



Documentos GEAS nº 05 - REGULAMENTO DE GRUPO¹

1 PRIORIDADES

O Grupo Escoteiro Albert Schweitzer – 38º RS tem como prioridade o desenvolvimento do espírito escoteiro e do caráter de seus membros juvenis, bem como de suas potencialidades físicas, intelectuais, sociais, afetivas e espirituais, através da disciplina, da responsabilidade e do acompanhamento de sua progressão pessoal. Tal trabalho deve ser feito mediante observação rigorosa do Estatuto da UEB², do POR³ e deste Regulamento, em consonância com o estatuto da mantenedora. É igualmente prioridade do Grupo a qualidade do trabalho acima da quantidade de elementos.

2 ASSOCIADOS

O Grupo Escoteiro Albert Schweitzer – 38º RS conta com as seguintes categorias de associados:

- a) beneficiários – os membros juvenis: lobinhos, lobinhas, escoteiros, escoteiras, seniores, guias, pioneiros e pioneiras;
- b) escotistas – todos aqueles que, possuindo capacitação preestabelecida para o fim a que se propõem, forem nomeados para cargo ou função cujos beneficiários diretos são os membros juvenis, tais como: chefes de seção, assistentes, instrutores e outros auxiliares;
- c) dirigentes – todos aqueles que, possuindo capacitação preestabelecida para o fim a que se propõem, forem eleitos ou nomeados para cargo ou função não incluídos na alínea anterior, tais como: integrantes da Diretoria e da Comissão Fiscal;
- d) contribuintes – os pais dos beneficiários e/ou seus responsáveis, antigos escoteiros e pessoas ou entidades admitidas pela Diretoria e que concorrem com mensalidades, na forma das regras vigentes;
- e) colaboradores – os antigos escoteiros e outras pessoas aceitas pela Diretoria, que não concorrem com mensalidades, mas se dispõem a colaborar com o Grupo Escoteiro de outras formas;
- f) beneméritos e honoríficos – todos aqueles que, a critério da Diretoria, assim forem indicados.

Todos, para votarem e serem votados, devem estar em dia com suas obrigações sociais. Os associados referidos nas alíneas a) e f) têm direito a voz, não podendo, entretanto, votar ou serem votados nessas respectivas condições⁴.

Opcionalmente, os escotistas e dirigentes podem também ser contribuintes e concorrer com mensalidades, sem que isso altere de qualquer modo sua participação no Grupo.

3 ÓRGÃOS DO GRUPO

3.1 Assembleia de Grupo

É o órgão máximo, normativo e deliberativo do Grupo Escoteiro, com sua competência regulada pelo Estatuto da UEB e complementada por este Regulamento. É composta pelos três membros eleitos da Diretoria de Grupo, pelos escotistas, pelos pioneiros, pelos associados contribuintes e pelos presidentes das Cortes de Honra das Tropas Escoteira e Sênior. Reúne-se ordinariamente uma vez por ano, convocada na forma do Estatuto da UEB. Possui livro-ata próprio.

3.2 Diretoria

É o órgão executivo do Grupo Escoteiro, composta por três membros, eleitos, de dois em dois anos, pela Assembleia de Grupo, com sua competência regulada pelo Estatuto da UEB e complementada por este Regulamento, sendo um Diretor-Presidente, que coordena, dirige e representa o Grupo; um Diretor Administrativo e um Diretor Financeiro. A Diretoria pode vir a ser integrada por outros membros, nomeados por ela própria, com atribuições fixadas pelos diretores eleitos, excetuando-se os casos do Diretor de Métodos Educativos e do Diretor de Relações Institucionais, cujas nomeações são indispensáveis e cujas atribuições estão previstas neste Regulamento. Possui livro-ata próprio.

3.2.1 Diretor de Métodos Educativos

Nomeado pela Diretoria eleita, depois de ouvido o Conselho de Dirigentes e Escotistas, tem como função supervisionar e coordenar a execução do programa de jovens de todas as seções, sendo o elemento de ligação entre as chefias de seção e a Diretoria eleita. A Diretoria pode nomear também um Diretor Adjunto de Métodos Educativos, que substitui o titular quando necessário e auxilia nas tarefas por ele determinadas. Na ausência do Diretor Adjunto de Métodos Educativos, este deve ser substituído pelo chefe da seção de serviço.

¹ As notas de rodapé não fazem parte do texto aprovado em Assembleia de Grupo, servindo apenas como comentários.

² União dos Escoteiros do Brasil.

³ Documento Princípios, Organização e Regras.

⁴ Exceto, com relação à alínea a), no caso dos pioneiros e pioneiras, os quais, segundo o Estatuto da UEB, são membros da Assembleia de Grupo.

3.2.2 Diretor de Relações Institucionais

Nomeado pela Diretoria eleita, *ad referendum* do Conselho da mantenedora, tem como função representar o Grupo Escoteiro junto à mesma e falar em nome da mantenedora nas reuniões do Grupo Escoteiro, bem como cuidar das relações do Grupo Escoteiro com outras entidades da comunidade em que está inserido. A Diretoria também pode nomear um Diretor Adjunto de Relações Institucionais.

3.3 Comissão Fiscal

É o órgão de fiscalização e orientação da gestão patrimonial e financeira do Grupo Escoteiro, composta por três membros titulares e por até três suplentes, eleitos pela Assembleia de Grupo.

3.4 Conselho de Dirigentes e Escotistas

O CDE – Conselho de Dirigentes e Escotistas – é composto pelos dirigentes e pelos chefes de seção, seus assistentes e instrutores, e se reúne uma vez por mês, sob a coordenação da Diretoria. Outras reuniões com chefes de seção, assistentes e instrutores, em conjunto ou individualmente, podem ser realizadas sempre que necessário, podendo contar com a presença de outras pessoas autorizadas e/ou convidadas especialmente para tanto. Os pioneiros podem participar do Conselho de Dirigentes e Escotistas, com direito apenas a voz. A cada reunião, um dos adultos deve fazer a ata do Conselho, que será devidamente arquivada.

3.5 Seções

A seção é a unidade técnica para a aplicação do programa educativo, organizada de acordo com as faixas etárias, e tem sua estrutura e funcionamento definidos nas normas da UEB. O chefe de seção dirige e orienta as atividades de sua seção, cabendo a ele a responsabilidade pela aplicação do programa educativo. Os assistentes de seção ajudam e substituem o chefe de seção, atuando sob sua coordenação e orientação. Cada seção pode possuir um regulamento próprio, cuja cópia será então entregue à Diretoria, com normas de funcionamento ou de convivência determinadas com a participação dos jovens. As seções do Grupo podem adotar nomes de patronos ou outras denominações, sendo vedados os nomes de pessoas vivas, conforme o POR.

4 CONSELHOS DE PAIS DAS SEÇÕES

Para maior cooperação entre escotistas e pais ou responsáveis pelos membros juvenis da seção, estimulando nestes últimos o interesse pelas atividades escoteiras de seus filhos, cada seção deve reunir, pelo menos uma vez a cada ciclo de programa, o seu Conselho de Pais, dirigido pelo chefe de seção. O Conselho se encontra para ouvir um relatório sucinto dos trabalhos realizados, assistir a demonstrações escoteiras e reconhecimentos, receber avisos, bem como debater sobre o planejamento das atividades de seção. O Conselho de Pais pode reunir-se com maior frequência para ouvir palestras de educadores, para o estudo conjunto de problemas de educação e para debater assuntos de interesse para a vida da seção. Os pais ou responsáveis devem ser informados dos Conselhos com a devida antecedência, verbalmente ou por escrito, com objetivos e pautas bem expressos, com local e horário de início e fim estabelecidos. Antes da convocação dos pais, a chefia de seção deve comunicar a Diretoria de Grupo.

5 NOMEAÇÃO DE ESCOTISTAS

Para o cumprimento do programa educativo, a Diretoria de Grupo deve emitir os certificados de nomeação de escotistas como consequência da assinatura do Acordo de Trabalho Voluntário, considerando as orientações e regras do POR, da política nacional e das normativas regionais para a gestão de adultos. A Diretoria de Grupo também pode designar instrutores, examinadores de especialidades, médicos, intendentos, auxiliares de encargos e outros colaboradores que ajudarão os escotistas no exercício de suas funções.

6 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS NOMEADOS

As atribuições e competências dos escotistas e demais cargos nomeados no Grupo Escoteiro Albert Schweitzer – 38º RS devem ser entregues a cada um, por escrito, na ocasião de sua nomeação. Essas atribuições e competências pressupõem o compromisso de aceitação e cumprimento das normas vigentes (Estatuto da UEB, POR, Regulamento de Grupo, decisões da Assembleia de Grupo e da Diretoria).

7 INGRESSO DE NOVOS ESCOTISTAS

As chefias de cada seção devem manter a Diretoria informada acerca da necessidade ou não de novos escotistas. Quando uma pessoa se apresentar disposta a assumir cargo de escotista no Grupo, deve ser ouvida primeiramente a Diretoria. Em caso de aceitação, a Diretoria submeterá o nome ao chefe de seção, se se tratar de assistente ou instrutor. Se o postulante não tiver promessa de adulto, deve refletir sobre ela e realizar a respectiva cerimônia antes de assumir o cargo ou ao fazê-lo. O período de experiência será de um a quatro meses, ouvido mensalmente o Conselho de Dirigentes e Escotistas, independentemente de o adulto ter assumido como chefe de seção, como assistente ou como instrutor. Após esse período, poderá ou não ser confirmado no cargo. Se a pessoa que ingressar já tiver feito promessa de adulto, passará por uma cerimônia para renová-la ao findar o período de experiência. Em todos os casos, chefes de seção, assistentes e instrutores farão sua cerimônia de integração em data marcada pela Diretoria. No demais, devem-se observar as regras previstas no POR.

8 APERFEIÇOAMENTO

Os escotistas e dirigentes do Grupo devem participar de cursos, seminários, conferências, treinamentos ou assemelhados, visando ao aprimoramento pessoal e à melhoria do conhecimento das técnicas e da filosofia escoteiras. A Diretoria pode autorizar o reembolso da totalidade ou de parte das despesas de participação, no mínimo da metade do custo total, considerando o interesse do grupo. Para eventos fora de Porto Alegre, o Grupo pode reembolsar também o deslocamento, conforme disponibilidade financeira.

9 RECEPÇÃO, INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DE JOVENS

Em todos os casos, a Diretoria recebe o responsável pelo jovem, explicando o propósito do Movimento Escoteiro, a estrutura do Grupo e seu funcionamento, os direitos e deveres da família e os custos diretos e indiretos. Depois, o responsável é encaminhado ao chefe de seção, para que lhe seja explicado o processo educacional do Movimento Escoteiro na seção correspondente, bem como as responsabilidades da família e do jovem, e a carga horária envolvida. A chefia de seção explica ao jovem sua participação nas atividades, responsabilidades, carga horária, exigências, direitos e deveres. O jovem tem o direito de participar de uma atividade da seção, em sede, após o quê deverá ser feito o ingresso oficial no Grupo, com a presença dos pais, a inscrição no Paxtu⁵ e o pagamento das taxas correspondentes⁶. No ato da inscrição no Grupo, a família deve receber cópia deste Regulamento e do Projeto Educativo do Movimento Escoteiro, e cada responsável recebe uma ficha de aptidão para ser preenchida. Caso o jovem tenha vindo de outra Unidade Escoteira Local e já tenha passado pela cerimônia de integração em seu grupo de origem, terá um período de experiência de um a três meses, findo o qual será integrado ao Grupo e renovará sua promessa.

10 BANDEIRAS E DEMAIS HORÁRIOS

O hasteamento das bandeiras se dá às 14h, e o arriamento, às 18h, ocasiões em que todas as seções em sede devem estar presentes, salvo se houver uma autorização expressa da Diretoria para a ausência. Todos devem se apresentar impecavelmente trajados e portar-se convenientemente, conforme exige a ocasião. Após o hasteamento e o arriamento, são dados os gritos de costume. Nos meses de junho, julho e agosto, o arriamento é antecipado para as 17h30min. O intervalo para o lanche, quando houver, será às 16h para a alcateia, e às 16h15min para as demais seções, até as 16h30min. Eventuais alterações, de acordo com a ocasião, devem ser previamente divulgadas. Na saída, o chefe de seção ou um de seus assistentes deve permanecer na sede até que o último jovem de sua seção tenha ido embora.

11 SEÇÕES DE SERVIÇO

Por ocasião do planejamento anual, são determinadas as seções de serviço para cada mês de atividade, entre os ramos lobinho, escoteiro, sênior e pioneiro. São tarefas das seções de serviço, entre outras:

- limpeza das áreas de uso comum da sede, incluindo os banheiros, salas, corredores e quaisquer outras dependências utilizadas em atividade;
- recolhimento do lixo e seu descarte no local apropriado;
- divulgação, no último sábado do mês anterior ao seu serviço, das regras quanto ao lanche⁷;
- responsabilização pelo lanche do Grupo, se assim o desejar, deixando a cozinha impecável após seu uso, incluindo a lavagem, a secagem e o acondicionamento de todo o material utilizado;
- colocação das bandeiras e, na ausência da Diretoria, condução dos hasteamentos e arriamentos.

12 VESTUÁRIO ESCOTEIRO

É obrigatório o uso do vestuário escoteiro completo e impecável, em atividades oficiais, na sede ou fora dela.

O vestuário escoteiro, para todos os associados, independentemente da função ou seção em que atuem, é o seguinte:

- camisa de manga curta ou longa – nos padrões comercializados pelos Escoteiros do Brasil, com o distintivo da Organização Mundial do Movimento Escoteiro aplicado no local apropriado, escolhida por decisão individual quanto às mangas e quanto ao uso por dentro ou por fora da calça, bermuda ou saia;
- camisa polo – nos padrões comercializados pelos Escoteiros do Brasil, para uso opcional dos dirigentes em lugar da camisa;
- camiseta – definida pela Diretoria, usada opcionalmente em substituição à camisa no transcorrer das atividades, após autorização da chefia para aliviar o vestuário;
- lenço escoteiro – de uso obrigatório nas cerimônias e ocasiões formais, em formato triangular, com catetos medindo 70cm (tamanho pequeno) ou 90cm (tamanho grande), na cor cinza chumbo, com o distintivo do grupo aplicado no vértice, passando e fechando no pescoço por um anel; o lenço deve ser usado também quando a camiseta estiver substituindo a camisa;
- cobertura – de uso opcional e tipo escolhido por decisão individual, incluindo as coberturas nos padrões comercializados pelos Escoteiros do Brasil;
- calça, bermuda ou saia – nos padrões comercializados pelos Escoteiros do Brasil;
- cinto – de uso opcional e tipo escolhido por decisão individual, incluindo o cinto escoteiro usado no uniforme;
- meias – de uso opcional e tipo escolhido por decisão individual;
- calçado – de tipo e cor escolhido por decisão individual.

O uso de cobertura, cinto, meias e calçado, embora dependa de decisão individual, pressupõe o aconselhamento dos jovens por parte das chefias de seção, visando principalmente ao bom senso. A escolha do anel de lenço também segue a mesma regra.

As chefias devem usar o vestuário de acordo com as definições de sua seção, quando as houver.

⁵ Sistema de gerenciamento online de Unidades Escoteiras Locais.

⁶ Com a criação do registro provisório, a inscrição provisória, válida por 30 dias, deve ser feita na primeira atividade. Antes do fim de sua validade, deverá ser feito, se for o caso, o registro definitivo. Foi criado um Procedimento Operacional Padrão para a inscrição de jovens.

⁷ No Indaba de Planejamento de 2024, ficou acertado que a regra geral é cada seção responsabilizar-se por seu próprio lanche. Permanece facultada, porém, a possibilidade de uma seção preparar o lanche para todo o Grupo.

13 LENÇOS, DISTINTIVOS, CORDÕES E OUTROS ADEREÇOS

Lenços, distintivos, cordões e outros adereços são fornecidos gratuitamente ao jovem pelo Grupo, além de certificados, diplomas e assemelhados, observando-se que, quanto ao lenço, a regra se refere somente àquele que é entregue por ocasião da integração. Exceção é feita com relação aos distintivos adquiridos juntamente com o vestuário escoteiro. Lenços adicionais são cobrados. Em caso de carência, a Diretoria pode facilitar a aquisição das demais peças do vestuário escoteiro.

14 TAXAS

São cobradas pelo Grupo as seguintes taxas:

- a) registro nacional – cujo valor é fixado pelo nível nacional dos Escoteiros do Brasil e para ele recolhido;
- b) registro regional – cujo valor é fixado pelo nível regional dos Escoteiros do Brasil e para ele recolhido;
- c) mensalidade – correspondente aos meses de março a dezembro, paga em qualquer data dentro do respectivo mês. O valor da mensalidade é estabelecido anualmente pela Diretoria e aprovado pela Assembleia de Grupo. Ao pagamento integral da anuidade até o final de abril é concedido um desconto de 20% do total. São concedidos, também, descontos às famílias que possuírem mais de um filho no Grupo: do segundo filho em diante, 30% de desconto. Opcionalmente, quando houver renovação dos registros nacional e regional, o valor de ambos pode ser pago diluído nas mensalidades, em parcelas e valores estabelecidos pela Diretoria e divulgados no final do ano anterior. Por fim, é cobrada multa de 10% em caso de atraso sobre o valor do débito. Em caso de licença de membro juvenil, haverá desconto de uma mensalidade para cada período equivalente a 30 dias ou período fracionado superior a 15 dias;
- d) taxas de acampamento e outras atividades extrassede, transporte e alimentação – para as diversas atividades a serem desenvolvidas, pagas sempre com, no mínimo, uma semana de antecedência;
- e) taxas para atividades extras – para eventuais atividades extras abertas aos associados do Grupo e à comunidade em geral. Os elementos pertencentes ao Grupo Escoteiro têm desconto de 50% do valor da taxa cobrada;
- f) contribuições específicas para casos emergenciais, após aprovação da Assembleia de Grupo.

Com relação às alíneas *a)*, *b)* e *c)*, as solicitações de isenção por carência devem ser analisadas pela Diretoria e, de acordo com o caso, encaminhadas ao nível competente dos Escoteiros do Brasil.

Só serão encaminhados os registros nacional e regional dos jovens cujas pendências financeiras do ano anterior junto ao Grupo estejam quitadas, a não ser em casos analisados pela Diretoria e expressamente autorizados.

15 PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES

Só poderá participar das atividades promovidas pelo Grupo quem estiver em dia com as mensalidades, salvo com autorização expressa da Diretoria. Incluem-se os participantes de atividades extras abertas à comunidade. Os chefes devem orientar os membros juvenis em débito com o Grupo a imediatamente procurarem a Diretoria, que se incumbirá de entrar em contato com os responsáveis.

16 PAGAMENTO DE MENSALIDADES

A Diretoria de Grupo deve estar à disposição em todos os sábados, das 14h às 18h, para recebimentos, pagamentos, prestações de conta e negociações. Eventualmente, outros horários podem ser estabelecidos.

17 ATIVIDADES EXTRASSEDE

Uma atividade extrassede somente será autorizada após a verificação e aprovação pela Diretoria dos seguintes pré-requisitos:

- a) a programação de acampamentos, acantonamentos, bivaques, atividades distritais, regionais, nacionais e internacionais deve ser apresentada, completa e detalhadamente, por escrito, juntamente com o pedido de autorização da atividade, com duas semanas de antecedência; no caso de atividades civis, sociais e comunitárias dentro de Porto Alegre, o prazo para a entrega do pedido de autorização e da programação é de uma semana antes do evento;
- b) a programação deve ser orientada pelo método educativo escoteiro e deve ser compatível com a faixa etária e o grau de conhecimento técnico dos jovens;
- c) os responsáveis pela atividade devem descrever, por escrito, os esquemas de segurança a serem empregados para minimizar os riscos e prevenir acidentes; em caso de dúvidas quanto à segurança, a Diretoria cancelará a atividade;
- d) deve existir um esquema de emergência, com ações, pessoas e transportes previstos para o caso de acidentes;
- e) uma semana antes do evento, no mínimo, devem ser recebidas as autorizações dos jovens devidamente assinadas pelos pais, com as cotas pagas.

Para atividades de seção e/ou patrulha ou equipe de interesse, devem ser obedecidas as características próprias; é necessária a autorização da chefia imediata, bem como da Diretoria de Grupo.

O embarque e o desembarque de material de patrulha, de seção e de grupo integram a atividade. É responsabilidade do chefe de seção, ou de outro designado por este, acompanhar representações juvenis em atividades de campo.

18 COBRANÇA DE TAXAS DE ATIVIDADES EXTRASSEDE

Compete à Diretoria Financeira do Grupo arrecadar as importâncias relativas às atividades de seção previstas, uma semana antes de sua realização. Quando se tratar de atividade geral de Grupo, compete à Diretoria determinar cotas, preços e valores, bem como providenciar e pagar a condução necessária e demais quesitos de segurança.

19 AUTORIZAÇÕES

Ficam expressamente proibidas quaisquer atividades extrassede para quem não apresentar autorização, por escrito, dos pais ou responsáveis; no caso dos jovens das Tropas Escoteira e Sênior, em acampamentos, acantonamentos, bivaques, atividades distritais, regionais, nacionais e internacionais; no caso dos jovens da Alcateia, em qualquer atividade fora do seguinte perímetro: R. Dom Pedro II, Av. Benjamin Constant, Av. Assis Brasil, R. Mar. José Inácio da Silva, Av. Plínio Brasil Milano e Av. Augusto Meyer, exceto a Pça. Província de Shiga e a Pça. Prof. Leonardo Macedônia, que também dispensam a autorização. Para atividades especiais, é exigida autorização específica. No caso de atividades extrassede realizadas por jovens maiores ou emancipados, não é necessária a autorização dos pais ou responsáveis, mas é indispensável a autorização da Diretoria de Grupo. Nesse caso, o próprio jovem preenche a ficha de autorização, para que fiquem arquivadas suas informações junto à organização do evento.

20 ABANDONO DE ATIVIDADE

Nenhum associado beneficiário pode abandonar a atividade, na sede ou em campo, sem a devida autorização da chefia de seção. Não é permitido a nenhum beneficiário dormir fora da base destinada para sua matilha, patrulha ou seção. A ida e a volta para qualquer atividade devem ser feitas no mesmo meio de transporte para todos. A não ser em situações especiais autorizadas pela chefia de seção, é proibido ao jovem ir ou retornar com os pais, por não ser uma atitude pedagógica e de igualdade.

21 ESTRUTURA FINANCEIRA

O Grupo possui uma Diretoria Financeira, que centraliza o controle das atividades financeiras. As receitas do Grupo se baseiam na arrecadação de mensalidades dos associados contribuintes e na realização de eventos, entre outras formas. Cada seção deve contar com um tesoureiro entre os seus membros juvenis, que será responsável por contabilizar, em livro-caixa próprio, de acordo com o contexto da administração financeira a cargo dos Conselhos ou Cortes de Honra, o movimento financeiro da seção⁸. Esse tesoureiro deve prestar contas à Diretoria de Grupo. Na semana posterior à realização de qualquer atividade que envolva dinheiro, deve ser apresentado relatório pelo responsável por ela, entregando ele o saldo existente à Diretoria para a devida escrituração e depósito. Todas as despesas das seções que excederem o valor disponível na própria seção só poderão ser efetuadas após aprovação pela Diretoria.

22 EFETIVO DE CADA SEÇÃO

O efetivo de cada seção deve ter sua frequência controlada semanalmente pela chefia, comunicando-se à Diretoria quaisquer problemas. Com três faltas não justificadas consecutivas, ou cinco alternadas, o jovem deve ser encaminhado à Diretoria para ser advertido. As faltas justificadas devem sê-las previamente aos monitores, à Comissão Administrativa do Clã Pioneiro, ou à chefia de seção, conforme as orientações de cada seção. Licenças e afastamentos temporários devem ser solicitados, por escrito, pelos pais ou responsáveis, especificando-se o prazo, sendo o máximo de três meses.

23 ESCRITURAÇÃO DO GRUPO

Além da escrituração contábil e patrimonial, a Diretoria de Grupo deve manter em dia os seguintes registros, podendo delegar sua execução aos escotistas ou aos próprios jovens das seções:

- a) Livro de Grupo – um arquivo da história do Grupo, feito com a colaboração de todos os seus integrantes; as seções podem ter, de igual forma, livros de seções, para o registro de sua própria história;
- b) fichas de inscrição de cada um de seus associados;
- c) fichas de aptidão dos responsáveis pelos jovens⁹;
- d) Acordos de Trabalho Voluntário dos escotistas e dirigentes nomeados;
- e) livros-ata dos diferentes órgãos;
- f) registros de presença das reuniões e assembleias;
- g) livro ou mapa em que cada seção registre o progresso individual dos seus jovens, no que concerne ao programa educativo;
- h) livro-caixa simples, em que cada seção contabilize as receitas e as despesas no contexto da administração financeira a seu cargo e/ou a cargo dos Conselhos ou Cortes de Honra.

Os dados pessoais e de vida escoteira de cada um dos associados do Grupo devem ser mantidos atualizados no Paxtu. As chefias de seção devem registrar também no Paxtu a frequência de comparecimento dos jovens às reuniões e demais atividades.

O Grupo também deve disponibilizar, seja em meio físico, seja eletrônico, fichários de atividades, jogos, canções, trabalhos manuais, locais para atividades ao ar livre e outras informações de interesse para o seu funcionamento e o das seções.

24 CONTROLE DO HISTÓRICO ESCOTEIRO

Cada chefia deve manter atualizados no Paxtu os dados de sua seção (dados individuais de cada jovem, dados de atividades escoteiras, controle de progressão, etc.). Sempre que houver livros de seção, também compete às chefias a fiscalização de seu preenchimento.

25 PÁGINA DA INTERNET

O Grupo deve designar um associado, jovem ou adulto, para criar, gerenciar e atualizar a página. Os conteúdos devem ser fornecidos pela Diretoria e pelas seções.

⁸ A alcateia, por não conter um órgão executivo juvenil, não possui um tesoureiro entre seus jovens.

⁹ Os adultos voluntários do grupo também devem preencher as fichas de aptidão.

26 MUDANÇA DE RAMO

A mudança do jovem de um ramo para outro deve ser feita da seguinte forma, observando-se as regras pertinentes do POR:

- a) da Alcateia para a Tropa Escoteira – a partir dos dez anos de idade, e antes de completar onze anos, o lobinho ou lobinha deve deixar a Alcateia e ser transferido para a Tropa Escoteira, em uma adequada cerimônia de passagem;
- b) da Tropa Escoteira para a Tropa Sênior – a partir dos catorze anos de idade, e antes de completar quinze anos, o escoteiro ou escoteira deve deixar a Tropa Escoteira e ser transferido para a Tropa Sênior, em uma adequada cerimônia de passagem;
- c) da Tropa Sênior para o Clã Pioneiro – a partir dos dezessete anos de idade, e antes de completar dezoito anos, o sênior ou guia deve deixar a Tropa Sênior e ser transferido para o Clã Pioneiro, em uma adequada cerimônia de passagem;
- d) saída do Clã Pioneiro – a partir dos vinte anos de idade, e antes de completar vinte e um anos, o pioneiro ou pioneira deve deixar o Clã Pioneiro, podendo dar prosseguimento à sua vida escoteira, agora como adulto, nos termos do Estatuto da UEB, do POR e dos regulamentos em vigor. Caso seja esse o desejo do pioneiro, o fato será levado ao Conselho de Dirigentes e Escotistas.

27 FESTAS, JANTARES, ALMOÇOS E DEMAIS COMEMORAÇÕES

Em todas as promoções e festividades do Grupo, cada seção deve ficar responsável por uma tarefa específica (preparação do local, cardápio, brindes, serviço, limpeza, etc.). A seção deve buscar o apoio e a ajuda dos pais para a promoção. Quando se tratar de atividade promovida por uma seção, esta pode solicitar auxílio das demais, que devem, na medida do possível, dar seu apoio. A Diretoria, em todos os casos, deve prestar a cobertura necessária.

28 MURAIIS DE INFORMAÇÕES

Informações gerais de Grupo devem ser afixadas no mural apropriado, com a devida antecedência, evitando-se reuniões sucessivas e desencontro de informações. Para as seções, deve haver um mural específico, ficando sua organização a seu critério. Também devem ser usados, para difusão de informações, os meios eletrônicos (grupo no Facebook, lista de discussão por *e-mail*, etc.¹⁰).

29 MEDIDAS DISCIPLINARES

A aplicação de medidas disciplinares deve ser vista como um recurso extremo a ser usado em casos muito especiais. As medidas disciplinares a que estão sujeitos os que praticam o escotismo no Brasil estão capituladas no Estatuto e demais regulamentos dos Escoteiros do Brasil. No demais, segue-se o disposto no POR.

30 BEBIDAS, CIGARROS E ATITUDES INCONVENIENTES

É proibido o uso de bebidas alcoólicas de qualquer natureza, cigarros e semelhantes, em atividades escoteiras não promocionais, na sede ou fora dela, por qualquer elemento do Grupo, inclusive pais e responsáveis ou convidados. A inobservância desta proibição é considerada falta grave, sujeita às penalidades previstas no Estatuto da UEB. Em sede ou fora dela, TODOS os associados do Grupo, adultos e jovens, são escoteiros e devem portar-se como tais, evitando qualquer tipo de atitude incompatível com o espírito do Movimento Escoteiro e preservando determinadas manifestações para momentos e locais adequados.

31 SEDE

Os associados do Grupo não podem utilizar a sede para nenhuma finalidade fora das atividades normais sem autorização expressa da Diretoria. Enquanto a sede estiver sendo utilizada para o desenvolvimento de alguma atividade, a não serem as pessoas nela diretamente envolvidas, as demais não estão autorizadas a ali permanecerem. As seções só podem utilizar uma área de outra seção se possuírem autorização da respectiva chefia. Em atividade, os jovens não devem utilizar os cantos que não sejam os seus, por motivos de organização e de respeito.

32 COZINHA

A cozinha do Grupo só pode ser utilizada mediante autorização expressa da Diretoria. O material da cozinha é de uso exclusivo da cozinha. Deve haver a indicação do responsável pelo uso, pelo material e pela limpeza. Devem ser ressarcidos quaisquer prejuízos aos bens materiais da cozinha.

33 MATERIAL DAS SEÇÕES

As seções devem manter a Diretoria informada acerca do levantamento de seu material. O material faltante para o bom desenvolvimento das atividades deve ser solicitado à Diretoria, que em até dois meses deve atender ao pedido ou justificar o não atendimento. Em contrapartida, as seções dotadas de material completo são responsáveis pelo material estragado ou extraviado.

34 NORMA REGULADORA

As normas gerais apresentadas neste Regulamento podem ser explicitadas pela Diretoria na forma de Normas Reguladoras, sempre que necessário.

35 OMISSÕES E ALTERAÇÕES

Quaisquer casos que tenham sido omitidos por este Regulamento devem ser resolvidos pela Diretoria. Qualquer alteração no presente Regulamento só é possível com a aprovação da Assembleia de Grupo, entrando em vigor a partir do término da Assembleia.

¹⁰ Destaca-se aqui o aplicativo WhatsApp.