



# REGIMENTO INTERNO

**Versão 1.1**  
**Junho de 2018**



## **Art. 1º - DAS FINALIDADES E PRERROGATIVAS**

§ 1º - Este Regimento Interno tem por finalidade normatizar as atividades escoteiras e conduta do Grupo Escoteiro Jean de Léry - 46/RS, doravante denominado GEJL, e de seus membros.

§ 2º - O GEJL, respeitando as prerrogativas hierárquicas contidas no Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil – UEB, nas Resoluções, nos Princípios, Organizações e Regras – POR e normas baixadas pela União dos Escoteiros do Brasil e de seu próprio estatuto, será organizado e funcionará de acordo com o presente Regimento.

§ 3º - O Grupo Escoteiro manterá como prioridades o desenvolvimento do espírito escoteiro, das potencialidades físicas, intelectuais, sociais, afetivas, espirituais e do caráter, através da disciplina, da responsabilidade e da Progressão Pessoal conforme da formação do jovem. É prioridade do GEJL, a qualidade do trabalho acima da quantidade de membros.

## **Art. 2º - DA ENTRADA E INTEGRAÇÃO**

§ 1º - Os candidatos a vagas no GEJL deverão comparecer acompanhados dos pais e/ou responsável legal na secretaria do GEJL e preencher a FICHA DE INTENÇÃO.

§ 2º - Quando houver vagas no Ramo correspondente a faixa etária do jovem, será informada a data de INTEGRAÇÃO conforme calendário do GEJL, e na mesma deverão comparecer tanto o/a jovem como pais e/ou responsável legal para que participem da Reunião de Habilitação.

§ 3º - Não havendo vagas disponíveis o jovem entrará para a LISTA DE ESPERA, e os pais serão comunicados da próxima INTEGRAÇÃO tão logo houver disponibilidade.

§ 4º - Não comparecendo ou não atendendo ao chamado, o jovem irá para o final da lista de espera, e se em nova chamada não comparecer ou atender, a ficha será arquivada.

§ 5º - Nos casos em que os pais ou responsáveis legais, quando maiores de idade, demonstrarem interesse e vir a colaborar como voluntários no GEJL, o/a filho(a) passará para a primeira colocação na lista de espera.

## **Art. 3º - DAS ATIVIDADES DE SEDE**

§ 1º - A cerimônia de abertura com o hasteamento das bandeiras deve ocorrer às 14:30, e de encerramento com o arriamento das mesmas às 17:30.

§ 2º - Todos devem chegar a sede do GEJL para as reuniões com uma antecedência mínima de 20 a 30 minutos.

§ 3º - O encerramento se dá a partir das 17:30, o que não quer dizer que está liberada a saída nesse horário, e sim quando findar a cerimônia de encerramento, que salvo exceções, não ultrapassa as 18:00.

§ 4º - Todas as seções presentes na sede do GEJL, bem como os escotistas responsáveis, devem participar das cerimônias de hasteamento e arriamento. O jovem que necessitar se ausentar da cerimônia deve avisar a chefia antecipadamente.

§ 5º - Não é permitido sair durante as cerimônias.

§ 6º - Eventualmente por decisão do Conselho de Escotistas o horário das atividades poderá ser alterado com comunicação prévia de 02 (duas) semanas.

§ 7º - Aos que chegarem durante a cerimônia, devem sempre solicitar e aguardar autorização para entrar em formação.



§ 8º - As cerimônias devem ser breves e objetivas para melhor aproveitamento do tempo.

#### **Art. 4º - DO VESTUÁRIO ESCOTEIRO**

§ 1º - O GEJL adota o uso do Vestuário Escoteiro.

§ 2º - Conforme REGRA 045, item III do POR, a composição do Vestuário Escoteiro no GEJL é a seguinte:

- a) Parte superior: camisa de manga curta ou camisa de manga longa, na cor azul marinho para membros juvenis, na cor verde garrafa para escotistas e dirigentes.
- b) Parte inferior: bermuda e calça para uso masculino e feminino, e saia para uso feminino, na cor cáqui, para membros juvenis, escotistas e dirigentes.
- c) Calçados: fechados, preferencialmente pretos ou de cor escura.
- d) Cinto: preferencialmente os comercializados pela Loja Escoteira.
- e) Cobertura: preferencialmente os comercializados pela Loja Escoteira. No caso do Ramo Lobinho, o uso do boné tipo "jóquei", na cor azul marinho é obrigatório.
- f) Meias: preferencialmente na cor cinza e de cano alto.
- g) Lenço do GEJL: de uso obrigatório em todas as atividades.

§ 3º - A Camiseta GEJL (verde musgo) deverá ser usada pelos jovens, escotistas e dirigentes quando em atividades de sede, de campo e/ou quando dispensado o uso do vestuário para atividades específicas.

#### **Art. 5º - DAS ATIVIDADES EXTERNAS**

§ 1º - As atividades externas somente poderão ocorrer com autorização prévia da Diretoria.

§ 2º - O Chefe de Seção deve encaminhar a solicitação de autorização de atividade externa em duas vias para a apreciação e aprovação da Diretoria. A autorização apenas será emitida se a programação estiver cadastrada no PAXTU ADMINISTRATIVO. A solicitação deve ser feita com no mínimo duas semanas de antecedência.

§ 3º - Conforme a análise da Diretoria, alguns itens de segurança poderão ser exigidos para que a atividade seja autorizada, como: I – Maior quantidade de adultos na equipe de apoio, II – Veículo de apoio, III - Comunicação às Autoridades Locais.

§ 4º - Com no mínimo duas semanas antes do evento, o Chefe da Seção que realizará a atividade externa deverá encaminhar aos pais as autorizações impressas, as quais até no máximo uma semana antes, ou conforme orientação do evento, deverão ser devolvidas na Secretaria do GEJL devidamente assinadas pelos pais, com os valores da cota se houverem.

§ 5º - O embarque e desembarque de material de Patrulha, de Ramo e de Grupo, integram a atividade, e todos devem colaborar com esses processos no início e final de todas as atividades.

§ 6º - Durante toda e qualquer atividade, na sede ou no campo, caso o jovem necessite afastar-se por algum motivo, deverá solicitar autorização do Chefe de Seção ou Assistentes.

§ 7º - Não é permitido a qualquer jovem pernoitar fora da base destinada para sua Matilha, Patrulha ou Seção quando em Acampamentos ou Acantonamentos.

§ 8º - O deslocamento de ida e volta para qualquer atividade será feito respeitando as características e programação da mesma.

§ 9º - Após o final de toda e qualquer atividade a Chefia deverá preencher o formulário de PRESTAÇÃO DE CONTAS, e o mesmo deverá ser encaminhado a Secretaria do GEJL em até 15 dias.



## **Art. 6º - DA SEÇÃO DE SERVIÇO**

§ 1º - A cada semana, uma seção estará de serviço, alternando pela seguinte sequência: Clã Pioneiro, Tropa Sênior, Tropa Escoteira e Alcateia.

§ 2º - A seção de serviço é responsável pela Cerimônia de Bandeira, tanto no Hasteamento, quanto no Arriamento

§ 3º - A responsabilidade de direção das cerimônias é desta Seção.

§ 4º - Pente fino e cuidados com as áreas comuns da sede e material de uso geral deverão ser feitos pela Seção de Serviço no final da reunião.

§ 5º - Na hipótese da Seção estar fora da sede no dia de serviço, deverá o Diretor Técnico providenciar a troca com outra seção, sem prejuízo de escala.

## **Art. 7º - DA SAÍDA OU AFASTAMENTO**

§ 1º - Quando ocorrer a necessidade de afastamento do GEJL, por qualquer motivo, o mesmo deverá ser formalmente comunicado junto a Secretaria do GEJL.

§ 2º - Os pais ou responsável legal no caso dos Ramos Lobinho, Escoteiro e Sênior, ou o próprio jovem no caso do Ramo Pioneiro deverão comparecer a Secretaria para tal.

§ 3º - O Chefe de Seção deverá ser comunicado nesse mesmo momento quando possível ou, quando a Seção não estiver em sede, tão logo seja possível.

§ 4º - Aos adultos voluntários, sejam Escotistas ou Dirigentes, aplica-se as mesmas regras.

§ 5º - Pais devem comunicar o GEJL quando o jovem desistir ou não mais virá às atividades por um período (informar período de afastamento) para que seja formalizada a interrupção do pagamento das mensalidades. No retorno, faltando parte do valor do Registro Anual (que está embutido nas mensalidades faltantes do período), este deverá ser quitado.

## **Art. 8º - DA FREQUÊNCIA NAS ATIVIDADES**

§ 1º - A frequência nas atividades é de suma importância para o bom andamento das Seções como um todo e para a progressão pessoal dos jovens em suas Seções.

§ 2º - Conforme REGRA 168 do P.O.R., se a frequência for inferior a 70% das reuniões da Seção, a Estrela de Atividade não será computada para o ano.

§ 3º - Será considerado desligado do grupo o sócio beneficiário que não comparecer por 4 (quatro) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no ano, sem justificar suas faltas.

§ 4º - Faltas devem ser comunicadas, preferencialmente com antecedência ao Chefe de Seção.

§ 5º - Serão consideradas faltas justificadas aquelas que forem informadas pelos pais e/ou responsáveis legais ao Chefe de Seção.

§ 6º - Justificativas válidas são aquelas que dizem respeito aos estudos, questões de saúde do jovem ou familiar, luto, atos decorrentes da religião professada pelo jovem, trabalho ou participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas.

§ 7º - Jovens do Ramo Pioneiro também devem justificar suas faltas.

§ 8º - A participação dos jovens nas Atividades Externas poderá ser condicionada a presença a reuniões em sede nas semanas anteriores, conforme necessidade que será informada pela Chefia da Seção.



## **Art. 9º - DA TRANSIÇÃO ENTRE RAMOS (CERIMÔNIAS DE PASSAGEM)**

§ 1º - A Cerimônia de Passagem marca a transferência de um membro juvenil de um Ramo para o seguinte, e possui características específicas para cada Ramo. Deve ser a conclusão de um processo de transição, e basicamente se constitui em uma despedida, por um lado, e uma recepção fraterna, de outro.

§ 2º - A lista de jovens que completam idade para transição entre Ramos deve ser revista com frequência nas Reuniões do Conselho de Escotistas.

§ 3º - As cerimônias de passagem devem ser preparadas com a devida antecedência pelos Escotistas.

§ 4º - Tão logo a data da cerimônia esteja marcada, a família do jovem deve ser comunicada para que participem se assim desejarem.

§ 5º - Antes de completar vinte e um anos, o Pioneiro deve deixar o Clã em adequada Cerimônia de Partida, podendo dar prosseguimento à sua vida escoteira, então como adulto voluntário, conforme REGRA 119 do P.O.R.

## **Art. 10º - DO COMPROMETIMENTO DE PAIS/RESPONSÁVEIS LEGAIS**

§ 1º - Os pais e responsáveis devem buscar conhecer o propósito do Movimento Escoteiro.

§ 2º - Os pais devem prestar apoio para que o/a jovem possa participar das reuniões, acampamentos e outras atividades do grupo.

§ 3º - O Movimento Escoteiro é um "Movimento Educacional de Jovens", não deve ser confundido com instituição de recreação ou local para levar os filhos para passar as tardes de sábados.

§ 4º - Os jovens estão sob a responsabilidade do GEJL com dias e horário de início e fim definidos e de conhecimento dos pais.

§ 5º - Os pais e responsáveis devem respeitar os horários de início e término das atividades para trazer e buscar os jovens, pois a responsabilidade do GEJL inicia e encerra nestes horários.

§ 6º - As atividades regulares ocorrem aos sábados nos horários definidos no artigo 3º. Estas atividades não necessitam autorização assinada pelos pais.

§ 7º - Nenhum jovem menor de 18 anos poderá deixar o GEJL dentro do período normal de atividade sem a presença do responsável legal ou mediante autorização prévia destes.

§ 8º - É de responsabilidade do representante legal manter a Ficha Médica do jovem atualizada, informando a chefia e/ou diretoria de qualquer alteração.

§ 9º - Atividades regulares em sede e que não necessitam de autorização específica, são aquelas que ocorrem dentro das dependências do GEJL, na sua sede e espaços adjacentes a mesma.

## **Art. 11º - DAS REUNIÕES DE COMISSÃO DE PAIS**

§ 1º - As reuniões da Comissão de Pais de cada Seção devem ocorrer pelo menos a cada 03 (três) meses.

§ 2º - Os pais ou responsáveis legais 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.



§ 3º - Antes da convocação dos pais, a Chefia de Ramo deverá comunicar à Diretoria do GEJL.

§ 4º - As reuniões devem constar na programação das Seções, devendo ser devidamente planejadas e o Diretor Técnico convidado a participar das mesmas.

§ 5º - No caso das Seções do Ramo Lobinho e do Ramo Escoteiro especialmente, é recomendável que antes de cada atividade externa (Acampamentos, Bivaches, etc.) seja realizada reunião para que sejam tratados e alinhados assuntos referente a participação e apoio por parte da Comissão de Pais.

§ 6º - Os sócios contribuintes deverão comparecer a pelo menos uma reunião, quando convocados, durante o ano de atividades.

### **Art. 12º - DA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES**

§ 1º - Para atividades normais de sede, o cronograma e foco da atividade deve ser cadastrado pelos Escotistas de cada Seção no PAXTU ADMINISTRATIVO até a quinta-feira anterior à atividade.

§ 2º - Caso seja necessário algum recurso extra para a atividade, quando o valor ultrapassar o equivalente a duas mensalidades do GEJL, deverá ser solicitado à diretoria com antecedência, cabendo à diretoria analisar o pedido se a programação estiver completa e detalhada no PAXTU ADMINISTRATIVO.

### **Art. 13º - DOS ESCOTISTAS E DIRIGENTES**

§ 1º - O Registro Anual do adulto voluntário será pago pelo GEJL.

§ 2º - Para os Escotistas, é necessário que tenham firmado o Acordo de Trabalho Voluntário e sua frequência mínima seja de 70% nas atividades da seção para que tenha direito aos benefícios deste artigo.

§ 3º - Para os Adultos Voluntários (Escotistas e Dirigentes) que iniciam no GEJL, ou que retornam após período afastado, deverão efetuar por conta própria o pagamento de seu Registro Anual. Nos anos seguintes, caso continue atuando, o GEJL assume os custos de renovação de registro deste adulto, conforme o §2º.

§ 4º - A Diretoria Eleita é exceção nas regras de pagamento do 1º Registro Anual.

§ 5º - Os custos de inscrição nos CURSOS DE FORMAÇÃO, bem como demais aperfeiçoamentos promovidos pela União dos Escoteiros do Brasil em seus diversos níveis serão cobertos pelo GEJL, no entanto apenas será pago 01 (um) curso por ano para cada adulto. No caso de optar por realizar mais cursos no mesmo ano, o adulto deverá assumir as despesas destes.

§ 6º - No caso de um curso pago pelo Grupo, no qual o Escotista/Dirigente tenha, por motivo qualquer, deixado de participar sem justificativas prévias que possam reverter o investimento em crédito, no próximo o adulto deverá arcar com os custos do mesmo.

§ 7º - Escotista ou Dirigente terá o custo de sua cota de atividade coberta pelo GEJL nos casos de: I - Atividade de Patrulha, II - Atividade de Seção, III - Atividade de Grupo ou IV - Atividade Distrital. Será coberto somente o equivalente a até 01 (uma) mensalidade do GEJL, em casos excepcionais e por decisão da Diretoria do GEJL esse valor poderá ser excedido. Quando houver valor excedente a esse parâmetro, deverá ser coberto pelo responsável. Os Eventos Regionais, Nacionais ou Internacionais não estão contemplados.



§ 8º - Outros voluntários e Comissão de pais, quando solicitados para colaborar em atividades terão o mesmo benefício do parágrafo anterior.

#### **Art. 14º - DOS DEPENDENTES LEGAIS DE ESCOTISTAS E DIRIGENTES**

§ 1º - Filho de Escotista ou Dirigente terá seu Registro Anual pago pelo GEJL - 01 (um) filho p/ cada Escotista/Dirigente.

§ 2º - A mensalidade do dependente legal é isenta.

§ 3º - O primeiro Registro Anual do dependente legal deverá ser pago pelo seu responsável conforme valores definidos pela Tabela de Valores de Contribuição Anual emitida pela União dos Escoteiros do Brasil.

§ 4º - O(s) filho(as) de Escotistas e Dirigentes do GEJL pagam as cotas de atividades normalmente.

§ 5º - Os direitos desse artigo estão condicionados à frequência mínima de 70% nas atividades do ano anterior.

§ 6º - No caso do Escotista ou Dirigente responsável pelo jovem não atender aos requisitos do Art. 13º, automaticamente o dependente também perde seus benefícios.

#### **Art. 15º - DOS BENS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E MATERIAL DE ATIVIDADE DAS SEÇÕES**

§ 1º - O Prédio I (Pavilhão de Costaneira) poderá ser emprestado, mediante pagamento de taxa de Limpeza, estipulada pela Diretoria e expresso no contrato de locação.

§ 2º - Este empréstimo, deverá ser a pessoas ligadas ao Grupo (Associados). Exceções apenas a entidades parceiras do GEJL, sob decisão exclusiva da Diretoria do GEJL.

§ 3º - O horário de disponibilidade para empréstimo, incluindo preparativos e decoração, deverá ser após o encerramento das atividades do grupo.

§ 4º - O Pavilhão é destinado ao uso das Seções para atividades específicas e em dias chuvosos, não podendo qualquer outro evento de terceiros prejudicar as atividades do GEJL.

§ 5º - As seções sempre que possível deverão comunicar a Diretoria com antecedência a previsão de uso do Pavilhão.

§ 6º - Após toda e qualquer atividade, todas as dependências deverão ser deixadas limpas e organizadas, nas mesmas condições em que foram encontradas.

§ 7º - No Prédio II (Prédio de alvenaria), o salão do 2º piso é destinado para reuniões com Escotistas, Dirigentes, pais e/ou jovens.

§ 8º - Todas as Seções tem seus espaços e Cantos, e os Escotistas suas salas, e estes devem ser sempre mantidos limpos e organizados pelos mesmos que as utilizam.

§ 9º - Ao 2º piso do prédio II deverão ter acesso prioritário os ramos Pioneiro e Sênior.

§ 10º - Todas as atividades das Seções deverão ocorrer preferencialmente ao ar livre, com as exceções já previstas no § 4º acima.

§ 11º - Os Lobinhos deverão, sempre que possível, orientados pelos Escotistas da Seção, participar da organização dos materiais e limpeza de seu espaço, denominado "Gruta".

§ 12º - Os jovens dos Ramos Escoteiro e Sênior devem manter seus equipamentos sempre organizados e limpos, por Patrulha, e efetuando conferências e manutenção regulares.

§ 13º - Da mesma forma o Clã Pioneiro deve manter seus equipamentos sempre organizados e limpos, efetuando conferências e manutenção regulares.



§ 14º - Todo material de atividade para as Seções será providenciado e fornecido pelo Grupo, não havendo necessidade de as mesmas fazerem caixa para compra de materiais e equipamentos.

§ 15º - Sempre que necessária a substituição ou compra de equipamentos, a solicitação deverá ser encaminhada pelos Chefes de Seção ao Diretor de Patrimônio.

§ 16º - Conforme o caso e a demanda de tempo para sua solução, o Diretor Técnico deverá ser notificado.

§ 17º - Quando aprovada a aquisição de materiais e equipamentos solicitados, a forma de pagamento deverá ser combinada entre solicitante e Diretor de Patrimônio.

#### **Art. 16º - DO CONSELHO DE ESCOTISTAS E SUAS REUNIÕES**

§ 1º - O CONSELHO DE ESCOTISTAS do GEJL é formado por todos os Escotistas e é coordenado pelo Diretor Técnico do GEJL.

§ 2º - Os encontros do Conselho de Escotistas do GEJL serão quinzenais, em datas previamente estabelecidas. O Diretor Técnico e os Escotistas de cada seção devem entrar em acordo previamente quanto às datas e horários e, sempre que possível todos Escotistas de todos os Ramos se reúnem na mesma ocasião para tratar dos assuntos gerais.

§ 3º - As reuniões devem ser dinâmicas, buscando preparar as atividades de cada Seção conforme calendário, fazer análises e controles de frequência, Progressões Pessoais, preparação de certificados e entregas de distintivos entre outras rotinas no que diz respeito às atividades da Seção.

#### **Art. 17º - DAS REUNIÕES DOS DIRIGENTES**

§ 1º - As reuniões da Diretoria do GEJL deverão ser mensais, em datas previamente estabelecidas. O Diretor Presidente e os demais Diretores devem entrar em acordo previamente quanto às datas e horários dessas reuniões.

§ 2º - As reuniões devem ser dinâmicas, buscando atender as necessidades do GEJL no que diz respeito às necessidades de suas Seções, das Campanhas Financeiras, confrontar calendário do grupo com eventos de terceiros no Prédio I, além da administração de sua estrutura como um todo.

#### **Art. 18º - DAS INDABAS**

§ 1º - As Indabas do GEJL são as reuniões de Escotistas e Dirigentes onde são realizados o planejamento semestral, elaboração de calendário, oficinas e palestras, entre outros.

§ 2º - Poderá ocorrer a participação do Ramo Pioneiro nas Indabas.

§ 3º - As Indabas devem ocorrer pelo menos 2 (duas) vezes ao ano.

§ 4º - Preferencialmente a primeira Indaba de cada ano deve ocorrer no intervalo de atividades do grupo entre dezembro e fevereiro, e esta se possível deve ser de duração de 02 (dois) dias, acampada ou acantonada em local próprio.





## **Art. 19º - DA SECRETARIA**

§ 1º - Mensalidade quitada de forma regular nos 10 (dez) meses anteriores (março a dezembro) contempla o direito da renovação do Registro Anual do beneficiário.

§ 2º - Em caso de ausência de pagamento de parte ou totalidade das mensalidades, as mesmas deverão ser quitadas primeiro para que a renovação do registro seja efetuada.

§ 3º - Nos casos de afastamento ou desligamento os valores já pagos correspondente ao Registro Anual não são reembolsáveis.

§ 4º - O pagamento das mensalidades deve ocorrer até o dia 10 de cada mês.

§ 5º - O pagamento adiantado de todas as 10 (dez) mensalidades do ano, realizados até o dia 10 do mês de abril será contemplado com desconto conforme tabela exposta na Secretaria do GEJL.

§ 6º - Atrasos com mensalidades pode acarretar impedimento na participação do jovem em atividades externas.

§ 7º - As autorizações individuais de participação em atividades devem ser assinadas pelos responsáveis legais e devolvidas juntamente com o valor da cota da atividade de participação, dentro dos prazos combinados, na Secretaria do GEJL.

§ 8º - Toda entrada e saída de valores devem ser lançadas no livro caixa e comprovados por meio de recibos e documento fiscal, sendo o mesmo fechado semanalmente.

§ 9º - A Diretoria Administrativa é responsável de fechar o livro caixa e apresentar as contas do ano para o contador(a) realizar as devidas declarações.

## **Art. 20º - DAS CAMPANHAS FINANCEIRAS**

§ 1º - Os cartões de Campanhas Financeiras do GEJL (Meio-Frango, Frangotó e outros) devem ser retirados e devolvidos na secretaria.

§ 2º - O retorno das vendas dos cartões deve ser feito até a data estabelecida.

§ 3º - No caso da não confirmação até a data estabelecida será considerado como vendido em sua totalidade, e o portador arcará com o valor dos mesmos.

## **Art. 21º - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

§ 1º - Quaisquer casos que tenham sido omitidos por este regimento deverão ser resolvidos com a Diretoria do GEJL.

§ 2º - Qualquer alteração no presente regimento só será possível com a aprovação da Diretoria e Conselho de Chefes do Grupo.

§ 3º - Este Regimento Interno foi aprovado em reunião da Diretoria e Conselhos de Chefes, realizada em 18 de junho do ano de 2018, entrando em vigor no ato de sua aprovação.