

Aprovado no Conselho de Chefes (INDABA)
realizado no dia 03 de agosto de 2019.

Regulamento Interno

Grupo Escoteiro Ave Branca 13ºDF



Escoteiros do Brasil
Região do Distrito Federal



DO GRUPO

Artigo 1º - O Grupo Escoteiro Ave Branca - 13º/DF, 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.

Artigo 2º - O Grupo Escoteiro Ave Branca - 13º/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.

DA SEDE

Artigo 3º- A sede do Grupo Escoteiro Ave Branca - 13º/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.

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

Parágrafo Terceiro – Nenhum equipamento e/ou material do grupo deverá ser retirado, mesmo que para atividade, sem o prévio conhecimento do Diretor-Presidente e/ou Diretoria de Patrimônio, exceto, em sede, os materiais de atividade das seções.

Parágrafo Quarto – O material pertencente ao grupo ficará no Almojarifado sob responsabilidade do Diretor de Patrimônio e/ou Diretor-Presidente.

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

Parágrafo Sexto – O material deve ser marcado de forma a identificar o seu proprietário. O material que for dado em guarda das patrulhas ou matilhas deve ser de responsabilidade do monitor ou primo e igualmente marcado ou pintado com as cores da patrulha ou matilha. Os materiais da seção deverão ser relacionados em livro próprio para controle do Chefe da Seção e Diretor de Patrimônio.

DOS ASSOCIADOS

Artigo 4º - O Grupo Escoteiro Ave Branca - 13º/DF contará com as seguintes categorias de associados:

- I. **Associado Contribuinte** – Adulto, pais ou responsáveis dos Associados Beneficiários com menos de 18 anos, os antigos escoteiros, os membros dos Clubes da Flor de Lis e as pessoas ou organizações admitidas pela diretoria e que realizam suas contribuições regulares;
- II. **Associado Beneficiário** – Membros juvenis, menores de 18 anos: lobinhos, escoteiros e seniores. Bem como os pioneiros;
- III. **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;
- IV. **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.

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 – sábados – se dará às 14h30 e o arriamento às 17h30, 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 poderá ser alterado.

Parágrafo Primeiro - Todos os Diretores, Chefes e Membros do Grupo Escoteiro Ave Branca 13º/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. Grito de Grupo;
- II. Grito de Ramo (se houver);
- III. Grito de Seções;
- IV. Grito de Patrulha e Grande Uivo.

Parágrafo Segundo – Caberá a bandeira inicial do grupo:

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

Parágrafo Terceiro – Caberão às bandeiras de Seção:

- I. Especialidades;
- II. Insígnias de Interesse Especial;
- III. Cordões.
- IV. 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;
- V. Na ausência de qualquer uma das insígnias acima, será respeitado 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 irão estar disponíveis para atendimento tanto do membro juvenil quanto de seu responsável todos os sábados do mês, exceto aqueles em que não haverá atividades, das 15:00 às 17:00, 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.

DA FREQUÊNCIA, REGULARIDADE E POSTURA PESSOAL.

Artigo 11- Serão afastados os membros juvenis que, sem qualquer justificativa devidamente aceita pelo seu Chefe de Seção, faltar a 03(três) reuniões consecutivas ou 05(cinco) alternadas durante o semestre. A justificativa recebida pelo Chefe de Seção deverá ser formalmente, via canal eletrônico, comunicada à Diretoria Administrativa para controle do Grupo.

Parágrafo Primeiro - Os Chefes que se ausentarem, sem uma justificativa expressa e formal encaminhada e aceita pela Diretoria, por três reuniões consecutivas ou cinco alternadas durante o semestre, passará automaticamente para o Clube da Flor de Lis.

Parágrafo Segundo - Estará sujeito à sanções previstas nos normativos e resolução 0003/2008 da UEB, 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 Terceiro: 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.

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, conselho de pais, onde deverá ser apresentado o planejamento e calendário da alcateia, tropa escoteira e tropa sênior para as atividades, bem como as progressões dos jovens.

DO VESTUÁRIO

Artigo 13- Conforme disposto na Regra 045 do POR, e respeitando as Regras 044 e 049, o Grupo Escoteiro Ave Branca 13º/DF 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;
- III. Camiseta do grupo;
- IV. Cinto escoteiro de lona ou de couro; e,



V. Calçado fechado.

Parágrafo Primeiro – Todos os membros deverão usar o vestuário escoteiro durante a abertura e encerramento das atividades, cerimônias em geral e atividades externas, tais como visita à outros grupos, instituições, órgãos públicos e outros.

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 da camiseta do grupo.

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:

1. Camisetas de alça;
2. Camisete;
3. Biquínis;
4. Sungas ou Maiôs brancos ou transparentes;
5. Shorts;
6. Chinelos.

Parágrafo Quinto – A exceção ao parágrafo anterior para os itens “5” e “6” será para o horário do banho, contudo os mesmos esses deverão ser discretos e manter o decoro.

Parágrafo Sexto – O lenço do Grupo Escoteiro Ave Branca, será entregue sempre durante a Cerimônia de Integração, sem custo para 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 e devidamente acompanhados de um responsável legal durante todo o período em que durar a atividade.

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:

1. 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 o inadimplemento;

2. Dois meses de atraso de mensalidades e/ou taxas: a Diretoria Financeira comunicará, por meio eletrônico, ao responsável pelo membro juvenil que o mesmo está suspenso de participação de atividades externas, acampamentos ou assemelhados, até que a situação se regularize, ou seja, firmado um acordo;
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 o responsável pelo membro juvenil que o mesmo está suspenso de participação de atividades externas, acampamentos ou assemelhados e em sede, até que a situação se regularize, ou seja, firmado um acordo;

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, lojinha e etc.

DAS MENSALIDADES E TAXAS

Artigo 17 - Os membros juvenis que possuírem quaisquer pendências financeiras vencidas junto ao GEAB, referente ao exercício do ano anterior, deverão promover sua quitação integral até início das atividades do ano corrente, caso não o faça estará sujeito as 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:

1. Registro Institucional Escoteiro – cujo valor é fixado e recolhido pela Nacional, seguindo os critérios de cobrança e prazos da própria entidade.
2. Contribuição Mensal e/ou Mensalidade: cujo valor será atribuído a título de mensalidade respeitando o descrito no parágrafo quinto deste artigo;
Taxas Extras: havendo a necessidade, a Diretoria Financeira, poderá em casos especiais, cobrar taxas extras com valor e periodicidade devidamente definida, desde que apresentando estudo prévio dessa necessidade com o aval da Diretoria, Comissão Fiscal e Conselho de Chefes.

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

Parágrafo Segundo – As contribuições mensais/mensalidade irão respeitar os valores e critérios descritos na tabela abaixo:

Quantidade de Dependentes	Valor para Escotista/Dirigente	Valor para não Escotista/Dirigente
1º dependente	R\$ 30,00	R\$ 35,00
2º dependentes ou mais	R\$ 25,00	R\$ 30,00 cada



Parágrafo Terceiro – A contribuição mensal deverá ser recolhida até o último sábado do mês de vigente.

Parágrafo Quarto – Os jovens do Ramo Pioneiro recolhem o valor da mensalidade diretamente para o Caixa do Clã, sob responsabilidade do Tesoureiro do Clã, não tendo o GEAB qualquer gerência sobre esse.

Parágrafo Quinto - O valor da mensalidade será estabelecido anualmente pela Diretoria, com base no orçamento previamente elaborado pela Diretoria Financeira, proposto e aprovado pela Assembleia Geral de Grupo.

DO REEMBOLSO DE VALORES E DESPESAS

Artigo 19 - O Grupo Escoteiro Ave Branca 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.

Parágrafo Segundo – Somente pagará despesas vinculadas ao CNPJ e Nome do Grupo.

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

Parágrafo Quinto – Despesas de deslocamento e/ou combustível deverão ser previamente autorizadas pela diretoria. Para a prestação de contas deverá ser apresentado o cupom fiscal com o CNPJ do Grupo Escoteiro.

DAS DESPESAS COM AS SEÇÕES

Artigo 20 - Para custeio das atividades externas e/ou em sede das seções, será definido um fundo mensal no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), que será destinado para compra de materiais, deslocamento e despesas em geral da seção.

Parágrafo Primeiro – O saldo desse fundo NÃO será cumulativo.

Parágrafo Segundo – O valor estipulado para o fundo mensal poderá ser reajustado anualmente com base no orçamento apresentado pela Diretoria Financeira e devidamente aprovado pela Diretoria, Comissão Fiscal e Conselho de Chefes.

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 previa de no mínimo de 10 dias do vencimento do boleto, para que seja feito o devido pagamento.



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 no epígrafe do artigo deverá ser afixado em local visível na sede e publicado no site do grupo.

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 o aceite da atividade ou as solicitações de ajustes/correções para Chefia de Seção.

DAS ATIVIDADES EXTERNAS

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

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

1. Estar devidamente inscrito e registrado aos Escoteiros do Brasil, vinculado e integrado ao Grupo Escoteiro Ave Branca;
2. Estar ativo e não suspenso de atividades;
3. Se promessados, deverão estar devidamente trajados com o vestuário escoteiro;
4. Deverão estar usando a camiseta do grupo.
5. Quites com a Diretoria Financeira e Diretoria Administrativa do grupo.

Parágrafo Primeiro – Somente poderão participar de atividades de médio e/ou alto risco os membros promessados.



Parágrafo Segundo – 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 em epígrafe.

Artigo 28 – As atividades externas serão classificadas conforme abaixo definidas:

1. Baixo Risco – Teatro, Cinema;
2. Médio Risco – Jogo de Cidades e etc;
3. Alto Risco – Acampamento, Rapel, Cachoeira, Viagens e etc.

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

1. Atividades de baixo risco: 10 dias de antecedência para atividades;
2. Atividades de médio risco: 15 dias de antecedência para atividade;
3. Atividades de alto risco: 20 dias de antecedência da data da atividade.

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

1. Relação dos Participantes;
2. Programação Geral Detalhada, orientada pelo método escoteiro e compatível com a faixa etária e treinamento dos membros jovens;
3. TAAEC (Termo de Autorização de Atividade Escoteira Compartilhada) devidamente preenchida.

Parágrafo Primeiro – O embarque e desembarque de 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:

1. Ofícios para órgãos de segurança pública (Hospitais, Bombeiros e Policiamento);
2. Plano de Contingência, onde deverá ser descrito o plano de segurança visando minimizar os riscos e prevenir acidentes, definido os responsáveis e as todas de decisão;
3. Relatório Escrito da Vistoria Técnica.

Parágrafo Terceiro – A Chefia de Seção e/ou seus assistentes deverão encaminhar por e-mail 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.

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.

Artigo 32 – No prazo de cinco dias úteis, contados da entrega da documentação que trata o artigo 30, o Diretor-Presidente e a Diretoria de Métodos Educativos deverá comunicar formalmente via e-mail a chefia de seção e assistentes o deferimento da atividade.

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

Artigo 33 – Após o deferimento do Diretor-Presidente e Diretoria de Métodos Educativos, será encaminhado pelo Diretor-Presidente, na sua ausência pela Diretoria de Métodos Educativos, comunicado formal para a Região Escoteira – DF para aprovação.

Parágrafo Única – 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 34 – Com no mínimo de duas semanas de antecedência da atividade, o responsável por essa deverá convocar o CONSELHO DE PAIS, para explicar os detalhes e objetivos da atividade.

Artigo 35 – Em caso de dúvidas quanto à segurança e/ou planejamento da atividade, o Diretor-Presidente poderá cancelar a mesma sem necessidade previa de autorização do chefe responsável.

DAS PASSAGENS DE RAMO

Artigo 36 – As passagens de ramo seguirão as orientações do “Manual de Cerimônias Escoteiras” dos Escoteiros do Brasil, e se darão preferencialmente nos horários abaixo listados:

- I. Ramo Lobinho para o Ramo Escoteiro – após o hasteamento da Bandeira e antes do seu arriamento;
- II. Ramo Escoteiro para o Ramo Sênior – após o arriamento da Bandeira e antes da meia noite;
- III. Ramo Sênior para o Ramo Pioneiro – ao amanhecer;

Parágrafo Primeiro – Os horários acima poderão sofrer alterações em casos específicos, visando não prejudicar os jovens e sempre ouvida a Diretoria de Métodos Educativos e os chefes dos ramos envolvidos.

Parágrafo Segundo – 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 Educativos e/ou Diretor-Presidente.

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

Parágrafo Quarto – 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 e/ou Diretor-Presidente 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 deverão ser convidados a participarem da passagem do membro juvenil.

DAS AUTORIZAÇÕES

Artigo 39 – Fica expressamente proibida a participação em atividades externas os membros que não apresentarem autorização impressa pelo PAXTU e devidamente assinada pelos pais ou responsáveis.

Parágrafo Primeiro – Para as atividades especiais, mesmo que em sede, em especial as contidas na resolução 0001/2014 da UEB-DF, será exigida autorização específica.

Parágrafo Segundo – Todas as autorizações deverão ser validadas e assinadas pelo Diretor-Presidente, bem como anuídas pela Diretoria de Métodos Educativos, devendo mesmo após a atividade, ser arquivadas em pasta própria pela Diretoria Administrativa, por prazo nunca inferior a um ano.



DO ABANDONO DE ATIVIDADE

Artigo 40 - Nenhum membro poderá abandonar a atividade, em sede ou externa, sem a devida autorização da Chefia de Seção e com anuência do Diretor-Presidente e Diretoria de Métodos Educativos.

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 nesta, 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 através do site do grupo (www.geab13.com.br).

Parágrafo Único - As informações ficarão armazenadas em um banco de dados próprio e por esse será gerado uma fila de espera de pedidos de inscrição, conforme a ordem de entrada.

Artigo 43 – A Diretoria Administrativa, nos Indabas de Verão e Inverno, deverá informar formalmente a Chefia de Seção o cronograma de chamada de novos membros;

Parágrafo Único – Caberá a Chefia de Seção, dentro do cronograma estabelecido pela Diretoria Administrativa, comunicar formalmente da existência de vagas. No comunicado encaminhado pelo Chefe de Seção deverá constar o quantitativo e o sexo que deseja ser chamado.

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

Parágrafo Único – A comunicação deverá ser formal e por e-mail, onde deverá constar a data e horário que esses eles deverão comparecer à sede do Grupo Escoteiro Ave Branca (GEAB), 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 Administrativa a retirar o jovem da lista de espera.

Artigo 46 – No início do Período Experimental, os pais/responsáveis deverão ser informados sobre todo o processo e a documentação que devem ser entregues antes da efetivação do registro.

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 deverão obrigatoriamente permanecer na sede durante toda a atividade.

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:

1. Funcionamento do Grupo e do Movimento Escoteiro;
2. Pagamentos das mensalidades e taxas de registro;
3. Materiais de estudo individual e uniforme;
4. Documentação para efetivação do Registro, conforme abaixo:
 - 4.1 Ficha de Registro Institucional;
 - 4.2 Ficha médica;
 - 4.3 Cópia da certidão de nascimento ou da carteira de identidade;
 - 4.4 Cópia do comprovante de residência
 - 4.5 Carteirinha do convênio médico (se houver)
 - 4.6 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. O jovem deverá portar um crachá de identificação e ficha com os dados do jovem e datas de atividades experimentais para o controle do Chefe de Seção;

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

1. Taxa de matrícula, que possui o mesmo valor da mensalidade.
2. Taxa de Registro Institucional, conforme definido pelos Escoteiros do Brasil.
3. Mensalidade do mês vigente.

Parágrafo Único - Após a realização do pedido do Registro Institucional junto à UEB, a Diretoria Administrativa 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 Administrativa 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 Ave Branca 13º/DF, o mesmo deverá ser encaminhado 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: www.geab13.com.br

Artigo 53 – A Diretoria Administrativa 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. O estágio tem o prazo de duração mínimo de 5 atividades.

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 à seção em que ele atuará, bem como 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, agora nominado Chefe, esse deverá preencher os seguintes documentos:

Artigo 56 – Para registro de novo membro voluntário, agora denominado Chefe, 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 Infância-Juvenil;
10. Recibo de Pagamento da taxa de Registro Anual.



DO APERFEIÇOAMENTO DE ADULTOS VOLUNTÁRIOS

Artigo 57 - 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 58 - Havendo recursos financeiros disponíveis, o GEAB 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).

Parágrafo Primeiro - A parcela referente à parte do custo da inscrição do adulto deverá ser quitada antes da realização do referido curso junto à Diretoria Financeira do GEAB.

Parágrafo Segundo - A Diretoria Financeira do GEAB se encarregará do pagamento total da taxa de inscrição do evento educacional junto ao órgão organizador.

Parágrafo Terceiro - Caso, em razão de alguma particularidade do evento, haja necessidade do chefe participante quitar integralmente sua participação antecipadamente, a Diretoria Financeira irá reembolsar a parte referente ao GEAB da taxa de inscrição, mediante comprovação do pagamento da mesma.

Artigo 59 - 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 60 - Se o adulto pedir o afastamento ou desligamento do GEAB, antes do prazo mínimo de seis meses após conclusão do curso, o valor subsidiado pelo GEAB deverá ser integralmente devolvido.

Artigo 61 - Será disponibilizada, para o incentivo à formação continuada de seus Chefes (Dirigentes e Escotistas), uma biblioteca para consulta dos principais materiais fornecidos pelos Escoteiros do Brasil

Artigo 62 - Para obtenção destes benefícios de Formação, o adulto voluntário deverá ser acompanhado por um Assessor Pessoal de Formação (APF).

Parágrafo Único - O Assessor Pessoal de Formação deverá ao final de cada semestre enviar o seu plano desenvolvimento assinado à Diretoria de Métodos Educativos.

DA VACÂNCIA DE DIRIGENTES E ESCOTISTAS

Artigo 63 – 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.

DA POSSE E NOMEAÇÃO DE DIRIGENTES E ESCOTISTAS

Artigo 64 – Dar-se-á sempre na bandeira inicial de grupo, com a renovação da Promessa Escoteira, a posse e/ou nomeação de dirigente e/ou escotista.



DO INDABA

Artigo 65 – Reunião de todos os membros do grupo, composto pelo conselho de chefes e conselho de jovens e comissão fiscal.

Parágrafo Primeiro – Se reunirá duas vezes, sempre antes do início das atividades do semestre com a finalidade de planejamento, sob a coordenação da Diretoria Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente.

Parágrafo Segundo – Poderá ser 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 o 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.

Parágrafo Quarto – As reuniões deverão possuir Ata própria, com relação de participantes, devidamente redigida pela Diretoria Administrativa, 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.

DO CONSELHO DE CHEFES

Artigo 66 - 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 ser 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.

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.



DO CONSELHO DE PAIS

Artigo 67 - O Conselho de Pais é composto pelos pais e/ou responsáveis pelos membros juvenis.

Parágrafo Primeiro – O conselho se reunirá ordinariamente no segundo sábado de atividade em sede da seção, sob a coordenação do Chefe de Seção e com a participação dos assistentes, Diretoria Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente.

Parágrafo Segundo - Os pais ou responsáveis deverão ser informados das reuniões com a devida antecedência, por escrito ou verbalmente, com objetivo e pauta expressos, com local e horário de início e fim estabelecidos. Antes da convocação dos pais, a Chefia de Ramo deverá comunicar à Diretoria de Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente.

Parágrafo Terceiro – Estas reuniões devem constar da programação semestral das seções, devendo ser devidamente planejada.

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 – Havendo necessidade, a Chefia de Seção poderá solicitar uma reunião extraordinária.

Parágrafo Sexto – 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.

DO CONSELHO DE JOVENS

Artigo 68 - O Conselho de Jovem é composto pelos presidentes de roca de conselho, corte de honra e COMAD, visando analisar o ciclo findado e propor ajustes e/ou melhorias.

Parágrafo Primeiro – O conselho se reunirá ordinariamente no penúltimo sábado antes do fim das atividades em sede do grupo, sob a coordenação da Diretoria de Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente, com a participação dos Chefes de Seções e seus assistentes.

Parágrafo Segundo – 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 Terceiro – Havendo necessidade qualquer membro do conselho e/ou Chefia de Seção, seus assistentes e dirigentes poderá solicitar uma reunião extraordinária.

Parágrafo Sexto – 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.

DA ROCA DE CONSELHO, CORTE DE HONRA E COMAD

Artigo 69 – Organismo de governo e instância de aprendizagem para os membros juvenis.

Parágrafo Primeiro – Serão compostas pelos seguintes membros:

1. Roca de Conselho: Todos os membros da alcateia;
2. Corte de Honra: Monitores;



3. COMAD: Comissão Administrativa

Parágrafo Segundo – O conselho se reunirá ordinariamente no último sábado de atividade da seção em sede, sob a coordenação do Chefe de Seção, com a participação dos assistentes, Diretoria Métodos Educativos e/ou Diretor-Presidente.

Parágrafo Terceiro – Poderão participar, na função exclusivamente de ouvintes, segundos e sub-monitores.

Parágrafo Quarto – Os assistentes e Diretoria de Métodos Educativos exercem função apenas consultiva, não possuindo poder de voto ou veto.

Parágrafo Quinto – O Chefe de Seção exerce a função de mediador e consultivo, porém não possui poder de voto, apenas de veto.

Parágrafo Sexto – 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 Sétimo – Havendo necessidade qualquer membro da corte de honra e/ou Chefia de Seção, seus assistentes e dirigentes poderá solicitar uma reunião extraordinária.

Parágrafo Oitavo – 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.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ESCOTISTAS E DIRIGENTES

Artigo 70 - As atribuições e competências dos escotistas e dirigentes do Grupo Escoteiro Ave Branca - 13º/DF serão descritos e detalhados no “Manual de Funções e Atribuições”.

Parágrafo Primeiro - No ato de sua nomeação para o referido cargo, o membro adulto deverá receber uma cópia do manual e protocolar o recebimento deste.

Parágrafo Segundo - 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 71 - O efetivo de cada seção deve ter sua frequência controlada semanalmente pela Chefia de Seção e/ou seus assistentes, comunicando à Diretoria 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, INSÍGNEAS, CORDÕES E DISTINTIVOS

Artigo 72 - As especialidades, insígnias, cordões, progressões e distintivos conquistados pelos jovens deverão 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 73 - Em todas as promoções (festas, jantares, almoços, comemorações) cada seção ficará responsável por uma atividade específica (preparação do local, cardápio, brindes, serviço, limpeza). A seção deverá buscar o apoio e a ajuda dos pais para a promoção. Os valores arrecadados serão de responsabilidade da seção organizadora, cabendo ou não repassar valores monetários à Diretoria Financeira, contudo sempre deverá ser prestado contas a mesma.

Parágrafo Único - Quando se tratar de uma festa promovida pelo ramo, este poderá solicitar auxílio dos demais, que deverão, na medida do possível, dar apoio. O Diretor-Presidente, em todos os casos, prestará a cobertura necessária.

DO MURAL DE INFORMAÇÕES E SITE

Artigo 74 - Informações gerais serão afixadas no mural apropriado e no site em área específica, com a devida antecedência, evitando-se reuniões sucessivas e desencontros de informações.

Parágrafo Único - Para os ramos poderá haver um mural específico, ficando sua organização a critério das respectivas chefias.

BEBIDAS, CIGARROS, NAMOROS E ATITUDES INCONVENIENTES

Artigo 75 - É proibido o uso de bebidas alcoólicas, de qualquer natureza, nas atividades em sede ou externas, por qualquer membro do grupo. A restrição se estende também a 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 76 - 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.

Parágrafo Primeiro - 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 e/ou assistentes.

Parágrafo Segundo - Os pais e convidados que estiverem acompanhando a atividade deverão também respeitar as normas estabelecidas no Artigo 26.

Artigo 77 - 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 íntima 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.

Artigo 78 – Os Chefes da seção 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 relatando o fato posteriormente ao chefe da seção a qual o jovem pertence.

Artigo 79 – Todos os membros do grupo deverão cumprir, sem escusas ou evasivas, o que determina o estatuto, normas, resoluções e regulamento dos Escoteiros do Brasil, POR, o Estatuto, Regulamento, Normas e Resoluções do Grupo Escoteiro Ave Branca/13º-DF, 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.

DAS REGRAS DE SEGURANÇA

Artigo 80 – 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 81 - Quaisquer casos que tenham sido omitidos por esse regulamento deverão ser resolvidos com o Diretor-Presidente e comunicados ao Conselho de Chefes.

Parágrafo Único – 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 03/08/2019.

Brasília, 10 de agosto de 2019

Ana Brígida Nogueira Cunha
Diretora-Presidente Grupo Escoteiro Ave Branca – 13º/DF