



## REGIMENTO INTERNO DO GRUPO ESCOTEIRO TIRADENTES

Janeiro / 2018



1. **PROGRAMAÇÃO SEMANAL** – Deve ser entregue a(o) Diretor(a) Técnico(a) do Grupo, com **uma** semana de antecedência, para que a Diretoria tenha tempo hábil de auxiliar as seções, caso necessário, para garantir o cumprimento da programação prevista (por exemplo: auxílio técnico, remanejamento de chefia, etc.). Cada seção é responsável por sua programação e deve levar em consideração suas limitações materiais ao elaborar suas atividades. Em caso de necessidade de compra de materiais para uma atividade da seção solicita-se um aviso de no mínimo 15 dias para que a diretoria possa ajudar financeiramente na aquisição daqueles itens pela seção.
2. **ACAMPAMENTOS, ACANTONAMENTOS, ATIVIDADES EXTERNAS, ETC (Quando organizados por uma ou mais seções do GET):** Os responsáveis pela organização da atividade deverão enviar à Diretoria (Diretor(a) Técnico(a) e ao Diretor(a) Presidente), o “Ofício de Autorização” correspondente, preenchido com todas as informações solicitadas (que incluem, entre outras, programação prevista, local e estrutura do entorno, meio de transporte, valores previstos, etc). Cabe à Diretoria técnica conferir todas as informações para garantir que as regras para o bom andamento da atividade sejam seguidas.
  - 2.1 Prazos: **Mínimo** de 15 (quinze) dias de antecedência da data da atividade – para atividades com pernoite e 07 (sete) dias de antecedência data da atividade – para atividades sem pernoite.

**IMPORTANTE:** se o evento for notificado apenas no prazo mínimo e não tiver com os itens necessários em ordem será vetado. Por isso, recomenda-se que o chefe de seção ou responsável pela atividade externa entregue o ofício com 21 dias de antecedência para dar tempo de resolver qualquer problema ou pendência para aprovação do mesmo
  - 2.2 Para fins de autorização para a realização da atividade, o Ofício deverá ser assinado, em duas vias, pelo(a) Diretor(a) Presidente, Chefe de Seção das seções envolvidas e Diretor(a) Técnico(a)
3. **PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES FORA DA SEDE:** Somente poderão participar de atividades fora da sede, os membros do GET que estiverem:
  - a) registrados junto à UEB e com registro anual dentro do período vigente;
  - b) quites com a tesouraria do GET;
  - c) devidamente uniformizados (para quem tem promessa) ou trajando a camiseta do grupo (para quem não tem promessa)
  - 3.1 A situação de cada membro em relação às questões acima deverão ser verificadas junto à Diretoria Financeira do grupo, **antes** que o membro realize sua inscrição na atividade. Caso a inscrição seja realizada sem a verificação prévia, a Diretoria do GET se dá ao direito de vetar a participação do membro na atividade e **NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** por eventuais gastos que já tenham sido realizados.

3.2 Apenas após a assinatura do ofício de saída pelo diretor presidente do grupo escoteiro é que estará devidamente autorizada a atividade ou participação do associado na atividade externa.

4. **NÃO CONSUMIR DROGAS LÍCITAS OU ILÍCITAS:** Fica proibido o consumo de álcool ou drogas ilícitas (entorpecentes, alucinógenos, etc) por qualquer membro ou convidado do Grupo, nas dependências e entorno da sede do GET e durante o decorrer de qualquer atividade escoteira (interna ou externa) de que esteja participando. Com relação a cigarro, o uso é vetado nas dependências da sede e recomenda-se fortemente evitar o consumo no entorno ou em atividades externas, quando estiver próximo de qualquer membro juvenil  
Os escotistas, só poderão ministrar qualquer medicamento a um jovem menor se tiver autorização do responsável legal e mediante receita médica sobre esta ação. Ou seja, sem receita ou laudo médico válido, que mostre a dosagem e necessidade o chefe está impedido de ministrar medicações.  
Em caso de jovens apresentando sintomas de qualquer doença e sem a autorização dos responsáveis, este jovem deve deixar a atividade e ser levado a uma unidade médica e os pais serão comunicados.
5. **LENÇO DO GRUPO:** O membro juvenil receberá um Lenço do Grupo como parte dos procedimentos de integração. O Lenço faz parte do “KIT Ingresso”, que deverá ser adquirido junto à secretaria pelo responsável (ou membro juvenil maior de 18 anos), no momento em que realiza seu registro junto ao GET.
6. **UNIFORME:** O Grupo Escoteiro Tiradentes opta pelo uso do tradicional uniforme cor CAQUI, em caso de mudança para o vestuário é necessário que os associados votem e a vontade da maioria prevalecerá. Jovens e chefes devem se esforçar por estarem com seus uniformes em ordem, no entanto, é dado um prazo de adaptação para ingressantes de outras unidades escoteiras locais que venham a participar, mas acreditasse que em no máximo 12 meses este jovem ou chefe tenha seu uniforme. Caso tenha impossibilidade por questões financeiras, devem procurar a Diretoria. O não uso do uniforme fora destas condições constitui falta passível de advertência.
7. **VENDAS E COMPRAS:** O grupo escoteiro Tiradentes 107 – SP não se responsabiliza por quaisquer vendas ou compras feitas entre seus associados, não incentivamos o comércio de roupas, ou brindes de qualquer ordem. Recomendamos que o uniforme escoteiro seja adquirido nos canais oficiais :Loja escoteira, física ou virtual. Quaisquer eventos ou atividades como rifas ou bazar podem ser feitas pelas seções para angariar fundos para atividades escoteiras, desde que aprovadas pela diretoria do grupo previamente.
8. **MATERIAIS DO GRUPO:** Os Chefes de cada seção são responsáveis por garantir a organização, o bom uso, a estocagem, a manutenção e o levantamento dos materiais de uso corriqueiro da seção e dos materiais que estão armazenados no espaço da seção. Para os materiais de uso coletivo ou específicos de outros usos, cabe à Diretoria nomear um ou mais responsáveis pela organização, o bom uso, a manutenção e o levantamento desses materiais (tais quais: utensílios de cozinha, mantimentos, materiais de limpeza, almoxarifado coletivo, etc)
9. **DESPESAS DA SEÇÃO:** Somente serão reembolsadas pelo Grupo as despesas que tiverem sido previamente solicitadas e autorizadas pela Diretoria Financeira do Grupo
10. **NOVOS MEMBROS:** Os candidatos e seu responsáveis (para jovens menores de 18 anos) são encaminhados à secretaria, onde receberão informações iniciais e deverão preencher e assinar o

Termo de Anuência para que possa participar, mesmo que em caráter de experiência, das atividades do GET. Os candidatos poderão participar de até 4 **atividades internas** em caráter de experiência. Após esse período, para dar continuidade em sua vida escoteira, os candidatos ou responsáveis deverão dirigir-se à secretaria para preencher a ficha de inscrição, bem como entregar os documentos necessários para que o registro junto ao GET e à UEB seja realizado. A partir desse registro, os candidatos tornam-se membros do GET e deverão assumir suas responsabilidades junto ao Grupo (pagamento de mensalidades para membros juvenis, assiduidade, assinatura de acordo voluntário para escotistas voluntários, etc)

**IMPORTANTE:** a mensalidade só poderá ser cobrada após a solicitação/aceitação do registro deste associado.

10.1 Novas Inscrições: O GET aceitará inscrições de novos membros durante o ano todo, tirando períodos de férias coletivas do grupo ou caso seja sinalizado pelo Chefe de Seção que a seção correspondente do candidato está completa e sem vagas no momento

11. **CONSELHO DE CHEFES:** Serão organizadas reuniões periódicas (a priori no próprio sábado no almoço – ou em datas combinadas entre os envolvidos) entre os Chefes de Seção e a Diretoria, com pautas previamente acordadas para alinhar e trocar boas práticas, bem como discutir assuntos relevantes para o Grupo. Estas reuniões poderão ser convocadas pela Diretoria.
12. **CONSELHO DE PAIS:** Cada seção deverá incluir em seu calendário de atividades ao longo do ano ao menos 2 reuniões semestrais com os pais dos membros da seção (menores de 18 anos) para discutir a progressão dos jovens, próximas atividades previstas e assuntos relevantes para a seção. O convite deverá ser estendido à Diretoria, que precisa ser notificada com antecedência das datas previstas para cada reunião.
13. **AFASTAMENTO / EXCLUSÃO DE MEMBROS:** Dispõe-se como condições para o afastamento ou exclusão de um membro do Grupo:

11.1 **Afastamento/Exclusão Voluntários:** O membro que optar por se desligar do Grupo, por período determinado ou indeterminado, deverá escrever uma carta de solicitação de afastamento ou exclusão de próprio punho e encaminhá-la para a Diretoria Financeira do Grupo. O membro deverá, neste momento, quitar toda e qualquer pendência que possa ter com o Grupo até aquele período. Caberá à Diretoria, após a quitação e formalização do pedido, sinalizar o desligamento junto ao sistema de gerenciamento de membros (Paxtu). **IMPORTANTE:** pendências junto ao grupo pela pessoa afastada continuarão devendo ser quitadas pela mesma se ela deseja regressar em algum momento.

11.2 **Afastamento/Exclusão – medida disciplinar:** ficam passíveis de serem afastados ou excluídos, após duas advertências, os membros que

- a) Faltarem 03 (três) atividades consecutivas ou 05 (cinco) atividades no semestre, sem qualquer aviso prévio ou justificativa aceita pelo (a) chefe de Seção ou superior hierárquico, que deverá analisar o caso.
- b) não forem cumpridores da Lei Promessa Escoteiras e/ou que por seus atos e atitudes que ferirem nossos princípios escoteiros
- c) através de suas ações, se enquadrem nos quesitos determinados pelo Estatuto do grupo e ou ao Estatuto da União dos Escoteiros do Brasil para que percam o direito ao registro junto à esta organização.

**Parágrafo único:** Xingar ou faltar com o respeito para com um chefe ou qualquer jovem é considerado falta grave. A chefia deve dar o exemplo e cobrar do jovem uma postura escoteira adequada. Para que a punição seja aplicada é preciso que o acusador mostre provas do fato constituído.

- 14. PONTUALIDADE E FREQUÊNCIA:** Cabe aos Chefes, como exemplo maior, cumprirem seus compromissos, horários e frequência. Devem chegar à sede com antecedência (recomenda-se 30 min) do horário marcado para o início das atividades de sua seção e ao menos um chefe ou assistente deve permanecer no local até que o último membro juvenil da seção se retire.
- 15. REGRAS DE SEGURANÇA:** Obrigatório serem previstas e observadas as regras de segurança necessárias para toda e qualquer atividade. O descumprimento destas regras de segurança se constituirão em falta grave.
- 15.1 Cada seção deverá ter seu estojo de primeiros socorros, sendo que quando tiverem atividades fora da sede, ele deverá ser levado.
  - 15.2 Cada chefe do grupo que tem uma cópia da chave da sede é co-responsável pelo material nela contido e o correto fechamento da sede, verificando pessoalmente todos os ambientes antes de fechá-los, incluindo banheiros. Esquecer uma pessoa ou animal na sede é considerado falta grave.
- 16. PRIORIDADE DO NOSSO TRABALHO:** Cumprimento da Lei e Promessa Escoteiras, estar de acordo com o Estatuto da UEB, Regimento Interno da UEB, P.O.R, Regulamento Regional e com este Regimento Interno do GET.

**OBS:** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Grupo, aplicando o bom senso e observadas todas as normas e regras da União dos Escoteiros do Brasil.