

REGIMENTO INTERNO



Aprovado na indaba de 08/02/2025.
Aprovado na Assembleia Geral Ordinária de 15/03/2025

DO GRUPO

Artigo 1º - O Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9ºDF, obedecidas às prerrogativas hierárquicas contidas no Estatuto, nas Resoluções, nos Princípios, Organizações e Regras – POR e Normativos da União dos Escoteiros do Brasil - UEB e de seu próprio estatuto, será organizado e funcionará de acordo com o presente Regulamento. Em caso de conflito, prevalecerá a norma de hierarquia superior.

Artigo 2º - O Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF manterá como prioridades, o desenvolvimento especialmente, do caráter e das potencialidades físicas, intelectuais, sociais, afetivas e espirituais, através da disciplina, da responsabilidade e da progressão do jovem, baseados no método escoteiro e programa educativo.

DA SEDE

Artigo 3º- A sede do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF não poderá ser utilizada para qualquer finalidade sem autorização expressa da Diretoria, fora das atividades normais.

Parágrafo Primeiro – Todos os membros adultos serão responsáveis pela boa utilização e manutenção da sede, devendo utilizar os espaços de uso comum em harmonia e respeitando as atividades individuais de cada seção. Eventual conflito de agendas pelo uso de espaços comuns deverá ser decidido pela Diretoria.

Parágrafo Segundo - Todos os membros devem zelar por todos os bens, equipamentos e materiais do grupo.

Parágrafo Terceiro – Nenhum equipamento ou material do grupo poderá ser retirado sem o prévio consentimento do Diretor-Presidente ou da Diretoria Administrativa, ou da pessoa por eles delegado.

Parágrafo Quarto – O material pertencente ao grupo, devidamente identificado, ficará no Almoxarifado sob responsabilidade do Diretor Administrativo e/ou Diretor-Presidente, ou da pessoa por eles delegado.

Parágrafo Quinto – Chefe da seção e/ou seus assistentes serão responsáveis pela guarda do material utilizado pela sua seção.

Parágrafo Sexto – O material sob guarda das seções deverá ser devidamente identificado, ficando sob responsabilidade de sua Chefia direta a qual, aplicando o método escoteiro, incentivará os jovens a registrarem no livro de registros da respectiva seção/patrolha/matilha/equipe.

Parágrafo Sétimo – A Diretoria definirá, em comum acordo com as seções, um calendário mensal de limpeza e organização da sede, descrevendo as responsabilidades de cada uma ao longo do ano.

DOS ASSOCIADOS

Artigo 4º - O Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF contará com as seguintes categorias de associados:

- I. Associado Beneficiário – Membros juvenis, menores de 18 anos: lobinhos, escoteiros e seniores, assim como os membros juvenis maiores de 18 anos: pioneiros;
- II. Associado Escotista – Adulto, com formação pré-estabelecida para o fim a que se propõem, nomeado pela Diretoria para cargo ou função cujo beneficiário direto são os membros juvenis, tais como: Chefes de Seção, Assistentes, Instrutores e assemelhados;
- III. Associado Dirigente - Adulto, com formação pré-estabelecida para o fim a que se propõem, eleito ou nomeado pela Diretoria para cargo ou função, cujo beneficiário direto não são os membros juvenis, tais como: integrantes da Diretoria e Comissão Fiscal.
- IV. Associado Contribuinte – Adulto, pais ou responsáveis dos Associados Beneficiários com menos de 18 anos, os antigos escoteiros, os membros do Clube da Flor de Lis (se houver) e as pessoas ou organizações admitidas pela diretoria e que realizam suas contribuições regulares;
- V. Associados Colaboradores – Os antigos escoteiros e outras pessoas aceitas pela Diretoria do Grupo;
- VI. Membros Filiados – As instituições escoteiras ou outras instituições, com personalidade jurídica própria, reconhecida pela UEB por decisão da Diretoria de nível imediatamente superior àquele Grupo Escoteiro a que se vincula;
- VII. Associado Benemérito ou Honoríficos – Toda aquela que, a critério da Diretoria do Grupo assim deliberar.

Parágrafo Único - Para fazerem jus a seus direitos, como participar de atividades, ter voz e voto, eleger e ser eleito, os associados deverão estar em dia com suas obrigações sociais, inclusive com o financeiro do grupo.

DAS ATIVIDADES

Artigo 5º - O hasteamento das bandeiras nos dias de atividades normais de grupo (sábados) se dará às 14h30 e o arriamento às 17h30, com tolerância de até 30 minutos, quando deverão se fazer presentes as seções e os escotistas. Eventualmente, por decisão da Diretoria, com o devido respaldo do Conselho de Chefes, o horário das atividades de grupo poderá ser alterado.

Parágrafo Primeiro - Todos os Diretores, Chefes e Membros do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF deverão se apresentar uniformizados e portar-se convenientemente conforme exige a ocasião. Após o hasteamento e o arriamento, serão dados os gritos respeitando a ordem abaixo:

- I. Debandar (Grande Uivo, Sempre Alerta, Servir)
- II. Grito de Grupo, se assim chamado pela Diretoria;
- III. Grito de Seções (poderá ser dado após o hasteamento da bandeira de seção);
- IV. Grito de Patrulha (poderá ser dado após o hasteamento da bandeira de seção).

Parágrafo Segundo – Caberá a bandeira inicial e final do grupo (BRA):

- I. Entregas de Distintivos Especiais (Cruzeiro do Sul, Lis de Ouro, Escoteiro da Pátria e Insígnia de BP);
- II. Medalhas e Condecorações especiais;
- III. Conclusão dos Níveis, Intermediário e Avançado.

Parágrafo Terceiro – Caberá às bandeiras de Seção:

- I. Integrações;
- II. Promessas;
- III. Especialidades;
- IV. Insígnias de Interesse Especial;
- V. Cordões.
- VI. Promessas;

Parágrafo Quarto – O comando nos hasteamentos e/ou arriamento por parte do membro juvenil respeitará a seguinte sequência:

- I. Insígnia de BP;
- II. Escoteiro da Pátria;
- III. Lis de Ouro;
- IV. Cruzeiro do Sul;

Parágrafo Quinto – Na ausência de qualquer uma das insígnias acima, será respeitada a sequência dos ramos e havendo mais de um membro juvenil do mesmo ramo, será o que tiver mais tempo de promessa no movimento.

Artigo 6º – Caberá aos chefes (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 e devem permanecer no local até que o último associado beneficiário se retire.

Artigo 7º – Os Chefes de seção e seus assistentes são os responsáveis pelo comportamento e observância por parte dos membros juvenis de sua seção quanto às regras de boas maneiras e educação.

Artigo 8º – Sempre que solicitado pela Diretoria ou Chefia de Seção, ocorrerá ao final das atividades uma reunião rápida, de no máximo 30 minutos, para avaliação da atividade, avisos e informações pertinentes. Serão convocados os Diretores (Presidente, Financeiro, Administrativo e Métodos Educativos) e os Chefes de Seção, podendo esses serem representados por seus assistentes ou adjuntos.

Artigo 9º – As Diretorias Financeira e Administrativa estarão disponíveis para atendimento tanto do membro juvenil quanto de seu responsável todos os sábados do mês, exceto aqueles em que não haverá atividades, das 15h às 17h, para recebimento, pagamento, registro, entrega de documento, prestações de contas e compra de materiais. Eventualmente, a critério das respectivas diretorias, outros horários poderão ser estabelecidos.

Artigo 10 – Ao finalizar o calendário anual de atividades, será definido coordenador ou coordenadores para as atividades ou acampamentos.

FREQUÊNCIA, REGULARIDADE E POSTURA PESSOAL.

Artigo 11 – Serão desligados os membros juvenis que:

- I. Sem qualquer justificativa **médica, acadêmica ou profissional**, devidamente aceita pelo seu Chefe de Seção, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou retirarem-se antecipadamente das atividades; ou
- II. Alcançando 06 (seis) faltas durante o semestre ou retirarem-se antecipadamente das atividades.

Parágrafo Primeiro: Casos excepcionais ou casos que possam resultar afastamento temporário serão avaliados pela Diretoria do Grupo, juntamente com a chefia da seção, para decisão.

Parágrafo Segundo: A justificativa recebida pelo Chefe de Seção deverá ser formalmente, via canal eletrônico, comunicada à Diretoria Administrativa para controle do Grupo.

Parágrafo Terceiro: Estará sujeito à sanções previstas nos normativos da UEB, em especial a resolução 07/2019 ou, a que vier a substituir, o membro do grupo que não for cumpridor da Lei e Promessa Escoteira, assim como apresentar-se com postura indesejável e que por seus atos e atitudes firam os princípios escoteiros.

Parágrafo Quarto: Os chefes das seções devem incentivar os jovens a realizarem periodicamente a Roca de Conselho, a Corte de Honra e Reuniões da COMAD, se possível ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente a qualquer momento desde que o assunto seja relevante. As atas devem ser enviadas para a Diretoria de Métodos que irá incluir no sistema PAXTU.

Parágrafo Quinto: As atividades que abarquem mais de um período (manhã e tarde, por exemplo) ou mais de um dia (acampamentos, por exemplo) serão unas e a ausência ao primeiro período ensejará falta ao membro juvenil, salvo se justificado na forma deste artigo.

Parágrafo Sexto: Salvo se justificado na forma deste artigo, a retirada de um membro juvenil antes do encerramento de uma atividade extraordinária (acampamento, inclusive na sede; atividade externa etc.) ensejará a penalidade de vedação de participação do jovem em próxima atividade equivalente que houver, a ser decidida pela Chefia de Seção com a anuência da Diretoria.

Parágrafo Sétimo: Os casos omissos serão analisados pela diretoria do grupo.

Artigo 12 – Os Chefes de Seção e/ou seus assistentes deverão realizar ordinariamente 01 (uma) vez por semestre, ou extraordinariamente desde que o assunto seja relevante para seção, reunião com os pais e responsáveis dos jovens, onde deverá ser apresentado o planejamento e calendário da alcateia, tropa escoteira e tropa sênior para as atividades, bem como as progressões dos jovens. As atas devem ser enviadas para a Diretoria de Métodos que irá incluir no sistema PAXTU.

DO VESTUÁRIO

Artigo 13 - Conforme disposto na Regra 045 do POR, e respeitando as Regras 044 e 049, ou, a que vier a substituir, o Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho optou pelo **VESTUÁRIO ESCOTEIRO**. Para manter a uniformidade e identidade do grupo será adotada a seguinte combinação:

- I. Vestuário completo;

- II. Lenço escoteiro do Grupo (atual);
- III. Camiseta do grupo;
- IV. Calçado fechado.

Parágrafo Primeiro – Todos os membros deverão usar o vestuário escoteiro durante a abertura e encerramento das atividades (hasteamento e arriamento das bandeiras), cerimônias em geral e atividades externas, tais como visita a outros grupos, instituições, órgãos públicos e outros. (Estar trajado de uniforme completo é pré-requisito para fazer o hasteamento ou arriamento das bandeiras).

Parágrafo Segundo - Durante as atividades como jogos, dinâmicas e trabalhos diversos na sede poderá ser abdicado a camisa escoteira, porém será sempre obrigatório o uso das camisetas do grupo ou com temas voltado ao movimento escoteiro. O mesmo será observado para atividades externas, desde que previamente orientado pela chefia de seção.

Parágrafo Terceiro - Durante os acampamentos será obrigatório o uso do vestuário completo apenas na bandeira inicial da atividade, sendo liberada essa exigência na bandeira final.

Parágrafo Quarto – Para os acampamentos será liberado o uso de camiseta com motivo escoteiro ou de cor neutra no lugar da camiseta do grupo.

Parágrafo Quinto – É proibido o uso, seja em sede, acampamento ou atividade escoteiro em geral:

- I. Camisetas de alça;
- II. Camisete;
- III. Biquínis;
- IV. Sungas e Maiôs brancos ou transparentes;
- V. Shorts;
- VI. Chinelos.

Parágrafo Quinto – A exceção ao parágrafo anterior para os itens será para o horário do banho ou atividades que demandem tais vestuários, contudo eles deverão ser discretos e manter o decoro.

Parágrafo Sexto – O lenço do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9ºDF será entregue sempre durante a Cerimônia de Integração, sem custo para o membro que está sendo integrado. Em caso de necessidade de exemplares adicionais serão adquiridos, mediante pagamento, na Loja do Grupo Escoteiro.

DA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES

Artigo 14 - Somente poderão participar das atividades promovidas pelos Escoteiros do Brasil, em todos os seus níveis, os membros que estiverem com o registro ativo no ano corrente.

Parágrafo Único - A exceção é feita, somente para atividades em sede, aos membros que estiverem no período experimental, neste caso haverá o registro provisório.

Artigo 15 - Poderão participar de atividades externas e/ou acampamento os membros juvenis que tiverem atingido o mínimo de 70% de frequência em atividade em sede durante o semestre, independente das faltas justificadas.

Parágrafo Único - Para apuração do percentual mínimo de atividades da seção em sede será considerada primeira atividade do semestre a última imediatamente anterior a atividade externa e/ou acampamento.

Artigo 16 - Somente poderão participar das atividades promovidas pelo Grupo os membros que estiverem em dia com o financeiro conforme detalhado abaixo, salvo autorização formal da Diretoria do Grupo:

- I. Um mês de atraso de mensalidades e/ou taxas: a Diretoria Financeira fará contato como responsável pelo membro juvenil para compreender o que está ocorrendo. Havendo necessidade, irá propor uma saída alternativa para sanar o inadimplemento;
- II. Dois meses de atraso de mensalidades e/ou taxas: a Diretoria Financeira comunicará, ao responsável pelo membro juvenil menor ou, ao membro maior de 18 anos que ele está suspenso de participação de atividades externas, acampamentos ou assemelhados, até que a situação se regularize, ou seja, firmado um acordo;
- III. A partir do 3º mês de atraso de mensalidades e/ou taxas: Sendo infrutíferas as tentativas anteriores e se mantendo a situação de inadimplemento, a Diretoria Financeira formalizará ao responsável pelo membro juvenil menor ou, ao membro maior de 18 anos que ele está suspenso de participação das atividades internas e externas;

Parágrafo Primeiro – A Diretoria Financeira deverá buscar formas de sanar a situação de inadimplemento, porém se estas se mostrarem infrutíferas, deverá comunicar oficialmente, por meio eletrônico, as possíveis sanções.

Parágrafo Segundo - Considera-se que estarão em dia os membros que tiverem regularizado os pagamentos de mensalidade e demais taxas até o período de cobrança anterior ao mês da realização da atividade e sem outros débitos com o grupo, tais como despesas de cantina, loja etc.

DAS MENSALIDADES E TAXAS

Artigo 17 - Os membros juvenis que possuírem quaisquer pendências financeiras vencidas junto ao GEARSF9ºDF, referente ao exercício do ano anterior, deverão promover sua quitação integral até início das atividades do ano corrente, caso não o faça estará sujeito às sanções cabíveis, entre elas, a de não renovação de seu registro junto aos Escoteiros do Brasil.

Artigo 18 - Serão cobradas, pelo Grupo, as seguintes taxas:

- I. Registro Institucional Escoteiro – cujo valor é fixado e recolhido pela Nacional, seguindo os critérios de cobrança e prazos da própria entidade.
- II. Contribuição Mensal e/ou Mensalidade: cujo valor será atribuído a título de mensalidade.
- III. Taxas Extras: havendo a necessidade, a Diretoria Financeira e/ou Presidente do Grupo, poderão em casos especiais, propor taxas extras com valor e periodicidade devidamente definida, desde que apresentando estudo prévio dessa necessidade com o aval da Assembleia.

Parágrafo Primeiro - No ano serão cobradas 12 parcelas de contribuição mensal.

Parágrafo Segundo – A contribuição mensal terá o seu vencimento até o 10º dia de cada mês.

Parágrafo Terceiro - O valor da mensalidade será estabelecido anualmente pela Diretoria e aprovado pela Assembleia de Grupo.

Parágrafo Terceiro - O inadimplemento do valor das mensalidades, taxas extras ou quaisquer outros valores devidos ao Grupo (e.g., reembolso de inscrições em atividades externas) ensejará a incidência de multa de 2%, correção monetária pelo IPCA e juros de mora de 1% ao mês. Os juros e a multa poderão ser desconsiderados mediante deliberação unânime dos membros da Diretoria.

DO REEMBOLSO DE VALORES E DESPESAS

Artigo 19 - O Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF irá reembolsar valores e/ou pagará despesas que tenham sido previamente e devidamente autorizadas pela Diretoria Financeira e com anuência do Diretor Presidente do grupo.

Parágrafo Primeiro – Somente serão reembolsadas despesas com apresentação de Nota Fiscal original. (casos excepcionais serão tratados diretamente com o diretor financeiro). Cabe aos membros observarem o artigo 21, Parágrafo Segundo, abaixo, para fins de reembolso de valores.

Parágrafo Segundo – O Grupo somente pagará despesas vinculadas ao seu CNPJ.

Parágrafo Terceiro – Prestações de contas deverão ocorrer até no máximo o primeiro sábado do mês subsequente a realização da despesa. O reembolso somente ocorrerá após conferência e verificação das notas.

Parágrafo Quarto – Havendo erros na prestação de contas será solicitada a regularização e somente após será efetuado o reembolso.

DAS DESPESAS COM AS SEÇÕES

Artigo 20 - Para custeio das pequenas despesas das seções, será definido um fundo mensal, baseado no lucro da cantina, que será destinado para compra de materiais e despesas em geral. O tesoureiro das seções deve apresentar o livro caixa sempre na primeira atividade do mês. Decairá o direito ao fundo, a seção que não apresentar o livro caixa até o início do mês subsequente.

Artigo 21 - Compete a cada Chefe de Seção ou coordenador da atividade arrecadar as importâncias relativas às atividades externas previstas e prestar conta à Diretoria Financeira, uma semana após sua realização.

Parágrafo Primeiro - Quando se tratar de Atividade Geral do Grupo competirá à Diretoria Financeira determinar cotas, preços e valores, bem como controlar a arrecadação e prestação de contas.

Parágrafo Segundo - Somente serão reembolsadas pelo grupo as despesas que tiverem sido previamente autorizadas pela Diretoria Financeira e/ou Diretor-Presidente do grupo, com apresentação de Nota Fiscal original contendo o CNPJ do Grupo.

Artigo 22 - Atividades registradas, PAXTU, e que façam necessário o pagamento através de lote desse sistema, devem ser passadas para a Diretoria Financeira, com antecedência prévia de no mínimo de 10 dias do vencimento do boleto, para que seja feito as cobranças dos participantes e o devido pagamento para a organizadora do evento.

Artigo 23 – Todos os recebimentos de valores feitos pelas seções deverão ter comunicação formal para Diretoria Financeira e Diretor-Presidente para sua devida ciência, inclusive os relativos às caixinhas de patrulhas e/ou tropas, alcateia e Clã, que além da comunicação deverão ter controle e registro em livro caixa próprio dessas.

Artigo 24 – A Diretoria Financeira deverá apresentar até no máximo a segunda quinzena do mês subsequente o balancete detalhado de toda a movimentação financeira do grupo, bem como a inadimplência e devidas prestações de contas.

Parágrafo Primeiro - Após a apresentação do balancete acima citado, as pastas de movimentação deverão ser encaminhadas para apreciação da Comissão Fiscal.

Parágrafo Primeiro - O balancete referido na epígrafe do artigo deverá ser afixado em local visível na sede.

DAS ATIVIDADES EM SEDE

Artigo 25 – Todas as seções deverão encaminhar as programações de atividades, devidamente cadastradas no sistema PAXTU, pela Chefia de Seção e/ou Assistentes, até a quinta-feira da semana que antecede a atividade, bem como seus devidos descritivos, para conhecimento, **análise e aprovação** Diretoria de Métodos Educativos.

Parágrafo Único – A Diretoria de Métodos Educativos deverá devolver até a sexta-feira as solicitações de ajustes/correções para Chefia de Seção.

DAS ATIVIDADES EXTERNAS

Artigo 26 – Todas as atividades externas deverão ser prévia e expressamente autorizadas pela Diretoria Métodos Educativos e Diretor-Presidente.

Artigo 27 – Somente poderão participar de atividades externas os membros que atendam todos os itens abaixo:

- I. Estar devidamente inscrito e registrado aos Escoteiros do Brasil, vinculado e integrado ao Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF;
- II. Estar ativo e não suspenso de atividades (assiduidade maior ou igual a 70%, conforme artigo 15 deste Regimento Interno);
- III. Estar com a ficha médica preenchida e atualizada (ao menos uma atualização por semestre);
- IV. Ter feito a promessa;
- V. Deverão estar devidamente trajados com o vestuário escoteiro;
- VI. Deverão estar usando a camiseta do grupo ou relacionadas ao Movimento Escoteiro.
- VII. Quites com as obrigações financeiras do grupo.

Parágrafo Primeiro – O Diretor-Presidente do Grupo poderá, desde que devidamente acordado com os demais membros da diretoria e conselho de chefes, autorizarem o não enquadramento de membros nos itens contidos no artigo acima.

Artigo 28 – As atividades externas devem seguir as regras estipuladas pela Região Escoteira do Distrito Federal, vigentes na época do comunicado.

Artigo 29 – De acordo com o grau de riscos da atividade deverá ser obedecido o prazo regulamentar para apresentação completa para aprovação da atividade para avaliação da diretoria do grupo:

- I. Atividades de baixo risco: está registrada no PAXTU com 5 dias de antecedência da atividade;
- II. Atividades de médio risco: 10 dias de antecedência para atividade;
- III. Atividades de alto risco: 15 dias de antecedência da data da atividade.

Artigo 30 – Para aprovação da atividade deverão ser entregues, dentro do prazo definido acima, os seguintes documentos:

- I. Relação dos Participantes;
- II. Programação geral detalhada, orientada pelo método escoteiro e compatível com a faixa etária e treinamento dos membros jovens;
- III. TAAEC (Termo de Autorização de Atividade Escoteira Compartilhada) devidamente preenchido, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro – O embarque e desembarque, limpeza e guarda dos materiais são partes integrantes da atividade.

Parágrafo Segundo – Além dos documentos acima, sem prejuízo do prazo, para as atividades de médio e alto risco deverão também ser entregues:

- I. Ofícios para órgãos de segurança pública (Hospitais, Bombeiros e Policiamento) se for o caso;
- II. Plano de Contingência, onde deverá ser descrito o plano de segurança visando minimizar os riscos e prevenir acidentes, definido os responsáveis e as tomadas de decisão;
- III. Relatório da Vistoria Técnica.

Parágrafo Terceiro – O Chefe de Seção e/ou seus assistentes deverão comunicar por e-mail/whatsapp os documentos do artigo 30, para a Diretoria de Métodos Educativos e Diretor Presidente para devida análise e deferimento, respeitado o prazo estipulado no artigo 29. (dme@escoteiros9df.org.br).

Artigo 31 – Somente serão avaliadas e autorizadas as atividades devidamente cadastradas no sistema PAXTU, contendo data, horário, local, coordenador da atividade, chefia de apoio, seções envolvidas, detalhamento da atividade, objetivo da atividade e agenda.

Parágrafo Única – Em caso de indeferimento deverá estar expresso no comunicado os motivos e as bases para essa decisão.

Artigo 32 – Após o deferimento do Diretor Presidente e Diretoria de Métodos Educativos, será encaminhado pelo Diretor Presidente ou pela Diretoria de Métodos Educativos, comunicado formal para a Região Escoteira – DF para aprovação.

Parágrafo Único – O comunicado que trata esse artigo deverá respeitar os prazos definidos para aprovação de atividades externas nas resoluções da UEB-DF vigentes na época do comunicado.

Artigo 33 – Com no mínimo de duas semanas de antecedência da atividade, o responsável por essa poderá convocar a reunião com os pais e responsáveis dos jovens, para explicar os detalhes e objetivos da atividade. Recomenda-se, especialmente na alcateia e tropa escoteira, mas essa reunião não é obrigatória.

Artigo 34 – 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.

DOS EVENTOS

REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Artigo 35 – A participação em eventos regionais, nacionais e internacionais será definida conforme os critérios estabelecidos pelo Grupo Escoteiro.

Parágrafo Primeiro- A ida de membros juvenis será decidida pelo(a) Chefe da Seção, em conjunto com a Diretoria de Métodos Educativos.

Parágrafo Segundo - A participação de adultos voluntários será determinada pela Diretoria do Grupo, respaldada pela Diretoria de Métodos Educativos.

Parágrafo Terceiro - A inscrição nos eventos deverá ser realizada em lote, sob responsabilidade do Chefe da Seção correspondente.

DAS PASSAGENS DE RAMO

Artigo 36 – As passagens de ramo seguirão as orientações do “Manual de Cerimônias Escoteiras” dos Escoteiros do Brasil.

Parágrafo Primeiro – Os ramos envolvidos deverão elaborar em conjunto com calendário e um cronograma de passagem a cada semestre, ambos deverão ser encaminhados para aprovação da Diretoria de Métodos.

Parágrafo Segundo – A seção que estiver passando um membro juvenil deverá elaborar e encaminhar antes do início do período de experimentação no ramo subsequente de acordo com Relatório de Passagem.

Parágrafo Terceiro – Ao final das atividades experimentais e antes da efetiva passagem o ramo que irá receber o membro juvenil deverá encaminhar um relatório para Diretoria de Métodos Educativos fazendo um relato completo do processo de experimentação e a adaptação do membro juvenil ao novo ramo.

Artigo 37 – Ao final do período de experimentação deverá ser marcada a data da efetiva passagem.

Artigo 38 – Os pais e/ou responsáveis poderão ser convidados a participarem da passagem do membro juvenil.

DAS AUTORIZAÇÕES

Artigo 39 - Fica expressamente proibida a participação em atividades externas aos membros juvenis que não apresentarem autorização pelo PAXTU e devidamente assinada pelos pais ou responsáveis na forma e no prazo estipulado pela Diretoria ou pela Chefia da Seção.

Parágrafo Primeiro – Para as atividades especiais, mesmo que em sede, será exigida autorização específica.

Parágrafo Segundo – Todas as autorizações para os Eventos Regionais, Nacionais e Internacionais deverão ser validadas e assinadas pelo Diretor-Presidente ou Diretoria de Métodos Educativos.

DO ABANDONO DE ATIVIDADE

Artigo 40 - Nenhum membro poderá abandonar a atividade, em sede ou externa, sem a devida autorização do Chefe de Seção e com anuência do Diretor-Presidente e Diretoria de Métodos Educativos. Caso isso ocorra, o membro juvenil será penalizado na forma do artigo 11 acima.

Parágrafo Primeiro - Não será permitido a qualquer membro dormir fora da base destinada para sua Matilha, Patrulha, Alcateia, Tropa, Ramo, Clã e Grupo. Exceção faz-se por motivo de força maior ou de saúde, desde que seja previamente acordado com a Diretoria de Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente.

DA EQUIPE DE APOIO

Artigo 41 – Sempre que houver necessidade do apoio de uma equipe de pais, seja ela para cozinha ou na execução da atividade, e havendo taxa de inscrição para esta, o grupo poderá isentar parcial ou integralmente esse valor, desde que

haja recursos para tanto e que tal isenção tenha sido devidamente aprovada e autorizada pelo Diretor Presidente e Diretoria Financeira.

DA INSCRIÇÃO, RECEPÇÃO E ADMISSÃO DE MEMBROS JUVENIS

Artigo 42 – Todas as inscrições serão feitas de forma presencial, com no mínimo um adulto responsável pelo jovem menor de 18 anos.

Parágrafo Único – Serão obedecidas as filas de espera de pedidos de inscrição (formulário google docs), conforme a ordem de entrada.

Artigo 43 – Nas Indabas, será informado aos Chefes de Seções o cronograma de chamada de novos membros;

Parágrafo Único – Caberá a Chefia de Seção informar a quantidade de vagas existentes.

Artigo 44 – A Diretoria é responsável pelo contato com os pais/responsáveis constantes da lista de espera, informando a disponibilidade de vaga.

Parágrafo Único – A comunicação deverá constar a data e horário que esses deverão comparecer à sede do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF (GEARSF9DF), bem como detalhes sucintos sobre o processo de experimentação do jovem no movimento.

Artigo 45 – O não comparecimento na data da chamada, sem uma prévia e formal justificativa, autorizará a Diretoria a retirar o jovem da lista de espera.

Artigo 46 – Os pais/responsáveis deverão ser informados sobre todo o processo e a documentação que devem ser entregues antes da efetivação do registro (provisório / definitivo).

Parágrafo Primeiro – O período experimental é de três atividades consecutivas em sede.

Parágrafo Segundo – Havendo necessidade de ausência do jovem durante o período experimental, o pai/responsável deverá comunicar antes do início da atividade.

Parágrafo Terceiro - A quantidade máxima de ausências no período experimental não poderá exceder a 2 atividades, sob pena de perda da vaga.

Artigo 47 – Durante o processo de experimentação, os pais/responsáveis, preferencialmente, deverão permanecer na sede durante toda a atividade, salvo se dispensados pela Diretoria.

Parágrafo Único – Durante essa estadia serão passadas informações indispensáveis acerca do movimento escoteiro, bem como os direitos e obrigações tanto do membro juvenil quanto dos pais/responsáveis, entre elas:

- I. Funcionamento do Grupo e do Movimento Escoteiro;
- II. Pagamentos das mensalidades e taxas de registro;
- III. Materiais de estudo individual e uniforme;
- IV. Documentação para efetivação do Registro, conforme abaixo:
 - a) Ficha de Registro Institucional;
 - b) Ficha médica;
 - c) Cópia da certidão de nascimento ou da carteira de identidade;
 - d) Cópia do comprovante de residência
 - e) Carteirinha do convênio médico (se houver)
 - f) Recibo de Pagamento da taxa de Registro Anual

Artigo 48 – Além de permanência em sede, os pais/responsáveis deverão assinar uma autorização específica permitindo que o membro juvenil participe das atividades. Apesar da autorização, antes de cada atividade com a seção, o membro juvenil e pais/responsáveis deverão procurar a Diretoria Administrativa para que essa possa fazer o registro em seus controles e encaminhar o membro juvenil para a sua devida seção.

Parágrafo Único – Após a assinatura da autorização e/ou registro de controle a Diretoria Administrativa deverá conduzir o jovem até o Chefe de Seção a qual o jovem ficará lotado.

Artigo 49 – Finda a terceira atividade, os pais/responsáveis deverão se encaminhar à Diretoria Financeira, onde irão entregar todos os documentos listados no Artigo 48 e efetuar o pagamento das seguintes taxas:

- 1. Taxa de matrícula,
- 2. Taxa de Registro Institucional, conforme definido pelos Escoteiros do Brasil.
- 3. Mensalidade do mês.

Parágrafo Único - Após a realização do pedido do Registro Institucional junto à UEB, a Diretoria de Métodos informará aos pais a seção em que o membro juvenil irá permanecer.

Artigo 50 – Fica expressamente proibido a um visitante, mesmo que pertença ao movimento escoteiro, realize qualquer atividade em sede ou externa, sem a devida autorização da Diretoria Administrativa.

Artigo 51 – Após o devido registro, a Diretoria de Métodos deverá comunicar a Chefia de Seção para a devida alocação do membro juvenil em uma das equipes.

Parágrafo Primeiro - A Chefia de Seção deverá orientar tanto os pais/responsáveis, quanto o membro juvenil sobre o uso do vestuário e das literaturas necessárias, explicando o funcionamento do período introdutório, e as etapas que devem ser cumpridas para que membro juvenil possa estar apto para fazer sua integração ao grupo e fazer a sua promessa.

Parágrafo Segundo - Para que um membro juvenil possa passar pela cerimônia de integração ou de promessa, este deverá cumprir, em sua íntegra, todos os itens do período introdutório e estar devidamente uniformizado.

DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO, RECEPÇÃO E ADMISSÃO DE MEMBROS ADULTOS

Artigo 52 – Havendo o interesse de novo voluntário a participar do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9ºDF, e desde que haja necessidade, o mesmo deverá ser encaminhado a Diretoria de Métodos juntamente com a Diretoria Administrativa, para que seja orientado sobre o movimento, o funcionamento do grupo e quais serão suas responsabilidades, direitos e obrigações.

Parágrafo Único – Todas as solicitações de inscrição deverão ser realizadas através do site do grupo.

Artigo 53 – O Núcleo de Saúde Emocional deverá fazer uma entrevista com o novo voluntário e elaborar um relatório contendo o histórico do perfil do novo voluntário, e encaminhar à Diretoria de Métodos Educativos.

Artigo 54 – Após a análise do relatório, o novo voluntário será encaminhado à Diretoria de Métodos Educativos, que ficará responsável pelo acompanhamento e direcionamento do novo adulto voluntário dentro das seções, durante o processo de estágio.

Parágrafo Primeiro - A Diretoria de Métodos Educativos será responsável pelo parecer final na Ficha de Acompanhamento dos novos adultos voluntários e buscar os pareceres da Chefia de Seção ao final das atividades estagiadas.

Parágrafo Segundo - Ao final do período de estágio a Diretoria de Métodos Educativos deverá fazer uma nova entrevista com o adulto voluntário e direcioná-lo ou não à seção em que ele atuará. Caso o adulto voluntário permaneça, a Diretoria de Métodos Educativos deverá indicar um APF (Assessor Pessoal de Formação) para seu acompanhamento.

Parágrafo Terceiro - Após o período de adaptação, o novo membro adulto poderá efetuar a sua integração e a sua promessa. Neste momento, deverá ser nomeado o cargo e a função que irá desempenhar.

Artigo 55 – Para registro de novo membro voluntário, este deverá entregar os seguintes documentos:

1. Ficha de Registro Institucional;
2. Ficha médica;
3. Cópia da carteira de identidade e do CPF;
4. Cópia do comprovante de residência;
5. Carteirinha do convênio médico (se houver);
6. Declaração de Idoneidade;
7. Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;
8. Acordo de Trabalho Voluntário;
9. Certificado do Curso de Proteção Infanto-Juvenil;
10. Recibo de Pagamento da taxa de Registro Anual.

Parágrafo Único: o membro adulto deverá obrigatoriamente concluir o Curso de Proteção Infanto-Juvenil disponibilizado pela UEB.

DO APERFEIÇOAMENTO DE ADULTOS VOLUNTÁRIOS

Artigo 56 – Os escotistas e dirigentes do Grupo deverão participar de cursos, módulos, seminários, congressos, conferências, treinamentos ou assemelhados, visando o aprimoramento pessoal e melhora do conhecimento das técnicas e filosofia escoteiras.

Artigo 57 – Havendo recursos financeiros disponíveis, o GEARSF9DF poderá subsidiar a formação dos voluntários registrados no Grupo, tanto como Dirigentes ou Escotistas. Respeitando os percentuais abaixo:

1. Curso Preliminar – 0%;
2. Curso Intermediário - 50% (cinquenta por cento);
3. Curso Avançado - 75% (setenta e cinco por cento);
4. Módulos, Oficinas e Cursos Técnicos - 50% (cinquenta por cento).

Artigo 58 – A não participação do membro adulto no evento educacional ora subsidiado, sem uma prévia e formal justificativa, acarretará ao adulto a devolução da parte subsidiada pelo Grupo.

Artigo 59 – Se o adulto pedir o afastamento ou desligamento do GEARSF9DF, antes do prazo mínimo de seis meses após conclusão do curso, o valor subsidiado pelo GEARSF9DF deverá ser integralmente devolvido.

Artigo 60 – Para obtenção destes benefícios de Formação, o adulto voluntário deverá ser acompanhado por um Assessor Pessoal de Formação (APF).

DA VACÂNCIA DE DIRIGENTES E ESCOTISTAS

Artigo 61 – Na vacância de quaisquer cargos e/ou funções do Grupo, por qualquer motivo, o Diretor Presidente deverá nomear interinamente outro membro adulto.

Parágrafo Único – Para os cargos eletivos, será procedido conforme determina o estatuto do grupo.

DO ESPAÇO SEGURO

NÚCLEO DE SAÚDE EMOCIONAL

Artigo 62 – Compete ao Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho, com o apoio do núcleo de saúde emocional manter, constantemente, um ambiente que promove e apoia o bem-estar das crianças, adolescentes, jovens e adultos, assegurando-os a manifestação de suas individualidades e, ao mesmo tempo, busca prevenir as práticas potencialmente perigosas à saúde física e mental dos membros do grupo.

Artigo 63 – O Núcleo de Saúde Emocional, será formado por profissionais ligados à área de saúde e será coordenado preferencialmente por profissional de Psicologia.

Parágrafo Único: Os objetivos do programa:

- I. Promover o Bem-Estar Emocional:** Ajudar jovens, escotistas e dirigentes a reconhecerem e gerenciarem suas emoções.
- II. Criar um Espaço Seguro de Fala:** Estabelecer um ambiente onde todos se sintam confortáveis para expressar seus sentimentos e preocupações.
- III. Educar sobre Saúde Mental:** Fornecer informações e recursos sobre saúde mental e emocional.
- IV. Desenvolver Habilidades de Coping:** Ensinar estratégias para lidar com estresse e desafios.

Artigo 64 – O Núcleo de Saúde Emocional possui a prerrogativa de avaliar e propor a vedação temporária de jovens ou escotistas em atividades externas e

internas, sempre que identificar que sua participação possa comprometer sua saúde emocional, seu bem-estar ou a segurança do grupo.

Parágrafo Primeiro – A recomendação emitida pelo Núcleo de Saúde Emocional deve ser formalizada por escrito, contendo os fundamentos da proposta e, quando necessário, sugestões de acompanhamento ou medidas alternativas para garantir o bem-estar do jovem dentro do ambiente escoteiro.

Parágrafo Segundo – A decisão final sobre a aplicação da restrição caberá ao Chefe de Seção do jovem em questão ou à Diretoria de Métodos Educativos, que poderão acatar integralmente, parcialmente ou não acatar a recomendação, considerando o contexto da atividade e as possibilidades de adequação.

Parágrafo Terceiro – Caso a restrição seja aplicada, o jovem e seus responsáveis legais serão devidamente comunicados, sendo garantido o direito de esclarecimento e de diálogo sobre a situação junto ao Núcleo de Saúde Emocional e à equipe dirigente.

Parágrafo Quarto – Esta medida visa assegurar que as atividades escoteiras sejam vivenciadas de forma segura, respeitando as condições individuais de cada jovem e garantindo um ambiente propício ao seu desenvolvimento saudável dentro do Movimento Escoteiro.

DO CONSELHO DE CHEFES

Artigo 65 – O Conselho de Chefes é composto pelos chefes das seções, seus assistentes e dirigentes.

Parágrafo Primeiro – O conselho se reunirá ordinariamente no último sábado de cada mês, ao final da atividade, sob a coordenação da Diretoria Métodos Educativos e/ou Diretor Presidente.

Parágrafo Segundo – Poderá se reunir extraordinariamente, convocado por qualquer membro adulto do grupo para tratar assuntos de extrema relevância para o Grupo ou Seção, porém deverá ser previamente solicitada ao Diretor Presidente e/ou Diretoria de Métodos Educativos.

Parágrafo Terceiro – Para reunião do referido conselho de forma extraordinária, a mesma deverá ser convocada oficialmente pela Diretoria Administrativa, via meio eletrônico. A convocação não deverá ter um prazo inferior a 07 dias corridos de antecedência, salvo urgência.

Parágrafo Quarto – As reuniões deverão possuir Ata própria, com relação de participantes, devendo a mesma ficar guardada em pasta específica com a Diretoria Administrativa para análise e conhecimento de qualquer um.

Parágrafo Quinto - Outras reuniões com os chefes, assistentes e dirigentes, em conjunto ou individualmente, serão realizadas sempre que necessárias, podendo contar com a presença de outros elementos autorizados e/ou Diretores convidados especialmente para tal. Porém a Ata da reunião que trata esse parágrafo deverá ser enviada para conhecimento do Diretor-Presidente.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ESCOTISTAS E DIRIGENTES

Artigo 66 - As atribuições e competências dos escotistas e dirigentes do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9º DF serão as descritas e detalhadas no “Manual de Funções e Atribuições da UEB”.

Parágrafo Primeiro - Essas atribuições e competências pressupõem o compromisso tácito da aceitação e cumprimento das normas vigentes (estatuto da UEB, POR, Regulamento do Grupo, decisões da Assembleia do Grupo e da Diretoria).

DO EFETIVO DE CADA SEÇÃO

Artigo 67 – O efetivo de cada seção deve ter sua frequência controlada semanalmente pela Chefia de Seção e/ou seus assistentes, comunicando à Diretoria Administrativa quaisquer problemas.

Parágrafo Primeiro – Faltas às atividades deverão ser justificadas pelos pais/responsáveis formalmente, via meio eletrônico, ao Chefe de Seção e/ou seus assistentes.

Parágrafo Segundo – Licenças deverão ser solicitadas, por escrito, ao Chefe de Seção, pelos pais ou responsáveis, especificando o prazo e o motivo. O prazo máximo para licença é de três meses.

Parágrafo Terceiro – O Chefe de Seção, ao receber a solicitação, deverá encaminhar à Diretoria Administrativa para que esta faça os devidos registros.

DAS ESPECIALIDADES, INSÍGNIAS, CORDÕES E DISTINTIVOS

Artigo 68 – As especialidades, insígnias, cordões, progressões e distintivos conquistados pelos jovens poderão passar para revalidação da Diretoria de Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente, ou pessoa que este determinar, para aferir se o jovem efetivamente conquistou as etapas necessárias conforme define os Guias.

DAS FESTIVIDADES DO GRUPO

Artigo 69 – Todas as festividades, festa junina e o aniversário do grupo, bem como outras que porventura possam vir, serão conduzidas pela Diretoria do Grupo, com o apoio de todas as seções, e sempre deverá haver a prestação de contas dela com no máximo 30 dias após a sua realização.

BEBIDAS, CIGARROS, NAMOROS, BULLYING ATITUDES INCONVENIENTES

Artigo 70 – 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.

Parágrafo 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 POR.

Artigo 71 – O uso de cigarros ou semelhantes é igualmente proibido para todos os membros do grupo durante as atividades em sede ou externa, especialmente quando exposto aos membros juvenis, e a restrição também se estende aos pais, responsáveis ou convidados.

Artigo 72 – 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.

Parágrafo Primeiro – São proibidas as discussões e/ou mensagens de cunho político, religioso, racista, homofóbico, de gênero, sexual e/ou qualquer assunto adverso aos princípios escoteiros ou que possam causar desrespeito a qualquer um.

Parágrafo Segundo – Namoros ou quaisquer manifestações mais íntimas de relacionamento são proibidas tanto em sede quanto em atividades externas.

Parágrafo Terceiro – São proibidos atos ofensivos ou agressivos por parte de qualquer membro do grupo, tanto em sede quanto em atividades externas, bem como por mensagens eletrônicas. Os membros do grupo devem manter a esperada reputação e absterem-se de causar prejuízos ao nome e a imagem do GEARSF9DF.

Artigo 73 – Os chefes das seções e/ou assistentes são os responsáveis pelo comportamento e observância, por parte dos membros juvenis de sua seção, tanto quanto às regras de boas maneiras e educação.

Parágrafo Único – Ao observar qualquer desvio de conduta e/ou comportamento, qualquer membro adulto poderá falar com o membro juvenil,

caso o responsável por esse não esteja presente no momento da transgressão, e deverá relatar o fato posteriormente ao chefe da seção a qual o jovem pertence, o qual será encaminhado para a Diretoria do Grupo.

Artigo 74 – Todos os membros do grupo deverão cumprir, sem escusas ou evasivas, o que determina o estatuto, normas, resoluções e regulamento dos Escoteiros do Brasil, P.O.R, o Estatuto, Regulamento, Normas e Resoluções do Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9ºDF, em todos os seus atos, atitudes e ações, bem como cumprir e vivenciar a Lei e a Promessa Escoteira, falhas ou faltas poderão ser passíveis de sanções.

DO USO DE CELULARES E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

Artigo 75 - Este artigo tem como finalidade regulamentar o uso de celulares e dispositivos eletrônicos durante as atividades escoteiras, garantindo que os participantes estejam plenamente engajados nas atividades propostas, promovendo a interação social, a imersão no método escoteiro e a segurança dos envolvidos.

Parágrafo primeiro: Proibição e Exceções

- I. Durante as atividades escoteiras, incluindo reuniões, acampamentos, excursões, jogos e eventos, o uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos pessoais é proibido.
- II. Exceções à regra poderão ser autorizadas pela chefia responsável nos seguintes casos:
 - a. Uso do celular por adultos voluntários para fins de organização, comunicação ou emergências;
 - b. Situações específicas de saúde que exijam contato imediato com responsáveis;
 - c. Atividades previamente planejadas que demandem o uso supervisionado de dispositivos eletrônicos para fins educativos ou logísticos.
 - d. Casos excepcionais deverão ser tratados diretamente com o chefe da seção responsável.

Parágrafo Segundo: Os pais e responsáveis devem incentivar a não utilização pelos jovens de celulares e outros dispositivos eletrônicos durante as atividades escoteiras, sejam na sede ou externas, de qualquer natureza.

Parágrafo Terceiro: Durante atividades externas, como acampamentos, a comunicação entre os pais/responsáveis e os jovens deve ser feita por intermédio da chefia de seção apenas quando estritamente necessário,

preferencialmente em grupos de mensagens instantâneas criados para esse fim. Serão desconsiderados pedidos desarrazoados de fotos, vídeos, atualizações de andamento de atividades externas. A chefia de seção manterá os pais/responsáveis atualizados de todos os acontecimentos relevantes.

DAS REGRAS DE SEGURANÇA

Artigo 76 – Para todas as atividades em sede ou externa, deverão ser observadas as regras de segurança para o seu fiel desenvolvimento.

Parágrafo Único – Cabe a cada seção ter e manter o seu próprio estojo de primeiros socorros, devendo ser levado em todas as atividades externas.

DAS OMISSÕES E ALTERAÇÕES

Artigo 77 - Quaisquer casos que tenham sido omitidos por esse regulamento deverão ser resolvidos com o Diretor Presidente e comunicados ao Conselho de Chefes.

Parágrafo Único – É recomendada a revisão bienal do Regimento Interno para garantir atualização constante, mas qualquer alteração no presente regulamento só será possível com a aprovação do Conselho de Chefes e ratificação da Assembleia de Grupo.

Este Regulamento Interno foi aprovado em Conselho de Chefes (INDABA) realizado na data 08/02/2025, e Aprovado em Assembleia Geral Ordinária em 15/03/2025.

Brasília, 15 de março de 2025.

Diretor Presidente

Grupo Escoteiro do Ar Salgado Filho 9ºDF