



REGULAMENTO DO GRUPO ESCOTEIRO CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - CPA 77/PR



2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1193745 /#

PROTOCOLO

Senhores pais/ responsáveis e membros do Grupo Escoteiro Carlos Pereira de Araújo - 77/PR,

Este regulamento tem como objetivo registrar muitos dos procedimentos e tradições do nosso Grupo, além de orientar a todos sobre as principais regras e normas por nós praticadas/respeitadas.

Diretoria Administrativa

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

SUMÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	2
FORMA E CORES DA BANDEIRA	2
FORMA E CORES DO LENÇO	2
DO VESTUÁRIO	3
DA CERIMÔNIA DE HASTEAMENTO E ARRIAMENTO DAS BANDEIRAS	3
DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E REPRESENTAÇÃO	3
DO PROCESSO ELEITORAL	4
DELEGADOS - REPRESENTANTES DO GRUPO NA ASSEMBLEIA REGIONAL	4
DA DIRETORIA DO GRUPO	4
DA COMISSÃO FISCAL DO GRUPO	5
DO CLUBE FLOR-DE-LIS	5
DO USO DA CANTINA	5
DA COMISSÃO ESCOTEIRA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (BRIGADA DE INCÊNDIO)	5
DA ADMISSÃO DE JOVENS	5
DA FREQUÊNCIA ÀS ATIVIDADES	6
DAS LICENÇAS/ DISPENSAS PARA NÃO FREQUENTAR ÀS ATIVIDADES	6
DO DESLIGAMENTO DO GRUPO	6
DAS ATIVIDADES EM SEDE E ATIVIDADES EXTERNAS	7
USO DE LÂMINAS EM ATIVIDADES ESCOTEIRAS	7
SEÇÃO DE SERVIÇO	7
ATIVIDADES REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS	7
CONSELHO DE PAIS	8
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	8
FUMO, BEBIDAS ALCOÓLICAS E SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS	8
RELACIONAMENTOS AFETIVOS	8
DAS SITUAÇÕES DE DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO	8
DANOS ÀS INSTALAÇÕES	9
DAS CONDECORAÇÕES	9
DA CAPTAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS ADULTOS	9
DAS CATEGORIAS DOS MEMBROS ASSOCIADOS	9
DA FORMAÇÃO E DESEMPENHO	9
DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO	9
DA MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA SEDE	10
UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO GRUPO	10
LOCAÇÃO DA SEDE E EQUIPAMENTOS	10
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	11

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1193745 / #

PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO
Registro de Títulos e Documentos
Rua Mal. Deodoro 320 Sala - 504
(41) 3225-3995 - Curitiba - PR

DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

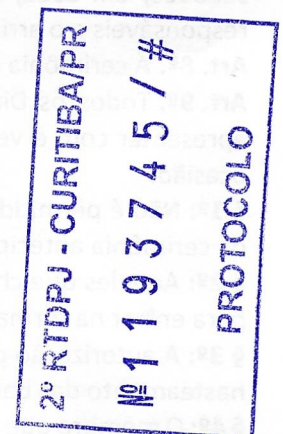
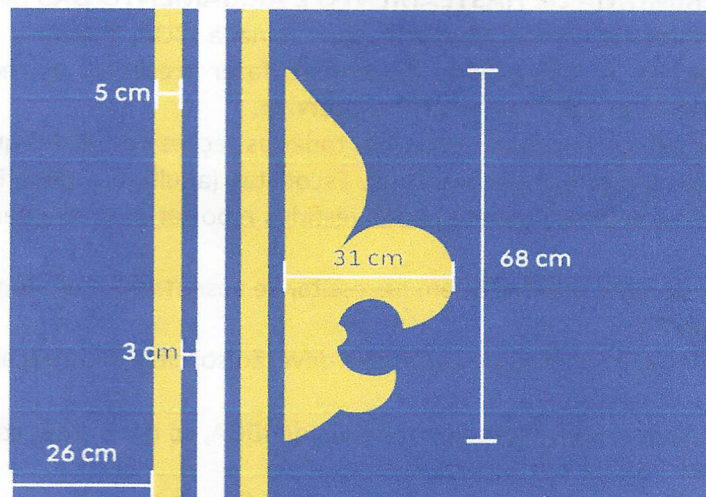
Art. 1º. O Grupo Escoteiro Carlos Pereira de Araújo - GE CPA 77/PR, neste ato denominado GRUPO, fundado em 15 de dezembro de 1984, com sede à Rua Amazonas, 40 - Praça Elias Abdo Bittar, Bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.610-030 é parte integrante da União dos Escoteiros do Brasil (UEB) e da Região do Paraná, denominada neste regulamento como REGIONAL.

Art. 2º. O GRUPO tem por finalidade a prática do escotismo, modalidade básica, em nível local.

Parágrafo único: O GRUPO é regido por seu Estatuto do Grupo (neste ato denominado apenas ESTATUTO), não conflitante com as normas hierarquicamente superiores, Estatuto da UEB, Estatuto da Região e Princípios, Organização e Regras (P.O.R.).

FORMA E CORES DA BANDEIRA

Art. 3º. A bandeira é cor azul-safira. Possui na lateral esquerda a metade de uma flor-de-lis, acompanhada de três traços verticais simbolizando o lema escoteiro. Os padrões de medidas seguem as regras do P.O.R. (130 mm x 90 mm).



FORMA E CORES DO LENÇO

Art. 4º. O lenço é cor azul-safira, traz distintivo triangular bordado em branco e amarelo, contendo a metade de uma flor-de-lis, acompanhada de três traços verticais simbolizando o lema escoteiro. Na parte inferior do triângulo constam as letras CPA que representam as iniciais do nome do GRUPO, além do numeral 77 e sigla do estado do Paraná. Possui na borda direita uma fita branca e na borda esquerda uma fita amarela. Os padrões de medidas seguem as regras do P.O.R. (ANEXO: REGRAS DO LENÇO).



DO VESTUÁRIO

Art. 5º. O GRUPO adota como vestimenta oficial o VESTUÁRIO ESCOTEIRO definido pela UEB, com camisa de manga curta ou camisa de manga longa e calça. É obrigatório o uso de sapatos fechados, além de aconselhável o uso de cinto.

Art. 6º. O GRUPO dispõe de camisetas personalizadas que recomenda-se adquirir, para uso em atividades, como jogos, dinâmicas e trabalhos diversos na sede ou acampamentos, sendo indispensável o uso do lenço do GRUPO.

§ 1º: É obrigatório o uso do VESTUÁRIO ESCOTEIRO em Cerimônias de Abertura (denominada IBOA - Inspeção, Bandeira, Oração e Avisos), Promessa, Entregas de Distintivos Especiais, Cordões, Entrega de Insígnias Especiais e demais atividades onde seja solicitado como forma de identificação.

§ 2º: Estipula-se o prazo de até 30 (trinta) dias para que os novos jovens possam adquirir seu vestuário. Até a compra do vestuário, deve ser usado calça ou bermuda, sapato fechado e camiseta do CPA.

§ 3º: Orienta-se não usar camisetas de times (independente de sua modalidade), sendo sempre recomendado uso de camisetas do grupo ou com motivos escoteiros.

DA CERIMÔNIA DE HASTEAMENTO E ARRIAMENTO DAS BANDEIRAS

Art. 7º. A cerimônia de hasteamento das bandeiras, denominada IBOA, acontece em dias de atividades; aos sábados, em sede, se dará às 14:30h quando deverão se fazer presentes as seções e todos os escotistas responsáveis e o arriamento às 17:30h, com a seção de serviço.

Art. 8º. A cerimônia é realizada de forma conjunta, por todas as seções do GRUPO que estiverem presentes.

Art. 9º. Todos os Dirigentes (membros da Diretoria), Escotistas (adultos) e Beneficiários (jovens) deverão se apresentar com o vestuário completo, corretamente vestidos e portar-se convenientemente conforme exige a ocasião.

§ 1º: Não é permitido sair durante o IBOA; quem necessitar se ausentar da cerimônia deverá avisar o condutor da cerimônia antecipadamente.

§ 2º: Aqueles que chegarem após o início da cerimônia deverão solicitar autorização ao condutor da cerimônia para entrar na formação.

§ 3º: A autorização para entrar na formação após o início do IBOA, só poderá ser concedida **ANTES** do início do hasteamento das bandeiras.

§ 4º: O membro que não estiver com vestuário completo, deverá aguardar o encerramento do IBOA para se juntar à seção (excetuando-se os novos membros ainda sem vestuário).

DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 10. São órgãos do GRUPO:

- ASSEMBLEIA DE PAIS;
- DIRETORIA DO GRUPO;
- COMISSÃO FISCAL;
- SEÇÕES;
- CLUBE FLOR-DE-LIS (CFL);

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

Art. 11. A Assembleia de Pais é o órgão normativo e soberano do GRUPO e será tratado neste ato como ASSEMBLEIA. As competências da ASSEMBLEIA estão previstas no ESTATUTO, sendo composta por membros eleitos da Diretoria, da Comissão Fiscal, Escotistas, Pioneiros, Sócios Contribuintes vinculados ao GRUPO (desde que estejam em pleno exercício da sua condição como tal) e representantes juvenis.

Art. 12. São considerados Sócios Contribuintes, os representantes legais dos membros juvenis devidamente cadastrados no PAXTU, antigos escoteiros, membros do Clube Flor-de-Lis e pessoas admitidas pela Diretoria, com registro ativo junto à UEB. Os representantes juvenis são os membros menores de 18 anos com registro junto à UEB como Beneficiários (Guias, Seniors, Escoteiros e Lobinhos).

§ 1º. Os representantes juvenis, no entanto, não têm direito a voto.

§ 2º. A ASSEMBLEIA se reúne e delibera, com qualquer número de presentes, conforme previsto no ESTATUTO.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1193745 / #

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 05.264.572/0001-64

Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP: 80610-030

PROTOCOLO

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 13. Conforme previsto em ESTATUTO, a cada 02 (dois) anos, são eleitos os Diretores, Conselho Fiscal e Delegados que representam o GRUPO na Assembleia Regional. Os mandatos terão vigência entre 01 de janeiro do primeiro ano após a ASSEMBLEIA e 31 de dezembro do segundo ano.

Art. 14. As candidaturas das chapas à Diretoria do GRUPO devem ser registradas com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência à data da ASSEMBLEIA. Os registros das chapas para a eleição devem ser enviados ao e-mail do GRUPO, ge077@escoteirospr.org.br. As regras para a composição das chapas estão descritas no ESTATUTO.

Art. 15. Após recebidas as candidaturas, no dia seguinte ao prazo final, as chapas serão divulgadas em edital a todos os membros com direito a voto.

Art. 16. Caso não seja recebida candidatura alguma para os cargos diretivos no prazo definido, durante a ASSEMBLEIA, será definido qual o procedimento para a eleição de novos cargos diretivos ou a determinação de realização de uma nova assembleia para tal, ou ainda, registro de chapa nesta mesma assembleia, respeitando a regra de no mínimo 03 (três) diretores eleitos.

§ 1º: Para os cargos de conselho fiscal e delegados as candidaturas deverão ser feitas individualmente e poderão ser feitas durante a ASSEMBLEIA.

§ 2º: Serão eleitos como titulares os mais votados conforme as regras do ESTATUTO e como suplentes os demais, por ordem de número de votos.

§ 3º: Em caso de empate, o desempate se dará na seguinte ordem:

1º- se membro juvenil,

2º- maior tempo de registro no GRUPO.

DELEGADOS - REPRESENTANTES DO GRUPO NA ASSEMBLEIA REGIONAL

Art. 17. Os Delegados são membros eleitos em ASSEMBLEIA, para representarem o GRUPO, com direito à voto na Assembleia Regional. Conforme prevê o ESTATUTO, os representantes devem ser eleitos pela proporção de 01 (um) membro para cada 50 (cinquenta) pessoas registradas no GRUPO junto à UEB.

Parágrafo único: O GRUPO incentiva que membros juvenis maiores de 18 (dezoito) anos, concorram aos cargos de Delegado.

DA DIRETORIA DO GRUPO

Art. 18. A Diretoria é o órgão executivo do GRUPO, com mandato de 02 (dois) anos. É composta por no mínimo 03 (três) membros, eleitos pela ASSEMBLEIA, sendo:

- DIRETOR PRESIDENTE (que coordena, dirige e representa o GRUPO);
- DIRETOR ADMINISTRATIVO;
- DIRETOR FINANCEIRO.

Art. 19. A Diretoria pode vir a ser integrada por outros membros, nomeados por ela própria, ou eleitos em ASSEMBLEIA, compondo a chapa eleita.

Art. 20. Além da composição mínima definida pelo Estatuto da UEB, a Diretoria pode ser integrada por outros membros, como Diretores ou Diretores Adjuntos nomeados, na quantidade e para as funções que a mesma achar necessária, à seu critério.

Art. 21. As competências das Diretorias estão descritas no ESTATUTO e no Manual de Competências e Rotas de Aprendizagem Dirigente da UEB.

§ 1º: Cada um dos Diretores será responsável pela(s) área(s) de trabalho a ele vinculadas.

§ 2º: Em caso de desistência, vacância de um dos membros da Diretoria, o ESTATUTO prevê as formas para empossar novo substituto, podendo ser nomeado um Diretor com acúmulo de funções, mantendo-se o mínimo de 3 (três) diretores, seguindo o que determina o Estatuto da UEB.

§ 3º: Os Diretores representam o GRUPO em conjunto ou de forma independente conforme previsto em ESTATUTO. Esta representação tem cunho permanente durante seu mandato.

§ 4º: Nas reuniões de Diretoria, em que haja votação, todos os diretores eleitos e nomeados têm direito a voto. Em caso de empate, o Diretor Presidente tem o voto de desempate.

§ 5º: O GRUPO, em conformidade com o Estatuto da UEB, não remunera, a qualquer título ou sob qualquer forma, o exercício de mandatos. Todos os mandatos são exercidos gratuitamente e de forma voluntária.

DA COMISSÃO FISCAL DO GRUPO

Art. 22. A Comissão Fiscal é o órgão de fiscalização do GRUPO, com mandato de 02 (dois) anos. É composta por no mínimo 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, eleitos pela ASSEMBLEIA. As atribuições do Conselho Fiscal estão descritas no ESTATUTO.

Parágrafo único: Em caso de desistência/vacância de um dos membros efetivos do Conselho Fiscal, o estatuto do GRUPO no Capítulo V prevê as formas para empossar novo substituto.

DO CLUBE FLOR-DE-LIS

Art. 23. O Clube Flor-de-Lis (CFL) é um clube de serviço, constituído por voluntários, fundamentado na promessa, na lei e no ideal da Fraternidade Mundial Escoteira. Podem participar do CFL pessoas maiores de 21 (vinte e um) anos de idade. São atribuições do CFL a gestão sobre a cantina e apoio em eventos do GRUPO à pedido da Diretoria.

Art. 24. É facultado aos membros do CFL fazer sua Promessa Escoteira seguindo todos os ritos previstos no P.O.R. Aos que desejarem fazer sua promessa, nesse momento, necessariamente, passam a ser registrados no GRUPO (seguindo os preceitos da captação e nomeação de adultos constantes neste regulamento).

Parágrafo único: O CFL possui um Coordenador, vinculado à Diretoria.

DO USO DA CANTINA

Art. 25. A cantina poderá ser utilizada pelas seções para suas campanhas financeiras ou para atividades, de acordo com o sorteio realizado no INDABA (reunião de chefia realizada no primeiro semestre do GRUPO) ou ainda desde que previamente agendado e autorizado pela Diretoria. Em caso de campanha financeira, é necessária a aprovação de Projeto Financeiro que deve ser submetido à avaliação da Diretoria.

Art. 26. Para elaboração do projeto Financeiro deve ser utilizado o formulário padrão disponibilizado pela Diretoria Financeira. (ANEXO: SOLICITAÇÃO PROJETO FINANCEIRO)

Art. 27. Ao final do uso, as instalações da cantina devem ser entregues em condições adequadas (sem resíduos, louças sujas ou restos de alimentos na geladeira ou armários).

DA COMISSÃO ESCOTEIRA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (BRIGADA DE INCÊNDIO)

Art. 28. Todos os membros adultos do GRUPO, sejam eles Diretores, Escotistas, Pioneiros ou Sócios Contribuintes podem participar da Brigada de Incêndio. A responsabilidade da gestão da brigada de incêndio cabe à Diretoria.

Art. 29. As regras e normas de atuação da Brigada Incêndio do GRUPO são estabelecidas pela norma do Corpo de Bombeiros NPT017.

Parágrafo único: Para participar da brigada de incêndio é necessário que o brigadista possua o curso conforme determina a legislação.

DA ADMISSÃO DE JOVENS

Art. 30. Para os Ramos Lobinho, Escoteiro, Sênior e Pioneiro, a inscrição poderá ser feita durante o ano todo, condicionada à disponibilidade de vagas e aprovação da Diretoria. Os responsáveis pelos jovens menores de 18 (dezoito) anos de idade e os jovens maiores de 18 (dezoito) anos de idade que quiserem participar do Movimento deverão preencher a ficha para a fila de espera. Este procedimento é obrigatório mesmo quando a Seção tiver vagas ou o jovem já tiver parentes no GRUPO.

Art. 31. O preenchimento de vagas obedecerá à seguinte prioridade:

- 1º: Irmãos de membros do GRUPO ou filho de Escotistas ou Dirigentes;
- 2º: Jovens cujos responsáveis ingressem no movimento junto com os mesmos (CFL ou voluntário onde se faça necessário);
- 3º: Transferências de outros grupos escoteiros;
- 4º: O mais antigo na fila de espera, observada a prioridade da seção.

Art. 32. A admissão de novos membros será efetuada observando-se os procedimentos: a Diretoria entrará em contato com os responsáveis para agendar uma atividade experimental, condicionada à permanência do responsável pela criança ou jovem na sede do GRUPO durante a atividade. Neste período, a Diretoria receberá os responsáveis, objetivando explicar o propósito, o processo educacional do Movimento Escoteiro, as responsabilidades do jovem e a carga horária envolvida, a estrutura do GRUPO e seu funcionamento, os direitos

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 06.264.572/0001-64

Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP: 80610-020

2 RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1193745 / #

PROTOCOLO

e deveres das famílias, assim como os custos diretos e indiretos envolvidos. (ANEXO: FICHA FILA DE ESPERA).

Art. 33. Após a atividade experimental, havendo interesse em ingressar no Movimento, o responsável preencherá a ficha de inscrição, ficha médica e demais formulários, fornecendo os documentos que se fizerem necessários e efetuará o pagamento das taxas correspondentes ao registro, onde poderá decidir entre o Registro Provisório (permite a participação em atividades exclusivamente em SEDE pelo período de trinta dias) ou o Registro definitivo junto à UEB. (ANEXO: FICHA CADASTRO ASSOCIADO JOVEM).

Art. 34. A inscrição no GRUPO e registro junto à União dos Escoteiros do Brasil - UEB, condiciona a família ao aceite e obediência ao Estatuto da UEB, às Resoluções, ao P.O.R. e normas editadas pela UEB, ao Estatuto, Resoluções e Regimento do GRUPO.

§ 1º: Não é permitida a participação de novos membros em qualquer atividade sem a ciência e autorização da Diretoria.

§ 2º: É obrigação dos responsáveis manter os dados cadastrais e ficha médica dos beneficiários atualizados e informar sempre que houver qualquer alteração.

§ 3º: É responsabilidade do Chefe de Seção a atualização de tais informações no sistema PAXTU.

§ 4º: Não é permitida a participação de membros (adultos ou juvenis) em atividade escoteira sem registro ativo junto à UEB.

DA FREQUÊNCIA ÀS ATIVIDADES

Art. 35. A participação do jovem em todas as atividades é de suma importância para sua formação e para que o espírito de equipe seja desenvolvido e equilibrado entre os participantes de cada seção.

Art. 36. A falta sem justificativa a 03 (três) atividades consecutivas constantes no calendário da seção ou a 06 (seis) alternadas em um ano poderá implicar em afastamento das atividades do GRUPO. As faltas, justificadas ou não, não desobrigam o sócio do pagamento das mensalidades no período.

§ 1º: São consideradas faltas justificadas aquelas decorrentes de doença, prova escolar ou trabalho no horário da atividade, bem como aquelas informadas pelos pais ou responsáveis.

§ 2º: A decisão de "baixa" em caso de faltas é facultado ao Chefe de Seção.

DAS LICENÇAS/ DISPENSAS PARA NÃO FREQUENTAR ÀS ATIVIDADES

Art. 37. É previsto que o membro possa solicitar uma única licença de 03 (três) a 06 (seis) meses, mediante justificativa plausível (vestibular, atestado médico, intercâmbio, entre outros) e aprovação da Diretoria. A volta do jovem à Seção fica assegurada no período, não garantindo-se porém o reingresso na mesma Matilha ou Patrulha.

Art. 38. A licença deverá ser solicitada por escrito e assinada pelos responsáveis do jovem (ANEXO: Pedido de desligamento/afastamento), indicando o motivo da mesma, além de constar o visto do Chefe de Seção. As solicitações de licença devem ser arquivadas pela Diretoria. A falta desta solicitação enquadra o jovem em falta não justificada.

Parágrafo único: Durante o período de licença, para assegurar a vaga, deverá ser paga a mensalidade ao GRUPO.

DO DESLIGAMENTO DO GRUPO

Art. 39. O desligamento de um membro do GRUPO pode ocorrer por interesse do mesmo, por meio do formulário (ANEXO: PEDIDO DE DESLIGAMENTO OU AFASTAMENTO), preenchido e assinado pelo responsável (exceto maiores de 18 anos) e entregue à Chefia da Seção que encaminhará à Diretoria.

Art. 40. O desligamento do membro também poderá ocorrer em caso de **falta disciplinar grave**. No caso dos membros juvenis, após aprovado na instância de decisão de cada Seção, onde caberá à Diretoria e à Chefia da Seção, o comunicado aos responsáveis.

Art. 41. Para os membros adultos, em caso de falta disciplinar grave, rege a resolução específica do Conselho Administração Nacional.

Parágrafo único: estará automaticamente desligado do GRUPO e, portanto, impedido de participar de **qualquer** atividade escoteira (seja em sede ou externa) quem não possuir registro ativo na UEB, no ano em curso.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1193745 / #

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 06.264.572/0001-54
Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP: 80610-030

PROTOCOLO

DAS ATIVIDADES EM SEDE E ATIVIDADES EXTERNAS

Art. 42. São consideradas atividades em SEDE todas as atividades realizadas na Praça Elias Abdo Bittar e nas imediações conforme demonstrado no mapa em anexo (*ANEXO: MAPA ÁREA DE ATIVIDADES DE SEDE*). Qualquer outro espaço utilizado para atividades que não façam parte deste Mapa, será considerada ATIVIDADE EXTERNA, sendo necessária para a participação do jovem, autorização assinada pelos responsáveis e o pagamento de taxa da atividade (se aplicável).

Art. 43. Cada Seção desenvolverá seu calendário a cada ciclo de programa (semestre) depois de aprovado pelo Conselho de Pais de cada Seção.

Art. 44. Todas as atividades externas devem ser autorizadas pelo Chefe da Seção que encaminhará à Diretoria de Métodos ou por outro Diretor previamente designado para aprovação.

Art. 45. A responsabilidade pela atividade é do Chefe da Seção e do Diretor de Métodos do GRUPO ou Diretor Presidente. Uma atividade externa só pode ser autorizada após a verificação e aprovação dos pré-requisitos descritos no documento *GUIA PARA CHEFES DE SEÇÃO (em ANEXO)*.

§ 1º: Fica expressamente proibida a participação de qualquer beneficiário em atividades externas sem a apresentação da autorização e ficha médica devidamente assinada pelos responsáveis (impressa via PAXTU para cada atividade).

§ 2º: Fica expressamente proibido fazer uso de fogueiras e material inflamável na área da praça Elias Abdo Bittar.

USO DE LÂMINAS EM ATIVIDADES ESCOTEIRAS

Art. 46. Só é permitido o porte e uso de canivetes, preferencialmente dobráveis, com lâminas de no máximo 08 (oito) cm, em bainha de couro ou material rígido.

Art. 47. Não é permitido o porte de facas, mesmo que em bainhas, em atividades de sede. Em atividades externas (de campo) o uso da faca é permitido desde que em bainha de couro ou material rígido.

Art. 48. Não é permitido o porte de facas e/ou canivetes durante jogos, sendo passível de medidas disciplinares.

SEÇÃO DE SERVIÇO

Art. 49. Para todo sábado de atividade há uma seção de serviço responsável. A definição da seção de serviço segue a ordem definida no calendário do GRUPO. A seção de serviço será responsável pelo IBOA, devendo apresentar-se antes do início das atividades a fim de preparar bandeiras e mastros, assim como ser a última a deixar a sede, fazendo a limpeza da mesma, retirada dos lixos, inclusive dos banheiros.

Parágrafo único: Em caso de cantina do CFL, a Seção de Serviço deverá indicar pelo menos 02 (dois) pais da Seção para auxiliar na Cantina neste dia.

ATIVIDADES REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Art. 50. As informações relacionadas aos eventos Regionais, Nacionais e/ou Internacionais devem ser observados em Boletins divulgados para cada atividade.

Art. 51. Atividades Regionais, Nacionais e Internacionais não são coordenadas pelo GRUPO e não necessariamente haverá Escotista do mesmo, disponível para acompanhamento de jovens interessados em comparecer a tais eventos. O GRUPO poderá atuar como facilitador, formando Grupos de Interesse entre os jovens, pais/responsáveis e Escotistas interessados em participar de cada evento em específico, sem nenhuma obrigação/responsabilidade sobre a organização e/ou custeio dos mesmos.

Art. 52. As inscrições para este tipo de atividade são feitas diretamente através do MEU PAXTU ou via Lote Administrativo.

Art. 53. A participação do jovem ou escotista em eventos Regionais, Nacionais e/ou Internacionais, mesmo que já inscritos, deverá ser submetida à aprovação da Diretoria do Grupo.

Art. 54. Atividades organizadas em conjunto com outros grupos devem seguir as resoluções da REGIONAL que disciplinam a organização e participação em atividades escoteiras. A Diretoria deverá receber previamente todas as informações necessárias. Casos de atividades que não sejam organizadas pela UEB ou pela REGIONAL caberá a cada UEL (Unidade Escoteira Local) fazer a avaliação do mesmo.

Parágrafo único: As instâncias decisórias das seções (Roca de Conselho, Corte de Honra e COMAD), tem a prerrogativa de vetar a participação dos jovens em eventos, mesmo que já inscritos.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 06.264.572/0001-64

Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP 83031-030

1103745 / #

PROTOCOLO

CONSELHO DE PAIS

Art. 55. O Conselho de Pais é o órgão de apoio familiar à educação escoteira de cada Seção. Os pais/responsáveis deverão ser informados das Reuniões do Conselho de Pais com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, por escrito ou pelos canais de comunicação utilizados, com objetivo e pauta expressos, com local e horário de início e fim estabelecidos. Antes da convocação dos pais, o Chefe de Seção de cada seção deverá comunicar à Diretoria, que designará um membro da Diretoria para participar da mesma.

Art. 56. As reuniões do Conselho de Pais de cada seção devem ocorrer pelo menos 02 (duas) vezes por ano. Estas reuniões servem para expor um relatório sucinto das atividades realizadas, apresentar um planejamento das atividades da seção, apresentar a prestação de contas do caixa da seção e debater sobre quaisquer assuntos de interesse da mesma.

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 57. Tratativas disciplinares devem ter como objetivo inicial, **mediar e conciliar as partes envolvidas**, sendo as medidas disciplinares legais, a última opção.

Art. 58. As medidas disciplinares aos beneficiários devem ser sempre de caráter construtivo e de autocorreção. Medidas extremas como advertência, suspensão e expulsão só poderão ser tomadas após os trâmites normais nas esferas decisórias das Seções (Roca de Conselho, Corte de Honra e COMAD) e imediatamente comunicado à Diretoria.

Art. 59. Aos associados maiores de 18 (dezoito) anos, observados os limites de competência fixados no Estatuto da UEB, toda medida disciplinar deve seguir o procedimento definido na Resolução do CAN - que regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar da União dos Escoteiros do Brasil - e ainda do Manual Prático de Atuação do Regime Disciplinar da União dos Escoteiros do Brasil.

FUMO, BEBIDAS ALCOÓLICAS E SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS

Art. 60. Não é permitido em hipótese alguma o consumo de cigarros (convencionais ou eletrônicos), bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas (drogas) em atividades escoteiras.

Art. 61. Situações que venham a conhecimento dos escotistas ou dirigentes, sobre uso, consumo e dependência de substâncias ilícitas, por crianças, adolescentes, jovens e/ou adultos, deverão ser imediatamente conduzidos à Diretoria, para as devidas tratativas junto aos envolvidos, conforme determina o documento *MEDIDAS DISCIPLINARES (em ANEXO)*.

Parágrafo único: As leis que regem sobre o consumo de produtos fumígenos e dispositivos eletrônicos para fumar são cumpridas pelo GRUPO.

RELACIONAMENTOS AFETIVOS

Art. 62. Os relacionamentos afetivos (namoros) entre jovens nas dependências do GRUPO ou em atividades são permitidas desde que as atividades escoteiras não sejam prejudicadas, à julgamento das Seções envolvidas. Atitudes exageradas de afeto e carinho entre membros juvenis devem ser evitadas nas dependências do GRUPO e atividades escoteiras.

Art. 63. Os Escotistas devem evitar atitudes exageradas de afeto e carinho com os membros juvenis, tais como colocá-los no colo, abraços prolongados e calorosos, andar e/ou permanecer de mãos dadas ou a realização de brincadeiras que envolvam toques íntimos.

DAS SITUAÇÕES DE DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO

Art. 64. O GRUPO deve auxiliar no enfrentamento de situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado nas atividades escoteiras, denunciando os casos, quando ocorridos, à Diretoria.

Art. 65. Todos os membros devem cooperar com as medidas preventivas nos casos de bullying e cyberbullying.

Parágrafo único: Não são aceitos atos de discriminação, uso de violência, agressão física ou verbal entre jovens, adultos e demais membros do GRUPO, sendo passíveis de medidas disciplinares.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

1193745 / #

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 06.764.572/0001-64
Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP: 80610-030

PROTOCOLO

DANOS ÀS INSTALAÇÕES

Art. 66. Quaisquer danos causados à sede e suas instalações, por membros do GRUPO ou pessoas sob sua responsabilidade devem ser imediatamente comunicados à Diretoria, sendo que o responsável terá prazo máximo de 15 (quinze) dias para efetuar os reparos necessários ou reembolso dos custos incorridos.

DAS CONDECORAÇÕES

Art. 67. Toda condecoração realizada no GRUPO deverá atender aos requisitos definidos no Manual de Reconhecimentos e Condecoração, estabelecido pela UEB.

Art. 68. As solicitações podem ser feitas à Diretoria, ou por ela mesma, a qual é responsável por avaliar os requisitos e submeter à REGIONAL sempre que for o caso, e custear o pagamento das mesmas se necessário. Cabe à Diretoria também o registro da condecoração no sistema de gestão (PAXTU).

DA CAPTAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS ADULTOS

Art. 69. Qualquer pessoa que queira participar do movimento, na condição de Escotista, Colaborador, membro do CFL e/ou Dirigente, deverá NECESSARIAMENTE ser encaminhada à Diretoria (responsável pelo primeiro contato para realização de entrevista para a admissão de voluntários).

Art. 70. Caso o interessado venha de outro grupo escoteiro, deverá trazer consigo uma carta de recomendação, para a efetivação do registro do mesmo no GRUPO.

Art. 71. O escotista deve assinar o Acordo de Trabalho Voluntário, Declaração de Idoneidade, Termos de Uso de Imagem e demais documentos relacionados, bem como realizar o Curso de Proteção Infante Juvenil, assim que iniciadas as atividades no GRUPO. (ANEXO: FICHA CADASTRO ASSOCIADO ADULTO).

Art. 72. A Cerimônia de Promessa do voluntário ocorrerá após a aprovação da sua integração pela Chefia da Seção e pela Diretoria. A Diretoria, em comum acordo com os escotistas (assessor e assessorado), deve nomear um Assessor Pessoal de Formação para acompanhamento e desenvolvimento das competências de cada voluntário.

Art. 73. Assim como é de responsabilidade da Diretoria a nomeação de adultos voluntários, também é prerrogativa da Diretoria o desligamento do adulto do quadro de voluntários do GRUPO.

§ 1º: A nomeação do escotista ocorrerá através de ata da Diretoria e a mesma deve ocorrer assim que o escotista for registrado.

§ 2º: Para o desempenho de qualquer função no GRUPO, como escotista ou dirigente, a idade mínima é de 21 (vinte e um) anos, sendo que para atuar junto ao Clã Pioneiro, a idade mínima a ser observada será de 23 (vinte e três) anos.

DAS CATEGORIAS DOS MEMBROS ASSOCIADOS

Art. 74. O Estatuto da UEB, Art. 42, prevê as categorias dos membros associados. O GRUPO estabelece que adultos voluntários com mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviços prestados poderão ser registrados como membros beneméritos.

Art. 75. Poderão ser registrados como membros honoríficos, pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao GRUPO, devendo no entanto, ser aprovados em ASSEMBLEIA.

DA FORMAÇÃO E DESEMPENHO

Art. 76. Os Escotistas e Dirigentes do GRUPO deverão participar de cursos, seminários, conferências, treinamentos e afins, de acordo com a linha de formação de atuação, conforme diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Gestão de Adultos.

Art. 77. O investimento na formação, em qualquer linha de formação, será custeado pelo GRUPO.

DO PATRIMÔNIO, DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 78. O GRUPO não distribui lucros, vantagens ou bonificações a Dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma ou qualquer pretexto.

Art. 79. Constituem o patrimônio do GRUPO todos os bens móveis e imóveis adquiridos, recebidos em doação ou cedidos em definitivo aos órgãos do Movimento Escoteiro. O patrimônio, em caso de extinção do GRUPO que o administra e mediante cláusula de retorno, passa à administração do órgão escoteiro imediatamente superior (REGIONAL).

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 06.264.572/0001-64

Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP: 80610-030

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1193745 / #

PROTOCOLADO

Art. 80. O ano fiscal para todos os níveis da UEB encerra-se a 31 de dezembro de cada ano. O Balanço Contábil do GRUPO do ano anterior deverá ser apresentado em ASSEMBLEIA (a ser realizada entre o mês de março e abril de cada ano) para aprovação.

Art. 81. A título de informação, constituem receitas do GRUPO as taxas de admissão (pagas no ingresso dos membros juvenis), contribuições mensais, doações, resultados das vendas da cantina, resultados de promoções e festas e da loja escoteira do GRUPO.

Art. 82. Constituem despesas do GRUPO, também a título de informação, consumo de luz, água, comunicação, materiais de limpeza, manutenção da sede, gastos com formação de voluntários, cópias de documentação, registro anual na UEB de escotistas e dirigentes, taxa mensal para a REGIONAL, distintivos, certificados, lenços, construção ou ampliação da sede e materiais de campo.

Art. 83. A contribuição mensal do GRUPO é cobrada por membro juvenil. O valor da contribuição mensal, bem como descontos em função da quantidade de filhos que participem dos diversos ramos do GRUPO e/ou de filhos de escotistas são definidos em ASSEMBLEIA.

Art. 84. Os eventos de GRUPO (festas, jantares, acampamentos de grupo) que envolvam receitas e custos devem ter seu resultado financeiro apurado por meio de relatório específico e apresentados em edital em no máximo 15 (quinze) dias após a finalização do evento.

Art. 85. Seguindo os princípios de Ética, Transparência e Conformidade, o Diretor Financeiro deve apresentar mensalmente os movimentos financeiros e contábeis ao Conselho Fiscal para análise. Após análise e assinatura pelo Conselho Fiscal, os movimentos serão colocados em edital para apreciação dos sócios do GRUPO.

Art. 86. Por deliberação da Diretoria, as seções possuem caixa próprio, com gestão separada do caixa do GRUPO. A gestão sobre as receitas e gastos são de responsabilidade do Chefe de Seção, mas a movimentação financeira será gerida pelo Diretor Financeiro, conforme determina o ESTATUTO, haja visto que todos os documentos financeiros/onerosos devem ser assinados por 02 (dois) integrantes da Diretoria ou por seus procuradores.

Art. 87. O controle financeiro/contábil dos caixas da seção é feito através de relatório gerencial, sendo que o valor financeiro do caixa da seção está incluído nos saldos de banco e caixa do GRUPO.

DA MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA SEDE

Art. 88. Cada seção é responsável pela limpeza, organização e conservação da sua seção, cabendo a todos zelar pelas áreas comuns, de convivência e arredores da sede, cabendo ainda aos Chefes de Seção orientar e supervisionar os jovens nos serviços.

§ 1º: Inclui-se a separação de lixo orgânico, reciclável, aproveitamento e reaproveitamento de materiais.

§ 2º: É expressamente proibido qualquer modificação estética/estrutural (remoção de parede, construção de armários, furações, alteração de layout de portas, instalações elétricas e hidráulicas, etc.), sem a devida aprovação da Diretoria.

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO GRUPO

Art. 89. A utilização das instalações do GRUPO para atividades escoteiras (acantonamentos, festas, especialidades, angariação de fundos, etc) será permitida desde que solicitado pela Seção à Diretoria, ficando vinculada à disponibilidade da sede em calendário. Sua utilização está condicionada à presença de pelo menos um escotista da seção responsável pela atividade.

Art. 90. Estas atividades serão consideradas como ATIVIDADES EXTERNAS para fim de autorização de atividade, por não se dar em horário normal de atividade aos sábados.

Parágrafo único: É vetada a permanência de membros juvenis (exceto Pioneiros) nas dependências do GRUPO na ausência de um Escotista ou Dirigente.

LOCAÇÃO DA SEDE E EQUIPAMENTOS

Art. 91. A sede pode ser disponibilizada para locação de eventos particulares de membros do GRUPO. Os pedidos de reserva devem ser feitos para a Diretoria Administrativa. É obrigatório que o solicitante participe do evento, não sendo liberado o local somente para terceiros. Na locação não está incluso o uso das áreas das seções.

Art. 92. Também é possível a locação de equipamento e móveis para atividades particulares dos escotistas e diretores do GRUPO seguindo as regras abaixo:

1) Somente Voluntários do GRUPO inscritos na UEB poderão locar.

GE CARLOS PEREIRA DE ARAÚJO - 77/PR - CNPJ 06.264.572/0001-64

Rua Amazonas, 40 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP: 83010-130

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

1193745 / #

PROTOCOLO

- 2) Somente serão disponibilizados em datas que não coincidam com as atividades do GRUPO;
- 3) Os bens poderão ser utilizados somente dentro do Município de Curitiba e região metropolitana;
- 4) Período máximo do aluguel será de 7 dias;
- 5) Os computadores, impressoras, caixa de som, rádios, geladeira, forno industrial, fogão, ferramentas e utensílios de cozinha não poderão ser disponibilizados para locação particular;
- 6) O Locatário deverá ressarcir o GRUPO em caso de perda, roubo ou qualquer dano que ocorra nos equipamentos e móveis, devendo reembolsar o valor gasto em conserto ou troca.

Art. 93. Os valores da locação da sede, equipamentos e móveis constam no documento (ANEXO: TABELA DE VALOR DE LOCAÇÃO SEDE, EQUIPAMENTOS E MÓVEIS).

Art. 94. É permitida a locação da sede para atividades escoteiras que não sejam do GRUPO. Neste caso, será avaliada a solicitação individualmente para precificação considerando o Sistema HOHO (Home Hospitality).

Art. 95. O GRUPO poderá disponibilizar móveis e equipamentos sem custo para atividades escoteiras que não sejam exclusivas do GRUPO, mas que tenham membros do GRUPO como participantes mediante solicitação que deverá ser feita à Diretoria.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. Todos os casos de dúvida deste regulamento deverão ser esclarecidos pela Diretoria.

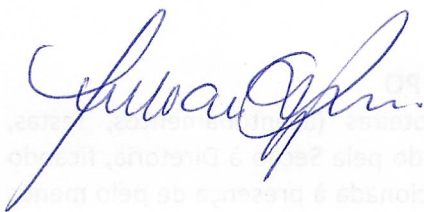
Art. 97. Qualquer alteração no presente regulamento só será possível com a aprovação da ASSEMBLEIA, convocada especificamente para tal.

Art. 98. Todos os documentos referenciados neste regulamento tornam-se oficiais, e podem sofrer atualização de versão sem a necessidade de nova aprovação deste regulamento.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 99. O presente regulamento representa a opinião, organização e decisão da ASSEMBLEIA reunida na data abaixo indicada, entrando em vigor a partir de sua aprovação.

Curitiba, 23 de Novembro de 2024.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUÍDO SOB Nº 147-1056
AO 2º OFÍCIO
Selo Fiscalização: SFDT1.MsGSc.sMUnE-XscLL.F375q
Consulte o selo em: <https://selo.funarpen.com.br>

CUSTAS
Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0,277

☒ DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$23,25
☒ JAVERBAÇÃO (26 VRCs)	R\$ 8,65
☒ SELO	R\$ 1,00

Curitiba, 07/01/2025