ter a frequência mínima conforme regulamento interno (Art. 30 do Capítulo 5, 70% de frequência em sede);
- d) Usar a camiseta do grupo/motivo escoteiro ou vestuário completo;
- e) Estar em dia com a Diretoria Financeira e Diretoria Administrativa do grupo.

Art. 42º – Processo de Submissão Faseado

O processo de submissão para aprovação de qualquer atividade externa deve seguir o cronograma faseado abaixo, sendo obrigatório o encaminhamento dos documentos por e-mail à Diretoria de Métodos Educativos e Diretor-Presidente para análise e deferimento.

- I – Etapa Inicial (Até 30 dias de antecedência): Encaminhamento do RAAE (Requerimento para Autorização de Atividade Externa) devidamente preenchida.
- II – Etapa de Planejamento (Até 25 dias de antecedência): Apresentação da Programação Geral Detalhada, do Plano de Segurança e Contingência, do Check-list de atividades, e dos Ofícios para órgãos de segurança pública (Hospitais, Bombeiros e Policiamento).
- III – Etapa de Formalização (Até 15 dias de antecedência): A atividade deverá estar registrada no sistema PAXTU, contendo data, horário, local, detalhamento, objetivo e agenda, e a Relação dos Participantes.

§ Único – O embarque e desembarque de materiais são partes integrantes da atividade.

Art. 43º – Registro no PAXTU

O registro da atividade no PAXTU, efetuado na Etapa III do Art. 42, deve conter todas as informações necessárias, incluindo data, horário, local, coordenador da atividade, chefia de apoio, seções envolvidas, detalhamento da atividade, objetivo e agenda.

§ Único – É obrigação do chefe de seção garantir o registro completo da atividade no PAXTU, bem como o registro de membros participantes e especialidades realizadas, fotos e demais informações disponíveis que forem solicitadas.

Art. 44º – Prazo de Comunicação

No prazo de cinco dias úteis, contados da entrega da documentação, o Diretor-Presidente e a Diretoria de Métodos Educativos deverão comunicar formalmente via e-mail à chefia de seção e assistentes o deferimento ou indeferimento da atividade.

§ 1º – Em caso de indeferimento deverá estar expresso no comunicado os motivos e as bases para essa decisão.

§ 2º – O comunicado que trata deste artigo deverá respeitar os prazos definidos para aprovação de atividades externas nas resoluções da UEB vigentes na época.

§ 3º – Em caso de dúvidas quanto à segurança e/ou planejamento da atividade, o Diretor-Presidente poderá cancelar a mesma sem necessidade prévia de autorização do chefe responsável.

Art. 45º – Verificação de Pré-requisitos

Uma atividade externa somente será autorizada após a verificação e aprovação pela diretoria dos pré-requisitos listados no documento da UEB "Padrões de Atividades Escoteiras".

§ Único – Para atividades de Ramo ou Patrulha devem ser obedecidas as características próprias, contar com a autorização da Chefia imediata, além de ser dada ciência de sua realização à Diretoria.

Art. 46º – Informação aos Responsáveis

Com no mínimo de duas semanas de antecedência da atividade, o responsável por essa deverá informar os pais ou responsáveis sobre os detalhes e objetivos da atividade.

Art. 47º – Autorização para Menores

Toda e qualquer atividade que contemple a participação de jovens menores de idade, deve ser realizada mediante prévia autorização escrita do responsável legal pelo menor.

§ 1º – As autorizações de participação são entregues pelos pais ou responsáveis à Chefia de Seção.

§ 2º – A entrega das autorizações assinadas deverá ser realizada pela Chefia de Seção até o último sábado que antecede a atividade, ou conforme o prazo definido pelo Distrito.

§ 3º – A autorização do responsável legal, contudo, não exime os escotistas, os responsáveis pela sua realização ou quem estiver exercendo a Direção do Grupo, da responsabilidade civil ou penal por eventuais acidentes que venham a ocorrer e que tenham por causa a omissão, a imprudência, a imperícia ou a negligência de liderança.

Art. 48º – Relatório Pós-Atividade

Em, no máximo, até 15 (quinze) dias após a realização da atividade, o responsável por ela apresentará à Diretoria o Relatório da Atividade, o qual deve constar: a relação dos participantes, a prestação de contas, fotos e as autorizações dos responsáveis legais.

Art. 49º – Custeio de Atividades por Ramo

Quando da organização de atividades externas específicas por Ramo, compete a cada chefe da seção arrecadar as importâncias relativas aos custos de realização.

Art. 50º – Custeio de Atividades Gerais

Quando se tratar de atividade geral do Grupo, compete a Diretoria Financeira ou alguém designado explicitamente por ela, colaborar na determinação de cotas, preços e valores.

§ 1º – Somente serão reembolsadas pelo grupo as despesas que tiverem sido previamente autorizadas e visadas pela Diretoria do grupo, com apresentação de Nota Fiscal em nome e CNPJ da pessoa jurídica do Grupo Escoteiro;

§ 2º – Reembolso com gasto de combustível de terceiros ou membros do grupo (pais, escotistas e outros), deverá ser avaliado consumo e trajeto, (km rodado) e comprovação do gasto.

§ 3º – Exceções deverão ser tratadas pela diretoria.

Art. 51º – Custeio de Acampamentos

Acampamentos devem ter seu custeio auferido de acordo com valores arrecadados. Eventuais sobras devem ser destinadas ao caixa do Grupo Escoteiro.

§ 1º – Havendo disponibilidade no caixa do Grupo o responsável organizador do evento poderá solicitar à Diretoria do Grupo um valor, a título de empréstimo, para a reserva do local da atividade (caução ou sinal), e esse valor deverá ser devolvido à conta corrente do Grupo Escoteiro até a entrega do relatório final do evento;

CAPÍTULO 7 - PARTICIPAÇÃO EM CERIMÔNIAS E ATIVIDADES EM OUTROS GRUPOS

Art. 52º – Autorização para Representação

Fica expressamente proibida a participação de membros juvenis ou adultos em cerimônias externas representando o Grupo Escoteiro ou o Movimento Escoteiro sem autorização expressa da diretoria do Grupo.

§ 1º – O participante deverá usar o vestuário completo nestas ocasiões, excetuando-se casos especiais como, por exemplo, em atividades esportivas, em que a diretoria poderá autorizar a participação utilizando apenas o lenço do Grupo Escoteiro;

§ 2º – Membros juvenis deverão estar acompanhados, nestas ocasiões, de pelo menos um membro adulto registrado na UEB;

§ 3º – É vedada a participação de jovens, escotistas e dirigentes em atividades externas, cerimônias e eventos utilizando o lenço ou o uniforme ou vestuário escoteiro total ou parcialmente ou ainda se identificando como membro do grupo sem a expressa autorização da Diretoria de Métodos Educativos, no caso de membro juvenil, e/ou escotista ou do diretor ao qual está subordinado, no caso de dirigente.

CAPÍTULO 8 - DAS CERIMÔNIAS

Art. 53º – Manual de Cerimônias

Todas as cerimônias deverão seguir as orientações do "Manual de Cerimônias Escoteiras" da União dos Escoteiros do Brasil, ou publicação oficial que vier a substituí-la.

§ 1º – Todas as cerimônias deverão estar de acordo com as tradições da Modalidade Básica.

Art. 54º – Passagens de Ramo

A cerimônia de passagem de um membro juvenil de um Ramo para o seguinte deve ser o ponto culminante de um processo de transição individualizado (denominado "Caminho" nas publicações mais recentes, que se iniciam alguns meses antes da data efetiva da passagem). Essa transição visa garantir uma recepção tranquila e fraterna no novo Ramo, diminuindo as possibilidades de evasão por dificuldades de adaptação ao novo ambiente.

§ 1º – O processo de transição ("Caminho") deve ser planejado cuidadosamente pelos Chefes de Seção dos dois Ramos envolvidos. O planejamento deve incluir contatos do membro juvenil com seus futuros companheiros e escotistas, possibilitando um relacionamento preliminar e o conhecimento dos elementos simbólicos, características e atividades do novo Ramo.

§ 2º – Durante a preparação, o jovem deve ser levado a conhecer a seção seguinte, participando de pelo menos três atividades conjuntas, em um período aproximado de três meses (uma atividade por mês). A seção que estiver passando um membro juvenil deve elaborar um planejamento de transição, que deve ser encaminhado antes do início do período de experimentação no ramo subsequente.

§ 3º – O jovem será recebido de forma atraente, motivadora e com um toque de desafio na Cerimônia de Passagem, que simboliza a transição e o crescimento. A Cerimônia de Passagem deve ser planejada pelos Escotistas de ambas as Seções.

§ 4º – É terminantemente proibido no Movimento Escoteiro o uso de "trotes" ou quaisquer outras ações constrangedoras aos jovens, seja durante o período de transição, seja na cerimônia de passagem. Estas ações são passíveis de aplicação de processo disciplinar aos escotistas e/ou dirigentes da Unidade Escoteira Local (UEL) onde estes abusos ocorram.

Art. 55º – Data da Passagem

Ao final do período de transição/experimentação deverá ser marcada a data da efetiva passagem, que será realizada por meio da Cerimônia de Passagem.

Art. 56º – Participação dos Responsáveis

Os pais e/ou responsáveis deverão ser convidados a participarem da passagem do membro juvenil.

§ 1º – A cerimônia de passagem não deve ser secreta, sendo aberta à observação dos pais, escotistas e dirigentes. Se houver necessidade de momentos mais reservados, os responsáveis pela atividade deverão dar ciência aos pais e à Diretoria do Grupo.

Art. 57º – Posse e Nomeação de Dirigentes

A posse e/ou nomeação de dirigente e/ou escotista dar-se-á na cerimônia inicial, na qual o adulto prestará ou renovará a Promessa Escoteira, conforme estabelecido no P.O.R.

CAPÍTULO 9 - DO TRAJE, VESTUÁRIO E UNIFORME

Art. 58º – Vestuário Escoteiro

O Grupo Escoteiro adota, por deliberação de sua Assembleia, o Vestuário Escoteiro. Para todos os membros (juvenis e adultos) da Unidade Escoteira Local (UEL), o uso de peças que compõem as partes superior e inferior do traje é obrigatório em cerimônias e ocasiões formais, não podendo a parte superior ser usada sem a parte inferior do vestuário, devendo a apresentação ser impecável e caracterizada pelo senso estético. É vedado o uso de distintivos, pins ou adereços não previstos ou autorizados no P.O.R. ou nas demais normas escoteiras.

§ 1º – O Vestuário Escoteiro Completo exigido pelo Grupo Escoteiro é composto

obrigatoriamente pelos seguintes itens:

- a) Lenço escoteiro do Grupo;
- b) Camisa do vestuário (padrão UEB): na cor Azul Marinho para membros juvenis e Verde Garrafa para escotistas e dirigentes;
- c) Camiseta de serviço do Grupo;
- d) Calça, Bermuda ou Saia Cargo (padrão UEB): na cor Cáqui;
- e) Cinto escoteiro de lona ou de couro (padrão UEB) (item de uso obrigatório por decisão desta UEL);
- f) Meia 3/4 ou Meião na cor Cinza: (item de uso obrigatório por decisão desta UEL);
- g) Calçado fechado: preto, marrom ou tipo adventure com cores neutras (item de uso obrigatório por decisão desta UEL);
- h) Cobertura (boné, chapéu ou boina) com motivo escoteiro ou neutro (o tipo da cobertura é de decisão individual, conforme as regras gerais do Vestuário Escoteiro).

§ 2º – Os membros juvenis e adultos deverão estar devidamente trajados (vestuário completo) em cerimônias de hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional, bem como em eventos oficiais.

§ 3º – Em Cerimônias de hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional, bem como em eventos oficiais, os membros juvenis e adultos deverão usar a camisa por dentro da calça ou saia, a fim de manter a apresentação impecável do traje.

Art. 59º – Uso do Vestuário Completo

Todos os membros juvenis e adultos deverão usar o Vestuário Escoteiro Completo (conforme definido no Art. 58) durante a abertura e encerramento das atividades (cerimônias rotineiras), cerimônias em geral e atividades externas, tais como visita a outros grupos, instituições, órgãos públicos e outros.

Art. 60º – Flexibilidade em Atividades de Sede

Durante atividades como jogos, dinâmicas e trabalhos diversos na sede, a camisa escoteira poderá ser dispensada (flexibilidade na parte superior do Vestuário). A sugestão é usar traje de serviço, constituído de camiseta com motivos escoteiros, preferencialmente as camisetas oficiais do nosso Grupo Escoteiro ou qualquer outra que não faça alusão a partidos políticos, credos, times ou qualquer ilustração ou frase em desacordo com os Princípios e Valores Escoteiros. A parte inferior (bermuda ou calça) deve ser de tecido que promova conforto, mobilidade e segurança;

Art. 61º – Vestuário em Acampamentos

Durante os acampamentos, será obrigatório o uso do Vestuário Escoteiro Completo (incluindo o lenço) apenas na cerimônia de bandeira inicial da atividade, podendo essa exigência ser dispensada na cerimônia de bandeira final.

Art. 62º – Traje de Serviço em Acampamentos

Durante os acampamentos, será permitido o uso do traje de serviço como definido do Art. 60 como parte da flexibilidade do vestuário.

Art. 63º – Neutralidade do Vestuário

O vestuário não pode ser utilizado para a promoção ou divulgação de crenças e ideologias pessoais ou em manifestações político-partidárias.

Art. 64º – Lenço Escoteiro

O Lenço Escoteiro do Grupo Escoteiro Antônio Raposo Tavares é o símbolo de integração e será entregue sempre durante a Cerimônia de Integração, formalizando a entrada do membro na UEL. O lenço deverá ser adquirido, na Loja do Grupo Escoteiro, pelo responsável do membro que está sendo integrado.

§ 1º – O lenço do Grupo possui as características abaixo, estando dentro das dimensões mínimas e máximas da UEB (60 a 90 cm):

- a) Lenço triangular com medidas mínimas de 70cm de cateto e no máximo 90cm de catetos;
- b) Tecido Oxford na cor vinho e Viés verde Bandeira;
- c) Distintivo do grupo no tamanho 8cm.

§ 2º – O distintivo do Grupo (Brasão da UEL) tem as características abaixo:

- a) Corda circular fechada com o nó direito simbolizando a unidade do nosso grupo;
- b) Ao centro uma flor-de-lis amarela que é nossa bússola e incorpora nossos valores;
- c) Chapéu explorador na flor de lis (representando o bandeirante Antônio Raposo Tavares);
- d) Ao fundo colinas em dois tons de verde e um céu azul Royal claro.

CAPÍTULO 10 - DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 65º – Horário de Atendimento

A Diretoria Administrativa e Financeira, ou quem responder por ela, através da secretaria, estará presente nas reuniões de sede, todos os sábados do mês, das 14h

às 17h, salvo quando informado antecipadamente, para recebimentos, pagamentos e prestações de contas. Eventualmente, a critério da respectiva diretoria, outros horários poderão ser estabelecidos. Poderão ser cobradas, pelo Grupo, as seguintes taxas:

- a) **Registro Nacional** – cujo valor é determinado e recolhido para a UEB Nacional e Regional, seguindo-se os critérios de cobrança e prazos da própria entidade, que será repassado integralmente para a UEB Nacional e Regional;
- b) **Contribuição mensal** – As contribuições mensais são vincendas, ou seja, paga antecipado o mês, sendo o pagamento até o dia 10 de cada mês;
- c) **Formas de recebimento** – Preferencialmente utilizar as formas de recebimentos digitais disponibilizado, via plataforma Scoutmaster, ou outro método que venha a ser aprovado pela Diretoria.
- d) **Atividades externas** – A cobrança realizada pelas seções deverá ser informada a secretaria e o pagamento deverá ser feito obrigatoriamente pela plataforma on-line Scoutmaster

§ 1º – Em caso de pagamento por meio digital, enviar o comprovante para a secretaria do grupo informando a que se refere determinado pagamento para poder ser contabilizado;

§ 2º – Deverá ser informado junto com o comprovante o nome do jovem;

§ 3º – Em caso de afastamento do jovem, as mensalidades adiantadas não serão reembolsadas.

§ 4º – Toda atividade, seja de grupo ou seção, deverá ser enviado o planejamento financeiro para ciência da secretaria. Esta solicitação tem o intuito de evitar risco de prejuízo ao grupo, conferência de caixa.

Art. 66º – Venda de Itens

A Secretaria também se representa através da venda de itens de vestuário e alimentação. Esses setores têm horário e disponibilidade variável, divulgados semanalmente através dos meios de comunicação interna do Grupo Escoteiro.

Art. 67º – Renovação de Registro

Para Renovação de Registro o membro deverá procurar a secretaria e obter a declaração de adimplência caso seja necessário.

§ 1º – É vetada a renovação de registro para membros com inadimplência;

§ 2º – Caso o membro solicite o parcelamento da dívida deverá seguir a regra:

- a) Número máximo de 3 parcelas;
- b) O valor mínimo das parcelas não poderá ser inferior à contribuição mensal vigente.

§ 3º – Qualquer exceção deverá ser aprovada pela Diretoria.

Art. 68º – Geração de Boletos

Após a declaração de inadimplência, a geração do boleto de novos registros e renovações serão efetuados pela Diretoria Administrativa e seguem a seguinte organização:

- a) O boleto será gerado e enviado para o responsável;
- b) É de inteira responsabilidade do responsável o pagamento do boleto dentro do prazo estipulado;
- c) Eventualmente, o não cumprimento dos prazos para o pagamento do boleto pode vir a gerar ônus devido a geração de boleto excedente. Caso isso ocorra, o(s) associado(s) constante(s) neste(s) lote(s) deverá(ão) arcar com os custos do boleto excedente.

Art. 69º – Pagamento de Registro de Voluntários

O pagamento da renovação anual dos voluntários escotistas e dirigentes pelo grupo segue os seguintes critérios:

- a) O Grupo só poderá pagar a partir do 2º Registro que o voluntário estiver registrado no 186º/MG Antônio Raposo Tavares;
- b) Disponibilidade financeira do grupo;
- c) Ter previsão orçamentária;
- d) Avaliação de participação em atividades feita pelo superior hierárquico, e validado pelo membro da diretoria a qual está subordinado, seja igual ou superior a 70% de participação das atividades e/ou comprometimento no caso de escotistas;
- e) Avaliação de performance feita pelo Diretor responsável seja igual ou superior a 70% dos resultados e/ou comprometimento no caso de dirigentes;

Art. 70º – Critérios de performance

Para fins de cálculo de performance dos voluntários, Escotistas e Dirigentes, deverá ser levado em consideração os seguintes itens:

- a) Assiduidade nas atividades;
- b) Entregas dentro do prazo solicitado das atividades que ficou responsável;
- c) Registro adequado e cadastramento das atividades que ficou responsável no Site do Páxto;
- d) Entrega de relatórios e/ou avaliações pós atividades ao superior responsável;

- e) Qualidade da entrega;
- f) Participação em cursos e treinamentos de interesse do 186º/MG Antônio Raposo Tavares promovidos pela UEB, pelo Grupo ou outro autorizado pela Diretoria do Grupo visando qualificação e/ou atualização;
- g) Participação nas reuniões de Chefia da Seção;
- h) Participação em reuniões extraordinárias convocadas pela Diretoria ou Chefia de Seção;
- i) Participação nas INDABAS semestrais;
- j) Participação nas Assembleias Ordinária e Extraordinárias convocadas.

Art. 71º – Reembolso de Despesas

Poderão ser reembolsadas pelo Grupo as despesas que tiverem sido previamente solicitadas e autorizadas pela Diretoria Financeira e despesas que estiverem no orçamento anual.

§ 1º – Toda despesa feita em nome do Grupo deverá ter obrigatoriamente uma Nota Fiscal com os dados (CNPJ) do Grupo;

§ 2º – Casos extraordinários serão submetidos à apreciação da diretoria do Grupo;

§ 3º – Exceções deverão ser tratadas pela Diretoria, com aval da contabilidade e/ou conselho fiscal.

Art. 72º – Procedimento de Reembolso

O reembolso deverá ser solicitado pelo interessado da seguinte forma:

- a) Enviar e-mail para diretoria@186geart.com.br solicitando o reembolso;
- b) No e-mail, anexar uma cópia escaneada ou foto legível da nota fiscal ou cupom fiscal em nome do 186º/MG Antônio Raposo Tavares.
- c) Após a provação, o pagamento será agendado e feito através de depósito em conta bancária do beneficiário cujo dados deverão constar no formulário de reembolso.

CAPÍTULO 11 - DA SELEÇÃO E ADMISSÃO DE MEMBROS

Art. 73º – Processo de Ingresso

Todo e qualquer jovem da comunidade pode, através dos responsáveis, solicitar o ingresso no Grupo Escoteiro, bem como todo adulto pode atuar como voluntário, independente ou não de ter filhos inscritos no movimento. Para início do processo, o responsável pelo membro juvenil ou o beneficiário maior deve preencher o formulário

disponível no site do Grupo (www.186geart.com.br) ou presencialmente aos sábados em nossa sede e aguardar o contato da Equipe de Acolhimento e Integração. Esta equipe também é responsável por esclarecer as responsabilidades da família e do membro juvenil na participação das atividades, exigências, direitos e deveres. Fica a cargo do chefe de seção acompanhar o período de experiência dos novos integrantes anotando a presença e facilitando a integração com os chefes e demais membros.

§ Único – Informações sobre o processo educacional do Movimento Escoteiro, ficam sob a responsabilidade da DME (Diretoria de Métodos Educativos).

Art. 74º – Processo Seletivo

O ingresso dos jovens e adultos voluntários no Grupo Escoteiro ocorrerá após os responsáveis, ou o beneficiário maior de 18 anos, terem passado pelo processo seletivo que consiste em:

- a) Terem preenchido o formulário, no site ou presencialmente.
- b) Participarem da palestra informativa. O convite para as palestras será encaminhado para os e-mails ou WhatsApp cadastrados. Esta etapa é eliminatória, ou seja, quem não participa da palestra, automaticamente é desligado do processo.
- c) Entrevista individual com pelo menos um dos responsáveis pelo membro juvenil ou o beneficiário maior de 18 anos, que será realizada por um voluntário do grupo. Posteriormente, o entrevistador junto com os demais membros da Diretoria indicará os selecionados;

Art. 75º – Período de Experiência

Uma vez convocado, o membro juvenil recém-chegado deverá cumprir o período de experiência, composto de 2 sábados de atividades consecutivas, onde ele, e imprescindivelmente seu responsável legal terão oportunidade de confirmar seu interesse em permanecer no grupo e o chefe de seção de realizar sua análise e apresentar seu parecer.

§ 1º – É obrigatória a presença em tempo integral do responsável legal durante o período de experiência.

§ 2º – Durante esse tempo é vedado ao membro juvenil participar de atividades externas. A não participação neste tipo de atividade não será contabilizada para o cumprimento do período de experiência.

§ 3º – A realização do Registro Provisório, não garante automaticamente a permanência do membro juvenil após o período de experiência.

§ 4º – Todas as faltas deverão ser justificadas, principalmente durante o período de experiência, sob pena de perder a vaga.

Art. 76º – Critérios de Desempate

Se após o processo seletivo, o número de candidatos superar o número de vagas

existentes, serão observados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem de preferência:

§ 1º – Ter pais ou responsáveis atuando de forma efetiva como escotistas ou dirigentes no Grupo Escoteiro.

§ 2º – Ter pais ou responsáveis pertencentes aos quadros de uma instituição parceira ou empresa patrocinadora do 186º/MG Antônio Raposo Tavares;

§ 3º – Os candidatos selecionados que não forem chamados para o ciclo atual podem permanecer para o próximo, caso haja vagas e interesse da diretoria.

§ 4º – Em caso de empate, serão priorizados os candidatos mais jovens, respeitada a idade mínima para o ramo;

Art. 77º – Transferência de Adultos

Caso o adulto voluntário seja originário de outro grupo escoteiro, deve realizar entrevista com a Diretoria do nosso grupo, informar seu número de registro, seu APF e os contatos de pelo menos um membro da diretoria atual do Grupo Escoteiro de origem, como referência, de modo que a diretoria do nosso grupo possa contatar e colher informações que endossam a avaliação técnico-comportamental do voluntário em questão. Mediante esse embasamento, a diretoria dará seu parecer sobre o processo de transferência.

Art. 78º – Transferência de Membros Juvenis

Caso o Membro Juvenil seja originário de outro grupo escoteiro por transferência fica isento do processo seletivo dos artigos anteriores, o responsável o membro maior de 18 anos deve realizar entrevista com a Diretoria do nosso grupo, informar seu número de registro e os contatos de pelo menos um membro da diretoria atual do Grupo Escoteiro de origem, como referência, de modo que a diretoria do nosso grupo possa contatar e colher informações acerca da transferência.

§ Único – A aceitação de transferência fica condicionada à existência de vaga no ramo pretendido.

Art. 79º – Pagamento de Registro de Novos Voluntários

Após os procedimentos do Art. 76 deste Capítulo deverá ser realizado o pagamento da taxa de registro de novos voluntários no Grupo Escoteiro, o qual onera exclusivamente o adulto, independente da linha na qual irá atuar. Somente a partir da primeira renovação, o ônus da taxa de renovação do registro poderá ser no todo ou parcialmente coberto pelo Grupo Escoteiro, de acordo com o que determina no Capítulo 10 deste regulamento vigente para os demais membros adultos do Grupo Escoteiro. Verificar regras de renovação e isenção junto à Diretoria do Grupo.

Art. 80º – Curso de Proteção Infante Juvenil

É obrigatório que todo adulto voluntário e os pioneiros participem do curso EAD de Proteção Infante Juvenil (ou seu substituto) ofertado pela UEB;

CAPÍTULO 12 - DO ACORDO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

Art. 81º – Documentação do Voluntário

Ao ingressar no Grupo o adulto voluntário preenche e assina a Ficha de Cadastro Individual, incluindo a ficha médica, a Declaração de Idoneidade e Autorização de Acesso a Certidões e fornece à Diretoria Administrativa seus documentos pessoais e assina o ATV (Acordo de Trabalho Voluntário) do Grupo.

CAPÍTULO 13 - DA RESPONSABILIDADE DE MANUTENÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

Art. 82º – Atualização de Dados

É dever do associado manter os seus dados cadastrais e ficha médica atualizados no Site do PAXTU.

§ Único – A ficha médica deve ser atualizada, no máximo, a cada 3 (três) meses.

Art. 83º – Solicitação de Alteração

No caso de informações cujo acesso é bloqueado, para alterações como ficha médica, deve-se solicitar a correção dos dados através de solicitação formal, ao responsável pelo gerenciamento de dados no PAXTU do Grupo Escoteiro através do e-mail diretoria@186geart.com.br, ou pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio ou ainda com a correção dos dados na ficha médica presente nas autorizações de atividades.

CAPÍTULO 14 - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 84º – Atribuições dos Escotistas

As atribuições e competências dos escotistas do Grupo Escoteiro serão entregues a cada um, por escrito, na ocasião da sua nomeação e/ou assinatura de Acordo de Trabalho Voluntário (ATV). Essas atribuições e competências pressupõem o compromisso tácito de aceitação e cumprimento das normas vigentes (estatuto da UEB, P.O.R, Regulamento do Grupo, decisões da Assembleia do Grupo e da Diretoria).

Art. 85º – Guarda de Material

Conforme descrito no Capítulo 3 Art. 6º o material de propriedade do grupo ficará armazenado na sede no local determinado ou em outro local definido previamente pela

diretoria. Diante da impossibilidade de guarda em local específico, os chefes podem retê-los em sua propriedade, desde que informem à diretoria, quais materiais estão sob sua guarda.

Art. 86º – Limpeza e Cuidado com Materiais

É de responsabilidade dos Chefes de Seção, junto com os integrantes da Seção, a limpeza e o cuidado com os materiais após o retorno da atividade.

Art. 87º – Manutenção de Barracas

As barracas do grupo deverão ser abertas no dia do retorno da atividade ou no mais tardar, no próximo dia de atividade, conforme manual de utilização que acompanha o material, efetuada a limpeza e manutenção, bem como verificar se todos os componentes da barraca estão presentes e aptos para um novo uso.

§ 1º – Caso, durante a limpeza, seja identificado alguma avaria/falta de algum dos componentes da barraca, esta deverá ser fotografada e o fato comunicado imediatamente ao à diretoria do Grupo Escoteiro.

Art. 88º – Reposição de Material

Material perdido e/ou danificado será repostado pelos responsáveis da última utilização.

§ 1º – Cabe ao responsável por retirar o material solicitado, verificar o bom estado de utilização de cada material, como também, informar imediatamente (através de fotos, texto descritivo do problema, data e autor do relatório) à Diretoria a constatação de má utilização;

§ 2º – A Diretoria, deverá analisar o problema em questão, e comunicar o último usuário sobre sua responsabilidade e prazo para a restituição e/ou conserto do item danificado ou perdido.

Art. 89º – Uso Exclusivo para Atividades

O uso do material do Grupo Escoteiro é somente para atividades escoteiras do nosso grupo. É proibido emprestar qualquer tipo de material para uso próprio ou terceiros.

Art. 90º – Lista de Material

Cada seção deve manter lista atualizada de todo seu material.

CAPÍTULO 15 - DAS REUNIÕES DE PAIS

Art. 91º – Divulgação de Reuniões

As reuniões de pais devem ser divulgadas, com antecedência mínima de 7 dias, com horário e locais definidos.

Art. 92º – Planejamento das Reuniões

Estas reuniões devem constar do ciclo de programas das seções, devendo ser devidamente planejadas e o chefe de seção pode solicitar o apoio do Diretor de Método Educativo ou outro dirigente.

§ Único – Caso haja necessidade, o chefe da seção poderá convocar uma reunião extraordinária.

CAPÍTULO 16 - DA PARTICIPAÇÃO EM ASSEMBLEIAS**Art. 93º – Direito a Voto**

Cada membro adulto tem direito a um único voto, independentemente de pertencer a mais de uma categoria (ex: escotista e responsável por beneficiário).

Art. 94º – Requisitos para Votação

Só poderão votar membros maiores de 16 anos que atendam as especificações do Art. 8º do estatuto vigente do grupo.

Art. 95º – Representação Juvenil

A representação juvenil na Assembleia é valiosa e deve seguir os seguintes critérios:

§ 1º – Os jovens dos ramos escoteiro e sênior têm direito a voz, não podendo, entretanto, votar ou serem votados.

§ 2º – Os jovens do ramo lobinho apenas poderão assistir a Assembleia, não tendo direito a voz, a voto e nem a ser votado.

§ 3º – Para que seja permitida a participação do membro juvenil, uma lista com os nomes dos representantes juvenis deve ser encaminhada pelos respectivos chefes de seção para o DME (Diretoria de Métodos Educativos) ou seu delegado formal no mínimo 5 dias antes da data de realização da assembleia.

Art. 96º – Direito de Voz dos Jovens

O direito de voz dos membros juvenis dos ramos escoteiro e sênior está limitado a um membro juvenil por patrulha, o qual deverá ser eleito em reunião de patrulha específica para esse fim, a qual deverá atender os seguintes requisitos

§ 1º – Ser realizada após a convocação para a Assembleia;

§ 2º – Ter uma ata redigida e encaminhada no prazo de 24 horas depois da sua conclusão e encaminhada ao órgão que convocou a Assembleia pelo menos 5 dias antes da data de realização dela.

Art. 97º – Processo Eleitoral

Conforme previsto em estatuto do grupo a eleição de Diretoria e comissão fiscal é feita a cada dois anos e cabe a Diretoria vigente iniciar o processo eleitoral conforme abaixo:

§ 1º – Após a divulgação do calendário da UEB-MG e Distrito, marcar a AGO – Assembleia Geral Ordinária, atentando para os prazos estabelecidos no P.O.R. e/ou Estatuto;

§ 2º – Estabelecer uma comissão eleitoral de no mínimo 02 participantes que deverão receber e validar as inscrições de chapas no processo eleitoral;

§ 3º – Conforme Art. 11 do Estatuto do Grupo, a convocação para a AGO deverá ser feita com no mínimo 15 dias da data prevista da realização.

Art. 98º – Candidatura aos Cargos Eletivos

Poderão se candidatar aos cargos eletivos todos que atenderem aos requisitos abaixo:

§ 1º – Se enquadrar no Art. 21 do Capítulo III do Estatuto vigente do Grupo Escoteiro como participantes em pelo menos uma das categorias: dirigente, escotista ou contribuinte;

§ 2º – Estar de acordo com os requisitos constantes no documento "PERFIS: CARGOS E FUNÇÕES - NÍVEL LOCAL" ou o que o substituir.

CAPÍTULO 17 - DO APERFEIÇOAMENTO DOS ADULTOS

Art. 99º – Participação em Cursos

Os adultos voluntários, escotistas ou dirigentes, deverão participar de cursos, módulos, oficinas, seminários, conferências, treinamentos ou assemelhados, visando o aprimoramento pessoal, atualização e aperfeiçoamento e domínio das técnicas, práticas e valores escoteiros.

Art. 100º – Subsídio de Despesas

Havendo recursos financeiros disponíveis, a Diretoria poderá autorizar o subsídio de parte das despesas de participação, incluindo inscrição e deslocamento, hospedagem e alimentação quando o evento ocorrer fora do município de Contagem, considerando o interesse e a previsão orçamentária do Grupo Escoteiro.

§ 1º – O Grupo Escoteiro poderá subsidiar a taxa de inscrição da formação dos voluntários registrados no Grupo, sejam Dirigentes ou Escotistas, respeitando os percentuais abaixo:

- a) Curso Preliminar – 0%;
- b) Curso Intermediário – até 50% (cinquenta por cento);
- c) Curso Avançado – até 100% (cem por cento);

d) Módulos, Oficinas e Cursos Técnicos – sob análise.

§ 2º – Para determinar o percentual de subsídio do curso, a Diretoria poderá levar em consideração os mesmos critérios de avaliação de performance utilizados para o pagamento da renovação anual presentes no art. 70;

Art. 101º – Regularidade em Cursos

A regularidade na participação em cursos e outras iniciativas de formação promovidos pela UEB ou pelo Grupo Escoteiro é um dos requisitos de avaliação de performance dos membros como citado no Art. 70, item f.

CAPÍTULO 18 - BEBIDAS, CIGARROS E ATITUDES

Art. 102º – Proibição de Bebidas Alcoólicas

É proibido o uso de bebidas alcoólicas, de qualquer natureza, nas atividades escoteiras em sede ou externas, por qualquer membro do grupo. A restrição se estende também aos pais, responsáveis ou convidados.

§ Único – O consumo ou porte de bebidas alcoólicas em atividades do grupo, seção, patrulha e clã será considerado falta grave, sujeita às penalidades previstas no P.O.R.

Art. 103º – Proibição de Cigarros

O uso de cigarros ou semelhantes é igualmente proibido para todos os membros do grupo durante as atividades escoteiras em sede ou externa, especialmente quando exposto aos membros juvenis.

§ Único – Havendo necessidade, exclusivamente do cigarro, por parte do membro adulto, este deverá afastar-se tanto quanto for necessário para o uso e que não esteja visível ao membro juvenil. Porém em hipótese alguma os membros juvenis deverão ser deixados sem o devido acompanhamento do Chefe de Seção ou assistentes.

Art. 104º – Conduta Escoteira

Todos os membros deverão portar-se de forma condizente com os princípios e valores escoteiros, para tanto devendo assumir uma postura compatível com o espírito do Movimento Escoteiro.

§ 1º – São proibidas as discussões e mensagens de cunho político, religioso, racista, homofóbico, de gênero, sexual ou qualquer assunto adverso aos princípios escoteiros ou que possam causar desrespeito a qualquer um;

§ 2º – Namoros ou quaisquer manifestações mais íntimas de relacionamento são proibidas tanto em sede quanto em atividades externas;

§ 3º – São proibidos atos ofensivos ou agressivos por parte de qualquer membro do grupo, tanto em sede quanto em atividades externas.

§ 4º – Não é permitido a adultos de sexo opostos dormirem na mesma barraca ou ambiente, salvo nos casos de alojamento único coletivo, desde que separados os ambientes.

§ 5º – Em hipótese nenhuma é permitido um adulto voluntário dormir na mesma barraca que um membro juvenil.

Art. 105º – Responsabilidade pelo Comportamento

Os chefes da seção e assistentes são os responsáveis pelo comportamento e observância, por parte dos membros juvenis de sua seção, quanto às regras de boas maneiras e educação. Todos os membros do grupo deverão cumprir, sem escusas ou evasivas, o que determina o estatuto, P.O.R., resoluções, código de conduta e regulamentos dos Escoteiros do Brasil, o Estatuto, Regulamento, Normas e Resoluções do Grupo Escoteiro, em todos os seus atos, atitudes e ações, bem como vivenciar a Lei e a Promessa Escoteira. Falhas ou faltas poderão ser passíveis de sanções.

§ Único – Ao observar qualquer desvio de conduta ou comportamento, qualquer membro adulto poderá falar com o membro juvenil, caso o Chefe responsável por este não esteja presente no momento da transgressão e deverá relatar o fato posteriormente ao chefe da seção à qual o membro juvenil pertence.

CAPÍTULO 19 - DAS OMISSÕES E ALTERAÇÕES

Art. 106º – Documento Vivo

Este regulamento é um documento vivo, ou seja, deverá ser atualizado sempre que houver a necessidade de novos itens a serem regulamentados e ou inseridos.

Art. 107º – Resolução de Casos Omissos

Quaisquer casos que tenham sido omitidos por esse regulamento deverão ser resolvidos com o Diretor-Presidente e comunicados à Diretoria do Grupo Escoteiro.

Este Regulamento Interno foi aprovado em assembleia realizada no dia 29 de novembro de 2025.

Marco Antônio Barcelos Cipriano

UEB 229656-0

Diretor-Presidente

186/MG Grupo Escoteiro Antônio Raposo Tavares

"Não existe ensino que se compare ao exemplo."

Robert Baden-Powell